



PREFEITURA MUNICIPAL RIBEIRÃO DAS NEVES

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº.121/2025

EDITAL DE SELEÇÃO DE ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL PARA CELEBRAÇÃO DE TERMO DE FOMENTO CULTURAL COM RECURSOS DA EMENDA PARLAMENTAR PARA O DESENVOLVIMENTO CULTURAL NO MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO DAS NEVES/MG.

Local:	O recebimento da documentação para o credenciamento ocorrerá no formato eletrônico através da plataforma AMMLicita https://ammlicita.org.br/ ou através do e-mail cultura.semec@ribeiraodasneves.mg.gov.br ou presencialmente na Secretaria Municipal de Esporte e Cultura – Rua Ari Teixeira da Costa nº 1.100, Savassi, Ribeirão das Neves
Período:	Conforme cronograma
Horário:	Conforme cronograma
Recebimento da documentação:	A partir de 09:00 hs
Modo:	Aberto

O MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO DAS NEVES, por intermédio da **SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E CULTURA – SEMEC**, torna público o presente Edital de Seleção de Organização da Sociedade Civil para Celebração de Termo de Fomento Cultural com recursos de Emenda Parlamentar nº 140378 e tem como base legal a Lei nº 13.019. Esta legislação estabelece o regime jurídico das parcerias entre a administração pública e as organizações da sociedade civil, em regime de mútua cooperação, para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco, mediante a execução de atividades ou de projetos previamente estabelecidos em planos de trabalho inseridos em termos de execução, em termos de fomento ou em acordos de cooperação. Além disso, define diretrizes para a política de fomento, de colaboração e de cooperação com organizações da sociedade civil.

1. OBJETO

1.1 O presente Edital tem por objetivo selecionar uma Organização da Sociedade Civil para desenvolver um projeto audiovisual comunitário no município de Ribeirão das Neves. O projeto selecionado deverá promover ações formativas, oficinas, exposições e sessões de cinema, além de estimular a produção e difusão do audiovisual local.

1.2 Os recursos financeiros serão empregados na aquisição de equipamentos e materiais para a estruturação do espaço físico da Organização da Sociedade Civil, bem como na execução das atividades culturais propostas. A iniciativa busca fomentar a criação artística, fortalecer o patrimônio cultural local e ampliar o acesso da população à produção audiovisual.

1.3 O termo de fomento incluirá a contratação de profissionais qualificados para ministrar as oficinas e atividades culturais, além de custos com logística, materiais, espaços adequados para a realização das atividades e avaliação contínua das mesmas.



PREFEITURA MUNICIPAL RIBEIRÃO DAS NEVES

1.4 A execução do objeto será formalizada através de Termo de Fomento Cultural, a ser celebrado entre o Município de Ribeirão das Neves, por meio da Secretaria Municipal de Esporte e Cultura – SEMEC, responsável pela supervisão técnica, e a Organização da Sociedade Civil – OSC, nos termos e condições estabelecidos neste Edital.

1.5 Será selecionada uma única proposta para a criação e implementação das oficinas e atividades culturais, observada a ordem de classificação e a disponibilidade orçamentária para a celebração do Termo de Fomento Cultural.

1.6 A vigência do Termo de Fomento Cultural para a execução do objeto será de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do referido termo, podendo ser prorrogado, conforme o art. 42 da Lei Federal nº 13.019/2014, que estabelece que o prazo de vigência deve ser correspondente ao prazo necessário à execução integral do objeto, passível de prorrogação, desde que o período total de vigência não exceda 5 (cinco) anos.

1.7 O edital ficará aberto para inscrições das organizações que cumpram os requisitos do presente chamamento no período de 5(cinco) dias úteis, a contar da publicação do edital, iniciando no dia **24 de novembro de 2025 com término na data de 15 de dezembro de 2025**, de 08h da manhã até o horário limite de 17h (expediente da Repartição Pública) de segunda a sexta-feira, em dias úteis, para a entrega dos envelopes.

1.8 O proponente do projeto selecionado deverá realizar a devida prestação de contas, conforme as normativas vigentes, garantindo transparência na aplicação dos recursos e o cumprimento dos objetivos culturais estabelecidos.

2. VALORES

2.1 O valor de referência para realização do objeto será de R\$300.000,00(trezentos mil reais) a serem pagos em parcela única, como descrito na categoria de apoio descrito no Anexo I deste edital, em acordo com as metas visando apoiar a execução e produções audiovisuais, com apoio a salas de cinema e formação, qualificação e difusão).

2.2 Do valor total de R\$ 300.000,00 (trezentos mil reais) destinado por meio desta emenda parlamentar, deverá ser observada a obrigatoriedade de aplicação mínima de R\$210.000,00 (duzentos e dez mil reais), equivalentes a 70% (setenta por cento) do montante, em despesas de capital, compreendendo aquisição de equipamentos, instrumentos, materiais permanentes e infraestrutura. O valor remanescente de até R\$90.000,00 (noventa mil reais), correspondente a 30% (trinta por cento), poderá ser aplicado em despesas correntes vinculadas à execução do objeto, desde que previstas e devidamente justificadas no plano de trabalho. O não cumprimento dessa proporção compromete a regularidade da execução, configurando inadimplência do proponente e sujeitando-o às medidas cabíveis pelos órgãos de controle.

2.3 Para a consecução do objeto constante deste edital, o Município de Ribeirão das Neves procederá à transferência de recursos, em observância ao cronograma de desembolso, em consonância ao cumprimento das metas da parceria, exceto nos casos a seguir, nos quais ficarão retidas até o saneamento das impropriedades:

1. Quando houver evidências de irregularidade na aplicação de parcela anteriormente recebida;
2. Quando constatado desvio de finalidade na aplicação dos recursos ou o inadimplemento da



PREFEITURA MUNICIPAL RIBEIRÃO DAS NEVES

- organização da sociedade civil em relação às obrigações estabelecidas no termo de fomento; e
3. Quando a organização da sociedade civil deixar de adotar sem justificativa suficiente as medidas saneadoras apontadas pelo município de Ribeirão das Neves ou pelos órgãos de controle interno ou externo.

2.4 Das parcelas do desembolso da Prefeitura Municipal de Ribeirão das Neves:

2.4.1 A liberação dos recursos previstos ocorrerá em parcela única e guardará consonância com o cronograma de desembolso previsto na proposta do plano de trabalho, bem como as metas, fases e etapas de execução do objeto.

2.5 Todos os recursos da parceria deverão ser utilizados exclusivamente para satisfação do objeto, sendo admitidas as despesas previstas e aprovadas no plano de trabalho, nos termos do art. 46 da Lei nº 13.019/2014, observados os limites do Decreto Municipal nº 21/2019 e da Resolução SEGOV nº 5/2024:

1. Remuneração da equipe encarregada da execução do plano de trabalho, inclusive de pessoal próprio da Organização da Sociedade Civil – OSC, durante a vigência da parceria, compreendendo os pagamentos de impostos, contribuições sociais, Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), férias, décimo terceiro salário, salários proporcionais, verbas rescisórias e demais encargos sociais e trabalhistas;
2. Diárias referentes a deslocamento, hospedagem e alimentação, nos casos em que a execução do objeto da parceria assim o exija;
3. Custos indiretos necessários à execução do objeto, limitados a até 15% (quinze por cento) do valor global da parceria, tais como despesas com telefone, assessoria jurídica, contador, dentre outros serviços de apoio;
4. Locação e aquisição de equipamentos, bens de consumo e permanentes essenciais à consecução do objeto, imprescindíveis para a efetivação dos serviços e à operacionalização dos eventos, conforme Anexo III – Roteiro de Elaboração da Proposta;
5. Contratação de serviços de terceiros estritamente necessários à realização do objeto da parceria;
6. Pagamento de taxas de licenciamento e encargos indispensáveis para a viabilização do objeto;

2.6 É vedado remunerar, a qualquer título, com recursos vinculados à parceria, servidor ou empregado público, inclusive àquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança, de órgão ou entidade da Administração Pública Municipal celebrante, ou seu cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, ressalvadas as hipóteses previstas em lei.

2.7 Toda a movimentação de recursos no âmbito da parceria será realizada mediante transferência eletrônica sujeita à identificação do beneficiário final e à obrigatoriedade de depósito em sua conta bancária.

2.8 Os recursos recebidos em decorrência da parceria serão depositados em conta-corrente específica em instituição financeira pública, nos moldes do art. 51 da Lei Federal nº 13.019/2014.

