CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 002/2026

EDITAL EVENTOS NOTURNOS NOS PARQUES DE BELO HORIZONTE - CIDADE DOS EVENTOS

Processo Administrativo nº 31.00936945/2026-28

OBJETO: Seleção Pública de propostas para a realização, durante o ano de 2027, de eventos noturnos no Parque Municipal Américo Renné Giannetti, no Parque das Mangabeiras Maurício Campos, e no Parque Ecológico Francisco Lins do Rêgo (Parque Ecológico da Pampulha), com a finalidade de promover atividades culturais, esportivas, recreativas e/ou de lazer, que tenham adequação às especificidades e aos objetivos dos parques municipais.

TIPO: Seleção Pública Simplificada

PERÍODO DE INSCRIÇÃO: Do dia 11/11/2026 até às 23h59 do dia 25/11/2026, conforme especificações do subitem 10.

FORMA DE INSCRIÇÃO: por meio do Portal de Serviços da Prefeitura de Belo Horizonte – no endereço: https://servicos.pbh.gov.br/ , serviço "Seleção de Eventos Noturnos nos Parques"
INFORMAÇÕES E ESCLARECIMENTOS: exclusivamente por meio do endereço eletrônico eventosparques@pbh.gov.br

É MUITO IMPORTANTE A LEITURA PRÉVIA DO EDITAL E SEUS ANEXOS, ASSIM COMO O TOTAL CONHECIMENTO DAS REGRAS EDITALÍCIAS E OPERACIONAIS.

1. DO PREÂMBULO

1.1. A Fundação de Parques Municipais e Zoobotânica- FPMZB, no uso de suas competências legais, torna público o Edital Chamamento Público – Eventos Noturnos, com a finalidade de promover atividades culturais, esportivas, recreativas e/ou de lazer, que tenham adequação às especificidades e aos objetivos dos parques municipais, em conformidade com as leis nº 14.133/2021, 9.063/2005 e os Decretos nº 18.324/2023, 13.792/2009, 15.461/2014 e 16.374/2016 normas deste instrumento e demais normas legais atinentes à espécie.

2. DO OBJETO

2.1. Seleção Pública de propostas para a realização, durante o ano de 2027, de eventos noturnos no Parque Municipal Américo Renné Giannetti, no Parque das Mangabeiras Maurício Campos, e no Parque Ecológico Francisco Lins do Rêgo (Parque Ecológico da Pampulha), com a finalidade de promover atividades culturais, esportivas, recreativas e/ou de lazer, que tenham adequação às especificidades e aos objetivos dos parques municipais.

2.2. Todo detalhamento das diretrizes para participação nesta seleção pública está contemplado no ANEXO I deste edital – Termo de Referência.

3. DOS ESCLARECIMENTOS

3.1. Qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos referentes a este Chamamento Público até o quinto dia útil contado da data de publicação deste edital.

3.2. Os esclarecimentos deverão ser solicitados exclusivamente por e-mail, formalizados e enviados para o endereço eletrônico eventosparques@pbh.gov.br

3.3. Os pedidos de esclarecimentos serão respondidos ao solicitante por e-mail e, posteriormente, publicados na página da FPMZB no Portal da PBH - www.pbh.gov.br/fpmzb, sendo de exclusiva responsabilidade dos interessados a obtenção de tais informações e documentos ali disponibilizados.

4. DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

4.1. Qualquer pessoa poderá apresentar impugnação referente a este Chamamento Público durante o prazo de 5 (cinco) dias úteis contados da data de publicação deste edital.

4.2. As impugnações deverão, obrigatoriamente, serem formalizadas por meio eletrônico, devidamente fundamentadas e instruídas com indícios de provas e assinadas digitalmente.

4.3. Decairá do direito de solicitar esclarecimentos e impugnar os termos do edital, àquele que não o fizer até o prazo estabelecido, sem prejuízo do exercício da autotutela pela FPMZB.

5. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO E PRÉ-REQUISITOS DE ADMISSIBILIDADE

5.1. Poderão participar deste edital, pessoas jurídicas estabelecidas no território nacional, cujos objetivos estatutários guardem conformidade com o objeto do projeto inscrito.

5.2. Os Projetos apresentados devem preencher os seguintes pré-requisitos de admissibilidade:

a) Configurar evento presencial e com público, a ser realizado, dentro dos parques municipais objetos deste Chamamento;
b) Configurar evento a ser realizado ao longo do ano de 2027;
c) Configurar evento noturno, ou seja, cujo horário de término ultrapasse 21hr, com exceção do Parque das Mangabeiras que é às 20hrs em razão do seu Plano de Manejo.
d) Apresentar os documentos técnicos e obrigatórios na forma prevista do Edital e Termo de Referência;
e) Serem adequadas ao espaço físico dos parques;
f) Atender às disposições do ANEXO V - Regras para realização de eventos nos parques.
g) Promover ações de sustentabilidade ambiental do evento, como redução de rejeitos, minimização de impactos ambientais no parque e seu entorno, ações de sensibilização ambiental, de divulgação e de valorização do parque, dentre outras medidas. Essas ações devem ser complementares à do ANEXO V - Regras para realização de eventos nos parques, e não as que constam do Anexo citado.

6. DAS VEDAÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

Não poderão participar deste Chamamento Público – Seleção Simplificada:

6.1. Pessoas Jurídicas que estejam inadimplentes no dever de regularizar 'quaisquer pendências' de prestações de contas junto à FPMZB até a data de abertura das inscrições.

6.1.1. Serão indeferidos sumariamente, àqueles que possuírem pendência junto à FPMZB e que, a fim de participarem desta Seleção Pública, apresentarem documentação meramente protelatória.

6.2. Pessoas jurídicas, cujo(s) proprietário(s), mesmo na condição de sócio, preposto ou representante, tenha terminado seu prazo de gestão ou rompido seu vínculo com a FPMZB há menos de 6 (seis) meses;

6.3. Pessoa Física;

6.4. Pessoa Física que tenha terminado seu prazo de gestão ou rompido seu vínculo com a FPMZB há menos de 06 (seis) meses, aplicando-se o impedimento também para participação indireta no certame, por meio de preposto ou representante;

6.5. Vereadores;

6.6. Servidores e empregados públicos municipais, ocupantes de cargos em comissão ou função de confiança, as pessoas ligadas a qualquer deles por matrimônio ou parentesco, afim ou

consanguíneo, até o 2º grau, ou por adoção vinculados ou mantidos pelo Município de Belo Horizonte;

6.7. Cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral, consanguíneos ou por afinidade, até o terceiro grau de servidores da FPMZB e dos membros das comissões previstas no edital.

7. DA INSCRIÇÃO

7.1. A Inscrição compreende o período no qual haverá recebimento das propostas. As inscrições ocorrerão no período de 11 a 25 de novembro de 2026. Não serão aceitos projetos fora desse prazo. Os projetos deverão ser submetidos, via sistema, conforme endereço eletrônico abaixo.

7.2. As inscrições são gratuitas e devem ser realizadas, exclusivamente, via internet, pelo Portal de Serviços da Prefeitura de Belo Horizonte – no endereço: https://servicos.pbh.gov.br, Serviço: “Seleção de eventos noturnos nos parques”

7.2.1. Todos os campos deverão ser preenchidos e constar assinatura digital do representante legal do proponente ou do seu procurador constituído para tais fins.

7.2.2. A assinatura digital somente será aceita aquela do tipo avançada (GOV.BR) ou as validadas pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP Brasil).

7.2.3. Não serão aceitas imagens digitalizadas da assinatura.

7.3. Não serão aceitos como forma de inscrição envelopes/documentos entregues presencialmente, via postal, e-mail, ou outras formas e horários diferentes dos estabelecidos no item acima.

7.4. Ao submeter o projeto técnico, via sistema, o proponente receberá o protocolo correspondente no e-mail utilizado para inscrever o projeto, que, necessariamente, é aquele vinculado à plataforma do Governo Federal - GOV.BR. Este é o único e-mail que receberá notificações.

7.4.1. O recebimento do protocolo não caracteriza o deferimento da inscrição, bem como a análise do conteúdo dos documentos enviados, mas tão somente o recebimento destes.

7.5. A FPMZB não se responsabiliza por inscrições não concluídas devido a falhas tecnológicas, tais como problemas em servidores, na transmissão de dados, na linha telefônica, em provedores de acesso ou por lentidão provocada pelo excesso de acessos simultâneos. Por essa razão, conclua suas inscrições com antecedência, evitando eventuais dificuldades técnicas que porventura ocorram nos últimos dias do prazo de inscrições.

7.6. Todas as comunicações da Seleção - desde a fase de análise até a fase de homologação do resultado, serão realizadas via sistema, incluindo informações sobre prazos para apresentação de recursos, diligências, dentre outros.

7.7. É de exclusiva responsabilidade do proponente acompanhar as comunicações disponibilizadas nos canais oficiais -DOM, Portal de Serviços da PBH (sistema), bem como àquelas enviadas para o e-mail utilizado ao inscrever o projeto, vinculado à plataforma do Governo Federal - GOV.BR.

7.7.1. O proponente deverá acompanhar as comunicações disponibilizadas nos canais oficiais. A FPMZB não se responsabiliza por quaisquer falhas técnicas ou intercorrências do sistema que

resultem na ausência de notificação para o e-mail utilizado para inscrever o projeto, de forma que não pode o Proponente invocar o não recebimento de notificação, por e-mail, para se eximir da obrigação de observar os prazos.

7.8. Os documentos entregues farão parte do arquivo da FPMZB, não sendo devolvidos em nenhuma hipótese ao proponente.

7.9. A inscrição neste processo pressupõe prévia e integral concordância com suas normas por parte dos proponentes.

7.10. Todo e qualquer esclarecimento com relação a este edital deverá ser feito via e-mail (eventosparques@pbh.gov.br), somente por escrito, até 5 (cinco) dias após a publicação do Edital.

8. FLUXO DO EDITAL E FASE DE ANÁLISE DAS PROPOSTAS

8.1 O procedimento será conduzido pelo agente de contratação conforme portaria publicada no DOM.

8.2. As seguintes **fases integram a fase de análise dos projetos** do Edital:

8.2.1. **FASE DE ANÁLISE E AVALIAÇÃO:** compreende a verificação do preenchimento dos pré-requisitos previstos, bem como a avaliação técnica e qualitativa dos projetos conforme critérios estabelecidos.

- Os projetos analisados são todos aqueles recebidos até o último dia antes do início da abertura da Janela de Seleção.
- Esta fase é eliminatória e classificatória, ou seja, os projetos recebidos que não preencherem as condições de participação necessárias serão desclassificados ou terão sua inscrição indeferida.
- Os proponentes serão comunicados, via sistema, e poderão entrar com recurso, nos termos do Item 11, deste edital, garantido o direito de ampla defesa e contraditório.

Os projetos serão classificados conforme análise técnica e qualitativa, segundo os critérios de avaliação técnica e portanto, definitivos,

8.2.2. **FASE DE HOMOLOGAÇÃO E RESULTADO:** compreende os trâmites finais para a conclusão do processo de seleção de projetos de eventos, com a comunicação aos proponentes, via sistema e Diário Oficial do Município - DOM, do parecer final da FPMZB - Comissão Técnica de Avaliação (CTA), Diretoria Executiva e Presidência.

- Os projetos selecionados estão sujeitos à homologação da Presidência da FPMZB.
- Após decisão final da FPMZB, será divulgada a lista final dos contemplados na Seleção Pública, incluindo a classificação dos projetos inscritos juntamente com a convocação para a Fase de Formalização do Termo de Cooperação.

8.3. A publicação do Resultado Final no DOM e/ou no Portal da PBH, **encerra a "Fase de análise dos projetos** e inicia a Fase de Formalização do Termo de Cooperação

8.3.1. **FASE DE FORMALIZAÇÃO DO TERMO DE COOPERAÇÃO:** consiste nos procedimentos necessários para que o Proponente selecionado formalize o Termo de Cooperação (ANEXO VII) junto à FPMZB, nos termos do Item 12 deste edital.

