



## CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 153/2025

### **CRENCIAMENTO DE BLOCOS DE CARNAVAL, PARA APRESENTAÇÃO DE FORMA VOLUNTÁRIA E GRATUITA, COM O OBJETIVO DE COMPOR A PROGRAMAÇÃO ARTÍSTICA E CULTURAL DO EVENTO DENOMINADO “BOI DA MANTA” DO ANO DE 2026.**

O MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO DAS NEVES, Estado de Minas Gerais, pessoa jurídica de direito público interno com sede administrativa na Rua Ari Teixeira da Costa n.º 1100, Bairro Savassi, inscrito no CNPJ sob o n.º 18.314.609/0001-09, por intermédio da SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES E CULTURA, TORNA PÚBLICO para conhecimento dos interessados, o EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO para credenciamento de Bloco de Carnaval, para apresentação de forma voluntária e gratuita, com o objetivo de compor a Programação Artística e Cultural do evento denominado “BOI DA MANTA” a ser realizado pela Secretaria Municipal de Esportes, no exercício de 2026, considerando o contido no Processo n.º 27302/2025, que se regerá pela Lei Federal n.º 14.133/21, bem como pelas demais normas pertinentes e as condições estabelecidas no presente Edital.

#### **1. OBJETO:**

1.1. O presente Edital de Chamamento Público, tem por objeto o credenciamento de blocos de carnaval, para apresentações/desfile de forma voluntária e gratuita, com o objetivo de compor a Programação Artística e Cultural do evento denominado “**BOI DA MANTA**” a ser realizado pela Secretaria Municipal de Esportes, no exercício de 2026, na praça central de Ribeirão das Neves.

1.2 O prazo de vigência do presente credenciamento público é exclusivo para o evento BOI DA MANTA.

1.3. O credenciamento não gera direito adquirido a apresentação dos Blocos de Carnaval, mas tão somente expectativa de direito, ficando condicionada à definição da programação do evento, ficando a critério da Secretaria Municipal de Esporte e Cultura a definição da conveniência e oportunidade de fazê-lo.

1.4 Este edital poderá ser revogado por ato unilateral da PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO DAS NEVES, desde que devidamente justificado, quando o interesse público assim o exigir, sem indenização a terceiros.

#### **2. DO LOCAL, DAS DATAS E HORÁRIOS DAS APRESENTAÇÕES**



2.1. O evento denominado “BOI DA MANTA” onde os Blocos de carnaval se apresentarão de forma voluntária e gratuita, acontecerá no dia 07 de fevereiro de 2026, no seguinte local e horários:

Praça central, na Avenida dos Nogueiras Bairro Centro, Ribeirão das Neves/MG no dia 07 de fevereiro de 2026 no horário de 12:00 às 20:00

2.2 A data e horários de apresentações de cada bloco obedecerão ao quadro de apresentações do **subitem 2.5**

2.3. A ordem de apresentação/desfile e horário será estabelecido através de um sorteio ao vivo via youtube conforme está no cronograma de ações anexo VII

2.4. Após o sorteio, em nenhuma hipótese os blocos de carnaval poderão alterar os horários de suas apresentações.

2.5. Da ordem e horário de apresentações:

<b>BLOCO</b>	<b>HORÁRIO</b>
1º BLOCO	14:00 ÀS 14:30
2º BLOCO	14:40 ÀS 15:10
3º BLOCO	15:20 ÀS 15:50
4º BLOCO	16:00 ÀS 16:30
5º BLOCO	16:40 ÀS 17:10
6º BLOCO	17:20 ÀS 17:50

### **3. LOCAL DE ENTREGA DE ENVELOPES:**

3.1. Na Secretaria Municipal de Cultura de Esporte e Cultura, situada na Rua Ari Teixeira da Costa n.º 1100, Bairro Savassi, de segunda à sexta-feira, das 08h às 17h. **Exceto feriados e pontos facultativos**

### **4. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:**



- 4.1. Poderão se inscrever os blocos de carnaval interessados que possuem Comprovante de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Físicas, Jurídicas (CNPJ), inclusive MEI e Associações, representados pelo representante legal devidamente constituído.
- 4.3. Somente serão aceitos uma inscrição por interessado (CPF ou CNPJ).
- 4.4. Poderão participar do desfile, os blocos de carnaval que se inscreverem na forma deste edital.
- 4.5. Fica estabelecido como bloco de carnaval aqueles que tiverem no mínimo de 15 (quinze) foliões para cada bloco.
- 4.6. Por ocasião dos desfiles, os integrantes do bloco deverão trajar vestimentas que o caracterize, priorizando a descontração, o bom humor e a alegria contagiante.
- 4.7. É vedado o uso de mensagens, ainda que subliminares, estampadas em adereços, fantasias, equipamentos, camisetas, abadás e ou quaisquer materiais dos blocos, que façam apologia ao crime, que incite à violência, ou que apresente qualquer forma de discriminação ou preconceito.
- 4.8. A participação de menores de idade nos blocos fica condicionada ao cumprimento dos requisitos legais estabelecidos pela Vara da Infância e Juventude.

**4.9. Não poderão participar do presente Credenciamento como representante legal:**

- 4.9.1. Os agentes públicos do município de Ribeirão das Neves.
- 4.9.1.1. Entende-se por agente público, o disposto na Lei Complementar Municipal nº 038 de 28 de dezembro de 2006 (Estatuto dos servidores públicos do Município de Ribeirão das Neves): “Servidor Público – É toda pessoa física que, legalmente investida em cargo público, de provimento efetivo ou em comissão, presta serviço remunerado à Administração Pública direta e/ou indireta do Município de Ribeirão das Neves.”
- 4.9.2. Membros da Comissão de Contratação e da Comissão Especial de Eventos
- 4.9.3. Pessoas físicas e jurídicas declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública;
- 4.9.4. Pessoas físicas e jurídicas que estejam cumprindo suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública Municipal;
- 4.9.5. Pessoas físicas em processo de insolvência civil e pessoas jurídicas sob processo de falência ou recuperação judicial, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação (Lei Federal n.º 11.101/05).
- 4.10. A observância das vedações acima é de inteira responsabilidade dos interessados, que, pelo descumprimento, se sujeitam às penalidades cabíveis.

**5. DAS INSCRIÇÕES, CREDENCIAMENTO E DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO**



5.1. As inscrições serão realizadas no período estabelecido no anexo VII – Cronograma de Ações, do presente edital.

5.2. Os interessados deverão realizar a inscrição por meio de preenchimento de formulário disponibilizado pelo Município, conforme cronograma, correspondente aos Anexos I e III, deste Edital, devendo apresentar los, devidamente preenchidos e acompanhados da documentação indicada no subitem 5.5.

5.3. Ao realizar a inscrição, conforme cronograma, o interessado reconhece e declara automaticamente que aceita as regras e condições estabelecidas neste edital, conforme Anexo V, deste Edital, consentindo que o Município de Ribeirão das Neves divulgue, sem necessidade de outro tipo de autorização e sem qualquer ônus, as imagens, sons e informações contidas na Ficha de Inscrição, devendo ser apresentado o Termo de Autorização de Uso de Imagem, conforme Anexo IV, devidamente preenchido.

5.4. O interessado deverá apresentar dentro de ENVELOPE lacrado, a FICHA DE INSCRIÇÃO E OS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, DISCRIMINADOS NO SUBITEM 5.5, em 01 (uma) via, sem qualquer tipo de rasura, em original OU cópia autenticada em cartório ou por membro da Comissão de Contratação autenticada por membro da Equipe Organizado, com os seguintes dizeres:

**EDITAL N.º153/2025 FICHA DE INSCRIÇÃO E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO CREDENCIAMENTO DE GRUPOS DE QUADRILHAS JUNINAS, PARA APRESENTAÇÃO NO EVENTO “BOI DA MANTA” NOME DO BLOCO OU REPRESENTANTE LEGAL DA EQUIPE**

5.4.1. É dispensada a autenticação em cartório e o reconhecimento de firma na hipótese em que os documentos exigidos forem atestados e conferidos com o original por servidor público responsável pelo recebimento, sujeitando-se o proponente à responsabilidade prevista nos artigos 297 a 3021 do Código Penal.

