



EDITAL Nº 41/2025, DE 21 DE FEVEREIRO DE 2025
CHAMAMENTO PÚBLICO 001/2025

**CHAMAMENTO PÚBLICO PARA
SELEÇÃO DE ORGANIZAÇÃO DA
SOCIEDADE CIVIL – OSC, PARA
CELEBRAÇÃO DE PARCERIA
PARA A REALIZAÇÃO DO 42ª
EDIÇÃO DO FESTIVAL DE KERB -
2025.**

O MUNICÍPIO DE ESTÂNCIA VELHA, neste ato representado pela Prefeita Municipal Em Exercício Viviane da Silva Diogo, comunica aos interessados que está procedendo **SELEÇÃO** de Organizações da Sociedade Civil – OSC para PARCERIA para a realização da 42ª edição do Festival de Kerb previsto no Calendário de Eventos Oficiais do Município através da Lei Municipal nº 1.657, de 17 de janeiro de 2011.

O presente Edital de Chamamento Público e os consequentes instrumentos são regidos pela Lei Federal nº 13.019/2014 e suas alterações, e pelo Decreto Municipal nº 31/2017 e suas alterações, assim como as demais disposições legais e regulamentares aplicáveis.

1. DO OBJETO

1.1. O objeto deste Edital constitui a Seleção de Organização da Sociedade Civil (OSC) para futura parceria que objetivará a organização da 42ª edição do Festival de Kerb mediante celebração de Termo de Parceria.

1.2. A parceria terá vigência de 6 (seis) meses, prorrogáveis até o limite máximo de 2 (dois) meses, podendo ser alterado na forma do art. 55 da Lei Nacional nº 13.019/2014.

1.3 A parceria será regida por meio da Lei Federal 13.019/2014 - Marco Regulatório das Organizações da Sociedade Civil - e do Decreto Municipal 31/2017 - que regulamenta a Lei Federal colocada acima.

1.3.1. O processo de celebração da parceria - Plano de Trabalho e da Documentação de Habilitação Jurídica, Técnica e Financeira será feito por meio da Comissão Organizadora Municipal de Eventos e Festividades, instituída por meio do Decreto Nº 177/2024, de 24 de outubro de 2024.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTÂNCIA VELHA
"Doe sangue, doe órgãos, salve uma vida."

1.3.2. Para celebração da parceria entre OSC e o Município de Estância Velha é necessária a elaboração de um Plano de Trabalho, que será aprovado pelo Município, devendo o mesmo estar em conformidade com o Plano de Ação de execução do serviço/objeto da parceria (anexado a este Edital), a ser elaborado pela OSC proponente assim como a entrega da documentação também descrita no corpo deste Edital.

1.3.3. A execução do serviço/objeto da parceria deve obedecer estritamente ao planejamento proposto pelo Parceiro Público, por meio do Plano de Ação.

1.3.4. A escolha da Proponente para celebração de parceria obedecerá aos seguintes critérios:

1.3.4.1. Aprovação, pela Comissão Organizadora Municipal de Eventos e Festividades, da documentação Jurídica exigida para habilitação da selecionada (detalhada no corpo deste Edital);

1.3.4.2. Aprovação de Plano de Trabalho pela Comissão Organizadora Municipal de Eventos e Festividades;

1.3.4.3. Comprovação, por meio de documentação, de obtenção de no mínimo dois anos de existência, com cadastro ativo;

1.3.4.3.1. Na hipótese de não haver entidades que atendam os requisitos do item 1.3.4.3 ou, em havendo, não contemplarem a integralidade das matrículas necessárias, previstas no item 1 deste edital, será admitida entidade com menos de dois anos de existência, na forma do artigo 33 V, "a" da Lei Federal número 13.019/2014, seguindo-se a ordem do maior número de existência.

1.3.4.4. Comprovações de existências de estrutura física de acordo com a demanda da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Inovação e Turismo e de número necessário de profissionais para alcance pleno das metas estabelecidas pelo Plano de Trabalho, bem como gestão de todo processo burocrático, incluindo questões contábeis para pagamentos, verificação de notas fiscais e realização de prestação de contas físico e financeiras.

1.3.4.5. Comprovação de projeto aprovado na Lei de Incentivo à Cultura Federal (Rouanet) e/ou projeto aprovado na Lei de Incentivo à Cultura Estadual (LIC/RS).

1.3.4.6. Comprovação de realização de evento cultural similar ao objeto deste edital por meio de apresentação de Atestado de Capacidade Técnica ou juntada de Termo de Parceria similar.

1.3.4.7. Declaração de investimento privado através de captação pela Parceira Privada de no mínimo R\$ 400.000,00.



1.4. Para cumprimento do objetivo geral da futura parceria deverão ser consideradas e executadas as seguintes diretrizes:

1.4.1. As atividades desenvolvidas devem ter o caráter cultural e os recursos humanos compostos por profissionais capacitados de acordo com as necessidades estabelecidas no Plano de Trabalho e por documentos orientadores elaborados pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Inovação e Turismo, constante do Anexo.

1.4.2. Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Inovação e Turismo será a responsável pelo gerenciamento das seguintes atividades: acompanhamento da programação cultural estabelecida, tanto em sua contratação como na execução/apresentação, acompanhamento do planejamento, contratação/aquisição e execução das metas estabelecidas no Plano de Trabalho, fiscalização do cumprimento de todo o Termo de Parceria, incluindo contrapartidas.

1.4.3. Nos casos de urgências devido a acidentes no ambiente de trabalho e/ou desenvolvimento e execução do Termo de Parceria, como, quedas, fraturas, desmaios, convulsões, cortes, choque elétricos, ingestão de substâncias não alimentares, alergias severas, entre outros, a Parceira Privada habilitada deverá chamar o Corpo de Bombeiros e, ao mesmo tempo, comunicar a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Inovação e Turismo sobre o ocorrido.

1.4.4. Publicação do Termo de Parceria na sede da Parceira Privada.

1.4.5. Atuação do(a) Gestor(a) ativa e conjunta para com os(as) Dirigentes da OSC e Equipes Diretivas da entidade selecionada, assim como com servidores municipais de outros setores da Prefeitura Municipal de Estância Velha, nas seguintes atividades: a) acompanhamento *in loco* no ambiente de trabalho da parceira verificando o andamento e execução das metas e contrapartidas, assim como auxiliando Equipes Diretivas; b) recebimento de reclamações, denúncias, dúvidas e sugestões tanto das demais secretarias municipais, como de outras entidades e da sociedade civil; c) conferência das Planilhas Financeiras no drive de gestão de recursos junto à Tesouraria da Prefeitura Municipal; d) recebimento e análise das Prestações de Contas, e posterior encaminhamento dessas à Comissão de Monitoramento e Avaliação das Parcerias com OSCs; f) participação em reuniões e formação continuada que tenham como foco quaisquer assuntos relacionados às parcerias para com as OSCs.

1.4.6. Além das diretrizes estabelecidas neste item, a OSC deverá cumprir as resoluções e normativas da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Inovação e Turismo.

1.5. O trabalho deve atentar para os seguintes aspectos:

1.5.1. Atender ao Plano de Trabalho e ao projeto cultural aprovado na Lei de Incentivo à Cultura informado, indiferente do âmbito.



1.5.2. O planejamento das práticas deve ser sempre planejado de acordo com o item 1.5.1 em consonância ao item 1.4.5.

1.5.3. Nenhuma atividade proposta no Plano de Trabalho poderá ser cobrada, bem como não poderão haver discriminações quanto às contratações e de usufruto dos visitantes, perante suas condições psicológicas, físicas, sociais e econômicas.

1.5.4. Deverão ser realizadas reuniões periódicas com a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Inovação e Turismo, de forma coletiva e/ou individual, como momentos de compartilhamento de informações como, devolutivas de andamento e processos, acontecimentos e experiências de ocorridos.

1.5.5. Todos os ambientes devem ser arejados, limpos e seguros para o acolhimento, permanência e vivências dos visitantes e artistas durante a execução do evento, da mesma forma com os materiais, equipamentos, entre outros.

2. DOS VALORES

2.1. Os serviços e materiais que serão executados e adquiridos pela OSC mediante celebração de parceria por meio de Termo de Parceria será financiado de forma coparticipativa, entre o Parceiro Público e a captação de recursos pela Parceira Privada, os quais deverão ser doados ao Município no fim do evento, tendo em vista que serão patrimoniados junto ao Patrimônio Público Municipal do Município de Estância Velha.

2.2. A participação do Parceiro Público é limitada em R\$ 1.500.000,00, dos quais R\$ 500.000,00 serão repassados à Parceira Privada, e R\$ 1.000.000,00 mediante contratação direta, valor este que corresponde aproximadamente ao mesmo valor empregado no evento do Kerb de 2024.

2.2.1 O valor de R\$ 1.000.000,00 investidos pelo Parceiro Público, mediante contratação direta, será empregado nas despesas previstas no Plano de Ação.

2.3. A participação da Parceira Privada será de no mínimo valor total será de R\$ 400.000,00.

2.4 Na hipótese da Parceira Privada não captar integralmente o valor previsto no item 2.3, deverá, antes de iniciar o evento, propor ao Parceiro Público o ajuste no Plano de Trabalho, sem acréscimo da participação financeira do Parceiro Público.

3. DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO



3.1. Qualquer cidadão ou Organização da Sociedade Civil (OSC) interessada é parte legítima para impugnar este Edital de Chamamento por irregularidade na aplicação da Lei Federal nº 13.019/2014 e do Decreto Municipal nº 31/2017, e demais normas regulamentadoras municipais, devendo protocolar o pedido até 5 (cinco) dias úteis antes da data final de entrega de documentos fixada no Edital, devendo a Administração julgar e responder à impugnação em até 5 (cinco) dias. As impugnações deverão ser dirigidas ao Departamento de Licitações e Contratos por meio do endereço eletrônico licitacoes@estanciavelha.rs.gov.br.

4. DO PROCESSO DE INSCRIÇÃO

4.1. O processo de inscrição ocorrerá de acordo com os itens que seguem neste Edital.

5. DATA, LOCAL E FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS PARA INSCRIÇÃO DE ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE CIVIL

5.1. As Organizações da Sociedade Civil (OSCs) deverão entregar documentos em um (01) envelope lacrado e contendo uma etiqueta de identificação, apresentada abaixo:

INSCRIÇÃO NO PROCESSO DE SELEÇÃO DE ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL PARA CELEBRAÇÃO DE PARCERIA PARA O 42º FESTIVAL DE KERB – EDITAL Nº 41/2025, DE 21 DE FEVEREIRO DE 2025, DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2025.

Nome da OSC:

CNPJ da OSC:

O envelope deverá conter os documentos:

A. Exigidos no art. 34 no art. 30, incisos I ao V do Decreto Municipal nº 31/2017, sobre a Organização da Sociedade Civil (Mantenedora):

- Carta de Apresentação da Organização da Sociedade Civil, constante como Anexo II neste Edital;
- Certidões de regularidade fiscal, previdenciária, tributária, de contribuições e de dívida ativa, de acordo com a legislação aplicável no Município de Estância Velha;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTÂNCIA VELHA
"Doe sangue, doe órgãos, salve uma vida."

- Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- Prova de regularidade (CRF) junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- Prova de regularidade quanto aos tributos e encargos sociais administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB e quanto à Dívida Ativa da União administrada pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional - PGFN (Certidão Conjunta Negativa);
- Prova de regularidade com a Fazenda Estadual, relativa ao domicílio ou sede do licitante;
- Prova de regularidade com a Fazenda Municipal, relativa ao domicílio ou sede do licitante;
- Certidão de existência jurídica expedida pelo Cartório de Registro Civil, ou cópia do Estatuto registrado e de eventuais alterações; ou tratando-se de sociedade cooperativa, certidão simplificada emitida por Junta Comercial;
- Cópia da ata de eleição do quadro dirigente atual;
- Relação nominal atualizada dos dirigentes da entidade, com endereço, número e órgão expedidor da carteira de identidade e número de registro no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF, da Secretaria da Receita Federal do Brasil, de cada um deles;
- Comprovação de que a Organização da Sociedade Civil funciona no endereço por ela declarado.

B. Ficha com os dados da OSC, Constante como Anexo II, neste Edital;

- Plano de Trabalho, constante como anexo IV, neste Edital;
- Comprovação da capacidade técnica
- Aprovação do projeto cultural em Lei de Incentivo Fiscal Estadual/RS - LIC/RS ou Federal - Rouanet.
- Declaração de investimentos privados.

5.2 O envelope deverá ser entregue no Departamento de Licitações e Contratos da Prefeitura Municipal de Estância Velha: Rua Anita Garibaldi, nº 299, Centro, Estância Velha - RS, 93600-230 até o dia **19 DE MARÇO DE 2025**; sendo que os envelopes serão abertos pela Comissão Organizadora Municipal de Eventos e Festividades no dia **20 DE MARÇO ÀS 14H**.

6. CRITÉRIOS E AVALIAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO E DA PROPOSTA



6.1. A Administração Pública Municipal, por meio da Comissão Organizadora Municipal de Eventos e Festividades, verificará a documentação exigida no item 5.1. deste Edital, assim como do disposto no art. 39 da Lei Federal nº 13.019/2014.

6.2. A análise da documentação tem como finalidade a verificação do cumprimento dos requisitos para a celebração de parceria de acordo com o art. 39, inciso IV da Lei Federal nº 13.019/2014 e suas alterações, bem como o art. 29, incisos I, II, e III, e arts. 41 e 42 do Decreto Municipal nº 31/2017.

6.3. Para fins deste Edital entende-se por membro do Poder Público o titular de cargo estrutural à organização político-administrativa que exerça atividade típica de governo, de forma remunerada como, Prefeito(a), Vice Prefeito(a), Secretários(as) Municipais e Vereadores(as).

6.4. Para fins deste Edital não são considerados membros do Poder Público os integrantes de Conselhos de Direitos e Políticas Públicas como, Conselho Municipal de Direitos Humanos, Conselho Municipal de Turismo, etc.

6.5. Serão consideradas regulares, para fins de cumprimento da apresentação de documentos requeridos neste Edital, as certidões positivas com efeitos de negativas.

6.6. A comissão proferirá o julgamento em até 5 dias úteis após a apresentação das propostas, o qual será publicado no Site Oficial do Município.

7. DOS RECURSOS

7.1. As Organizações da Sociedade Civil (OSCS) poderão apresentar, junto à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Inovação e Turismo, recursos contra o resultado do julgamento no prazo de 5 (cinco) dias contados da publicação deste resultado.

7.2. Os recursos deverão ser dirigidos à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Inovação e Turismo e protocolizados no Departamento de Licitações e Contratos durante o horário de expediente da Prefeitura Municipal de Estância Velha: de segunda a quinta-feira, das 13h às 17h, e sexta-feira das 8h às 11h30. A Administração Pública, após decorrido o prazo de recurso, terá o prazo de cinco (05) dias úteis para reconsiderar a sua decisão.

7.3. No caso de a Comissão Organizadora Municipal de Eventos e Festividades não reconsiderar sua decisão no prazo estipulado, os recursos deverão ser encaminhados à autoridade competente para decisão final no prazo de 3 (três) dias úteis, no qual não caberá novo recurso.



8. DA HOMOLOGAÇÃO E DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO PROCESSO DE SELEÇÃO

8.1. Após a avaliação dos recursos ou o transcurso do prazo para interposição de recurso à autoridade competente se manifestará sobre a homologação do resultado do processo de Seleção.

8.2. A homologação do resultado do processo de Seleção consistirá na divulgação no sítio eletrônico oficial da Prefeitura Municipal de Estância Velha das decisões recursais proferidas e do resultado definitivo do processo de Seleção.

8.3. A homologação não gera direito à celebração da parceria para a Organização da Sociedade Civil.

9. DISPOSIÇÕES COMPLEMENTARES

9.1. Informações serão prestadas aos interessados no horário das 12h às 18h de segunda a quinta-feira e das 7h às 13h na sexta-feira, na Prefeitura Municipal de Estância Velha, na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Inovação e Turismo pelo telefone (51) 3561-4050.

9.2. Todos os atos desta Seleção serão publicados no site oficial do Município.

9.3. Integram o presente Edital, os seguintes anexos:

a) Anexo I: Termo de Referência;

b) Anexo II: Carta de Apresentação da Organização da Sociedade Civil;

b) Anexo III: Modelo do Plano de Trabalho;

c) Anexo IV: Minuta de Plano de Ação;

d) Anexo V: Modelo de Edital para Seleção de Patrocinadores e seus anexos;

e) Anexo VI: Modelo de Termo/Contrato de patrocínio;

f) Anexo V: Minuta do Termo de Colaboração.

Estância Velha, 21 de fevereiro de 2025.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTÂNCIA VELHA
"Doe sangue, doe órgãos, salve uma vida."

DIEGO WILLIAM FRANCISCO
Prefeito Municipal

Registre-se e Publique-se

**Este edital, quanto aos termos/ itens, a modalidade e o tipo, foi
examinado e aprovado pela Assessoria Jurídica do Município.**

Em ____/____/____.

CÉSAR LUÍS BAUMGRATZ
OAB/RS 22.147



EDITAL Nº 41/2025, DE 21 DE FEVEREIRO DE 2025
CHAMAMENTO PÚBLICO 001/2025

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. JUSTIFICATIVA E DESCRIÇÃO DA REALIDADE

O Calendário de Eventos Oficiais do município de Estância Velha é composto por diversas festividades e celebrações ao decorrer do ano. Sendo assim, a SEDEIT visa fomentar a descentralização do desenvolvimento do turismo, envolvendo iniciativas privadas e públicas, bem como entidades e sociedade civil.