2.9 Os rendimentos de ativos financeiros serão aplicados no objeto da parceria, estando sujeitos às



PREFEITURA MUNICIPAL RIBEIRÃO DAS NEVES

mesmas condições de prestação de contas exigidas para os recursos transferidos.

2.10 Eventuais saldos financeiros remanescentes dos recursos públicos transferidos, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, serão devolvidos à Prefeitura Municipal de Ribeirão das Neves por ocasião da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção da parceria, nos termos do art. 52 da Lei Federal nº 13.019, de 2014.

2.11 A despesa correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária:

Classificação Orçamentária	Nº Ficha	Fonte	
16.004.27.813.107.2829 - 445041	1170	2.710.000.0000	Despesas de Capital
16.004.27.813.107.2829 - 335041	1162	2.710.000.0000	Despesas Correntes

2.12 Valor de repasse de recurso GLOBAL, em parcela única: R\$300.000,00 (trezentos mil reais).

2.13 – CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

PARCELA	MÊS	VALORES
1	xxxxxxx/2026	R\$300.000,00 (trezentos mil reais).
	70% (setenta por cento) Despesas de Capital	R\$210.000,00 (duzentos e dez mil reais)
	30% (trinta por cento), Despesas Correntes	R\$90.000,00 (noventa mil reais)
Total:		R\$300.000,00 (trezentos mil reais)

3. DA PARTICIPAÇÃO NO CHAMAMENTO PÚBLICO

3.1 Para participar deste Edital, a OSC deverá declarar, conforme modelo constante no Anexo I – Ficha de Inscrição e Declaração de Ciência e Concordância, que está ciente e concorda com as disposições previstas no Edital e seus anexos, bem como que se responsabiliza pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de seleção. Em caso da não apresentação do respectivo anexo, a instituição proponente será considerada inabilitada;

3.2 A OSC deve ser sediada no Brasil e com representação atuante e reconhecida na área cultural e/ou artística;

3.3 Não é permitida a execução da parceria pela sistemática da atuação em rede prevista na Lei Federal nº 13.019/2014

3.4 A OSC deve atender aos dispostos na Lei Federal nº 13.019/2014; Lei Municipal nº 3527/2012; e Decreto Municipal nº 21/2019.

3.5 Poderão participar do presente Chamamento Público as Organizações da Sociedade Civil – OSCs, assim consideradas aquelas definidas pelo art. 2º, inciso I, alíneas “a”, “b” ou “c”, da Lei Federal nº 13.019/2014, com redação dada pela Lei nº 13.204 de 2015, e desde que haja vinculação



PREFEITURA MUNICIPAL RIBEIRÃO DAS NEVES

entre o objeto do projeto e o estatuto social da organização.

3.5 O **ANEXO I** deve ser consultado para fins de verificação das condições de participação de todos os proponentes e regras.

4. QUEM NÃO PODE SE INSCREVER

4.1 Não pode se inscrever neste Edital, proponentes que:

- Tenham se envolvido na etapa de análise de propostas ou na etapa de julgamento de recursos;
- Sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de servidor público do órgão responsável pelo edital, nos casos em que o referido servidor tiver atuado na etapa de elaboração do edital, na etapa de análise de propostas ou na etapa de julgamento de recursos; e
- Sejam membros do Poder Legislativo (Deputados, Senadores, Vereadores), do Poder Judiciário (Juízes, Desembargadores, Ministros), do Ministério Público (Promotor, Procurador); do Tribunal de Contas (Auditores e Conselheiros).
- Tenha tido as contas rejeitadas pela Administração Pública nos últimos 5 (cinco) anos, exceto se for sanada a irregularidade que motivou a rejeição e quitados os débitos eventualmente imputados, ou for reconsiderada ou revista a decisão pela rejeição, ou, ainda, a apreciação das contas estiver pendente de decisão sobre recurso com efeito suspensivo (art. 39, caput, inciso IV, da Lei Federal nº 13.019, de 2014).

5. DAS COMISSÕES

5.1 Em conformidade com a Decreto Municipal nº 21/2019, cabe ao Chefe do Poder Executivo designar as comissões de seleção e as comissões de monitoramento e avaliação e o gestor de cada parceria, por Secretaria; (Redação dada pelo Decreto nº 80/2025), Portaria 032/2025 sendo a comissão que terá como atribuição principal acompanhar todos os processos do referido processo de seleção, bem como dar os encaminhamentos necessários às etapas de seleção.

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

5.3 A Comissão de Seleção poderá realizar, a qualquer tempo, diligências para verificar a autenticidade das informações e documentos apresentados pelas entidades concorrentes ou para esclarecer dúvidas e omissões. Em qualquer situação, devem ser observados os princípios da isonomia, da impessoalidade e da transparência.

5.4 A Comissão de Monitoramento e Avaliação é a instância administrativa colegiada responsável pelo monitoramento do conjunto de parcerias, pela proposta de aprimoramento dos procedimentos, pela padronização de objetos, custos e indicadores e pela produção de entendimentos voltados à priorização do controle de resultados, sendo de sua competência a avaliação e a homologação dos relatórios técnicos de monitoramento e avaliação.

6. DO PROCESSO DE SELEÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL RIBEIRÃO DAS NEVES

6.1 A seleção se dará pelas fases de inscrição, seleção e habilitação.

6.2 A fase de habilitação da OSC está descrita no item 7.

6.3 A proposta consiste em um resumo do Plano de Trabalho em formato de formulário (Anexo III) que contém as informações básicas sobre o projeto. Todas as páginas devem ser rubricadas e numeradas sequencialmente, e assinada pelo representante legal da OSC proponente.

6.4 As Organizações da Sociedade Civil – OSCs deverão elaborar as propostas considerando o objeto, respeitados os tetos definidos no item 2.

6.5 Será selecionada apenas 1 (uma) proposta para execução.

6.6 Cumpre ressaltar que a OSC deve respeitar o limite orçamentário estabelecido para execução dos projetos conforme os valores apresentados.

6.7 Os critérios de seleção das propostas estão descritos no Anexo II, sendo analisadas as propostas das organizações habilitadas e aprovadas aquelas que pontuarem no mínimo 30(trinta) pontos.

Para se inscrever no Edital, o proponente deve encaminhar toda documentação obrigatória relatada no item 8, entre os dias **16 de dezembro de 2025 à 23 de dezembro de 2025.**

7. COMO SE INSCREVER

7.1 A proposta deverá ser elaborada pela Organização da Sociedade Civil – OSC em consonância com a descrição do termo de referência (Anexo I), para o atendimento ao objeto constante no item 1.

7.1.1 As organizações interessadas deverão apresentar os conteúdos aqui discriminados de forma física, em dois envelopes distintos, lacrados e identificados na Secretaria Municipal de Esporte e Cultura – SEMEC, localizada na Rua Ari Teixeira da Costa, nº. 1100 – Bairro Savassi – Ribeirão das Neves/MG, no prazo de 6 dias úteis conforme cronograma de ações, das 8h às 17h, exceto feriados e pontos facultativos, e também em mídia digital pelo e-mail, conforme informações detalhadas no presente edital.

ENVELOPE 1: deverá conter a proposta elaborada, conforme o **Anexo III**

O conteúdo do Envelope 1 deve ser apresentado na forma impressa e em mídia digital.

ENVELOPE 2: deverá conter toda documentação descrita no **item 8** deste edital.

Os envelopes deverão ser lacrados e identificados conforme a seguir:

À SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E CULTURA – SEMEC

COMISSÃO DE SELEÇÃO

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2025

ENVELOPE 1 ENVELOPE 2

INSTITUIÇÃO: _____ **CNPJ:** _____

ENDEREÇO DA INSTITUIÇÃO: _____

7.2 Os envelopes que forem entregues em local e/ou horários diferentes, bem como fora do prazo não serão objeto de análise, não sendo permitida a participação de interessados retardatários e ou em desacordo com o Edital.



PREFEITURA MUNICIPAL RIBEIRÃO DAS NEVES

7.3 O proponente deverá enviar adicionalmente, uma cópia digital da proposta (Envelope 1) que deverá ser enviada para o e-mail cultura.semec@ribeiraodasneves.mg.gov.br

7.4 O proponente deve enviar a documentação para formalizar sua inscrição conforme o item 8.

7.5 O proponente é responsável pelo envio dos documentos e pela qualidade visual, conteúdo dos arquivos e informações de seu projeto;

7.6 Cada proponente poderá concorrer neste edital com, no máximo, 1 (uma) proposta.

7.7 Os projetos apresentados deverão conter previsão de execução não superior a 12 meses após o recebimento dos recursos.

7.8 O proponente deve se responsabilizar pelo acompanhamento das atualizações/publicações pertinentes ao edital e seus prazos nos canais formais de comunicação.