#### **5.5. documentos de Habilitação:**

No ato de inscrição o bloco interessado deverá apresentar os seguintes documentos, mediante preenchimento de requerimento, conforme modelo constante dos anexos I –

##### **5.5.1. Pessoa Jurídica:**

- a) Cópia do CNPJ
- b) Estatuto e última alteração
- c) Relação dos membros da diretoria
- d) Relação dos integrantes do bloco



e) Cópia da Carteira de Identidade, CPF, PIS ou PASEP e comprovante de endereço do Presidente; II

### **5.5.2. Pessoa Física:**

Pessoa Física (que não possuem Comprovante de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ):

a. documento de identificação com foto, frente e verso legível, do responsável pela inscrição;

a.1. Serão considerados como documento de identidade oficial: Cédula Oficial de Identidade, Carteira Expedida por Órgão ou Conselho de Classe (OAB, CREA, CRA, etc), Carteira de Trabalho e Previdência Social, Carteira de Motorista com foto dentro do prazo de validade ou Passaporte válido;

b. Comprovante de Inscrição no Cadastro Pessoa Física (CPF) do representante legal, emitido através do link [consultapublica.asp; https://servicos.receita.fazenda.gov.br/servicos/cpf/consultasituacao/](https://servicos.receita.fazenda.gov.br/servicos/cpf/consultasituacao/) c. Comprovante de Endereço do representante legal;

Obs. A comprovação de residência poderá ser feita mediante a apresentação de contas de consumo de água e de energia, conta de telefone fixo ou móvel (correspondentes ao último mês) ou contrato de locação com firma reconhecida em cartório (Lei Federal n.º 6629 de 16/01/1979) ou ainda Declaração de Residência nos termos da Lei Federal n.º 7115 de 29/08/1983, conforme Anexo VI.

d. Ficha de Inscrição, conforme Anexo I;

e. Ficha de Inscrição, conforme Anexo III;

f. Autorização dos pais ou responsáveis legais de forma expressa e com reconhecimento de firma em cartório conforme Anexo II, na hipótese de participação de menores de 18 (dezoito) anos de idade;

g. Termo de Autorização de Uso de Imagem, conforme Anexo IV;

h. Declaração de conhecimento das Regras do Edital, conforme Anexo V.

i. Atestado de Bons Antecedentes, do representante legal;

j. Relação contendo o nome completo e cópia do documento de identificação com foto e/ou certidão de nascimento de cada participante.

k. Carta de Representação - Pessoa Física, conforme Modelo Anexo I

### **5.5.3. Em se tratando de Pessoa Jurídica (legalmente constituído):**

a. Documento de Identificação com foto, frente e verso legível, do (s) representante (s) legal (is);

a.1. Serão considerados como documento de identidade oficial: Cédula Oficial de Identidade,



Carteira Expedida por Órgão ou Conselho de Classe (OAB, CREA, CRA, etc), Carteira de Trabalho e Previdência Social, Carteira de Motorista com foto dentro do prazo de validade ou Passaporte válido;

b. Comprovante de Endereço do representante legal; Obs. A comprovação de residência poderá ser feita mediante a apresentação de contas de consumo de água e de energia, conta de telefone fixo ou móvel (correspondentes ao último mês) ou contrato de locação com firma reconhecida em cartório (Lei Federal n.º 6629 de 16/01/1979) ou ainda Declaração de Residência nos termos da Lei Federal n.º 7115 de 29/08/1983, conforme Anexo VI.

c. Ficha de Inscrição, conforme Anexo I;

d. Ficha de Inscrição, conforme Anexo III contendo o nome completo, número e cópia do Documento de Identificação, conforme detalhado a alínea “a” e/ou certidão de nascimento, de cada participante,

e. Autorização dos pais ou responsáveis legais de forma expressa e com reconhecimento de firma em cartório conforme Anexo II, na hipótese de participação de menores de 18 (dezoito) anos de idade;

f. Termo de Autorização de Uso de Imagem, conforme Anexo IV;

g. Declaração de conhecimento das Regras do Edital, conforme Anexo V.

h. Comprovante de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), emitida através do link:

[http://servicos.receita.fazenda.gov.br/Servicos/cnpjreva/cnpjreva\\_solicitacao.asp](http://servicos.receita.fazenda.gov.br/Servicos/cnpjreva/cnpjreva_solicitacao.asp);

i. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social, em vigor, devidamente registrado e acompanhado de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

Obs.: **No caso de firma individual:** cédula de identidade e inscrição comercial, com prova de registro na junta comercial ou repartição correspondente.

**No caso de Sociedade Mercantil:** ato constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrados no órgão competente.

**No caso de Sociedade por ações:** ato constitutivo, Estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrados no órgão competente, acompanhados da ata, regularmente arquivada, da assembleia de eleição da última diretoria;

**No caso de sociedade civil:** inscrição do ato constitutivo no órgão competente, acompanhada de prova da diretoria em exercícios.

**Em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País:** Decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo Órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

j. Certificado de Regularidade para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, expedido pela Caixa Econômica Federal – Lei n.º 8.036, de 11/05/90, demonstrando situação regular no



cumprimento dos encargos instituídos por lei, emitido através do link <https://consulta.crf.caixa.gov.br/consultacrf/pages/consultaEmpregador.jsf> ;

k. Prova de Regularidade com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal pela apresentação dos seguintes documentos:

- Certidão de regularidade de Débitos Relativos aos Tributos Federais e a Dívida Ativa da União, emitida pelo Ministério a Fazenda/Procuradoria da Fazenda Nacional/Secretaria da Receita Federal do Brasil, emitida através do link [https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/Servicos/certidaointernet/ PJ/Emitir](https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/Servicos/certidaointernet/PJ/Emitir) ;
- Certidão de Regularidade para com a Fazenda Estadual do seu domicílio ou sede;
- Certidão de Regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante. m. Certidão negativa de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, nos termos do Título VII-A da CLT, aprovada pelo Decreto-Lei n.º 5.452, de 1º de maio de 1943, conforme determina a Lei <https://cndt-certidao.tst.jus.br/inicio.faces> ; 12.440/11., emitida através do link

n. Relação contendo o nome completo e cópia do documento de identificação com foto e/ou certidão de nascimento de cada participante.

5.6. As inscrições serão realizadas no período estabelecido no anexo VII - Cronograma de ações **exceto feriado e pontos facultativos**

5.7. A relação dos participantes do bloco e dirigentes deverá ser digitalizada, SEM RASURAS.

## **6. DOS DESFILES DOS BLOCOS**

6.1. A ordem dos desfiles e horário será de acordo com o quadro do **subitem 2.5** deste edital

### **6.1.1. Da Seleção dos participantes:**

6.1.2 As documentações apresentadas pelos blocos de carnaval serão analisadas pela Comissão de Contratação.

6.2.2. A Comissão de Contratação poderá solicitar manifestação da Comissão Especial de Eventos, nomeada pela Portaria/Gab n.º 052/2021, com alterações determinadas pelas Portarias/Gab n.ºs 041/2022 e 045/2023, para a execução das suas funções, a fim de subsidiar suas decisões.

6.1.3 A seleção dos blocos será realizada em etapa única, que consiste na análise e conferência das documentações apresentadas relativas aos **subitens 5.5.1, 5.5.2 e 5.5.3** deste Edital, a ser realizada pela Comissão de Contratação.



6.1.4. Após análise dos documentos de habilitação, a Comissão de Contratação poderá a seu critério:

- a. Solicitar esclarecimentos adicionais ou complementação da documentação;
- b. Desclassificar os grupos que apresentaram documentação de forma divergente ao disposto neste Edital.

6.1.5. Serão eliminados o(s) inscrito(s):

- a) cuja documentação estiver incompleta ou com prazo de validade vencido no ato da inscrição;
- b) cuja inscrição se apresentar de forma inadequada ou incompleta perante as exigências do edital.
- c) Os candidatos penalizados por falta grave, nos últimos doze meses.