A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Inovação e Turismo (SEDEIT) realiza diversos eventos ao longo do ano, além de outras atividades, ações e programas que fomentam a cadeia turística do município e promovem Estância Velha como destino turístico. Com o crescimento do evento, chegando em sua 42ª edição, os custos aumentam. No entanto, a possibilidade de inscrição do evento para captação de recursos através das Leis de Incentivo Fiscal possibilita o equilíbrio financeiro para a realização do mesmo. Assim também, visando realizar a descentralização da realização dos eventos envolvendo mais as entidades e comunidade no planejamento e execução dos mesmos, promovendo o sentimento de pertencimento e de valorização sobre os eventos e município.

Nesse sentido, continua-se acreditando, devido às experiências obtidas com as Parcerias, que a Lei nº 13.019/2014 proporciona instrumentos mais eficazes garantindo segurança financeira, regulação e serviço de qualidade para todos os partícipes dessa parceria. Além disso, as OSCs são instituições com respaldo social e econômico, podendo ser parceiras para a oferta de programações culturais, oficinas e atividades gratuitas ou subsidiadas, acolhedora e desenvolvida de sentidos de pertencimento e de consumo de diversas culturas e formas que ela pode ser apresentada.

2. OBJETO DA PARCERIA

Constitui objeto deste Edital constitui a seleção de Organização da Sociedade Civil (OSC), m fins lucrativos, para formalizar Termos de Colaboração para a gestão e transferência de recursos financeiros destinados à realização da 42ª edição do Festival de Kerb mediante celebração de Termo de Parceria.

3. DAS OBRIGAÇÕES DA PARCEIRA PRIVADA

Rua Anita Garibaldi, 299 | Fone 51 3561-4050 | Estância Velha | RS
www.estanciavelha.rs.gov.br



3.1 Realizar todas as metas estipuladas no Plano de Trabalho;

3.2 Realizar a programação cultural estipulada entre os dias 1 de maio e 11 de maio de 2025, conforme Plano de Trabalho anexo deste edital.

3.3 Ofertar oficinas gratuitas de segunda a sexta-feira, nos turnos da manhã e tarde para os 2ºs, 3ºs, 4ºs e 5ºs anos das escolas infantis públicas municipais e privadas de Estância Velha.

3.4 Ofertar oficinas gratuitas na sexta-feira, sábado e domingo à tarde para o público em geral, sem restrição de idades ou de município de residência, ou quais quer discriminações que infrinjam os direitos humanos.

3.5 Promover a equidade de tratamento, acolhida, atenção e atividades aos visitantes e voluntários participantes.

3.6 Proporcionar espaço para acompanhamento das atividades desenvolvidas e acontecimentos ocorridos por meio de reuniões periódicas e outros meios de comunicação.

3.7 Abastecer cotidianamente o sistema *drive* de gestão de recursos com os dados dos contratos, aquisições e quaisquer informações pertinentes à Parceria.

3.8 Manter contato periódico e participar das reuniões chamadas pelo Gestor (a) da Parceria da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Inovação e Cultura.

Cumprir o Plano de Trabalho aprovado pelo Parceiro Público.

Cumprir as disposições no Decreto (sobre parcerias)

4. SOBRE O REPASSE FINANCEIRO E CAPTAÇÕES PRÓPRIAS DE RECURSOS

4.1 A Administração Pública repassará o valor da parceria em parcela única.

4.2 A OSC poderá realizar edital próprio para captação de recursos diretos provenientes de pessoas físicas e jurídicas mediante a exigência da apresentação de no mínimo os seguintes documentos:

I - Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social, com todas as ALTERAÇÕES OU CONSOLIDAÇÃO, registradas na Junta Comercial, acompanhado, no caso de sociedade por ações, da documento de eleição de seus ATUAIS administradores (em caso de renovação, somente apresentar ALTERAÇÕES OU CONSOLIDAÇÃO, se houver) - Obs: Em caso de associação, enviar anexado a última ata da instituição;

II- CPF e RG do(s) representante(s) legal(is), com poderes de representação devidamente comprovados, seja pelo documento previsto acima ou por meio de procuração;



III – Cartão CNPJ;

IV – CND Municipal;

V – Formulário para Cadastro de Patrocinador (Anexo IV);

VI - Manual de aplicação da marca, contendo as seguintes informações: site, redes sociais, logotipos com fundo transparente, vídeos institucionais, jingle, imagens da empresa, normativa de uso da marca e demais informações que possam ser pertinentes na criação da comunicação institucional junto ao evento em questão;

VII – A marca a ser aplicada no material gráfico deve ser enviada em arquivo vetor (.ai, .cdr ou .pdf);

4.3 A OSC deverá formalizar termo ou contrato de patrocínio (Anexo V) que relacione as obrigações de ambas partes, valores informados, forma de patrocínio, contrapartidas, enquadramento da cota, respeitando o estabelecido neste edital. Ademais, o patrocinador deverá enviar comprovante de pagamento do valor do patrocínio em conta específica a ser criada pela OSC para captação de patrocínios, tendo em vista que a OSC deverá prestar contas dos patrocínios captados, junto de notas fiscais, quando forem os casos, além da comprovação física, através de fotos.

Parágrafo Único: Fica condicionado que os valores captados pela OSC são valores extras, somando-se ao valor inicial do projeto: ou seja, quaisquer valores captados somarão ao valor de R\$ 400.000,00 estipulados no Termo de Parceria e devem ser destinados a aquisição de materiais, equipamentos, bens móveis e outros materiais vinculados à cultura germânica, os quais serão patrimoniados como Patrimônio Público Municipal de posse do Município de Estância Velha. Os itens a serem adquiridos deverão ser informados previamente ao Departamento de Turismo através de e-mail.

4.4 Quaisquer bens móveis/imóveis, equipamentos, ferramentas ou materiais de qualquer natureza adquiridos com os recursos vinculados ao Termo de Parceria ou valores captados por patrocínio direto deverão ser doados ao município ao final do evento, os quais serão patrimoniados ao Patrimônio Público Municipal, pertencentes ao Município de Estância Velha.

9. VIGÊNCIA DA PARCERIA

9.1 O prazo de vigência da parceria será de 6 (seis) meses, podendo ser prorrogado até o limite máximo de 2 (dois) meses.



EDITAL Nº 41/2025, DE 21 DE FEVEREIRO DE 2025
CHAMAMENTO PÚBLICO 001/2025

ANEXO II – CARTA DE APRESENTAÇÃO DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL - OSC

| DADOS DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL (mantenedora) |
|--|
| Razão Social: |
| Nome Fantasia: |
| CNPJ: |
| Data de Fundação: |
| Data de Registro do Estatuto Social no Cartório: |
| Município Sede da OSC: |
| Endereço: |
| CEP: |
| Funcionamento da OSC (dias da semana e horários): |
| Finalidade do Imóvel da OSC: Sede Administrativa: Sim () Não () Sede Atividade Fim: Sim () Não () Sede Administrativa e Atividade Fim: Sim () Não () |
| Número de associados (caso as tenha): |
| Número de voluntários (caso as tenha): |



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTÂNCIA VELHA
"Doe sangue, doe órgãos, salve uma vida."

| |
|--|
| INFORMAÇÕES SOBRE OS IMÓVEIS DA SEDE E DA (S) FILIAL (IS) DA OSC |
| <i>Imóvel da Sede da OSC possui Alvará de Localização:</i> Sim () Não () |
| <i>Imóvel da Sede da OSC possui Plano de Prevenção Contra Incêndio PPCI protocolado ou deferido:</i> Sim () Não () |

| DADOS DOS DIRIGENTES DA OSC | | | |
|------------------------------------|-------|-------------|---|
| Nome Completo | Cargo | Nº Telefone | Possui Vínculo com o Poder Público (SIM ou NÃO) |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |



**FINALIDADE CONSTANTE NO ESTATUTO SOCIAL DA ORGANIZAÇÃO DA
SOCIEDADE CIVIL**

Declaro, sob as penas da Legislação Brasileira, que as informações constantes neste Anexo
são verídicas e atualizadas.

Estância Velha, _____ de _____ de _____

Presidente (a) da Organização da Sociedade Civil



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTÂNCIA VELHA
"Doe sangue, doe órgãos, salve uma vida."

EDITAL Nº 41/2025, DE 21 DE FEVEREIRO DE 2025
CHAMAMENTO PÚBLICO 001/2025

ANEXO III – MODELO DE PLANO DE TRABALHO

1. DADOS CADASTRAIS

| | |
|--|--------------------------|
| NOME DA INSTITUIÇÃO: | CNPJ: |
| TIPO DE ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL: () Sem Fins Lucrativos () Religiosa () Cooperativa () Outra | DATA DE FUNDAÇÃO: |
| ÁREA DE ATUAÇÃO DA ENTIDADE/HISTÓRICO DA INSTITUIÇÃO: | |
| ESTRUTURA FÍSICA E/OU LOCAL ONDE O PROJETO SERÁ DESENVOLVIDO: | |
| ENDEREÇO: | Nº: |
| BAIRRO: | CIDADE: |
| UF: | CEP: |
| E-MAIL: | |
| TELEFONE: | |
| NOME DO DIRIGENTE RESPONSÁVEL PELA ENTIDADE: | CPF: |



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTÂNCIA VELHA
"Doe sangue, doe órgãos, salve uma vida."

| | |
|--|----------------------------|
| | |
| ENDEREÇO: | RG: |
| BAIRRO: | CIDADE: |
| UF: | CEP: |
| CARGO: | PERÍODO DE MANDATO: |
| NOME DO RESPONSÁVEL PELO PLANO DE TRABALHO: | CPF: |
| CARGO/FUNÇÃO DA INSTITUIÇÃO: | |
| E-MAIL: | TELEFONE: |

2. PROPOSTA DE PLANO DE TRABALHO

| | | |
|--|-----------------------------|-----------------|
| NOME DO PROJETO: | PERÍODO DE EXECUÇÃO: | |
| | INÍCIO: | TÉRMINO: |
| PÚBLICO ALVO: | | |
| Nº DE BENEFICIÁRIOS: | | |
| OBJETO DE PARCERIA/OBJETIVO GERAL: | | |
| DESCRIÇÃO DA REALIDADE QUE SERÁ O OBJETO DA PARCERIA: | | |
| JUSTIFICATIVA DA PROPOSIÇÃO: | | |



3. METAS E AÇÕES

| METAS | AÇÕES |
|--------------|--|
| 1 | Contratação de Captador de Recursos – Direto e Leis de Incentivo à Cultura |
| 2 | Contratação de Assistentes de Produção |
| 3 | Contratação de Produtor Executivo |
| 4 | Contratação de Coordenador Geral de Projeto |
| 5 | Contratação de Coordenador de Produção |
| 6 | Contratação de Produtora para inscrição do evento em Leis de Incentivo à Cultura para 2026 |
| 7 | Contratação de Elaborador de Prestação de Contas – TC e Leis de Incentivo à Cultura |
| 8 | Contratação de Apresentador/Locutor/Maitre |
| 9 | Contratação de Contabilidade |
| 10 | Contratação de Assessoria Jurídica |
| 11 | Custos Administrativos |
| 12 | Custos de Divulgação |
| 13 | Contratação de ator para intervenção cênica |
| 14 | Aquisição/confeção de figurinos/trajes germânicos |
| 15 | Contratação de Grupos Folclóricos |
| 16 | Realização de Concurso Gastronômico Premiado |
| 17 | Contratação de Grupo Teatral – Kerb nas Escolas |
| 18 | Contratação de Apresentação Artística - A Saga dos Imigrantes Alemães |
| 19 | Contratação de Apresentações Artísticas - Bandinha Típica |
| 20 | Contratação de Apresentação Artística - Paulinho e Fábio |
| 21 | Contratação de Apresentação Artística - Israel e Rodolfo |



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTÂNCIA VELHA
"Doe sangue, doe órgãos, salve uma vida."

| | |
|----|---|
| 22 | Contratação de Apresentação Artística - Bibiana Bolacell |
| 23 | Contratação de Apresentação Artística - Banda Corpo e Alma |
| 24 | Contratação de Apresentação Artística - Banda Portal New |
| 25 | Contratação de Apresentação Artística - Banda Passarela |
| 26 | Contratação de Apresentação Artística - Luiz Henrique e Renan |
| 27 | Contratação de Apresentação Artística - Banda Black Tie |
| 28 | Contratação de Apresentação Artística - Grupo Festerê |
| 29 | Contratação de Apresentação Artística - Paulinho Mocelin |
| 30 | Contratação de Apresentação Artística - Os Montanari |
| 31 | Contratação de Apresentação Artística - Lucas e Felipe |
| 32 | Contratação de Apresentação Artística - Banda Rainha Musical |
| 33 | Contratação de Apresentação Artística - Banda 0800 |
| 34 | Contratação de Apresentação Artística - Os Atuais |
| 35 | Contratação de Apresentação Artística - Indústria Musical |
| 36 | Contratação de Apresentação Artística - Dj Pava |
| 37 | Contratação de Apresentação Artística - Dj intervalos |
| 38 | Contratação de Apresentação Artística - Nave Som |
| 39 | Contratação de Apresentação Artística - Banda Brilha Som |
| 40 | Contratação de Apresentação Artística - Super Banda Choppão |
| 41 | Contratação de Caminhão Aberto - Museu Móvel - Kerb nas Escolas |
| 42 | Locação de Rádios Comunicadores |
| 43 | Contratação de Serviço Terceirizado para Limpeza |
| 44 | Aquisição de Canecas de Alumínio |
| 45 | Aquisição de Copos de Plástico/Canecas Eco |
| 46 | Aquisição de Tirantes |



| | |
|----|--|
| 47 | Locação de Catracas com sistema informatizado de validação |
| 48 | Locação de Caminhão para Festwagen |
| 49 | Contratação de Narrador de Áudio Descrição |
| 50 | Aquisição/confecção de faixas em couro para os Reis da 42ª edição |
| 51 | Locação de Painel de Led |
| 52 | Taxa referente ao sistema de venda de ingressos |
| 53 | Contratação de Intérprete de Libras |
| 54 | Locação de equipamento de sonorização |
| 55 | Locação de equipamento de iluminação |
| 56 | Contratação de serviço de técnico de som e luz |
| 57 | Locação de gerador de energia |
| 58 | Locação de cadeiras plásticas com braço |
| 59 | Locação de grades de contenção |
| 60 | Locação de tabladados/assoalhos |
| 61 | Locação de pavilhão |
| 62 | Locação de pirâmide |
| 63 | Locação de estrutura de camarim |
| 64 | Locação de palco profissional |
| 65 | Contratação de serviço de zeladoria patrimonial/segurança terceirizada |
| 66 | Locação de banheiros químicos |
| 67 | Contratação de fotógrafo |
| 68 | Contratação de videógrafo |
| 69 | Aquisição de itens de camarim: alimentação e bebidas |
| 70 | Aquisição de material elétrico |
| 71 | Aquisição de material cenográfico: estruturas, tecidos, ornamentos, |



| | |
|----|---|
| | figuras de fibra de vidro/chapa naval, etc |
| 72 | Aquisição de materiais diversos para confecção de cenografia: abraçadeiras, alicate, arame, etc |
| 73 | Contratação de serviço de transporte/locação de ônibus/van |
| 74 | Contratação de serviço especializado para elaboração de PPCI |
| 75 | Contratação de serviço especializado de bombeiro civil |
| 76 | Contratação de serviço especializado de eletricitista |
| 77 | Contratação de serviço especializado para elaboração de projeto arquitetônico 3D |
| 78 | ECAD |