7.9 As inscrições deste edital são gratuitas.

7.10 As propostas que apresentem quaisquer formas de preconceito de origem, raça, etnia, gênero, cor, idade ou outras formas de discriminação serão desclassificadas, com fundamento no disposto no inciso IV do caput do art. 3º da Constituição, garantidos o contraditório e a ampla defesa.

8. DA HABILITAÇÃO E INABILITAÇÃO

8.1 Para a habilitação, a Organização da Sociedade Civil – OSC deverá apresentar os seguintes documentos:

1. Cópia do estatuto registrado e suas alterações, no qual serão verificadas as seguintes condições:
 - a) objetivos voltados à promoção de atividades de natureza cultural, salvo nos casos de organizações religiosas e sociedades cooperativas;
 - b) no caso de dissolução, a transferência do respectivo patrimônio líquido a outra pessoa jurídica de igual natureza, salvo nos casos de organizações religiosas, sociedades cooperativas ou de celebração de acordo de cooperação;
 - c) escrituração de acordo com os princípios de contabilidade e normas brasileiras de contabilidade, salvo nos casos de celebração de acordo de cooperação.
2. Comprovante de inscrição e situação cadastral no CNPJ, emitido pela Receita Federal, com no mínimo 01 (um) ano de cadastro ativo.
3. Documentos pessoais do representante legal (frente e verso de RG e CPF, ou documento equivalente válido).
4. Cópia da ata de eleição do quadro dirigente atual ou documento equivalente.
5. Relação nominal atualizada dos dirigentes, com endereço, número e órgão expedidor da carteira de identidade e CPF.
6. Declaração do representante legal informando que a organização e seus dirigentes não incorrem em vedações previstas neste edital, especialmente quanto a vínculos de parentesco ou cargos em comissão em desacordo com a Lei nº 13.019/2014. (Anexo V)
7. Certidões de regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária, todas dentro do prazo de validade:
 - a) Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
 - b) Certidão de Regularidade para com a Fazenda Estadual (Minas Gerais ou do domicílio da OSC);
 - c) Certidão de Regularidade para com a Fazenda Municipal (Tributos Mobiliários e Imobiliários);
 - d) Certificado de Regularidade do FGTS – CRF;
 - e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
 - f) Certidão negativa de falência e recuperação judicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;
 - g) Certidão Negativa Conjunta de órgãos de controle: TCU (Licitantes Inidôneos), CNJ (CNIA), Portal



PREFEITURA MUNICIPAL RIBEIRÃO DAS NEVES

da Transparência (CEIS e CNEP).

8. Documentos que comprovem experiência mínima de 2 (dois) anos na área cultural (realização de programação cultural, artística, ações educativas e gestão de equipamentos culturais), por meio de:

- a) instrumentos de parceria anteriores, portfólios, relatórios de atividades, publicações, pesquisas;
- b) declarações de experiência e capacidade técnica emitidas por órgãos públicos, instituições de ensino, redes, movimentos sociais, empresas públicas ou privadas, conselhos e comissões de políticas públicas;
- c) prêmios de relevância recebidos no setor cultural (se houver).

9. Comprovação de funcionamento no endereço declarado (8.1.2).

10. Comprovação de equipe técnica atuante e reconhecida no setor cultural há pelo menos 12 (doze) meses, incluindo profissionais de gestão e programação cultural. No caso de OSC atuante fora do município de Ribeirão das Neves, deverá comprovar equipe local de pelo menos 1/3 do efetivo (8.1.3).

11. Dados bancários em nome do CNPJ da OSC (banco, código do banco, agência e conta corrente).

12. Declaração de ciência das regras editalícias e inexistência de impedimento legal para contratar com a administração pública municipal. (Anexo VIII)

8.2 Da Inabilitação

8.2.1 Será considerada inabilitada a Organização da Sociedade Civil – OSC que:

1. deixar de apresentar qualquer dos documentos exigidos no item 8.1 deste Edital, ou apresentá-los de forma incompleta, ilegível ou em desacordo com as condições estabelecidas;
2. apresentar documentação com prazo de validade vencido ou que não comprove a regularidade jurídica, fiscal, trabalhista e previdenciária da organização;
3. não comprovar a experiência mínima exigida no setor cultural, bem como a atuação da equipe técnica;
4. apresentar informações falsas, inconsistentes ou divergentes em relação à documentação apresentada;
5. incorrer nas condições de vedação previstas no edital, especialmente quanto à parentesco ou vínculos com agentes públicos; não comprovar funcionamento no endereço declarado;
6. não comprovar a atuação de equipe técnica conforme exigência legal prevista.

8.2.2 A inabilitação será formalmente declarada em ata, devidamente fundamentada pela Comissão de Seleção, assegurando à OSC o direito de interpor recurso nos prazos estabelecidos neste Edital.

9. DO CRONOGRAMA DO CHAMAMENTO PÚBLICO

ETAP A	DESCRIÇÃO DA ETAPA	DATA/ PRAZO	DATAS	
1	Publicação do edital, período de publicidade	15 dias úteis	24/11/2025 15/12/2026	https://ammlicita.org.br/ www.ribeiraodasneves.mg.gov.br e Portal Diário dos Municípios: https://www.diariomunicipal.com.br/
2	Recebimento dos envelopes	6 dias úteis	16/12/2025 à	https://ammlicita.org.br/ E-mail cultura.semec@ribeiraodasneves.mg.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL RIBEIRÃO DAS NEVES

	documentação da proposta (envelope 1) e de habilitação(envelope 2)		23/12/2025	ves.mg.gov.br Presencial na Secretaria Municipal de Esporte e Cultura – Rua Ari Teixeira da Costa nº 1.100, Savassi, Ribeirão das Neves
3	Sessão de divulgação inscritos	1 dia	07/01/2026 às 9h	On-line: https://ammlicita.org.br/ Presencial Setor Licitação Transmissão via You Tube
4	Análise das propostas	2 dias	08/01/2026 à 09/01/2026	Comissão de Avaliação
4	Publicação do resultado preliminar das organizações habilitadas.	2 dias úteis	13/01/2026	https://ammlicita.org.br/ www.ribeiraodasneves.mg.gov.br
5	Interposição de recursos contra o resultado preliminar das organizações habilitadas.	3 dias úteis	14/01/2026 à 16/04/2026	https://ammlicita.org.br/ E-mail cultura.semec@ribeiraodasneves.mg.gov.br Presencial na Secretaria Municipal de Esporte e Cultura – Rua Ari Teixeira da Costa nº 1.100, Savassi, Ribeirão das Neves
6	Análise dos recursos pela Comissão de Seleção	3 dias úteis	19/01/2026 à 21/01/2026	Comissão/Secretaria Municipal de Esporte e Cultura
7	Publicação das decisões recursais e resultado final da organização habilitada.	2 dias úteis	23/01/2026	www.ribeiraodasneves.mg.gov.br
8	Convocação da organização selecionada para formalizar o termo de fomento cultural com o Poder Público.	3 dias úteis	26/01/2026 à 28/01/2026	https://ammlicita.org.br/ E-mail cultura.semec@ribeiraodasneves.mg.gov.br Presencial na Secretaria Municipal de Esporte e Cultura – Rua Ari Teixeira da Costa nº 1.100, Savassi, Ribeirão das Neves.
9	Publicação do termo no Diário Oficial.	3 dias úteis	02/02/2026	https://ammlicita.org.br/ www.ribeiraodasneves.mg.gov.br e Portal Diário dos Municípios: https://www.diariomunicipal.com.br/



PREFEITURA MUNICIPAL RIBEIRÃO DAS NEVES

10	Repasso financeiro	em até 30 dias		
----	--------------------	-------------------	--	--

10. ACESSIBILIDADE

10.1 Os projetos devem contar com medidas de acessibilidade física, atitudinal e comunicacional compatíveis com as características dos produtos resultantes do objeto, nos termos do disposto na Lei no 13.146, de 6 de julho de 2015.

11. CONTRAPARTIDA

11.1 Os agentes culturais contemplados neste edital deverão realizar contrapartida social a ser pactuada com a Administração Pública.

12. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

12.1 Os recursos recebidos em decorrência da parceria serão depositados em conta-corrente específica isenta de tarifa bancária na instituição financeira indicada.

12.2 Os rendimentos de ativos financeiros serão aplicados no objeto da parceria, estando sujeitos às mesmas condições de prestação de contas exigidas para os recursos transferidos.