8.4. CONFORMIDADE COM O OBJETO

8.4.1. A proposta deverá estar em conformidade com o objeto do chamamento público e suas diretrizes, ou seja, deverá estar relacionada à realização de eventos noturnos que promovam atividades culturais, esportivas, recreativas ou de lazer, com menor impacto ambiental no parque e seu entorno, valorizando os parques e ampliando os benefícios sociais do evento.

8.4.2. A proposta deverá detalhar as atividades a serem desenvolvidas, o público-alvo, o público máximo do evento, a infraestrutura necessária, a data e o horário de realização, de montagem e de desmontagem.

8.4.3. Outros detalhes do evento, tais como croqui, atrações, estrutura de limpeza e de segurança, etc, deverão ser apresentados até 60 (sessenta) dias antes do evento, e constarão do Termo Aditivo ao Termo de Cooperação.

8.5. CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO

8.5.1. Serão distribuídos 100 pontos de acordo com os seguintes critérios:

1 - Projeto do Evento: 30 pontos. Serão avaliados:

- Acesso gratuito: 10 pontos. O projeto poderá receber pontuação proporcional nesse critério, caso ofereça gratuidade para grupos que atendam a critérios específicos, e não à totalidade do público.
- Adequação do projeto ao espaço: 20 pontos. Será avaliada a viabilidade técnica do evento, ou seja, a adequação entre os objetivos propostos, as atividades previstas e os resultados esperados. Será analisado também o impacto causado pelo evento no funcionamento do parque, sendo considerados critérios como dimensão da área ocupada, duração dos trabalhos de montagem e desmontagem, tempo de duração do evento, dimensão da estrutura, atividades realizadas. Quanto maior o impacto, menor será a pontuação.

2 - Portfólio do proponente: 10 pontos. Será considerada sua capacidade técnica de execução da proposta, experiência anterior na execução de projetos similares, de mesma natureza e em parques.

3. Plano de Comunicação: 10 pontos. Será avaliada a capacidade de:

- dar visibilidade ao parque e à sua importância ambiental, turística, social e cultural para a cidade, bem como ao papel da FPMZB na gestão desses espaços;
- promover conscientização ambiental entre o público atingido pelo evento e sua comunicação;
- amplitude do público atingido pela comunicação;

4. Plano de Sustentabilidade Ambiental: 20 pontos. Será avaliada a capacidade do evento de minimizar o seu impacto ambiental e de promover conscientização ambiental do público durante

o evento. Serão considerados aspectos como atividades realizadas durante o evento, utilização de recursos, escolha de materiais, conservação de recursos, redução das emissões, preservação da biodiversidade e da natureza, emissão de poluentes no solo, na água e no ar, tanto durante o evento quanto na cadeia produtiva do setor. Esse projeto deve apresentar propostas diferentes e complementares às elencadas no Anexo IV - Regras para realização de eventos nos parques, visto que as medidas que constam desse Anexo são obrigatórias e devem ser cumpridas por todos os projetos, como critério de admissibilidade. Já o Projeto de Sustentabilidade deve trazer novas medidas capazes de ampliar a sustentabilidade ambiental do evento.

5. Plano de Acessibilidade: 10 pontos. Será avaliada a condição ofertada pelo evento para assegurar às pessoas com deficiência o acesso, em igualdade de oportunidades, aos espaços, experiências e serviços do evento.

6. **Gestão de resíduos recicláveis:** 10 pontos. Apresentação de proposta de coleta seletiva e destinação adequada dos resíduos recicláveis gerados pelo evento, especialmente copos plásticos, pratos descartáveis e embalagens de alimentos, mediante comprovação de parceria com associações ou cooperativas de catadores de materiais recicláveis, visando à redução do impacto ambiental e ao incentivo à reciclagem.

7. Contrapartida social: 10 pontos. Será avaliada a capacidade do evento beneficiar grupos sociais e/ou áreas da cidade que têm menor acesso e/ou oferta de opções de atividades culturais, esportivas, recreativas e/ou de lazer.

9. DO PROJETO TÉCNICO

9.1 O proponente deverá, obrigatoriamente, apresentar os documentos abaixo relacionados:

9.1.1. **Projeto,** com informações sobre o objetivo do evento, atividades que serão ofertadas, principais atrações, resultados esperados, histórico do evento e o que motivou sua execução, a razão da escolha do parque para sua realização, qual a relação do evento e/ou do seu público com o parque, quais as razões da escolha da data, e outras informações que permitam entender a proposta do evento.

9.1.2. **Portfólio do Proponente**, que deve conter informações sobre os eventos já realizados pela pessoa jurídica. É importante ressaltar que o portfólio deve ser referente à pessoa jurídica e não do gestor responsável pelos eventos.

9.1.3. **Plano de Comunicação**, com descrição qualitativa e quantitativa das ações que serão feitas para promover o parque, seus recursos e atrativos, bem como realizar campanha de sensibilização ambiental e patrimonial entre o público do evento, além de veiculação da FPMZB como gestora do espaço.

9.1.4. **Projeto de Sustentabilidade Ambiental**, com descrição qualitativa e quantitativa de medidas que serão adotadas para reduzir o impacto negativo gerado pelo evento, e para promover a consciência ambiental entre o público do evento, seus fornecedores e outras pessoas atingidas pelo evento. Devem ser apresentadas as estratégias, estruturas, tecnologias e/ou ferramentas que serão utilizadas.

9.2. É desejável a apresentação dos documentos complementares abaixo, se houver:

9.2.1. **Plano de acessibilidade**, com descritivo das rotas de acessibilidade e circulação, serviços, estruturas e/ou outras estratégias para atender pessoas com deficiência ou com mobilidade reduzida.

9.2.2. **Proposta de contrapartida social**, com detalhamento de propostas para inclusão de grupos e públicos específicos, podendo incluir, mas não limitado a medidas como:

- projeto(s) cultural, educativo, esportivo, recreativo e/ou de lazer, que será promovido pelo proponente em parque(s) municipal(is) não central de Belo Horizonte, dentre os elencados no Anexo V, ao longo de 2027, com acesso gratuito para os participantes, sem fins lucrativos e sem ônus para o município;
- projeto de inclusão de grupos minoritários no evento;

10. DA AVALIAÇÃO TÉCNICA

10.1 A Comissão Técnica de Avaliação (CTA), composta por servidores da Fundação das áreas afins, procederá à análise dos materiais, visando à seleção e julgamento dos projetos inscritos, seguindo os critérios previamente estabelecidos conforme item 5. Critérios de Pontuação e os respectivos documentos comprobatórios, utilizando o princípio do julgamento objetivo e a análise qualitativa dos projetos inscritos.

10.2. A CTA leva em consideração os seguintes fatores em sua análise: a base de fatos declarados e evidências comprovadas, a avaliação dos projetos de diferentes perspectivas, a aplicação consistente dos critérios previamente definidos, a utilização de metodologias estruturadas e sistemáticas na avaliação, a imparcialidade de julgamento e a comunicação de seus resultados.

10.3. A aderência do projeto às políticas da FPMZB é objeto de análise da CTA.

10.4. A desclassificação por descumprimento de Pré-requisito de Admissibilidade, caberá recurso. A comunicação para interposição de recurso será via sistema.

10.5. Será distribuído o total de 100 pontos.

10.6. Os projetos serão classificados em ordem decrescente, de acordo com pontuação recebida.

10.7. Em caso de empate serão considerados os projetos inscritos de maior pontuação nos critérios e de acordo com a seguinte ordem: Projeto do Evento - Acesso Gratuito; Plano de Sustentabilidade Ambiental; Projeto do Evento - Adequação do Projeto ao Espaço; Plano de Comunicação; Plano de Acessibilidade, Gestão de Resíduos Recicláveis e por último Contrapartida Social.

10.8. Permanecendo o empate, será feito um sorteio público, previamente agendado.

10.9. Os projetos passam ainda pela homologação da Presidência da FPMZB, e havendo discordância do resultado do parecer da CTA, esta deverá ser devidamente fundamentada, levando em consideração o que a motivou tendo como base as mesmas condições, critérios e parâmetros estabelecidos pelo instrumento convocatório.

10.10. O resultado da seleção de propostas será divulgado até o final de dezembro de 2026.

10.11. Os eventos serão agendados de acordo com a ordem de classificação, dentro do limite de datas disponíveis por parque em cada semestre.

10.11.1. Caso haja desistência do evento selecionado, será chamado o próximo classificado.

10.12. Desclassificação Técnica e Indeferimento das Inscrições

10.12.1. Serão desclassificados os projetos nos quais for constatada qualquer tipo de simulação para permitir a inscrição de um mesmo modelo de projeto.

10.12.2. Também serão desclassificados os projetos que não atenderem a qualquer dos Pré-requisitos de Admissibilidade.

10.12.3. De igual modo, serão desclassificados os projetos que não apresentem documentos técnicos na forma prevista no Edital e no Termo de Referência, entregues em formato incompatível, ilegíveis ou com campos de preenchimento suprimidos.

10.12.4. Todos os campos da página de inscrição deverão ser preenchidos, salvo seção sobre o histórico do evento quando este estiver na sua primeira edição. A existência de campos não preenchidos ensejará a desclassificação técnica do projeto.

11. DOS RECURSOS

11.1.1 Finalizada a Fase de Análise do cumprimento das Condições de Participação, caso resulte na desclassificação ou no indeferimento da inscrição do projeto, é resguardado ao Proponente o direito de ampla defesa e contraditório, por meio da interposição de recurso.

11.1.2 O recurso deverá ser interposto à Comissão Julgadora, no prazo de dois dias úteis, contados a partir da comunicação ao proponente, via sistema.

11.1.3 Em caso de projeto desclassificado e indeferido, simultaneamente, o proponente deverá, recorrer da desclassificação e do indeferimento, em um único formulário, sob pena de não recebimento do recurso.

11.2 Caso mais de um fundamento tenha ensejado a desclassificação e/ou o indeferimento, o proponente deverá recorrer, de modo específico, das razões de desclassificação/ indeferimento.

11.3 Somente o responsável legal tem legitimidade para interposição do recurso, comprovado o interesse recursal, competindo-lhe o direito de recorrer apenas do que foi objeto de controvérsia.

11.4 É vedado, em sede de recurso, a apresentação de fatos novos e documentos de apresentação obrigatória no momento da inscrição. A Comissão Julgadora decidirá em caráter definitivo.

12 DA FORMALIZAÇÃO DO TERMO DE COOPERAÇÃO

12.1 Após homologação da Presidência da FPMZB, será divulgado o resultado final deste chamamento, individualizando a situação de cada projeto.

12.2 O Resultado dos Classificados e Contemplados será publicado na área de serviços ao cidadão da FPMZB (https://prefeitura.pbh.gov.br/fpmzb) e/ou Diário Oficial do Município de Belo Horizonte – DOM.

12.3 A Formalização do Termo de Cooperação ocorrerá após a publicação do resultado final, descrita no subitem anterior, e acontecerá obedecendo a seguinte ordem:

12.3.1 Entrega da documentação

12.3.1.1 A documentação obrigatória deverá ser entregue no prazo de 05(cinco) dias úteis.

12.3.1.2 Os documentos obrigatórios para a formalização do Termo de Cooperação deverão ser entregues via e-mail.

12.3.4. A entidade proponente deverá estar devidamente constituída e registrada, conforme a legislação vigente, e apresentar os seguintes documentos:

a) Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ), atualizado;
b) Cópia do Ato Constitutivo da Pessoa Jurídica, podendo ser: Registro Comercial, Estatuto, Contrato Social consolidado em vigor, devidamente registrado no Cartório do Registro Civil de Pessoas Jurídicas ou em Junta Comercial do Estado, ou, ainda, cópia do Certificado da Condição de Microempreendedor Individual (CCMEI), ou Comprovante de Firma Individual e alterações, se houver; e Cópia da Ata de Eleição do(s) atual(is) representante(s) da Pessoa Jurídica, se for o caso, devidamente registrada em cartório, inclusive procuração.
c) d) Documento de identidade e CPF do representante legal;
d) e) Certidão Negativa de Débitos Municipal – CND.

12.3.5. A comprovação da regularidade fiscal e jurídica deverá ser efetuada mediante a apresentação das certidões negativas de débitos ou positivas com efeitos de negativa.