4. RESULTADOS ESPERADOS PARA CADA UMA DAS METAS

| METAS | RESULTADOS ESPERADOS |
|--------------|--|
| 1 | Contratação de Captador de Recursos – Direto e Leis de Incentivo à Cultura: Contratar profissional para realizar captação de recursos com pessoas físicas e jurídicas, de forma de patrocínio direto e/ou através das Leis de Incentivo à Cultura, visando atender o valor mínimo exigido no Edital de Chamamento ou superar o mesmo, adquirindo materiais extras de cenografia. |
| 2 | Contratação de Assistentes de Produção: Contratar profissional para dar assistência ao responsável, chefe ou diretor de palco, para a produção: recebendo os artistas, realizando a manutenção de abastecimento do camarim, intermediando as necessidades de sonorização e iluminação, e afins, durante a realização da programação cultural. |
| 3 | Contratação de Produtor Executivo: Contratar profissional para gerenciar e intermediar entre artistas e fornecedores, todas as |



| | |
|---|---|
| | necessidades referentes à apresentação nos dias de programação cultural, bem como passagem de som, ajuste de rider de palco e camarim, e afins, durante a realização da programação cultural. |
| 4 | Contratação de Coordenador Geral de Projeto: Contratar profissional para acompanhar e gerir o projeto como um todo, participando das reuniões de planejamento, realizando os contatos para cotações, mediando as necessidades jurídicas contratuais, acompanhar a realização das metas prévias à programação cultural, durante e após, acompanhar as reuniões de avaliação do evento, coordenar a Elaboração da Prestação de Contas. |
| 5 | Contratação de Coordenador de Produção: Contratar profissional para dar assistência ao responsável pelo gerenciamento e intermediação dos artistas, participando das reuniões de planejamento, realizando os contatos recebimento de materiais de divulgação, ajustes prévios de raiders, mediando as necessidades especiais, acompanhar a realização das metas prévias à programação cultural, durante e após, acompanhar as reuniões de avaliação do evento, referente à produção da programação cultural. Ademais, durante a programação cultural, também deve coordenar horários de chegada, disposição dos camarins e ajustes necessários, alocação dos veículos, e afins. |
| 6 | Contratação de Produtora para inscrição do evento em Leis de Incentivo à Cultura para 2026: Contratar profissional visando dar continuidade ao Natal Família. Dessa forma, elaborar, inscrever e realizar todo o acompanhamento pertinente ao projeto. Inclui realizar quaisquer ajustes necessários, solicitados pelos órgãos responsáveis e outras demandas diretamente vinculadas ao gerenciamento do projeto. |



| | |
|----|---|
| 7 | Contratação de Elaborador de Prestação de Contas – TC e Leis de Incentivo à Cultura: Contratar profissional para acompanhar o projeto como um todo, desde o recebimento de materiais, conferências físicas e financeiras, acompanhamento do uso dos mesmos, realizando registros fotográficos, bem como de todas as contratações. O profissional deve elaborar a prestação de contas a partir das plataformas pertinentes às Leis de Incentivo à Cultura, bem como o modelo de Prestação de Contas do Município, juntada de toda documentação necessária. |
| 8 | Contratação de Apresentador/Locutor/Maitre: Contratar profissional ator-teatral como "duende" para realizar a locução e comunicação nos dias de programação do evento. |
| 9 | Contratação de Contabilidade: Contratar profissional/escritório de contabilidade para gerir a parte financeira de todo o projeto, incluindo conferir as atividades registradas nos CNPJs dos fornecedores, orientando quanto à emissão das notas, incluindo descrição e retenção de impostos, quando for o caso, e quaisquer questões trabalhistas que possam envolver o projeto, e afins. |
| 10 | Contratação de Assessoria Jurídica: Contratar profissional/escritório de assessoria jurídica para gerir a parte legal e de formalização de todo o projeto, incluindo conferir as documentações dos fornecedores, elaborar minutas de contratos/termos, e quaisquer questões legais que envolvam o projeto. |
| 11 | Custos Administrativos: Os custos administrativos visam contratações necessárias para viabilizar a realização do projeto, além da remuneração fixa de contrapartida à entidade. |
| 12 | Custos de Divulgação: viabilizar através de contratação de jornais, |



| | |
|----|---|
| | rádios, produção de materiais gráficos como folders, banners, e afins, buscando comunicar e promover o evento. |
| 13 | Contratação de ator para intervenção cênica: contratar profissional ator-teatral para ser o personagem principal nas atividades do Kerb, bem como durante as atividades de divulgação e na programação do evento. |
| 14 | Aquisição/confecção de figurinos/trajes germânicos: Adquirir trajes oficiais para os reis da 42ª edição, reformar bonecos Kerbelino e Kerbelina, etc. |
| 15 | Contratação de Grupos Folclóricos: Promover programação cultural germânica. |
| 16 | Realização de Concurso Gastronômico Premiado: Promover concurso da "Melhor Cuca" entre os estabelecimentos de Estância Velha, estimulando a produção local da gastronomia germânica. |
| 17 | Contratação de Grupo Teatral – Kerb nas Escolas: Consiste na contratação de intervenção cênica com personagens alemães no trabalho de fomento à cultura germânica nas escolas do município. |
| 18 | Contratação de Apresentação Artística - A Saga dos Imigrantes Alemães: Contratar grupo composto por coral e coro para apresentação retratando a imigração alemã, compondo a programação cultural do evento. |
| 19 | Contratação de Apresentações Artísticas - Bandinha Típica: Contratar grupo composto no mínimo 5 integrantes para apresentação itinerante, compondo a programação cultural do evento. |
| 20 | Contratação de Apresentação Artística - Paulinho e Fábio: Contratar |



| | |
|----|---|
| | dupla e banda compondo a programação cultural do evento. |
| 21 | Contratação de Apresentação Artística - Israel e Rodolfo: Contratar Show nacional da dupla e banda compondo a programação cultural do evento. |
| 22 | Contratação de Apresentação Artística - Bibiana Bolacell: Contratar artista e banda compondo a programação cultural do evento. |
| 23 | Contratação de Apresentação Artística - Banda Corpo e Alma: Contratar banda compondo a programação cultural do evento. |
| 24 | Contratação de Apresentação Artística - Banda Portal New: Contratar banda compondo a programação cultural do evento. |
| 25 | Contratação de Apresentação Artística - Banda Passarela: Contratar banda compondo a programação cultural do evento. |
| 26 | Contratação de Apresentação Artística - Luiz Henrique e Renan: Contratar dupla e banda compondo a programação cultural do evento. |
| 27 | Contratação de Apresentação Artística - Banda Black Tie: Contratar banda compondo a programação cultural do evento. |
| 28 | Contratação de Apresentação Artística - Grupo Festerê: Contratar banda compondo a programação cultural do evento. |
| 29 | Contratação de Apresentação Artística - Paulinho Mocelin: Contratar artista e banda compondo a programação cultural do evento. |
| 30 | Contratação de Apresentação Artística - Os Montanari: Contratar banda compondo a programação cultural do evento. |
| 31 | Contratação de Apresentação Artística - Lucas e Felipe: Contratar dupla e banda compondo a programação cultural do evento. |



| | |
|----|--|
| 32 | Contratação de Apresentação Artística - Banda Rainha Musical: Contratar banda compondo a programação cultural do evento. |
| 33 | Contratação de Apresentação Artística - Banda 0800: Contratar banda compondo a programação cultural do evento. |
| 34 | Contratação de Apresentação Artística - Os Atuais: Contratar banda compondo a programação cultural do evento. |
| 35 | Contratação de Apresentação Artística - Indústria Musical: Contratar banda compondo a programação cultural do evento. |
| 36 | Contratação de Apresentação Artística - Dj Pava: Contratar artista compondo a programação cultural do evento. |
| 37 | Contratação de Apresentação Artística - Dj intervalos: Contratar artistas compondo a programação cultural do evento. |
| 38 | Contratação de Apresentação Artística - Nave Som: Contratar banda compondo a programação cultural do evento. |
| 39 | Contratação de Apresentação Artística - Banda Brilha Som: Contratar banda compondo a programação cultural do evento. |
| 40 | Contratação de Apresentação Artística - Super Banda Choppão: Contratar banda compondo a programação cultural do evento. |
| 41 | Contratação de Caminhão Aberto - Museu Móvel - Kerb nas Escolas: Contratar veículo para criar Museu Móvel para composição da programação prevista para o Kerb nas Escolas. |
| 42 | Locação de Rádios Comunicadores: Locar equipamentos para permitir a comunicação entre as equipes organizadora e terceirizadas durante o evento. |



| | |
|----|---|
| 43 | Contratação de Serviço Terceirizado para Limpeza: Contratar equipe para realizar a limpeza do evento durante a programação cultural. |
| 44 | Aquisição de Canecas de Alumínio: Aquisição de canecas de alumínio para comercialização de souvenirs do evento, bem como realização de atividades promocionais. |
| 45 | Aquisição de Copos de Plástico/Canecas Eco: Aquisição de Copos de Plástico/Canecas Eco para comercialização de souvenirs do evento, bem como realização de atividades promocionais. |
| 46 | Aquisição de Tirantes: Aquisição de tirantes para comercialização de souvenirs do evento, bem como realização de atividades promocionais. |
| 47 | Locação de Catracas com sistema informatizado de validação: Contratar equipamentos com sistema para controle de acesso, evitando o burle das pulseiras de acesso e de fraude em bilheteria. |
| 48 | Locação de Caminhão para Festwagen: Locar caminhão para composição do Festwagen, compondo a programação do evento. |
| 49 | Contratação de Narrador de Áudio Descrição: Contratar profissional para gerar acessibilidade no evento, através da audiodescrição. |
| 50 | Aquisição/confecção de faixas em couro para os Reis da 42ª edição: Adquirir faixas em couro para identificação dos reis da 42ª edição do Festival de Kerb. |
| 51 | Locação de Painel de Led: Locar painel de led para compor o rider técnico. |
| 52 | Taxa referente ao sistema de venda de ingressos: Prever a despesa gerada pelo uso do sistema de venda de ingresso, e efetivar o |



| | |
|----|---|
| | desconto das entradas referentes a esse objeto. |
| 53 | Contratação de intérprete de Libras: Contratar profissional buscando gerar acessibilidade durante a programação cultural. |
| 54 | Locação de equipamento de sonorização: locação de equipamento de sonorização para os dois palcos e rádio poste para toda a programação cultural. |
| 55 | Locação de equipamento de iluminação: locação de equipamento de iluminação para os dois palcos e cenográfica, conforme demanda, para toda a programação cultural. |
| 56 | Contratação de serviço de técnico de som e luz: contratar profissionais para montar, e operacionalizar os equipamentos de sonorização e iluminação, durante toda a programação cultural, incluindo passagem de som. |
| 57 | Locação de gerador de energia: locação de gerador de energia visando uso apenas caso a situação climática ou outros fatores prejudique a rede existente, garantindo a continuação e execução da programação cultural. |
| 58 | Locação de cadeiras plásticas com braço: buscando garantir a acomodação do público visitante para assistir e prestigiar a programação cultural, faz-se necessária a locação de cadeiras plásticas com braço. |
| 59 | Locação de grades de contenção: Tem o intuito de realizar delimitações de layout e para uso para questões de segurança. |
| 60 | Locação de tabladros/assoalhos: Para complementar o layout almejado para o evento, faz-se necessária a locação de |



| | |
|----|--|
| | tablados/assoalhos para nivelamento da rua com a calçada. |
| 61 | Locação de pavilhão: Tendo em vista o layout previsto para a realização do evento, faz-se necessária a locação de estrutura de pavilhão para cobertura do palco principal e para o público. |
| 62 | Locação de pirâmide: Tendo em vista o layout previsto para a realização do evento, faz-se necessária a locação de estrutura de pavilhão para cobertura do camarim. |
| 63 | Locação de estrutura de camarim: Tendo em vista o layout previsto para a realização do evento, faz-se necessária a locação de estruturas de camarim para acolhimento e preparação pré-apresentação dos artistas. |
| 64 | Locação de palco profissional: Tendo em vista o layout previsto para a realização do evento, faz-se necessária a locação de estrutura de palco profissional com capacidade de atender as medidas e especificações técnicas para os espetáculos e apresentações previstas na programação cultural, para o palco principal. |
| 65 | Contratação de serviço de zeladoria patrimonial/segurança terceirizada: Tendo em vista que para a realização do evento são montadas várias estruturas temporárias, além de equipamentos de alto valor, bem como instalados vários itens cenográficos, a zeladoria patrimonial/segurança terceirizada tem como objetivo garantir a segurança dos equipamentos e dos visitantes. |
| 66 | Locação de banheiros químicos: Tendo em vista o layout previsto para a realização do evento, faz-se necessária a locação de banheiro químico para atender ao camarim para acolhimento e preparação pré-apresentação dos artistas. |



| | |
|----|--|
| 67 | Contratação de fotógrafo: Com o intuito de ter material para realizar a comunicação do evento, bem como registros, faz-se necessária a contratação de fotógrafo. |
| 68 | Contratação de videógrafo: Com o intuito de ter material para realizar a comunicação do evento, bem como registros, faz-se necessária a contratação de videógrafo. |
| 69 | Aquisição de itens de camarim: alimentação e bebidas: Considerando a programação cultural, os artistas tem raiders de camarim, os quais incluem alimentação e bebidas. Dessa forma, essa meta considera a aquisição de insumos e/ou dos produtos. |
| 70 | Aquisição de material elétrico: cabo, disjuntores, clips, caixas distribuidoras, etc: Considerando que o Kerb é um evento com demanda de energia superior ao que o espaço proporciona normalmente, podem ser necessários equipamentos para melhoramento e efetivação desta estrutura. Assim, "alimentando" estruturas de acesso de evento, estandes, palco, sonorização e iluminação, etc. |
| 71 | Aquisição de material cenográfico: estruturas, ornamentos, figuras de fibra de vidro/chapa naval, etc: Considerando que o Kerb é um evento que atrai os visitantes pela programação cultural, mas também pelos ornamentos e decoração inspirada na cultura germânica, a aquisição de materiais cenográficos visa agregar ao projeto de decoração e da programação cultural. |
| 72 | Aquisição de materiais diversos para confecção de cenografia: abraçadeiras, alicate, arame, etc: Considerando que o Kerb é um evento que atrai os visitantes pela programação cultural, mas também pelos ornamentos e decoração inspirada na cultura |



| | |
|----|--|
| | germânica, a aquisição de materiais diversos para confecção de cenografia visa viabilizar a confecção de novas decorações, bem como agregar a ornamentos existentes, agregando ao projeto de decoração. |
| 73 | Contratação de serviço de transporte/locação de ônibus/van: esta meta visa disponibilizar transporte, caso necessário, para algumas atrações previstas na programação cultural. |
| 74 | Contratação de serviço especializado para elaboração de PPCI: Considerando que o Kerb é um evento temporário, com estruturas temporárias montadas, a realização de um PPCI, buscando regularizar e promover e disponibilizar segurança aos envolvidos com o evento e visitantes. |
| 75 | Contratação de serviço especializado de bombeiro civil: Contratar profissionais habilitados durante a programação cultural do evento, buscando promover e disponibilizar segurança aos envolvidos com o evento e visitantes, através dos primeiros socorros. |
| 76 | Contratação de serviço especializado de eletricista: Considerando que o Kerb é um evento com demanda de energia superior ao que o espaço proporciona normalmente, podem ser necessários equipamentos para melhoramento e efetivação desta estrutura. Assim, "alimentando" estruturas de acesso de evento, estandes, palco, sonorização e iluminação, etc., a contratação de eletricistas visa realizar as ligações/instalar, "alimentar", bem como ter plantão durante todo o período em que o evento ocorre, e também realizar a desmontagem. |
| 77 | Contratação de serviço especializado para elaboração de projeto arquitetônico 3D: Esta meta tem o intuito de criar um produto |



| | |
|-------------------------------|--|
| | vendável para captação de recursos e também de localizar os visitantes, através de recortes de plantas do evento e vídeos simulatórios das estruturas. |
| 78 | ECAD: Esta meta tem o objetivo de pagar as taxas pertinentes aos direitos autorais das músicas que serão cantadas/tocadas durante a programação cultural. |
| METAS: | PARÂMETRO PARA AFERIÇÃO DO CUMPRIMENTO DAS METAS: |
| As metas que são contratações | Solicitação de orçamento por e-mail, conferência da documentação, assinatura de contrato, registro da apresentação/prestação de serviço – foto, nota fiscal, comprovante de pagamento, compilado junto à Prestação de Contas. |
| As metas que são aquisições | Solicitação de orçamento por e-mail, registro do recebimento do material, da aplicação/uso – foto, nota fiscal, comprovante de pagamento, compilado junto à Prestação de Contas, e Termo de Doação por item, conforme descrição nas notas fiscais, anexando as mesmas. |
| 78 | Solicitação dos repertórios aos artistas do evento, cadastro do evento junto ao ECAD, recebimento e pagamento do boleto, comprovante de pagamento, compilado junto à Prestação de Contas. |

5. METODOLOGIA

| |
|--|
| |
|--|



6. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO (META, ETAPA OU FASE)

| META | DESCRIÇÃO DA META / AÇÃO | INDICADOR FÍSICO | | EXECUÇÃO | |
|------|--|------------------|------------|---|---|
| | | UNIDADE | QUANTIDADE | INÍCIO | TÉRMINO |
| 1 | Contratação de Captador de Recursos – Direto e Leis de Incentivo à Cultura | Srv | 1 | Assinatura do contrato com prestador de serviço | Determinado pelo contrato, sendo indicado pela captação do valor almejado ou por prazo |
| 2 | Contratação de Assistentes de Produção | Diária | 20 | 25/04/25 | 14/05/25 |
| 3 | Contratação de Diretor Executivo | Diária | 20 | 25/04/25 | 14/05/25 |
| 4 | Contratação de Coordenador Geral de Projeto | Srv | 1 | Assinatura do contrato com prestador de serviço | Determinado pelo contrato, sendo indicado pela realização da programação cultural ou encerramento da prestação de contas em todos os âmbitos envolvidos |



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTÂNCIA VELHA
"Doe sangue, doe órgãos, salve uma vida."

| | | | | | |
|---|--|--------|----|--|---|
| 5 | Contratação de Coordenador de Produção | Srv | 1 | Assinatura do contrato com prestador de serviço | Determinado pelo contrato, sendo indicado pela realização da programação cultural ou conclusão da meta 78. |
| 6 | Contratação de Produtora para inscrição do evento em Leis de Incentivo à Cultura para 2026 | Srv | 2 | Após a conclusão do projeto cultural do 42º Festival de Kerb em todos os âmbitos | Determinado pelo contrato, sendo indicado pela prestação de contas do projeto futuro. |
| 7 | Contratação de Elaborador de Prestação de Contas – TC e Leis de Incentivo à Cultura | Srv | 1 | Assinatura do contrato com prestador de serviço | Determinado pelo contrato, sendo indicado pelo encerramento da prestação de contas em todos os âmbitos envolvidos |
| 8 | Contratação de Apresentador/Loquutor/Maitre | Diária | 11 | 01/05/25 | 11/05/25 |
| 9 | Contratação de | | | | Determinado |