6.5.1. Os critérios eliminatórios serão utilizados a qualquer tempo.

6.6. Havendo um número de blocos de carnaval, superior ao número, será realizado sorteio entre os credenciados e, os demais grupos serão relacionados em uma lista reserva.

6.6.1. Serão selecionados 06 (seis) blocos de carnaval para participação no evento, de forma voluntária e gratuita, que se apresenta em etapa única.

6.7. Na hipótese de desistência de algum bloco, a vaga será preenchida por outra, obedecida a ordem de sorteio em até 48 (quarenta e oito) horas antes da realização do evento.

6.7.1. O bloco desistente deverá comunicar oficialmente no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, antes do dia marcado para apresentação

6.8. Havendo um número de grupos de quadrilha inscritos, superior ao número máximo de vagas, será realizado sorteio entre os inscritos e, os demais grupos serão relacionados em uma lista de espera.

6.9. As apresentações/desfile dos blocos de carnaval se apresentação de forma gratuita e voluntária no evento "Boi da Manta"

## **7. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS BLOCOS DE CARNAVAL:**

7.1. Dançarinos: São responsáveis pela apresentação coreográfica do bloco de carnaval

7.2. O bloco de carnaval poderá contar com até no mínimo 15 (quinze) integrantes

7.3. Equipe de Apoio entende-se as pessoas responsáveis pela montagem e desmontagem do cenário (quando houver), auxílio ao bloco durante a apresentação e pessoa responsável por acompanhar a cronometragem da apresentação

7.4. A equipe de apoio deverá estar devidamente identificada por camiseta e/ou crachá, de modo a diferenciá-los dos componentes do bloco

7.5. Os integrantes da Equipe de apoio não poderão participar da coreografia.

7.6. Os blocos de carnaval serão responsáveis pelas trilhas sonoras de suas apresentações, utilizando-se de músicas do ritmo carnavalesco, sendo necessário que entregue a equipe



organizadora um Pen Drive com identificação, caso a equipe não entregue a trilha sonora em um pendriver, os organizadores poderão selecionar uma música para que o desfile aconteça

7.7. Caso o bloco de carnaval não entregue o pen drive, a Equipe Organizadora não se responsabilizará por qualquer falha que venha a ocorrer com a trilha sonora no momento da apresentação.

7.8. O bloco de carnaval deverá estar na área de concentração pelo menos 30 (trinta) minutos antes de seu horário de apresentação.

7.9. A Comissão Especial de Eventos disponibilizará uma área de concentração para os blocos organizarem os materiais cenográficos e demais providências.

7.10. Os blocos de carnaval terão um prazo máximo de 15 (quinze) minutos para montar o seu cenário (quando houver), a contar do momento em que forem autorizados por um membro da Comissão Especial de Eventos

7.7 O tempo de duração do desfile de cada bloco de carnaval será no mínimo de 15 (minutos ) minutos e de no máximo 30 (trinta) minutos.

7.11 A Prefeitura Municipal de Ribeirão das Neves manterá uma equipe de primeiros socorros na área de apresentação, caso os integrantes dos blocos necessitem de atendimento.

7.12 Caso haja algum motivo que impossibilite a participação do bloco na apresentação voluntária, esta deverá informar, por escrito, através do representante legal, em até 24 (vinte e quatro) horas antes do dia da apresentação, podendo a sua vaga ser preenchida por outra que se encontrar na lista de espera.

7.13 Caso ocorra atraso nos horários de apresentação dos blocos de carnaval, por culpa da Coordenação, seja qual razão for, fica assegurado o direito de apresentação seguindo a ordem previamente estabelecida.

7.14 Caso ocorra falta, parcial ou total de energia elétrica e/ou de som durante a apresentação do bloco após o anúncio da entrada do grupo, o grupo deverá se retirar da área de apresentação. O cronômetro será zerado e somente voltará a ser acionado quando a situação estiver restabelecida, sem qualquer prejuízo para o bloco de carnaval, que deverá iniciar novamente sua apresentação voluntária.

## **8.1. DOS RECURSOS HUMANOS**

8.1. Os recursos humanos necessários à organização e realização do evento, será composto pelos membros da Comissão Especial de Eventos, nomeados pela Portaria/Gab n.º 052/2021, com alterações posteriores determinadas pelas Portarias/Gab n.ºs 041/2022 e 045/2023.



8.2. Compete à Comissão de Eventos, conforme previsto no artigo 2º da Portaria/Gab n.º 052/2021:

- a) monitorar, orientar, zelar, reunir, discutir e supervisionar junto com cada Secretaria responsável pelo evento a ser realizado, atendendo aos aspectos técnicos e administrativos;
- b) zelar junto a cada Secretaria responsável, pela efetiva realização dos eventos da Prefeitura Municipal de Ribeirão das Neves, possibilitando a infraestrutura adequada, em conformidade com os editais;
- c) analisar os requerimentos e demais condições dos Editais, antes de sua publicação;
- d) monitorar a elaboração de todas as fases dos editais;
- e) lavrar as atas circunstanciadas emitindo relatório de todas as reuniões da Comissão;
- f) observar o cumprimento das exigências legais;
- g) analisar os documentos apresentados pelas secretarias para realização dos eventos;
- h) fiscalizar e fazer cumprir as regras estabelecidas nesta portaria;
- i) analisar se há risco iminente para a realização do evento e elaborar parecer sobre a habilitação ou inabilitação para a realização do evento;
- j) responder aos recursos (caso haja interposição) e comunicar as decisões da Comissão Especial à Secretaria responsável pela promoção do evento.

8.3. Os trabalhos da Comissão Especial de Eventos serão coordenados pelo Presidente e/ou Vice-Presidente.

8.4. Serão lavradas atas de todas as reuniões da Comissão Especial de Eventos.

## **9. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS**

9.1. Das decisões proferidas pela Comissão de Contratação caberá recurso por parte dos participantes, nos termos do artigo 165 da Lei Federal n.º 14.133/2021.

9.2. O recurso a que se refere este item deverá ser interposto no prazo de 03 (três) dias úteis, conforme Modelo constante do Anexo VIII – Modelo de Interposição de Recurso e será dirigido à Comissão de Contratação, contados da data de divulgação da decisão, conforme estabelecido no Anexo VII - Cronograma de Ações, do presente Edital.

9.3. Interposto o recurso será comunicado aos demais participantes, para que querendo possam impugná-lo no mesmo prazo, ao final do qual, impugnado ou não o recurso, a Comissão de Contratação fará sua apreciação, podendo para tanto, realizar instruções complementares, opinando pela manutenção ou reforma do ato recorrido e em seguida, o encaminhará à autoridade competente, para julgamento final.

9.4. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.



9.5. Não serão aceitos recursos via fax, correios ou correio eletrônico, devendo os mesmos serem protocolados PESSOALMENTE, conforme modelo constante do Anexo VIII - Modelo de Interposição de Recurso devidamente preenchido e entregue na sede da Secretaria Municipal de Administração, aos cuidados da Comissão de Contratação, localizada na Rua Ari Teixeira da Costa n.º 1100, Bairro Savassi, Município de Ribeirão das Neves/MG, no horário de 8:00 às 17:00 horas, em envelope identificado em sua parte externa e frontal, os seguintes dizeres:

**EDITAL N.º 153/2026 RECURSO – CREDENCIAMENTO DE GRUPOS DE QUADRILHAS JUNINAS, PARA APRESENTAÇÃO NO EVENTO “BOI DA MANTA” RECURSO ADMINISTRATIVO A/C COMISSÃO ESPECIAL DE EVENTOS NOME DO BLOCO OU REPRESENTANTE LEGAL DE EQUIPE**

9.6. Não serão acolhidos recursos subscritos por representante legal não habilitado legalmente ou não identificado no processo.

9.7. Durante o prazo recursal os autos do processo se encontrarão à disposição do interessado para consulta, no local e horário estabelecidos no subitem 9.5.

9.8. É vedado na fase de recursos, a inclusão de documentos ou informações que deveriam constar originalmente no momento da inscrição.

