



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGINHA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO**

Rua Júlio Paulo Marcellini, nº 50 - Vila Paiva | Varginha-MG | CEP: 37018-050  
Fones: (35) 3690-3692 - (35) 3690-2042

OFÍCIO Nº: 84/2024

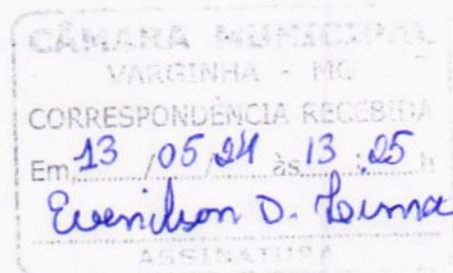
Varginha, 09 de maio de 2024.

**Assunto: Resposta ao Requerimento nº 63/2024**

Senhor Presidente,

Em atenção ao requerimento nº 63/2024 de autoria do nobre vereador Daniel Rodrigues de Farias, após informações recebidas da Secretaria Municipal de Turismo, informamos o que se segue:

Atenciosamente,



**CARLOS HONÓRIO OTTONI JÚNIOR**  
Secretário Municipal de Governo



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VARGINHA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO E COMÉRCIO

Varginha, 16 de abril de 2024.

**MEMO Nº:** 66/2024/SETEC

**PARA:** Sr. Carlos Honório Ottoni Júnior

Secretário Municipal de Governo - SEGOV

**ASSUNTO:** Resposta do Requerimento nº 63/2024 - Vereador

Prezado Senhor,

**1º Como são concedidas as autorizações para utilização das praças municipais, em especial a Praça do ET e Praça da Fonte (Praça José Resende Paiva) para a realização de eventos? Detalhar passo a passo. É cobrado algum valor do responsável do evento pela utilização dos referidos espaços públicos? Em caso afirmativo, existe alguma Lei Municipal que autorize a referida cobrança? Enviar cópia**

Através de requerimento. A pessoa e/ou instituição encaminha um requerimento a Secretaria Municipal de Turismo e Comércio que analisa se o evento vai contribuir para o desenvolvimento do setor comercial da cidade, vai trazer entretenimento, fomentar o turismo, promover a cultura e a partir daí, abre-se um processo para a PGM que elabora uma portaria autorizando o mesmo.

A Praça sempre foi emprestada para esses eventos, sem qualquer custo, porém, excepcionalmente, **a legislação veda em ano eleitoral a distribuição gratuita de bens, valores ou benefícios de forma gratuita por parte da administração**, primando pelo princípio da igualdade de oportunidades entre os candidatos e pela não utilização da máquina pública em caráter eleitoral.

Dessa forma, optamos por solicitar, de acordo com o evento, uma contrapartida do requerente para a SEHAD, através de doações de cestas básicas, caixas de leite entre outros, que são distribuídas pela SEHAD para as instituições cadastradas. Na portaria publicada, já consta a contrapartida do requerente.

**2º As autorizações de uso, usualmente, abrangem toda extensão das praças? Como são definidas quais áreas dos espaços públicos serão ocupadas?**

No ato do requerimento, é colocado qual será a área utilizada de acordo com o evento. Geralmente é utilizada a Concha Acústica e toda a extensão da Praça do ET.



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VARGINHA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO E COMÉRCIO**

**3º Nos eventos organizados pela Prefeitura Municipal nestes espaços públicos, tais como: Banho da Dorotéia, Réveillon da Paz na Praça da Mina..., como é feita a organização e autorização dos vendedores ambulantes que irão trabalhar no local do evento?**

Há uma prática que vem acontecendo há anos, que é através da Associação dos Ambulantes. A SETEC entra em contato com a Associação dos ambulantes e depois eles realizam, de acordo com o Croqui do evento, um sorteio para saber o local onde cada ambulante irá ficar.

**4º No caso das praças do ET e da Praça da Fonte, como ficam os vendedores ambulantes que possuem autorização de uso do espaço público e alvará de funcionamento para suas atividades no local, nos dias de eventos privados ou realizados pela Prefeitura?**

A autorização que é dada aos ambulantes para o uso de bem público é em caráter precário podendo ser revogada a qualquer momento. Para que não precisemos revogar a autorização dos mesmos a todo evento que há na Praça, aliás o ideal é que ninguém ficasse na Praça do ET já que essa é utilizada quase todos os finais de semana, nós conversamos com eles para que atuem em outro espaço público durante os eventos. Até a viatura da polícia militar, quando se encontrava na Praça do ET saía de lá para a realização dos eventos de interesse público e mesmo que o Evento seja privado, ele vem agregar ao desenvolvimento econômico da cidade, traz turistas e entretenimento a população, tendo sempre, uma boa aceitação dos munícipes.

**5º Eles são obrigados a mudar seus "pontos" tradicionais de venda? Eles são impedidos de exercerem suas atividades? Se sim, por qual motivo? Existe alguma normativa sobre o assunto? Enviar cópia.**

Como dissemos, a autorização que é dada aos ambulantes para o uso de bem público é em caráter precário, podendo ser revogada a qualquer momento a bem do serviço público. Eles não são impedidos de exercerem suas atividades, somente são deslocados para outros locais, dependendo do evento. Por exemplo, na época de natal os brinquedos vão para a Praça atrás da Concha Acústica.

Existe a LEI Nº 4364 que Institui normas e procedimentos para o empreendedor autônomo obter licença para exercício do comércio ambulante no município de Varginha e dá outras providências. (Anexa)



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VARGINHA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO E COMÉRCIO**

**6º É cobrado algum valor para que possam participar dos referidos eventos? O valor cobrado refere-se ao custeio de quê? Justificar? Existe alguma previsão legal que autorize as referidas cobranças?**

A partir do próximo evento será realizado um chamamento público para que realmente seja cobrado uma taxa como nas cidades vizinhas (seguem anexos alguns editais) onde é cobrado uma taxa que varia de 1.000 a 2.000, além de uma série de exigências que padronizam as barracas dos ambulantes, o que será muito bom esteticamente e até ajuda no controle da vigilância sanitária. Nos eventos anteriores, como já foi dito, seguimos o que estava posto, que era comunicar a Associação dos Ambulantes qual seria o evento e quantas barracas precisariam no local. De acordo com o evento, em contrapartida, as barracas forneceriam lanches para os profissionais que fazem a segurança do evento. A associação é quem faz o sorteio dos locais das barracas e foram eles que definiram o valor da ficha de R\$25,00 por lanche que é revertido para eles mesmos. As fichas eram distribuídas para o pessoal da segurança que usavam essas fichas nas barracas e depois, essas eram ressarcidas pela Associação. Esse valor varia de acordo com o evento mas, segundo a associação dos ambulantes, nunca ultrapassa R\$480,00. A Secretaria não pega nenhum dinheiro de ambulantes. Tudo é feito através da Associação dos ambulantes, que define o valor do lanche, faz as fichas, o sorteio de onde cada barraca irá ficar e faz o ressarcimento dos valores.

**7º A Prefeitura Municipal e Secretaria competente têm ciência da taxa que é cobrada dos vendedores ambulantes para custeio de lanche dos profissionais que trabalham nos eventos (Polícia militar, bombeiros, guarda civil municipal, seguranças...)? Como funciona a referida cobrança? Existe alguma distinção de valores conforme o "ponto" do vendedor ambulante? Quem é responsável pelas cobranças? O que é feito com o dinheiro arrecadado? Existe alguma autorização legal?**

A secretaria não pega nenhum dinheiro dos ambulantes. Tudo é feito através da Associação dos Ambulantes como explicado acima.

**8º Quem é responsável pela entrega das fichas aos profissionais que trabalham nos eventos para retirada dos lanches? O valor pago pelo vendedor ambulante pode ser reembolsado? Se sim, como é feito o reembolso?**



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VARGINHA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO E COMÉRCIO**

Quem entrega as fichas é o coordenador de eventos, Sr. Newton Geraldo Pereira Neto. As fichas são reembolsadas pela Associação dos Ambulantes.

**9º A Secretaria Municipal de Turismo e Comércio é a responsável pela comunicação com os vendedores ambulantes em dias de eventos privados e da prefeitura sobre as orientações? Qual servidor é responsável diretamente pelo contato com os vendedores ambulantes?**

O coordenador de eventos, Sr. Newton Geraldo Pereira Neto.

**10º A Associação dos Vendedores Ambulantes está funcionando regularmente? Quem é o presidente?**

O presidente, Vanderlei Luiz do Prado, é quem coordena toda a associação e pode fornecer todos os detalhes a respeito da mesma através do contato: (35) 988109556 .

**11º A Secretaria Municipal de Turismo e Comércio recebeu algum valor arrecadado a título de custeio de lanches pelo representante do Sindicato dos Vendedores Ambulantes? Enviar comprovantes.**

A Secretaria Municipal de Turismo e Comércio não recebe nenhum valor.

**12º Em relação ao evento ocorrido nos dias 04, 05, 06 e 07 de abril, foi concedida a autorização para utilização de quais praças? Toda a extensão? Foi cobrado algum valor dos vendedores ambulantes que possuem autorização e alvará de funcionamento para trabalharem no dia do evento? Quem recebeu os valores arrecadados?**

Quando o evento não é da Secretaria, ela apenas faz a cessão do espaço, não participando de absolutamente nada da sua organização. O evento ocorrido nas referidas datas foi o ET BEER FESTIVAL E ENCONTRO REGIONAL DE JEEP. Foi um evento PARTICULAR, onde o requerente solicitou a Concha Acústica e toda a extensão da Praça do ET. O evento foi analisado pela secretaria como importante para promover o entretenimento, a cultura e o turismo na cidade, já que o evento trouxe até, um encontro regional para a cidade. Dessa forma, a Secretaria de Turismo e Comércio fez a cessão do espaço com contrapartida de 15 cestas básicas e 10 caixas de leite que foram entregues na SEHAD para distribuição às instituições conveniadas. Reforçando que quando o evento é particular, não participamos com nada na organização. Valores arrecadados, custos de artistas ou qualquer outro custo ou benefício relacionados ao



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VARGINHA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO E COMÉRCIO**

evento devem ser obtidos pelo responsável do mesmo que, neste caso, é o Sr. Barry Charles Silva Sobrinho.

Atenciosamente,

Rosana Aparecida Carvalho  
Secretária Municipal de Turismo e Comércio  
Varginha/MG

LEI Nº 4364.

**INSTITUI NORMAS E PROCEDIMENTOS PARA O  
EMPREENDEDOR AUTÔNOMO OBTER LICENÇA PARA  
EXERCÍCIO DO COMÉRCIO AMBULANTE NO MUNICÍPIO  
DE VARGINHA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

O Povo do Município de Varginha, Estado de Minas Gerais, por seus representantes na Câmara Municipal, aprovou e eu, em seu nome, sanciono a seguinte Lei,

**Art. 1º** Esta Lei institui normas e procedimentos a serem atendidos pelos interessados em obter licença para o exercício do comércio ambulante no Município de Varginha.

**Art. 2º** Para efeitos desta Lei, considera-se empreendedor autônomo, quem exerce a atividade comercial em logradouros públicos ou em locais fixos, sendo que todos estes locais serão pré-determinados pela Prefeitura, conforme definido em regulamento do Executivo.

§ 1º O comércio ambulante poderá ser:

I - Localizado - quando o Empreendedor Autônomo recebe permissão de uso de uma área definida e ali exerce sua atividade de forma contínua;

II - Itinerante - quando o Empreendedor Autônomo recebe permissão de uso de áreas definidas, mas exerce sua atividade em diferentes locais, a exemplo dos feirantes;

III - Móvel - quando o Empreendedor Autônomo recebe licença para atuar de forma esporádica em locais de aglomeração temporária de pessoas, tais como, estádios e parques de exposições.

§ 2º Enquadra-se na categoria de comércio ambulante as Feiras de Arte e Artesanato.  
Valorizamos sua privacidade

Utilizamos cookies para aprimorar sua experiência neste Portal. Ao clicar em "Aceitar todos", você concorda com  
**Art. 3º** O exercício do comércio ambulante depende sempre de licença especial da Prefeitura, expedida mediante requerimento do (a) interessado (a), permitindo o auxílio de ajudantes, tantos quantos julgar necessário, desde que previamente inscritos no Setor de Posturas da Prefeitura e em conformidade com as normas e prescrições legais.

Personalizar Rejeitar Aceitar todos

**Art. 4º** A licença do Empreendedor Autônomo será concedida exclusivamente a quem cumprir os critérios desta Lei, sendo pessoal e intransferível.

Parágrafo Único - Em casos de falecimento ou doença devidamente comprovados, que impeça o (a) licenciado (a) de exercer a atividade definitiva poderá ser transferida a titularidade da licença especial ao dependente, preferencialmente viúva (o), esposa (o) ou companheira (o), ou a filha(o) maior de 16 (dezesesseis) anos de idade, se comprovada a dependência econômica familiar da atividade licenciada, obedecidas as normas e exigências desta Lei e cumprimento das disposições aqui contidas.

**Art. 5º** Para obtenção da licença especial de Empreendedor Autônomo o (a) interessado (a) deverá preencher, cumulativamente, os seguintes requisitos:

I - fazer inscrição no órgão competente;

II - residir no Município há mais de 3 (três) anos ininterruptamente;

III - ser eleitor (a) neste Município e estar em dia com suas obrigações eleitorais;

IV - ser pessoa de baixa renda, assim compreendida aquela que auferir até 2/3 (dois terços) do salário mínimo por pessoa na unidade familiar;

V - ser associado (a) em Associação de Empreendedores Autônomos ou de Artesãos.

Parágrafo Único - Estará isento de comprovação do item II e III, o interessado que demonstrar estar atuando no Município de Varginha há mais de 10(dez) anos no comércio ambulante, conforme expediente determinado pela Prefeitura com a anuência da Comissão Permanente de Coordenação do Comércio Ambulante.

**Art. 6º** A inscrição do (a) interessado (a) será feita pelo Setor de Posturas da Prefeitura através da apresentação dos seguinte documentos:

I - cópia de seus documentos de identificação, tais como: CPF, RG, CTPS, Título de Eleitor e outros;

II - comprovante de residência;

Valorizamos sua privacidade

III - carteira de saúde ou documento que a substitua, nos casos em que haja manuseio de produtos de alimentação;

Personalizar Rejeitar Aceitar todos  
IV - declaração sobre a origem e natureza das mercadorias a serem comercializadas;

V - informação sobre os logradouros pretendidos;

VI - 4(quatro)fotos 3x4;

VII - atestado de vistoria da Secretaria Municipal de Planejamento Urbano - SEPLA no veículo transportador quanto aos equipamentos utilizados no exercício do comércio.

**Art. 7º** De posse do requerimento, a Prefeitura Municipal, através do setor competente da Secretaria Municipal de Habitação e Promoção Social - SEHAP formulará parecer sobre a situação sócio-econômica do (a) interessado (a), onde será analisado:

I - as condições de saúde para o exercício do comércio ambulante, atestado pelo órgão competente;

II - grau de deficiência física, se for o caso;

III - a situação financeira e econômica no momento do requerimento;

IV - a idade, estado civil, número de filhos e dependentes;

V - o local, tipo e condições da habitação;

VI - o tempo de moradia no Município, que deverá ser de, no mínimo, 03 (três) anos;

VII - comprovante de que é eleitor no Município;

VIII - o tempo de exercício da atividade no Município.

Parágrafo Único - Não serão considerados os itens VI e VII, para aqueles que demonstrarem estar atuando no Município de Varginha há mais de 10(dez) anos no comércio ambulante, conforme expediente determinado pela Prefeitura com a anuência da Comissão Permanente de Coordenação do Comércio Ambulante.

**Art. 8º** Os Empreendedores Autônomos poderão exercer suas atividades na forma a ser definida pela Administração, observadas as diretrizes específicas estabelecidas pela Secretaria Municipal de Fazenda - SEMFA, ouvida a Comissão Permanente de Ambulantes, nos seguintes locais:

Utilizamos cookies para aprimorar sua experiência neste Portal. Ao clicar em "Aceitar todos", você concorda com nossa [Política de Privacidade](#)

I - Áreas de Atuação - os bairros onde a atividade for regulamentada;

Personalizar

Rejeitar

Aceitar todos

II - Praça de Atuação e Ruas de Atuação - os logradouros e vias públicas onde a atividade for regulamentada;

III - Bolsões de Comércio (Shopping Popular) - áreas de comercialização com real viabilidade econômica para sua implantação pela Prefeitura, com infra-estrutura adequada, dotada de equipamentos instalados lado a lado ou separadamente, que atendam o objetivo turístico e urbanístico do local e da cidade;

IV - Bolsões Lineares - áreas de comercialização com real viabilidade econômica, que poderão ser implantadas em ruas ou praças, dotadas de equipamentos padronizados e individuais.

Parágrafo Único - Os Empreendedores Autônomos poderão exercer suas atividades nos horários estabelecidos pela Prefeitura, ouvida a respectiva Comissão Permanente de Coordenação de Comércio Ambulante - COPERCAM, observada a legislação específica, especialmente a referente à poluição sonora.

**Art. 9º** As licenças para o exercício do comércio ambulante, requeridas ao Secretário Municipal da Fazenda, conforme o disposto no art. 6º desta Lei, serão concedidas em número limitado, fixado pela Secretaria Municipal da Fazenda - SEMFA, ouvida a COMISSÃO PERMANENTE DE COORDENAÇÃO DE COMÉRCIO AMBULANTE - COPERCAM, que tem função deliberativa, composta por indicação das seguintes entidades:

- 04 (quatro) representantes da Associação dos Empreendedores Autônomos, Vendedores Ambulantes e Camelôs de Varginha;
- 01 (um) representante da Associação Comercial Industrial e Agropecuária de Varginha - ACIV;
- 01 (um) representante do Clube de Dirigentes Lojistas de Varginha - CDL;
- 01 (um) representante da Câmara Municipal de Varginha;
- 01 (um) representante da Associação dos Artesãos e/ou da Feira de Artesanato;
- 01 (um) representante da Secretaria Municipal de Habitação e Promoção Social - SEHAP;
- 01 (um) representante da Secretaria Municipal de Saúde - SEMUS;
- 01 (um) representante da Secretaria Municipal de Planejamento Urbano - SEPLA;
- 02 (dois) representantes da Secretaria Municipal da Fazenda - SEMFA, necessariamente o Secretário Municipal da Fazenda e o Chefe do Setor de Posturas.

§ 1º A COPERCAM será instituída por Portaria do Prefeito, sendo presidida pelo Secretário Municipal da Fazenda e terá suas atribuições regulamentadas mediante Decreto.

§ 2º A Comissão Permanente de Coordenação do Comércio Ambulante - COPERCAM deverá manifestar-se sobre aspectos relativos ao comércio ambulante compreendendo:

nossa [Política de Privacidade](#)

|  |              |          |               |
|--|--------------|----------|---------------|
| a) áreas, praças e ruas de atuação;  | Personalizar | Rejeitar | Aceitar todos |
| b) produtos e serviços comercializados e tipos de equipamentos utilizados; |              |          |               |

c) expedição dos Termos de Permissão de Uso;

§ 3º A Comissão Permanente de Coordenação do Comércio Ambulante - COPERCAM será regida por Regimento Interno, a ser expedida através de Decreto do Executivo.

§ 4º A participação dos membros na Comissão Permanente de Coordenação do Comércio Ambulante - COPERCAM constituirá serviço público relevante, não gerando direitos ou benefícios de qualquer natureza.

§ 5º Cada membro da COMISSÃO terá um suplente, que o substituirá em casos de impedimentos ou ausência.

**Art. 10.** A concessão de licença e a distribuição dos pontos será determinada pela Secretaria Municipal da Fazenda - SEMFA, após ouvida a Comissão Permanente, observando uma pontuação estabelecida de comum acordo, sendo a classificação final feita em ordem decrescente conforme pontuação obtida.

§ 1º A tabela de pontuação será regulamentada através de Decreto do Executivo, após anuência da Comissão Permanente de Coordenação do Comércio Ambulante.

§ 2º Havendo empate na classificação o critério de preferência será para o interessado mais idoso, permanecendo, o critério será o de menor renda familiar.

**Art. 11.** Quando o número de Empreendedores Autônomos for superior ao de pontos disponíveis, a Administração manterá cadastro dos interessados, divididos por categoria e classificados de acordo com a pontuação obtida e o critério de antigüidade, os quais serão convocados, observada a ordem de classificação, para escolha e ocupação dos pontos que se tornarem vagos.

**Art. 12.** Aprovada a concessão da licença, ela será expedida após a apresentação do Alvará Sanitário, quando for o caso, fornecido pela autoridade competente e após satisfeitas as obrigações tributárias junto à Prefeitura Municipal.

§ 1º A licença especial a que se refere o caput deste artigo será expedida na forma de carteira ou plaqueta, onde constarão os dados necessários à identificação do (a) licenciado (a) tais como:

\* período de validade de seu atestado de saúde, quando for o caso;

\* período de validade da licença;

\* mercadoria autorizada a ser comercializada;

Utilizamos cookies para aprimorar sua experiência neste Portal. Ao clicar em "Aceitar todos", você concorda com [nossa Política de Privacidade](#).

\* horários e locais autorizados e foto do (a) licenciado (a), além de outras informações que a

Personalizar  
autoridade julgar necessárias.

Rejeitar

Aceitar todos

**Art. 13.** O não atendimento às obrigações estabelecidas nesta Lei, bem como os prazos estipulados, inviabilizará a licença especial.

**Art. 14.** Para venda ou manuseio de produtos alimentícios deverá o Empreendedor Autônomo atender às exigências do setor de Vigilância Sanitária do Município.

**Art. 15.** Habilitado o (a) interessado (a), será ele (a) obrigado (a) a exibir a licença especial, sempre que solicitado (a) pela fiscalização, sem a qual ficará sujeito (a) à apreensão das mercadorias encontradas em seu poder.

**Art. 16.** São condições que ensejarão a negativa do pedido de licença:

I - ser o (a) interessado (a) atacadista, atravessador (a) ou exercer outro ramo de atividade que propicie-lhe renda igual ou superior a 2/3 (dois terços) do salário mínimo por pessoa na unidade familiar;

II - haver mais de 04 (quatro) membros da família do (a) interessado (a) com a licença ou que a esteja pleiteando, considerando-se família: o marido, a mulher, campanheiro(a), os (as) filhos (as) e demais dependentes;

**Art. 17.** A licença será requerida por um prazo mínimo de 30 (trinta) dias e máximo de 12 (doze) meses contínuos, podendo ser renovada automaticamente, desde que recolhidas as taxas estabelecidas pela Prefeitura, ressalvados os casos de aplicações de penalidades, contidas no art. 24 desta Lei.

**Art. 18.** Ao Empreendedor Autônomo é vedada a venda de:

I - bebidas alcoólicas;

II - armas, munições, fogos de artifícios ou similares;

III - medicamentos, correlatos ou quaisquer outros produtos farmacêuticos ou da farmacopéia brasileira;

IV - produtos contrabandeados ou falsificados;

Valorizamos sua privacidade. ~~V - quaisquer outros produtos que possam causar danos ou transtorno à coletividade.~~

Utilizamos cookies para aprimorar sua experiência neste Portal. Ao clicar em "Aceitar todos", você concorda com

nossa [Política de Privacidade](#)

§ 1º - O disposto no item I será permitido para o Empreendedor Autônomo quando estiver atuando de forma esporádica em locais de aglomeração temporária de pessoas, conforme escala estabelecida pela Comissão Permanente de Coordenação do Comércio Ambulante

COPERCAM.