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTÂNCIA VELHA
"Doe sangue, doe órgãos, salve uma vida."

| | | | | | |
|----|---|------------|----|--|---|
| | Contabilidade | Srv | 1 | Assinatura do contrato com prestador de serviço | pele contrato, sendo indicado pelo encerramento da prestação de contas em todos os âmbitos envolvidos |
| 10 | Contratação de Assessoria Jurídica | Srv | 1 | Assinatura do contrato com prestador de serviço | Determinado pelo contrato, sendo indicado pelo encerramento da prestação de contas em todos os âmbitos envolvidos |
| 11 | Custos Administrativos | Srv/diária | | | |
| 12 | Custos de Divulgação | Srv/un | | | |
| 13 | Contratação de ator para intervenção cênica | Diária | 20 | 1/05/25* *5 diárias a serem definidas para ativações de divulgação e patrocinad | 11/05/25 |



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTÂNCIA VELHA
"Doe sangue, doe órgãos, salve uma vida."

| | | | | ores | |
|----|---|------------------|---|----------|----------|
| 14 | Aquisição/confeção de figurinos/trajes germânicos | | | 15/03/25 | 30/04/25 |
| 15 | Contratação de Grupos Folclóricos | Srv/apresentação | | 1/05/25 | 11/05/25 |
| 16 | Realização de Concurso Gastronômico Premiado | Srv | | 15/03/25 | 11/05/25 |
| 17 | Contratação de Grupo Teatral – Kerb nas Escolas | Srv/apresentação | | 14/04/25 | 30/04/25 |
| 18 | Contratação de Apresentação Artística - A Saga dos Imigrantes Alemães | Srv/apresentação | 1 | 01/05/25 | 11/05/25 |
| 19 | Contratação de Apresentações Artísticas - Bandinha Típica | Srv/apresentação | | 01/05/25 | 11/05/25 |
| 20 | Contratação de Apresentação Artística - Paulinho e Fábio | Srv/apresentação | 1 | 01/05/25 | 01/05/25 |
| 21 | Contratação de Apresentação Artística - Israel e Rodolfo | Srv/apresentação | 1 | 01/05/25 | 01/05/25 |
| 22 | Contratação de Apresentação Artística - Bibiana Bolacell | Srv/apresentação | 1 | 02/05/25 | 02/05/25 |



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTÂNCIA VELHA
"Doe sangue, doe órgãos, salve uma vida."

| | | | | | |
|----|---|------------------|---|----------|----------|
| 23 | Contratação de Apresentação Artística - Banda Corpo e Alma | Srv/apresentação | 1 | 02/05/25 | 02/05/25 |
| 24 | Contratação de Apresentação Artística - Banda Portal New | Srv/apresentação | 1 | 03/05/25 | 03/05/25 |
| 25 | Contratação de Apresentação Artística - Banda Passarela | Srv/apresentação | 1 | 03/05/25 | 03/05/25 |
| 26 | Contratação de Apresentação Artística - Luiz Henrique e Renan | Srv/apresentação | 1 | 03/05/25 | 03/05/25 |
| 27 | Contratação de Apresentação Artística - Banda Black Tie | Srv/apresentação | 1 | 03/05/25 | 03/05/25 |
| 28 | Contratação de Apresentação Artística - Grupo Festerê | Srv/apresentação | 1 | 04/05/25 | 04/05/25 |
| 29 | Contratação de Apresentação Artística - Paulinho Mocelin | Srv/apresentação | 1 | 04/05/25 | 04/05/25 |
| 30 | Contratação de Apresentação Artística - Os Montanari | Srv/apresentação | 1 | 04/05/25 | 04/05/25 |
| 31 | Contratação de Apresentação Artística - Lucas e Felipe | Srv/apresentação | 1 | 08/12/24 | 08/12/24 |
| 32 | Contratação de | | | | |



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTÂNCIA VELHA
"Doe sangue, doe órgãos, salve uma vida."

| | | | | | |
|----|---|------------------|---|----------|----------|
| | Apresentação Artística - Banda Rainha Musical | Srv/apresentação | 1 | 09/05/25 | 09/05/25 |
| 33 | Contratação de Apresentação Artística - Banda 0800 | Srv/apresentação | 1 | 09/05/25 | 09/05/25 |
| 34 | Contratação de Apresentação Artística - Os Atuais | Srv/apresentação | 1 | 10/05/25 | 10/05/25 |
| 35 | Contratação de Apresentação Artística - Indústria Musical | Srv/apresentação | 1 | 10/05/25 | 10/05/25 |
| 36 | Contratação de Apresentação Artística - Dj Pava | Srv/apresentação | 1 | 10/05/25 | 10/05/25 |
| 37 | Contratação de Apresentação Artística - Dj intervalos | Srv/apresentação | 1 | 01/05/25 | 11/05/25 |
| 38 | Contratação de Apresentação Artística - Nave Som | Srv/apresentação | 1 | 11/05/25 | 11/05/25 |
| 39 | Contratação de Apresentação Artística - Banda Brilha Som | Srv/apresentação | 1 | 11/05/25 | 11/05/25 |
| 40 | Contratação de Apresentação Artística - Super Banda Choppão | Srv/apresentação | 1 | 11/05/25 | 11/05/25 |
| 41 | Contratação de Caminhão Aberto - Museu Móvel - | Srv/apresentação | 1 | 14/04/25 | 30/04/25 |



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTÂNCIA VELHA
"Doe sangue, doe órgãos, salve uma vida."

| | | | | | |
|----|---|------------------|---|----------|----------|
| | Kerb nas Escolas | | | | |
| 42 | Locação de Rádios Comunicadores | Srv/apresentação | 1 | 01/05/25 | 11/05/25 |
| 43 | Contratação de Serviço Terceirizado para Limpeza | Srv/apresentação | 1 | 01/05/25 | 11/05/25 |
| 44 | Aquisição de Canecas de Alumínio | Srv/apresentação | 1 | 13/03/25 | 11/05/25 |
| 45 | Aquisição de Copos de Plástico/Canecas Eco | Srv/apresentação | 1 | 13/03/25 | 11/05/25 |
| 46 | Aquisição de Tirantes | Srv/apresentação | 1 | 13/03/25 | 11/05/25 |
| 47 | Locação de Catracas com sistema informatizado de validação | Srv/apresentação | 1 | 01/05/25 | 11/05/25 |
| 48 | Locação de Caminhão para Festwagen | Srv/apresentação | 1 | 01/05/25 | 11/05/25 |
| 49 | Contratação de Narrador de Áudio Descrição | Srv/apresentação | 1 | 01/05/25 | 11/05/25 |
| 50 | Aquisição/confecção de faixas em couro para os Reis da 42ª edição | Srv/apresentação | 1 | 13/03/25 | 11/05/25 |
| 51 | Locação de Painel de Led | Srv/apres | 1 | 01/05/25 | 01/05/25 |



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTÂNCIA VELHA
"Doe sangue, doe órgãos, salve uma vida."

| | | | | | |
|----|---|------------------|----|----------|----------|
| | | entação | | | |
| 52 | Taxa referente ao sistema de venda de ingressos | Srv/apresentação | 1 | 31/05/25 | 30/06/25 |
| 53 | Contratação de Intérprete de Libras | Diária | | 01/05/25 | 11/05/25 |
| 54 | Locação de equipamento de sonorização | Diária | 11 | 01/05/25 | 11/05/25 |
| 55 | Locação de equipamento de iluminação | Diária | 11 | 01/05/25 | 11/05/25 |
| 56 | Contratação de serviço de técnico de som e luz | Diária | 11 | 01/05/25 | 11/05/25 |
| 57 | Locação de gerador de energia | Diária | 11 | 01/05/25 | 11/05/25 |
| 58 | Locação de cadeiras plásticas com braço | Diária | | 01/05/25 | 11/05/25 |
| 59 | Locação de grades de contenção | Un/Dia | | 01/05/25 | 11/05/25 |
| 60 | Locação de tabladoss/assoalhos | M²/Dia | | 01/05/25 | 11/05/25 |
| 61 | Locação de pavilhão | Un/dia | | 01/05/25 | 11/05/25 |
| 62 | Locação de pirâmide | Un/dia | | 01/05/25 | 11/05/25 |
| 63 | Locação de estrutura de | Un/dia | | 01/05/25 | 11/05/25 |



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTÂNCIA VELHA
"Doe sangue, doe órgãos, salve uma vida."

| | | | | | |
|----|--|------------|---|--|----------|
| | camarim | | | | |
| 64 | Locação de palco profissional | Un/dia | | 01/05/25 | 11/05/25 |
| 65 | Contratação de serviço de zeladoria patrimonial/segurança terceirizada | Hora/homem | | 25/04/25 | 18/05/25 |
| 66 | Locação de banheiros químicos | Un/dia | | 01/05/25 | 11/05/25 |
| 67 | Contratação de fotógrafo | Srv | 1 | 01/05/25 | 11/05/25 |
| 68 | Contratação de videógrafo | Srv | 1 | 01/03/25* *10 diárias a serem definidas para ativações de divulgação e patrocinadores | 11/05/25 |
| 69 | Aquisição de itens de camarim: alimentação e bebidas | Un | | 25/04/25 | 11/05/25 |
| 70 | Aquisição de material elétrico | Un | | 15/03/25 | 11/05/25 |
| 71 | Aquisição de material cenográfico: estruturas, tecidos, ornamentos, figuras de fibra de vidro/chapa naval, | Un | | 15/03/25 | 30/04/25 |



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTÂNCIA VELHA
"Doe sangue, doe órgãos, salve uma vida."

| | | | | | |
|----|---|------------|---|----------|----------|
| | etc | | | | |
| 72 | Aquisição de materiais diversos para confecção de cenografia: abraçadeiras, alicate, arame, etc | Un | | 15/03/25 | 30/04/25 |
| 73 | Contratação de serviço de transporte/locação de ônibus/van | Un | | 01/05/25 | 11/05/25 |
| 74 | Contratação de serviço especializado para elaboração de PPCI e equipamentos | Un | | 15/03/25 | 11/05/25 |
| 75 | Contratação de serviço especializado de bombeiro civil | Hora/homem | | 01/05/25 | 11/05/25 |
| 76 | Contratação de serviço especializado de eletricista | Hora/homem | | 14/04/25 | 18/05/25 |
| 77 | Contratação de serviço especializado para elaboração de projeto arquitetônico 3D | Srv | 1 | 15/03/25 | 30/04/25 |
| 78 | ECAD | Un | 1 | 01/05/25 | 11/05/25 |

7. CONTRAPARTIDA

| DESCRIÇÃO DA CONTRAPARTIDA: | VALOR |
|-----------------------------|-------|
|-----------------------------|-------|



| | |
|---|-------------------------|
| - 150h de trabalho voluntário para auxílio na montagem, evento e/ou desmontagem; - | Mínimo de R\$ 400.00,00 |
|---|-------------------------|

8. PREVISÃO DE RECEITA E DESPESA PARA EXECUÇÃO DO PROJETO

| DESPESA | VALOR TOTAL |
|--------------------|-------------------------|
| PARCEIRA PÚBLICA | R\$ 1.500.000,00 |
| PARCEIRA PRIVADA | R\$ 400.000,00 (Mínimo) |
| TOTAL GERAL | |

| RECEITA | VALOR TOTAL |
|--------------------|--|
| PARCEIRA PÚBLICA | R\$ 1.000.000,00 Dotação orçamentária |
| | R\$ 500.000,00 Exploração temporária de espaços públicos |
| PARCEIRA PRIVADA | R\$ 400.000,00 – LIC e/ou Rouanet (mínimo) |
| | R\$ 200.000,00 – Patrocínios diretos |
| TOTAL GERAL | |

9. CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO (previsão)

| META | Mês 1 | Mês 2 | Mês 3 | Mês 4 |
|------|-------|-------|-------|-------|
| 1 | | | | |
| 2 | | | | |
| 3 | | | | |
| 4 | | | | |
| 5 | | | | |
| 6 | | | | |
| 7 | | | | |



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTÂNCIA VELHA
"Doe sangue, doe órgãos, salve uma vida."

| | | | | |
|----|--|--|--|--|
| 8 | | | | |
| 9 | | | | |
| 10 | | | | |
| 11 | | | | |
| 12 | | | | |
| 13 | | | | |
| 14 | | | | |
| 15 | | | | |
| 16 | | | | |
| 17 | | | | |
| 18 | | | | |
| 19 | | | | |
| 20 | | | | |
| 21 | | | | |
| 22 | | | | |
| 23 | | | | |
| 24 | | | | |
| 25 | | | | |
| 26 | | | | |
| 27 | | | | |
| 28 | | | | |
| 29 | | | | |
| 30 | | | | |
| 31 | | | | |
| 32 | | | | |



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTÂNCIA VELHA
"Doe sangue, doe órgãos, salve uma vida."

| | | | | |
|----|--|--|--|--|
| 33 | | | | |
| 34 | | | | |
| 35 | | | | |
| 36 | | | | |
| 37 | | | | |
| 38 | | | | |
| 39 | | | | |
| 40 | | | | |
| 41 | | | | |
| 42 | | | | |
| 43 | | | | |
| 44 | | | | |
| 45 | | | | |
| 46 | | | | |
| 47 | | | | |
| 48 | | | | |
| 49 | | | | |
| 50 | | | | |
| 51 | | | | |
| 52 | | | | |
| 53 | | | | |
| 54 | | | | |
| 55 | | | | |
| 56 | | | | |
| 57 | | | | |



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTÂNCIA VELHA
"Doe sangue, doe órgãos, salve uma vida."

| | | | | |
|---------------------|--|--|--|--|
| 58 | | | | |
| 59 | | | | |
| 60 | | | | |
| 61 | | | | |
| 62 | | | | |
| 63 | | | | |
| 64 | | | | |
| 65 | | | | |
| 66 | | | | |
| 67 | | | | |
| 68 | | | | |
| 69 | | | | |
| 70 | | | | |
| 71 | | | | |
| 72 | | | | |
| 73 | | | | |
| 74 | | | | |
| 75 | | | | |
| 76 | | | | |
| 77 | | | | |
| 78 | | | | |
| TOTAL | | | | |
| TOTAL GERAL: | | | | |

10. DETALHAMENTO DA APLICAÇÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS POR META



| ESTIMATIVA DE CUSTOS | | |
|---|----------------|-------------|
| ESPECIFICAÇÃO DAS DESPESAS/METAS | VALOR UNITÁRIO | VALOR TOTAL |
| META 1: Contratação de Captador de Recursos – Direto e Leis de Incentivo à Cultura | | |
| Srv | | |
| META 2: Contratação de Assistentes de Produção | | |
| Pax/diária | | |
| META 3: Contratação de Produtor Executivo | | |
| | | |
| META 4: Contratação de Coordenador Geral de Projeto | | |
| Srv | | |
| META 5: Contratação de Coordenador de Produção | | |
| Srv | | |
| META 6: Contratação de Produtora para inscrição do evento em Leis de Incentivo à Cultura para 2026 | | |
| Srv | | |
| META 7: Contratação de Elaborador de Prestação de Contas – TC e Leis de Incentivo à Cultura | | |
| Srv | | |



| | | |
|--|--|---------------|
| META 8: Contratação de Apresentador/Locutor/Maitre | | |
| Diária | | |
| META 9: Contratação de Contabilidade | | |
| Srv | | |
| META 10: Contratação de Assessoria Jurídica | | |
| Srv | | |
| META 11: Custos Administrativos | | |
| Srv/diária | | |
| META 12: Custos de Divulgação | | |
| Srv/un | | R\$ 56.000,00 |
| META 13: Contratação de ator para intervenção cênica | | |
| Diária | | |
| META 14: Aquisição/confecção de figurinos/trajes germânicos | | |
| Srv/apresentação | | |
| META 15: Contratação de Grupos Folclóricos | | |
| Srv/apresentação | | |
| META 16: Realização do Concurso Gastronômico Premiado | | |
| Srv/apresentação | | |
| META 17: Contratação de Grupo Teatral – Kerb nas Escolas | | |



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTÂNCIA VELHA
"Doe sangue, doe órgãos, salve uma vida."

| | | |
|---|--|--|
| Srv/apresentação | | |
| META 18: Contratação de Apresentação Artística - A Saga dos Imigrantes Alemães | | |
| Srv/apresentação | | |
| META 19: Contratação de Apresentações Artísticas - Bandinha Típica | | |
| Srv/apresentação | | |
| META 20: Contratação de Apresentação Artística - Paulinho e Fábio | | |
| Srv/apresentação | | |
| META 21: Contratação de Apresentação Artística - Israel e Rodolfo | | |
| Srv/apresentação | | |
| META 22: Contratação de Apresentação Artística - Bibiana Bolacell | | |
| Srv/apresentação | | |
| META 23: Contratação de Apresentação Artística - Banda Corpo e Alma | | |
| Srv/apresentação | | |
| META 24: Contratação de Apresentação Artística - Banda Portal New | | |
| Srv/apresentação | | |
| META 25: Contratação de Apresentação Artística - Banda Passarela | | |
| Srv/apresentação | | |
| META 26: Contratação de Apresentação Artística - Luiz Henrique e Renan | | |
| Srv/apresentação | | |



| | | |
|--|--|--|
| META 27: Contratação de Apresentação Artística - Banda Black Tie | | |
| Srv/apresentação | | |
| META 28: Contratação de Apresentação Artística - Grupo Festerê | | |
| Srv/apresentação | | |
| META 29: Contratação de Apresentação Artística - Paulinho Mocelin | | |
| Srv/apresentação | | |
| META 30: Contratação de Apresentação Artística - Os Montanari | | |
| Srv/apresentação | | |
| META 31: Contratação de Apresentação Artística - Lucas e Felipe | | |
| Srv/apresentação | | |
| META 32: Contratação de Apresentação Artística - Banda Rainha Musical | | |
| Srv/apresentação | | |
| META 33: Contratação de Apresentação Artística - Banda 0800 | | |
| Srv/apresentação | | |
| META 34: Contratação de Apresentação Artística - Os Atuais | | |
| Srv/apresentação | | |
| META 35: Contratação de Apresentação Artística - Indústria Musical | | |
| Srv/apresentação | | |
| META 36: Contratação de Apresentação Artística - Dj Pava | | |