9.9. Os recursos enviados por Correios, via fax ou correio eletrônico serão desconsiderados 9.10. A decisão do (s) recurso (s) será (ão) publicada (s) no site da Prefeitura Municipal [www.ribeiraodasneves.mg.gov.br](http://www.ribeiraodasneves.mg.gov.br)

**10 – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

10.1. DO MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO DAS NEVES, por meio da Secretaria Municipal de Esportes e Cultura:

- a) Comunicar ao credenciado a data, o local e horário da apresentação.
- c) Solicitar aos credenciados a atualização da documentação de comprovação de regularidade e validade, quando, se fizer necessário.
- c) Acompanhar, fiscalizar e controlar as apresentações dos grupos de quadrilha no evento.. d) Fornecer, a qualquer tempo e com a máxima presteza, mediante solicitação escrita do credenciado, ressalvados os casos de urgência, informações adicionais para dirimir dúvidas, assim como orientá-la em todos os casos omissos do presente edital.



## 10.2. DOS BLOCOS DE CARNAVAL CREDENCIADOS

- a) Os credenciados autorizam, com o ato da inscrição, a divulgação da sua imagem e trabalhos na mídia, bem como em materiais de divulgação a serem produzidos, tais como folders, folhetos, cartazes, outdoors e etc.
- b) Os credenciados autorizam, com o ato de inscrição, o registro gratuito, por meio de sistema de vídeos, áudio, e/ou fotografia, de sua participação na programação da Prefeitura Municipal de Ribeirão das Neves para fins de formação de seu acervo, bem como para divulgação desta ou edições futuras desta atividade.
- c) Os credenciados poderão ser convidados para coletivas de imprensa, entrevistas, depoimentos com exclusividade para vídeo institucional e gravação de spot promocional das apresentações artísticas para rádios e/ou outros meios de serem determinados.
- d) A Prefeitura Municipal de Ribeirão das Neves não se responsabiliza pela não inserção de matérias referentes aos artistas na mídia escrita, falada televisiva e radiofônica.
- d) O credenciado que deixar de cumprir total ou parcial o disposto neste edital assim como aquele que não se dispuser a apresentar na data e horário definido pela Prefeitura Municipal de Ribeirão das Neves, terá a apresentação cancelada e substituída se for o caso, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis, conforme descrita no Edital.
- e). Realizar a apresentação artística em horário, local e data designados.
- f) Não alterar qualquer equipamento, local ou atividade, sem prévio consentimento do Poder Público.
- g) Não serão aceitas manifestações verbais, gestuais e músicas contendo letras que façam apologia e/ou ilusão às drogas ilícitas em geral, ao crime ou qualquer forma de racismo e/ou discriminação, obscenidade e atitude contrárias aos objetivos do encontro.
- h) Assumir integral e exclusivamente toda a responsabilidade no que diz respeito às obrigações fiscais, trabalhistas, previdenciárias e os demais encargos que porventura venham a incidir sobre o objeto deste instrumento.
- i) Manifestar-se, por escrito, sobre os ofícios encaminhados pela Secretaria Municipal de Esportes e Cultura a partir da ciência, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas.

## 11. DAS PENALIDADES

11.1. Pela inexecução total ou parcial das regras estabelecidas no presente Edital, o MUNICÍPIO poderá aplicar ao (s) credenciado (s), assegurados a este o direito ao contraditório e a ampla defesa, às seguintes penalidades previstas no artigo 156, nas hipóteses previstas no artigo 155, ambos da Lei Federal n.º 14.133/2021:



- a) Advertência escrita;
- b) Suspensão temporária de participação em eventos municipais e impedimento de contratar com a Administração Pública Municipal, pelo prazo não superior a 03 (três) anos. c) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, de qualquer esfera de governo, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a sua reabilitação.

11.2. As penalidades são independentes entre si, podendo ser aplicadas em conjunto ou separadamente, de forma fundamentada.

## **12. DO DESCREDECIMENTO**

12.1. Constituem hipóteses de descredenciamento:

- a) Forem procedentes as denúncias formuladas sobre irregularidades que afrontam os princípios constitucionais;
- b) Superveniência de fato ou circunstância que comprometa a capacidade técnica ou administrativa da (o) credenciada (o) a ponto de não atender às exigências estabelecidas;
- c) Por vontade própria do credenciado.

## **13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

13.1 A inscrição implicará 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 interessado alegar qualquer espécie de desconhecimento.

13.2. É de responsabilidade única, exclusiva e irrestrita do credenciado a observância e regularização de toda e qualquer questão concernente a direitos autorais, conexos e de imagem relativos à documentação encaminhada, bem como ao espetáculo apresentado, a qual deve ser comprovada perante a Prefeitura Municipal de Ribeirão das Neves em momento oportuno, ou por determinação daquela.

13.3. Em caso de ausência de interessados em participar do evento, caberá à Secretaria Municipal de Esportes e Cultura, a decisão de realizar, ou não, o evento discriminado neste Edital

13.4. O MUNICÍPIO reserva-se o direito de, a qualquer tempo, paralisar ou suspender a execução do evento, de acordo com conveniência e oportunidade, devendo seus atos serem devidamente justificados, conforme disposição das Súmulas 346 e 473 do Supremo Tribunal Federal.

13.5 O Município de Ribeirão das Neves/MG, desde já, reserva-se o direito de efetuar diligências necessárias para validar as informações prestadas pelo credenciado.



13.6 Quaisquer exigências de fiscalização inerentes ao objeto do presente Edital, deverão ser pontualmente atendidas pelo Credenciado, sem ônus para o Município.

13.7. O credenciado que vier causar impedimentos ao normal e legal andamento do presente processo, além das sanções legais previstas, será responsabilizado civilmente pelos danos e prejuízos causados ao órgão, derivados da não conclusão do processo, bem como do objeto pretendido.

13.8. Demais detalhes não previstos neste edital, que digam respeito à correta execução do objeto do presente Edital, mas que a boa técnica leve a presumir sua necessidade, não deverão ser omitidos, não sendo aceitas justificativas para a não apresentação dos mesmos.

13.9. O Credenciado é responsável pela fidelidade e legitimidade dos documentos apresentados.

13.10. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Especial de Eventos

13.11. O presente Chamamento Público não inviabiliza chamamentos específicos, para outras atividades ou ações da Prefeitura.

13.12. Na hipótese de cancelamento do evento por qualquer motivo que impossibilite a sua realização, nas datas e horários previstos, o Município/Secretaria Municipal de Esportes e Cultura imediatamente comunicará tal ocorrência aos interessados, não podendo a Prefeitura ser responsabilizada por quaisquer danos causados a terceiros.

13.13. Todas as convocações, avisos e resultados oficiais, referentes à realização deste processo, serão divulgados no Diário Oficial dos Municípios Mineiros e no site oficial do município de Ribeirão das Neves, sendo de inteira responsabilidade do candidato o seu acompanhamento, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

**13.14. Constituem anexos deste Edital, dele fazendo parte integrante:**

Anexo I – Ficha de Inscrição;

Anexo II – Declaração dos pais ou responsáveis legais de forma expressa e com reconhecimento de firma em cartório;

Anexo III – Ficha de Inscrição Representante Legal e Equipes;

Anexo IV – Termo de Autorização de Uso de Imagem;

Anexo V – Declaração de conhecimento das Regras Editalícias do Edital;

Anexo VI – Declaração de Residência, se for o caso.

Anexo VII – Cronograma de Ações

Anexo VIII - Modelo de Formulário para Interposição de Recurso e Contra Recurso;

Anexo IX - Minuta do Termo de Compromisso

Anexo X - Termo de Referência

Ribeirão das Neves/MG, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202x.

Agente de Contratação.



Prefeitura Municipal de  
**RIBEIRÃO DAS NEVES**  
Administração 2025-2028

Adalberto Alves da Costa  
Secretário Municipal de Esporte e Cultura.