§ 2º Para atender ao disposto no inciso IV deste Artigo e fazer prova da origem da mercadoria, deve o Empreendedor Autônomo portar as notas fiscais das mercadorias em seu poder para apresentação às autoridades competentes, quando solicitado a fazê-lo.

§ 3º Aos licenciados é vedado ainda o uso de fogões, fogareiros, botijões de gás, aparelhos elétricos, vasilhames para cozinhar, fritar, ferver ou preparar comestíveis na via pública, exceto quando embutidos no veículo transportador e destinados à confecção de pipoca, cachorro-quente, milho verde, churros e similares e, devidamente vistoriados pelo setor competente da Secretaria Municipal de Planejamento Urbano - SEPLA.

**Art. 19.** O Empreendedor Autônomo tem obrigação de:

- I - comercializar exclusivamente as mercadorias constantes da licença;
- II - exercer a atividade exclusivamente nos horários, locais e espaços demarcados e indicados na licença;
- III - comercializar mercadorias em perfeitas condições de uso ou consumo;
- IV - manter-se em rigoroso asseio pessoal, das instalações e do espaço público ocupado;
- V - portar-se com respeito para com o público, com os colegas e evitar a perturbação da ordem e tranqüilidade pública;
- VI - transportar seus bens de forma a não impedir ou dificultar o trânsito, sendo proibido usar os passeios para o transporte de volumes que atrapalhem a circulação de pedestres;
- VII - atender às solicitações e determinações da fiscalização, quando solicitado a fazê-lo.

Parágrafo Único - Será ainda exigido dos (as) licenciados (as): uniforme, vassoura e cesto para lixo com coleta seletiva e, a critério do Órgão competente, mesa e/ou carrocinha padronizada.

**Art. 20.** O abandono ou o não aparecimento sem justa causa do Empreendedor Autônomo ao local que lhe foi atribuído, por prazo superior a 30 (trinta) dias, bem como a ocupação de espaços que não os expressamente determinados, implicará na cassação da licença.

Utilizamos cookies para aprimorar sua experiência neste Portal. Ao clicar em "Aceitar todos", você concorda com nossos Política de Privacidade e Termos de Uso.

§ 1º O vendedor poderá em casos especiais e/ou de doença ter um substituto, desde que haja a inscrição prévia no Setor de Posturas da Secretaria Municipal da Fazenda - SEMFA, devendo ser apresentados os seguintes documentos:

|              |          |               |
|--------------|----------|---------------|
| Personalizar | Rejeitar | Aceitar todos |
|--------------|----------|---------------|

I - cópia dos documentos de identificação, tais como: CPF, RG, CTPS, Título de Eleitor e outros;

II - comprovante de residência;

III - carteira de saúde ou documento que a substitua, nos casos em que haja manuseio de produtos de alimentação;

IV - 1(uma) foto 3x4.

**Art. 21.** Será removido ao depósito da Prefeitura toda e qualquer mercadoria ou objeto deixado ou abandonado na via pública, bem como àqueles deixados ininterruptamente no mesmo local no intuito de reservar espaço.

§ 1º Se a mercadoria quando apreendida, estiver acondicionada em veículos, o condutor deverá removê-la voluntariamente ao depósito da Prefeitura, sendo o veículo liberado imediatamente após o depósito da mercadoria apreendida.

§ 2º No caso da negativa do condutor em remover o veículo voluntariamente até o depósito da Prefeitura, este será guinchado, cabendo todo o ônus desta operação ao infrator.

**Art. 22.** O Empreendedor Autônomo não licenciado para o exercício ou período em que esteja exercendo a atividade, ou que a esteja exercendo em condições diversas de sua autorização, ficará sujeito à apreensão da mercadoria encontrada em seu poder, sendo dada à mesma a seguinte destinação:

I - produtos não perecíveis, se não reclamados formalmente pelo proprietário, serão vendidos em hasta pública pela Prefeitura do Município, sendo aplicada a importância apurada na indenização das multas e despesas de que trata o Art. 24 desta Lei e entregue qualquer saldo ao proprietário, mediante requerimento devidamente instruído e processado;

II - produtos perecíveis e/ou deterioráveis serão imediatamente doados a entidades beneficentes, mediante contra recibo destas;

III - produtos deteriorados serão inutilizados.

**Art. 23.** O(a) proprietário (a) da mercadoria apreendida que pretender reaver sua mercadoria poderá fazê-lo, desde que para tanto, formalizar requerimento instruído com a relação das mercadorias apreendidas, cópia de documento de propriedade das mesmas e comprovante do pagamento da multa a que se refere o Art. 24 desta Lei.

Personalizar Rejeitar Aceitar todos

**Art. 24.** Na infração a qualquer dispositivo desta Lei serão impostas as seguintes sanções:

I - multa correspondente a 20% (vinte por cento) do valor de mercado da mercadoria apreendida;

II - apreensão da mercadoria ou objetos;

III - suspensão da licença por até 30 (trinta) dias;

IV - cassação definitiva da licença.

§ 1º Nos casos de reincidência, a multa aqui mencionada será aplicada em dobro.

§ 2º Considera-se reincidente o Empreendedor Autônomo que for penalizado pela mesma falta num período de 02 (dois) anos.

§ 3º As penalidades aqui contidas poderão ser aplicadas separadamente ou conjuntamente, dependendo da situação encontrada pelo agente no ato da fiscalização.

§ 4º As penas de suspensão da licença e cassação definitiva da licença só serão aplicadas após conclusão de processo administrativo instaurado pelo setor competente, após manifestação da Comissão Permanente de Coordenação de Comércio Ambulante - COPERCAM, remetido ao Secretário Municipal da Fazenda, solicitando a aplicação da pena que couber e na qual será garantida plena e ampla defesa ao interessado.

**Art. 25.** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, em especial os Art. 28, 29 e 30 da Lei 2.962/97 e a Lei 3.924/2003, em sua totalidade.

Mando, portanto, a todas as autoridades, a quem o conhecimento e execução desta Lei pertencer, que a cumpram e a façam cumprir, tão inteiramente como nela se contém.

Prefeitura do Município de Varginha, 27 de dezembro de 2005; 123º da Emancipação Político-Administrativa do Município.

MAURO TADEU TEIXEIRA

PREFEITO MUNICIPAL

RAULA ANDRÉA DIBENE BIBEIRO

SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Utilizamos cookies para aprimorar sua experiência neste Portal. Ao clicar em "Aceitar todos", você concorda com nossa [Política de Privacidade](#)

SÉRGIO LUIZ AGUIAR CASTELO

Personalizar

Rejeitar

Aceitar todos

SECRETÁRIO MUNICIPAL DA FAZENDA

*Nota: Este texto não substitui o original publicado no Diário Oficial.*

*Data de Inserção no Sistema LeisMunicipais: 15/08/2012*

**Valorizamos sua privacidade**

Utilizamos cookies para aprimorar sua experiência neste Portal. Ao clicar em "Aceitar todos", você concorda com nossa [Política de Privacidade](#)

Personalizar

Rejeitar

Aceitar todos



# PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRA DO SUL

## ESTADO DE MINAS GERAIS

### EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2024

#### **CRENCIAMENTO DE BARRACAS PARA USO DE ESPAÇO PÚBLICO NO FESTIVAL DO 61º ANIVERSÁRIO DO MUNICÍPIO DE BANDEIRA DO SUL (MG)**

O MUNICÍPIO DE BANDEIRA DO SUL (MG), Estado de Minas Gerais, através de seu Prefeito Municipal, Edervan Leandro de Freitas, no uso de suas atribuições legais, **TORNA PÚBLICO** aos interessados a explorar a comercialização de alimentos e bebidas, através do uso de espaço público (barracas), durante o Festival do 61º Aniversário do Município de Bandeira do Sul (MG).

#### **1. DO OBJETIVO**

**1.1.** O objetivo deste edital é incentivar a economia local, proporcionar publicidade, igualdade de condições de participação e a oportunidade de gerar trabalho e renda aos interessados no uso de espaço público (barracas) para comercialização de alimentos e bebidas, durante as festividades de comemoração do 61º Aniversário do Município de Bandeira do Sul (MG), no período de 1º a 3 de março de 2024, no Parque de Eventos "Luiz Nogueira Fonseca", situado na Avenida Juca Maure S/N.

#### **2. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**2.1.** O processo, ora instituído, será conduzido pelo Departamento Municipal de Administração e Fazenda, com poderes especiais para:

**2.1.1.** Promover a divulgação deste Edital;

**2.1.2.** Receber a documentação exigida;

**2.1.3.** Realização de todos os atos necessários à seleção dos espaços públicos (barracas);

**2.1.4.** Acolher, analisar e julgar, os termos e condições do presente Edital, os recursos que possam vir a ser interpostos;

**2.1.5.** Dirimir quaisquer dúvidas levantadas, a respeito dos termos e condições do presente Edital e tomar as providências cabíveis e necessárias à homologação do presente processo de seleção, ora instituído.

#### **3. DOS ESPAÇOS**

**3.1.** Serão disponibilizados **27 (vinte e sete)** espaços públicos para uso junto ao local destinado às festividades (Parque de Eventos), conforme croqui (mapa) que consta no **Anexo I** deste Edital, os quais sejam:

**3.1.1. 20 (vinte) espaços (4x4) de 16m<sup>2</sup> e 7 (sete) espaços (8x4) de 32m<sup>2</sup>** para a comercialização de bebidas e gêneros alimentícios em geral;

**3.1.1.1. 60% (sessenta por cento),** ou seja **17 (dezessete)** espaços públicos destinados serão sorteados a pessoas físicas e jurídicas residentes ou com sede no Município de Bandeira do Sul (MG).



# PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRA DO SUL

## ESTADO DE MINAS GERAIS

**3.1.1.2. 40% (quarenta por cento),** ou seja **10 (dez)** espaços públicos serão sorteados a pessoas jurídicas com sede em outros municípios na seguinte forma: 07 (sete) espaços destinados a comercialização de produtos (bebidas e produtos alimentícios) e 03 (três) destinados a comercialização exclusiva de bebida "chop".

**3.2.** Sem prejuízo do número de espaços públicos destinados aos credenciados através deste Edital, serão reservados espaços para instituições sem fins lucrativos do município e municípios circunvizinhos que possuam algum tipo de vínculo com o município de Bandeira do Sul (MG).

**3.3. É TERMINANTEMENTE** proibida a comercialização de produtos/bebidas em embalagens de vidro (ex: cervejas de garrafa, long necks ou destilados), que obrigatoriamente deverão ser servidos em recipientes plásticos, acrílico ou de alumínio;

**3.4. As instalações internas das barracas são de total responsabilidade do credenciado (instalação elétrica, hidráulica (água), equipamentos de combate e prevenção à incêndio e afins).**

**3.5.** Os credenciados em nenhum momento poderão permanecer nas delimitações de todo espaço do evento com qualquer tipo de animal, sendo **TERMINANTEMENTE PROIBIDA** a permanência de animais dentro de veículos, barracas, estacionamentos e outros espaços. O credenciado que descumprir este artigo estará sujeito a multa de 2 (duas) vezes o valor da taxa paga pelo uso do espaço público, a declassificação no processo de seleção e conseqüentemente será feita a sua retirada imediata do local, sem direito a restituição de qualquer valor pago.

#### 4. VALORES

**4.1. O valor relativo ao uso do espaço público para os 3 (três) dias de evento será de 0,5 (meio) UFBS (Unidade Fiscal de Bandeira do Sul) por metro quadrado, que corresponde ao valor de R\$ 67,55 por m<sup>2</sup>.**

**4.2.** Nos valores mencionados no artigo anterior estão inclusas as taxas de fornecimento de energia elétrica e água, se for o caso, assim como a taxa de alvará de funcionamento provisório, pelo prazo de duração das festividades.

#### 5. DAS INSCRIÇÕES

**5.1.** As inscrições serão realizadas entre os dias **07 de fevereiro de 2024** e o dia **16 de fevereiro de 2024** das 12:00h até as 17:00h no Setor Municipal de Tributos da Prefeitura Municipal, situado à Rua Doutor Afonso Dias de Araújo, nº 305, Centro, Bandeira do Sul (MG). Os interessados deverão entregar o Requerimento de Inscrição que consta no Anexo III deste Edital devidamente preenchido.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRA DO SUL ESTADO DE MINAS GERAIS

**5.2.** Para inscrição como **Pessoa Física (CPF)**, o interessado deverá apresentar o Requerimento de Inscrição (Anexo III) devidamente preenchido junto ao **envelope lacrado** com cópia dos seguintes documentos:

- a) Cédula de Identidade ou Carteira Nacional de Habilitação (com foto);
- b) Comprovante de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);
- c) Comprovante de residência, podendo ser conta de água, luz, telefone, correspondência bancária que deverá estar em nome do interessado com data não superior a 60 (sessenta) dias contados da publicação deste Edital;
- d) Caso o interessado não possua o comprovante de residência no próprio nome, este deverá apresentar Declaração de Residência, assinada e reconhecida firma pelo proprietário do imóvel que reside;
- e) Declaração que não emprega menores de 18 anos que consta no Anexo II devidamente preenchida.

**5.3.** É vedada a realização de inscrição de Pessoas Físicas (CPF) que **NÃO** residem no município de Bandeira do Sul (MG).

**5.4.** Para inscrição como **Pessoa Jurídica (CNPJ)**, o interessado deverá apresentar o Requerimento de Inscrição (Anexo III) junto ao **envelope lacrado** com cópia dos seguintes documentos:

- a) Ato constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado e Alterações Contratuais vigentes;
- b) Cédula de Identidade ou Carteira Nacional de Habilitação (com foto) do responsável legal pela empresa;
- c) Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) do responsável legal da empresa;
- d) Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ;
- e) Alvará de Localização e Funcionamento dentro do prazo de validade, emitido pelo Município sede da empresa;
- f) Declaração que não emprega menores de 18 anos que consta no Anexo II devidamente preenchida.
- g) Certidão de Regularidade Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União e Regularidade com o Instituto Nacional de Seguridade Social (INSS);
- h) Certidão de Regularidade de CRF - perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- i) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;
- j) Prova de Regularidade para com a Fazenda Estadual da sede da empresa.

**5.5.** É vedada a realização de inscrição de pessoas jurídicas (CNPJ) que não possuam atividade comercial compatível ou correlacionada com o objeto deste Edital.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRA DO SUL

## ESTADO DE MINAS GERAIS

### 6. DO CRITÉRIO DE SELEÇÃO

**6.1.** O critério utilizado para a seleção dos espaços públicos será por **SORTEIO**.

**6.2.** O sorteio será aberto ao público, podendo participar a quem interessar.

**6.3.** A reunião para realização do sorteio e comunicados sobre o evento será realizada no dia 19 de fevereiro de 2024 às 14:00h, na Câmara Municipal de Bandeira do Sul (MG) situada à Rua Lázaro Rodrigues, nº 31, Jardim Primavera, Bandeira do Sul (MG).

**6.4.** Serão desclassificadas as inscrições que não atendam às exigências deste Edital.

**6.5.** A ordem de classificação final será publicada no Diário Oficial do Município e no site da Prefeitura Municipal de Bandeira do Sul (MG) em [https://bandeiradosul.mg.gov.br/pagina/16\\_Cidadao-Chamamento-publico.html](https://bandeiradosul.mg.gov.br/pagina/16_Cidadao-Chamamento-publico.html).

**6.6.** Após o sorteio os contemplados deverão se dirigir ao Setor Municipal de Tributos para emissão Documento de Arrecadação Municipal (DAM), referente a sua inscrição, e terão prazo máximo de 48 horas para apresentar/encaminhar o comprovante de pagamento através do whatsapp (35) 99184-0114.

**6.7.** A contemplação no sorteio é intransferível e inegociável, devendo o credenciado ser o detentor do direito e cumprir com os termos deste Edital sob pena de perder o direito ao uso espaço do espaço público e multa de 2 (duas) vezes o valor da taxa paga através do Documento de Arrecadação Municipal (DAM).

**6.8.** Será permitida apenas 1 (uma) cessão de espaço público por Pessoa Física (CPF) ou Jurídica (CNPJ).

**6.9.** Após o sorteio, conferência da documentação e não havendo outros inscritos, ou venha a sobrar espaços públicos, será permitido aos inscritos apresentarem os documentos restantes, ficando a critério do Departamento Municipal de Administração e Fazenda decidir se haverá ou não outro chamamento.

**6.10.** Caso o número de inscritos seja inferior ao número de espaços públicos disponibilizados e estes se interessarem por espaços de mesmo tamanho, terá prioridade o inscrito que tiver apresentado primeiro toda documentação de acordo com as exigências deste Edital.

**6.10.** Após o sorteio das 27 (vinte e sete) vagas, serão sorteados **06 (seis) suplentes, residentes ou com sede no município de Bandeira do Sul (MG) e 04 (quatro) suplentes pessoas jurídicas com sede em outros municípios**, que poderão ser convocados mediante desistência de outros contemplados.

**6.11.** O croqui (mapa) com a delimitação dos espaços é parte constante no Anexo I deste Edital.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRA DO SUL

## ESTADO DE MINAS GERAIS

### 7. DAS OBRIGAÇÕES

#### 7.1. São obrigações dos **CRENCIADOS**:

7.1.2. Responsabilizar-se pela boa manutenção física das barracas, bem como a aquisição e pagamento de todos os itens a serem comercializados;

7.1.3. Zelar pela conservação, manutenção e higiene dos locais destinados ao funcionamento das barracas e área de alimentação, nas dimensões e arredores de cada espaço público (barraca), acondicionando os alimentos e bebidas a serem comercializados de forma adequada, a ser fiscalizado pelo Setor de Vigilância Sanitária Municipal.

7.1.4. O credenciado deverá providenciar para que as estruturas da área interior do espaço público cedido (barraca) estejam prontas para funcionamento até as 16:00h do dia do 01 de março de 2024, para que seja feita a última fiscalização e a entrega dos alvarás provisórios por parte da Prefeitura Municipal.

7.1.5. Respeitar as normas judiciais do Município de Bandeira do Sul (MG), no sentido de coibir a venda de bebidas alcoólicas a menores de 18 (anos) de idade, sendo de responsabilidade do credenciado qualquer evento que contrarie essas normas, que serão fiscalizadas pelo Conselho Tutelar.

7.1.6. É de responsabilidade do credenciado providenciar e instalar suporte com pia e água em seu espaço público (barraca), assim como a parte elétrica com as extensões necessárias e iluminação geral de seu espaço.

7.1.7. Responsabilizar-se civil e criminalmente por quaisquer incidentes ocorridos nas adjacências do espaço público cedido (barraca), inclusive com relação a danos a terceiros, no período de duração das festividades.

7.1.8. Utilizar somente a área delimitada para seu espaço público (barraca).

7.1.9. Responsabilizar-se pelo recolhimento e devida destinação do lixo produzido por seu estabelecimento comercial, garantindo assim a limpeza do entorno de seu espaço durante todos os dias de evento.

7.1.10. É **TERMINANTEMENTE** proibido o uso de fritadeiras elétricas, air frayers ou qualquer outro tipo de equipamento que sobrecarregue os pontos de energia elétrica do local do evento.

7.1.11. É **TERMINANTEMENTE** proibido a colocação de mesas e cadeiras nas adjacências do espaço público cedido (barraca) após as 18:00h dos dias que acontecerão as festividades.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRA DO SUL

## ESTADO DE MINAS GERAIS

**7.1.12.** Em cada espaço será permitida a venda única e exclusiva dos produtos de acordo com o previsto para cada área, sendo recomendado que os preços praticados reflitam os preços populares, praticados no mercado.

**7.1.13.** Não será autorizado a utilização de área superior a metragem do espaço público (barraca) cedido ao credenciado.

### **8.2. São obrigações do MUNICÍPIO DE BANDEIRA DO SUL (MG)**

**8.2.1.** Disponibilizar os pontos de energia elétrica para os espaços públicos cedidos no local do evento.

**8.2.2.** Orientar, fiscalizar e zelar pelo fiel cumprimento das condições estabelecidas neste Edital.

### **9. DO PAGAMENTO DO DOCUMENTO DE ARRECADAÇÃO MUNICIPAL (DAM)**

**9.1.** O pagamento da taxa correspondente ao uso do espaço público objeto deste Edital deverá ser realizado até **48 horas da publicação do resultado final dos contemplados**, por intermédio de Documento de Arrecadação Municipal (DAM) emitido pelo Setor Municipal de Tributos.

**9.1.2.** O contemplado que não efetuar o pagamento do DAM até o prazo impreterivelmente estipulado acima, automaticamente será desclassificado sem aviso prévio.

### **10. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**10.1.** Caberá ao Chefe do Departamento Municipal de Administração e Fazenda a homologação do resultado do processo de seleção deste Edital.

**10.1.2.** Na hipótese de desistência do contemplado após o pagamento do DAM, não terá direito a restituição do valor pago.

**10.1.3. É EXPRESSAMENTE** proibida a venda de bebidas alcoólicas e o trabalho de menores de 18 anos nos espaços públicos cedidos (barracas), sob pena de interdição do comércio, anulação imediata do alvará de funcionamento provisório e aplicação da penalidade de suspensão de participar de chamamentos públicos no Município de Bandeira do Sul (MG) pelo período de 36 (trinta e seis) meses.

**10.1.5.** Maiores esclarecimentos serão prestados no Setor Municipal de Tributos situado na Prefeitura Municipal, sito à Rua Afonso Dias de Araújo, nº 305, Centro, Bandeira do Sul (MG), ou pelo whatsapp (35) 99184-0114.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRA DO SUL**

### **ESTADO DE MINAS GERAIS**

**10.4.6.** O município de Bandeira do Sul (MG) não se responsabiliza por perdas e eventuais danos que venham a ocorrer em função da utilização do espaço público.

**10.4.7.** A concessão tratada no presente Edital é a título oneroso e a exploração das atividades comerciais referentes aos espaços públicos cedidos (barracas) não gerando ao Município de Bandeira do Sul qualquer compromisso relacionado com a contratação dos serviços decorrentes desta exploração.

**10.4.8.** Não será permitido o comércio ambulante ou divergente com o estipulado neste Edital em todo espaço do evento.

**10.1.9.** Não será permitido o estacionamento de veículos de grande porte de propriedade dos credenciados no local do evento.

**10.1.10.** Não será permitido o estacionamento de qualquer veículo após às 18 horas nas adjacências dos espaços cedidos (barracas), palco e áreas internas do evento nos dias de festividades.

**10.1.11.** Eventuais questionamentos e/ou impugnações referentes ao presente Edital poderão ser enviados até o dia 05 de fevereiro de 2024 através do e-mail [administracaoefazenda@bandeiradosul.mg.gov.br](mailto:administracaoefazenda@bandeiradosul.mg.gov.br) ou protocolados presencialmente na sede da Prefeitura Municipal, situada à Rua Afonso Dias de Araújo, nº 305, Centro, Bandeira do Sul (MG).

**10.1.12.** Os casos omissos serão deliberados pelo Departamento Municipal de Administração e Fazenda.

Bandeira do Sul (MG), 01 de fevereiro de 2024.