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTÂNCIA VELHA
"Doe sangue, doe órgãos, salve uma vida."

| | | |
|---|--|--|
| Srv/apresentação | | |
| META 37: Contratação de Apresentação Artística - Dj intervalos | | |
| Srv/apresentação | | |
| META 38: Contratação de Apresentação Artística - Nave Som | | |
| Srv/apresentação | | |
| META 39: Contratação de Apresentação Artística - Banda Brilha Som | | |
| Srv/apresentação | | |
| META 40: Contratação de Apresentação Artística - Super Banda Choppão | | |
| Srv/apresentação | | |
| META 41: Contratação de Caminhão Aberto - Museu Móvel - Kerb nas Escolas | | |
| Srv/apresentação | | |
| META 42: Locação de Rádios Comunicadores | | |
| | | |
| META 43: Contratação de Serviço Terceirizado para Limpeza | | |
| Srv/apresentação | | |
| META 44: Aquisição de Canecas de Alumínio | | |
| | | |
| META 45: Aquisição de Copos de Plástico/Canecas Eco | | |
| | | |



| | | |
|---|--|--|
| META 46: Aquisição de Tirantes | | |
| | | |
| META 47: Locação de Catracas com sistema informatizado de validação | | |
| | | |
| META 48: Locação de Caminhão para Festwagen | | |
| | | |
| META 49: Contratação de Narrador de Áudio Descrição | | |
| Srv/apresentação | | |
| META 50: Aquisição/confecção de faixas em couro para os Reis da 42ª edição | | |
| Srv | | |
| META 51: Locação de Painel de Led | | |
| Srv/apresentação | | |
| META 52: Taxa referente ao sistema de venda de ingressos | | |
| Srv/apresentação | | |
| META 53: Contratação de Intérprete de Libras | | |
| Srv/apresentação | | |
| META 54: Locação de equipamento de sonorização | | |
| Srv/apresentação | | |
| META 55: Locação de equipamento de iluminação | | |



| | | |
|--|--|--|
| Srv | | |
| META 56: Contratação de serviço de técnico de som e luz | | |
| Srv | | |
| META 57: Locação de gerador de energia | | |
| Srv | | |
| META 58: Locação de cadeiras plásticas com braço | | |
| Diária | | |
| META 59: Locação de grades de contenção | | |
| Diária | | |
| META 60: Locação de tabladros/assoalhos | | |
| Diária | | |
| META 61: Locação de pavilhão | | |
| Diária | | |
| META 62: Locação de pirâmide | | |
| Diária | | |
| META 63: Locação de estrutura de camarim | | |
| Diária | | |
| META 64: Locação de palco profissional | | |
| Un/Dia | | |



| | | |
|--|--|--|
| META 65: Contratação de serviço de zeladoria patrimonial/segurança terceirizada | | |
| | | |
| META 66: Locação de banheiros químicos | | |
| Un/dia | | |
| META 67: Contratação de fotógrafo | | |
| | | |
| META 68: Contratação de videógrafo | | |
| | | |
| META 69: Aquisição de itens de camarim: alimentação e bebidas | | |
| | | |
| META 70: Aquisição de material elétrico | | |
| | | |
| META 71: Aquisição de material cenográfico: estruturas, tecidos, ornamentos, figuras de fibra de vidro/chapa naval, etc | | |
| | | |
| META 72: Aquisição de materiais diversos para confecção de cenografia: abraçadeiras, alicate, arame, etc | | |
| | | |
| META 73: Contratação de serviço de transporte/locação de ônibus/van | | |
| Srv | | |



| | | |
|--|--|--|
| META 74: Contratação de serviço especializado para elaboração de PPCI e equipamentos | | |
| Un | | |
| META 75: Contratação de serviço especializado de bombeiro civil | | |
| Un | | |
| META 76: Contratação de serviço especializado de eletricista | | |
| Un | | |
| META 77: Contratação de serviço especializado para elaboração de projeto arquitetônico 3D | | |
| Un | | |
| META 78: ECAD | | |
| Un | | |

11. DECLARAÇÃO

Na qualidade de representante legal da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, declaro, para fins de comprovação junto ao MUNICÍPIO, para os efeitos e sob penas da Lei, que inexistente qualquer débito ou situação de inadimplência com a Administração Pública Municipal ou qualquer entidade da Administração Pública, que impeça a transferência de recursos oriundos de dotações consignadas no orçamento do Município para aplicação na forma prevista e determinada por este Plano de Trabalho.

Pede deferimento.

Estância Velha, ____ de _____ de 2025.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTÂNCIA VELHA
"Doe sangue, doe órgãos, salve uma vida."

Nome completo do representante/presidente da associação



PLANO DE AÇÃO

42ª EDIÇÃO FESTIVAL DE KERB - 2025

QUADRO 1 - Identificação do proponente:

Dados do projeto

| | | |
|--|---|---|
| Nome do projeto: 42º Festival de Kerb | | |
| Local de realização: Praça 1º de Maio, PAC e mediações | Período de realização: de 1 a 11 de maio de 2025 | Horários de realização: Conforme programação |
| Contato principal: Larissa Mentz | Função: Diretora de Turismo | |
| Contato secundário: Gabriel Boll Berlitz | Função: Secretário de Desenvolvimento Econômico, Inovação e Turismo | |
| Contato secundário: Isadora Schommer | Função: Chefe de Departamento de Turismo | |
| Valor repassado pela concedente: R\$ 500.000,00 (quatrocentos e cinquenta mil reais) | | |
| Valor aplicado pela proponente: R\$ 400.000,00 (seiscentos e cinquenta mil reais) – valor mínimo da proposta | | |

QUADRO 2 - Histórico do evento:

O FESTIVAL DE KERB DE ESTÂNCIA VELHA é um dos maiores eventos do Sul do Rio Grande do Sul e o um dos principais destinos à celebração da cultura germânica. O Festival de Kerb, acontece anualmente e envolve várias atrações de: Fé, gastronomia, cultural artística. Em 1983 era celebrado nosso primeiro Kerb. Trinta e oito anos após, renovamos essa história rica de cultura, gastronomia e momentos inesquecíveis. Em 2021, o formato do FESTIVAL DE KERB foi adaptado no modelo *online*. Via transmissão nas redes sociais da prefeitura, vídeos gravados e atividades semipresenciais, como por exemplo o “*Drive-thru do Frühstück*” atingindo aproximadamente mais de 500.000 espectadores. Desde 2011, o Festival de Kerb de Estância Velha, foi fixado no calendário de eventos, como patrimônio cultural do município.



(Lei Municipal Nº 1.677 de 30/03/2011).

Em 2022 O Festival retorna no seu formato presencial, com uma programação de shows, bailes, danças folclóricas, gastronomia típica e muito mais. O evento ocorre nos dias 29, 30 de abril e 01, 06, 07, 08 de maio na área central do município.

QUADRO 3 – Objetivos do Projeto:

OBJETIVO PRINCIPAL:

Proporcionar a integração entre a comunidade, estimulando e promovendo o turismo e o comércio local e preservando as tradições culturais dos imigrantes alemães que colonizaram nossa cidade e demais cidades vizinhas.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- Realizar o projeto "Festival de Kerb de Estância Velha", na Praça Primeiro de Maio e Pavilhão de Atividades Culturais – PAC e mediações, S/n, Centro de Estância Velha, nos dias 29, 30 de abril e 01, 06, 07, 08, 09 de maio de 2022. Para aproximadamente 100 mil pessoas a nível regional e online.
- Resgatar e cultivar as tradições germânicas através da história dos imigrantes que colonizaram nossa cidade.
- Promover a alegria e o encontro das gerações, através das comemorações que provém da inauguração do primeiro templo do município ou povoado.
- Fomentar o comércio e o turismo local e atrair o público dos arredores.
- Garantir acesso universal e democrático à cultura e economia criativa aos munícipes de Estância Velha e região metropolitana de Porto Alegre – Capital do Rio Grande do Sul.



- Arrecadar 1.000 quilos de alimentos para Secretaria de Desenvolvimento Social.
- Contribuir de forma indireta para o fomento econômico as instituições e entidades ligadas voluntariamente ao projeto.
- Manter viva tradição histórico-cultural da cidade de Estância Velha/RS.

QUADRO 4 – Justificativa do Projeto:

Estância Velha é uma cidade da região metropolitana de Porto Alegre, que possui cerca de 45 mil habitantes. A cidade de origem germânica, já tem tradição na realização de eventos para a comunidade local, como a Festa de São Pedro, Carnaval e Festival de Kerb, por exemplo. No ano de 2021 o município ofertou aos agentes culturais a possibilidade da realização no formato online. Com principal objetivo fomentar a cultura e suas origens locais. Em abril de 2021, ocorreu o Kerb online atingindo virtualmente aproximadamente 500 mil telespectadores e ainda teve um resgate inédito cultural através de vídeos, depoimentos, receitas gastronômicas e live show com banda típica alemã, além de toda modernização da sua logomarca. Valorizando as pessoas envolvidas com a festa popular e trazendo a oportunidade de vivência durante a pandemia do COVID-19.

Em 2022, o Festival de Kerb de Estância Velha, será um evento que dará oportunidade à diversas famílias de desfrutarem de uma programação musical e cultural, na praça principal da cidade, especialmente após dois anos de dificuldades em função da pandemia. O projeto prevê a realização de apresentações folclóricas, jogos germânicos, concursos gastronômicos, culto ecumênico e música em palco na região



central da cidade.

A programação contará com artistas com reconhecimento nacional, e também artistas locais da cidade e da região. Ressalta-se que todas as atividades programadas para o Festival de Kerb de Estância Velha serão realizadas em espaços ao ar livre e ocorrerão de acordo com as liberações pelas organizações competentes no que diz respeito à pandemia do COVID-19.

QUADRO 5 – Nome do Projeto:

"42ª EDIÇÃO DO FESTIVAL DE KERB - 2025"

QUADRO 6 - Identificação do objeto principal a ser executado:

Realização do Festival de Kerb de Estância Velha, com programação multicultural, composto por, apresentações artísticas e culturais, apresentações de música, danças folclóricas e cenografia típica.

O acesso ao evento "42º Festival de Kerb de Estância Velha - 2025" tem seu regulamento oficial e nominata da Comissão Organizadora via decreto municipal, com todas normas e informações para participação durante o evento.



O evento terá 8 dias de duração*, conforme programação descrita no QUADRO 16.

QUADRO 7 - Missão do projeto:

A realização do Festival de Kerb de Estância Velha será importante para fomentar o setor cultural e turístico, através da cultura germânica, que é um dos fatores históricos mais importantes da colonização e desenvolvimento do município. Este evento fomenta a cena local pela contratação de artistas, produtores, técnicos, cenógrafos e diversos profissionais relacionados à realização do evento. Também impacta no desenvolvimento econômico no comércio local, restaurantes, conveniências e lojas, gerando receita e economia.

Na planilha orçamentária constam atrações já selecionadas, com as quais se demonstra o perfil da programação e do evento. Ainda, a distribuição de recursos é realizada de forma ampla, tanto para artistas como para prestadores de serviços. A iniciativa privada costuma ser parceira do projeto, viabilizando parte do custeio da contratação de atrações e serviços terceirizados para a programação, através de patrocínio direto. Além do apoio voluntário de instituições e entidades sociais e culturais. Todas as rubricas estão organizadas na planilha orçamentária.

O Festival de Kerb de Estância Velha é um evento com ingresso popular e com programação cultural realizada na região central da cidade. As apresentações artísticas serão realizadas em um palco em estrutura temporária, com estrutura de som, iluminação e imagem. E que contará com acessibilidade para cadeirantes e pessoas com mobilidade reduzida, por meio de rampas de acesso. Soma-se ainda a realização de intervenções culturais realizadas através dos jogos germânicos com as escolas do município.



QUADRO 8 – Plano Interno de Trabalho Macro:

| PLANO MACRO DE TAREFAS | |
|------------------------|--|
| ETAPA A: PRÉ-PRODUÇÃO | |
| 1 | Elaboração do Plano de Trabalho > Objetivos > Justificativas > Planilha Orçamentária |
| 2 | Parecer Jurídico do projeto (<i>Plano de Trabalho</i>) |
| 3 | Seleção da proponente |
| 4 | Termo de Parceria/Cooperação entre proponente selecionada e PMEV |
| 5 | Criação Grupo de Trabalho |
| 6 | Regulamento do Evento |
| 7 | Plano Estratégico de Comunicação (<i>Agência Publicitária</i>) |
| 8 | Plano Estratégico de Comunicação (<i>Assessoria de Imprensa</i>) |
| 9 | Plano de Cenografia e Decoração |
| 10 | Captação de Recursos – via Patrocinadores/Cotas de Patrocínios |
| 11 | Seleção de Patrocínio > Contrato > Comprovante de pagamento |
| 12 | Contratação Fornecedores > Documentação > NF > Pagamento |
| 13 | Execução Plano de Cenografia e Decoração |

| PLANO MACRO DE TAREFAS | |
|------------------------|--|
| ETAPA B: PRODUÇÃO | |
| 14 | Execução Plano Estratégico de Comunicação (Agência Publicitária) |
| 15 | Execução Plano Estratégico de Comunicação (Assessoria de Imprensa) |
| 16 | Plano Operacional da Programação |
| 17 | Execução da Programação |
| 18 | Desmontagem da Cenografia e Decoração |
| 19 | Revisão Planilha Orçamentária |
| ETAPA C: PÓS-PRODUÇÃO | |
| 20 | |
| 21 | Fechamento da Pasta do Evento – Prestação de Contas (documentação) |
| 22 | Pesquisa de satisfação e aprimoramento – Público, expositores e artistas |
| 23 | Fechamento – Briefing Pós-Produção / Diagnóstico / Análise do Evento |
| 24 | Prestação de Contas – GT DE TRABALHO / Proponente / PMEV |
| 25 | Prestação de Contas Pública – Câmara Vereadores |
| | |



QUADRO 9 – Plano de Trabalho Operacional:

| | |
|---|---|
| <p>Junho a dezembro - 2024</p> <ul style="list-style-type: none">● Planejamento e organização do Projeto pela PME.V.● Criação do Plano Macro e Plano de Trabalho. <p>Janeiro - 2025</p> <ul style="list-style-type: none">● Lançamento 42º Festival de Kerb <p>Fevereiro - 2025</p> <ul style="list-style-type: none">● Chamamento Público para seleção de entidade para ser proponente realizadora do evento.● Criação e execução da cenografia e decoração. <p>Março - 2025</p> <ul style="list-style-type: none">● Revisão e fechamento do Plano de Comunicação. <p>Abril - 2025</p> <ul style="list-style-type: none">● Execução do Plano de Ação/Operacional/Macro.● Montagem das estruturas e equipamentos, cenografia. | <p>Abril - 2025</p> <ul style="list-style-type: none">● artística, plateia e operacional dos espetáculos.● Revisão e fechamento PPCI, laudos e fichas técnicas.● Reunião com equipes envolvidas no evento.● Revisão e fechamento de estruturas de palco, camarim, cenografia● Passagem de som / luz / palco / cena.● Instalação das lonas de identidade do evento.● Ações culturais nas escolas municipais, convidando para programação artística e distribuição de folders. <p>Dia: 12/04/2025</p> <ul style="list-style-type: none">● Início da desmontagem da estrutura● Retirada da decoração e cenografia |
|---|---|

QUADRO 10 – Metodologia:

| |
|--|
| <ul style="list-style-type: none">● A Comissão de Organização do evento irá acompanhar a execução do plano de trabalho e da programação. Assessorando às instituições sociais e voluntárias, servidores públicos ligados ao Executivo Municipal, conselhos municipais e comunidade |
|--|



envolvidos no evento.

- Por meio de pesquisas realizadas durante o evento, será possível aferir o grau de satisfação e intervenção do projeto na vida das pessoas que por ali passarem.
- Através de vídeos informativos, matérias em jornais, entrevistas atingiremos ainda um público maior indireto, demonstrando o quanto o projeto proporcionou de crescimento cultural, e social para a cidade de Estância Velha.
- As programações artística, grupos folclóricos, shows, produção e planejamento técnico estão de responsabilidade do presidente da comissão organizadora, com deliberações e direcionamento de atividades à Comissão Organizadora do festival, conforme nominata em regulamentado via decreto.
- A prestação de contas deste projeto deverá ser realizada de forma pública com monitoramento da Comissão Organizadora do evento, conforme nominata em regulamentado via decreto.
- A Comissão Organizadora do evento realizará uma campanha que irá estimular a doação de 1 kg de alimento não perecível pelo público que irá participar do projeto. Onde o mesmo será direcionado a Secretaria de Desenvolvimento Social do município de Estância Velha para providências.