12.3.6. Estes documentos podem ser obtidos virtualmente, pelo site dos órgãos competentes e/ou presencialmente, no endereço dos respectivos órgãos.

12.3.6.1. Não serão aceitos protocolos de pedidos de certidões assim como guias de pagamento ou outros documentos que visem substituir as respectivas certidões.

12.3.7. Caso o proponente entregue quaisquer documentos fora do prazo de validade ou com quaisquer vícios que venha a inabilitá-lo, será concedido um novo prazo para o saneamento das pendências.

12.3.7.1. Prorrogado o prazo e não havendo entrega de novo documento saneador, ou

ocorrendo a entrega e persistindo a situação irregular, o proponente não poderá assinar o Termo de Cooperação.

12.3.7.2. A emissão dos documentos é de exclusiva responsabilidade do proponente. A FPMZB não dispõe de pressupostos para sanar quaisquer questões técnicas, operacionais e administrativas, referentes à emissão de tais documentos. Para tanto, o proponente deverá entrar em contato diretamente com o órgão/instituição responsável pela emissão de cada documento exigido, se for o caso.

12.3.8. Da Convocação para Assinatura de Termo de Cooperação:

12.3.8.1. Após a verificação e análise da documentação obrigatória, caso estejam todos de acordo com as exigências editalícias, o Proponente será então convocado para assinatura do Termo de Cooperação.

12.3.8.2. A convocação para assinatura do Termo de COOPERAÇÃO será enviada pela Gerência de Contratos da FPMZB. O proponente receberá uma notificação da convocação através do e-mail.

12.3.8.3. Juntamente à convocação será enviado o Termo de Cooperação para assinatura eletrônica do representante legal do proponente.

12.3.8.4. A partir da data de envio da convocação o Proponente terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para formalizar o Termo de Cooperação junto à FPMZB, sob pena de ser considerado desistente.

12.3.8.5. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado mediante solicitação formal e justificada, a ser enviada para o e-mail, durante o prazo normal da convocação, e ficando a cargo da FPMZB a análise e decisão acerca do pedido.

12.3.8.6. Caso haja desistência ou não atendimento para a assinatura de Termo de Cooperação no prazo estabelecido, decairá o direito.

12.3.8.7. O Termo de Cooperação firmado com o proponente contemplado nesta seleção terá a vigência de 12 (doze) meses a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado mediante justificativa

12.3.8.8. Antes da realização do evento, deverá ser celebrado termo aditivo no mínimo 30 (trinta) dias antes do evento a fim de incluir plano de trabalho com todo o detalhamento do evento

12.3.8.9. Observados os critérios de oportunidade e conveniência, a FPMZB poderá, desde a assinatura do contrato, promover, a qualquer tempo, atos de fiscalização técnica do projeto.
12.3.8.10. A FPMZB poderá designar um fiscal exclusivo para o evento, que terá acesso

irrestrito a todas as áreas do evento com o objetivo de avaliar todo o conceito, a aplicação de marcas, as ações propostas e as entregas apresentadas, conforme o projeto inscrito no edital, bem como as contrapartidas alinhadas previamente.

12. OBRIGAÇÕES DAS PARTES

Proponente

13.1. Realizar o evento proposto, de acordo com o projeto apresentado, comprometendo-se por todos os serviços, equipamentos, contratações e licenciamentos necessários para sua realização.

13.2. Realizar o pagamento do preço público referente ao espaço ocupado pelo evento e especificado no Termo de Cooperação ou no seu Termo Aditivo.

13.3. Realizar o processo de autorização e licenciamento do evento conforme legislação municipal e dos órgãos de segurança, incluindo os Bombeiros.

13.4. Apresentar até 60 (sessenta) dias antes do evento o detalhamento e informações complementares do projeto, tais como croqui, atrações, estrutura de limpeza e de segurança, planejamento de trânsito etc.

13.5. Assinar Termo Aditivo ao Termo de Cooperação, até 30 (trinta) dias antes do evento, com as informações finais e detalhadas do evento.

13.6. Efetivar todas as medidas, estratégias e ações apresentadas no Plano de Comunicação e no Plano de Sustentabilidade Ambiental, e, quando houver, no Plano de Acessibilidade e no Plano de Contrapartida Social.

13.7. Informar à FPMZB, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias ao evento, sobre necessidade de alteração em qualquer elemento do projeto do evento ou de seus planos complementares.

13.8. Participar de visitas técnicas, reuniões e vistorias solicitadas pela FPMZB, para planejamento, esclarecimentos e conferências quanto ao espaço e ao evento.

FPMZB

13.9. Acompanhar, orientar, supervisionar, avaliar e fiscalizar a execução do Projeto do Evento, e dos seus planos complementares de Comunicação, Sustentabilidade Ambiental, e, quando houver, dos Planos de Acessibilidade e de Contrapartida Social.

13.10. Reservar a data solicitada pelos projetos selecionados, e, autorizar o evento, após cumpridas as etapas de assinatura do Termo de Cooperação e do Termo Aditivo e de Pagamento do Preço Público.

13.11. Analisar solicitação de alterações dos projetos, desde que enviados no prazo permitido, e informar ao produtor o resultado de sua análise em até 5 (cinco) dias.

13.12. Compartilhar com o produtor informações referentes aos aspectos ambientais, culturais e históricos do parque.

14. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1. O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas caracterizará a inadimplência do Contratado, sujeitando-o às penalidades previstas no Decreto Municipal nº 18.096/2022, sem prejuízo de eventual responsabilidade civil e criminal

14.2. Caso seja observado que algum dos elementos constantes do Projeto do Evento, do Plano de Comunicação e do Plano de Sustentabilidade Ambiental, e, quando houver, do Plano de Acessibilidade, da Gestão de Resíduos Recicláveis e do Plano de Contrapartida Social, não foi cumprido, sem prévia aprovação da FPMZB, a empresa produtora do evento, seus sócios e representantes legais, ficarão impedidos de realizar eventos nos parques municipais de Belo Horizonte por um ano, bem como o mesmo evento não poderá ser realizado nos parques municipais de Belo Horizonte por um ano, mesmo que realizado por outra empresa ou instituição.

15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1.A inscrição implica a completa ciência e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital e nas demais normas legais pertinentes, sobre as quais não poderá o proponente alegar qualquer espécie de desconhecimento.

15.2. É vedada a utilização de nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades ou servidores públicos e/ou representantes do executivo ou legislativo, nas esferas federal, estadual e municipal.

15.3. O proponente deverá manter atualizados seus dados cadastrais e do evento proposto enquanto estiver participando do processo seletivo.

15.4. Serão desconsiderados os projetos em desconformidade com as condições e prazos exigidos neste Edital e seus anexos.

15.5. Por se tratar de um processo de seleção pública, fica VEDADO ao Proponente alterar o PROJETO apresentado. Caso o proponente execute ações que ultrapassem o objeto inscrito, visando ampliar o escopo das entregas e o alcance do evento, poderá fazê-lo, DESDE QUE comunique antecipadamente à FPMZB, e cumpra integralmente o projeto inicial.

15.6. O Município de Belo Horizonte e a FPMZB reservam-se o direito de realizar comunicações, solicitar documentos ou informações aos proponentes, por meio eletrônico, exceto as informações ou convocações que exijam publicação no DOM.

15.7. A FPMZB não se responsabiliza por eventuais alterações de data do evento em razão de força maior ou caso fortuito, havendo inviabilidade de realização do evento na data agendada.

15.8. Os casos omissos serão resolvidos pelo Presidente da FPMZB.

15.9. Integram este edital os anexos previstos no item 16.

16. DOS ANEXOS:

ANEXO I – Termo de Referência
ANEXO II – Área de eventos do Parque das Mangabeiras Maurício de Campos;
ANEXO III – Área de eventos do Parque Municipal Américo Renné Giannetti;
ANEXO IV - Área de eventos do Parque Ecológico Francisco Lins do Rêgo (Parque Ecológico da Pampulha)
ANEXO V - Regras para realização de eventos nos parques
ANEXO VI - Parques municipais não centrais de Belo Horizonte preferenciais para receber contrapartida social.
ANEXO VII – Minuta do Termo de Cooperação

Belo Horizonte, 03 de novembro de 2026

GELSON ANTONIO LEITE:06908815684

Assinado de forma digital por GELSON ANTONIO LEITE:06908815684
Dados: 2026.11.09 18:06:43 -03'00'

_____

Gelson Antônio Leite
Presidente
Fundação de Parques Municipais e Zoobotânica

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA Nº 001/2026

UNIDADE REQUISITANTE: GERÊNCIA DE USO PÚBLICO E EVENTOS

RESPONSÁVEL PELA EMISSÃO: Viviane Fernandes Ribeiro

1. OBJETO

1.1. O presente Chamamento Público tem por objeto a seleção de propostas para a realização, durante o ano de 2027, de eventos noturnos no Parque Municipal Américo Renné Giannetti, no Parque das Mangabeiras Maurício Campos, e no Parque Ecológico Francisco Lins do Rêgo (Parque Ecológico da Pampulha), com a finalidade de promover atividades culturais, esportivas, recreativas e/ou de lazer, que tenham adequação às especificidades e aos objetivos dos parques municipais.

1.1.1. No Parque Municipal Américo Renné Giannetti, localizado no endereço Av. Afonso Pena, 1377 – Centro, será selecionado **três eventos por semestre para o ano de 2027;**

1.1.2. No Parque das Mangabeiras Maurício Campos, localizado no endereço Av. José do Patrocínio Pontes, 580, Bairro Mangabeiras, serão selecionados **três eventos por semestre para o ano de 2027**

1.1.3. No Parque Ecológico Francisco Lins do Rêgo (Parque Ecológico da Pampulha), localizado no endereço Av. Otacílio Negrão de Lima, nº 7111 – Bandeirantes, serão selecionados **cinco eventos por semestre para o ano de 2027;**

1.2. As propostas selecionadas deverão atender às diretrizes estabelecidas neste Termo de Referência e seguir todas as normas e regulamentações vigentes, especialmente no que se refere à preservação do meio ambiente, segurança dos participantes, ruído e respeito ao patrimônio público.

2. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE E DIRETRIZES PARA REALIZAÇÃO DOS EVENTOS NOS PARQUES

2.1. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE

Os parques municipais de Belo Horizonte estão sendo intensamente ocupados por eventos de diferentes naturezas e portes. Esse aumento tem relação com as novas tendências do setor, com propostas de eventos de menor porte e em áreas abertas, que são adequadas para os parques. Além disso, a beleza paisagística dos espaços, a experiência de estar em uma área verde, e o diferencial em relação aos espaços tradicionais de eventos têm ampliado o interesse do setor pelo uso dos parques de Belo Horizonte para realização dos eventos da cidade. Atenta a essa realidade, a Prefeitura de Belo Horizonte, por meio da Fundação de Parques Municipais e Zoobotânica, retomou, em 2024, os eventos noturnos no Parque das Mangabeiras, paralisados desde 2017. Além disso, tem permitido, desde 2022, eventos noturnos em formato de festival também no Parque Ecológico Francisco Lins do Rêgo. Assim, nos últimos anos, ampliou-se as opções de parques para eventos com maior público e com cobrança de ingresso, antes restrita ao Parque Municipal Américo Renné Giannetti.

Como o uso desses espaços pressupõe um cuidado com o impacto ambiental gerado pelos eventos, dentre outras medidas, a FPMZB restringiu a quantidade de eventos noturnos que podem ser realizados semestralmente nos parques. Isso segue diretrizes do Plano de Manejo, no caso do Parque das Mangabeiras, e de acordo com o Ministério Público de Minas Gerais, no caso do Parque Municipal. Observa-se, então, uma demanda maior do que a disponibilidade dos parques para os eventos. Para permitir um processo transparente de agendamento e em igualdade de condições, e também para que os eventos realizados nos parques estejam alinhados à preocupação e missão da FPMZB de proteção das áreas verdes da cidade e de promoção da conscientização ambiental, a Fundação estabelece esse processo de seleção dos eventos noturnos que serão realizados em 2027 no Parque Municipal Américo Renné Giannetti, no Parque das Mangabeiras Maurício Campos, e no Parque Ecológico Francisco Lins do Rêgo (Parque Ecológico da Pampulha).