---

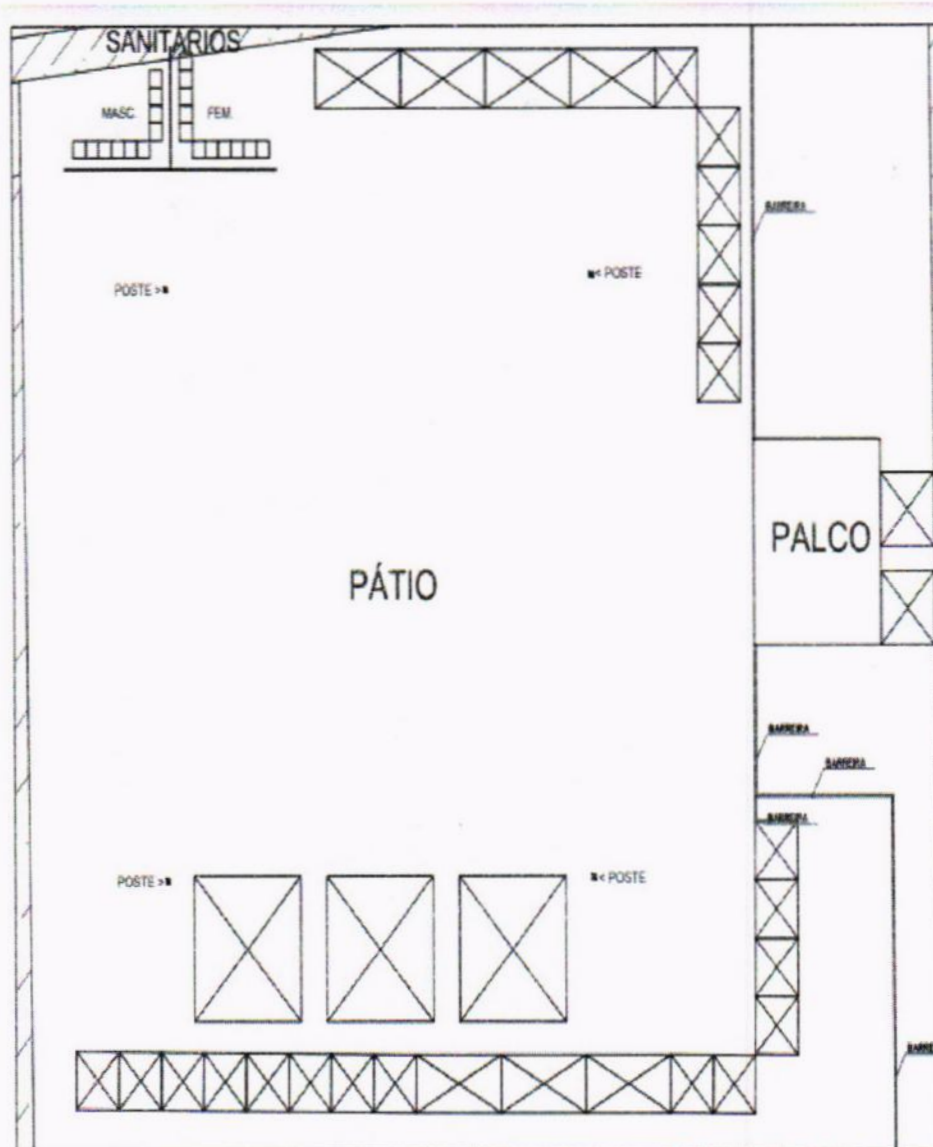
**Edervan Leandro de Freitas**  
**Prefeito Municipal**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRA DO SUL

## ESTADO DE MINAS GERAIS

### ANEXO I – CROQUI





**PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRA DO SUL**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**

**ANEXO I**

**DECLARAÇÃO QUE NÃO EMPREGA MENORES DE 18 ANOS**

Eu, \_\_\_\_\_, brasileiro (a), portador(a) da Carteira de Identidade n.º \_\_\_\_\_ e do CPF n.º \_\_\_\_\_, **DECLARO**, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei n.º 9.854, de 27 de outubro de 1.999, que não emprego menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre salvo na condição de aprendiz a partir de quatorze anos, e não emprega menor de dezesseis anos.

Bandeira do Sul (MG), \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

\_\_\_\_\_  
Assinatura

CPF: \_\_\_\_\_



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRA DO SUL**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**

**ANEXO III**

**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2024**  
**FESTIVAL DO 61º ANIVERSÁRIO DO MUNICÍPIO DE BANDEIRA DO SUL (MG)**

| <b>REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO</b>     |                                |
|--------------------------------------|--------------------------------|
| <b>REQUERENTE:</b>                   |                                |
| <b>CNPJ:</b>                         | <b>INSCRIÇÃO MUNICIPAL:</b>    |
| <b>SE PESSOA FÍSICA</b>              |                                |
| <b>CPF:</b>                          | <b>CARTEIRA DE IDENTIDADE:</b> |
| <b>ENDEREÇO COMPLETO:</b>            |                                |
| <b>TELEFONES/CELULARES/WHATSAPP:</b> |                                |
| <b>E-MAIL:</b>                       |                                |
| <b>TAMANHO DO ESPAÇO PRETENDIDO:</b> |                                |

**Especificação da intenção de produtos a serem comercializados:**

|  |
|--|
| <b>Alimentos (descrever todos, um a um):</b> |
|  |
|  |



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRA DO SUL**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**

Bebidas (descrever todos, uma a uma):

|  |
|--|
|  |
|  |

Outros (descrever todos, um a um):

|  |
|--|
|  |
|  |

**O REQUERENTE DECLARA QUE TEM CIÊNCIA DA INTEGRA DO EDITAL DO CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2024 E CONCORDA COM TODOS OS REGRAMENTOS NELE CONSTANTES, ESPECIALMENTE QUANTO A MONTAGEM DAS BARRACAS, NORMAS SANITÁRIAS E DE SEGURANÇA.**

Bandeira do Sul (MG), \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

Assinatura

CPF: \_\_\_\_\_



## **EDITAL DE CHAMAMENTO PUBLICO**

***Seleção pública para permissão de direito de uso de espaço público destinado a instalação de barracas para exploração de atividade econômica por ocasião do evento "Carnaval 2024".***

### **1 - DA FINALIDADE DO EVENTO**

A realização do evento "CARNAVAL – Bella Folia 2024" tem por finalidade fomentar a cultura e o lazer no Município de Bela Vista de Minas, por meio da promoção da gastronomia e do lazer, estimulando a criatividade de seus participantes e atraindo o público para o evento.

O carnaval, a mais democrática das festas populares do país, traz em seu contexto um forte apelo de aquecimento para a economia. Em Bela Vista de Minas, tendo em vista a sua importância dentro do calendário regional e a sua tradicionalidade, o carnaval figura como o mais importante produto turístico, quer dizer, aquele que atrai maior número de turistas e visitantes ao município.

O carnaval em Bela Vista de Minas é um evento que normalmente atrai grande número de turistas de vários municípios da região. Assim, com o objetivo de bem atender esse público que chega para a folia, bem como o público interno, de estabelecer serviço confiável de gastronomia como apoio a bares e restaurantes; que certamente não atenderiam a demanda e de oportunizar real possibilidade de geração de renda, há anos barracas são montadas em praças e ruas para atender o público do carnaval.

### **2 - DO OBJETO**

Constitui objeto do presente Chamamento Público a permissão remunerada de uso de espaço público, em caráter precário e oneroso, destinado à instalação de barracas para exploração de atividade econômica (comidas e bebidas), sujeita a prévia licença da Prefeitura Municipal de Bela Vista de Minas, durante as festividades comemorativas do "CARNAVAL 2024", nos dias 09, 10, 11, 12 e 13 de fevereiro, em atendimento ao Departamento de Desenvolvimento Econômico e Departamento de Esporte, Cultura e Turismo, para quem for sorteado para cessão de utilização do espaço respeitando os valores estabelecidos neste Edital.



### **3 - DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

#### **3.1 CRITÉRIOS PARA COLOCAR BARRACAS**

Será disponibilizado o total de 15 (quinze) barracas conforme descrição em anexo, para comercialização de comidas e bebidas nas imediações da praça São Sebastião, no período de 09 a 13 de fevereiro de 2024.

- Ser maior de 18 anos;
- Ser Belavistano, apresentando cópia do comprovante de endereço no ato do cadastramento;
- Pagar a taxa até a data 01/02/2024.

### **4 - DAS INSCRIÇÕES**

4.1 - Os interessados deverão realizar a inscrição por meio de preenchimento de formulário conforme modelo constante no (Anexo I), que pode ser encontrado no site da Prefeitura (<http://www.belavistademinas.mg.gov.br>), devendo apresentá-lo, devidamente preenchido com a documentação indicada nos itens 4.2, aos cuidados da comissão designada, nos dias 18/01 e 19/01 de 2024, no horário de 08:00h às 10:30h e 13:30h às 16:30h na sala mineira da Prefeitura Municipal, Bela Vista de Minas.

4.1.1 - O Credenciamento efetivar-se-á com a entrega da documentação no prazo, horário e local designado no item 4.1, sendo que, em hipótese alguma, não serão recebidas inscrições pelos Correios ou por email.

4.1.2 - O Credenciamento por meio de procuração com firma reconhecida, ou procuração pública, somente será aceito para fins de cadastramento de pessoa jurídica;

4.2 - Os documentos referentes ao credenciamento, serão entregues a Comissão na data, hora e local designados contendo, no mínimo:

- a) Documento de identificação com foto;
- b) Comprovante de inscrição e situação cadastral no Cadastro Nacional de Pessoas Físicas-CPF;
- c) Comprovante de residência, em nome do interessado - em caso de comprovante em nome de terceiro, será aceito apenas parente de 1º ou cônjuge, o mesmo deverá ser acompanhado

com declaração do titular informando que o solicitante reside no local; contrato de locação ou documento similar;

d) Ficha de inscrição (anexo I);

e) Termo de compromisso e responsabilidade (anexo II);

f) Termo de autorização de uso de imagem (anexo III);

4.2.1 - Não havendo número mínimo de pessoa moradores de Bela Vista de Minas para ocupar as 15 barracas existentes, será aberto a participação de pessoas de outros Municípios em número equivalente às vagas remanescentes. Para tanto, serão necessários os documentos mencionados acima.

## 5- DO CRONOGRAMA

5.1 - Esse Edital se rege pelos seguintes prazos:

| AÇÃO                      | DATA               | LOCAL DA ATIVIDADE   |
|---------------------------|--------------------|--|
| Publicação do edital      | 16/01/2024         | <a href="http://www.belavistademinas.mg.gov.br">www.belavistademinas.mg.gov.br</a> |
| Credenciamento            | 18/01 e 19/01      | Sala Mineira   |
| Sorteio                   | 22/01/2024         | Aplicativo de sorteio  |
| Divulgação dos Sorteados  | 22/01/2024         | <a href="http://www.belavistademinas.mg.gov.br">www.belavistademinas.mg.gov.br</a> |
| Pagamento                 | 23/01 a 01/02/2024 | Via boleto   |
| Reunião com participantes | 29/01/2024         | Aciabel  |
| Realização do Evento      | 09/02 a 13/02/2024 | Praça São Sebastião  |

OBS: Todas as informações pertinentes ao edital serão publicadas no site da Prefeitura Municipal de Bela Vista de Minas: [www.belavistademinas.mg.gov.br](http://www.belavistademinas.mg.gov.br).

## 6- DA ESCOLHA DOS PERMISSIONÁRIOS

6.1 - Qualquer pessoa física (maior de 18 anos), ou jurídica, poderá participar do sorteio das vagas do "CARNAVAL 2024";



6.2 - Serão eliminado(s) o(s) inscrito(s):

- a) Cujas documentação estiver incompleta ou entregue fora do prazo;
- b) Cujas inscrições se apresentar de forma inadequada ou incompleta perante as exigências do edital.

6.3 - Da decisão que eliminar o candidato, caberá recurso a Comissão.

6.3.1 - Esse recurso deverá ser instruído com toda a matéria de fato e de direito a ser alegada pelo (a) recorrente, devendo ser protocolado na recepção da Prefeitura, no prazo de 1 (um) dia útil, contados da data da publicação da decisão, que ocorrerá no dia 18/01/2024, no site do Município: [www.belavistademinas.mg.gov.br](http://www.belavistademinas.mg.gov.br).

6.3.2 - A Comissão apreciará o recurso, sendo a decisão fundamentada publicada no site do Município [www.belavistademinas.mg.gov.br](http://www.belavistademinas.mg.gov.br), da qual não cabe mais recurso.

6.4 - O valor do item deverá ser pago contra apresentação, logo após o sorteio, através da emissão de guia de recolhimento emitida pelo setor de Fazenda.

## **7 - ETAPAS**

7.1 - A seleção dos inscritos efetivar-se-á em 02 (duas) etapas a saber:

Etapa 1: Credenciamento

Etapa 2: Sorteio

## **8 - DA ESTRUTURA DISPONIBILIZADA PELA ORGANIZAÇÃO**

8.1 - No espaço do evento, o permissionário terá o direito de uso de espaço correspondente ao item em que for sorteado.

8.2 - Será disponibilizado 1 ponto de energia 220v (que não poderá ser distribuído), 1 ponto de energia 110v, e iluminação.

8.3 - O permissionário deverá disponibilizar os equipamentos que serão utilizados em sua barraca, atendendo aos padrões da estrutura dos demais espaços do "CARNAVAL 2024".

## **9 - DAS RESPONSABILIDADES DO PERMISSIONÁRIO**



- 9.1 - O Permissionário formalizará com o Município instrumento autorizativo a ser assinado após pagamento de taxa, munido de alvará e documento de identificação.
- 9.2 - A vigência do Termo de Permissão será exclusiva para o período de realização do evento "CARNAVAL 2024".
- 9.3 - A recusa injustificada por parte do Credenciado em assinar o Termo de Permissão, quando convocado, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, estando sujeitos às penalidades previstas no item 11 deste edital. Nesta hipótese, é facultado a Administração realizar novo sorteio.
- 9.4 - Manter a excelência de padrões de higiene e limpeza dos equipamentos e área autorizada, observando as exigências de ordem higiênico-sanitária, inclusive com a disponibilização de lixeiras aos consumidores, utilizando sacos plásticos para o armazenamento de detritos.
- 9.5 - A limpeza e organização da barraca será de responsabilidade do **permissionário**.
- 9.6 - É vedada a entrada e permanência nas barracas de pessoa não credenciada pela Comissão do Chamamento Público.
- 9.7 - Cumprir as normas de segurança e medicina, bem como todas as leis, normas e regulamentos municipais, assim como as determinações da Vigilância Sanitária.
- 9.8 - É proibido qualquer ato que venha a prejudicar o interesse público ou a utilização do espaço público.
- 9.9 - Observar a vedação expressa nos incisos II e III do art. 81 e art. 243 da Lei Federal n.º 8.069/90 (Estatuto da Criança e do Adolescente).
- 9.10 - Os produtos comercializados, obrigatoriamente, deverão ser servidos em material descartável.
- 9.11 - Por motivos de segurança do público, é expressamente proibida a venda e/ou distribuição, nas barracas, de quaisquer materiais quebráveis, cortantes ou perfurantes, tais como: garrafas ou recipientes de vidro, talheres de metal, espetos, dentre outros, que possam causar danos à população presente nos dias de evento.



9.12 - Manter, durante toda a exploração da área que lhe foi autorizada, em compatibilidade com as obrigações assumidas, exercendo unicamente a atividade de produção e comercialização de alimentos e/ou bebidas observando as exigências legais e higiênico-sanitárias pertinentes, sob pena de aplicação de multa correspondente a 35% (trinta e cinco por cento) do valor pago para o direito de utilização do espaço.

9.13 - Responder civil, penal e administrativamente pelos atos de seus colaboradores, bem como por danos ou prejuízos causados a terceiros e à estrutura disponibilizada pela Coordenação do Evento.

9.14 - Não suspender suas atividades durante o horário de funcionamento do evento sem prévia e expressa autorização da Coordenação, sob pena de aplicação de multa correspondente 50% (cinquenta por cento) do valor pago para o direito de utilização do espaço, bem como as demais penalidades, previstas no item 11 deste edital.

9.15 - O Permissionário será responsável pelos ingredientes e utensílios necessários para a manipulação, preparação e comercialização das bebidas e comidas.

9.16 - Atender às convocações e orientações a serem realizadas pelo Departamento Municipal de Esporte, Cultura, Departamento Municipal de Desenvolvimento Econômico ou Comissão, no prazo por ela assinalado, sob pena de revogação da permissão de uso, objeto do presente edital.

9.17 - É EXPRESSAMENTE PROIBIDO o uso de aparelhos eletro portáteis, tais como: televisores, vídeos, DVD, sons, dentre outros, nas barracas.

9.18 - **Nas barracas em que houver venda de bebidas alcoólicas, deverão ser colocadas placas de advertência sobre a proibição de venda de bebida alcoólica para os menores de 18 (dezoito) anos, conforme Estatuto da Criança e Adolescente-ECA, contendo os seguintes dizeres: "Aos menores de 18 (dezoito) anos, é expressamente proibida a venda e consumo de bebidas alcoólicas".**

9.19 - A montagem da instalação física interna é de responsabilidade do Permissionário ficando a cargo do permitente somente a indicação do local, a estrutura das barracas e a disponibilização de ponto de energia.

9.20 - O evento será realizado em via pública, não haverá interferência por parte do permitente nas atividades do comércio local.



9.21 - O permissionário deverá estar com todos equipamentos montados no dia 09/02/2024, até às 15:00 (após esse horário será proibido a entrada e/ou permanência de qualquer tipo de veículo na área do evento, conforme no Anexo I do decreto nº 790/2024), para a vistoria dos Bombeiros e deverá realizar a desmontagem no dia 14/02/2024, quarta-feira, após o encerramento do evento.

## **10 - DAS RESPONSABILIDADES DO PERMITENTE:**

10.1 - Fornecimento de ponto de energia (a distribuição de energia dentro da barraca é de responsabilidade do permissionário) e barraca;

10.2 - Promoção e divulgação do evento;

10.3 - Limpeza antes e após o evento, do espaço comum;

10.4 - Controles de tráfego nos entornos do evento.

## **11- DAS PENALIDADES:**

11.1 - Fica estabelecida a aplicação de multa correspondente 75% (setenta e cinco por cento) do valor pago para o direito de utilização do espaço, nas seguintes situações:

a) Não estar com a barraca preparada para a vistoria dos bombeiros no dia 09/02/2024, conforme previsto no item 8.3 deste instrumento.

b) Suspender temporariamente o atendimento ao público, durante o evento, sem a anuência da Comissão.

c) Descumprir quaisquer das obrigações previstas no item 9 e demais previstas neste edital.

d) Caso o participante suspenda definitivamente a comercialização dos produtos, antes do término do evento, terá sua autorização cassada e não poderá participar dos próximos eventos na cidade no período de 12(doze) meses, devendo retirar todo o seu material do local de realização do evento.

e) Caso haja por parte de qualquer participante do evento comportamento inadequado, tais como: agressões verbais e/ou físicas, este estará impedido de participar dos próximos eventos na cidade no período de 12 (doze) meses.



11.2 - A Comissão Especial, bem como, os fiscais designados tem poderes para autuar os participantes, aplicando-lhes as penalidades previstas neste edital.

## **12 - DOS PREÇOS:**

12.1 - O preço das cervejas mais vendidas como Brahma, Heineken e Kaiser, serão tabeladas para fins de igualdade de vendas;

12.2 - O preço estipulado na tabela abaixo, será conforme a média da pesquisa de preços em comércio localizados no entorno da área do evento (conforme consta no anexo V).

| <b>MARCA</b> | <b>QUANTIDADE</b> | <b>VALOR</b> |
|--------------|-------------------|--------------|
| Brahma       | 473 ml            | R\$ 7,00     |
| Brahma       | 350 ml            | R\$ 5,00     |
| Heineken     | 473 ml            | R\$ 10,00    |
| Heineken     | 350 ml            | R\$ 7,00     |
| Original     | 473 ml            | R\$ 8,00     |
| Original     | 350 ml            | R\$ 6,00     |

12.3 – O Permissionário que descumprir o item acima, incide nas penalidades do item 11.

## **13 - DISPOSIÇÕES GERAIS:**

13.1 - Quanto à fiscalização das regras estabelecidas, é de responsabilidade de membros específicos designados por meio de portaria.

13.2 - É proibido transferir, ceder, sublocar o ponto ou qualquer atividade objeto do presente Edital, sem a prévia e expressa anuência do representante do Departamento de Cultura.

13.3 - O pedido de inscrição ao presente sorteio obriga o (a) interessado (a) ao cumprimento de todos os termos do presente Edital, correspondendo sua inscrição à aceitação de todas as condições e obrigações.

13.4 - A Prefeitura Municipal de Bela Vista de Minas reserva o direito de anular, revogar ou alterar o presente Edital e o respectivo processo, no todo ou em parte, nos casos previstos em lei ou, de acordo com a conveniência administrativa, técnica ou financeira, sem que caiba aos participantes qualquer direito a indenização ou reclamação de qualquer natureza.

12.5 - As análises dos requerimentos e demais condições desse Edital, serão "julgadas pela Comissão.

13.6 - A homologação do resultado do presente processo compete ao titular da pasta ou a quem este delegar.

13.7 - É de exclusiva responsabilidade do Proponente os compromissos e encargos de natureza trabalhista, previdenciária, fiscal, comercial, bancária, intelectual (direito autoral, inclusive os conexos, e propriedade industrial), bem como quaisquer outros resultantes deste processo, ficando a Prefeitura Municipal de Bela Vista de Minas excluída de qualquer responsabilidade em relação àqueles aspectos.

13.8 - Após a assinatura do Termo de Permissão, a desistência do permissionário implicará no pagamento de 50% do valor da barraca a título de descumprimento contratual.

13.9 - Eventuais esclarecimentos referentes a este processo serão prestados pela Comissão.

13.10 - A execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada pela Gabinete da Prefeita, que anotarà em registro próprio todas as ocorrências, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

13.11 - Casos não previstos nesse edital serão discutidos e decididos pela organização do evento.

Bela Vista de Minas, 16 de janeiro de 2024.

SAMANTHA APARECIDA  
DE AVILA COSTA  
MAGALHAES:067816766  
44

Assinado de forma digital por  
SAMANTHA APARECIDA DE AVILA  
COSTA MAGALHAES:06781676644  
Dados: 2024.01.17 17:24:51 -03'00'

**Samantha Aparecida de Ávila Costa Magalhães**  
**Prefeita**



**ANEXO I**

**FICHA DE INSCRIÇÃO  
"CARNAVAL 2024"**

**Dados do Requerente:**

Nome: \_\_\_\_\_

RG: \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_

Cidade UF: \_\_\_\_\_

Telefone Fixo: \_\_\_\_\_ Telefone Celular: \_\_\_\_\_

Email: \_\_\_\_\_

**Descrição dos itens que serão vendidos na barraca:**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Bela Vista de Minas, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do requerente



**ANEXO II**

**TERMO DE COMPROMISSO E RESPONSABILIDADE  
"CARNAVAL 2024"**

Eu, \_\_\_\_\_, CPF \_\_\_\_\_.

DECLARO, para os devidos fins, que detenho a estrutura de alimentação e bebida necessária para atender a demanda durante todos os dias da realização do evento "CARNAVAL 2024", que acontecerá nos dias 09, 10, 11, 12 e 13 de fevereiro de 2024, e que me responsabilizo integralmente por cumprir os termos do regulamento e da legislação aplicável, tendo ciência no ato da inscrição."