12.3 Os recursos da parceria geridos pelas Organizações da Sociedade Civil – OSC, inclusive pelas executantes não celebrantes na atuação em rede, estão vinculados ao plano de trabalho e não caracterizam receita própria e nem pagamento por prestação de serviços e devem ser alocados nos seus registros contábeis conforme as Normas Brasileiras de Contabilidade.

12.4 A OSC celebrante deverá prestar contas exclusivamente com relação ao desenvolvimento do objeto pactuado, para fins de monitoramento do cumprimento das metas previstas no plano de trabalho e as condições de prestação de contas previstas neste edital.

12.5 A OSC celebrante deverá prestar contas parcial no final do primeiro mês e final no encerramento do contrato para fins de monitoramento do cumprimento das metas previstas no plano de trabalho.

12.6 Para mensuração da entrega da prestação de contas, contado da primeira liberação de recursos para a sua execução.

12.7 A prestação de contas anual consistirá na apresentação do relatório anual de execução do objeto, que conterá:

- a) a demonstração do alcance das metas referentes ao período que trata a prestação de contas;
- b) a descrição das ações desenvolvidas para o cumprimento do objeto;
- c) os documentos de comprovação do cumprimento do objeto.

O relatório deverá, ainda, fornecer elementos para a avaliação:

- a) dos impactos econômicos, culturais ou sociais das ações desenvolvidas;
- b) do grau de satisfação do público contemplado, que poderá ser indicado por meio de pesquisa de satisfação, declaração de entidade pública ou privada local ou, ainda, declaração do conselho de política pública, entre outros;
- c) da possibilidade de sustentabilidade das ações após a conclusão do objeto.

12.8 Findo o prazo de vigência da parceria, a OSC celebrante deverá apresentar a prestação de contas final por meio de relatório final de execução do objeto e relatório final de execução financeira,



PREFEITURA MUNICIPAL RIBEIRÃO DAS NEVES

que deverá conter os elementos constantes no Decreto nº 21/2019 e o comprovante de devolução de eventual saldo remanescente.

12.9 Para fins do disposto no art. 69 da Lei Federal nº 13.019/2014, a OSC celebrante deverá apresentar:

a) o relatório final de execução do objeto, no prazo de até 60 (sessenta) dias úteis, contado do término da execução da parceria, conforme estabelecido no instrumento da parceria, prorrogável por até 60 (sessenta) dias úteis, mediante justificativa e solicitação prévia da Organização da Sociedade Civil – OSC.

12.10 A análise da prestação de contas final será formalizada por meio de parecer técnico conclusivo, a ser inserido na plataforma eletrônica, que deverá verificar se o cumprimento do objeto e o alcance das metas previstas no plano de trabalho e considerará:

- a) o relatório final de execução do objeto e de execução financeira;
- b) os relatórios parciais de execução do objeto, para parcerias com duração superior a 01 (um) ano;
- c) o relatório de visita técnica in loco, quando houver;
- d) relatório de monitoramento e avaliação, quando houver.

12.11 A prestação de contas e todos os atos que dela decorram serão publicados no site da Prefeitura Municipal de Ribeirão das Neves, permitindo a visualização por qualquer interessado.

12.12 A prestação de contas apresentada pela Organização da Sociedade Civil – OSC deverá conter elementos que permitam ao gestor da parceria avaliar o andamento ou concluir que o seu objeto foi executado conforme pactuado, com a adequada descrição das atividades realizadas e a comprovação do alcance das metas e dos resultados esperados.

12.13 Os dados financeiros serão analisados com o intuito de estabelecer o nexo de causalidade entre a receita e a despesa realizada, a sua conformidade e o cumprimento das normas pertinentes, bem como a conciliação das despesas com a movimentação bancária demonstrada no extrato.

12.14 Serão glosados os valores relacionados a metas e resultados descumpridos sem justificativa suficiente.

12.15 A prestação de contas deverá ser feita em observância ao disposto na Lei Federal nº 13.019/2014, competindo unicamente à Prefeitura Municipal de Ribeirão das Neves decidir sobre a regularidade, ou não, da aplicação dos recursos transferidos a Organização da Sociedade Civil – OSC proponente;

12.15.1 A Prefeitura Municipal de Ribeirão das Neves realizará manifestação conclusiva sobre a prestação final de contas, dispondo sobre:

- a) aprovação da prestação de contas.
- b) aprovação da prestação de contas com ressalvas, mesmo que cumpridos os objetos e as metas da parceria, estiver evidenciada impropriedade ou qualquer outra falta de natureza formal de que não resulte danos ao erário.
- c) rejeição da prestação de contas, com a imediata determinação das providências administrativas e judiciais cabíveis para devolução dos valores aos cofres públicos, inclusive a determinação de imediata instauração de tomada de contas especial.

12.15.2 São consideradas falhas formais sem prejuízo de outras:

- a) a extrapolação dos valores aprovados para um determinado item de despesa, sem autorização prévia do gestor da parceria, ainda que o valor global do projeto não seja ultrapassado
- b) qualquer inadequação ou imperfeição em relação a uma exigência de forma ou procedimento,



PREFEITURA MUNICIPAL RIBEIRÃO DAS NEVES

desde que não comprometa o alcance do objeto e dos resultados finais da parceria.

13. ETAPAS DO EDITAL

13.1 A seleção dos projetos submetidos a este Edital será composta das seguintes etapas:

1. Inscrição dos candidatos;
2. Análise de mérito cultural dos projetos: fase de análise do projeto;
3. Divulgação da análise dos projetos;
4. Interposição de Recurso sobre a análise do mérito cultural do projeto e divulgação do resultado;
5. Habilitação: análise documental dos documentos de habilitação apresentados pelos candidatos, descritos neste Edital;
6. Divulgação do resultado da análise documental;
7. Interposição de Recursos sobre a análise documental;
8. Divulgação do resultado dos Recursos sobre a análise documental;
9. Divulgação do Resultado Final;
10. Convocação para assinatura do Termo de Fomento Cultural.

14. ANÁLISE DE MÉRITO CULTURAL DOS PROJETOS

14.1 Para esta seleção serão considerados os critérios de pontuação estabelecidos no Anexo II.

15. REMANEJAMENTO DOS RECURSOS

15.1 Caso não tenha preenchido a vaga, será feita nova chamada deste edital.

15.2 Caso não seja preenchida a vaga deste edital, os recursos remanescentes poderão ser utilizados para realizar outro edital de fomento cultural.

16. DOCUMENTAÇÃO

16.1 Finalizada a etapa de análise de mérito cultural, será analisada a documentação entregue no envelope 2, a documentação de habilitação prevista no item 8 deste Edital, acompanhada dos anexos e declarações obrigatórias.

16.2 A não apresentação integral da documentação no prazo estabelecido implicará a inabilitação do proponente, nos termos do subitem 8.2.

16.3 A entrega da documentação tem por finalidade comprovar a regularidade jurídica, fiscal, trabalhista, previdenciária e técnica da OSC, sendo condição indispensável para a assinatura do Termo de Colaboração ou Fomento.

17. ASSINATURA DO TERMO DE FOMENTO CULTURAL E RECEBIMENTO DOS RECURSOS

17.1 Finalizada a fase de habilitação, o agente cultural contemplado será convocado a assinar o Termo de Fomento Cultural.



PREFEITURA MUNICIPAL RIBEIRÃO DAS NEVES

17.2 O agente cultural deve assinar o Termo de Fomento Cultural em até 3 dias após a convocação, sob pena de perda do apoio financeiro e convocação do suplente para assumir sua vaga.

18. DIVULGAÇÃO DO PROJETO

18.1 Todos os produtos artístico-culturais e materiais de divulgação dos projetos contemplados neste edital deverão exibir as marcas oficiais do município, seguindo as orientações técnicas da Secretaria de Esporte e Cultura de Ribeirão das Neves.

18.2 O material de divulgação dos projetos deve ter caráter educativo, informativo ou de orientação social, e não pode conter nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal.

19. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE RESULTADOS

19.1 Os procedimentos de monitoramento e avaliação do plano de trabalho contemplado, bem como a prestação de informações à administração pública, deverão seguir as diretrizes estabelecidas na Lei nº 13.019. Esta legislação define os mecanismos de acompanhamento e controle para projetos executados em parceria com organizações da sociedade civil, garantindo a transparência e a efetividade na aplicação dos recursos públicos. O cumprimento dos objetivos culturais estabelecidos será verificado por meio de relatórios de execução e indicadores de impacto das atividades realizadas.

19.2 O agente cultural deve prestar contas por meio da apresentação do Relatório Final de Execução do Objeto, conforme documento constante no Anexo VI. O Relatório Final de Execução do Objeto deve ser apresentado em até 60 dias a contar do fim da vigência do Termo de Fomento Cultural.