2.2. DIRETRIZES

Para a realização de eventos noturnos nos parques municipais elencados neste TR, a FPMZB tem como diretrizes:

- Ocupar os parques com atividades que sejam adequadas às suas características físicas, ambientais e patrimoniais.
- Promover os parques municipais de Belo Horizonte como espaços qualificados e seguros para o lazer e o convívio social dos moradores da cidade e como atrativos turísticos da cidade;
- Ampliar a conscientização ambiental e promover mudança de comportamento levando a ações de menor impacto ambiental;
- Reduzir os rejeitos gerados pelos eventos;
- Reduzir os impactos negativos gerados pelos eventos nos parques e no seu entorno;
- Ampliar a oferta e democratizar o acesso à cultura e a opções de lazer nos parques municipais de Belo Horizonte a toda a população.

3. CONDIÇÕES GERAIS PARA ASSINATURA DO TERMO DE COOPERAÇÃO

3.1. Após homologação da Presidência da FPMZB, será divulgado o resultado final deste chamamento, individualizando a situação de cada projeto.

3.1.1. O Resultado dos Classificados e Contemplados será publicado na área de serviços ao cidadão da FPMZB (https://prefeitura.pbh.gov.br/fpmzb) e/ou Diário Oficial do Município de Belo Horizonte – DOM juntamente com a convocação para a Fase de Formalização do termo de COOPERAÇÃO.

3.2. Convocação para Assinatura de Termo de COOPERAÇÃO:

3.2.1. Após a verificação e análise dos documentos de regularidade fiscal, caso estejam todos de acordo com as exigências editalícias, o Proponente será então convocado para assinatura do Termo de Cooperação.

3.2.2. A convocação para assinatura do Termo de COOPERAÇÃO será enviada pela Gerência de Contratos da FPMZB. O proponente receberá uma notificação da convocação através do e-

mail.

3.2.3. Juntamente à convocação será enviado o Termo de Cooperação para assinatura eletrônica do representante legal do proponente.

3.2.4. A partir da data de envio da convocação o Proponente terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para formalizar o Termo de Cooperação junto à FPMZB, sob pena de ser considerado desistente.

3.2.5. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado mediante solicitação formal e justificada, a ser enviada para o e-mail, durante o prazo normal da convocação, e ficando a cargo da FPMZB a análise e decisão acerca do pedido.

3.2.6. Caso haja desistência ou não atendimento para a assinatura de Termo de Cooperação no prazo estabelecido, decairá o direito.

3.2.7. O Termo de Cooperação firmado com o proponente contemplado nesta seleção terá a vigência de 12 (doze) meses a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado mediante justificativa

3.2.8. Antes da realização do evento, deverá ser celebrado termo aditivo no mínimo 30 (trinta) dias antes do evento a fim de incluir plano de trabalho com todo o detalhamento do evento

4. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

Poderão participar do chamamento público pessoas jurídicas estabelecidas em todo território Nacional.

4.1. CRITÉRIOS DE ADMISSIBILIDADE

As propostas apresentadas para o Chamamento Público nº 002/2026, destinado à realização de eventos noturnos, ao longo do ano de 2027, no Parque Municipal Américo Renné Giannetti, no Parque das Mangabeiras Maurício de Campos e no Parque Ecológico Francisco Lins do Rêgo, deverão atender aos seguintes critérios de admissibilidade:

h) Configurar evento presencial e com público, a ser realizado, dentro dos parques municipais objetos deste Chamamento;
i) Configurar evento a ser realizado ao longo do ano de 2027;
j) Configurar evento noturno, ou seja, aquele cujo horário ultrapasse as 21hrs com exceção do Parque das Mangabeiras que é às 20 hrs em razão do Plano de Manejo;
k) Apresentar os documentos técnicos e obrigatórios na forma prevista do Edital e Termo de Referência;
l) Serem adequadas ao espaço físico dos parques;
m) Atender às disposições do ANEXO IV - Regras para realização de eventos nos parques.
n) Promover ações de sustentabilidade ambiental do evento, como redução de rejeitos, minimização de impactos ambientais no parque e seu entorno, ações de sensibilização ambiental, de divulgação e de valorização do parque, dentre outras medidas. Essas ações devem ser complementares à do ANEXO IV - Regras para realização de eventos nos parques, e não as que constam do Anexo citado.

4.2. VEDAÇÕES QUANTO A APRESENTAÇÃO DE PROJETOS:

Não poderão participar do Processo Seletivo projetos que:

- Que tenham, dentre suas atividades, a apresentação ou competição de veículos automotores;
- Que tenham, dentre suas atividades, a competição de som automotivo;
- Que utilize qualquer dos elementos abaixo:
    - colagens, grampos ou perfurações que possam danificar o parque e seus equipamentos;
    - material explosivo de qualquer espécie nas dependências do parque;
    - balões de ar quente, inflamáveis e não tripulados;
    - balões infláveis plásticos ou metálicos;
    - papel picado;
    - trio elétrico;
    - fogareiros e churrasqueiras, fogueiras, fogos de artifícios ou qualquer outra atividade que possa colocar em risco a integridade física dos usuários, o patrimônio do parque, bem como a fauna e a flora;
- Cujos objetivos estatutários não estiverem em conformidade com o objeto proposto.
- Voltados exclusivamente para arrecadação de bens, serviços ou fundos para doação a terceiros;
- De cunho político-eleitoral-partidário;
- Que apresentem pendência, estejam em mora, inadimplentes ou que estejam irregulares perante à FPMZB, indiferentemente do CNPJ do proponente.

- Para o Parque Ecológico Francisco Lins do Rêgo e Parque das Mangabeiras Maurício Campos, que tenham atividades e/ou áreas para animais domésticos ou silvestres;

4.3. HABILITAÇÃO JURÍDICA

4.3.1. A entidade proponente deverá estar devidamente constituída e registrada, conforme a legislação vigente, e apresentar os seguintes documentos:

a) Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ), atualizado;

b) Cópia do Ato Constitutivo da Pessoa Jurídica, podendo ser: Registro Comercial, Estatuto, Contrato Social consolidado em vigor, devidamente registrado no Cartório do Registro Civil de Pessoas Jurídicas ou em Junta Comercial do Estado, ou, ainda, cópia do Certificado da Condição de Microempreendedor Individual (CCMEI), ou Comprovante de Firma Individual e alterações, se houver; e Cópia da Ata de Eleição do(s) atual(is) representante(s) da Pessoa Jurídica, se for o caso, devidamente registrada em cartório, inclusive procuração.

d) Documento de identidade e CPF do representante legal;

e) Certidão Negativa de Débitos Municipal – CND.

4.4. HABILITAÇÃO TÉCNICA

4.4.1. A entidade proponente deverá comprovar sua capacidade técnica para a realização do evento proposto, apresentando:

PROJETO TÉCNICO:

O proponente deverá, obrigatoriamente, apresentar os documentos abaixo relacionados:

1. **Projeto,** com informações sobre o objetivo do evento, atividades que serão ofertadas, principais atrações, resultados esperados, histórico do evento e o que motivou sua execução, a razão da escolha do parque para sua realização, qual a relação do evento e/ou do seu público com o parque, quais as razões da escolha da data, e outras informações que permitam entender a proposta do evento.

2. **Portfólio do Proponente**, que deve conter informações sobre os eventos já realizados pela pessoa jurídica. É importante ressaltar que o portfólio deve ser referente à pessoa jurídica e não do gestor responsável pelos eventos.

3. **Plano de Comunicação**, com descrição qualitativa e quantitativa das ações que serão feitas para promover o parque, seus recursos e atrativos, bem como realizar campanha de sensibilização ambiental e patrimonial entre o público do evento, além de veiculação da FPMZB como gestora do espaço.

4. **Projeto de Sustentabilidade Ambiental**, com descrição qualitativa e quantitativa de medidas que serão adotadas para reduzir o impacto negativo gerado pelo evento, e para promover a consciência ambiental entre o público do evento, seus fornecedores e outras pessoas atingidas pelo evento. Devem ser apresentadas as estratégias, estruturas, tecnologias e/ou ferramentas que serão utilizadas.

É desejável a apresentação dos documentos complementares abaixo, se houver:

1. **Plano de acessibilidade**, com descritivo das rotas de acessibilidade e circulação, serviços, estruturas e/ou outras estratégias para atender pessoas com deficiência ou com mobilidade reduzida.

2. **Gestão de resíduos recicláveis,** com documento comprobatório de parceria, compromisso ou aceite de associação ou cooperativa de catadores de materiais recicláveis, contendo a descrição dos procedimentos de coleta, segregação, acondicionamento, transporte e destinação ambientalmente adequada dos resíduos recicláveis gerados, especialmente copos plásticos, pratos descartáveis e embalagens de alimentos.

3. **Proposta de contrapartida social**, com detalhamento de propostas para inclusão de grupos e públicos específicos, podendo incluir, mas não limitado a, medidas como:

    - projeto(s) cultural, educativo, esportivo, recreativo e/ou de lazer, que será promovido pelo proponente em parque(s) municipal(is) não central de Belo Horizonte, dentre os elencados no Anexo V, ao longo de 2027, com acesso gratuito para os participantes, sem fins lucrativos e sem ônus para o município;
    - projeto de inclusão de grupos minoritários no evento;

4.5. CONFORMIDADE COM O OBJETO

4.5.1. A proposta deverá estar em conformidade com o objeto do chamamento público e suas diretrizes, ou seja, deverá estar relacionada à realização de eventos noturnos que promovam atividades culturais, esportivas, recreativas ou de lazer, com menor impacto ambiental no parque e seu entorno, valorizando os parques e ampliando os benefícios sociais do evento.

4.5.2. A proposta deverá detalhar as atividades a serem desenvolvidas, o público-alvo, o público máximo do evento, a infraestrutura necessária, a data e o horário de realização, de montagem e de desmontagem.

4.5.2.1. Outros detalhes do evento, tais como croqui, atrações, estrutura de limpeza e de segurança, etc, deverão ser apresentados até 60 (sessenta) dias antes do evento, e constarão do Termo Aditivo ao Termo de Cooperação.

5. CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO

Serão distribuídos 100 pontos de acordo com os seguintes critérios:

1 - Projeto do Evento: 30 pontos. Serão avaliados:

- Acesso gratuito: 10 pontos. O projeto poderá receber pontuação proporcional nesse critério, caso ofereça gratuidade para grupos que atendam a critérios específicos, e não à totalidade do público.
- Adequação do projeto ao espaço: 20 pontos. Será avaliada a viabilidade técnica do evento, ou seja, a adequação entre os objetivos propostos, as atividades previstas e os resultados esperados. Será analisado também o impacto causado pelo evento no funcionamento do parque, sendo considerados critérios como dimensão da área ocupada, duração dos trabalhos de montagem e desmontagem, tempo de duração do evento, dimensão da estrutura, atividades realizadas. Quanto maior o impacto, menor será a pontuação.

2 - Portfólio do proponente: 10 pontos. Será considerada sua capacidade técnica de execução da proposta, experiência anterior na execução de projetos similares, de mesma natureza e em parques.

4. Plano de Comunicação: 10 pontos. Será avaliada a capacidade de:

- dar visibilidade ao parque e à sua importância ambiental, turística, social e cultural para a cidade, bem como ao papel da FPMZB na gestão desses espaços;
- promover conscientização ambiental entre o público atingido pelo evento e sua comunicação;
- amplitude do público atingido pela comunicação;

5. Plano de Sustentabilidade Ambiental: 20 pontos. Será avaliada a capacidade do evento de minimizar o seu impacto ambiental e de promover conscientização ambiental do público durante o evento. Serão considerados aspectos como atividades realizadas durante o evento, utilização de recursos, escolha de materiais, conservação de recursos, redução das emissões, preservação da biodiversidade e da natureza, emissão de poluentes no solo, na água e no ar, tanto durante o evento quanto na cadeia produtiva do setor. Esse projeto deve apresentar propostas diferentes e complementares às elencadas no Anexo IV - Regras para realização de eventos nos parques, visto que as medidas que constam desse Anexo são obrigatórias e devem ser cumpridas por todos os projetos, como critério de admissibilidade. Já o Projeto de Sustentabilidade deve trazer novas medidas capazes de ampliar a sustentabilidade ambiental do evento.