QUADRO 11 – Locais previstos para realização dos eventos:

Local da realização do evento: Praça Primeiro de Maio.



Endereço: Centro de Estância Velha – RS

Local da realização do evento: Pavilhão de Atividades Culturais Ênio Trein - PAC.

Endereço: R. Balduino Weber - Centro, Estância Velha - RS, 93600-000

Local da realização do evento: Av. Presidente Vargas – Frente Cantun.

Endereço: Centro, Estância Velha - RS, 93600-000

Local da realização do evento: Rua Portão – Frente Loja Magazine Luiza.

Endereço: Centro, Estância Velha - RS, 93600-000

Local da realização do evento: Intervenções Culturais nas Escolas Municipais.

Local da cenografia e decorações: Áreas centrais do município, principais acessos da cidade.

QUADRO 12 - Número previsto de participantes ou público total:

- Público total estimado de 100.000 pessoas entre o dia 01/05/2025 a 11/05/2025.
- A programação oficial consta neste Plano de Trabalho e Regulamento oficial do evento via decreto municipal.
- O público-alvo será composto predominantemente por famílias compostas por idosos, adultos, adolescentes e crianças interessados em festas tradicionais germânicas típicas. Um segundo recorte será de transeuntes, que circulam pela praça diariamente.

QUADRO 13 - Público Alvo:



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTÂNCIA VELHA
"Doe sangue, doe órgãos, salve uma vida."

O público-alvo será composto predominantemente por famílias compostas por idosos, adultos, adolescentes e crianças interessados em festas tradicionais natalinas. Um segundo recorte será de transeuntes, que circulam pela praça diariamente.

Público direto / meta: estimativa de 100.000 pessoas.

Público indireto / transeuntes no local: sem estimativa.

QUADRO 14 – Proponente / Realização / Financiamento:

PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTÂNCIA VELHA – RS

DEPARTAMENTO DE TURISMO

ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL

REPRESENTANTES DA COMUNIDADE

QUADRO 15 – Tabela com a Programação Artística:

| FESTIVAL DE KERB – PROGRAMAÇÃO ARTÍSTICA – EXTRA OFICIAL | | | | | |
|--|-----|------|----------|--------|---------------|
| DATA | DIA | HORA | ATRAÇÕES | GÊNERO | FONTE FINANC. |

Rua Anita Garibaldi, 299 | Fone 51 3561-4050 | Estância Velha | RS
www.estanciavelha.rs.gov.br



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTÂNCIA VELHA
 "Doe sangue, doe órgãos, salve uma vida."

| | | | | | |
|----------|--------------|-------|---|--|------------|
| 01/05/25 | Quinta-Feira | 18h | A Saga dos Imigrantes Alemães | Orquestra e coro | Prefeitura |
| | | 19h30 | ABERTURA OFICIAL | | |
| | | 20h30 | Paulinho e Fábio | Atração musical cantada e tocada ao vivo | |
| | | 22h30 | Israel e Rodolfo | Atração musical cantada e tocada ao vivo | |
| 02/05/25 | Sexta-feira | 20h | Bibiana Bolacell | Atração musical cantada e tocada ao vivo | |
| | | 22h | Banda Corpo e Alma | Atração musical cantada e tocada ao vivo | |
| 03/05/25 | Sábado | 16h | Banda Portal New | Atração musical cantada e tocada ao vivo | |
| | | 18h | Banda Passarela | Atração musical cantada e tocada ao vivo | |
| | | 20h | Luiz Henrique e Renan | Atração musical cantada e tocada ao vivo | |
| 04/05/25 | Domingo | 15h30 | Grupo Festerê | Atração musical cantada e tocada ao vivo | |
| | | 19h | Paulinho Mocelin | Atração musical cantada e tocada ao vivo | |
| | | 21h30 | Os Montanari | Atração musical cantada e tocada ao vivo | |
| 07/05/25 | Quarta-Feira | 13h | Baile da Terceira Idade – Banda Baila-Baila | Atração musical cantada e tocada ao vivo | |
| 09/05/25 | Sexta | 20h | Lucas e Felipe | Atração musical cantada e tocada ao vivo | |
| | | 22h | Banda Rainha Musical | Atração musical cantada e tocada ao vivo | |
| 10/05/25 | Sábado | 15h30 | Banda 0800 | Atração musical cantada e tocada ao vivo | |
| | | 18h | Os Atuais | Atração musical cantada e tocada ao vivo | |
| | | 20h | Banda Indústria Musical | Atração musical cantada e tocada ao vivo | |
| | | 22h30 | DJ Pava | Atração musical tocada ao vivo | |

Rua Anita Garibaldi, 299 | Fone 51 3561-4050 | Estância Velha | RS
www.estanciavelha.rs.gov.br



| | | | | | |
|----------|---------|-------|---------------------|--|--|
| 11/05/25 | Domingo | 16h | Banda Nave Som | Atração musical cantada e tocada ao vivo | |
| | | 20h30 | Super Banda Choppão | Atração musical cantada e tocada ao vivo | |

15.1 – Atividades Paralelas:

- Gastronomia Típica e Lanches
- Danças Folclóricas
- Bandinhas Típicas
- Bandas de Baile
- Jogos Germânicos
- Parque de Diversões
- Vila Germânica

QUADRO 16 - Plano de divulgação e comunicação:

Flyers – distribuição dentro das comunidades que farão parte do público do projeto, em locais e comércios em diversas regiões da cidade;

Assessoria de Imprensa, serviço descrito como:



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTÂNCIA VELHA
"Doe sangue, doe órgãos, salve uma vida."

Equipe Para Marketing Digital, incluindo impulsionamento de mídia;

Branding: Identidade visual e Manual de identidade, arte para cartaz e para flyer; Email Marketing ;

Produção Audiovisual: Em média de 10 inserções em vídeo de 15seg para redes sociais e adaptado de '29 para whatsapp; Roteiro: Imagens da cidade / Convites (captação de imagens in loco); Produção de vídeo de '30seg, edições, finalizações e publicações dos vídeos;

Mídias sociais: Gerenciamento de mídias sociais (Facebook / Instagram); Estruturação e criação de mídias; Três (3)

Publicações semanais; Criação de artes e banners (3); Interação básica com o público; Métricas e resultados;

Cobertura total do evento com equipe profissional de foto e vídeo, incluindo produção de material com resultados e demonstração geral.

Meios Eletrônicos de divulgação do evento: Redes sociais do evento e dos Artistas, Site dos artistas e Jornais regionais e locais.

Publicidades impressa em lonas, jornais e revistas de acordo com a projeção na planilha orçamentária do evento.

QUADRO 17 – Valor Projeção: LEI DE INCENTIVO À CULTURA FEDERAL E/OU ESTADUAL:

R\$
PRONAC:



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTÂNCIA VELHA
"Doe sangue, doe órgãos, salve uma vida."

QUADRO 18 – Valor Projeção: PARTICIPAÇÃO FINANCEIRA DO PARCEIRO PÚBLICO:

R\$ 500.000,00

QUADRO 19 – Valor Projeção de captação de cotas de patrocínio direto:

Patrocínio Master - A partir de R\$ 150.000,00
Patrocínio Diamante - A partir de R\$ 100.000,00
Patrocínio Ouro - A partir de R\$ 75.000,00
Patrocínio Prata - A partir de R\$ 50.000,00
Patrocínio Bronze - A partir de R\$ 25.000,00
Apoio - A partir de R\$ 10.000,00

Captação de recursos, indiferente se for realizada através dos meios de incentivos fiscais ou direta, deverá respeitar as cotas estabelecidas.

QUADRO 20 – Orçamento de Despesas Detalhadas:

| PROJEÇÃO DE INVESTIMENTO GLOBAL – 42º FESTIVAL DE KERB | | | | | | | |
|--|--------------------------|--------------|-------|--------|----------------------|--------------------------------------|-------|
| ITEM | DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES | RAZÃO SOCIAL | UNID. | QUANT. | VALOR UNITÁRIO (R\$) | VALOR TOTAL (R\$) | FONTE |
| | | | | | | PREVISÃO A PARTIR DO HISTÓRICO, PODE | |

Rua Anita Garibaldi, 299 | Fone 51 3561-4050 | Estância Velha | RS
www.estanciavelha.rs.gov.br



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTÂNCIA VELHA
 "Doe sangue, doe órgãos, salve uma vida."

| | | | | | | | SER ALTERADO PELA PROPONENTE | |
|-----------------------------------|--|--|--|--|--|-----|------------------------------------|--|
| 1 – PRODUÇÃO/EXECUÇÃO | | | | | | | | |
| 1.1 | Locação de um banheiro químico e um lavatório para camarim | | | | | | Prefeitura | |
| 1.2 | Serviço de segurança terceirizada | | | | | | Prefeitura | |
| 1.3 | Registro fotográfico | | | | | | | |
| 1.4 | Registro videográfico | | | | | | | |
| 1.5 | Alimentação de camarim - padaria | | | | | | | |
| 1.6 | Alimentação de camarim - mercado | | | | | | | |
| 1.7 | Serviço de bombeiros civis | | | | | | Prefeitura | |
| 1.8 | Custos Administrativos | | | | | | | |
| 1.9 | Produtor Executivo | | | | | | | |
| 1.10 | Assistente de produção | | | | | | | |
| 1.11 | Coordenador Geral | | | | | | | |
| 1.12 | Coordenação de Produção | | | | | | | |
| 1.13 | Serviço de arquitetura – projeto 3D | | | | | | | |
| 1.14 | Captador de Recursos | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| TOTAL DA ETAPA | | | | | | R\$ | | |
| 2 – DECORAÇÃO E CENOGRAFIA | | | | | | | | |
| 2.1 | Locação de material cenográfico | | | | | | | |
| 2.2 | Aquisição de materiais elétricos | | | | | | | |
| 2.3 | Aquisição de materiais diversos para confecção de cenografia | | | | | | | |
| 2.4 | Aquisição de materiais | | | | | | | |



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTÂNCIA VELHA
 "Doe sangue, doe órgãos, salve uma vida."

| | | | | | | | |
|--|---|--|--------|----|--|-----------------------|-------------|
| | cenográficos | | | | | | |
| 2.5 | | | | | | | |
| 2.6 | | | | | | | |
| TOTAL DA ETAPA | | | | | | R\$ | |
| 3 – ATRAÇÕES CULTURAIS | | | | | | | |
| 3.1 | Conforme planilha de programação | | | | | | Prefeitura |
| 3.2 | | | | | | | Prefeitura |
| 3.3 | | | | | | | Prefeitura |
| 3.4 | | | | | | | Prefeitura |
| 3.5 | | | | | | | Prefeitura |
| 3.6 | | | | | | | Prefeitura |
| 3.7 | | | | | | | Prefeitura |
| TOTAL DA ETAPA | | | | | | R\$ 900.000,00 | |
| 4 – LOCAÇÃO DE ESTRUTURAS, EQUIPAMENTOS DE LUZ, SERVIÇO DE MONTAGEM E DESMONTAGEM E SERVIÇO TÉCNICO | | | | | | | |
| 4.1 | Locação de estruturas (pirâmides, palco, tablado, etc), com serviço de montagem e desmontagem | | | | | | Prefeitura/ |
| 4.2 | Locação de grades de contenção | | Diária | 24 | | | Prefeitura |
| 4.3 | Locação de gerador de energia | | Diária | 1 | | | Prefeitura |
| 4.4 | Sonorização | | Diária | 24 | | | |
| 4.5 | Iluminação | | Diária | 24 | | | |
| 4.6 | Técnicos de sonorização e iluminação | | Diária | 24 | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| TOTAL DA ETAPA | | | | | | R\$ | |



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTÂNCIA VELHA
"Doe sangue, doe órgãos, salve uma vida."

| 5 – DIVULGAÇÃO E COMUNICAÇÃO VISUAL | | | | | | | |
|--|---|--|--|--|--|----------------------------|------------------|
| 5.1 | Anúncio em rádios | | | | | | |
| 5.2 | Anúncio em jornais | | | | | | |
| 5.3 | Social media – impulsionamento | | | | | | |
| 5.4 | Material gráfico | | | | | | |
| 5.5 | Agência de Marketing – produção das artes, gerenciamento do instagram | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| TOTAL DA ETAPA | | | | | | R\$ | |
| 6 – ACESSIBILIDADE E INCLUSÃO SOCIAL | | | | | | | |
| 6.1 | Intérprete de Libras | | | | | | |
| 6.2 | Áudio descrição | | | | | | |
| 6.3 | Aluguel de ônibus/van | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| TOTAL DA ETAPA | | | | | | R\$ | |
| 7 – CUSTOS ADMINISTRATIVOS / TAXAS | | | | | | | |
| 7.1 | PPCI | | | | | | Prefeitura |
| 7.2 | Laudo elétrico | | | | | | |
| | | | | | | | |
| TOTAL DA ETAPA | | | | | | R\$ | |
| PROJEÇÃO TOTAL DE INVESTIMENTOS (FONTES) | | | | | | | |
| | | | | | | Prefeitura - contrapartida | R\$ 1.000.000,00 |
| | | | | | | Prefeitura – concedente | R\$ 500.000,00 |



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTÂNCIA VELHA
"Doe sangue, doe órgãos, salve uma vida."

| | |
|--|-----|
| Proponente (preencher ao lado) | R\$ |
| MinC – PRONAC n° – Sujeito à alteração devido à captação | R\$ |
| LIC – n° - Sujeito à alteração devido à captação | R\$ |
| Patrocínios diretos – projeção de catação | R\$ |
| TOTAL DO EVENTO: | R\$ |
| TOTAL DA PROPOSTA: | |

Quadro 21 – DECLARAÇÃO

Na qualidade de representante legal da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, declaro, para fins de comprovação junto ao MUNICÍPIO, para os efeitos e sob penas da Lei, que inexistente qualquer débito ou situação de inadimplência com a Administração Pública Municipal ou qualquer entidade da Administração Pública, que impeça a transferência de recursos oriundos de dotações consignadas no orçamento do Município para aplicação na forma prevista e determinada por este Plano de Trabalho.

Pede deferimento.

Estância Velha, ____ de _____ de 2025.

Nome completo do representante/presidente da associação



EDITAL Nº 41/2025, DE 21 DE FEVEREIRO DE 2025
CHAMAMENTO PÚBLICO 001/2025

ANEXO IV – MODELO DE EDITAL PARA SELEÇÃO DE PATROCINADORES

**CHAMAMENTO PÚBLICO PARA
CREDENCIAMENTO DE PATROCINADORES DO EVENTO 42º
FESTIVAL DE KERB**

O presidente **FULANO** da Organização da Sociedade Civil, **NOME DA ENTIDADE**, de Estância Velha/RS, no uso de suas atribuições legais, TORNA PÚBLICO o presente EDITAL e faz saber que estará recebendo propostas de patrocínio para a realização do 42º Festival de Kerb – 2025.

1- PREÂMBULO

O 42º FESTIVAL DE KERB tem por objetivo promover o acesso à cultura de forma democrática e acessível, buscando valorizar a comunidade estanciense, incentivando o uso de espaços públicos, o consumo de cultura e participação da comunidade, fomentando o turismo, a economia, o lazer e uma forma diferenciada de entretenimento para a população da região do Vale dos Sinos, trazendo à tona atividades e ações culturais alusivas às celebrações da cultura germânica, com programação artística. Além disso, o evento está oficialmente previsto na Lei Municipal nº LEI Nº 1.657, DE 17 DE JANEIRO DE 2011, que dispõe sobre o Calendário de Eventos do município. Cabe ressaltar que o município de Estância Velha se consolidou na região como uma referência na promoção de eventos culturais. Uma de suas grandes marcas atualmente refere a realização de eventos com shows e atrações nacionais, resultando num grande fluxo de turista e aliado a isso, movimentando a economia local. Durante a programação contará com shows, espetáculos teatrais, ornamentação, atividades e oficinas gratuitas.

2- DO EVENTO

A edição do **42º FESTIVAL DE KERB - 2025** ocorrerá de 1 a 11 de maio de 2025 com programação cultural. Este é um evento oficial do Município instituído pela Lei Municipal Nº 1657, DE 17 DE JANEIRO DE 2011. Organizado pela **NOME DA ENTIDADE**, em parceria com a Prefeitura Municipal de Estância Velha, através da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Inovação e Turismo – SEDEIT, com supervisão da COMISSÃO ORGANIZADORA MUNICIPAL DE EVENTOS E FESTIVIDADES, através do Edital de Chamamento Público nº 001/2025, que celebra parceria para este fim.

3- DO OBJETIVO



3.1. O presente EDITAL tem por objetivo a seleção de pessoas físicas ou jurídicas patrocinadoras do evento, nos termos e condições constantes da Lei Municipal nº 2554 de 09 de agosto de 2021 e deste EDITAL.

3.2. Os patrocínios de que trata este edital constituem-se em transferência gratuita, em caráter definitivo, de recursos visando a realização do seguinte evento: **42º FESTIVAL DE KERB - 2025**.

3.3. São formas de patrocínio:

I - O repasse financeiro de valores;

II - A contratação de prestação de serviço, conforme a necessidade do evento;

III - A contratação de atrações culturais, conforme a necessidade do evento;

IV - A aquisição e distribuição de bens móveis para o evento;

V - Custeio de produtos de alimentação e insumos para consumo.