Bela Vista de Minas, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

---

Assinatura do requerente



**ANEXO III**

**TERMO DE AUTORIZAÇÃO DE USO DE IMAGEM  
"CARNAVAL 2024"**

Eu, \_\_\_\_\_, CPF \_\_\_\_\_.

AUTORIZO o uso de minha imagem/imagem da empresa, assim como da barraca apresentada, em todo e qualquer material, tais como: imagens de vídeo, fotos e documentos, podendo ser utilizada para divulgação e promoção do evento "CARNAVAL 2024" realizado pela Prefeitura Municipal de Bela Vista de Minas, por intermédio de qualquer veículo de comunicação. Fica, ainda, autorizada, para os mesmos fins, a permissão de direitos da veiculação das imagens, não recebendo, para tanto, qualquer tipo de remuneração, declarando que nada há a ser reclamado a título de direitos conexos à minha imagem/imagem da empresa.

Bela Vista de Minas, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

---

Assinatura do requerente



PREFEITURA  
**BELA VISTA  
DE MINAS**  
gestão 2023/2024

amor por nossa gente

## ANEXO IV

### RELAÇÃO DOS PREÇOS

#### “CARNAVAL 2024”

| DESCRIÇÃO                                    | VALOR    |
|--|----------|
| (15) Barraca 3x3                             | 1.300,00 |
| Comércios que não atuem no ramo alimentícios | 500,00   |



PREFEITURA  
**BELA VISTA  
DE MINAS**

gestão 2021/2024

amor por nossa gente

## ANEXO V



PREFEITURA  
**BELA VISTA  
DE MINAS**

gestão 2021/2024

Bela Vista de Minas, 12 de janeiro de 2024.

Prezado,

Em nome da Prefeitura Municipal de Bela Vista de Minas, solicito uma cotação de preços dos seguintes produtos, para fins de média de preço:

| MARCA    | QUANTIDADE | VALOR |
|----------|------------|-------|
| Brahma   | 473 ml     | 5,00  |
| Brahma   | 350 ml     | 4,00  |
| Heineken | 473 ml     | 7,00  |
| Heineken | 350 ml     | 6,00  |
| Original | 473 ml     | 6,00  |
| Original | 350 ml     | 5,00  |

### INFORMAÇÕES:

Nome do estabelecimento: distribuidora Avenida

CNPJ: 48120971000120

Assinatura: Renata Kimberly Cab. Barreto



PREFEITURA  
**BELA VISTA  
DE MINAS**

gestão 2021/2024

amor por nossa gente



PREFEITURA  
**BELA VISTA  
DE MINAS**

gestão 2021/2024

amor por nossa gente

Bela Vista de Minas, 12 de janeiro de 2024.

Prezado,

Em nome da Prefeitura Municipal de Bela Vista de Minas, solicito uma cotação de preços dos seguintes produtos, para fins de média de preço:

| MARCA    | QUANTIDADE | VALOR     |
|----------|------------|-----------|
| Brahma   | 473 ml     | R\$ 4,00  |
| Brahma   | 350 ml     | R\$ 3,00  |
| Heineken | 473 ml     | R\$ 10,00 |
| Heineken | 350 ml     | R\$ 7,00  |
| Original | 473 ml     | R\$ 8,00  |
| Original | 350 ml     | R\$ 6,00  |

**INFORMAÇÕES:**

Nome do estabelecimento: Bar do Goló

CNPJ: 08.357.203/0001-44

Assinatura: [Assinatura]



PREFEITURA  
**BELA VISTA  
DE MINAS**

janeiro 2023/2024

amor por nossa gente



PREFEITURA  
**BELA VISTA  
DE MINAS**

amor por nossa gente

Bela Vista de Minas, 12 de janeiro de 2024.

Prezado,

Em nome da Prefeitura Municipal de Bela Vista de Minas, solicito uma cotação de preços dos seguintes produtos, para fins de média de preço:

| MARCA    | QUANTIDADE | VALOR |
|----------|------------|-------|
| Brahma   | 473 ml     | 4,00  |
| Brahma   | 350 ml     | 6,00  |
| Heineken | 473 ml     | 12,00 |
| Heineken | 350 ml     | 8,00  |
| Original | 473 ml     | 8,00  |
| Original | 350 ml     | 6,00  |

**INFORMAÇÕES:**

Nome do estabelecimento: Barão Gourmet

CNPJ: 305613810001-98

Assinatura: [Assinatura]

## **EDITAL DE OCUPAÇÃO DE ESPAÇO PÚBLICO Nº 002/SMECLT/2023**

### **EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO PARA PRAÇA DE ALIMENTAÇÃO E BARRACAS DE VARIEDADES NO ANIVERSÁRIO DA CIDADE DURANTE O MÊS DE MAIO.**

A PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA DO SAPUCAÍ, através da Secretaria Municipal de Cultura, Esporte Lazer e Turismo torna público o presente Edital de chamamento público para concessão de utilização de espaço público para exploração da PRAÇA DE ALIMENTAÇÃO E BARRACAS DE VARIEDADES DO ANIVERSÁRIO DA CIDADE.

#### **1 – DO OBJETO**

1.1 - O presente edital tem como objeto o credenciamento de interessados em obter a concessão de autorização do espaço da PRAÇA DE ALIMENTAÇÃO E BARRACAS DE VARIEDADES DO ANIVERSÁRIO DA CIDADE, que será realizado no Parque de Exposições e Eventos “Prefeito Dr. Antônio Teixeira dos Santos”, no período de 19 a 24 de Maio de 2023.

#### **2 – DAS CONDIÇÕES**

2.1 – Poderão participar desta chamada Pública, pessoas jurídicas e físicas que atenderem às condições de participação estabelecidas neste instrumento;

2.2 – A participação no processo implica na aceitação integral e irrevogável dos termos deste instrumento, bem como observância dos regulamentos, normas e disposições legais pertinentes.

#### **3 – DOS REQUISITOS NECESSÁRIOS**

3.1 – Todos os interessados em participar da seleção deverão protocolar seus pedidos no Protocolo Geral da Prefeitura e encaminhar para a Secretaria Municipal de Cultura, Esporte, Lazer e Turismo no período de 03/04 a 03/05 de 2023, até 16:30h e apresentar a Guia de Arrecadação paga para emissão do Alvará Provisório até o dia **05/05/2023**;

3.2 – Esse chamamento está aberto para receber propostas de todo o território nacional;

3.3 – O proponente deverá possuir histórico de atuação na área que se propõe atuar com excelência no atendimento ao público em outras festas (APRESENTAR COMPROVAÇÃO DE ATUAÇÃO NO PROTOCOLO);

3.3.1 – Essa comprovação deve se dar através de portfólio, fotos, declaração, certificado e também a autodeclaração escrita de próprio punho.

3.4 - Os espaços deverão ser montados de forma padronizada pelos proponentes dentro da estrutura oferecida pela Prefeitura Municipal;

3.5 - Cópia de documentos (CPF, RG e Comprovante de Residência) do responsável no ato da solicitação (APRESENTAR COMPROVAÇÃO NO PROTOCOLO);

3.6 - É absolutamente proibida a transferência, cessão ou sublocação do espaço, sob pena de cancelamento do direito ao uso e multa de 2 vezes o valor da taxa paga no ato da inscrição.

3.7 - Serão disponibilizados os seguintes espaços abaixo relacionados:

#### **ÁREA DE ALIMENTAÇÃO – PISO 1**

a) 15 (quinze) espaços para Barracas de Alimentação e Bebidas, medindo 4,00m x 4,00m, localizados na área de piso com cobertura. Numerados de 01 à 15. Tendões padronizados com balcão.

#### **ÁREA DE ALIMENTAÇÃO – FOOD TRUCKS**

b) 15 (quinze) espaços de 4,00m x 4,00m, para Trailer de lanches e Food trucks, localizados na área de gramado. Numerados de 16 à 30. Não disponibilizará tendões.

#### **ÁREA DE VARIEDADES – PISO 2**

c) 100 (cem) espaços para barracas de variedades, incluindo alimentação, vestuário, eletrônicos, artesanato, maquinário, utensílios, etc. medindo 4,00m x 4,00m, localizados na área de piso sem cobertura. Numerados de 31 à 130. Tendões padronizados.

#### **4 – DO PROCESSO DE SELEÇÃO**

4.1 - A confirmação da participação no espaço solicitado se dará após o pagamento integral da Guia de Arrecadação da Taxa estipulada no item 5 e a consequente emissão do Alvará Provisório.

4.2 - Somente a inscrição não garantirá a vaga dentro do espaço.

4.3 - A quantidade de espaços disponíveis será ocupada por ordem de inscrição e pagamento da taxa, não havendo possibilidade de reservas.

4.4 - Cada Proponente poderá ocupar apenas 01 espaço por CPF.

4.5 - O Alvará Provisório será emitido no CPF cadastrado e desde já o Proponente se obriga a responder civil e criminalmente pelo funcionamento, vendas e funcionamento do espaço locado.

#### **5 – SOBRE AS TAXAS**

5.1 - Após a inscrição no Protocolo da Prefeitura Municipal, os interessados deverão realizar o pagamento de DAM (documento de arrecadação municipal), referente a taxa de ocupação de área pública;

5.2 - O recolhimento da referida taxa se dará até o dia **05/05/2023**.

5.3 – Os contemplados deverão apresentar, até o dia **08/05/2022** o comprovante de pagamento do DAM na sede da Secretaria de Fazenda Municipal no horário de 09:00 às 16:00 horas, para emissão do Alvará Provisório, sob pena de eliminação.

5.4 - Cada selecionado deverá recolher aos cofres públicos os seguintes valores:

PERÍODO DE CONCESSÃO: **17/05/2023 (para montagem) à 24/05/2023 (para desmontagem).**

VALOR DA UFM – **R\$ 170,76 (Cento e setenta reais e setenta e seis centavos)**

1 - **ÁREA DE ALIMENTAÇÃO – PISO 1** - 10 UFM's por espaço – R\$ 1.707,60 (Mil setecentos e sete reais e sessenta centavos)

2 - **ÁREA DE ALIMENTAÇÃO – FOOD TRUCKS** - 5 UFM's por espaço – R\$ 853,80 (Oitocentos e cinquenta e três reais e oitenta centavos)

3 - **ÁREA DE VARIEDADES – PISO 2** - 6 UFM's por espaço – R\$ 1.024,56 (Mil e vinte e quatro reais e cinquenta e seis centavos)

ALVARÁ PROVISÓRIO

4 - O Alvará provisório cobrará uma taxa de 4% do UFM por dia.

## 6 – DAS OBRIGAÇÕES

6.1 – São obrigações dos contemplados:

I – Providenciar a ligação provisória de energia elétrica junto à CEMIG, caso necessitem de carga superior à fornecida no local pela Prefeitura, que nesse caso não se responsabilizará pelas ligações de energia em cada espaço.

II - Arcar com eventuais despesas referentes ao funcionamento dos espaços, inclusive segurança da barraca ou trailer;

III – Responder por todo e qualquer dano causado ao patrimônio público e/ou a terceiros;

IV – Observar e fazer cumprir todos os regramentos legais atinentes à segurança e outros cabíveis à espécie;

V – Responsabilizar-se pelos casos não previstos e situações que demandem providências imediatas, assim como o pagamento de eventual prejuízo causado ao Município e/ou a terceiros;

VI – Não comercializar qualquer tipo de bebidas em recipientes de vidro;

VII - Utilizar somente a área delimitada para a atividade;

VIII - Responsabilizar-se pelo recolhimento e devida destinação do lixo produzido por seu estabelecimento, garantindo assim a limpeza do entorno de seu equipamento durante todo o evento.

IX – Retirar todas as instalações e pertences da área envolvida em até 24 (vinte e quatro) horas após o término do evento;

6.2- É proibida a sub-rogação, substituição ou qualquer outra forma de transferência de espaço cedido.

6.3 – O descumprimento de qualquer das cláusulas presentes neste item implicará advertência e, na persistência em interdição imediata do espaço, sem prejuízos das demais penalidades cabíveis.

6.4 - Todos os interessados possuem total ciência de que toda a Organização do Evento, representada pela SMCELT terá total liberdade de solicitar a retirada do material instalado caso fique constatado pela Comissão Organizadora que não atende o mínimo de padrão esperado para esses casos. Tendo a liberdade de incluir espaços temáticos de acordo com a programação mediante termo de utilização de espaço público ao longo do evento.

6.5 - Fica **terminantemente proibido**:

6.5.1 - Sublocar ou repassar o espaço para terceiros;

6.5.2 - Vender bebidas alcoólicas para menores de idade sob pena da Lei;

6.5.3 - Ocupar espaço maior do que o de direito;

6.5.4 - Deixar exposta garrafas de bebidas alcoólicas em prateleiras;

6.5.5 - Circular dentro do espaço com caixas de isopor, caixas térmicas e outros meios no meio do público.

## 7 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

7.1 – Secretarias e órgãos municipais exercerão no decorrer do evento suas funções de praxe como organização, controle de trânsito, limpeza e fiscalização das atividades comerciais exercidas no local do evento e etc.

7.2 – O Município não se responsabiliza por perdas e eventuais danos que venham a ocorrer em função da utilização do espaço público.

7.4 – Fica eleito o foro da Comarca de Santa Rita do Sapucaí - MG para dirimir quaisquer questões decorrentes do presente edital.

Santa Rita do Sapucaí - MG, 03 de ABRIL de 2023.

  
**JANILTON PRADO**

Secretário de Cultura, Esporte, Lazer e Turismo

## **EDITAL DE OCUPAÇÃO DE ESPAÇO PÚBLICO Nº 002/SMECLT/2023**

### **EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO PARA PRAÇA DE ALIMENTAÇÃO E BARRACAS DE VARIEDADES NO ANIVERSÁRIO DA CIDADE DURANTE O MÊS DE MAIO.**

A PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA DO SAPUCAÍ, através da Secretaria Municipal de Cultura, Esporte Lazer e Turismo torna público o presente Edital de chamamento público para concessão de utilização de espaço público para exploração da PRAÇA DE ALIMENTAÇÃO E BARRACAS DE VARIEDADES DO ANIVERSÁRIO DA CIDADE.

#### **1 – DO OBJETO**

1.1 - O presente edital tem como objeto o credenciamento de interessados em obter a concessão de autorização do espaço da PRAÇA DE ALIMENTAÇÃO E BARRACAS DE VARIEDADES DO ANIVERSÁRIO DA CIDADE, que será realizado no Parque de Exposições e Eventos “Prefeito Dr. Antônio Teixeira dos Santos”, no período de 19 a 24 de Maio de 2023.

#### **2 – DAS CONDIÇÕES**

- 2.1 – Poderão participar desta chamada Pública, pessoas jurídicas e físicas que atenderem às condições de participação estabelecidas neste instrumento;
- 2.2 – A participação no processo implica na aceitação integral e irrevogável dos termos deste instrumento, bem como observância dos regulamentos, normas e disposições legais pertinentes.

#### **3 – DOS REQUISITOS NECESSÁRIOS**

- 3.1 – Todos os interessados em participar da seleção deverão protocolar seus pedidos no Protocolo Geral da Prefeitura e encaminhar para a Secretaria Municipal de Cultura, Esporte, Lazer e Turismo no período de 03/04 a 03/05 de 2023, até 16:30h e apresentar a Guia de Arrecadação paga para emissão do Alvará Provisório até o dia **05/05/2023**;
- 3.2 – Esse chamamento está aberto para receber propostas de todo o território nacional;
- 3.3 – O proponente deverá possuir histórico de atuação na área que se propõe atuar com excelência no atendimento ao público em outras festas (APRESENTAR COMPROVAÇÃO DE ATUAÇÃO NO PROTOCOLO);
- 3.3.1 – Essa comprovação deve se dar através de portfólio, fotos, declaração, certificado e também a autodeclaração escrita de próprio punho.
- 3.4 - Os espaços deverão ser montados de forma padronizada pelos proponentes dentro da estrutura oferecida pela Prefeitura Municipal;

3.5 - Cópia de documentos (CPF, RG e Comprovante de Residência) do responsável no ato da solicitação (APRESENTAR COMPROVAÇÃO NO PROTOCOLO);

3.6 - É absolutamente proibida a transferência, cessão ou sublocação do espaço, sob pena de cancelamento do direito ao uso e multa de 2 vezes o valor da taxa paga no ato da inscrição.

3.7 - Serão disponibilizados os seguintes espaços abaixo relacionados:

#### **ÁREA DE ALIMENTAÇÃO – PISO 1**

a) 15 (quinze) espaços para Barracas de Alimentação e Bebidas, medindo 4,00m x 4,00m, localizados na área de piso com cobertura. Numerados de 01 à 15. Tendões padronizadas com balcão.

#### **ÁREA DE ALIMENTAÇÃO – FOOD TRUCKS**

b) 15 (quinze) espaços de 4,00m x 4,00m, para Trailer de lanches e Food trucks, localizados na área de gramado. Numerados de 16 à 30. Não disponibilizará tendões.

#### **ÁREA DE VARIEDADES – PISO 2**

c) 100 (cem) espaços para barracas de variedades, incluindo alimentação, vestuário, eletrônicos, artesanato, maquinário, utensílios, etc. medindo 4,00m x 4,00m, localizados na área de piso sem cobertura. Numerados de 31 à 130. Tendões padronizadas.

#### **4 – DO PROCESSO DE SELEÇÃO**

4.1 - A confirmação da participação no espaço solicitado se dará após o pagamento integral da Guia de Arrecadação da Taxa estipulada no item 5 e a consequente emissão do Alvará Provisório.

4.2 - Somente a inscrição não garantirá a vaga dentro do espaço.

4.3 - A quantidade de espaços disponíveis será ocupada por ordem de inscrição e pagamento da taxa, não havendo possibilidade de reservas.

4.4 - Cada Proponente poderá ocupar apenas 01 espaço por CPF.

4.5 - O Alvará Provisório será emitido no CPF cadastrado e desde já o Proponente se obriga a responder civil e criminalmente pelo funcionamento, vendas e funcionamento do espaço locado.

#### **5 – SOBRE AS TAXAS**

5.1 - Após a inscrição no Protocolo da Prefeitura Municipal, os interessados deverão realizar o pagamento de DAM (documento de arrecadação municipal), referente a taxa de ocupação de área pública;

5.2 - O recolhimento da referida taxa se dará até o dia **05/05/2023**.

5.3 – Os contemplados deverão apresentar, até o dia **08/05/2022** o comprovante de pagamento do DAM na sede da Secretaria de Fazenda Municipal no horário de 09:00 às 16:00 horas, para emissão do Alvará Provisório, sob pena de eliminação.

5.4 - Cada selecionado deverá recolher aos cofres públicos os seguintes valores:

PERÍODO DE CONCESSÃO: **17/05/2023 (para montagem) à 24/05/2023 (para desmontagem).**

VALOR DA UFM – **R\$ 170,76 (Cento e setenta reais e setenta e seis centavos)**

1 - **ÁREA DE ALIMENTAÇÃO – PISO 1** - 10 UFM's por espaço – R\$ 1.707,60 (Mil setecentos e sete reais e sessenta centavos)

2 - **ÁREA DE ALIMENTAÇÃO – FOOD TRUCKS** - 5 UFM's por espaço – R\$ 853,80 (Oitocentos e cinquenta e três reais e oitenta centavos)

3 - **ÁREA DE VARIEDADES – PISO 2** - 6 UFM's por espaço – R\$ 1.024,56 (Mil e vinte e quatro reais e cinquenta e seis centavos)

ALVARÁ PROVISÓRIO

4 - O Alvará provisório cobrará uma taxa de 4% do UFM por dia.

## 6 – DAS OBRIGAÇÕES

6.1 – São obrigações dos contemplados:

I – Providenciar a ligação provisória de energia elétrica junto à CEMIG, caso necessitem de carga superior à fornecida no local pela Prefeitura, que nesse caso não se responsabilizará pelas ligações de energia em cada espaço.

II - Arcar com eventuais despesas referentes ao funcionamento dos espaços, inclusive segurança da barraca ou trailer;

III – Responder por todo e qualquer dano causado ao patrimônio público e/ou a terceiros;

IV – Observar e fazer cumprir todos os regramentos legais atinentes à segurança e outros cabíveis à espécie;

V – Responsabilizar-se pelos casos não previstos e situações que demandem providências imediatas, assim como o pagamento de eventual prejuízo causado ao Município e/ou a terceiros;

VI – Não comercializar qualquer tipo de bebidas em recipientes de vidro;

VII - Utilizar somente a área delimitada para a atividade;

VIII - Responsabilizar-se pelo recolhimento e devida destinação do lixo produzido por seu estabelecimento, garantindo assim a limpeza do entorno de seu equipamento durante todo o evento.

IX – Retirar todas as instalações e pertences da área envolvida em até 24 (vinte e quatro) horas após o término do evento;

6.2- É proibida a sub-rogação, substituição ou qualquer outra forma de transferência de espaço cedido.

6.3 – O descumprimento de qualquer das cláusulas presentes neste item implicará advertência e, na persistência em interdição imediata do espaço, sem prejuízos das demais penalidades cabíveis.

6.4 - Todos os interessados possuem total ciência de que toda a Organização do Evento, representada pela SMCELT terá total liberdade de solicitar a retirada do material instalado caso fique constatado pela Comissão Organizadora que não atende o mínimo de padrão esperado para esses casos. Tendo a liberdade de incluir espaços temáticos de acordo com a programação mediante termo de utilização de espaço público ao longo do evento.

6.5 - Fica **terminantemente proibido**:

6.5.1 - Sublocar ou repassar o espaço para terceiros;

6.5.2 - Vender bebidas alcoólicas para menores de idade sob pena da Lei;

6.5.3 - Ocupar espaço maior do que o de direito;

6.5.4 - Deixar exposta garrafas de bebidas alcoólicas em prateleiras;

6.5.5 - Circular dentro do espaço com caixas de isopor, caixas térmicas e outros meios no meio do público.

## 7 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

7.1 – Secretarias e órgãos municipais exercerão no decorrer do evento suas funções de praxe como organização, controle de trânsito, limpeza e fiscalização das atividades comerciais exercidas no local do evento e etc.

7.2 – O Município não se responsabiliza por perdas e eventuais danos que venham a ocorrer em função da utilização do espaço público.

7.4 – Fica eleito o foro da Comarca de Santa Rita do Sapucaí - MG para dirimir quaisquer questões decorrentes do presente edital.

Santa Rita do Sapucaí - MG, 03 de ABRIL de 2023.



JANILTON PRADO

Secretário de Cultura, Esporte, Lazer e Turismo



**Prefeitura Municipal de Poços de Caldas**  
**Secretaria Municipal de Turismo**

**EDITAL DE CHAMAMENTO Nº 02-SMT/2024**

**CHAMAMENTO PÚBLICO PARA CONCESSÃO DE AUTORIZAÇÃO A TÍTULO PRECÁRIO DE USO DE ESPAÇO PÚBLICO PARA EXPLORAÇÃO COMERCIAL DA PRAÇA DE ALIMENTAÇÃO DURANTE AS FESTIVIDADES DO CARNAVAL 2024.**

**1. Preâmbulo**

O Secretário Municipal de Turismo, no uso de suas atribuições legais, torna pública a abertura do Edital de Chamamento nº 02-SMT/2024, para a concessão de autorização de uso a título precário de espaço público, para fins de exploração comercial da praça de alimentação durante as festividades em comemoração ao Carnaval 2024 de Poços de Caldas, no período de 09 A 12 de fevereiro de 2024.