6. Plano de Acessibilidade: 10 pontos. Será avaliada a condição ofertada pelo evento para assegurar às pessoas com deficiência o acesso, em igualdade de oportunidades, aos espaços, experiências e serviços do evento.

7. Gestão de resíduos recicláveis: 10 pontos. Apresentação de proposta de coleta seletiva e destinação adequada dos resíduos recicláveis gerados pelo evento, especialmente copos plásticos, pratos descartáveis e embalagens de alimentos, mediante comprovação de parceria com associações ou cooperativas de catadores de materiais recicláveis, visando à redução do impacto ambiental e ao incentivo à reciclagem.

8. **Contrapartida social:** 10 pontos. Será avaliada a capacidade do evento beneficiar grupos sociais e/ou áreas da cidade que têm menor acesso e/ou oferta de opções de atividades culturais, esportivas, recreativas e/ou de lazer.

6. VEDAÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

Não poderão participar deste Chamamento Público – Seleção Simplificada:

6.8. Pessoas Jurídicas que estejam inadimplentes no dever de regularizar 'quaisquer pendências' de prestações de contas junto à FPMZB até a data de abertura das inscrições.
  6.8.1. Serão indeferidos sumariamente, àqueles que possuírem pendência junto à FPMZB e que, a fim de participarem desta Seleção Pública, apresentarem documentação meramente protelatória.
6.9. Pessoas jurídicas, cujo(s) proprietário(s), mesmo na condição de sócio, preposto ou representante, tenha terminado seu prazo de gestão ou rompido seu vínculo com a FPMZB há menos de 6 (seis) meses;
6.10. Pessoa Física;
6.11. Pessoa Física que tenha terminado seu prazo de gestão ou rompido seu vínculo com a FPMZB há menos de 06 (seis) meses, aplicando-se o impedimento também para participação indireta no certame, por meio de preposto ou representante;
6.12. Vereadores;
6.13. Servidores e empregados públicos municipais, ocupantes de cargos em comissão ou função de confiança, as pessoas ligadas a qualquer deles por matrimônio ou parentesco, afim ou consanguíneo, até o 2º grau, ou por adoção vinculados ou mantidos pelo Município de Belo Horizonte;
6.14. Cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral, consanguíneos ou por afinidade, até o terceiro grau de servidores da FPMZB e dos membros das comissões previstas no edital.

9. INSCRIÇÕES

9.1. A Inscrição compreende o período no qual haverá recebimento das propostas. As inscrições ocorrerão no período de 11 a 25 de novembro de 2026. Não serão aceitos projetos fora desse prazo. Os projetos deverão ser submetidos, via sistema, conforme endereço eletrônico abaixo.
9.2. As inscrições são gratuitas e devem ser realizadas, exclusivamente, via internet, pelo Portal de Serviços da Prefeitura de Belo Horizonte – no endereço: https://servicos.pbh.gov.br/ , Serviço: "Seleção de eventos noturnos nos parques"
  9.2.1. Todos os campos deverão ser preenchidos e constar assinatura digital do representante legal do proponente ou do seu procurador constituído para tais fins.
  9.2.2. A assinatura digital somente será aceita aquela do tipo avançada (GOV.BR) ou as validadas pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP Brasil).
  9.2.3. Não serão aceitas imagens digitalizadas da assinatura.
9.3. Não serão aceitos como forma de inscrição envelopes/documentos entregues presencialmente, via postal, e-mail, ou outras formas e horários diferentes dos estabelecidos no item acima.
9.4. Ao submeter o projeto técnico, via sistema, o proponente receberá o protocolo correspondente

no e-mail utilizado para inscrever o projeto, que, necessariamente, é aquele vinculado à plataforma do Governo Federal - GOV.BR. Este é o único e-mail que receberá notificações.

9.4.1. O recebimento do protocolo não caracteriza o deferimento da inscrição, bem como a análise do conteúdo dos documentos enviados, mas tão somente o recebimento destes.

9.5. A **FPMZB** não se responsabiliza por inscrições não concluídas devido a falhas tecnológicas, tais como problemas em servidores, na transmissão de dados, na linha telefônica, em provedores de acesso ou por lentidão provocada pelo excesso de acessos simultâneos. Por essa razão, conclua suas inscrições com antecedência, evitando eventuais dificuldades técnicas que porventura ocorram nos últimos dias do prazo de inscrições.

9.6. Todas as comunicações da Seleção - desde a fase de análise até a fase de homologação do resultado, serão realizadas via sistema, incluindo informações sobre prazos para apresentação de recursos, diligências, dentre outros.

9.7. É de exclusiva responsabilidade do proponente acompanhar as comunicações disponibilizadas nos canais oficiais -.DOM, Portal de Serviços da PBH (sistema), bem como àquelas enviadas para o e-mail utilizado ao inscrever o projeto, vinculado à plataforma do Governo Federal - GOV.BR.

9.7.1. O proponente deverá acompanhar as comunicações disponibilizadas nos canais oficiais. A **FPMZB** não se responsabiliza por quaisquer a técnicas ou intercorrências do sistema que resultem na ausência de notificação para o e-mail utilizado para inscrever o projeto, de forma que não pode o Proponente invocar o não recebimento de notificação, por e-mail, para se eximir da obrigação de observar os prazos.

9.8. Os documentos entregues farão parte do arquivo da FPMZB, não sendo devolvidos em nenhuma hipótese ao proponente.

9.9. A inscrição neste processo pressupõe prévia e integral concordância com suas normas por parte dos proponentes.

9.10. Todo e qualquer esclarecimento com relação a este edital deverá ser feito via e-mail (eventosparques@pbh.gov.br), somente por escrito, até 5 (cinco) dias após a publicação do Edital.

10. AVALIAÇÃO TÉCNICA

10.1. A Comissão Técnica de Avaliação (CTA), composta por servidores da Fundação das áreas afins, procederá à análise dos materiais, visando à seleção e julgamento dos projetos inscritos, seguindo os critérios previamente estabelecidos conforme item 5. Critérios de Pontuação e os respectivos documentos comprobatórios, utilizando o princípio do julgamento objetivo e a análise qualitativa dos projetos inscritos.

10.2. A CTA leva em consideração os seguintes fatores em sua análise: a base de fatos declarados e evidências comprovadas, a avaliação dos projetos de diferentes perspectivas, a aplicação consistente dos critérios previamente definidos, a utilização de metodologias estruturadas e sistemáticas na avaliação, a imparcialidade de julgamento e a comunicação de seus resultados.

10.3. A aderência do projeto às políticas da FPMZB é objeto de análise da CTA.

10.4. A desclassificação por descumprimento de Pré-requisito de Admissibilidade, caberá recurso. A comunicação para interposição de recurso será via sistema.

10.5. Será distribuído o total de 100 pontos.

10.6. Os projetos serão classificados em ordem decrescente, de acordo com pontuação recebida.

10.7. Em caso de empate serão considerados os projetos inscritos de maior pontuação nos critérios e de acordo com a seguinte ordem: Projeto do Evento - Acesso Gratuito; Plano de Sustentabilidade

Ambiental; Projeto do Evento - Adequação do Projeto ao Espaço; Plano de Comunicação; Plano de Acessibilidade, Gestão de Resíduos Recicláveis e por último Contrapartida Social.

10.8. Permanecendo o empate, será feito um sorteio público, previamente agendado.

10.9. Os projetos passam ainda pela homologação da Presidência da FPMZB, e havendo discordância do resultado do parecer da CTA, esta deverá ser devidamente fundamentada, levando em consideração o que a motivou tendo como base as mesmas condições, critérios e parâmetros estabelecidos pelo instrumento convocatório.

10.10. O resultado da seleção de propostas será divulgado até final de dezembro de 2026.

10.11. Os eventos serão agendados de acordo com a ordem de classificação, dentro do limite de datas disponíveis por parque em cada semestre.

10.11.1. Caso haja desistência do evento selecionado, será chamado o próximo classificado.

10.12. Desclassificação Técnica e Indeferimento das Inscrições

10.12.1. Serão desclassificados os projetos nos quais for constatada qualquer tipo de simulação para permitir a inscrição de um mesmo modelo de projeto.

10.12.2. Também serão desclassificados os projetos que não atenderem a qualquer dos Pré-requisitos de Admissibilidade.

10.12.3. De igual modo, serão desclassificados os projetos que não apresentem documentos técnicos na forma prevista no Edital e no Termo de Referência, entregues em formato incompatível, ilegíveis ou com campos de preenchimento suprimidos.

10.12.4. Todos os campos da página de inscrição deverão ser preenchidos, salvo seção sobre o histórico do evento quando este estiver na sua primeira edição. A existência de campos não preenchidos ensejará a desclassificação técnica do projeto.

11. PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIOS

Será permitida a participação de empresas reunidas em consórcio.

12. GESTÃO DO TERMO DE COOPERAÇÃO

12.1. O Termo de Cooperação deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/2021 e do Decreto nº 18.324/2023, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

12.2. As comunicações entre o órgão ou entidade e o Contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

12.3. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

13. OBRIGAÇÕES DAS PARTES

Proponente

- Realizar o evento proposto, de acordo com o projeto apresentado, comprometendo-se por todos os serviços, equipamentos, contratações e licenciamentos necessários para sua realização.

- Realizar o pagamento do preço público referente ao espaço ocupado pelo evento e especificado no Termo de Cooperação ou no seu Termo Aditivo.
- Realizar o processo de autorização e licenciamento do evento conforme legislação municipal e dos órgãos de segurança, incluindo os Bombeiros.
- Apresentar até 60 (sessenta) dias antes do evento o detalhamento e informações complementares do projeto, tais como croqui, atrações, estrutura de limpeza e de segurança, planejamento de trânsito etc.
- Assinar Termo Aditivo ao Termo de Cooperação, até 30 (trinta) dias antes do evento, com as informações finais e detalhadas do evento.
- Efetivar todas as medidas, estratégias e ações apresentadas no Plano de Comunicação e no Plano de Sustentabilidade Ambiental, e, quando houver, no Plano de Acessibilidade, na Gestão de Resíduos Recicláveis e no Plano de Contrapartida Social.
- Informar à FPMZB, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias ao evento, sobre necessidade de alteração em qualquer elemento do projeto do evento ou de seus planos complementares.
- Participar de visitas técnicas, reuniões e vistorias solicitadas pela FPMZB, para planejamento, esclarecimentos e conferências quanto ao espaço e ao evento.

FPMZB

- Acompanhar, orientar, supervisionar, avaliar e fiscalizar a execução do Projeto do Evento, e dos seus planos complementares de Comunicação, Sustentabilidade Ambiental, e, quando houver, dos Planos de Acessibilidade e de Contrapartida Social.
- Reservar a data solicitada pelos projetos selecionados, e, autorizar o evento, após cumpridas as etapas de assinatura do Termo de Cooperação e do Termo Aditivo e de Pagamento do Preço Público.
- Analisar solicitação de alterações dos projetos, desde que enviados no prazo permitido, e informar ao produtor o resultado de sua análise em até 5 (cinco) dias.
- Compartilhar com o produtor informações referentes aos aspectos ambientais, culturais e históricos do parque.

14. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas caracterizará a inadimplência do Contratado, sujeitando-o às penalidades previstas no Decreto Municipal nº 18.096/2022, sem prejuízo de eventual responsabilidade civil e criminal

Caso seja observado que algum dos elementos constantes do Projeto do Evento, do Plano de Comunicação e do Plano de Sustentabilidade Ambiental, e, quando houver, do Plano de Acessibilidade e do Plano de Contrapartida Social, não foi cumprido, sem prévia aprovação da FPMZB, a empresa produtora do evento, seus sócios e representantes legais, ficarão impedidos de realizar eventos nos parques municipais de Belo Horizonte por um ano, bem como o mesmo evento não poderá ser realizado nos parques municipais de Belo Horizonte por um ano, mesmo que realizado por outra empresa ou instituição.