3.4. As empresas selecionadas nos termos deste EDITAL celebrarão Termo de Patrocínio com a **NOME DA ENTIDADE**, no qual constará, especificamente, a forma de inserção do(s) nome(s) e/ou marca(s) de cada patrocinador nos materiais relacionados à promoção, divulgação e programação do evento: **42º FESTIVAL DE KERB - 2025**, bem como as demais contrapartidas estabelecidas entre as partes para a viabilização do pretendido patrocínio.

3.5. O patrocínio será destinado ao custeio de serviços e despesas relacionados com a produção e promoção do evento.

3.6. Em contrapartida ao patrocínio, a **NOME DA ENTIDADE OU SIGLA**, na forma de cotas proporcionais à doação, promoverá com fulcro no §2º, do art. 4º, da Lei Municipal nº 2.554/2021, espaço em mídias on-line e físicas.

4- DAS COTAS

As cotas de patrocínio podem ser adquiridas sob a forma de repasse financeiro de valores, contratação de prestação de serviço, conforme a necessidade do evento e aquisição e distribuição de bens móveis para o evento conforme segue:

| COTAS DE PATROCÍNIO DO EVENTO |
|--------------------------------------|
| PATROCÍNIO MASTER |



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTÂNCIA VELHA
"Doe sangue, doe órgãos, salve uma vida."

| | |
|----------------------------|---|
| Valor: R\$150.000,00 | |
| 1 | Programação e mapa oficial do evento. |
| 2 | Anúncios em jornais locais e regionais. |
| 3 | Folders, distribuídos ao comércio local. |
| 4 | Folders distribuídos nas escolas do município de Estância Velha. |
| 5 | Intervenção cultural para entrega dos kit Kerb (20 ingressos cortesias por dia do evento + 100 tickets de chopp junto a empresa patrocinadora). |
| 6 | Posts e stories para redes sociais com logotipo da empresa patrocinadora. |
| 7 | Spots para rádios regionais. |
| 8 | Durante o evento 50 chamadas diárias no rádio poste durante o evento. |
| 9 | Banners, lonas, camisetas, impressos utilizados durante a programação do evento. |
| 10 | Intervenção cultural com visita da comitiva de Kerb e bandinha típica junto a empresa patrocinadora. |
| 11 | Citação da marca antes do nome do evento na contagem regressiva (20 minutos antes de cada espetáculo). |
| 12 | Citação da marca antes do nome ou gravação antes e depois de cada espetáculo. |
| 13 | Destaque da marca no pórtico de acesso principal do evento como "PATROCINADOR MASTER". |
| 14 | Espaço exclusivo na entrada do evento para estande personalizado com consultores e ativações interativas. |
| 15 | Exibição da marca no telão de LED no dia da abertura em que houver. |
| 16 | Exibição de comercial (fornecido pelo PATROCINADOR) com duração de até 60s, antes e depois de cada show. |
| 17 | Direito à fala de representante na abertura oficial do evento. |
| 18 | A marca será aplicada nas peças e anunciada nos áudios antes do nome do evento, sob a chancela "PATROCÍNIO MASTER". |
| PATROCÍNIO DIAMANTE | |
| Valor: R\$100.000,00 | |



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTÂNCIA VELHA
"Doe sangue, doe órgãos, salve uma vida."

| | |
|-------------------------|--|
| 1 | Programação e mapa oficial do evento. |
| 2 | Anúncios em jornais locais e regionais. |
| 3 | Folders, distribuídos ao comércio local. |
| 4 | Folders distribuídos nas escolas do município de Estância Velha. |
| 5 | Intervenção cultural para entrega dos kit Kerb (20 ingressos cortesias por dia do evento + 80 tickets de chopp junto a empresa patrocinadora). |
| 6 | Posts e stories para redes sociais com logotipo da empresa patrocinadora. |
| 7 | Spots para rádios regionais. |
| 8 | Durante o evento 40 chamadas diárias no rádio poste durante o evento. |
| 9 | Banners, lonas, camisetas, impressos utilizados durante a programação do evento. |
| 10 | Intervenção cultural com visita da comitiva de Kerb e bandinha típica junto a empresa patrocinadora. |
| PATROCÍNIO OURO | |
| Valor: R\$75.000,00 | |
| 1 | Programação e mapa oficial do evento. |
| 2 | Anúncios em jornais locais e regionais. |
| 3 | Folders, distribuídos ao comércio local. |
| 4 | Folders distribuídos nas escolas do município de Estância Velha. |
| 5 | Intervenção cultural para entrega dos kit Kerb (15 ingressos cortesias por dia do evento + 60 tickets de chopp junto a empresa patrocinadora). |
| 6 | Posts e stories para redes sociais com logotipo da empresa patrocinadora. |
| 7 | Spots para rádios regionais. |
| 8 | Durante o evento 30 chamadas diárias no rádio poste durante o evento. |
| 9 | Banners, lonas, camisetas, impressos utilizados durante a programação do evento. |
| 10 | Intervenção cultural com visita da comitiva de Kerb e bandinha típica junto a empresa patrocinadora. |
| PATROCÍNIO PRATA | |

Rua Anita Garibaldi, 299 | Fone 51 3561-4050 | Estância Velha | RS
www.estanciavelha.rs.gov.br



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTÂNCIA VELHA
"Doe sangue, doe órgãos, salve uma vida."

| | |
|--------------------------|---|
| Valor: R\$50.000,00 | |
| 1 | Programação e mapa oficial do evento. |
| 2 | Anúncios em jornais locais e regionais. |
| 3 | Folders, distribuídos ao comércio local. |
| 4 | Folders distribuídos nas escolas do município de Estância Velha. |
| 5 | Posts e stories para redes sociais com logotipo da empresa patrocinadora. |
| 6 | Spots para rádios regionais. |
| 7 | Durante o evento 20 chamadas diárias no rádio poste durante o evento. |
| 8 | Banners, lonas, camisetas, impressos utilizados durante a programação do evento. |
| 9 | 15 ingressos cortesias por dia do evento + 40 tickets vale chopp para os funcionários da empresa prestigiarem o evento. |
| PATROCÍNIO BRONZE | |
| Valor: R\$25.000,00 | |
| 1 | Programação e mapa oficial do evento. |
| 2 | Anúncios em jornais locais e regionais. |
| 3 | Folders, distribuídos ao comércio local. |
| 4 | Folders distribuídos nas escolas do município de Estância Velha. |
| 5 | Posts e stories para redes sociais com logotipo da empresa patrocinadora. |
| 6 | Spots para rádios regionais. |
| 7 | Durante o evento 10 chamadas diárias no rádio poste durante o evento. |
| 8 | Banners, lonas, camisetas, impressos utilizados durante a programação do evento. |
| 9 | 10 ingressos cortesias por dia do evento + 30 tickets vale chopp para os funcionários da empresa prestigiarem o evento. |
| 10 | Disponibilidade nas imediações da Praça 1º de Maio, para instalação de gazebo institucional da empresa para divulgação de produtos e distribuição de papelaria. |
| PATROCÍNIO APOIO | |



| | |
|---------------------|--|
| Valor: R\$10.000,00 | |
| 1 | Posts e stories para redes sociais com logotipo da empresa patrocinadora. |
| 2 | Durante o evento 5 chamadas diárias no rádio poste durante o evento. |
| 3 | 5 ingressos cortesias, setor pista, por dia do evento + 10 tickets vale chopp para os funcionários da empresa prestigiarem o evento. |

5- DOS PRAZOS DE SELEÇÃO DE PATROCINADORES

5.1 Os patrocinadores serão selecionados pela NOME DA ENTIDADE de 15 de março a 10 de abril de 2025, com participação da marca nos materiais gráficos, mídias de jornal e rádios, e até o dia 11 de maio de 2025 com participação da marca nas redes sociais.

6- DAS INSCRIÇÕES E PROPOSTAS

6.1 A empresa interessada deverá indicar a cota de patrocínio indicada na tabela no item 4.

6.2 As propostas se enquadram para empresas que queiram fazer o seu aporte em outro formato que não o monetário, ou seja, através da contratação de prestação de serviço, conforme a necessidade do evento, contratação de atrações culturais, conforme a necessidade do evento, aquisição e distribuição de bens móveis para o evento e/ou custeio de produtos de alimentação e insumos para consumo.

7- CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

7.1 Serão selecionadas todas as propostas que atendam ao presente edital.

7.2. Havendo mais de uma empresa interessada na cota Master, desde que exigida exclusividade, a **NOME DA ENTIDADE OU SIGLA** poderá optar pela melhor proposta apresentada.

8- DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

8.1. Poderão ser patrocinadores do **42° FESTIVAL DE KERB – 2025** pessoas físicas ou jurídicas, com ou sem finalidade lucrativa.

8.2. Não será admitido patrocínio de pessoas físicas ou jurídicas que:

I - Tiverem relação com entidade político-partidária ou de natureza religiosa;

II - Agredirem o meio ambiente ou a saúde;



- III - Violarem as normas de postura do Município;
- IV - Utilizarem nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de agente público;
- V - Caracterizem infringência à legislação penal, consumerista, dos direitos da criança e do adolescente, das pessoas com deficiência ou dos idosos.

9- DA DOCUMENTAÇÃO E ENVIO DA PROPOSTA

9.1. Os interessados em ser um patrocinador do 42º Festival de Kerb - 2025 deverão estar acompanhadas dos seguintes documentos abaixo:

I - Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social, com todas as ALTERAÇÕES OU CONSOLIDAÇÃO, registradas na Junta Comercial, acompanhado, no caso de sociedade por ações, da documento de eleição de seus ATUAIS administradores (em caso de renovação, somente apresentar ALTERAÇÕES OU CONSOLIDAÇÃO, se houver) - Obs: Em caso de associação, enviar anexado a última ata da instituição;

II- CPF e RG do(s) representante(s) legal(is), com poderes de representação devidamente comprovados, seja pelo documento previsto acima ou por meio de procuração;

III – Cartão CNPJ;

IV – CND Municipal;

V – Formulário para Cadastro de Patrocinador (Anexo I);

VI - Manual de aplicação da marca, contendo as seguintes informações: site, redes sociais, logotipos com fundo transparente, vídeos institucionais, jingle, imagens da empresa, normativa de uso da marca e demais informações que possam ser pertinentes na criação da comunicação institucional junto ao evento em questão;

VII – A marca a ser aplicada no material gráfico deve ser enviada em arquivo vetor (.ai, .cdr ou .pdf);

9.2 Os documentos solicitados no item anterior deverão ser enviados, juntamente com a proposta de indicação da cota de patrocínio a ser adquirida, no prazo citado no item 4 para o e-mail: [E-MAIL DA ENTIDADE](#).

10- DO ACEITE DAS PROPOSTAS DE PATROCÍNIO

10.1 Todas as propostas de patrocínio serão aceitas, desde que atendidos os critérios e condições deste EDITAL.

10.2 O credenciamento será efetuado pela [NOME DA ENTIDADE OU SIGLA](#).



10.3 A relação dos selecionados será publicada no Diário Oficial do Município dos interessados e aptos para patrocínio*.

*caso a entidade não tenha site próprio

10.4 Da decisão do Presidente da instituição, caberá recurso ao mesmo, no prazo de 02 (dois) dias da data da publicação do julgamento.

11- DO PRAZO DE PAGAMENTO E DA CONTA PARA DEPÓSITO

11.1 – Os pagamentos referentes às cotas de patrocínio deste edital deverão ser realizadas até o dia 16 de dezembro de 2024.

11.1 – Os comprovantes de pagamentos deverão ser enviados para o e-mail: [E-MAIL DA ENTIDADE](#)

11.3 – Os valores monetários referentes às cotas de patrocínio deste edital deverão ser depositados na seguinte conta:

BANCO (CONTA ESPECÍFICA CRIADA PARA A CELEBRAÇÃO DO TERMO DE COLABORAÇÃO)

Agência:

Conta Corrente:

CNPJ:

Razão Social:

12- DISPOSIÇÕES FINAIS

Os interessados poderão obter informações adicionais ou maiores esclarecimentos a respeito do edital através do e-mail: [E-MAIL DA ENTIDADE](#) ou via contato telefônico no número: (xx) xxxx- xxxx ou whatsapp (xx) xxxxx-xxxx.

Estância Velha, **XX** de março de 2025

(ASSINATURA)

(NOME DO PRESIDENTE DA OSC)

NOME DA ENTIDADE



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTÂNCIA VELHA
"Doe sangue, doe órgãos, salve uma vida."

(ASSINATURA)

(NOME DO TESOUREIRO DA OSC)

NOME DA ENTIDADE

ANEXO I

FORMULÁRIO PARA CADASTRO DE PATROCINADOR

RAZÃO SOCIAL: _____

CNPJ: _____ TELEFONE: _____

ENDEREÇO: _____

E-MAIL: _____

REPRESENTANTE LEGAL: _____

CPF: _____ RG: _____

Rua Anita Garibaldi, 299 | Fone 51 3561-4050 | Estância Velha | RS
www.estanciavelha.rs.gov.br



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTÂNCIA VELHA
"Doe sangue, doe órgãos, salve uma vida."

COTA DE PATROCÍNIO:

- () Patrocinador Master – A partir de R\$ 150.000,00
() Patrocinador Diamante – A partir de R\$ 100.000,00
() Patrocinador Ouro – A partir de R\$ 75.000,00
() Patrocinador Prata – A partir de R\$ 50.000,00
() Patrocinador Bronze – A partir de R\$ 25.000,00
() Apoio – A partir de R\$ 10.000,00

Valor correspondente a ser destinado: _____

Para o Patrocinador Master:

- Se houver duas empresas de mesmo segmento, interessadas na mesma cota, deseja exclusividade? () Sim () Não

A forma de título de patrocínio, dar-se-á da seguinte forma:

- () O repasse financeiro de valores;
() A contratação de prestação de serviço, conforme a necessidade do evento;
() A contratação de atrações culturais, conforme a necessidade do evento;
() A aquisição e distribuição de bens móveis para o evento;
() Custeio de produtos de alimentação e insumos para consumo.

Eu, _____, inscrito sob CPF _____, comprometo-me a realizar e seguir as orientações do Edital nº 41/2025, estando de acordo com todos os itens citados.

Assinatura do Representante Legal

_____, _____ de _____ de 2025.

ANEXO II

TERMO DE AUTORIZAÇÃO DE USO DE IMAGEM E SOM DE VOZ

Eu, _____, portador do RG nº _____, inscrito sob CPF nº _____, representante legal da empresa inscrita ao Edital nº 41/2025 sob o CNPJ _____, com _____ endereço na _____, _____ município de _____, AUTORIZO o uso de minha imagem, dos colaboradores da empresa e também dos espaços físicos, em todo e qualquer material entre imagens de vídeo, fotos e documentos, para ser utilizada na programação do evento "Festival de Kerb" e também dos veículos de comunicação que serão

Rua Anita Garibaldi, 299 | Fone 51 3561-4050 | Estância Velha | RS

www.estanciavelha.rs.gov.br



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTÂNCIA VELHA
"Doe sangue, doe órgãos, salve uma vida."

vinculados aos canais da Prefeitura Municipal de Estância Velha por prazo indeterminado, e da **NOME DA ENTIDADE** até do dia 31 de março de 2026. A presente autorização é concedido a título gratuito, abrangendo o uso da imagem acima mencionada em todo território nacional.

Fica ainda autorizada, de livre e espontânea vontade, para os mesmos fins, a cessão de direitos da veiculação das imagens, não recebendo para tanto qualquer tipo de remuneração.

Por esta ser a expressão da vontade da minha empresa declaro que autorizo o uso acima descrito sem que nada haja a ser reclamado a título de direitos conexos à imagem da empresa e/ou qualquer outro, e assino a presente autorização em 02 vias de igual teor e forma.

_____, _____ de _____ de 2025.

(Assinatura)

Telefone para contato: _____



EDITAL Nº 41/2025, DE 21 DE FEVEREIRO DE 2025
CHAMAMENTO PÚBLICO 001/2025

ANEXO VI – MODELO DE TERMO/CONTRATO DE PATROCÍNIO

TERMO DE CONTRATO DE PATROCÍNIO XX/2025

TERMO DE CONTRATO DE PATROCÍNIO QUE ENTRE SI CELEBRAM **NOME DA ENTIDADE** E DO OUTRO LADO, **NOME DA EMPRESA PATROCINADORA**

Por este instrumento, as partes, de um lado o **NOME DA ENTIDADE**, inscrito no CNPJ/MF sob o nº XX.XXX.XXX/XXXX-XX, neste ato representado pelo **CARGO, Sr. NOME DA PESSOA/PRESIDENTE**, doravante denominado PATROCINADO e de outro, **NOME DA EMPRESA**, com endereço na Rua..., inscrito no CNPJ sob o nº XX.XXX.XXX/XXXX-XX, neste ato representado pelo Sr. **NOME DO SÓCIO ASSINADOR**, Carteira de Identidade nº XXXXXXXXXXX, CPF nº XXX.XXX.XXX-XX, doravante denominado simplesmente de PATROCINADOR as partes, acima identificadas, têm, entre si, justo e acertado o presente Contrato de Patrocínio, que se regerá pelas cláusulas seguintes e pelas condições descritas no presente.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1. O presente contrato tem por objeto o patrocínio prestado pela PATROCINADORA ao PATROCINADO para a realização do 42º FESTIVAL DE KERB – 2025, de acordo com a chamada pública registrada em EDITAL Nº 41/2025, DE 21 DE FEVEREIRO DE 2025.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO EVENTO

1. A edição do **42º FESTIVAL DE KERB - 2025** ocorrerá de 1 a 11 de maio de 2025 com programação cultural. Este é um evento oficial do Município instituído pela Lei Municipal Nº 1657, DE 17 DE JANEIRO DE 2011. Organizado pela **NOME DA ENTIDADE**, em parceria com a Prefeitura Municipal de Estância Velha, através da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Inovação e Turismo – SEDEIT, com supervisão da COMISSÃO ORGANIZADORA MUNICIPAL DE EVENTOS E FESTIVIDADES, através do Edital de Chamamento Público nº 001/2025, que celebra parceria para este fim.