1.1. O presente Edital e seus anexos, bem como quaisquer esclarecimentos de seus termos, poderão ser obtidos na Secretaria Municipal de Turismo, localizada na Rua Francisco Faria Lobato, 416, no horário compreendido das 11 h às 17 h, por meio do telefone (35) 3697-2305 ou 3607-2301 ou pelo e-mail turismopcmg@gmail.com.

1.2. A inscrição deverá ser realizada **exclusivamente** mediante preenchimento digital do formulário-padrão, disponível no link: <https://forms.gle/qwwrpHJSPxPqkXqy7> que pode ser acessado no site da Prefeitura de Poços de Caldas [www.pocosdecaldas.mg.gov.br](http://www.pocosdecaldas.mg.gov.br) no espaço denominado Editais do Turismo.

**2. Do objeto**

2.1. O presente Chamamento Público tem por objeto a concessão de autorização de uso a título precário de espaço público para a exploração comercial de 03 (três) espaços para montagem de tendas, no Parque José Affonso Junqueira, evento durante as festividades em comemoração do Carnaval 2023 de Poços de Caldas, no período de 09 a 13 de fevereiro de 2024.

2.2. Poderão participar do presente chamamento, empresas privadas e OSC's com CNPJ no Município de Poços de Caldas.

**3. Do projeto**

3.1. Os espaços públicos serão disponibilizados, observada a seguinte distribuição:

| Quantidade de vagas | Especialidade  |
|---------------------|--|
| 3                   | a) Pizza<br>b) Hambúrgueres<br>c) Crepes<br>d) Espetinhos<br>e) Cachorro quente<br>f) Pastéis<br>g) Sanduíches<br>h) Pão de queijo |



## ***Prefeitura Municipal de Poços de Caldas*** ***Secretaria Municipal de Turismo***

|  |   |
|--|---|
|  | <p>i) Porções<br/>j) Outras opções</p> <p>LIVRE: Sucos, refrigerante e água</p> |
|--|---|

3.1.1. Outras opções de especialidades, poderão ser autorizadas mediante avaliação da Comissão de Seleção.

3.2. A autorização do presente credenciamento se dará a título precário, mediante contrapartida configurada na destinação de R\$ 2.000,00 (dois mil reais), por empresa credenciada, para aquisição de enfeites para os palcos e tendas do Carnaval de Poços de Caldas.

3.3. Não será permitida a venda de produtos em garrafas, copos e/ou vasilhames de qualquer natureza de vidro e/ou perfurocortantes.

3.4. É proibida a venda de qualquer tipo de cerveja ou outra bebida alcoólica.

3.5. É obrigatória a utilização de acessórios de higiene, tais como: luva, máscara e touca para os manipuladores de alimentos.

3.6. Será disponibilizada uma tenda 4x4, para cada credenciada.

3.7. A credenciada poderá instalar seus equipamentos e materiais nos horários e espaços determinados, sendo a vedada a exploração de qualquer área não relacionada e/ou sem aprovação da Comissão de Seleção.

3.8. É de inteira responsabilidade da credenciada, a vigilância e segurança da sua barraca na praça de alimentação, desobrigando a organização e o Município de qualquer responsabilidade por danos, furtos, roubos ou avarias que possam vir a ocorrer na barraca e bens que lá estejam.

3.9. Dos 03 (três) espaços disponíveis, 01 (um) será destinado para Organizações da Sociedade Civil sem fins lucrativos (OSC's), isenta de contrapartida ao município.

3.10. Na hipótese de existência de número de inscrições em quantidade maior do que o limite de espaços dispostos neste edital, a Secretaria Municipal de Turismo promoverá sorteio para definir aquelas que terão seu chamamento efetivado e sua participação garantida.

3.11. Cada credenciada poderá servir até 4 tipos de alimentos, além de bebidas (exceto bebidas alcoólicas) e doces diversos, de acordo com a tabela constante no item 3.1 deste Edital, cabendo ajustes autorizados pela Comissão de Seleção.

3.12. A variedade dos alimentos servidos deverá seguir a tabela do item 3.1, podendo, contudo, haver alteração consensual entre os interessados selecionados, a critério da Comissão de Seleção, de forma a garantir uma diversidade dos alimentos a serem comercializados.

3.13. As Autorizadas deverão apresentar à Secretaria Municipal de Turismo, até dia 01 de fevereiro, o cardápio definido que será comercializado.

3.14. A Autorizada deverá dispor de todo o material necessário para a produção, comercialização e consumo no local.



## *Prefeitura Municipal de Poços de Caldas*

### *Secretaria Municipal de Turismo*

- 3.15. O espaço deverá estar montado em no mínimo 6 (seis) horas antes do início do evento, e neste ato entregar toda a documentação necessária para inspeção da Vigilância Sanitária e Fiscalização Eventual.
- 3.16. As Autorizadas deverão respeitar os horários de funcionamento que será estipulado pela Comissão de Seleção.
- 3.17. A disposição das tendas em relação a cada Autorizada para usufruir durante o evento será determinada por sorteio.
- 3.18. A desmontagem deverá ser concluída até as 14h00 do dia 14 de fevereiro de 2024.
- 3.19. Fica sob responsabilidade da Autorizada os seguintes custos: despesas com pessoal, encargos sociais, impostos, taxas, obrigações trabalhistas, transporte, alimentação, hospedagem, crachás de identificação dos funcionários, uniformes, segurança e tudo mais que for necessário à prestação do serviço.
- 3.20. Durante a realização do evento a autorizada deverá obrigatoriamente, realizar apenas os serviços conforme proposta apresentada e aprovada pela Comissão, obedecendo rigorosamente o horário de funcionamento estabelecido e demais cláusulas contratuais.
- 3.21. Os preços dos produtos deverão estar fixados em local visível.
- 3.22. É proibida a utilização de mão de obra infantil de qualquer natureza, nem mesmo em se tratando de filhos ou qualquer outro grau de parentesco.
- 3.23. As Autorizadas deverão manter o local em perfeitas condições de higiene e limpeza e atender todas as normas de segurança conforme Associação Brasileira de Normas Técnicas.
- 3.24. Somente será aceita uma proposta (concessão de uma tenda) de cada proponente, sendo vedada a apresentação de mais de uma proposta por interessado.

#### **4. Das condições de participação**

- 4.1. Poderão participar do presente Chamamento Público, quaisquer interessados especializados nos ramos de alimentos, que satisfaçam as condições do objeto do certame, além das OSC's legalmente constituídas, atuantes no Município de Poços de Caldas.
- 4.2. Os interessados deverão encaminhar o formulário de inscrição, devidamente preenchido com a documentação anexa, **até as 17h00 do dia 22 de janeiro de 2024**, através do formulário-padrão, disponível no link: <https://forms.gle/qwwrPHJSPxPqkXqy7>.
- 4.3. As credenciadas deverão **obrigatoriamente** possuir dentro da tenda, extintor de incêndio 3A40BC ou 4A40BC, em local visível e com placa de identificação.
- 4.4. Não poderão participar do presente certame, proponentes:
- a) Declaradas inidôneas pelo Poder Público;
  - b) Que tenham entre seus sócios, servidor público de provimento efetivo ou em exercício de cargo em comissão ou função gratificada, ou que estiver em exercício de mandato eletivo ou com registro oficial de candidatura para qualquer cargo;
  - c) Impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal.



## *Prefeitura Municipal de Poços de Caldas*

### *Secretaria Municipal de Turismo*

#### **5. Do procedimento do credenciamento**

5.1. São requisitos para o chamamento, a apresentação dos seguintes documentos:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ)
- b) Registro Comercial, no caso de empresário individual **OU** Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores **OU** Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova da diretoria em exercício;
- c) Estatuto Social atualizado, no caso de OSC;
- d) Documentos pessoais do representante legal (RG e CPF);
- e) Certificado de Regularidade do FGTS – CRF relativo ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;
- f) Certidão de Débitos Tributários da Fazenda Pública Federal;
- g) Certidão de Débitos Tributários da Fazenda Pública Estadual;
- h) Certidão de Débitos Relativos aos Tributos Municipais e à Dívida Ativa Tributária do Município;
- i) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas emitida pela Justiça do Trabalho.
- j) Declaração emitida pelo representante legal do interessado, de que não possui em seu quadro de pessoal, empregados menores de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz a partir dos 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII, do Art 7º da Constituição Federal (Anexo II);
- k) Declaração emitida pelo representante legal do interessado, de inexistência de Fato Impeditivo para licitar ou contratar com o Poder Público, em qualquer de suas esferas (Anexo I).

5.2. No dia 23 de janeiro de 2024, a Comissão responsável pela condução desse processo de credenciamento para autorização de uso a título precário de espaço público, procederá a verificação da documentação apresentada, visando a verificação de atendimento das condições estabelecidas neste edital, sendo declarados habilitados aqueles que estiverem com a documentação regular.

5.3. A Comissão poderá oportunizar prazo de até um dia útil para saneamento de documentação ou complementação que entender necessária.

5.4. A Comissão providenciará a publicação com o resultado do presente credenciamento.

#### **6. Da contrapartida**

##### **6. Da contrapartida**

6.1. Cada credenciada deverá destinar R\$ 2.000,00 (dois mil reais), para aquisição de enfeites, que serão distribuídos entre os palcos e locais estratégicos durante o período do Carnaval.

6.2. O pagamento deverá ser efetuado até o dia 30/01/2024, ao fornecedor, no ato da compra, comprovando o mesmo através de notas fiscais.



## ***Prefeitura Municipal de Poços de Caldas*** ***Secretaria Municipal de Turismo***

### **7. Da Autorização**

7.1. A autorização para o uso do espaço público nas condições estabelecidas neste Edital será deferida, mediante a apresentação de todos os documentos exigidos a todos proponentes que atenderem os requisitos deste credenciamento e forem considerados habilitados pela Comissão Avaliadora, após a homologação pelo Secretário Municipal de Turismo.

### **8. Das disposições gerais**

8.1. As Credenciadas se responsabilizarão por todas as despesas de compra e/ou locação equipamento, mercadoria, incluindo a mão de obra, materiais e as demais aquisições e/ou contratações que se fizerem necessárias, ficando o Município isento de quaisquer despesas ou responsabilidades.

8.2. As Credenciadas deverão, obrigatoriamente, decorar suas barracas com tema de carnaval.

8.3. A execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada pela Comissão responsável, que anotará em registro próprio todas as ocorrências, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

8.4. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão junto a Secretaria Municipal de Turismo.

8.5. A personalização do espaço, poderá ser realizada por empresa, com indicação visual dos preços.

8.6. Integra o presente edital os seguintes anexos:

a) ANEXO I – DECLARAÇÃO

b) ANEXO II – MINUTA DO TERMO

8.7. O presente edital entra em vigor na data de publicação.

Israel Souza Pereira  
Secretário Municipal de Turismo



***Prefeitura Municipal de Poços de Caldas***  
***Secretaria Municipal de Turismo***

**ANEXO I**

**DECLARAÇÃO**

Venho por meio deste, DECLARAR que a \_\_\_\_\_, inscrita sob o CNPJ nº \_\_\_\_\_, não possui em seu quadro de pessoal, empregados menores de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII, do Art. 7º da Constituição Federal.

DECLARA ainda que, é inexistente de fato impeditivo para licitar ou contratar com o poder público, em qualquer de suas esferas.

Poços de Caldas, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

---

Assinatura – Representante legal



***Prefeitura Municipal de Poços de Caldas***  
***Secretaria Municipal de Turismo***

**ANEXO II**

**MINUTA DO TERMO DE AUTORIZAÇÃO**

**TERMO DE AUTORIZAÇÃO A TÍTULO PRECÁRIO DE USO DE ESPAÇO PÚBLICO PARA FINS DE EXPLORAÇÃO COMERCIAL DA PRAÇA DE ALIMENTAÇÃO DAS FESTIVIDADES DO CARNAVAL 2024 / DE POÇOS DE CALDAS, DURANTE O PERÍODO DE 09 A 13 DE FEVEREIRO DE 2024, QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE POÇOS DE CALDAS E .....**

O **MUNICÍPIO DE POÇOS DE CALDAS – MG**, com sede à Av. Francisco Salles, nº 343, Bairro Centro, em Poços de Caldas – MG, inscrito no CNPJ sob o nº. 18.629.840/0001-83 doravante denominado simplesmente **MUNICÍPIO**, neste ato representado por seu Prefeito Municipal, Sr. Sérgio Antônio Carvalho de Azevedo, brasileiro, casado, portador do CPF Nº. 952.xxx.xxx-34, por intermédio da **Secretaria Municipal de Turismo**, representada pelo Secretário Sr. Israel Souza Pereira, inscrito no RG sob o nº. 910.xxx.xxx-12 SSP/CE e no CPF sob nº. 486.XXX.XXX-91, e ....., inscrita no CNPJ nº....., situado na Rua....., neste ato representada por seu representante legal, Sr. ...., portador do RG....., CPF....., residente e domiciliado na....., a seguir denominada **CRENCIADA**, ao edital designado Credenciamento Público nº 02-SMT/2024, e seus anexos celebram o presente Termo de Autorização, realizado em conformidade com a Lei Federal nº. 14.133/2021, bem como outras normas vigentes relacionadas com o objeto, e mediante as seguintes cláusulas e condições:

**CLÁUSULA PRIMEIRA: DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**CLÁUSULA PRIMEIRA: DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1.1. Integra o presente Termo, independentemente de transcrição, o Edital Credenciamento nº 02-SMT/2024, com todos os seus anexos

**CLÁUSULA SEGUNDA: DO OBJETO**

2.1. Constitui objeto deste Edital o CREDENCIAMENTO PÚBLICO para concessão de autorização de uso a título precário de espaço público para exploração comercial de 01 (um) espaço para montagem de tenda/barraca, no evento, durante o período de 09 a 13 de fevereiro de 2024 na festividade do Carnaval 2024 / Poços de Caldas, a título precário, mediante contrapartida. (exceto OSC's)



## *Prefeitura Municipal de Poços de Caldas*

### *Secretaria Municipal de Turismo*

2.2. Cada interessado será responsável pela montagem e desmontagem de sua barraca e deverá se enquadrar na legislação específica e nas normas de vigilância sanitária

2.3. As barracas deverão estar montadas com todos os equipamentos e extintores, impreterivelmente, até as 12h00 do dia 09 de fevereiro de 2024, e desmontadas até as 14h00 do dia 14 de fevereiro de 2024, deixando o espaço completamente limpo.

2.4. A exploração das atividades comerciais referentes às barracas não geram para o Município de Poços de Caldas qualquer compromisso relacionado com a contratação dos serviços típicos decorrentes desta exploração, nem tão poucos outros tributos ou encargos em virtude desta concessão, reservando-se tão somente o direito de supervisionar a qualidade dos serviços prestados.

#### **CLÁUSULA TERCEIRA: DO PRAZO**

3.1. O presente termo terá duração até o término do evento.

#### **CLÁUSULA QUARTA: DO VALOR DE REMUNERAÇÃO PELA AUTORIZAÇÃO**

4.1. Cada credenciada deverá destinar R\$ 2.000,00 (dois mil reais), para aquisição de enfeites, que serão distribuídos entre os palcos e locais estratégicos durante o período do Carnaval.

4.2. O pagamento deverá ser efetuado até o dia 30/01/2024, ao fornecedor, no ato da compra, comprovando o mesmo através de notas fiscais.

OU para OSC: 4.1. A OSC ficará dispensada de pagamento de remuneração e terá a sua Autorização de caráter gratuito, dada a natureza social de interesse público de suas finalidades estatutárias.

#### **CLÁUSULA QUINTA: CONDIÇÕES GERAIS DE FORNECIMENTO**

5.1. O evento será realizado entre os dias 09 e 13 de fevereiro de 2024, no horário previsto e estabelecido pela Secretaria Municipal de Turismo.

5.2. Por motivos de segurança do público, é proibida a distribuição de quaisquer materiais quebráveis, cortantes ou perfurantes como garrafas de vidro, talheres de metal, etc.

5.3. A Credenciada deverá seguir todas as disposições cabíveis na legislação pertinente.

5.4. A segurança e limpeza interna das barracas e do espaço ao redor, são de responsabilidade da Credenciada.

5.5. A segurança dos materiais de utilização própria da Credenciada (estoques, máquinas e equipamentos, utensílios, etc.) são de sua inteira responsabilidade.

#### **CLÁUSULA SEXTA: OBRIGAÇÕES DA CREDENCIADA**

6.1. Ter condições que possibilitem a execução do objeto, a partir da data de assinatura deste Termo.



## ***Prefeitura Municipal de Poços de Caldas*** ***Secretaria Municipal de Turismo***

6.2. Instalar às suas expensas as instalações da barraca, os equipamentos industriais, utensílios e vasilhames, fornecer mão de obra suficiente, aparelhos e tudo que for necessário ao funcionamento da barraca.

6.3. Executar os serviços de acordo com as normas técnicas aplicáveis, com as disposições contidas no Edital e demais legislações pertinentes.

6.4. A Credenciada é a única responsável pelos contratos de trabalho de seus empregados e/ou prestadores de serviço, inclusive eventuais inadimplementos trabalhistas em que possa incorrer, não podendo ser solidariedade do Município, nem mesmo responsabilidade subsidiária, não existindo, por conseguinte vinculação empregatícia entre os empregados da Credenciada e o Município de Poços de Caldas.

6.5. Manter, observando-se os seus respectivos prazos de validade, estoque diário suficiente dos produtos a serem comercializados, responsabilizando-se pela qualidade, procedência e segurança das bebidas servidas nas barracas.

6.6. Responsabilizar-se pela qualidade e segurança dos materiais, demais acessórios, produtos utilizados na prestação dos serviços.

6.7. Manter as instalações e utensílios em perfeitas condições de higiene dentro das normas vigentes.

6.8. Responsabilizar-se pelos salários, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, taxas, seguros, impostos e quaisquer outros ônus que forem devidos para o correto cumprimento do objeto deste Termo.

6.9. Responder civil e penalmente, sem prejuízo das sanções administrativas cabíveis, por todos e quaisquer danos e/ou prejuízos que vier a causar ao Município de Poços de Caldas ou a terceiros.

6.10. Cumprir com os prazos e demais condições estabelecidas neste instrumento para a prestação dos serviços ofertados, obedecendo às especificações constantes do Edital.

6.11. Ressarcir todas as multas, indenizações ou despesas impostas ao Município de Poços de Caldas por autoridade competente, em decorrência do descumprimento do Termo, de Lei ou regulamento aplicável à espécie, por parte da Credenciada.

6.12. Apresentar o volume de vendas e valor total arrecadado.

6.12. Decorar a barraca com tema de carnaval.

### **CLÁUSULA SÉTIMA: OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO**

7.1. Constitui obrigação do MUNICÍPIO garantir o uso do espaço público por ele definido, a comercialização exclusiva dos produtos da CREDENCIADA, nos termos deste edital e processo do qual se originou a autorização ora outorgada.

### **CLÁUSULA OITAVA: DAS PENALIDADES**



## ***Prefeitura Municipal de Poços de Caldas*** ***Secretaria Municipal de Turismo***

8.1. O descumprimento de quaisquer condições impostas no presente Termo de Credenciamento ensejará a aplicação de multa correspondente a 10% (dez por cento) do valor arrecadado pela CREDENCIADA no evento, sem prejuízo da revogação da autorização ora outorgada.

### **CLÁUSULA NONA: RESCISÃO**

9.1. A presente autorização será desfeita, independentemente de qualquer formalidade judicial ou extrajudicial, nos seguintes casos:

- a) Descumprimento das condições impostas no presente Termo;
- b) Prática de atos que venham a gerar descrédito perante o mercado consumidor e a clientela, bem ainda de atos que deem mostras de insolvência nos negócios, ainda que parcialmente;
- c) Inadimplemento da Credenciada relativamente ao compromisso de exclusividade ora pactuado;
- d) O evento descrito na cláusula primeira não se realize, por qual quer que seja sua razão.
- e) Mútuo acordo entre as partes;
- f) Por força maior ou caso fortuito, que impeça o cumprimento das condições assinaladas na presente autorização.

### **CLÁUSULA DÉCIMA: DISPOSIÇÕES GERAIS**

10. A tolerância da Credenciada com qualquer atraso ou inadimplência, por parte do Município, não importará, de forma alguma, em alteração do termo ou novação;

10.1. Serão aplicadas a este termo, notadamente aos casos omissos, as normas da Lei Federal nº. 14.133/2021.

### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: PUBLICAÇÃO**

11.1 O Município dará publicidade do resultado da habilitação do Credenciamento, garantindo-se a eficácia da presente autorização.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: FORO**

12.1. Fica eleito o foro da Comarca de Poços de Caldas, renunciando-se a qualquer outro por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer dúvidas ou pendências oriundas do presente instrumento.

E por estarem assim justas e contratadas, assinam as partes o presente instrumento, em 02 (duas) vias, de igual teor e forma.



***Prefeitura Municipal de Poços de Caldas***  
***Secretaria Municipal de Turismo***

Poços de Caldas, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

---

Assinaturas dos signatários

---

Assinaturas dos signatários

Testemunhas:

---

## EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 07/ 2023 CELEBRAÇÃO DE ACORDO DE COOPERAÇÃO

O **MUNICÍPIO DE POÇOS DE CALDAS**, com sede situada na avenida Francisco Salles, nº 343, bairro Centro, inscrito no CNPJ sob o nº. 18.629.840/0001-83, doravante denominado Município, neste ato representado pelo Prefeito, Sr. Sérgio Antônio Carvalho de Azevedo, inscrito no RG sob o nº. MG-22.110.459 PCMG e no CPF sob nº. 952.984.877-34, residente e domiciliado na avenida Paris, nº. 1.150, Jardim Europa, em Poços de Caldas/MG, por intermédio da Secretaria Municipal de Turismo, representada pelo Secretário, Sr. Israel Souza Pereira, inscrito no RG sob o nº. 9101505312 SSPMG e no CPF sob o nº.48632694391, residente e domiciliado na rua Crinjer Marques Ferreira nº 221, residencial Centerville, em Poços de Caldas/MG. Torna público o presente chamamento, destinado a selecionar pessoas jurídicas de direito privado sem fins lucrativos, para a possível celebração de Acordo de Cooperação, cuja operacionalização obedecerá ao disposto nos instrumentos legais bem como as demais condições estabelecidas no presente Edital e seus anexos.

### 1. OBJETO DO ACORDO DE COOPERAÇÃO

1.1. O presente Acordo de Cooperação tem por objeto a formalização da relação de parceria, em regime de mútua cooperação entre o MUNICÍPIO e as Organizações da Sociedade Civil (OSCs).

1.1.2. Para a obtenção de finalidades de interesse público e recíproco, mediante a seleção de 01(uma) proposta de trabalho que contenham todas as fases operacionais, como: planejamento, organização, orçamento, execução e monitoramento para a "Feira da Mineiridade", bem como promoção da isonomia na escolha dos expositores de artesanato e as tradições da cozinha mineira, que seja nos pratos tradicionais ou com os ingredientes que representam nossa mineiridade, para ocupação de um espaço coletivo, **sem transferência direta de recursos financeiros públicos.**

1.1.3. O procedimento de seleção reger-se-á pela Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014, pelo Decreto Municipal nº 12.887, de 2019, e pelos demais normativos aplicáveis, além das condições previstas neste Edital.