ANEXO II

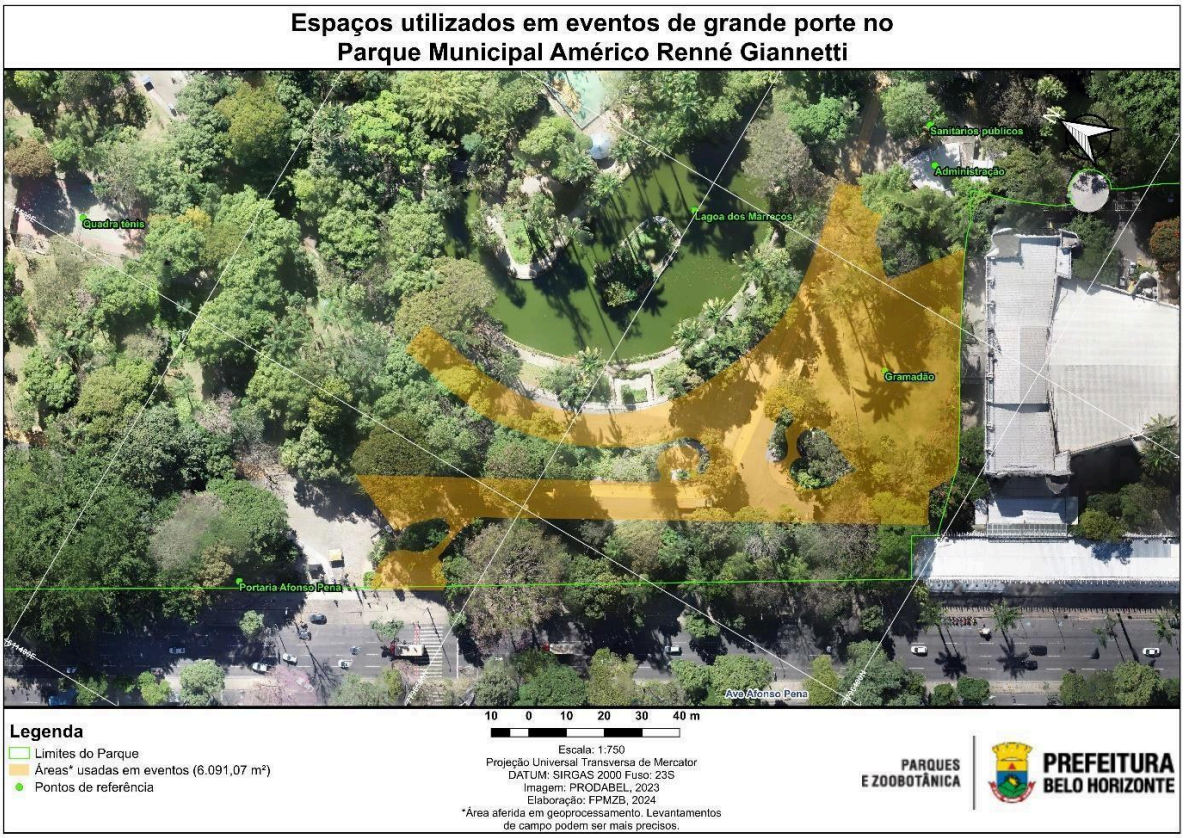
Área de evento do Parque das Mangabeiras Maurício de Campos



As propostas de eventos deverão preferencialmente ocupar as áreas 5, 6, 7 ou 8, identificadas na imagem acima.

ANEXO III

Área de evento do Parque Municipal Américo Renné Giannetti



ANEXO IV

Área de evento do Parque Ecológico Francisco Lins do Rêgo (Parque Ecológico da Pampulha)



As propostas de eventos poderão ocupar qualquer espaço aberto à visitação do Parque Ecológico Francisco Lins do Rêgo, desde que não ocupe mais do que 50% da área aberta à visitação.

ANEXO V - Regras para realização de eventos nos parques

A - Regras para realização de eventos no Parque das Mangabeiras Maurício de Campos, no Parque Ecológico Francisco Lins do Rêgo e no Parque Municipal Américo Renné Giannetti

MONTAGEM

O período de montagem e desmontagem deverá ser o mais reduzido possível e acordado com a FPMZB.

É imprescindível manter a área de montagem e desmontagem limpa, sem descarte indevido de materiais oriundos da atividade.

As estruturas não poderão comprometer o fluxo de visitantes e de veículos de serviço no parque, nem danificar a vegetação.

Todas as fiações de equipamentos (som, luz e outros) deverão estar cobertas por passa cabos.

Não amarrar objetos em árvores, postes, cerca ou mobiliário urbano do parque.

É obrigatória a colocação de sanitários químicos para uso dos funcionários durante a montagem e desmontagem.

Não é permitido perfurar passeios nem pisos.

O local com montagem e desmontagem de estrutura deve ser protegido com gradis, para evitar o acesso de visitantes durante o horário de visitação do parque, e ocupar a menor área possível.

A montagem só poderá ser iniciada a partir da emissão da Autorização do Evento pela FPMZB.

O responsável pelo evento deverá indicar um coordenador de referência para contato com a administração do parque durante todo o período de montagem, realização e desmontagem.

LIMPEZA

Durante todo o evento, desde o início da montagem até a conclusão da desmontagem, devem ser disponibilizadas equipes para realização da limpeza de toda a área utilizada.

Em situação de mais de um dia de evento, os banheiros químicos devem ser limpos diariamente e retirados imediatamente após o término do último dia do evento.

Deverá ser disponibilizada caçamba com tampa de fechamento para armazenamento adequado dos resíduos, em local indicado pela FPMZB, sendo necessária a retirada diária dos resíduos.

A equipe de limpeza contratada deverá ser proporcional à natureza, dimensão, duração e público do

evento.

Após o encerramento do evento, deverá ser realizada limpeza da área, com o recolhimento de resíduos, catação, esvaziamento de lixeiras, inclusive das lixeiras fixas do parque, e retirada do lixo do parque e pelo trajeto do público nos arredores do parque. Em caso de mais de um dia de evento, essa ação deverá ser diária.

Os resíduos deverão ser devidamente acondicionados e retirados diariamente, devendo ser realizado o seu adequado armazenamento e disposição final.

Caso a FPMZB avalie como necessário, após a retirada das estruturas, pode ser solicitada a limpeza com caminhão pipa.

Eventos noturnos devem fazer a limpeza deixando o local limpo até o horário de abertura do parque no dia seguinte.

Caso haja previsão de uso dos banheiros do parque pelo público do evento de forma a impactar na manutenção do espaço, devem ser providenciados os materiais necessários para limpeza e manutenção dos banheiros, durante a montagem, realização e desmontagem, incluindo o fornecimento de produtos de limpeza específicos, papel higiênico (rolo pequeno ou grande), papel toalha de rolo e sabonete de espuma.

ALIMENTAÇÃO E BEBIDA

É proibido o descarte de gordura nos bueiros ou nas valas de escoamento pluvial, sendo de responsabilidade exclusiva do realizador do evento providenciar o transporte e o descarte, em local adequado, de todo o resíduo gerado durante a realização do evento, bem como da fiscalização dos prestadores do serviço de alimentação durante o evento.

É proibido o descarte de gelo na vegetação, inclusive no gramado.

SEGURANÇA E SAÚDE

É obrigatória a presença de segurança, brigadista e representante da produção do evento desde o início da montagem até o término da desmontagem.

O número de seguranças e brigadistas deverá considerar a natureza, dimensão, duração e público do evento.

CREDENCIAMENTO E REVISTA

É de responsabilidade do produtor do evento:

- Credenciamento/identificação de toda a equipe, incluindo fornecedores, serviços e demais profissionais que tenham a necessidade de entrar na área do parque durante a montagem, realização e desmontagem.

- Enviar ao parque os dados dos fornecedores, tais como serviço prestado, veículo, placa, e horário de chegada e saída com pelo menos 24 (vinte e quatro) horas de antecedência do horário previsto para se

ingresso no parque. Caso haja alterações, é necessário avisar o quanto antes aos responsáveis do parque.

- Quando houver restrição de acesso à área do evento, realizar a revista pessoal de todo o público na entrada da área do evento, devendo garantir que não adentrem com bens ilícitos ou de qualquer modo vedados por lei, ou ainda, que possam gerar risco ao parque ou a qualquer pessoa que nele se encontre.

COMUNICAÇÃO

A organização do evento deverá providenciar e custear toda a sinalização externa e interna para o evento, em especial as destinadas à informação e ao acesso dos usuários, bem como ao cumprimento da legislação e das normas técnicas e de segurança aplicáveis.

CIRCULAÇÃO DE VEÍCULOS

A lista de veículos que precisam entrar no parque deverá ser específica de cada dia, e a quantidade de veículos deverá ser condizente com a segurança dos visitantes, e não comprometer as atividades rotineiras do parque. A lista deverá ser enviada para a administração do parque, com antecedência mínima de um dia útil à entrada dos veículos.

O produtor do evento deverá considerar a conveniência e necessidade do acesso de cada veículo, cabendo à administração do parque avaliar previamente e, se necessário, solicitar esclarecimentos e alterações.

A administração do parque poderá, a qualquer momento, restringir temporariamente o acesso de veículos quando avaliar necessário por razões de segurança, conveniência ou força maior.

Cabe ao coordenador da montagem e desmontagem garantir a saída dos veículos após carga e descarga.

O coordenador da montagem e desmontagem deverá observar a altura dos veículos em relação às árvores e outras estruturas do parque, para evitar acidentes e danos.

VEDAÇÕES

São proibidos nos eventos realizados nesses parques:

- instalação de colagens, grampos ou perfurações que possam danificar o parque e seus equipamentos;

- uso de material explosivo de qualquer espécie nas dependências do parque;

- utilização da rede elétrica, hidráulica e de internet do parque, sem autorização da FPMZB;

- impedir ou prejudicar o funcionamento de serviços de permissionários devidamente autorizados pela FPMZB para atuar no parque;

- uso de balões de ar quente, inflamáveis e não tripulados;

- uso de balões infláveis plásticos ou metálicos;

- uso de papel picado;

- uso de trio elétrico;

- utilização de fogareiros e churrasqueiras, fazer fogueiras, queimar fogos de artifícios ou qualquer outra atividade que possa colocar em risco a integridade física dos usuários, o patrimônio do parque, bem como a fauna e a flora;

- todas as demais vedações de leis específicas para áreas de preservação e as previstas no regulamento e no Plano de Manejo dos parques, quando houver.

DISPOSIÇÕES GERAIS

O evento deverá utilizar estratégias técnicas para se adequar à legislação de emissão de ruídos e limites de decibéis.

O uso de estruturas que possam impactar o espaço aéreo, como drone e balão tripulado, depende de autorização dos órgãos que regulam o uso do espaço aéreo.

B - Regras específicas para realização de eventos no Parque das Mangabeiras Maurício de Campos

PERÍODOS DE REALIZAÇÃO

Eventos com restrição de acesso e noturno deverão ser realizados preferencialmente no estacionamento do parque. Eventos com restrição de acesso, antes do horário de 17h, só poderão ser realizados no Estacionamento.

Por semestre, poderão ser realizados até três eventos noturnos, aqueles cujo horário ultrapasse as 20h.

Eventos com mais de 5.000 pessoas, e/ou com restrição de acesso, não poderão ser realizados em até 30 dias de outro evento desse mesmo formato.

O evento poderá começar a partir das 8h, e o horário máximo de término é 23h.

Os equipamentos de som podem funcionar a partir das 08h e terminar no máximo até 22h.

O evento poderá ter no máximo 12h de duração, e o som poderá funcionar no máximo por 10h seguidas, a cada dia.

A passagem de som deverá ser feita entre 08h e 20h.
MONTAGEM
Quando houver montagem de palco, os equipamentos de som deverão estar posicionados em direção contrária às residências mais próximas.

A área do evento deverá ser cercada, com estrutura que garanta a segurança do público e a integridade do espaço;

As estruturas deverão ser estaiadas através de contrapesos apropriados à demanda de peso e considerando a intensidade dos ventos frequentes na região.

No dia da realização do evento, deverão ser protegidos com gradis os seguintes espaços:

- pista de caminhada na Av. José do Patrocínio Pontes;

acesso de pedestres entre a Portaria Sul e a área do evento.

- jardins das residências próximas à Portaria Sul.

No dia da realização do evento, deverá ser bloqueada a escada para acesso de pedestres próxima à Portaria Sul.