**ANEXO I**

**FICHA DE INSCRIÇÃO APRESENTAÇÃO VOLUNTÁRIA BLOCO DE CARNAVAL EVENTO  
“BOI DA MANTA” 2026.**

**DADOS DO REQUERENTE – Responsável pelo Bloco**

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

Data de Nascimento: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ Naturalidade: \_\_\_\_\_ UF: \_\_\_\_\_

Nacionalidade: \_\_\_\_\_

Estado Civil: \_\_\_\_\_ RG: \_\_\_\_\_

CPF /CNPJ: \_\_\_\_\_ Telefone fixo ( ) \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_

Celular: ( ) \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_ Profissão: \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_

Endereço Rua, Av. \_\_\_\_\_ N° \_\_\_\_\_

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

Nome do bloco: \_\_\_\_\_

“A Prefeitura não se responsabiliza pelos gastos realizados, ficando a cargo de cada participante o custo dos materiais. Declaro estar ciente de todas as cláusulas que regulamentam o presente Chamamento Público Municipal de bloco de carnaval denominado ao evento “Boi da Manta” 2026 e concordo com todos os termos determinados.

\_\_\_\_\_  
Ass. Proponente



## ANEXO II

### DECLARAÇÃO DOS PAIS E/OU RESPONSÁVEIS

Autorização para menores de 18 anos em eventos públicos Baseado na Portaria N° 018/2004 – 1° Vara da Infância e da Juventude.

Eu, \_\_\_\_\_  
(nome completo do pai/mãe ou responsável legal), nacionalidade

\_\_\_\_\_, portador(a) do RG n° \_\_\_\_\_,

órgão expedidor \_\_\_\_\_, e inscrita no CPF/MF n° \_\_\_\_\_

autorizo o(a) criança /adolescente/filho(a) \_\_\_\_\_, com \_\_\_\_\_ anos de idade, Conforme documento de identidade que porta, de quem sou \_\_\_\_\_ (relação de parentesco) a participar do evento denominado: **APRESENTAÇÃO VOLUNTÁRIA MUNICIPAL DE BLOCO DE CARNAVAL NO EVENTO** “Boi da Manta”, na praça central, s/n°, Bairro Centro, Ribeirão das Neves – MG, no dia \_\_\_\_/02 /2026, em companhia de \_\_\_\_\_, representante legal do Grupo do bloco \_\_\_\_\_, com \_\_\_\_\_ anos de idade, portador e carteira de identidade n°. \_\_\_\_\_ residente e domiciliado em: \_\_\_\_\_ (endereço do responsável).

Ribeirão das Neves, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do responsável legal

Observação: É OBRIGATÓRIO A APRESENTAÇÃO DE UM DOCUMENTO DO RESPONSÁVEL DO MENOR COM FOTO, NOME COMPLETO E DATA DE NASCIMENTO JUNTO COM ESTA AUTORIZAÇÃO.

**Sem estes, o menor não poderá participar do evento.**



**ANEXO III**

**FICHA DE INSCRIÇÃO REPRESENTANTE LEGAL E EQUIPES**

Por este instrumento, \_\_\_\_\_ (Nome

civil completo do responsável pelo Grupo de Quadrilha) RG nº \_\_\_\_\_,

inscrita no CPF nº \_\_\_\_\_ residente/domiciliado (a) na

Av/Rua: \_\_\_\_\_, representando o bloco de carnaval \_\_\_\_\_, e Responsável pelos integrantes

relacionados abaixo que cedem a apresentação voluntária artística desfile de dança do evento “Boi da Manta”, que acontecerá na praça central no Centro de Ribeirão das Neves.

**DADOS DOS DANÇARINOS**

NOME:	RG:
NOME:	RG:
NOME:	RG:
NOME:	RG:
NOME:	RG:
NOME:	RG:
NOME:	RG:
NOME:	RG:
NOME:	RG:
NOME:	RG:
NOME:	RG:
NOME:	RG:
NOME:	RG:
NOME:	RG:
NOME:	RG:
NOME:	RG:
NOME:	RG:



Prefeitura Municipal de  
**RIBEIRÃO DAS NEVES**  
Administração 2025-2028

NOME:	RG:
NOME:	RG:
NOME:	RG:
NOME:	RG:
NOME:	RG:
NOME:	RG:
NOME:	RG:
NOME:	RG:
NOME:	RG:
NOME:	RG:
NOME:	RG:
NOME:	RG:
NOME:	RG:
NOME:	RG:
NOME:	RG:
NOME:	RG:

**NOMES DA EQUIPE DE APOIO**

NOME:	RG:
NOME:	RG:
NOME:	RG:
NOME:	RG:
NOME:	RG:

Ribeirão das Neves/MG, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

\_\_\_\_\_ Assinatura do representante exclusivo



## ANEXO IV

### TERMO DE AUTORIZAÇÃO DE USO DE IMAGEM

Eu, \_\_\_\_\_,

(pessoa física/jurídica) neste ato \_\_\_\_\_,

representando documento de o(a) Identificação n.º \_\_\_\_\_, expedido pela

SSP/MG e inscrito no CPF sob o n.º \_\_\_\_\_, residente e domiciliado

na Av/Rua \_\_\_\_\_ n.º \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, CEP \_\_\_\_\_,

no Município de \_\_\_\_\_, Estado de

\_\_\_\_\_, na qualidade de representante legal do (a)

(ARTISTA/GRUPO), AUTORIZO, de forma expressa, o uso e a reprodução do som e imagens

(fotografias, ilustrações, áudio e vídeo), em todo e qualquer material utilizado para divulgação e

promoção do evento: **“BOI DA MANTA” 2026**, realizado pela Prefeitura Municipal de Ribeirão das

Neves, por intermédio de qualquer veículo de comunicação, sem finalidade comercial. Fica, ainda,

autorizada, para os mesmos fins, a cessão de direitos da veiculação das imagens, não recebendo,

para tanto, qualquer tipo de remuneração, declarando que nada há a ser reclamado a título de

direitos conexos à minha imagem/imagem da empresa.

Ribeirão das Neves/MG, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026

---

ASSINATURA REPRESENTANTE LEGAL



**ANEXO V**

**DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO E CONCORDÂNCIA DAS REGRAS EDITALÍCIAS**

Eu, \_\_\_\_\_,  
física/jurídica), neste ato \_\_\_\_\_, representando  
documento de (pessoa Identificação o(a) n.º \_\_\_\_\_, expedido pela SSP/MG e  
inscrito no CPF sob o n.º \_\_\_\_\_, residente e domiciliado na Av/Rua  
\_\_\_\_\_ n.º \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, CEP \_\_\_\_\_, no  
Município de \_\_\_\_\_, Estado de  
\_\_\_\_\_, na qualidade de representante legal do (a)  
(ARTISTA/GRUPO), DECLARO, para fins legais, que conheço e concordo com as regras  
editais estabelecidas no Edital de Chamamento Público n.º 153/2025, para credenciamento de  
bloco de carnaval, para apresentação de forma voluntária e gratuita, com o objetivo de compor a  
programação artística e cultural do evento denominado “BOI DA MANTA” 2026.

Ribeirão das Neves/MG, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

---

ASSINATURA REPRESENTANTE LEGAL



## ANEXO VI

### DECLARAÇÃO DE RESIDÊNCIA

Eu, \_\_\_\_\_  
(nome completo sem abreviações), portador da Carteira de Identidade n.º \_\_\_\_\_,  
expedida pela SSP/MG, e inscrito no CPF sob o n.º \_\_\_\_\_, DECLARO,  
para os devidos fins de comprovação de residência, sob as penas da Lei Federal n.º 7.115/83, que  
sou residente e domiciliado na Rua/Av \_\_\_\_\_ n.º \_\_\_\_\_, do Bairro  
\_\_\_\_\_, CEP: \_\_\_\_\_, Município de  
\_\_\_\_\_, Estado de \_\_\_\_\_, conforme cópia  
em anexo. Declaro ainda estar ciente de que a declaração falsa pode implicar na sanção prevista  
no artigo 299, do Código Penal Brasileiro.

Ribeirão das Neves/MG, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

\_\_\_\_\_  
ASSINATURA DO DECLARANTE

**Obs.** Anexar cópia de algum comprovante do endereço declarado (correspondência bancária, de cartão de crédito, lojas, etc.), preferencialmente em nome do declarante, cônjuge ou genitores.