19.3 O monitoramento e a avaliação dos resultados dos projetos culturais financiados por este edital terão como objetivos verificar o cumprimento do plano de trabalho, avaliar os resultados alcançados, identificar os pontos fortes e fracos do projeto, e gerar aprendizado para futuros projetos. Serão utilizados indicadores de avaliação como número de pessoas atendidas, impacto social, relevância cultural, qualidade artística, e outros indicadores relevantes para o tipo de projeto. A metodologia de avaliação consistirá em entrevistas, questionários, análise de documentos, e outros métodos adequados. O proponente do projeto será o responsável por coletar e fornecer os dados de avaliação, e a administração municipal será responsável por analisar e divulgar os resultados. O cronograma de monitoramento e avaliação incluirá as etapas de coleta de dados, análise, e divulgação dos resultados. Os resultados do monitoramento e avaliação serão divulgados por meio de relatórios e apresentações públicas.

20. DAS SANÇÕES

20.1 A execução da parceria em desacordo com o plano de trabalho e com as normas da Lei Federal nº 13.019/2014 e do Decreto Municipal nº 21/2019, poderá acarretar, garantida a defesa prévia, na aplicação à Organização da Sociedade Civil – OSC das seguintes sanções:

1. Advertência;
2. Suspensão temporária de participar em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com o Município de Ribeirão das Neves por prazo não superior a 2 (dois) anos;



PREFEITURA MUNICIPAL RIBEIRÃO DAS NEVES

3. Declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Organização da Sociedade Civil – OSC ressarcir a Administração Pública Municipal pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no item anterior.
4. É facultada a defesa do interessado no prazo de 10 (dez) dias corridos, contado da data de abertura de vista dos autos processuais.
5. Compete ao gestor da parceria decidir pela aplicação de penalidade no caso de advertência.
6. Compete ao Município decidir pela aplicação de penalidade nos casos de suspensão do direito de participar de chamamento público e de declaração de inidoneidade.
7. A Organização da Sociedade Civil – OSC terá o prazo de 10 (dez) dias corridos para interpor recurso à penalidade aplicada.
8. No caso da competência exclusiva do Secretário Municipal ou dirigente máximo da entidade da Administração Indireta, o recurso cabível é o pedido de reconsideração.
9. As notificações e intimações serão encaminhadas à Organização da Sociedade Civil – OSC preferencialmente via correspondência eletrônica, sem prejuízo de outras formas de comunicação, assegurando-se a ciência do interessado para fins de exercício do direito de contraditório e ampla defesa.
10. A imposição das sanções previstas será proporcional à gravidade do fato que a motivar, consideradas as circunstâncias objetivas do caso, e dela será notificada a OSC.
11. As sanções mencionadas nesse item poderão ser acumuladas.

21. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

21.1 As Organizações da Sociedade Civil – OSCs poderão interpor recurso no prazo de 3 (três) dias corridos, contados da data de publicação no DOC dos seguintes atos:

Antes da homologação do resultado definitivo da seleção:

21.1.1 Resultado preliminar da habilitação; e

21.1.2 Resultado preliminar da análise das propostas.

21.2 Depois da homologação do resultado definitivo da seleção:

21.2.1 Decisão pela reprovação de plano de trabalho; e

21.2.2 Decisão pela inviabilidade técnica ou jurídica de celebração da parceria, fundamentada no parecer técnico ou no parecer jurídico que precederam a assinatura do instrumento.

21.3 O recurso será dirigido à Comissão de Seleção responsável pelo presente edital, por intermédio do colegiado que proferiu a decisão, o qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de três dias corridos ou, nesse mesmo prazo, fazê-lo subir, devendo a decisão final ser proferida no prazo de três dias corridos.

21.4 Os recursos das decisões que não forem consideradas pelo órgão colegiado no prazo de 3 (três) dias corridos contados do seu recebimento serão encaminhados à Secretária Municipal de Cultura – Secult para decisão final, haja vista sua competência para anular, no todo ou em parte, ou revogar editais de chamamento público.

21.5 Desta decisão não caberá novo recurso.

22. DISPOSIÇÕES FINAIS

22.1 O acompanhamento de todas as etapas deste Edital e a observância quanto aos prazos serão de



PREFEITURA MUNICIPAL RIBEIRÃO DAS NEVES

inteira responsabilidade dos proponentes. Para tanto, deverão ficar atentos às publicações no site <https://ribeiraodasneves.mg.gov.br/> e nas mídias sociais oficiais do município.

22.2 O presente Edital e os seus anexos estão disponíveis no site oficial do Município de Ribeirão das Neves.

22.3 Demais informações podem ser obtidas na Secretaria Municipal de Esporte e Cultura de Ribeirão das Neves, presencialmente ou pelo endereço eletrônico oficial a ser divulgado no site do Município.

22.4 Os casos omissos porventura existentes ficarão a cargo da Secretaria Municipal de Esporte e Cultura de Ribeirão das Neves.

22.5 Eventuais irregularidades relacionadas aos requisitos de participação, constatadas a qualquer tempo, implicará na desclassificação do proponente.

22.6 O proponente será o único responsável pela veracidade da proposta e documentos encaminhados, isentando a Prefeitura de Ribeirão das Neves e a Secretaria Municipal de Esporte e Cultura de qualquer responsabilidade civil ou penal.

22.7 O apoio concedido por meio deste Edital poderá ser acumulado com recursos captados por meio de leis de incentivo fiscal e outros programas e/ou apoios federais, estaduais e municipais, desde que justificado na planilha e plano de execução do projeto.

22.8 A inscrição implica no conhecimento e concordância dos termos e condições previstos neste Edital, bem como na Lei nº 13.019/2014.

22.9 O resultado do chamamento público regido por este Edital terá validade até xx de xxxxx de 2025.

22.10 A homologação do resultado final da seleção não gera direito automático à celebração da parceria, cabendo à Administração Pública decidir quanto à formalização do Termo de Fomento Cultural., respeitado o resultado definitivo.

22.11 A Administração Pública Municipal poderá, a qualquer tempo, alterar, revogar ou anular o presente Edital, sem que caiba aos participantes direito a reembolso, indenização ou compensação.

22.12 A documentação apresentada pelas organizações não selecionadas poderá ser retirada no prazo de até 30 (trinta) dias corridos após a publicação do resultado final da seleção, sendo permitido o descarte do material após este prazo.

22.13 Dúvidas e questionamentos pertinentes ao Edital serão solucionados pelo Gestor Público ou, quando na fase de seleção, pela Comissão de Seleção, devendo ser encaminhados ao endereço eletrônico oficial da Secretaria Municipal de Esporte e Cultura de Ribeirão das Neves.

22.14 Nos casos em que não for possível solução administrativa, as demandas serão encaminhadas ao órgão de assessoramento jurídico da Administração Pública Municipal. Persistindo o conflito, fica eleito o Foro da Comarca de Ribeirão das Neves para dirimir quaisquer dúvidas ou litígios decorrentes da parceria.

22.15 Compõem este Edital os seguintes anexos:

Anexo I – Formulário de Inscrição Pessoa Jurídica sem fins lucrativos;

Anexo II – Critérios de Seleção;

Anexo III – Roteiro de Elaboração da Proposta

Anexo IV– Planilha Orçamentária;

Anexo V – Cronograma de Execução do projeto;

Anexo VI – Termo de Fomento Cultural;

Anexo VII – Plano de Trabalho;



PREFEITURA MUNICIPAL RIBEIRÃO DAS NEVES

Anexo VIII – Modelo Declaração de Conhecimento das Regras Editalícias e de Inexistência de Impedimento Legal para licitar ou contratar com a administração pública municipal.;

Anexo IX - Relatório de Execução do Objeto

Anexo X – Modelo de Formulário para interposição de Recurso;

Ribeirão das Neves, 14 de Novembro de 2025

Adalberto Alves da Costa

Secretário Municipal de Esporte e Cultura



PREFEITURA MUNICIPAL RIBEIRÃO DAS NEVES

ANEXO I - FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

1. DADOS DO PROPONENTE PARA PESSOA JURÍDICA:

Razão Social:	
Nome fantasia:	
CNPJ:	
Endereço da sede:	
Cidade:	
Telefone:	
Estado:	
Número de representantes legais:	
Nome do representante legal:	
CPF do representante legal:	
E-mail do representante legal:	
Telefone do representante legal:	

DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

Na condição de representante legal da OSC, declaro ciência com os termos do Edital de Chamamento Público SEMEC - 121/2025 e estou ciente de que qualquer declaração falsa caracteriza o crime previsto no art. 299 do Código Penal Brasileiro e que por tal crime serei responsabilizado(a), independente das sanções administrativas, caso se comprove a inveracidade na condição de declarado (a) neste documento.