TRÂNSITO

Durante a realização do evento, deverá haver, no estacionamento do parque, agentes contratados pelo evento orientando os motoristas e pedestres sobre direção, fluxo de circulação e local para estacionar, evitando congestionamento e acidentes.

Se identificado que não há mais vagas de estacionamento disponíveis no interior do parque, a equipe do evento deverá suspender a entrada de novos veículos, na Portaria Sul, até que surjam novas vagas.

LIMPEZA

Ao término de cada dia de evento, deverá ser realizada limpeza das vias internas de acesso ao evento e no entorno da área utilizada pelo evento, deixando-as limpas e em condições adequadas de uso até às 8h da manhã do dia seguinte ao evento.

Ao término de cada dia de evento, deverá ser realizada limpeza na Av. José do Patrocínio Pontes, no trecho entre a Portaria do parque e a R. Salomão de Vasconcelos.

SEGURANÇA E SAÚDE

A produção do evento deverá disponibilizar segurança do evento nos seguintes locais:

Na entrada da Praça das Águas, após às 17h, para impedir o acesso de visitantes além do estacionamento;

- Ao longo de todo o cercamento do evento, em caso de evento com cobrança de ingresso e/ou noturno;

Na Portaria Sul (av. José do Patrocínio Pontes, nº 580), para controlar o fluxo de veículos em caso de indisponibilidade de vagas, e, após às 16h, para liberar o acesso ao Parque apenas a visitantes com ingresso do evento;

- Durante a montagem e desmontagem, inclusive durante à noite, para segurança dos equipamentos deixados no parque.

A FPMZB poderá exigir a contratação de brigadistas para combate a incêndio florestal e de caminhão pipa para ficarem de plantão durante o evento e atuarem em caso de foco de incêndio na vegetação do Parque

das Mangabeiras ou do Parque da Serra do Curral.
Em caso de evento noturno, a produção deverá:
verificar necessidade de implantar iluminação adicional na área do evento;

- implantar iluminação adicional nas vias internas ao parque utilizadas para acesso de pedestres à área do evento;
- fornecer lanterna para a equipe de segurança que fará ronda na área não utilizada pelo evento.

CIRCULAÇÃO DE VEÍCULOS

O acesso de veículos de público e de fornecedores deverá ser realizado pela Portaria Sul, da av. José do Patrocínio Pontes, nº 580.

Durante o horário de realização do evento, poderá ser utilizada a portaria de serviços localizada na R. Paschoal Riccio, para acesso de veículos de pequeno e médio porte da produção.

VEDAÇÕES

São proibidos nos eventos realizados no Parque das Mangabeiras Maurício de Campos acesso e circulação de caminhões além da área do estacionamento do parque.

DISPOSIÇÕES GERAIS

O evento não pode coincidir com outro evento, que cause impacto no trânsito na região.

O público máximo em eventos no parque é 7.000 pessoas, limite que poderá ser reduzido de acordo com a estrutura montada e a área ocupada.

C - Regras para realização de eventos no Parque Municipal Américo Renné Giannetti

PERÍODOS DE REALIZAÇÃO

Por semestre, poderão ser realizados até três eventos noturnos, aqueles cujo horário ultrapasse as 21h.
O evento poderá começar a partir das 8h, e o horário máximo de término é 00h.
Os equipamentos de som podem funcionar a partir das 08h e terminar no máximo até 23h.
A passagem de som deverá ser feita entre 08h e 20h.

MONTAGEM

Durante a montagem e desmontagem do evento, no horário em que o parque estiver aberto à visitação, a

pista de caminhada, a rota acessível, o piso tátil e as portarias devem ser deixados livres.

Os equipamentos de som deverão estar posicionados em direção contrária à Alameda Ezequiel Dias.
A montagem de equipamentos não deve danificar a vegetação.
Os jardins no entorno da área utilizada deverão ser protegidos com gradis.
É proibida a colocação de objetos e materiais sobre os canteiros.
Eventos que terminem na sexta ou no sábado, devem retirar, no período noturno, a maior parte da estrutura e deixar a maior parte da área de visitação liberada até às 7h do dia seguinte.

LIMPEZA

Devem ser utilizados equipamentos específicos para limpeza da área gramada, como rastelos e fincos.

ALIMENTAÇÃO E BEBIDA

As estruturas de alimentação e bebida devem ser montadas sobre piso de proteção, em material antichamas, com alta resistência e impacto. São exemplos de piso de proteção as placas modulares de piso intertravado em polipropileno e as chapas xadrez de alumínio com espessura e dimensões adequadas ao peso e tamanho dos equipamentos. Poderá ser dispensado o piso de proteção quando a venda de alimentos e bebidas for realizada em veículos, como “food truck”.

SEGURANÇA E SAÚDE

Quando houver necessidade de reforço da segurança, a produção do evento deverá disponibilizar segurança do evento nos seguintes locais:

- na portaria de serviços do parque, para controle dos veículos e pessoal de serviços.
- durante a montagem e desmontagem, inclusive durante à noite, para segurança dos equipamentos deixados no parque

CIRCULAÇÃO DE VEÍCULOS

Os veículos de serviço poderão entrar no parque apenas para carga e descarga, não sendo permitido o estacionamento no local.

Deverá ser utilizada a portaria da Alameda Ezequiel Dias, 300.

Deverá ser respeitado o limite de velocidade de 10 km/hora, com o pisca-alerta ligado e sem uso de buzina.

Os veículos que chegarem ao parque e que não constem da lista de autorização na portaria, não terão acesso permitido, e deverão deixar a frente do portão do parque livre e desobstruída.

Quando houver um quantitativo elevado de fornecedores, poderá ser solicitado ao produtor do evento a designação de veículo de carga (tipo caminhonete) para realizar o traslado das mercadorias da Portaria Ezequiel Dias até o local do evento, minimizando assim o número de veículos circulantes no parque.

A organização do evento deverá destinar um ou mais funcionários para auxiliar o porteiro do parque no controle do acesso dos veículos e do pessoal de serviço, durante o período de montagem, realização e desmontagem do evento, auxiliando na conferência dos dados dos veículos e pessoas credenciadas e no processo de abertura e fechamento do portão.

PÚBLICO

O público máximo em eventos será cinco mil pessoas para eventos na área do Gramadão (e vias do entorno);

O público máximo pode ser reduzido de acordo com estrutura de montagem do evento

Nas demais áreas, o público máximo será calculado tendo como base a área disponível para as pessoas e a estrutura montada.

D - Regras para realização de eventos no Parque Ecológico Francisco Lins do Rêgo (Parque Ecológico da Pampulha)

PERÍODO DE REALIZAÇÃO

Por semestre, poderão ser realizados até cinco eventos noturnos, aqueles cujo horário de realização ultrapasse as 21hr e/ou com mais de 5 mil pessoas.

Eventos com mais de 5.000 pessoas, e/ou com restrição de acesso, não poderão ser realizados em duas semanas consecutivas.

O evento poderá começar a partir das 8h, e o horário máximo de término é 00h.

Os equipamentos de som podem funcionar a partir das 08h e terminar no máximo até 23h.

O evento poderá ter no máximo 12h de duração, e o som poderá funcionar no máximo por 10h seguidas, a cada dia.

A passagem de som deverá ser feita entre 08h e 20h.

VISITAÇÃO

Eventos que realizam restrição de acesso a áreas do parque no horário normal de visitação devem:

- oferecer atrações culturais e recreativas gratuitas, no mesmo horário, para os demais visitantes;
- instalar comunicação no parque informando sobre o fechamento da(s) área(s) pelo evento, com uma semana de antecedência ao início da montagem.

MONTAGEM

Durante a montagem e desmontagem do evento, no horário em que o parque estiver aberto à visitação, a pista de veículos, o passeio acessível e as portarias devem ser deixados livres.

Quando houver montagem de palco na Esplanada, os equipamentos de som deverão estar posicionados em direção ao Bosque.

A perfuração do gramado deve ser acompanhada por funcionário do parque indicado pela FPMZB, para não danificar o sistema subterrâneo de irrigação.

LIMPEZA

Devem ser utilizados equipamentos específicos para área gramada, como rastelos e fincos.

Eventos que ocorram na sexta ou no sábado, devem retirar, no período noturno, a maior parte da estrutura e deixar a maior parte da área de visitação liberada até às 8h do dia seguinte.

ALIMENTAÇÃO E BEBIDA

As estruturas de alimentação e bebida devem ser montadas sobre piso de proteção, em material antichamas, com alta resistência e impacto. São exemplos de piso de proteção as placas modulares de piso intertravado em polipropileno e as chapas xadrez de alumínio com espessura e dimensões adequadas ao peso e tamanho dos equipamentos. Poderá ser dispensado o piso de proteção quando a venda de alimentos e bebidas for realizada em veículos, como “food truck”.

A área destinada à preparação da alimentação e armazenamento de bebidas e gelo deverá estar sobre piso de proteção, em material antichamas. São exemplos de piso de proteção as placas modulares de piso intertravado em polipropileno e as chapas xadrez de alumínio com espessura e dimensões adequadas ao peso e tamanho dos equipamentos ou material similar.

SEGURANÇA E SAÚDE

Quando houver necessidade de reforço da segurança, a produção do evento deverá disponibilizar segurança do evento nos seguintes locais:

- Nas portarias e no portão de serviços do parque;

- Nos limites da área de acesso restrito do parque;

- Ao longo de todo o cercamento do evento, em caso de evento com cobrança de ingresso e/ou noturno;

- Durante a montagem e desmontagem, inclusive durante à noite, para segurança dos equipamentos deixados no parque.

No dia do evento, a equipe de segurança do evento deverá auxiliar a equipe do parque no fechamento da área de visitação não utilizada pelo evento, no final do horário de funcionamento do parque.

Em caso de evento noturno, a produção deverá:

- implantar iluminação adicional em toda a área do evento, incluindo áreas de circulação do público, que deverá funcionar também durante a montagem e desmontagem.

- fornecer lanterna para a equipe de segurança que fará ronda na área não utilizada pelo evento.

CIRCULAÇÃO DE VEÍCULOS

O acesso de veículos deverá ser realizado pela Portaria II, da av. Otacílio Negrão de Lima, 7111.

A organização do evento deverá destinar um ou mais funcionários para auxiliar o porteiro do parque no controle do acesso dos veículos e do pessoal de serviço, durante o período de montagem, realização e desmontagem do evento, auxiliando na conferência dos dados dos veículos e pessoas credenciadas e no processo de abertura e fechamento do portão.

Todos os equipamentos devem ser descarregados e carregados na estrada interna ou estrada de serviço do parque e transportados pelo gramado em carrinhos de carregamento ou veículos de pequeno porte, sendo permitidos, no gramado, veículos até do porte de caminhonete.

O acesso e estacionamento de "*food trucks*" no gramado são permitidos, desde que não haja circulação, mas apenas o deslocamento até o ponto de estacionamento e a saída ao final.

VEDAÇÕES

São proibidos nos eventos realizados no parque acesso e circulação de caminhões no gramado.

DISPOSIÇÕES GERAIS

O evento não pode coincidir com outro evento na orla da Pampulha, que cause impacto no trânsito na região.

O evento poderá restringir o acesso durante horário normal de visitação no máximo a 50% (cinquenta por cento) da área de visitação do parque.

O uso de mais de uma área, de forma concomitante, pelo mesmo evento, será avaliado de forma individualmente para não prejudicar o uso do parque pelos visitantes.

O público máximo em eventos no parque é 15.000 pessoas, limite que poderá ser reduzido de acordo com estrutura montada, área ocupada.