**ANEXO VII**

**CRONOGRAMA DE AÇÕES**

<b>AÇÃO</b>	<b>DATA</b>	<b>HORÁRIO</b>	<b>LOCAL</b>
Publicação do Edital e divulgação	19/01/2026 à 28/01/2026	-----	<a href="http://www.ribeiraodasneves.mg.gov.br">www.ribeiraodasneves.mg.gov.br</a> Portal do Diário Oficial dos Municípios Mineiros: <a href="https://www.diariomunicipal.com.br">https://www.diariomunicipal.com.br</a>
Pedido de Esclarecimentos e Impugnação aos termos do edital	29/01/2026	08:00 às 17:00	<a href="https://licitacao@ribeiraodasneves.com.br">https://licitacao@ribeiraodasneves.com.br</a>
Inscrições	30/01/2026	08:00 às 12:00	Secretaria Municipal de Esporte e Cultura. Rua Ari Teixeira da Costa nº 1.100 – Savassi ou Plataforma AMM Licita <a href="https://ammlicita.org.br">https://ammlicita.org.br</a>
Habilitação Jurídica – Sessão Pública ao vivo	02/02/2026	14:00 às 17:00	Secretaria Municipal de Administração - Ao vivo, via Youtube Oficial da Prefeitura de Ribeirão das Neves e Plataforma AMM Licita <a href="https://ammlicita.org.br">https://ammlicita.org.br</a>
Divulgação dos pré classificados	02/02/2026	09:00	<a href="http://www.ribeiraodasneves.mg.gov.br">www.ribeiraodasneves.mg.gov.br</a> e Plataforma AMM Licita <a href="https://ammlicita.org.br">https://ammlicita.org.br</a>
Interposição de Recurso – Modelo Anexo VIII	03/01/2026	08:00 às 7:00	Secretaria Municipal de Esporte e Cultura - Rua Ari Teixeira da Costa 1.100, bairro Savassi – ou Prefeitura ou Plataforma AMM Licita <a href="https://ammlicita.org.br">https://ammlicita.org.br</a>
Contrarrecurso – Modelo Formulário Anexo VIII	04/02/2026	08:00 às 17:00	Secretaria Municipal de Esporte e Cultura - Rua Ari Teixeira da Costa 1.100, bairro Savassi – ou Prefeitura ou Plataforma AMM Licita <a href="https://ammlicita.org.br">https://ammlicita.org.br</a>
Análise dos Recursos (caso haja)	05/02/2026	09:00	Secretaria Municipal de Esporte e Cultura - Rua Ari Teixeira da Costa 1.100, bairro Savassi – Prefeitura ou Plataforma AMM Licita <a href="https://ammlicita.org.br">https://ammlicita.org.br</a>
Divulgação após análise de recurso e contrarrecurso	05/02/2026	09:00	<a href="http://www.ribeiraodasneves.mg.gov.br">http://www.ribeiraodasneves.mg.gov.br</a> e Plataforma AMM Licita <a href="https://ammlicita.org.br">https://ammlicita.org.br</a>
Sorteio caso haja mais de 06 (seis) inscritos e sorteio do horário das apresentações	05/02/2026	14:00	Secretaria Municipal de Esporte e Cultura Ao vivo, via Youtube Oficial da Prefeitura de Ribeirão das Neves e informações.
Após o sorteio – Divulgação final.	05/02/2026	16:00hs	<a href="http://www.ribeiraodasneves.mg.gov.br">www.ribeiraodasneves.mg.gov.br</a> Portal do Diário Oficial dos Municípios Mineiros: <a href="https://www.diariomunicipal.com.br">https://www.diariomunicipal.com.br</a> e Plataforma AMM Licita <a href="https://ammlicita.org.br">https://ammlicita.org.br</a>



Prefeitura Municipal de  
**RIBEIRÃO DAS NEVES**  
Administração 2025-2028

Convocação para assinatura do Termo de Compromisso	06/02/2026	08:00 às 12:00	Secretaria Municipal de Esporte e Cultura - Rua Ari Teixeira da Costa 1.100, bairro Savassi / Prefeitura
Realização do Evento “ <b>BOI DA MANTA</b> ” 2026	07/02/2026	13:00 às 14:00	Praça Central de Ribeirão das Neves – Avenida dos Nogueiras.



**ANEXO VIII**

**MODELO DE FORMULÁRIO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO E CONTRARRECURSO**

Eu, \_\_\_\_\_, inscrito no CPF ou CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_.\_\_\_\_\_.\_\_\_\_\_-\_\_\_\_, portador da Cédula de Identidade nº \_\_\_\_\_, órgão expedidor \_\_\_\_\_, candidato regularmente inscrito no Processo de Licitação n.º 27302/2025 destinado ao credenciamento de Dançarinos de bloco de carnaval para o evento “**BOI DA MANTA**” realizado pela Secretaria Municipal de Esporte e Cultura, venho, por meio deste requerimento, interpor RECURSO junto a Comissão Organizadora, face à decisão da Comissão quanto à análise documental e avaliação, proferida no mencionado Processo tendo por objeto de contestação a seguinte decisão:

---

---

---

**Os argumentos com os quais contesto a referida decisão são:**

---

---

---

**Para fundamentar essa contestação, encaminho em anexo os seguintes documentos:**

---

---

---

---

Ribeirão das Neves, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.

\_\_\_\_\_  
ASSINATURA



**ANEXO IX**

**MINUTA DO TERMO DE COMPROMISSO**

**TERMO DE COMPROMISSO E RESPONSABILIDADE EVENTO “CREDENCIAMENTO DE BLOCO DE CARNAVAL PARA O EVENTO “BOI DA MANTA” 2026.**

Eu, \_\_\_\_\_  
(pessoa física/jurídica)

neste ato representando o(a) \_\_\_\_\_  
documento de Identificação n.º \_\_\_\_\_,  
DECLARO, para os devidos fins, que detenho toda estrutura para apresentação/desfile de forma voluntária, necessária para atender a demanda durante os dias da realização do evento “CREDENCIAMENTO DE BLOCO DE CARNAVAL PARA O EVENTO “BOI DA MANTA” 2026 ”, na data de 07 de fevereiro de 2026, e que me responsabilizo integralmente para a boa realização, nos termos do Regulamento e da legislação aplicável.

Ribeirão das Neves/MG, de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 202x.

\_\_\_\_\_  
ASSINATURA REPRESENTANTE LEGAL



## ANEXO X

### TERMO DE REFERÊNCIA

#### 1. INTRODUÇÃO

1.1 A elaboração do Termo De Referência, foi elaborado consoante o disposto no artigo 18 da Lei Federal n.º 14.133/2021.

1.2. O presente Termo de Referência destina-se à formalização da etapa de planejamento da credenciamento pretendido, consoante o disposto no artigo 18 da Lei Federal n.º 14.133/2021.

1.3, Como instrumento que antecede a elaboração do Edital, o Termo de Referência ora elaborado demonstrará a caracterização do interesse público, bem como que o credenciamento constitui a melhor solução para o presente documento, tem presente as características do objeto e sua necessidade.

#### 2. DO OBJETO

2.1. O presente Edital de Chamamento Público, tem por objeto a realização de credenciamento dos blocos de carnaval, para apresentação/desfile de forma voluntária, com o objetivo de compor a Programação Artística e Cultural do evento denominado “**BOI DA MANTA 2026**” a ser realizado pela Secretaria Municipal de Esporte e Cultura, no exercício de 2026, na Região Central de Ribeirão das Neves.

2.2 O prazo de vigência do presente credenciamento público é exclusivo para o evento “Boi da Manta 2026”, na data de 07 de fevereiro de 2026.

2.3. O credenciamento não gera direito adquirido a apresentação dos blocos de carnaval, mas tão somente expectativa de direito, ficando condicionada à definição da programação do evento,



ficando a critério da Secretaria Municipal de Esporte e Cultura a definição da conveniência e oportunidade de fazê-lo.

#### 2.4. Da Contratação:

2.4.1. O prazo de vigência da contratação é de 01 (um) dia.

2.4.2 O prazo de vigência pode ser prorrogado, na hipótese da não realização do evento na data programada, justificadamente.