1.1.4. Objetivos específicos do acordo:

- a) Implantação itinerante da feira da mineiridade nas **REGIÕES DO MUNICÍPIO DE POÇOS DE CALDAS**, com locais e dias a serem definidos pela Secretaria Municipal de Turismo;
- b) Ser vetor e propagador da economia criativa e da riqueza cultural de Minas Gerais.

1.1.5. O plano de trabalho deve contemplar as duas categorias descritas abaixo:

a) **Categoria A:** alimentação e/ou bebidas apenas relacionadas à cozinha mineira (Estado de Minas Gerais).

- Somente Cerveja Artesanal;
- Vinhos e cachaça apenas do Estado de Minas Gerais;
- Podendo haver entre os expositores bancas com produtos orgânicos e agricultura familiar;
- Como referência da Cozinha Mineira, temos como exemplo: A carne de porco é muito presente, sendo famosos o tutu com lombo de porco, a costelinha de porco e o leitão à pururuca. Também são apreciados a vaca atolada, o feijão tropeiro como torresmo a canjiquinha com carne (de boi ou porco), linguíça (importada de diferentes tradições culinárias europeias) e couve, o frango ao molho pardo com angu de fubá, o frango com quiabo ensopado e arroz com pequi. São famosos os doces mineiros, especialmente o doce de leite (importado da culinária espanhola e comum em toda a América do Sul) a goiabada (inspirada nas compotas europeias) e a paçoca. O pão de queijo, os queijos (e seu modo artesanal de preparo) e o café também estão entre as principais referências da cozinha mineira.

b) **Categoria B:** artesanato apenas relacionados à nossa região.

- Entende-se por artesanato as atividades de transformação da matéria-prima em produto acabado, exclusivamente manual;
- Entende-se por produção artesanal ou manual de pequena escala as atividades de transformação e montagem de elementos pré-fabricados em conjuntos que resultam outras peças originais decorrentes da criatividade do seu autor, bem como a reprodução de peças semelhantes através de moldes artesanais;
- Poços de Caldas é rica pelo variado artesanato que produz, envolvendo vários produtos como matéria-prima. Madeira para esculturas, artigos decorativos ou utensílios para casa; Lã para tricô manual ou tear mineiro; Linhas para crochê, macramê ou bordado manual para confecção de artigos decorativos ou utensílios para casa; Fibras vegetais desidratadas como a pata-de-vaca, palha de milho, palha de café, bucha vegetal para confecção de esculturas, artigos pessoais ou decorativos, cestas; Peças artesanais derivadas de vidro e cristais; Velas, sabonetes ou outros produtos de higiene e bem-estar; Cerâmica ou eco concreto para confecção de esculturas, vasos ou artigos decorativos; Tecido de algodão, sacarias ou feltro para a confecção de bonecos, brinquedos educativos, artigos pessoais ou utensílios para casa; Bijuterias e artigos com pedrarias, fios e metais locais;

Souvenirs das atrações turísticas da cidade através de desenho, pinturas ou sublimação em ecobags, imãs de geladeira, canecas, chaveiros, pano de prato, etc.

## 2. JUSTIFICATIVA

2.1. Em sede justifica-se que o serviço objeto deste edital, deve ser ofertado de forma itinerante e programada, em espaços públicos (praças, parques, ruas, etc.), com entrada gratuita, com foco no incentivo e valorização das tradições da cozinha mineira, fomento ao turismo, manifestações culturais e artesanatos da região.

## 3. PARTICIPAÇÃO NO CHAMAMENTO PÚBLICO

3.1. Poderão participar deste Edital as organizações da sociedade civil (OSCs), assim consideradas aquelas definidas pelo art. 2º, inciso I, alíneas "a", "b" ou "c", da Lei nº 13.019, de 2014 e pelo art. 2º, inciso II, alíneas "a", "b" ou "c", do Decreto Municipal 12.887/19.

I. Entidade privada sem fins lucrativos (associação ou fundação) que não distribua entre os seus sócios ou associados, conselheiros, diretores, empregados, doadores ou terceiros eventuais resultados, sobras, excedentes operacionais, brutos ou líquidos, dividendos, isenções de qualquer natureza, participações ou parcelas do seu patrimônio, auferidos mediante o exercício de suas atividades, e que os aplique integralmente na consecução do respectivo objeto social, de forma imediata ou por meio da constituição de fundo patrimonial ou fundo de reserva;

II. As sociedades cooperativas previstas na Lei nº 9.867, de 10 de novembro de 1999; as integradas por pessoas em situação de risco ou vulnerabilidade pessoal ou social; as alcançadas por programas e ações de combate à pobreza e de geração de trabalho e renda; as voltadas para fomento, educação e capacitação de trabalhadores rurais ou capacitação de agentes de assistência técnica e extensão rural; e as capacitadas para execução de atividades ou de projetos de interesse público e de cunho social; ou

III. As organizações religiosas que se dediquem a atividades ou a projetos de interesse público e de cunho social distintas das destinadas a fins exclusivamente religiosos.

3.1.2. Não é permitida a atuação em rede.

3.1.3. O plano de trabalho deve conter todas as fases operacionais:

a) Planejamento e Logística: formação, seleção e contratação de equipe, de expositores, criação dos planos de gestão, orçamento e logística para orientar o desenvolvimento global do projeto, elaborar modelos de documentos a serem empregados na execução do projeto.

b) Divulgação e Marketing: Desenvolvimento dos fluxos de comunicação entre equipe, parceiros, apoiadores e público, aprovação da arte gráfica e dos tipos e layout das peças gráficas, aprovação dos textos, aprovação e inclusão das marcas parceiras e apoiadoras, gravação de vinheta, divulgação em carro de som, impressão, distribuição das peças gráficas, desenvolvimento de clipping de assessoria de imprensa e divulgação, geração de mídia paga (anúncios facebook) e espontânea para o alcance de público de modo eficiente de forma física e virtual e a divulgação das marcas parceiras.

c) Produção/Execução (Realização): Realização das atividades de produção em geral, alocação de equipe, logística e distribuição de serviços essenciais de segurança, socorro e limpeza, realização do registro fotográfico de todas as ações, continuidade da geração de conteúdo e divulgação pela assessoria de imprensa, montagem e instalação das estruturas e equipamentos, realização da Feira da Mineiridade, desmontagem das estruturas e asseio do local, realização de pagamentos.

d) Controle e Monitoramento: Controle de todas as atividades, fiscalização das operações de expositores e da equipe, manutenção ou melhoria da qualidade dos serviços e produtos do projeto, conclusão e aprovação dos Planos de Gestão.

## 4. REQUISITOS E IMPEDIMENTOS PARA A CELEBRAÇÃO DO ACORDO DE COOPERAÇÃO

4.1. Para a celebração do acordo de cooperação, a OSC deverá atender aos seguintes requisitos:

I. Declarar, conforme modelo constante no **Anexo I** – Declaração de Ciência e Concordância, que está ciente e concorda com as disposições previstas no Edital e seus

anexos, bem como que se responsabilizam pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de seleção;

II. Ter objetivos estatutários ou regimentais voltados à promoção de atividades e finalidades de relevância pública e social, bem como compatíveis com o objeto do instrumento a ser pactuado (art. 33, caput, inciso I, e art. 35, caput, inciso III, da Lei nº 13.019, de 2014). Estão dispensadas desta exigência as organizações religiosas e as sociedades cooperativas (art. 33, §§ 2º e 3º, Lei nº 13.019, de 2014);

III. Ser regida por normas de organização interna que prevejam expressamente que, em caso de dissolução da entidade, o respectivo patrimônio líquido será transferido a outra pessoa jurídica de igual natureza que preencha os requisitos da Lei nº 13.019, de 2014, e cujo objeto social seja, preferencialmente, o mesmo da entidade extinta (art. 33, caput, inciso III, Lei nº 13.019, de 2014) Estão

dispensadas desta exigência as organizações religiosas e as sociedades cooperativas (art. 33, §§ 2º e 3º, Lei nº 13.019, de 2014);

IV. Ser regida por normas de organização interna que prevejam, expressamente, escrituração de acordo com os princípios fundamentais de contabilidade e com as Normas Brasileiras de Contabilidade (art. 33, caput, inciso IV, Lei nº 13.019, de 2014);

V. Possuir, no momento da apresentação do plano de trabalho, no mínimo 1(um), ano de existência, com cadastro ativo, comprovados por meio de documentação emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil, com base no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ (art. 33, caput, inciso V, alínea “a”, da Lei nº 13.019, de 2014);

VI. Possuir experiência prévia na realização, com efetividade, do objeto da parceria ou de natureza semelhante, a ser comprovada no momento da apresentação do plano de trabalho e na forma do art. 27, § 3º, inciso II, alínea “c” do Decreto Municipal 12.887, de 2019 e art. 33, caput, inciso V, alínea “b”, da Lei nº 13.019, de 2014;

VII. Possuir instalações e outras condições materiais para o desenvolvimento do objeto da parceria e o cumprimento das metas estabelecidas ou, alternativamente, prever a sua contratação, a ser atestado mediante declaração do representante legal da OSC, conforme **Anexo II – Declaração sobre Instalações e Condições Materiais**. Não será necessária a demonstração de capacidade prévia instalada, sendo admitida a aquisição de bens e equipamentos ou a realização de serviços de adequação de espaço físico para o cumprimento do objeto da parceria (art. 33, caput, inciso V, alínea “c” e §5º, da Lei nº 13.019, de 2014, e art. 27, § 3º, inciso II, alínea “d” do Decreto Municipal 12.887, de 2019);

VIII. Deter capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento do objeto da parceria e o cumprimento das metas estabelecidas, a ser comprovada na forma do art. 27, §5º do Decreto Municipal 12.887, de 2019. Não será necessária a demonstração de capacidade prévia instalada, sendo admitida a contratação de profissionais, a aquisição de bens e equipamentos ou a realização de serviços de adequação de espaço físico para o cumprimento do objeto da parceria (art. 33, caput, inciso V, alínea “c” e §5º, da Lei nº 13.019, de 2014, e art. 27, §5º do Decreto Municipal 12.887, de 2019);

IX. Apresentar certidões de regularidade fiscal, previdenciária, tributária, de contribuições, de dívida ativa e trabalhista, na forma do art. 32, caput, inciso II, alínea “a” e “c” e §4º a §6º, do Decreto Municipal nº 12.887, de 2019 e art. 34, caput, inciso II, da Lei nº 13.019, de 2014;

X. Apresentar certidão de existência jurídica expedida pelo cartório de registro civil ou cópia do estatuto registrado e eventuais alterações ou, tratando-se de sociedade cooperativa, certidão simplificada emitida por junta comercial (art. 34, caput, inciso III, da Lei nº 13.019, de 2014);

XI. Apresentar cópia da ata de eleição do quadro dirigente atual, bem como relação nominal atualizada dos dirigentes da entidade, conforme estatuto, com endereço, telefone, endereço de correio eletrônico, número e órgão expedidor da carteira de identidade e número de registro no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF de cada um deles, conforme Anexo III – Declaração do art. 32, inciso I, alíneas “i” até “o” do Decreto Municipal nº 12.887, de 2019, e Relação dos Dirigentes da Entidade (art. 34, caput, incisos V e VI, da Lei nº 13.019, de 2014, e art. 32, caput, inciso I, alínea “a” do Decreto Municipal nº 12.887, de 2019);

XII. Comprovar que funciona no endereço declarado pela entidade, por meio de cópia de documento hábil, a exemplo de conta de consumo ou contrato de locação (art. 34, caput, inciso VII, da Lei nº 13.019, de 2014, e art. 39, caput, inciso II, do Decreto Municipal nº 12.887, de 2019).

#### 4.2. Ficará impedida de celebrar o termo de colaboração a OSC que:

I. Não esteja regularmente constituída ou, se estrangeira, não esteja autorizada a funcionar no território nacional (art. 39, caput, inciso I, da Lei nº 13.019, de 2014); esteja omissa no dever de prestar contas de parceria anteriormente celebrada (art. 39, caput, inciso II, da Lei nº 13.019, de 2014);

II. Tenha, em seu quadro de dirigentes, membro de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública municipal, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges, companheiros e parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, exceto em relação às entidades que, por sua própria natureza, sejam constituídas pelas autoridades referidas. Não são considerados membros de Poder os integrantes de conselhos de direitos e de políticas públicas (art. 39, caput, inciso III e §§ 5º e 6º, da Lei nº 13.019, de 2014, e art. 32, caput, inciso I, alínea “l” a “o”, do Decreto Municipal nº 12.887, de 2019);

III. Tenha tido as contas rejeitadas pela administração pública nos últimos 5 (cinco) anos, exceto se for sanada a irregularidade que motivou a rejeição e quitados os débitos eventualmente imputados, ou for reconsiderada ou revista a decisão pela rejeição, ou, ainda, a apreciação das contas estiver pendente de decisão sobre recurso com efeito suspensivo (art. 39, caput, inciso IV, da Lei nº 13.019, de 2014);

IV. Tenha sido punida, pelo período que durar a penalidade, com suspensão de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração, com declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública, com a sanção prevista no inciso II do art. 73 da Lei nº 13.019, de 2014, ou com a sanção prevista no inciso III do art. 73 da Lei nº 13.019, de 2014 (art. 39, caput, inciso V, da Lei nº 13.019, de 2014);

V. Tenha tido contas de parceria julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da

Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos (art. 39, caput, inciso VI, da Lei nº 13.019, de 2014); ou VI. Tenha entre seus dirigentes pessoa cujas contas relativas a parcerias tenham sido julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos; que tenha sido julgada responsável por falta grave e inabilitada para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação; ou que tenha sido considerada responsável por ato de improbidade, enquanto durarem os prazos estabelecidos nos incisos I, II e III do art. 12 da Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992 (art. 39, caput, inciso VII, da Lei nº 13.019, de 2014).

## **5. DO PROCESSO DE SELEÇÃO, DA PROPOSTA E DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO:**

### **5.1. COMISSÃO DE SELEÇÃO**

5.1.1. O processo de seleção será realizado por uma *Comissão de Seleção* instituída pela Secretaria Municipal de Turismo através de Portaria que poderá solicitar assessoramento técnico de especialista que não seja membro desse colegiado, podendo também realizar diligências.

5.1.2. Sob pena de responder administrativa, penal e civilmente, deverá se declarar impedido de participar do processo de seleção o membro da comissão que, nos 05 (cinco) anos anteriores à data de publicação do edital, tenha mantido relação jurídica com, ao menos, 01 (uma) das organizações participantes do chamamento público, considerando-se relação jurídica, dentre outras:

a) Ser ou ter sido associado, dirigente ou cooperado da OSC;

b) Ter ou ter tido relação de emprego ou de prestação de serviço com a OSC;

c) Ter ou ter tido relação de voluntariado com a OSC nos termos da Lei Federal nº 9.608/98 e Lei Municipal nº. 8.742/11, Decreto Municipal nº 12.271/17;

d) Ter recebido, como beneficiário, os serviços de qualquer OSC participante do processo seletivo.

5.1.3. O membro da comissão de seleção, sob pena de responder administrativa, penal e civilmente, deverá, ainda, se declarar impedido de participar do processo de seleção quando for cônjuge ou parente, até terceiro grau, inclusive por afinidade, dos administradores da OSC, ou quando sua atuação configurar qualquer outra situação de conflito de interesses em razão do confronto entre interesses públicos e privados que possa comprometer o interesse coletivo ou influenciar, de maneira imprópria, o desempenho da função pública.

5.1.4. Nas hipóteses dos itens 5.1.2 e 5.1.3 acima, o membro impedido deverá ser imediatamente substituído a fim de viabilizar a realização ou continuidade do processo de seleção.

5.1.5. Na impossibilidade de constituição da comissão de seleção por conselho gestor de fundo específico, a secretaria municipal gestora procederá à constituição da comissão assegurando a participação de pelo menos 01 (um) membro integrante do respectivo Conselho.

5.2. A avaliação das propostas terá caráter eliminatório e classificatório.

5.3. As propostas serão classificadas de acordo com os critérios de julgamento estabelecidos neste edital no item 5.6 sendo que será eliminada a OSC cuja proposta de plano de trabalho esteja em desacordo com os termos do edital.

5.4. As OSC interessadas em participar do certame deverão encaminhar toda a documentação exigida nos itens **5.5, I, II, III, IV, 6.6 I, II** na forma e demais condições previstas neste edital até as **até às 17h e 59min do dia 15/05/2023, na sede da Secretaria Municipal de Turismo localizada na rua Dr. Francisco Faria Lobato, 416, Centro.**

5.4.1. Não será admitido o recebimento de documentação em desacordo ao estatuído no item acima. As OSC's interessadas em participar do Chamamento Público deverão observar rigorosamente o horário fixado no item 5.4, pois eventuais atrasos, ainda que mínimos, não serão tolerados.

5.4.1.1. Não será admitida, em hipótese alguma, a apresentação pela OSC proponente, de qualquer documento previsto no item 5.5, após o protocolo da sua proposta e na ausência de qualquer documento a OSC será desclassificada e não habilitada para seguir na disputa.

5.4.1.2 Cada OSC poderá apresentar apenas uma proposta.

#### 5.5. As propostas deverão conter:

I. A descrição da realidade objeto da parceria e o nexa com a atividade ou o projeto proposto;

II. As ações a serem executadas, as metas a serem atingidas e os indicadores que aferirão o cumprimento das metas;

III. Os prazos para a execução das ações e para o cumprimento das metas; e

IV. O valor global.

5.6. O julgamento das propostas de plano de trabalho recebidas observará os seguintes critérios:

| CRITÉRIOS DE JULGAMENTO   | METODOLOGIA DE PONTUAÇÃO   | PONTUAÇÃO MÁXIMA POR ITEM |
|---|--|---------------------------|
| <b>ITEM "A"</b><br>Grau de adequação da proposta aos objetivos específicos do programa ou da ação em que se insere o objeto da parceria.  | - Grau Pleno de atendimento (até 4,0 pontos);<br>- Grau satisfatório de atendimento (até 2,5 pontos);<br>- Não atendimento ou atendimento insatisfatório (até 1,0 ponto);<br><b>Atenção:</b> a atribuição de nota "0" (zero) neste critério implicará na eliminação da proposta. | 4,0                       |
| <b>ITEM "B"</b><br>Informações sobre ações a serem executadas, metas a serem atingidas, indicadores que aferirão o cumprimento das metas e prazos para a execução das ações e para o cumprimento das metas. | - Grau Pleno de atendimento (até 4,0 pontos);<br>- Grau satisfatório de atendimento (até 2,5 pontos);<br>- Não atendimento ou atendimento insatisfatório (até 1,0 ponto);<br><b>Atenção:</b> a atribuição de nota "0" (zero) neste critério implicará na eliminação da proposta. | 3,0                       |
| <b>ITEM "C"</b><br>Mérito do projeto diante da realidade local.   | - Grau Pleno de atendimento (até 2 pontos);<br>- Não satisfatório de atendimento (até 1 ponto);<br>- Não atendimento ou atendimento insatisfatório (0);<br>- Atenção: a atribuição de nota "zero" neste critério <i>não</i> implicará na eliminação da proposta.                 | 3,0                       |
| <b>PONTUAÇÃO MÁXIMA GLOBAL:</b>   |  | 10,0                      |

5.6.1. Serão eliminadas as propostas que:

a) Serão eliminados os planos de trabalhos que não apresentarem, de forma clara o item 5.5.

#### 6. DA DIVULGAÇÃO, DOS RECURSOS E DA HOMOLOGAÇÃO DOS RESULTADOS:

6.1. O resultado preliminar com a ordem de classificação das propostas será divulgado no sítio eletrônico da Prefeitura Municipal na internet e publicado no Diário Oficial Eletrônico do Município, podendo as OSC's interporer recurso na forma estabelecida no Edital, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, sendo os demais interessados intimados por meio de publicação no Diário Oficial Eletrônico do Município, disponibilizado no sítio eletrônico da Prefeitura Municipal na internet, para que, caso queiram, apresentem contrarrazões no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

6.2. A comissão de seleção julgará os eventuais recursos, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, podendo reformar a sua decisão ou encaminhar o recurso, devidamente instruído, ao Secretário Municipal gestor competente.

6.3. Após o julgamento dos recursos ou o transcurso do prazo para interposição de recurso, o órgão da administração pública municipal deverá homologar e publicar o resultado final no Diário Oficial Eletrônico do Município disponibilizado no sítio eletrônico da Prefeitura Municipal na internet.

6.4. O resultado final do julgamento das propostas será lavrado em ata contendo a lista classificatória das propostas com a respectiva pontuação, discriminando as OSC's selecionadas.

6.5. Após a publicação do resultado final do julgamento das propostas a comissão de seleção convocará a OSC selecionada na ordem

de classificação e somente do número necessário previsto no Edital de Chamamento Público, para que, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, apresente os documentos que comprovem a habilitação de acordo com os requisitos do Decreto Municipal nº. 12.887/19, em sessão pública na data e no local designado.

6.6. O atendimento aos requisitos de que trata o item 6.5 acima, será verificado por meio da apresentação dos seguintes documentos:

**I. DOCUMENTOS INSTITUCIONAIS:**

a) comprovante de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ, emitido no sítio eletrônico oficial da Secretaria da Receita Federal do Brasil, demonstrando que a OSC existe há, no mínimo, 01 (um) ano com cadastro ativo;

b) comprovação de experiência prévia na realização, com efetividade, do objeto da parceria ou de objeto de natureza semelhante, podendo ser admitidos, sem prejuízo de outros;

c) comprovação de capacidade técnica e operacional da OSC, para o desenvolvimento das atividades previstas e o cumprimento das metas estabelecidas no objeto da parceria, podendo ser admitidos, sem prejuízo de outros;

d) cópia do estatuto registrado e de eventuais alterações, em conformidade com as exigências previstas no art. 33 da Lei Federal nº 13.019, de 2014, e alterações ou, tratando-se de sociedade cooperativa, certidão simplificada emitida por junta comercial;

e) cópia da ata de eleição do quadro dirigente atual;

f) cópia autenticada do RG e CPF do representante legal da OSC e do responsável técnico pelo projeto ou atividade;

g) cópia do comprovante residencial, atualizado, de até 03 (três) meses, do representante legal da OSC e do responsável técnico pelo projeto ou atividade;

h) comprovação de que a OSC funciona no endereço por ela declarado, podendo ser realizada por meio de contas de consumo, salvo os referentes à telefonia móvel;

i) declaração, assinada pelo representante (s) estatutário (s) da OSC, sob as penas da lei, de que a OSC não está impedida de celebrar qualquer modalidade de parceria com órgãos públicos e que, portanto, não se submete às vedações previstas no art. 39 da Lei Federal nº 13.019, de 2014, e alterações, consoante modelo do **ANEXO III**.

j) declaração emitida pelos dirigentes da OSC informando que nenhum dos dirigentes, seus respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, é membro de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública municipal, consoante modelo do **ANEXO III**.

l) declaração, assinada pelo representante (s) estatutário (s) da OSC, sob as penas da lei, de que não haverá contratação ou pagamento de remuneração a qualquer título com os recursos repassados à OSC, a servidor ou empregado público, inclusive àquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança de órgão ou entidade da administração pública municipal, bem como seus respectivos cônjuges, companheiros ou parentes, até o segundo grau, em linha reta, colateral ou por afinidade, consoante modelo do **ANEXO III**.

m) declaração, assinada pelo representante (s) estatutário (s) da OSC, sob as penas da lei, de que não haverá contratação de empresa(s) pertencente(s) a parentes até o 2º grau, inclusive por afinidade, de dirigentes da OSC, ou de agentes políticos de Poder ou do Ministério Público, dirigente de órgão ou entidade da administração pública municipal ou respectivo cônjuge ou companheiro, bem como parente em linha reta, colateral ou por afinidade, consoante modelo do **ANEXO III**.

n) declaração, assinada pelo representante (s) estatutário (s) da OSC sob as penas da lei, de que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, consoante modelo do **ANEXO III**.

o) declaração emitida pelos dirigentes da OSC atestando não incorrerem nas situações de vedação previstas nas alienas "a", "b" e "c" do inciso VII do art. 39 da Lei Federal nº 13.019, de 2014, art. 31, inciso I, alínea "m", do Decreto Municipal nº 12.887, de 2019

e alterações, consoante modelo do **ANEXO IV**.