Ribeirão das Neves, _____ de _____ de 2025

Assinatura do (a) representante legal da entidade



PREFEITURA MUNICIPAL RIBEIRÃO DAS NEVES

ANEXO II - CRITÉRIOS UTILIZADOS NA AVALIAÇÃO DE MÉRITO CULTURAL

As propostas serão avaliadas pela Comissão de Seleção, que atribuirá notas de acordo com a metodologia abaixo, sendo eliminadas aquelas que obtiverem nota zero em qualquer critério.

Critério	Descrição	Metodologia de Pontuação	Pontuação Máxima
A) Informações sobre ações, metas, indicadores e prazos	Avalia a clareza e coerência das ações propostas, metas estabelecidas, indicadores de aferição e prazos para execução.	Pleno atendimento: 10 pts Satisfatório: 7 pts Parcial: 4 pts Insatisfatório/Não atendimento: 0 pts OBS.: Nota '0' elimina a proposta (art. 16, §2º, II e III, Dec. 8.726/2016).	10,0
B) Adequação da proposta aos objetivos da política cultural	Aderência do projeto aos objetivos do edital, às diretrizes da política e às demandas culturais do município.	Pleno atendimento: 10 pts Satisfatório: 7 pts Parcial: 4 pts Insatisfatório/Não atendimento: 0 pts OBS.: Nota '0' elimina a proposta (art. 27, Lei 13.019/2014 c/c art. 9º, §2º, I, Dec. 8.726/2016).	10,0
C) Diagnóstico da realidade e pertinência da proposta	Descrição do contexto sociocultural, nexos com a realidade local e pertinência da proposta em responder a essa demanda.	Pleno atendimento: 10 pts Satisfatório: 7 pts Parcial: 4 pts Insatisfatório/Não atendimento: 0 pts OBS.: Nota '0' elimina a proposta (art. 16, §2º, I, Dec. 8.726/2016).	10,0



PREFEITURA MUNICIPAL RIBEIRÃO DAS NEVES

D) Capacidade técnico-operacional e contrapartida	Experiência comprovada do proponente em projetos similares, capacidade de execução da equipe e contrapartida sociocultural.	Pleno atendimento: 10 pts Satisfatório: 7 pts Insatisfatório/Não atendimento: 0 pts OBS.: Nota '0' elimina a proposta (art. 33, V, 'c', Lei 13.019/2014).	10,0
E) Histórico de Atuação Cultural	Atuação comprovada há pelo menos 2 anos na realização de ações culturais com impacto social relevante.	Pleno atendimento: 10 pts Satisfatório: 7 pts Parcial: 4 pts Insatisfatório/Não atendimento: 0 pts	10,0

Pontuação Máxima Global: 50 pontos

Nota mínima para classificação: 30 pontos

Serão eliminados os projetos que obtiverem nota 0 em qualquer critério obrigatório.



PREFEITURA MUNICIPAL RIBEIRÃO DAS NEVES

ANEXO III - ROTEIRO DE ELABORAÇÃO DA PROPOSTA

Identificação da Organização da Sociedade Civil			
Entidade/organização/Proponente:		CNPJ:	
Endereço da Sede(av.rua):		Bairro:	Município:
CEP:	Telefone:	E-mail:	
Banco:	Agência:	Conta:	
Nome do representante legal:		CPF:	Identidade:
Cargo:		Data de Vencimento de Mandato:	

Finalidades estatutárias da OSC conforme seu Estatuto:
Trajatória da OSC:
Equipe Técnica e Operacional:
Objetivos do Serviço:
Descrever as Estratégias metodológicas que serão utilizadas para a execução:



PREFEITURA MUNICIPAL RIBEIRÃO DAS NEVES

ANEXO IV – PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

O proponente deverá preencher a tabela abaixo, informando todas as despesas do projeto, associando-as às metas e etapas previstas. Cada item deve conter a respectiva referência de preço, como cotações de mercado, valores do SALICNET, tabelas referenciais ou três orçamentos.

Instruções de Preenchimento:

- Item: Nome do bem ou serviço adquirido.
- Descrição do Item: Para o que atende ao projeto.

Item	Descrição	Unidade de Medida	Valor Unitário (R\$)	Quant.	Valor Total (R\$)
• Unidade de Medida:	Definir se será diária, entre outros.		R\$		R\$
Atividades de Oficinas					
• Valor Unitário (R\$):	Custo por unidade do item.				
• Quantidade:	Quantidade necessária para a execução do projeto.		R\$		R\$
• Valor Total (R\$):	Multiplicação do valor unitário pela quantidade. Referência de Preço: Fonte utilizada para definir o valor.				
Atividades de Apresentação					
• Meta/Etapa Relacionada:	Identificar a qual fase do projeto o item está vinculado.				
			R\$		R\$
			R\$		R\$
			R\$		R\$
Estrutura técnica e materiais					
			R\$		R\$
			R\$		R\$
			R\$		R\$
			R\$		R\$
Recursos Humanos - equipe de trabalho					



PREFEITURA MUNICIPAL RIBEIRÃO DAS NEVES

			R\$		R\$
			R\$		R\$
			R\$		R\$
			R\$		R\$
Mobilização e Difusão					
			R\$		R\$
			R\$		R\$
			R\$		R\$
			R\$		R\$
Manutenção, limpeza e segurança					
			R\$		R\$
			R\$		R\$
			R\$		R\$
			R\$		R\$
Outras atividades					
			R\$		R\$
			R\$		R\$
			R\$		R\$
			R\$		R\$
Recolhimentos, taxas e elaborações					
			R\$		R\$
			R\$		R\$
			R\$		R\$
			R\$		R\$
Total:					R\$



PREFEITURA MUNICIPAL RIBEIRÃO DAS NEVES

ANEXO V – CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DO PROJETO

1. Etapas do Projeto

A execução deverá ser descrita conforme o modelo abaixo:

Atividade Geral	Etapas	Descrição	Início	Término	Observações
Comunicação	Pré-produção	Divulgação do projeto nos veículos de imprensa	DD/MM/AAAA	DD/MM/AAAA	Redes sociais, rádio, TV, flyers, etc.
Execução					
Pós-produção					

(O proponente poderá inserir mais colunas ou detalhes, conforme necessário.)

2. Estratégia de Divulgação

O proponente deverá apresentar os meios e estratégias utilizadas para promover o projeto. Exemplos incluem:

- Campanhas de mídia digital (impulsão em redes sociais, Google Ads, etc.);
- Divulgação em rádios comunitárias, TVs e jornais locais;
- Distribuição de material impresso (cartazes, folders, panfletos);
- Parcerias com influenciadores culturais e artistas locais.

3. Contrapartida Social

O proponente deverá descrever a contrapartida a ser realizada, incluindo:

- O que será oferecido (ex: oficinas gratuitas, apresentações em escolas, distribuição de ingressos para público de baixa renda, etc.);



PREFEITURA MUNICIPAL RIBEIRÃO DAS NEVES

- Quando será realizada (período previsto para execução);

- Onde será realizada (local ou público-alvo beneficiado).

4. Fontes de Recursos Financeiros Adicionais

Caso o projeto possua outras fontes de financiamento além deste edital, o proponente deverá informar:

- Apoios financeiros previstos, como patrocínios, parcerias, editais complementares, cobrança de ingressos, etc.;

- Previsão de valores e sua aplicação no projeto.

Declaração:

Na qualidade de representante da OSC proponente, para fins de prova junto à Prefeitura de Ribeirão das Neves, por meio da Secretaria de Esporte e Cultura:

Que este formulário para preenchimento da proposta do serviço de gestão e execução do objeto existentes no município está em conformidade com as orientações presentes no Edital de Chamamento Público 121/2025 da Secretaria Municipal de Esporte e Cultura de Ribeirão das Neves;

Ribeirão das Neves, ____ de _____ de 2025.

Assinatura do Representante legal da OSC.