### **3. DA FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:**

3.1. A fundamentação do credenciamento encontra-se detalhada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar.

3.2. Justifica-se a realização do presente credenciamento da seguinte forma, conforme estabelecido no DFD - Documento de Formalização da Demanda, o qual transcrevemos:

3.4 “A contratação de forma voluntária de blocos de carnaval para eventos municipais é justificada pela sua função de promover a cultura popular, o lazer, o desenvolvimento econômico e a preservação das tradições locais. Ao incluir os blocos no evento se torna mais atraentes e dinâmicos atraindo mais público e gerando maior consumo no comércio local. Além disso, o bloco contribui para a valorização da identidade cultural do país e na região local, fortalecendo o sentimento de sentimento e orgulho dos moradores do município. Com isso:

3.5 Promove a cultura popular e o lazer, por ser uma manifestação cultural tradicional que proporciona momentos de alegria, diversão e interação social.

3.6 Atrai o público e aumenta o consumo, juntamente com shows artísticos, tornando o evento mais atraente, para moradores e visitantes e, conseqüentemente, aumentando o consumo no comércio local.

- Fortalece a identidade cultural, valorizando a cultura e fortalecendo a identidade do município.



- Promove o desenvolvimento econômico, podendo gerar oportunidades de emprego para os munícipes, como por exemplo participando do credenciamento de barraqueiros , além de movimentar a economia da cidade também nos comércio locais já existentes.

Preserva as tradições, sendo a realização do evento um espaço para isso.

- O credenciamento de bloco de carnaval, dará a possibilidade de atender as demandas do evento, facilitando a organização e a logística do evento, dando a oportunidade de participação de blocos locais e regionais, que muitas das vezes saem de suas localidades para buscar oportunidades de apresentações/desfiles em outras cidades.

3.7 O credenciamento será realizado de forma voluntária, não irá gerar gastos ao órgão público.

#### **4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO**

4.1. A Descrição da Solução como um todo encontra-se como um todo encontra-se detalhada no Estudo Técnico Preliminar, o qual transcrevemos:

4.2 O credenciamento é uma alternativa interessante para a contratação de forma voluntária de blocos de carnaval devido à sua flexibilidade e capacidade de atender à demanda de forma ágil. Ao contrário das licitações tradicionais, o credenciamento permite criar um cadastro de grupos qualificados que podem ser contratados voluntariamente conforme a necessidade.

4.3 O processo licitatório é a forma mais formal de contratar, envolvendo a publicação de edital, envio de propostas e **seleção do grupo através de sorteio caso seja necessário, por se tratar de um processo de voluntários.**

4.4 Prós: garantem transparência e competitividade:

4.4.1 Contras: a burocracia e o tempo envolvidos podem dificultar a organização de eventos de curta duração e a licitação pode não ser a melhor opção em casos específicos, como no presente processo, onde o interesse da administração é contratar de forma voluntária 06 blocos de carnaval para 01 (um) dia de evento.



4.5 O credenciamento é uma forma de contratação em que a administração pública cria um cadastro de fornecedores habilitados, que podem ser chamados para prestar serviços **conforme a demanda surgir**.

4.6 Permite que a administração pública tenha acesso a uma variedade de blocos,

4.7 No art. 74, inciso IV da Lei 14.133/2021, fala da hipótese de credenciamento para a contratação de objetos que devam ou possam ser contratados por meio de credenciamento:

*Art. 74. É inexigível a licitação quando inviável a competição, em especial nos casos de:*

(...)

*IV – Objetos que devam ou possam ser contratados por meio de credenciamento;*

(...)

*Art. 79. O credenciamento poderá ser usado nas seguintes hipóteses de contratação: I - paralela e não excludente: caso em que é viável e vantajosa para a Administração a realização de contratações simultâneas em condições padronizadas;*

(...)

*No art. 6º da Lei 14.133/21, nos traz a definição de credenciamento:*

*Art. 6º Para fins desta lei, considera-se;*

(...)

*XLIII – Credenciamento, processo administrativo de chamamento público em que a Administração Pública convoca interessados em prestar serviços ou fornecer bens para que, preenchidos os requisitos necessários, se credenciem no órgão ou na entidade para executar o objeto quando convocados;*

(...)



4.8 Neste sentido, o credenciamento é uma forma de contratação direta denominado como “procedimento auxiliar de licitação” pelo art. 78 da Lei 14.133/21, que prevê a possibilidade de contratação sem licitação prévia, nos casos em que exista inviabilidade de competição.

4.9 Tal procedimento auxiliar se dá no âmbito do órgão que faz um Chamamento Público, com parâmetros a serem seguidos e observados por todos os que queiram participar, ficando abertos para todos os interessados dando oportunidades dos munícipes participarem do processo, e dos regionais.

4.10 Diante das alternativas apresentadas, sopesando-se os prós e contras de cada uma delas, entende-se que a melhor solução para a satisfação do interesse público é a realização de chamamento público para credenciamento de blocos de carnaval, através de contratações simultâneas.

4.11. Com base no Estudo Técnico Preliminar, o credenciamento através de chamamento público reduzirá mão de obra, gastos como obra-prima, papel, impressoras etc... e contribuirá com o quantitativo necessário para o atendimento das demandas do evento a ser realizado.

## **5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

5.1. Os requisitos da contratação encontra-se detalhada no Estudo Técnico Preliminar, o qual transcrevemos:

*“O credenciamento de bloco de carnaval geralmente envolve requisitos relativos à apresentação de documentação, comuns a todos os credenciamentos (habilitação jurídica, regularidade social, fiscal e trabalhista) do bloco.*

*No entanto para o credenciamento do bloco de carnaval, envolve os seguintes requisitos: documentação dos integrantes (RG, CPF comprovante de residência), idade mínima (geralmente 12 anos para adultos), autorização dos responsáveis para menores de 18 anos e número mínimo de componentes de até 15 (seis) integrantes, declaração de residência, termo de autorização de uso de imagem.*

5.2 O (s) Bloco (s) de carnaval deverão ser compostos de:., dançarinos que irão desfilar, figurante e equipe de apoio (para montagem e desmontagem do cenário (quando houver).



5.3 Os blocos de carnaval serão responsáveis pelas trilhas sonoras de seus desfiles/apresentações, por meio de música do ritmo carnavalesco. Para tanto deverão providenciar a entrega do material ( Pen Drive) à Comissão de Eventos com a devida identificação (nome do grupo). Caso não apresente o pendrive, os organizadores do evento poderão colocar a música em ritmo de carnaval para o desfile.

Demais requisitos:

- a) O grupo deverá estar na área de concentração (disponibilizada pela Comissão Especial de Eventos) com 30 (trinta) minutos de antecedência do horário de sua apresentação/desfile;
- b) O bloco terá o prazo de 15 (quinze) minutos para montagem do cenário, quando houver contados do momento da autorização dada pela Comissão Especial de Eventos;
- c) tempo de duração da apresentação de cada grupo será de no mínimo 15 (quinze) minutos e máximo de 30 (trinta) minutos.
- d) Caso haja o número superior de inscritos com a documentação aprovada, haverá um sorteio entre os blocos e sorteio do horário da apresentação.

5.4. **O credenciamento não gera o direito à contratação**, os blocos de carnaval aptos serão convocados de acordo com a logística e necessidade de cada evento.