## **II. DOCUMENTOS DE REGULARIDADE FISCAL:**

- a) certidão de débitos relativos a créditos tributários federais e à dívida ativa da união;
- b) certificado de regularidade do fundo de garantia do tempo de serviço;
- c) certidão de regularidade de débitos trabalhistas;
- d) certidão de regularidade de débitos de tributos municipais, ressalvados os casos previstos em legislação específica;
- e) certidão de regularidade de débitos estaduais ou declaração de que a OSC não possui inscrição estadual **emitida por profissional de contabilidade**.

6.7. Caso se verifique a não conformidade nos documentos apresentados nos termos do item 6.6 deste edital ou que as certidões estejam com o prazo de vigência expirado e novas certidões não estiverem disponíveis eletronicamente, a OSC será notificada para, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, regularizar a documentação, sob pena de não celebração da parceria.

6.8. Na hipótese da OSC selecionada não atender aos requisitos exigidos, aquela imediatamente mais bem classificada será convidada a aceitar a celebração de parceria, nos termos da proposta por ela apresentada.

6.9. Caso a OSC convidada nos termos do item 6.8 acima aceite celebrar a parceria, proceder-se-á à verificação dos documentos que comprovem o atendimento aos requisitos previstos.

6.10. O procedimento dos itens 6.8 e 6.9 deste edital será seguido sucessivamente até que se conclua a seleção prevista no edital.

6.11. A administração pública municipal publicará ata de julgamento dos documentos de habilitação no Diário Oficial Eletrônico do Município disponibilizado no sítio oficial da Prefeitura do Município de Poços de Caldas na internet, podendo as OSC's interpor recurso, na forma prevista em Edital, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, sendo os demais interessados intimados por idêntica forma para apresentarem contrarrazões no mesmo prazo, caso queiram.

6.12. A comissão de seleção poderá reformar a sua decisão ou encaminhar o recurso à Secretária Municipal de Turismo para decisão.

6.13. Após o julgamento dos recursos ou o transcurso do prazo para interposição de recurso, o órgão da administração pública municipal publicará ata contendo o resultado definitivo do chamamento público, no Diário Oficial Eletrônico do Município disponibilizado no sítio oficial da Prefeitura do Município de Poços de Caldas na internet.

## **7 . DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS:**

7.1. As condições e prazos para a interposição de recursos administrativos deverão observar às determinações estatuídas neste edital de Chamamento Público.

## **8. DA VIGÊNCIA**

8.1. Este Acordo de Cooperação terá vigência de **12 (doze) meses**, contados a partir da data de sua assinatura ou publicação e encerrar-se-á ao término de sua vigência, possibilitada a sua prorrogação, desde que o período total de vigência não exceda cinco anos.

8.2. A vigência da parceria poderá ser alterada mediante solicitação da O.S.C., desde que devidamente justificada, a ser apresentada ao MUNICÍPIO em, no mínimo, 30 (trinta) dias antes do término da sua vigência.

## **9. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:**

9.1.1. O Edital deverá ser divulgado na íntegra no sítio oficial da Prefeitura Municipal na internet com antecedência mínima de 20 (vinte) dias para apresentação das propostas e seu extrato publicado no Diário Oficial Eletrônico do Município, devendo conter tipo da parceria celebrada e objeto.

9.1.2. Observadas as disposições deste Edital ele poderá ser impugnado no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados da sua divulgação, conforme disposto no item 9.1.3., e as respostas às impugnações caberão à Comissão de Seleção que, observando o prazo impugnatório, publicará as respostas no Diário Oficial Eletrônico do Município no prazo de 03 (três) dias úteis do recebimento da impugnação.

9.1.3. Interposto recurso das respostas apresentadas pela Comissão de Seleção quanto às impugnações, caberá a esta, reconsiderar a sua decisão, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, ou, no mesmo prazo, submeter o recurso devidamente instruído e respectiva impugnação à Secretária Municipal de Turismo, que decidirá em 03 (três) dias úteis, contados de seu recebimento.

9.1.4. Além das OSC, qualquer cidadão é parte legítima para impugnar o presente Edital por irregularidade e a impugnação poderá ocorrer por carta ou ofício, protocolado na sede da Secretaria Municipal de Turismo localizada na rua Dr Faria Lobato, 416, Centro, de segunda a sexta-feira, das 08 h às 18 h;

9.1.5. Os eventuais pedidos de esclarecimentos, decorrentes de dúvidas na interpretação deste Edital e de seus anexos, deverão ser encaminhados com antecedência mínima de 05 (cinco) dias da data limite para envio da proposta, exclusivamente na forma eletrônica, pelo e-mail: [rosi.secturismo@gmail.com](mailto:rosi.secturismo@gmail.com) Os esclarecimentos serão prestados pela comissão de seleção.

9.1.6. As eventuais impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no Edital. As respostas às impugnações e os esclarecimentos prestados serão juntados nos autos do processo de Chamamento Público e estarão disponíveis para consulta por qualquer interessado.

9.1.7. As impugnações e os pedidos de esclarecimentos deverão ser redigidos por escrito e deverão conter considerações fundamentadas sobre eventuais dúvidas, omissões e/ou contradições eventualmente identificadas no edital e seus anexos, devendo os interessados identificar o CNPJ, Razão Social, e nome do representante legal caso seja da iniciativa partida de OSC ou identificar o nome completo, RG e CPF caso seja de iniciativa de pessoa física, devendo os interessados em todos os casos disponibilizar informações para contato, tais como: endereço completo, números de telefones e e-mail.

9.1.8. Não será conhecido o recurso interposto fora do prazo legal, e/ou subscrito por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo como representante da OSC.

9.1.9. Eventual modificação no edital, decorrente de impugnações ou de pedidos de esclarecimento, ensejará divulgação pela mesma forma que se deu o texto original, alterando-se o prazo inicialmente estabelecido *somente quando a alteração afetar a formulação das propostas ou o princípio da isonomia.*

9.10. A Secretaria Municipal de Turismo resolverá os casos omissos e as situações não previstas no presente edital de chamamento público, observadas as disposições legais e os princípios que regem a administração pública.

9.11. A qualquer tempo, o presente edital poderá ser revogado por interesse público ou anulado, no todo ou em parte, por vício insanável, sem que isso implique direito a indenização ou reclamação de qualquer natureza.

9.12. O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase do Chamamento Público. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas poderá acarretar a eliminação da proposta apresentada, a aplicação das sanções administrativas cabíveis e a comunicação do fato às autoridades competentes, inclusive para apuração do cometimento de eventual crime. Além disso, caso a descoberta da falsidade ou inverdade ocorra após a celebração da parceria, o fato poderá dar ensejo à rescisão do instrumento, rejeição das contas e/ou aplicação das sanções de que trata o Capítulo VIII, do Decreto Municipal nº. 12.887/19.

9.13. É facultado à Comissão de Seleção, promover, em qualquer fase, diligências destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do presente processo seletivo e a aferição dos critérios de habilitação da organização, bem como solicitar aos órgãos competentes a elaboração de pareceres técnicos destinados a fundamentar suas decisões.

9.14. Para subsidiar seus trabalhos, a Comissão de Seleção poderá solicitar assessoramento técnico de especialista que não seja membro desse colegiado.

9.15. Todos os custos decorrentes da elaboração das propostas e quaisquer outras despesas correlatas à participação no Chamamento Público serão de inteira responsabilidade das OSC concorrentes, *não cabendo nenhuma remuneração, apoio ou indenização por parte da administração pública.*

9.16. Não havendo pedido de informações e esclarecimentos sobre o edital constituirá pressuposto que os elementos nele fornecidos são suficientemente claros e precisos para todos os atos a se cumprirem no âmbito do processo de seleção, não restando direito às OSC de qualquer reclamação ulterior, dado que a participação no presente processo seletivo implica a integral e incondicional aceitação de todos os termos e condições deste Edital e seus Anexos.

10. Constituem **ANEXOS** do presente edital, *dele fazendo parte integrante e indissociável:*

**ANEXO I - DECLARAÇÃO**

**ANEXO II - DECLARAÇÃO**

**ANEXO III - DECLARAÇÃO**

**ANEXO IV - DECLARAÇÃO**

**ANEXO V - PLANO DE TRABALHO**

**ANEXO VI - MINUTA**

Poços de Caldas, 24 de Abril 2023.

Israel Souza Pereira  
Secretário Municipal de Turismo

**ANEXO I**  
**DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA**

Declaro que a [*identificação da organização da sociedade civil – OSC*] está ciente e concorda com as disposições previstas no Edital de Chamamento Público nº ...../20..... e em seus anexos, bem como que se responsabiliza, sob as penas da Lei, pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de seleção.

Poços de Caldas, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023

---

(Nome e Cargo do Representante Legal da OSC)

**ANEXO II – DECLARAÇÃO**  
**DECLARAÇÃO SOBRE INSTALAÇÕES E CONDIÇÕES MATERIAIS**

Declaro, em conformidade com o art. 33, **caput**, inciso V, alínea “c”, da Lei nº 13.019, de 2014, c/c o art. 26, **caput**, inciso X, do Decreto nº 8.726, de 2016, que a [*identificação da organização da sociedade civil – OSC*]:  
dispõe de instalações e outras condições materiais para o desenvolvimento das atividades ou projetos previstos na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas.

*OU*

pretende contratar ou adquirir com recursos da parceria as condições materiais para o desenvolvimento das atividades ou projetos previstos na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas.

*OU*

dispõe de instalações e outras condições materiais para o desenvolvimento das atividades ou projetos previstos na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas, bem como pretende, ainda, contratar ou adquirir com recursos da parceria outros bens para tanto.

OBS: A organização da sociedade civil adotará uma das três redações acima, conforme a sua situação. A presente observação deverá ser suprimida da versão final da declaração.

Poços de Caldas \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

\_\_\_\_\_  
(Nome e Cargo do Representante Legal da OSC)

### **ANEXO III – DECLARAÇÃO**

Eu, ... (preencher com nome completo, nacionalidade, estado civil e profissão), portador (a) da Cédula de Identidade RG n.º ... SSP/\_\_\_\_, inscrito (a) no CPF sob o nº ..., residente e domiciliado (a) na (o) ... (preencher com o endereço completo, inclusive CEP), na condição de representante legal da Organização da Sociedade Civil denominada ... (nome da OSC), sediada no endereço: ... (preencher com o endereço completo inclusive CEP), inscrita no CNPJ sob o número \_\_\_\_/\_\_\_\_-\_\_, **DECLARO**, sob as penas da lei, que a referida OSC atende aos seguintes requisitos:

- a) ser regida por estatuto social nos termos do art. 33 da Lei Federal nº 13.019, de 2014, e alterações, e quando tratar-se de sociedade cooperativa, certidão simplificada emitida por junta comercial;
- b) possuir tempo mínimo de existência de 01 (um) ano com cadastro ativo no CNPJ, nos termos da alínea "a" do inciso V do art. 33 da Lei Federal nº 13.019, de 2014, e alterações;
- c) possuir experiência prévia efetiva com o objeto da parceria ou de natureza semelhante, nos termos da alínea "b" do inciso V do art. 33 da Lei Federal nº 13.019, de 2014, e alteração. O tempo de experiência prévia é de \_\_\_\_\_ (preencher adequadamente com o prazo com que possui a experiência);
- d) possuir instalações e outras condições materiais, inclusive quanto à salubridade e segurança, quando necessárias para realização do objeto, e capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento da atividade ou projeto, nos termos alínea "c" do inciso V do art. 33 da Lei Federal nº 13.019, de 2014, e alterações, ou previsão de contratar ou adquirir com recursos da parceria. *A capacidade técnica e operacional da OSC independe da capacidade já instalada, admitida a contratação de profissionais, a aquisição de bens e equipamentos ou a realização de serviços de adequação de espaço físico para o cumprimento do objeto;*
- e) que os objetivos estão voltados à promoção de atividades e finalidades de relevância pública e social;
- f) que no caso de dissolução da OSC o respectivo patrimônio líquido seja transferido a outra pessoa jurídica de igual natureza desde que preencha os requisitos da Lei Federal nº 13.019/14;
- g) que a escrituração estará em acordo com os princípios fundamentais de contabilidade e com as Normas Brasileiras de Contabilidade, principalmente no tocante às demonstrações contábeis e prestações de contas;

Poços de Caldas, \_\_/\_\_/2023.

\_\_\_\_\_  
(Nome e Cargo do Representante Legal da OSC)

### ANEXO III – DECLARAÇÃO

A Organização da Sociedade Civil denominada \_\_\_\_ (preencher com o nome completo), inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_ (preencher adequadamente), sediada no endereço: \_\_\_\_ (preencher com o endereço completo), por seu representante legal \_\_\_\_ (preencher com o nome completo), portador da cédula de identidade RG n.º \_\_\_\_ (preencher adequadamente), inscrito no CPF sob o nº \_\_\_\_ (preencher adequadamente), **DECLARA** sob as penas da lei, que:

- a OSC não está impedida de celebrar qualquer modalidade de parceria com órgãos públicos e que, portanto, não se submete às vedações previstas no art. 39 da Lei Federal nº 13.019, de 2014, e alterações;
- não haverá contratação ou pagamento de remuneração a qualquer título com os recursos repassados à OSC, a servidor ou empregado público, inclusive àquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança de órgão ou entidade da administração pública municipal, bem como seus respectivos cônjuges, companheiros ou parentes, até o segundo grau, em linha reta, colateral ou por afinidade;
- não haverá contratação de empresa(s) pertencente(s) a parentes até o 2º grau, inclusive por afinidade, de dirigentes da OSC, ou de agentes políticos de Poder ou do Ministério Público, dirigente de órgão ou entidade da administração pública municipal ou respectivo cônjuge ou companheiro, bem como parente em linha reta, colateral ou por afinidade;
- não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz.

Poços de Caldas \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

\_\_\_\_\_  
(Nome e Cargo do Representante Legal da OSC)

**ANEXO IV**  
**DECLARAÇÃO DA NÃO OCORRÊNCIA DE IMPEDIMENTOS**

Declaro para os devidos fins, nos termos do art. 31, inciso I, alínea "m", do Decreto Municipal nº 12.887, de 2019, que a [identificação da organização da sociedade civil – OSC] e seus dirigentes não incorrem em quaisquer das vedações previstas no art. 39 da Lei nº 13.019, de 2014. Nesse sentido, a citada entidade:

I. Está regularmente constituída ou, se estrangeira, está autorizada a funcionar no território nacional;

II. Não foi omissa no dever de prestar contas de parceria anteriormente celebrada;

III. Não tem como dirigente membro de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública da mesma esfera governamental na qual será celebrado o termo de colaboração, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau. Observação: a presente vedação não se aplica às entidades que, pela sua própria natureza, sejam constituídas pelas autoridades ora referidas (o que deverá ser devidamente informado e justificado pela OSC), sendo vedado que a mesma pessoa figure no instrumento de parceria simultaneamente como dirigente e administrador público (art. 39, §5º, da Lei nº 13.019, de 2014);

IV. Não teve as contas rejeitadas pela administração pública nos últimos cinco anos, observadas as exceções previstas no art. 39, caput, inciso IV, alíneas "a" a "c", da Lei nº 13.019, de 2014;

V. Não se encontra submetida aos efeitos das sanções de suspensão de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração, declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública, suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades da esfera de governo da administração pública sancionadora e, por fim, declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo;

VI. Não teve contas de parceria julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos; e

V. Não tem entre seus dirigentes pessoa cujas contas relativas a parcerias tenham sido julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos; julgada responsável por falta grave e inabilitada para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação; ou considerada responsável por ato de improbidade, enquanto durarem os prazos estabelecidos nos incisos I, II e III do art. 12 da Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992.

Pocos de Caldas, de \_\_\_\_\_ de 2023

\_\_\_\_\_  
(Nome e Cargo do Representante Legal da OSC)

ANEXO V  
DETALHAMENTO TÉCNICO DO PROJETO  
PLANO DE TRABALHO

1. Objeto da Parceria:

2. Público alvo da parceria, com descrição das metas quantitativas a serem atendidas:

Público alvo:  
Critérios de atendimento:

3. Ações a serem executadas para o alcance das metas, dos objetivos e dos resultados da parceria:

| META | AÇÃO | METODOLOGIA | PÚBLICO | PERIODICIDADE |
|------|------|-------------|---------|---------------|
|------|------|-------------|---------|---------------|

4. Período de Vigência do Plano de Trabalho para execução das ações e cumprimento das metas:

5. Descrição da realidade que será objeto da parceria, devendo ser demonstrado o nexo com a atividade, com o projeto e com as metas a serem atingidas:

6. Descrição do objetivo geral, quando devem ser levados em consideração os parâmetros existentes ou diretrizes já praticadas e acompanhados pela Secretaria Gestora, norteados pelas diretrizes de políticas públicas:

7. Descrição dos resultados que se pretende alcançar com a parceria:

8. Valor global para a execução do objeto:

ANEXO V

MINUTA ACORDO DE COOPERAÇÃO

ACORDO DE COLABORAÇÃO N° XXX/2023

**“ACORDO DE COLABORAÇÃO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE POÇOS DE CALDAS, ATRAVÉS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO, E A ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL (...)”.**

O **MUNICÍPIO DE POÇOS DE CALDAS**, inscrito no CNPJ sob o nº 18.629.840/0001-83, doravante denominado **Município**, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sérgio Antônio Carvalho de Azevedo, portador do documento de identidade XXX, inscrito no CPF/MF sob nº XXX, residente e domiciliado nesta cidade de Poços de Caldas/MG, à XXX, n.º XXX, no bairro XXX, por intermédio da **SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO**, denominada **SMT**, representado pelo administrador legal conforme Lei Complementar Municipal nº 100/08, Israel Souza Pereira portador do documento de identidade XXX, inscrito no CPF/MF sob nº XXX, residente e domiciliado nesta cidade de Poços de Caldas/MG, à XXX, n.º XXX, no bairro XXX, e a **Organização da Sociedade Civil (OSC) XXX**, inscrita no CNPJ sob o nº XXX, sediada à XXX, n.º XXX, nesta cidade, doravante denominada XXX, representada pelo Presidente, XXXX, portador do documento de identidade XXX, inscrito no CPF sob nº XXX, residente à XXX, n.º, nesta cidade, estabelecem entre si a presente parceria que reger-se-á pela Lei Federal nº 13.019/2014 e suas alterações, pelo Decreto Municipal n.º 12.887/19, que incidam sobre o objeto da parceria, pelo Plano de Trabalho parte integrante deste Termo, pelas cláusulas e condições abaixo relacionadas, entendidas e expressamente aceitas, pelas quais se obrigam, a saber:

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DESCRIÇÃO DO OBJETO PACTUADO**

1.1. O presente Acordo de Cooperação tem por objeto a formalização da relação de parceria, em regime de mútua cooperação entre o MUNICÍPIO e a Organização da Sociedade Civil (OSC).

1.1.2. Para a obtenção de finalidades de interesse público e recíproco, mediante a seleção de 01(uma) proposta de trabalho que contenham todas as fases operacionais, como: planejamento, organização, orçamento, execução e monitoramento para a “Feira da Mineiridade”, bem como promoção da isonomia na escolha dos expositores de artesanato e as tradições da cozinha mineira, que seja nos pratos tradicionais ou com os ingredientes que representam nossa mineiridade, para ocupação de um espaço coletivo, **sem transferência direta de recursos financeiros públicos**, conforme definido no Plano de Trabalho, que integra o presente instrumento.

**CLÁUSULA SEGUNDA – OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

2.1. Como forma mútua de cooperação na execução do objeto do Acordo de Cooperação, comprometem-se os Parceiros à executar a integralidade das obrigações assumidas, no âmbito das respectivas competências.

**2.1.1. São obrigações comuns dos PARCEIROS:**

a) elaborar o Plano de Trabalho relativo aos objetivos deste Acordo; b) executar as ações objeto deste Acordo, assim como monitorar os resultados; c) designar, no prazo de XX dias, contados da publicação do presente instrumento, representantes institucionais incumbidos de coordenar a execução deste Acordo; d) responsabilizar-se por quaisquer danos porventura causados, dolosa ou culposamente, por seus colaboradores, servidores ou prepostos, ao patrimônio da outra parte, quando da execução deste Acordo; e) analisar resultados parciais, reformulando metas quando necessário ao atingimento do resultado final; f) cumprir as atribuições próprias conforme definido no instrumento; g) realizar vistorias em conjunto, quando necessário; h) disponibilizar recursos humanos, tecnológicos e materiais para executar as ações, mediante custeio próprio; i) permitir o livre acesso a agentes da administração pública (controle interno e externo), a todos os documentos relacionados ao acordo, assim como aos elementos de sua execução; j) fornecer ao parceiro as informações necessárias e disponíveis para o cumprimento das obrigações acordadas; k) manter sigilo das informações sensíveis conforme Lei nº12.527/2011, obtidas em razão da execução do acordo, somente divulgando-as se houver expressa autorização dos partícipes; e l) obedecer as restrições legais relativas à propriedade intelectual, se for o caso.

**2.2 Constituem obrigações da OSC parceria:**

**2.2.1. São obrigações da O.S.C.:**

a) desenvolver, em conjunto com o MUNICÍPIO, o objeto desta parceria conforme o Plano de Trabalho, observadas as metas e indicadores estabelecidos, prestando ao MUNICÍPIO as devidas informações, sempre que solicitado; b) zelar pela qualidade das ações e serviços prestados, buscando alcançar eficiência, eficácia e efetividade social em suas atividades, assegurando a correção de quaisquer irregularidades; c) prestar informações aos munícipes e quaisquer interessados sobre o caráter público das ações realizadas em decorrência dessa parceria, quando for o caso; d) permitir a supervisão, fiscalização, monitoramento e avaliação do MUNICÍPIO sobre a execução do objeto da parceria, garantindo o acesso de agentes da administração pública, do controle interno e externo correspondente aos processos, documentos e informações relativos a esta parceria e aos locais de execução do objeto, bem como prestar informações ou esclarecimentos aos órgãos públicos, quando solicitado; e) responsabilizar-se integralmente pelo pagamento das despesas e encargos trabalhistas, previdenciários e fiscais decorrentes da contratação de pessoal, se previsto no Plano de Trabalho, nos termos da Cláusula Terceira deste instrumento, mantendo regular a situação de todas as pessoas sob sua responsabilidade contratual, observada a legislação em vigor; f) responsabilizar-se integralmente pelo pagamento das despesas fiscais e comerciais decorrentes do funcionamento da instituição e de quaisquer outras decorrentes da execução do objeto desta parceria; g) apresentar ao MUNICÍPIO, na periodicidade prevista no plano de trabalho, relatório de execução do objeto contendo as atividades desenvolvidas para o cumprimento do objeto, assinados pelo seu representante legal, observado o disposto na Cláusula Sétima; h) comunicar quaisquer alterações em seus atos societários e em seu quadro de dirigentes, quando houver, em até 30 ( trinta) dias da data de registro no órgão competente; i) manter atualizada sua habilitação jurídica, fiscal e trabalhista junto ao Município e aos respectivos cadastros eletrônicos, se houver; j) outras obrigações dispostas nas demais cláusulas.