ANEXO VI - PARQUES MUNICIPAIS NÃO CENTRAIS DE BELO HORIZONTE PREFERENCIAIS PARA RECEBER CONTRAPARTIDA SOCIAL

Regional Barreiro

Parque Carlos de Faria Tavares
Parque Ecológico Roberto Burle Marx

Regional Nordeste

Parque Municipal Professor Marcos Mazzoni
Parque Ecológico Jardim Vitória
Parque Municipal Renato Azeredo
Parque Municipal Tião dos Santos
Parque Orlando de Carvalho Silveira
Parque Professor Guilherme Lage
Parque Escola Jardim Belmonte
Parque Real

Regional Noroeste

Parque Ecológico e de Lazer do Bairro Caiçara
Regional Norte
Parque Nossa Senhora da Piedade
Parque Primeiro de Maio

Regional Oeste

Parque do Conjunto Estrela Dalva
Parque Ecológico Pedro Machado

Regional Pampulha

Parque do Confisco

Parque Ecológico do Brejinho
Parque Vencesli Firmino da Silva
Parque Ursulina de Andrade Mello

Regional Venda Nova

Parque do Bairro Jardim Leblon

ANEXO VII
MINUTA TERMO DE COOPERAÇÃO

TERMO DE COOPERAÇÃO QUE ENTRE SI CELEBRAM A FUNDAÇÃO DE PARQUES MUNICIPAIS E ZOOBOTÂNICA E A EMPRESA ....

PROCESSO ADMINISTRATIVO:
INSTRUMENTO JURÍDICO:

A **Fundação de Parques Municipais e Zoobotânica**, CNPJ 07.276.220/0001-91, sediada na Avenida Otacílio Negrão de Lima, número 8000, bairro Bandeirantes - Belo Horizonte/MG, CEP: 31365-450, neste ato representado por seu Presidente, Gelson Antônio Leite, doravante denominada COOPERANTE e ....., CNPJ. ..... situado à Rua....., bairro....., CEP..... Cidade. MG denominada COOPERADO, e ainda:

Considerando a criação da Fundação de Parques Municipais e Zoobotânica, nos termos da Lei Municipal nº 11.065/17;

Considerando que a Fundação de Parques Municipais e Zoobotânica tem a finalidade de planejar e executar atividades, programas e projetos de conservação e desenvolvimento dos parques municipais;

Considerando que a área em questão é administrada pela Fundação de Parques Municipais e Zoobotânica (FPMZB), nos termos da Lei Municipal nº 11.065/17 (art.70);

Considerando o programa “Parceiros da Natureza” que estabelece normas específicas para parceiras, nos termos do Decreto Municipal n° 15.461/14;

Considerando o interesse da COOPERADO, em realizar evento noturno nos equipamentos da FPMZB, por meio da realização do evento ....., realizado pela ;

Resolvem de comum acordo celebrar o presente Termo de Cooperação, processo administrativo N° 01-034.531/24-46, em conformidade com o Decreto Municipal n° 10.710/01, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO

Realização do evento noturno “.....”, no Parque ....., pela empresa ..... **,** no dia ..... de ..... de 2027, das ....h às h.

CLÁUSULA SEGUNDA: DA VIGÊNCIA

O presente Termo terá vigência de ..... (.....) meses após a assinatura do instrumento, podendo ser prorrogado caso haja interesse das partes.

Parágrafo Único: Não poderá o presente termo, em hipótese alguma, servir para restringir o acesso ao parque ou quaisquer dos equipamentos lá existentes e também não gera ao COOPERADO qualquer forma de uso exclusivo da área.

CLÁUSULA TERCEIRA: DAS OBRIGAÇÕES DO COOPERADO

3.1. Realizar o evento proposto, de acordo com o projeto apresentado, comprometendo-se por todos os serviços, equipamentos, contratações e licenciamentos necessários para sua realização

3.2. Realizar o pagamento do preço público, nos termos do decreto vigente à época do evento, previamente a realização do evento, referente ao espaço ocupado pelo evento e especificado no Termo de Cooperação ou no seu Termo Aditivo, podendo ser convertido em contrapartida conforme dispõe o Decreto Municipal 15.461/14 c/c 16.374/16.

3.3. Realizar o processo de autorização e licenciamento do evento conforme legislação municipal e dos órgãos de segurança, incluindo os Bombeiros

3.4. Apresentar até 60 (sessenta) dias antes do evento o detalhamento e informações complementares do projeto, tais como croqui, atrações, estrutura de limpeza e de segurança, planejamento de trânsito etc.

3.5. Assinar Plano de Trabalho, até 30 (trinta) dias antes do evento, com as informações finais e detalhadas do evento e eventuais contrapartidas.

3.6. Efetivar todas as medidas, estratégias e ações apresentadas no Plano de Comunicação e no Plano de Sustentabilidade Ambiental, e, quando houver, no Plano de Acessibilidade e no Plano de Contrapartida Social.

3.7. Informar à FPMZB, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias ao evento, sobre necessidade de alteração em qualquer elemento do projeto do evento ou de seus planos complementares

3.8. Participar de visitas técnicas, reuniões e vistorias solicitadas pela FPMZB, para planejamento, esclarecimentos e conferências quanto ao espaço e ao evento.

CLÁUSULA QUARTA: DAS OBRIGAÇÕES DA COOPERANTE

4.1. Acompanhar, orientar, supervisionar, avaliar e fiscalizar a execução do Projeto do Evento, e dos seus planos complementares de Comunicação, Sustentabilidade Ambiental, e, quando houver, dos Planos de Acessibilidade e de Contrapartida Social.

4.2. Reservar a data solicitada pelos projetos selecionados, e, autorizar o evento, após cumpridas as etapas de assinatura do Termo de Cooperação e do Termo Aditivo e de Pagamento do Preço Público.

4.3. Analisar solicitação de alterações dos projetos, desde que enviados no prazo permitido, e informar ao produtor o resultado de sua análise em até 5 (cinco) dias.

4.4. Compartilhar com o produtor informações referentes aos aspectos ambientais, culturais e históricos do parque.

4.5. A FPMZB poderá cancelar o evento em caso de força maior ou caso fortuito que gere risco às pessoas ou comprometa a realização do evento, tais como chuva forte, epidemias e outros, caso em que será disponibilizada outra data, sem que haja pagamento de indenização.

CLÁUSULA QUINTA: DO VALOR

5.1. Todas as despesas necessárias para a execução do objeto deste instrumento, inclusive impostos e encargos sociais que incidirem, correrão por conta do COOPERADO.

Parágrafo Único: para a execução do presente Termo de Cooperação não haverá qualquer desembolso de recurso por parte da COOPERANTE.

CLÁUSULA SEXTA: DA RESCISÃO

6.1. É facultado às partes o direito de rescindir o presente instrumento a qualquer momento, em caso de descumprimento do estabelecido neste Termo de Cooperação, ou denunciá-lo, mediante notificação por escrito, com 30 (trinta) dias de antecedência.

6.2. O Termo de Cooperação poderá ser rescindido unilateralmente pela COOPERANTE, de forma fundamentada e por razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento.

CLÁUSULA SÉTIMA: DA PROTEÇÃO E TRANSMISSÃO DE INFORMAÇÃO, DADOS PESSOAIS E/OU BASE DE DADOS

7.1. O COOPERADO obriga-se ao dever de proteção, confidencialidade e sigilo de toda informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenha acesso, inclusive em razão de licenciamento ou da operação dos programas/sistemas, nos termos da Lei nº 13.709/2018, suas alterações e regulamentações posteriores, durante o cumprimento do objeto descrito no presente instrumento contratual.

7.1.1. O COOPERADO obriga-se a implementar medidas técnicas e administrativas suficientes visando a segurança, a proteção, a confidencialidade e o sigilo de toda informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenha acesso a fim de evitar acessos não autorizados, acidentes, vazamentos acidentais ou ilícitos que causem destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer outra forma de tratamento não previstos.

7.1.2. O COOPERADO deve assegurar-se de que todos os seus colaboradores, consultores e/ou prestadores de serviços que, no exercício das suas atividades, tenham acesso e/ou conhecimento da informação e/ou dos dados pessoais, respeitem o dever de proteção, confidencialidade e sigilo.

7.1.3. O COOPERADO não poderá utilizar-se de informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenha acesso, para fins distintos ao cumprimento do objeto deste instrumento contratual.

7.1.4. O COOPERADO não poderá disponibilizar e/ou transmitir a terceiros, sem prévia autorização escrita, informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenha acesso em razão do cumprimento do objeto deste instrumento contratual.

7.1.4.1. O COOPERADO obriga-se a fornecer informação, dados pessoais e/ou base de dados estritamente necessários caso quando da transmissão autorizada a terceiros durante o cumprimento do objeto descrito neste instrumento contratual.

7.1.5. O COOPERADO fica obrigada a devolver todos os documentos, registros e cópias que contenham informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenha tido acesso durante a execução do cumprimento do objeto deste instrumento contratual no prazo de 30 (trinta) dias

corridos contados da rescisão contratual, restando autorizada a conservação apenas nas hipóteses legalmente previstas.

7.1.5.1. Ao COOPERADO não será permitido deter cópias ou backups, informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenha tido acesso durante a execução do cumprimento do objeto deste instrumento contratual.

7.1.5.1.1. Ao COOPERADO deverá eliminar os dados pessoais a que tiver conhecimento ou posse em razão do cumprimento do objeto deste instrumento contratual tão logo não haja necessidade de realizar seu tratamento.

7.1.6. Ao COOPERADO deverá notificar, imediatamente, a Cooperante no caso de vazamento, perda parcial ou total de informação, dados pessoais e/ou base de dados.

7.1.6.1. A notificação não eximirá o COOPERADO das obrigações e/ou sanções que possam incidir em razão da perda de informação, dados pessoais e/ou base de dados.

7.1.6.2. O COOPERADO que descumprir nos termos da Lei nº 13.709/2018 suas alterações e regulamentações posteriores, durante ou após a execução do objeto descrito no presente instrumento contratual fica obrigado a assumir total responsabilidade e ao ressarcimento por todo e qualquer dano e/ou prejuízo sofrido, incluindo sanções aplicadas pela autoridade competente.

7.1.7. O COOPERADO fica obrigada a manter preposto para comunicação com a Cooperante para os assuntos pertinentes à Lei nº 13.709/2018 suas alterações e regulamentações posteriores.

7.1.8. O dever de sigilo e confidencialidade, e as demais obrigações descritas na presente cláusula, permanecerão em vigor após a extinção das relações entre o COOPERADO e a Cooperante, bem como, entre o COOPERADO e os seus colaboradores, subcontratados, consultores e/ou prestadores de serviços sob pena das sanções previstas na Lei nº 13.709/2018, suas alterações e regulamentações posteriores, salvo decisão judicial contrária.

7.1.9. O não cumprimento de quaisquer das obrigações descritas nesta cláusula sujeitará o COOPERADO a processo administrativo para apuração de responsabilidade e, consequente, sanção, sem prejuízo de outras cominações cíveis e penais.

CLÁUSULA OITAVA: DA RESPONSABILIDADE PELO VÍNCULO TRABALHISTA, PREVIDENCIÁRIO, FISCAL E COMERCIAL

8.1. O COOPERADO é exclusivamente responsável pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relativos ao seu funcionamento e à execução do objeto previsto no presente Termo de Colaboração, não implicando responsabilidade solidária ou subsidiária da FUNDAÇÃO a inadimplência do COOPERADO em relação aos respectivos pagamentos, aos ônus incidentes sobre o objeto da parceria ou danos decorrentes da restrição à sua execução.

8.2. A inadimplência do COOPERADO em relação às obrigações previstas no item anterior não transfere a FUNDAÇÃO a responsabilidade por seu pagamento.

8.3. É de responsabilidade integral do COOPERADO a contração de trabalhadores na estrita legalidade das normas brasileiras.

CLÁUSULA NONA: DA PUBLICAÇÃO

9.1. A publicação do extrato do presente Contrato no Diário Oficial do Município "DOM" correrá por conta e ônus da Administração Municipal.

CLÁUSULA DÉCIMA: DOS ANEXOS

10.1. Vincula-se ao presente Termo:
- Anexo I - Plano de Trabalho
- Anexo II - Especificação do Evento
- Anexo III - Croqui

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: DO FORO

11.1. Fica eleito o foro da comarca de Belo Horizonte, com renúncia de qualquer outro, para dirimir quaisquer dúvidas decorrentes do cumprimento do presente instrumento.

E por estarem justas e contratadas, assinam as partes o presente Termo, em 02 (duas) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo:

Belo Horizonte, de de xxxx.

XXXXXXXXXXXXXXXXX
Presidente
Fundação de Parques Municipais e Zoobotânica

xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
COOPERADO