5.5. Não há necessidade de realização de vistoria prévia no local destinado à realização do evento.

5.6. Não haverá garantia de contratação, prevista nos artigos 96 e seguintes da Lei Federal n.º 14.133/2021.

5.6.1 São obrigações dos blocos credenciados:

- a) Executar as atividades de acordo com as orientações recebidas da Comissão Especial de Eventos;



- b) Arcar com todos os custos para a realização da apresentação: equipamentos e mão de obra, bem como com os encargos trabalhistas, fiscais e sociais decorrentes;
- c) Responsabilizar-se por eventuais danos, de quaisquer espécies, causados à Prefeitura Municipal de Ribeirão das Neves, seus equipamentos culturais ou a terceiros, por si, seus prepostos, representantes, componentes de grupo, artistas vinculados que tenham como causa a má execução do objeto, ou então, a ocorrência de negligência, imperícia ou imprudência, obrigando-se a arcar com todos os ônus decorrentes.
- d) Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto deste CREDENCIAMENTO;
- e) Responsabilizar-se pela apresentação/desfile que ocorrerá na data e horários estabelecidos pelo Município.
- f) Respeitar e atender as leis federais e municipais aplicáveis à prestação de serviço ajustada, bem como a satisfazer, por sua conta, quaisquer exigências legais decorrentes da execução dos serviços.
- g) Dar ciência à Secretaria Municipal de Esportes e Lazer, através da Comissão Especial de Eventos, imediatamente e por escrito, sobre qualquer anormalidade, ilicitude ou problema que tomar conhecimento.
- h) Permitir a transmissão simultânea da apresentação em canais de transmissão e painel de LED;
- i) Permitir o registro audiovisual da apresentação para eventual prestação de contas, não sendo permitida a vinculação do material sem prévio acordo entre as partes;
- j) Manter, durante toda a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital de Credenciamento;
- k) Todas as peças de comunicação produzidas pelo grupo devem ser submetidas ao Setor de Comunicação da Prefeitura Municipal, para aprovação, com antecedência mínima de 2 (dois) dias da sua publicização (redes sociais, impressos, etc);



- l) Manter exclusiva responsabilidade pela execução eficiente dos serviços objeto deste credenciamento;
- m) Respeitar as normas de segurança, identificação, disciplina e demais regulamentos vigentes da contratante, bem como atentar para as regras de cortesia no local onde serão executados os serviços objeto deste credenciamento;
- n) Eximir-se de utilizar o nome do município de Ribeirão das Neves para fins comerciais ou em campanhas e material de publicidade, sem autorização prévia do município;
- o) Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela contratante, cujas reclamações se obrigam a atender prontamente, bem como dar ciência à contratante, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da prestação dos serviços;
- p) Comunicar imediatamente qualquer anormalidade verificada e todo acontecimento entendido como irregular e que atente contra o patrimônio da Instituição, inclusive aqueles de ordem funcional, para que se adotem as providências de regularização necessárias.

#### 5.7. São obrigações do Município credenciante:

- a) Acompanhar as atividades de execução, avaliando os seus resultados e reflexos;
- c) Supervisionar e assessorar o(a) credenciado, bem como exercer fiscalização na execução do projeto;
- d) Realizar o monitoramento e avaliação da parceria.
- e) Proporcionar a (o) credenciado (a) todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes do objeto contratual, consoante estabelece a Lei Federal n.º 14.133/2021 e suas alterações;
- f) Fiscalizar a execução do objeto contratual através de sua unidade competente, podendo, em decorrência, solicitar providências do (a) credenciado (a) que atenderá ou justificará de imediato;

## **6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**



6.1 As condições para execução do objeto deste credenciamento são as seguintes:

**6.2** Os blocos (s) de carnaval deverão ser compostos de: no mínimo 15 participantes, dançarinos, figurante e equipe de apoio (para montagem e desmontagem do cenário (quando houver).

6.3 Os grupos de quadrilha serão responsáveis pelas trilhas sonoras de suas apresentações/desfiles, por meio de música ritmo carnavalesco. Para tanto deverão providenciar a entrega do material (Pen Drive) à Comissão de Eventos com a devida identificação (nome do grupo). Caso não apresente o pendrive, os organizadores do evento poderão colocar a música em ritmo de carnaval para o desfile.

*Demais requisitos:*

**a)** O grupo deverá estar na área de concentração (disponibilizada pela Comissão Especial de Eventos) com 30 (trinta) minutos de antecedência do horário de sua apresentação;

**b)** O grupo terá o prazo de 30 (trinta) minutos de 15 (quinze) minutos para montagem do cenário, quando houver contados do momento da autorização dada pela Comissão Especial de Eventos;

**c)** O tempo de duração da apresentação/desfile de cada grupo será de no mínimo 15 (quinze) minutos e máximo de 30 (trinta) minutos.

**c)** Cada grupo será responsável pela retirada do material utilizado imediatamente após o final da apresentação, no prazo máximo de 10 (dez) minutos;

**d)** Iniciar a apresentação em horário e local determinados previamente pela Prefeitura Municipal, através da Comissão Especial de Eventos;

**e)** O grupo será responsável pela montagem e desmontagem dos equipamentos que serão utilizados para a apresentação/desfile em tempo hábil;

**f).** Respeitar a ordem sequencial da grade de programação.

**g).** Caso haja o número superior de inscritos com a documentação aprovada, haverá um sorteio entre os blocos e sorteio do horário da apresentação.

## **7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**



7.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

7.2. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) gestor (es) e fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

7.3. O proponente legal contratado (a) que representa o bloco será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante.

7.4. As comunicações entre o órgão e o artista contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

7.5. A atuação ou a eventual omissão da Fiscalização do Contrato durante a execução do objeto contratado não poderá ser invocada para eximir a contratada da responsabilidade pela prestação dos serviços.

7.6. A Fiscalização do Contrato será exercida no interesse exclusivo do Contratante e não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada por qualquer irregularidade.

7.7. A fiscalização se dará por um servidor designado pela Secretaria Municipal de Esporte de Cultura: Fábiana Pereira de Andrade – Coordenadora de Gestão de Contratos

7.8. O fiscal acompanhará a execução da prestação de serviço do contratado conforme o que rege o contrato assinado, horário de chegada para que não comprometa a logística do evento.

7.9. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o Município de Ribeirão das Neves, através o setor próprio poderá convocar o credenciado ou seu representante legal para apresentação dos critérios de fiscalização, com informações sobre as obrigações assumidas, mecanismos de focalização, execução do objeto e sanções aplicáveis, bem como para os demais esclarecimentos que se fizerem necessários.



7.10. O responsável pela gestão do contrato é o titular da Secretaria Municipal de Esportes e Cultura: Secretário Adalberto Alves da Costa.

7.11. Caso não seja possível a apresentação do bloco na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 10 (dez) dias de antecedência, para eventual para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

7.12. Os serviços serão prestados nos espaços públicos onde ocorrerão os eventos municipais dispostos no Calendário Anual de Eventos Municipais.

## **8. FORMA DE PAGAMENTO**

8.1. Não se aplica a este objeto, uma vez que as apresentações serão de forma voluntária.

## **9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO SERVIÇO**

9.1. Por se tratar de apresentações/desfiles de forma voluntária, caso haja o número superior de inscritos acima de 06 (seis), haverá um sorteio entre os blocos e sorteio do horário do desfile.

## **10. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

10.1. O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas caracteriza a inadimplência do contratado, sujeitando-o às penalidades previstas na Lei Federal n.º 14.133/2021 e no Decreto Municipal n.º 055/2023, sem prejuízo de eventual responsabilidade civil e criminal.

## **11. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

11.1. não se aplica a este objeto.

## **12. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

12.1. Não se aplica a este objeto.

## **13. UNIDADE RESPONSÁVEL PELO ACOMPANHAMENTO/FISCALIZAÇÃO:**

Membr	Nome Titular	CPF	Matrícula	E-mail	Telefone



Gestor	Adalberto Alves Costa	061.531.316- 70	28273	adm.semec@ribeiraodasne ves.mg.gov.br	(31) 3632-4574
Fiscal Técnico	Fábia Pereira de Andrade	045.375.556- 96	516101	adm.semec@ribeiraodasne ves.mg.gov.br	(31) 3632-4574

## DECLARAÇÃO

O presente Termo de Referência foi elaborado pelo servidor Marcos André Oliveira da Silva na função de Coordenador de Gestão de Processos e Aquisições, lotado (a) na Secretaria Municipal de Esporte e Cultura.

Aprovo o conteúdo do Termo de Referência e o ratifico, e autorizo o prosseguimento para o edital de Chamamento Público objetivando o credenciamento de Grupos de Quadrilhas Folclóricas para compor a programação do evento “Arraiá Neves” do ano de 2025, estando o presente processo em condições de dar início ao credenciamento do objeto.

**Ribeirão das Neves em 16 de dezembro de 2025.**

Marcos André Oliveira Silva / Gerente.

Adalberto Alves da Costa / Secretário Municipal de Esportes e Cultura.