PREFEITURA MUNICIPAL RIBEIRÃO DAS NEVES

ANEXO VI – TERMO DE FOMENTO CULTURAL

Termo de fomento cultural Nº ____/2025, Referente ao Edital de Chamamento Público nº 121/2025, Processo Administrativo nº 13794/2025

O **MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO DAS NEVES**, por intermédio da Secretaria Municipal de Esporte e Cultura – SEMEC, neste ato representado por seu Secretário Municipal _____, doravante denominado MUNICÍPIO, e, de outro lado, a Organização da Sociedade Civil – OSC _____, inscrita no CNPJ sob nº _____, com sede à _____, neste ato representada por seu Presidente _____, doravante denominada OSC, resolvem celebrar o presente termo de fomento cultural, com fundamento na Lei Federal nº 13.019/2014, Decreto Municipal nº 21/2019 (alterado pelo Decreto nº 80/2025), bem como demais legislações aplicáveis, mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

O presente termo de fomento cultural tem por objeto a execução do projeto selecionado no âmbito do **Edital nº.121/2025**, que compreende [descrever conforme plano de trabalho aprovado: oficinas, formações, produções audiovisuais, apresentações culturais etc.], em consonância com o Plano de Trabalho anexo, parte integrante deste instrumento.

Parágrafo único – É vedada a alteração do objeto, admitindo-se apenas adequações justificadas no Plano de Trabalho, mediante parecer técnico favorável da SEMEC.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA

Este Termo terá vigência de 12 (doze) meses, a contar da assinatura, podendo ser prorrogado conforme art. 42 da Lei nº 13.019/2014, observado o limite máximo de 5 (cinco) anos.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR E REPASSE

O valor global deste Termo é de R\$ _____ (_____), em parcela única, conforme cronograma de desembolso aprovado no Plano de Trabalho. As despesas correrão à conta da dotação orçamentária: 16.004.27.813.107.2840 - 339039 – Fonte 1170, conforme previsão do edital.

CLÁUSULA QUARTA – DA UTILIZAÇÃO DOS RECURSOS

Os recursos repassados deverão ser utilizados exclusivamente na execução do objeto, em conformidade com o Plano de Trabalho aprovado. São admitidas, entre outras, as seguintes despesas:

- I – remuneração da equipe responsável pela execução, inclusive pessoal próprio da OSC, encargos trabalhistas e previdenciários;
- II – diárias de deslocamento, hospedagem e alimentação, quando indispensáveis;
- III – custos indiretos essenciais (contabilidade, assessoria jurídica, serviços de apoio);
- IV – aquisição ou locação de equipamentos e materiais necessários;



PREFEITURA MUNICIPAL RIBEIRÃO DAS NEVES

V – contratação de serviços de terceiros indispensáveis à execução;
VI – taxas e encargos legais para viabilização do objeto.

Parágrafo único – É vedado o pagamento a servidores públicos, a título de remuneração, com recursos da parceria.

CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES

Do Município (SEMEC):

- Supervisionar e acompanhar a execução do projeto;
- Efetuar o repasse conforme cronograma;
- Avaliar relatórios técnicos e prestações de contas;
- Publicar os atos pertinentes no Diário Oficial do Município.

Da OSC:

- Executar integralmente o objeto do plano de trabalho;
- Prestar contas parcial e final nos prazos fixados;
- Manter escrituração contábil regular e documentos comprobatórios por 10 anos;
- Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas e previdenciários de sua equipe;
- Permitir acesso da SEMEC e órgãos de controle à execução do projeto.

CLÁUSULA SEXTA – DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

A OSC deverá apresentar:

- Relatório Parcial, no 1º mês após o início da execução;
- Relatório Final de Execução do Objeto e Financeira, até 60 dias após o encerramento da vigência, conforme modelo anexo ao edital.



PREFEITURA MUNICIPAL RIBEIRÃO DAS NEVES

A não apresentação ou a desaprovação da prestação de contas implicará devolução de recursos e aplicação das sanções previstas na Lei nº 13.019/2014.

CLÁUSULA SÉTIMA – MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

O acompanhamento será realizado pelo Gestor designado pela SEMEC e pela Comissão de Monitoramento e Avaliação – CMA, conforme Decreto nº 21/2019 (alterado pelo Decreto nº 80/2025).

CLÁUSULA OITAVA – DAS SANÇÕES

O descumprimento das obrigações poderá acarretar advertência, suspensão de até 2 anos em editais do Município ou declaração de inidoneidade, assegurado o contraditório e a ampla defesa (art. 73 da Lei nº 13.019/2014).

CLÁUSULA NONA – DA RESCISÃO

O presente Termo poderá ser rescindido por descumprimento, decisão administrativa, irregularidade na execução ou interesse público, devendo a OSC devolver eventuais saldos de recursos, corrigidos.

CLÁUSULA DÉCIMA – DO FORO

Fica eleito o foro da Comarca de Ribeirão das Neves/MG para dirimir questões oriundas deste Termo.

Ribeirão das Neves, ____ de _____ de 2025.

Secretário Municipal de Esporte e Cultura – SEMEC

Representante legal da OSC

Testemunhas:



PREFEITURA MUNICIPAL RIBEIRÃO DAS NEVES

ANEXO VII - PLANO DE TRABALHO

Modelo de Plano de Trabalho

(Para ser preenchido pela Organização Proponente de Ribeirão das Neves)

1. IDENTIFICAÇÃO DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL (OSC)

Razão Social da OSC:		CNPJ:	[Número do CNPJ]
Endereço da Sede:		Bairro:	[Bairro]
CEP:		Município:	Ribeirão das Neves/MG
Telefone:		E-mail:	[E-mail de contato]
Nome do Representante Legal:		Cargo:	[Cargo do Representante]
CPF:		Identidade:	[RG e Órgão Emissor]
Dados Bancários (Conta Específica):		Agência: [Nº Agência]	Conta: [Nº Conta Corrente]

Exportar para as Planilhas

2. CARACTERIZAÇÃO DA PROPOSTA

Título da Proposta:	PROJETO "CINE-NEVES: FORMAÇÃO E DIFUSÃO AUDIOVISUAL COMUNITÁRIA"
Objeto da Parceria:	Desenvolver um projeto audiovisual comunitário no município de Ribeirão das Neves, promovendo ações formativas, oficinas, exposições e sessões de cinema, além de estimular a produção e difusão do audiovisual local.
Justificativa:	<i>[Descreva a relevância do projeto para a cena cultural de Ribeirão das Neves, a necessidade de capacitação técnica na área audiovisual, como o projeto ampliará o acesso da população ao cinema e fortalecerá a identidade cultural local através da produção de conteúdo próprio.]</i>



PREFEITURA MUNICIPAL RIBEIRÃO DAS NEVES

Público Beneficiado:	Comunidade de Ribeirão das Neves, com foco em jovens e adultos interessados na produção audiovisual, estudantes, artistas locais e público em geral.
Período de Execução:	Início: [DD/MM/AAAA]

Exportar para as Planilhas

3. METAS, ATIVIDADES E INDICADORES

Meta (O que se pretende alcançar)	Atividades Desenvolvidas (Como será alcançado)	Indicadores de Monitoramento	Meios de Verificação
Meta 1: Realizar 4 oficinas audiovisuais para 80 participantes.	- Oficinas de Roteiro, Produção, Fotografia/Cinegrafia e Edição.	- Nº de oficinas realizadas. - Nº de participantes inscritos.	- Listas de presença. - Relatórios fotográficos.
Meta 2: Promover 12 sessões de cinema comunitário.	- Exibição de filmes nacionais e produções locais. - Debates com realizadores.	- Nº de sessões realizadas. - Estimativa de público total.	- Registros fotográficos e em vídeo. - Material de divulgação.
Meta 3: Adquirir equipamentos para estruturar o núcleo de produção da OSC.	- Compra de câmera, lentes, kit de iluminação, microfones e ilha de edição.	- Nº de equipamentos adquiridos.	- Notas fiscais. - Relação patrimonial.

4. CRONOGRAMA DE TRABALHO

(Exemplo para 12 meses)

ETAP A	AÇÃO	MÊS=	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	1
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	0	1	2
01	Planejamento, contratação de equipe e divulgação													
02	Aquisição de equipamentos e materiais													
03	Realização das oficinas audiovisuais.													



PREFEITURA MUNICIPAL RIBEIRÃO DAS NEVES

04	Execução das sessões mensais de cinema.																			
05	Evento de encerramento e mostra final.																			
06	Elaboração do Relatório Final de Execução.																			

5. PLANO DE APLICAÇÃO DOS RECURSOS

Valor Total do Projeto: R\$ 300.000,00

Despesas de Capital (70% do Valor Total - R\$ 210.000,00) “todos os itens que se enquadram na categoria de “aquisição de equipamentos e bens... permanentes essenciais à consecução do objeto”	
Categoria	Equipamentos e Mat. Permanente
Produção:	
Pós-Produção:	
Exibição:	
SUBTOTAL:	

A planilha pode ser alterada conforme necessidade do plano de ação.