**2.2.2. Constituem obrigações do Município:**

a) designar o (a) Gestor (a) da parceria bem como a comissão de monitoramento e avaliação, que exercerão suas atribuições conforme previsto no Decreto Municipal n.º 12.887/19; b) não haverá transferência direta de recursos financeiros públicos; c) outras obrigações dispostas nas demais cláusulas.

### **CLÁUSULA TERCEIRA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS E PATRIMONIAIS**

3. Não haverá repasse de recursos financeiros por parte do MUNICÍPIO, devendo a O.S.C. disponibilizar integralmente os recursos financeiros necessários à consecução do objeto pactuado nesse Acordo de Cooperação. As despesas necessárias à plena consecução do objeto acordado, tais como: pessoal, deslocamentos, comunicação entre os órgãos e outras que se fizerem necessárias, correrão por conta das dotações específicas constantes nos orçamentos dos partícipes. Os serviços decorrentes do presente Acordo serão prestados em regime de cooperação mútua, não cabendo aos partícipes quaisquer remunerações pelos mesmos.

### **CLÁUSULA QUARTA – DA RESPONSABILIDADE PELO VÍNCULO TRABALHISTA, PREVIDENCIÁRIO, FISCAL E COMERCIAL**

4.1. A responsabilidade pelo pagamento dos salários, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relativos ao funcionamento da instituição e à integralidade da execução do objeto do presente Acordo de Cooperação, é exclusivamente da O.S.C., não se caracterizando responsabilidade solidária ou subsidiária da administração pública pelos respectivos pagamentos, qualquer oneração do objeto da parceria ou restrição a sua execução.

4.2. A eventual inadimplência das obrigações previstas no item anterior pela da O.S.C. não transfere ao MUNICÍPIO a responsabilidade por seu pagamento.

### **CLÁUSULA QUINTA – PERÍODO DE VIGÊNCIA E HIPÓTESES DE PRORROGAÇÃO**

5.1 O presente acordo de colaboração terá a vigência pelo período de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado até o limite de 60 (sessenta) meses, se de interesse da administração pública.

5.2 Para a prorrogação de que trata a Cláusula 5.1 acima, é necessário parecer do gestor do termo atestando que a parceria foi executada a contento ou, caso contrário, justificar o atraso na execução das metas.

### **CLÁUSULA SEXTA – PRESTAÇÃO DE CONTAS**

6.1. Para fins de prestação de contas, a O.S.C. deverá apresentar relatório de execução do objeto e todos os atos que dela decorram dar-se-ão em plataforma eletrônica, permitida a visualização por qualquer interessado. Entretanto, até que seja viabilizada a adaptação do sistema de que trata o art. 81 da Lei Federal nº 13.019, de 2014, e alterações e em casos fortuitos, as prestações de contas poderão ser apresentadas no formato físico na periodicidade prevista no Plano de Trabalho, compatível ao cronograma de execução das metas, contendo: a) descrição das ações desenvolvidas para o cumprimento do objeto; b) demonstração do alcance das metas; c) documentos que comprovem a execução das ações e o alcance das metas e evidenciem o cumprimento do objeto, tais como listas de presenças, fotos, vídeos e outros; d) relação de bens adquiridos, produzidos ou transformados, quando houver; e) elementos para avaliação dos impactos econômicos ou sociais das ações desenvolvidas e, quando for o caso, do grau de satisfação do público-alvo e da possibilidade de sustentabilidade das ações após a conclusão do objeto; e f) justificativa na hipótese de não cumprimento do alcance das metas.

6.2 – Caso a O.S.C. deixe de apresentar relatório de execução conforme item 6.1, ou constatada irregularidade no mesmo, será concedido prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, para a O.S.C. sanar a irregularidade ou cumprir a obrigação.

6.3 - Transcorrido o prazo do item 6.2 desta cláusula, para saneamento da irregularidade ou da omissão, não havendo o saneamento, o ADMINISTRADOR PÚBLICO competente, sob pena de responsabilidade solidária, adotará as medidas necessárias.

6.4. Nas parcerias com vigência superior a um ano, a O.S.C. deverá apresentar prestação de contas anual, exclusivamente com relação ao desenvolvimento de seu objeto, para fins de monitoramento do cumprimento das metas previstas no Plano de Trabalho.

6.5. Ao término da parceria, a O.S.C. deverá apresentar a prestação de contas final, por meio de relatório final de execução do objeto, que deverá conter os elementos previstos no item 6.1, no prazo de até 15 (quinze) dias úteis, contado do dia seguinte ao término da vigência da parceria.

6.6. Aplica-se o disposto nos itens 6.2 e 6.3 às obrigações do dever de prestação de contas anual e final, quando houver.

6.7. O MUNICÍPIO analisará a prestação de contas final no prazo de até 20 (vinte) dias úteis, contados da data de recebimento do relatório final de execução do objeto, prorrogável, justificadamente, por igual período.

6.8. A O.S.C. será notificada da decisão sobre a prestação de contas final para, se for o caso, sanar irregularidade ou cumprir a obrigação estabelecida pela administração pública municipal, no prazo de 20 (vinte) dias úteis, prorrogável, no máximo, por igual período; ou apresentar recurso, no prazo de dez dias úteis.

6.9. É obrigação da O.S.C. manter a guarda dos documentos originais, pelo prazo de 10 (dez) anos, contados do dia útil subsequente ao da apresentação da prestação de contas final ou do decurso do prazo para a sua apresentação.

6.10. Fica desde já definida a titularidade da O.S.C. acerca dos bens permanentes adquiridos e ou produzidos em razão da execução deste Termo, podendo o MUNICÍPIO reavê-los, após a consecução completa do objeto ou em caso de confirmadas irregularidades, na hipótese de melhor atendimento ao interesse social.

### **CLÁUSULA SÉTIMA – MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO: DA COMISSÃO DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO E DO GESTOR DA PARCERIA**

7.1 A comissão de monitoramento e avaliação é a instância administrativa colegiada de apoio e acompanhamento da execução das parcerias, cujas atribuições serão voltadas para o aprimoramento dos procedimentos, unificação dos entendimentos, solução de controvérsias, padronização de objetos, custos e indicadores, fomento do controle de resultados e avaliação e homologação dos relatórios técnicos de monitoramento e avaliação.

7.1.1 Deve a Comissão de Monitoramento e Avaliação acompanhar o transcorrer da execução da parceria firmada entre as partes, por meio dos relatórios técnicos do gestor da parceria, podendo ainda realizar visitas in loco, contatar o gestor da OSC, emitir

relatórios de instrução, de padronização de procedimentos, verificar a qualquer tempo documentações administrativas e adotar outras medidas que entender necessárias.

7.1.2 Os membros da comissão e suplentes serão designados mediante portaria da Secretária Municipal de Turismo publicada na imprensa oficial do Município.

7.1.3 A comissão será composta por no mínimo 3 (três) servidores públicos de carreira, sendo pelo menos 01 (um) da área técnica vinculada ao objeto da parceria e 01 (um) membro da área administrativa ou financeira vedada a participação do gestor da parceria como membro dessa comissão.

7.1.4 A comissão de monitoramento e avaliação se reunirá periodicamente visando a avaliação da execução da parceria bem como o aprimoramento dos procedimentos e para análise e homologação dos relatórios técnicos de monitoramento e avaliação emitidos pelo gestor da parceria.

7.1.5 A comissão de monitoramento e avaliação poderá solicitar assessoramento técnico de especialista que não seja membro desse colegiado para subsidiar seus trabalhos.

7.1.6 O monitoramento e a avaliação da parceria executada com recursos de fundo específico poderão ser realizados por comissão de monitoramento e avaliação a ser constituída pelo respectivo conselho gestor, conforme legislação específica, respeitadas as exigências da Lei Federal nº 13.019, de 2014, e alterações, e do Decreto Municipal n.º 12.887/19.

7.1.7 Na impossibilidade da constituição da comissão de monitoramento e avaliação por conselho gestor de fundo específico, a Secretaria Municipal de Turismo constituirá a comissão, assegurada a participação de pelo menos 01 (um) membro integrante do respectivo Conselho.

7.1.8 Aplicam-se aos membros da comissão de monitoramento e avaliação e a seus suplentes os mesmos impedimentos constantes nos §§ 3º e 4º do art. 23 do Decreto Municipal n.º 12.887/19.

7.2 Compete ao gestor da parceria realizar procedimentos de monitoramento e avaliação da parceria durante a sua vigência, inclusive por meio de visitas in loco, para fins de monitoramento e avaliação do cumprimento do objeto e de seus objetivos.

7.2.1 A periodicidade e demais procedimentos para realização da visita técnica serão estabelecidos nos atos normativos setoriais.

7.2.2 O resultado da visita in loco será circunstanciado em relatório de visita técnica in loco e enviado à OSC para conhecimento, esclarecimentos e providências.

7.2.3 A visita técnica in loco não se confunde com as ações de fiscalização e auditoria que poderão ser realizadas a qualquer tempo, pela secretaria gestora da parceria, pelo órgão de controle interno e pelo Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais.

7.4 A Secretaria Municipal de Turismo poderá realizar pesquisa de satisfação dos beneficiários do projeto ou da atividade com base em critérios objetivos de apuração de satisfação, que visem à possibilidade de melhorias nas ações desenvolvidas pela OSC parceira, a contribuição com o cumprimento dos objetivos pactuados, bem como com a eventual necessidade de reorientação e ajuste das metas e ações definidas.

7.4.1 A pesquisa de satisfação poderá ser realizada diretamente pela administração pública municipal, com metodologia a ser desenvolvida com apoio de terceiros, por delegação de competência ou por meio de parcerias com órgãos ou entidades aptas a auxiliar na realização da pesquisa.

7.4.2 Os instrumentos a serem utilizados nas pesquisas deverão levar em consideração as características do público-alvo, beneficiários diretos e indiretos, podendo ser utilizados questionários físicos ou eletrônicos, entrevistas, rodas de conversa, dentre outros.

7.4.3 A OSC parceira participará da elaboração ou opinará sobre o conteúdo do questionário que será aplicado.

7.4.4 A sistematização dos resultados da pesquisa de satisfação deverá ser circunstanciada em documento que será enviado à OSC para conhecimento, esclarecimentos e providências.

7.5 O gestor da parceria emitirá periodicamente relatório técnico de monitoramento e avaliação da parceria e o submeterá à comissão de monitoramento e avaliação designada, que o homologará, independentemente da obrigatoriedade de apresentação da prestação de contas devida pela OSC.

7.5.1 O relatório técnico de monitoramento e avaliação da parceria, sem prejuízo de outros elementos, deverá conter:

I - descrição sumária das atividades, metas e indicadores estabelecidos;

II - análise das atividades realizadas, do cumprimento das metas e do impacto do benefício social obtido em razão da execução do objeto até o período com base nos indicadores estabelecidos e aprovados no plano de trabalho;

III - irregularidades apuradas, providências a serem tomadas, prazo para solução e data de retorno para verificação do pleno atendimento;

IV - análise das eventuais auditorias realizadas pelo controle interno e externo no âmbito da fiscalização preventiva, bem como de suas conclusões e das medidas que tomaram em decorrência dessas auditorias.

7.5.2 Na hipótese do relatório técnico de monitoramento e avaliação evidenciar irregularidades, tais como desvio de finalidade na aplicação dos recursos da parceria, atrasos na execução das ações e metas, descumprimento ou inadimplência da OSC em relação a obrigações pactuadas, o gestor da parceria notificará a OSC para, no prazo de até 15 (quinze) dias:

I - sanar a irregularidade;

II - cumprir a obrigação; ou

III - apresentar justificativa de impossibilidade de sanar a irregularidade ou cumprir a obrigação.

7.5.3 O relatório técnico de monitoramento e avaliação será homologado pela comissão de monitoramento e avaliação no prazo de até 30 (trinta) dias a contar do seu recebimento.

7.5.4 O relatório técnico de monitoramento e avaliação terá sua periodicidade definida em ato normativo setorial.

7.6 O gestor da parceria representará a Secretaria Municipal de Turismo na interlocução com a OSC parceira, tendo como obrigações:

I - acompanhar e fiscalizar a execução da parceria;

II - formalizar ao seu superior hierárquico a existência de fatos que comprometam ou possam comprometer as atividades ou metas da parceria e de indícios de irregularidades na gestão dos recursos, bem como as providências adotadas ou que serão adotadas para sanar os problemas detectados;

III - emitir o relatório técnico de monitoramento e avaliação;

IV - apreciar os relatórios indicados no art. 60, § 1º, do Decreto Municipal n.º 12.887/19 e manifestações da Comissão de Monitoramento e Avaliação;

V - emitir parecer técnico conclusivo de análise da prestação de contas final, levando em consideração o conteúdo do relatório técnico de monitoramento e avaliação;

VI - disponibilizar materiais e equipamentos tecnológicos necessários às atividades de monitoramento e avaliação, quando couber.

7.7 O gestor da parceria deverá, quando necessário:

I - solicitar reunião com a comissão de monitoramento e avaliação, apresentando informações sobre as ações realizadas pela OSC, sugestões de melhorias, além de questões financeiras relacionadas ao período avaliado, se for o caso;

II - elaborar consulta sobre dúvida específica à Procuradoria-Geral do Município, Secretaria de Fazenda, Secretaria Municipal de Controle Interno ou outras secretarias e órgãos que se fizerem necessários com fins de assessoramento jurídico e técnico que subsidie seus trabalhos.

7.7.1 Na hipótese de o gestor e seu suplente deixarem de ser agentes públicos ou serem lotados em outra Secretaria, o Secretário Municipal deverá indicar novo gestor ou suplente, assumindo, enquanto isso não ocorrer, todas as obrigações do gestor, com as respectivas responsabilidades.

7.7.2 Aplicam-se ao gestor e a seu suplente os mesmos impedimentos constantes nos §§ 3º e 4º do art. 23 do Decreto Municipal n.º 12.887/19

7.8 Compete ao gestor comunicar à Secretária Municipal de Turismo a inexecução da parceria.

7.8.1 Na hipótese de inexecução da parceria por culpa exclusiva da OSC a administração pública municipal poderá, exclusivamente para assegurar o atendimento de serviços essenciais à população, por ato próprio e independentemente de autorização judicial, a fim de realizar ou manter a execução das metas ou atividades pactuadas;

I - retomar os bens públicos em poder da OSC parceira, qualquer que tenha sido a modalidade ou título que concedeu direitos de uso de tais bens;

II - assumir a responsabilidade pela execução do restante do objeto previsto no plano de trabalho no caso de paralisação ou da ocorrência de fato relevante, de modo a evitar sua descontinuidade.

#### **CLÁUSULA NONA – TRANSFERÊNCIA DE RESPONSABILIDADE**

9.1 Compete exclusivamente à administração pública municipal a prerrogativa para assumir ou transferir a responsabilidade pela execução do objeto, no caso de paralisação, de modo a evitar sua descontinuidade.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA – RESCISÃO**

10.1 Conforme disposições contidas no Decreto Municipal n.º 12.887/19, é prevista no seu art. 40, inciso XX, a faculdade dos partícipes rescindirem o instrumento, a qualquer tempo, com as respectivas condições, sanções e delimitações claras de responsabilidades, além da estipulação de prazo mínimo de antecedência para a publicidade dessa intenção, que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS ALTERAÇÕES**

11.1 Desde que não haja modificação do objeto da parceria, os instrumentos jurídicos ou planos de trabalho poderão sofrer alterações, se solicitadas de forma fundamentada pela OSC ou por ela anulada se a proposta advier da administração pública municipal.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS SANÇÕES**

12.1 Quando a execução da parceria estiver em desacordo com o plano de trabalho e com as normas da Lei Federal n.º 13.019, de 2014, e da legislação específica, a administração pública municipal poderá aplicar à OSC as seguintes sanções:

I - advertência;

II - suspensão temporária;

III - declaração de inidoneidade.

12.1.1 É facultada a defesa do interessado no prazo de 10 (dez) dias, contados da data de abertura de vista dos autos processuais.

12.1.2 A sanção de advertência tem caráter preventivo e será aplicada quando verificadas impropriedades praticadas pela OSC no âmbito da parceria que não justifiquem a aplicação de penalidade mais grave.

12.1.3 A sanção de suspensão temporária será aplicada nos casos em que forem verificadas irregularidades na celebração, execução ou prestação de contas da parceria e não se justificar a imposição da penalidade mais grave, considerando-se a natureza e a gravidade da infração cometida, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes e atenuantes e os danos que dela provierem para a administração pública municipal.

12.1.4 A sanção de suspensão temporária impede a OSC de participar de chamamento público e celebrar parcerias ou contratos com órgãos e entidades da administração pública municipal por prazo não superior a 2 (dois) anos.

12.1.5 A sanção de declaração de inidoneidade impede a OSC de participar de chamamento público e celebrar parcerias ou contratos com órgãos e entidades de todas as esferas de governo, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade, que ocorrerá quando a OSC ressarcir a administração pública municipal pelos prejuízos resultantes, e após decorrido o prazo de 2 (dois) anos da aplicação da sanção de suspensão temporária.

12.2 Prescrevem após 5 (cinco) anos as ações punitivas da administração pública municipal destinadas a aplicar as sanções, contados da data de apresentação da prestação de contas final ou do fim do prazo de 90 (noventa) dias a partir do término da vigência da parceria, no caso de omissão do dever de prestar contas. A prescrição será interrompida com a edição de ato administrativo destinado à apuração da infração.

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO FORO**

As Partes elegem o foro da cidade de Poços de Caldas-MG, com exclusão de qualquer outro, para dirimir as dúvidas decorrentes da execução da parceria, sendo obrigatório às Partes a prévia tentativa de solução administrativa, com participação de órgão encarregado de assessoramento jurídico integrante da estrutura da administração pública municipal.

Poços de Caldas, 24 de Abril de 2023.

SERGIO ANTONIO CARVALHO DE AZEVEDO  
Prefeito Municipal

ISRAEL SOUZA PEREIRA  
Secretário Municipal de Turismo

PRESIDENTE DA OSC

Testemunhas:

1.

2.

# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VARGINHA

PORTARIA Nº 20.747, DE 18 DE ABRIL DE 2024.

**AUTORIZA O USO DE BEM PÚBLICO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

O Prefeito do Município de Varginha, Estado de Minas Gerais, no uso de suas atribuições legais e nos termos do § 3º do artigo 141 da Lei Orgânica do Município, assim como nos termos do **Processo Administrativo nº 14.337/2024**;

## **R E S O L V E :**

**Art. 1º** Fica a pessoa jurídica denominada Agenda Business, inscrita no CNPJ sob o nº 03.689.519/0001-17, representada por sócio administrador Barry Charles Silva Sobrinho, **AUTORIZADA** a utilizar bem público, sito à Pç. Mal. Floriano, popularmente conhecido como "praça do E.T", bem como a Concha Acústica Mariângela Calil Conde, destinado a realização de evento denominado **"E.T BEER FESTIVAL"**.

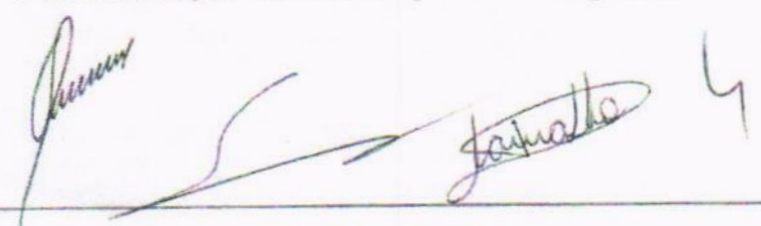
**Art. 2º** A **AUTORIZAÇÃO DE USO** é outorgada em caráter precário e pelo prazo de **04 (quatro) dias**, podendo, contudo, ser revogada a qualquer tempo por interesse das partes, mediante notificação prévia de, no mínimo, 12 (doze) horas.

**Parágrafo único.** A Autorizada deverá restituir os bens públicos imediatamente ao Município, completamente desocupados, quando assim o for solicitado ou revogado o uso por descumprimento das obrigações assumidas, ficando certo que não poderá alegar direito de retenção de benfeitorias para inibir a desocupação.

**Art. 3º** A **AUTORIZADA NÃO PODERÁ**, sob pena de imediata revogação da presente **PORTARIA**:

- a) utilizar o imóvel para fim divergente do descrito no artigo 1º desta Portaria;
- b) ceder, emprestar ou alugar o imóvel a terceiros;
- c) executar obras de benfeitorias permanentes no imóvel sem a autorização do Município de Varginha;

Portaria nº 20.747/2024

Handwritten signatures and initials in blue ink at the bottom of the document. There are three distinct signatures, with the last one being a large, stylized initial 'L'.

# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VARGINHA

2

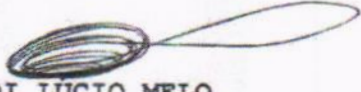
d) usar o espaço para propaganda, seja de que natureza for, ressalvadas aquelas pertinentes ao seu próprio estabelecimento;


e) instalar no local equipamentos proibidos por Lei.

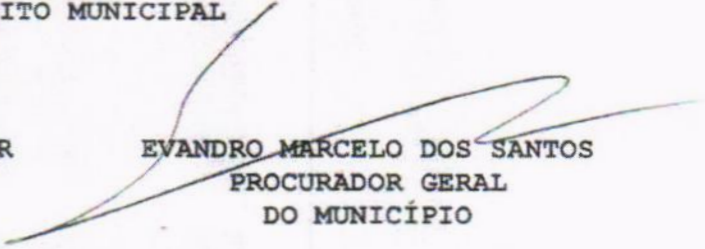
**Art. 4º** Pelo uso ora outorgado, a Autorizada doará à Secretaria Municipal de Habitação e Desenvolvimento Social - SEHAD, como forma de contraprestação, 12 (doze) cestas básicas e 10 (dez) caixas de leite, conforme definido nos autos do Processo Administrativo nº 14.337/2024.


**Art. 5º** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos ao dia 04 de abril de 2024.

Prefeitura do Município de Varginha, 18 de abril de 2024.

  
VÉRDI LÚCIO MELO  
PREFEITO MUNICIPAL

  
CARLOS HONÓRIO OTTONI JÚNIOR  
SECRETÁRIO MUNICIPAL  
DE GOVERNO

  
EVANDRO MARCELO DOS SANTOS  
PROCURADOR GERAL  
DO MUNICÍPIO

  
ROSANA APARECIDA CARVALHO  
SECRETÁRIA MUNICIPAL  
DE TURISMO E COMÉRCIO