Despesas de Custeio (30% do Valor Total - R\$ 90.000,00)	
Categoria de Custo	
Recursos Humanos (Administrativo)	
Serviços de Terceiros (Administrativo)	
Material de Consumo	
Custos Indiretos	



PREFEITURA MUNICIPAL RIBEIRÃO DAS NEVES

SUBTOTAL 2:	
PERCENTUAL	
TOTAL GERAL (Subtotal 1 + Subtotal 2):	

A planilha pode ser alterada conforme necessidade do plano de ação.

6. DECLARAÇÃO

Na qualidade de representante legal da OSC proponente, declaro, para fins de prova junto à Prefeitura Municipal de Ribeirão das Neves, por intermédio da Secretaria Municipal de Esporte e Cultura - SEMEC, que inexistem qualquer débito ou situação de inadimplência que impeça a celebração desta parceria.

Submeto à apreciação deste Plano de Trabalho, visando a celebração do termo de fomento cultural.

Ribeirão das Neves, *[data]* de *[mês]* de 2025.

Assinatura do Representante Legal da OSC

[Nome Completo do Representante]



PREFEITURA MUNICIPAL RIBEIRÃO DAS NEVES

ANEXO VIII - DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DAS REGRAS EDITALÍCIAS E DE INEXISTÊNCIA DE IMPEDIMENTO LEGAL

EDITAL SECULT Nº ___/2025 – Município de Ribeirão das Neves

A **Organização da Sociedade Civil – OSC** _____, inscrita no CNPJ sob nº _____, com sede à _____, neste ato representada por seu(a) Presidente/Representante Legal, Sr(a). _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e CPF nº _____,

DECLARA, para fins de participação no Edital SECULT nº ___/2025, que:

- **Tomou conhecimento integral do conteúdo do Edital e de seus anexos**, estando ciente e de acordo com todas as condições nele estabelecidas, comprometendo-se a cumpri-las integralmente, caso seja selecionada.
- **Não possui qualquer impedimento legal, judicial ou administrativo** para contratar, celebrar termo de fomento cultural ou firmar parceria com o Município de Ribeirão das Neves, bem como não se encontra:
- Suspensa de participar de chamamentos públicos ou impedida de contratar com a Administração Pública;
- Declarada inidônea por qualquer ente da federação;
- Com as contas rejeitadas por irregularidade insanável em decisão transitada em julgado ou proferida pelo Tribunal de Contas da União, Estado ou Município;
- Em situação de inadimplência com a Administração Pública Municipal, Estadual ou Federal.

Declara, ainda, que **todas as informações prestadas são verdadeiras**, estando ciente de que a falsidade sujeitará a OSC e seu representante às sanções administrativas, civis e penais previstas em lei.

Ribeirão das Neves, ___ de _____ de 2025.

Assinatura do(a) Representante Legal

Nome:

Cargo/Função:

CPF: _____



PREFEITURA MUNICIPAL RIBEIRÃO DAS NEVES

ANEXO IX - MODELO DE RELATÓRIO FINAL DE EXECUÇÃO DO OBJETO

(Para ser preenchido pela OSC após a conclusão do projeto)

1. IDENTIFICAÇÃO DA PARCERIA

Título do Projeto:	
Organização da Sociedade Civil (OSC):	
CNPJ:	
Nº do termo de fomento cultural:	
Período de Execução do Relatório:	

Exportar para as Planilhas

2. RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

2.1. Demonstração do Alcance das Metas

Meta Prevista no Plano de Trabalho	Resultado Alcançado (Quantitativo e Qualitativo)
Meta 1: ex, Realizar 4 oficinas audiovisuais para 80 participantes.	Foram realizadas [Nº] oficinas, com a participação de [Nº] pessoas. Foram produzidos [Nº] curtas-metragens, com excelente recepção do público.
Meta 2: ex, Promover 12 sessões de cinema comunitário.	Foram realizadas [Nº] sessões, com um público total estimado de [Nº] pessoas. Os debates pós-sessão demonstraram grande engajamento da comunidade.
Meta 3: ex, Adquirir equipamentos para estruturar o núcleo de produção da OSC.	Foram adquiridos todos os equipamentos previstos. O núcleo de produção está plenamente operacional e disponível para a comunidade.

2.2. Descrição das Ações Desenvolvidas e Avaliação dos Impactos



PREFEITURA MUNICIPAL RIBEIRÃO DAS NEVES

- **Ações Desenvolvidas:** *[Descreva detalhadamente as atividades realizadas: como as oficinas foram estruturadas, os temas dos filmes exibidos, como foi a curadoria, a organização do evento final, etc.]*
- **Impactos Culturais e Sociais:** *[Descreva os impactos do projeto na comunidade: formação de novos realizadores, fortalecimento da identidade local, criação de um novo ponto de encontro cultural, etc.]*
- **Grau de Satisfação do Público:** *[Apresente os resultados da avaliação do público. Anexe pesquisas de satisfação, depoimentos dos participantes, etc.]*
- **Sustentabilidade das Ações:** *[Descreva os planos para a continuidade das ações, o uso dos equipamentos e o legado do projeto para a cidade.]*

2.3. Documentos de Comprovação do Cumprimento do Objeto

[Liste aqui todos os documentos anexados: Relatórios fotográficos, vídeos, listas de presença, links para os filmes produzidos, materiais de divulgação, etc.]

3. RELATÓRIO DE EXECUÇÃO FINANCEIRA

3.1. Demonstrativo de Receitas e Despesas (Consolidado 70/30)

Receitas	Valor (R\$)
Repasse da Prefeitura Municipal de Ribeirão das Neves	R\$ 300.000,00
Rendimentos de Aplicação Financeira	<i>[Valor]</i>
TOTAL DE RECEITAS	<i>[Valor Total]</i>

Despesas por Categoria	Valor Orçado (R\$)	Valor Executado (R\$)
Despesas de Custeio Finalístico (70%)	R\$ 210.000,00	<i>[Valor]</i>
Despesas Administrativas/Operacionais (30%)	R\$ 90.000,00	<i>[Valor]</i>
TOTAL DE DESPESAS	R\$ 300.000,00	<i>[Valor]</i>
SALDO (a devolver, se houver)		<i>[Valor]</i>

Exportar para as Planilhas

3.2. Relação de Pagamentos Efetuados

Data	Credor (Fornecedor)	CNPJ/ CPF	Descrição da Despesa	Valor (R\$)



PREFEITURA MUNICIPAL RIBEIRÃO DAS NEVES

[Data]	[Nome Profissional] do	[CPF]	Pagamento de cachê - Oficina de Roteiro	[Valor]
[Data]	[Loja Equipamentos] de	[CNPJ]	NF-e XXX: Compra de Câmera e Lentes	[Valor]
[Data]	[Nome Profissional] do	[CNPJ]	NF-e YYY: Serviços de Assessoria Contábil	[Valor]
_[...] _	_[...] _	_[...] _	_[...] _	_[...] _

4. DECLARAÇÃO FINAL

Declaramos que o objeto do termo de fomento cultural nº [Número do Termo] foi plenamente executado, e que a aplicação dos recursos financeiros obedeceu ao Plano de Trabalho aprovado, conforme detalhado neste relatório e nos documentos comprobatórios anexos.

Ribeirão das Neves, [data] de [mês] de [ano].

[Nome Completo do Representante] **Assinatura do Representante Legal da OSC**



PREFEITURA MUNICIPAL RIBEIRÃO DAS NEVES

ANEXO X - FORMULÁRIO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO

EDITAL SECULT Nº ____/2025 – Município de Ribeirão das Neves

1. Identificação do Proponente

- Nome/Razão Social: _____
- CPF/CNPJ: _____
- Representante Legal (se for o caso): _____
- Endereço: _____
- Telefone: _____ E-mail: _____

2. Fase do Edital a que se refere o Recurso
(()) Habilitação documental
(()) Análise de Mérito/Projeto
(()) Resultado Final
() Outro: _____

3. Fundamentação do Recurso
(Expor, de forma clara e objetiva, os motivos de discordância em relação à decisão proferida, indicando os itens e fundamentos do edital que entende não terem sido observados.)

4. Pedido
(Demonstrar o que se pretende com o recurso: habilitação, reanálise, revisão de pontuação, reconsideração de decisão, etc.)

5. Documentos que acompanham este Recurso (se houver):

Ribeirão das Neves, ____ de _____ de 2025.

Assinatura do(a) Proponente ou Representante Legal



**PREFEITURA MUNICIPAL
RIBEIRÃO DAS NEVES**

Nome: _____
CPF: _____