CLÁUSULA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DO PATROCINADO

1. Contrapartida da **NOME DA ENTIDADE OU SIGLA: Aplicação/citação da marca nos materiais de divulgação, antes do nome do evento***, conforme edital e Plano Comercial apresentado ao PATROCINADOR:

***Altera conforme a cota.**

COTA: PATROCÍNIO APOIO - Valor: R\$10.000,00

Contrapartida da **NOME DA ENTIDADE OU SIGLA: Aplicação/citação da marca nos materiais de divulgação:**



| PATROCÍNIO APOIO | |
|-------------------------|--|
| Valor: R\$10.000,00 | |
| 1 | Posts e stories para redes sociais com logotipo da empresa patrocinadora. |
| 2 | Durante o evento 5 chamadas diárias no rádio poste durante o evento. |
| 3 | 5 ingressos cortesias, setor pista, por dia do evento + 10 tickets vale chopp para os funcionários da empresa prestigiarem o evento. |

1.1 - As formas de patrocínio de contratação de prestação de serviço e aquisição e distribuição de bens móveis serão de acordo com a necessidade do evento, podendo o PATROCINADO indeferir a oferta do patrocinador caso não seja conveniente.

CLÁUSULA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES DO PATROCINADOR

1. O PATROCINADOR custeará o evento no valor de **R\$10.000,00 (Dez mil reais), referente a uma cota Patrocínio Apoio**

2. Formas de repasse de patrocínio:

2.1 – Repasse financeiro de valores;*

*Altera conforme a forma informada pelo patrocinador

2.2 - O repasse financeiro de valores deverá ser realizado para a conta da **NOME DA ENTIDADE** que segue:

BANCO (CONTA ESPECÍFICA CRIADA PARA A CELEBRAÇÃO DO TERMO DE COLABORAÇÃO)

Agência:

Conta Corrente:

CNPJ:

Razão Social:

3. As empresas selecionadas nos termos do EDITAL Nº 41/2025 celebrarão este Termo de Patrocínio com a **NOME DA ENTIDADE**, no qual constará, especificamente, a forma de inserção do(s) nome(s) e/ou marca(s) de cada patrocinador nos materiais relacionados à promoção, divulgação e programação do 42º FESTIVAL DE KERB – 2025, bem como as demais contrapartidas estabelecidas entre as partes para a viabilização do pretendido patrocínio.

4. O patrocínio será destinado ao custeio das despesas indicadas na Planilha Orçamentária do evento. Correspondendo o valor total citado no item UM da CLÁUSULA QUARTA deste instrumento.

CLÁUSULA QUINTA – DO FORO

1. Fica eleito o Foro da Comarca de Estância Velha/RS, por mais privilegiada que seja, para dirimir quaisquer divergências advinda a este acordo.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTÂNCIA VELHA
"Doe sangue, doe órgãos, salve uma vida."

Estância Velha, XX de XX de 2025.

(ASSINATURA)

(NOME DO PRESIDENTE DA OSC)

NOME DA ENTIDADE
PATROCINADO

(ASSINATURA)

(NOME DO TESOUREIRO DA OSC)

NOME DA ENTIDADE
PATROCINADO

(NOME DO SÓCIO ASSINADOR)

Carteira de Identidade nº xxxxxxxxxxxx e CPF nº xxx.xxx.xxx-xx

(RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA)

PATROCINADOR



EDITAL Nº 41/2025, DE 21 DE FEVEREIRO DE 2025
CHAMAMENTO PÚBLICO 001/2025

ANEXO VII - MINUTA DO TERMO DE COLABORAÇÃO Nº ____/____

SEDEIT - ESTÂNCIA VELHA/RS

OSC _____

O Município de Estância Velha, inscrito no CNPJ sob o nº 88.254.883.0001/07, situado na Rua Anita Garibaldi, nº 299, Bairro Centro, CEP 93600-230, Rio Grande do Sul - RS, neste ato devidamente representada pelo Prefeito Municipal, Sr. **DIEGO WILLIAN FRANCISCO**, brasileiro, portador do RG nº ____ SSP-RS, inscrito no CPF sob o nº _____, residente e domiciliado nesse Município, no exercício de suas atribuições legais e regulamentares, doravante denominado Administração Pública e a Organização da Sociedade Civil XXXX, situada a Av./Rua _____, nº ____, Bairro ____ CEP XXXXX, Rio Grande do SUL - RS, neste ato devidamente representada pelo seu Presidente, Sr. ____, brasileiro, casado/solteiro, portador do RG nº ____ SSP-RS, inscrito no CPF sob o nº _____, residente e domiciliado na Av./Rua ____, nº ____, nesse Município, doravante denominada OSC, com fundamento na Lei Federal nº 13.019/2014, bem como nos princípios que regem a Administração Pública e demais normas pertinentes, celebram este Termo de Colaboração, na forma e condições estabelecidas nas seguintes cláusulas:

1. DO OBJETO

1.1. O objeto deste Edital constitui a Seleção de Organização da Sociedade Civil (OSC) para parceria que objetivará a organização da 42ª edição do Festival de Kerb mediante celebração de Termo de Parceria.

2. DA TRANSFERÊNCIA FINANCEIRA

2.1. A Administração Pública repassará à OSC o valor total de R\$ 500.000,00 (Quinhentos mil reais), conforme cronograma de desembolso, constante no Plano de Trabalho anexo a este Termo de Colaboração.

2.2. Para o exercício financeiro de 2025, fica estimado o repasse de R\$ 500.000,00 (Cinquenta mil reais), correndo as despesas à conta da dotação orçamentária _____, e da Nota de Empenho nº _____, de ____/____/_____.

2.3. Em caso de celebração de aditivos, deverão ser indicados nos mesmos, os créditos e empenhos para cobertura de cada parcela da despesa a ser transferida.



2.4. Na ocorrência de cancelamento de Restos a Pagar, o quantitativo poderá ser reduzido até a etapa que apresente funcionalidade, mediante aprovação prévia da Administração Pública.

3. DO PRAZO DE VIGÊNCIA

3.1. A parceria terá vigência de 6 (seis) meses, prorrogáveis até o limite máximo de 2 (dois) meses, podendo ser alterado na forma do art. 55 da Lei Nacional nº 13.019/2014.

4. DA CONTRAPARTIDA DA OSC

4.1. A OSC, para o cumprimento do objeto, não ensejará contrapartida além da execução do estabelecido no Quadro 15 e 20 do Plano de Ação anexo a este Termo de Colaboração.

5. DAS OBRIGAÇÕES DOS PARCEIROS

5.1. Compete à Administração Pública:

I - Transferir os recursos à OSC de acordo com o Cronograma de Desembolso, em anexo, que faz parte integrante deste Termo de Colaboração e no valor nele fixado;

II - Fiscalizar a execução do Termo de Colaboração, o que não fará cessar ou diminuir a responsabilidade da OSC pelo perfeito cumprimento das obrigações estipuladas, nem por quais danos, inclusive quanto a terceiros, ou por irregularidades constatadas;

III - Comunicar formalmente à OSC qualquer irregularidade encontrada na execução das ações, fixando-lhe, quando não pactuado nesse Termo de Colaboração, prazo para a corrigir;

IV - Receber, apurar e solucionar eventuais queixas e reclamações, cientificando a OSC para as devidas regularizações;

V - Prestar auxílio à OSC quando da necessidade e solicitação, especialmente com fins de não interrupção da oferta do serviço;

VI - Acompanhar junto a órgãos públicos os processos os quais a OSC está envolvida;

VII – Constatadas quaisquer irregularidades no cumprimento do objeto desta Parceria, a Administração Pública poderá ordenar a suspensão dos serviços, sem prejuízo das penalidades a que se sujeita a OSC, e sem que esta tenha direito a qualquer indenização no caso daquelas não serem regularizadas dentro do prazo estabelecido no Termo da Notificação;

VIII – Aplicar as penalidades regulamentadas neste Termo de Colaboração;



IX – Fiscalizar periodicamente os contratos de trabalho que assegurem os direitos trabalhistas, sociais e previdenciários dos trabalhadores e prestadores de serviços da OSC;

X – Apreciar a prestação de contas final apresentada, no prazo de até sessenta dias, contado da data de seu recebimento ou do cumprimento de diligência por ela determinada, prorrogável justificadamente por igual período; e

XI – Publicar, às suas expensas, o extrato deste Termo de Colaboração na imprensa oficial do Município.

5.2. Compete à OSC:

I – Utilizar os valores recebidos de acordo com o Plano de Trabalho aprovado pela Administração Pública, observadas as disposições deste Termo de Colaboração relativas à aplicação dos recursos;

II – Responder exclusivamente pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relativos ao funcionamento da instituição e ao adimplemento deste Termo de Colaboração, não se caracterizando responsabilidade solidária ou subsidiária da Administração Pública pelos respectivos pagamentos, nem qualquer oneração do objeto da parceria ou restrição à sua execução;

III – Será de inteira responsabilidade da OSC o pagamento de quaisquer indenizações por danos causados a terceiros, decorrentes de ação ou omissão de seus funcionários, bem como dos que com estes trabalham;

IV – Prestar contas dos recursos recebidos nos termos da Lei Federal nº 13.019/2014, nos prazos estabelecidos neste instrumento;

V – Indicar ao menos 1 (um) dirigente que se responsabilizará, de forma solidária, pela execução das atividades e cumprimento das metas pactuadas na parceria;

VI – Executar as ações objeto desta parceria com qualidade, atendendo o público de modo gratuito, universal e igualitário;

VII – Manter em perfeitas condições de uso os equipamentos e os instrumentos necessários para a realização dos serviços e ações pactuadas, através da implantação de manutenção preventiva e corretiva predial e de todos os instrumentais e equipamentos;

VIII – Responder, com exclusividade, pela capacidade e orientações técnicas de toda a mão de obra necessária à fiel e perfeita execução desse Termo de Colaboração;

IV – Manter contrato de trabalho que assegure direitos trabalhistas, sociais e previdenciários aos seus trabalhadores e prestadores de serviços;



XX – Responsabilizar-se, com os recursos provenientes do Termo de Colaboração, pela indenização de dano causado ao público, decorrentes de ação ou omissão voluntária, ou de negligência, imperícia ou imprudência, praticados por seus empregados;

XXI – Responsabilizar-se por cobrança indevida feita ao público, por profissional empregado ou preposto, em razão da execução desse Termo de Colaboração;

XXII – Responsabilizar-se pelo espaço físico, equipamentos e mobiliários necessários ao desenvolvimento das ações objeto desta parceria;

XXIII – Disponibilizar documentos dos profissionais que compõe a equipe técnica, tais como: diplomas dos profissionais, registro junto aos respectivos conselhos e contrato de trabalho;

XXIV – Garantir o livre acesso dos agentes públicos, em especial aos designados para a comissão de monitoramento e avaliação, ao gestor da parceria, do controle interno e do Tribunal de Contas relativamente aos processos, aos documentos e às informações referentes a este Termo de Colaboração, bem como aos locais de execução do objeto;

XXV – Aplicar os recursos recebidos e eventuais saldo, saldos financeiros enquanto não utilizados, obrigatoriamente, em instituição financeira oficial indicada pela Administração Pública, assim como as receitas decorrentes, que serão obrigatoriamente computadas a crédito deste Termo de Colaboração e aplicadas, exclusivamente, no objeto de sua finalidade, devendo constar de demonstrativo específico que integrará as prestações de contas; e

XXVI – Restituir à Administração Pública os recursos recebidos quando a prestação de contas for avaliada como irregular, depois de exaurida a fase recursal, se mantida a decisão, caso em que a OSC poderá solicitar autorização para que o ressarcimento ao erário seja promovido por meio de ações compensatórias de interesse público, mediante a apresentação de novo Plano de Trabalho, conforme o objeto descrito no neste Termo de Colaboração e a área de atuação da organização, cuja mensuração econômica será feita a partir do Plano de Trabalho original, desde que não tenha havido dolo ou fraude e não seja o caso de restituição integral dos recursos;

XXVII – A responsabilidade exclusiva pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio, de investimento e de pessoal;

XXVII – Cumprir integralmente as condições constantes do edital de credenciamento.



5.2.1. Caso a OSC adquira equipamentos e materiais permanentes com recursos provenientes da celebração da parceria, estes permanecerão na sua titularidade ao término do prazo deste Termo de Colaboração, obrigando-se a OSC agravá-lo com cláusula de inalienabilidade, devendo realizar a transferência da propriedade dos mesmos à Administração Pública, na hipótese de sua extinção.

6. DA APLICAÇÃO DOS RECURSOS

6.1. O Plano de Trabalho deverá ser executado com estrita observância das cláusulas pactuadas neste Termo de Colaboração, sendo vedado:

- I - pagar, a qualquer título, servidor ou empregado público com recursos vinculados à parceria;
- II - modificar o objeto, exceto no caso de ampliação de metas, desde que seja previamente aprovada a adequação do Plano de Trabalho pela Administração Pública;
- III - utilizar, ainda que em caráter emergencial, recursos para finalidade diversa da estabelecida no Plano de Trabalho;
- IV - pagar despesa realizada em data anterior à vigência da parceria;
- V - efetuar pagamento em data posterior à vigência da parceria, salvo quando o fato gerador da despesa tiver ocorrido durante sua vigência;
- VI - realizar despesas com:
 - a) multas, juros ou correção monetária, inclusive referentes a pagamentos ou a recolhimentos fora dos prazos, salvo se decorrentes de atrasos da Administração Pública na liberação de recursos financeiros;
 - b) publicidade, salvo as previstas no Plano de Trabalho e diretamente vinculadas ao objeto da parceria, de caráter educativo, informativo ou de orientação social, das quais não constem nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal; e
 - c) pagamento de pessoal contratado pela OSC que não atendam às exigências do art. 46 da Lei Federal nº 13.019/2014.

6.2. Os recursos recebidos em decorrência da parceria deverão ser depositados em conta corrente específica na instituição financeira pública determinada pela Administração Pública.

6.3. 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.



6.4. Por ocasião da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção da parceria, os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, serão devolvidos à Administração Pública no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias, sob pena de imediata instauração de tomada de contas especial do responsável, providenciada pela autoridade competente da Administração Pública.

6.5. 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.

6.6. Os pagamentos deverão ser realizados mediante crédito na conta bancária de titularidade dos fornecedores e prestadores de serviços, exceto se demonstrada a impossibilidade física de pagamento mediante transferência eletrônica, caso em que se admitirá a realização de pagamentos em espécie.

7. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

A prestação de contas, descrita também nos Arts. 65 a 68 da Lei Federal nº 13.019/2014 deverá ser efetuada com as diretrizes colocadas abaixo.

7.1. A prestação de contas total deverá ser entregue ao (à) Gestor (a) da Parceria com objetivo de acompanhamento do cumprimento das metas previstas no Plano de Trabalho.

I - Deverá ser entregue no prazo de até 30 (trinta) dias corridos a contar da data fim do período estipulado;

II - Consistirá na entrega do Relatório de Execução do Objeto e do Relatório de Execução Financeira que deverá constar o que se segue:

A. Ofício de Encaminhamento de Prestação de Contas, dirigido ao Gestor (a) da Parceria, assinado pelo (a) Presidente (a) da Organização da Sociedade Civil, em via original, com:

a) demonstrativo da situação quantitativa das metas referentes ao período de que trata a prestação de contas;

b) descrição das ações desenvolvidas para o cumprimento do objeto até o período de que trata a prestação de contas;

c) a descrição, acompanhada de documentos comprobatórios, das despesas e receitas efetivamente realizadas e sua vinculação com o objeto da parceria até o período de que trata a prestação de contas;

d) os documentos de comprovação de cumprimento do objeto como, listas de presença, fotos, vídeos, atas, entre outros registros;



- e) documentação de comprovação do cumprimento da contrapartida, quando essa houver;
- f) declaração, firmada por Dirigente da OSC parceria, acerca do cumprimento dos objetivos previstos,

7.2. A prestação de contas final dos recursos recebidos, deverá ser entregue ao (à) Gestor (a) no prazo de até 60 (sessenta) dias a partir do término da vigência da parceria ou no final de cada exercício, se a duração da parceria exceder 1 (um) ano, nos termos do art. 69 da Lei Federal nº 13.019/2014. Deverão fazer parte da prestação de contas final os documentos que seguem abaixo.

I - Relatório Final de Execução do Objeto com os seguintes itens:

A - Ofício de Encaminhamento de Prestação de Contas, dirigido ao Gestor (a) da Parceria, assinado pelo (a) Presidente (a) da Organização da Sociedade Civil, em via original, com:

g) demonstrativo das metas previstas no Plano de Trabalho que foram alcançadas; h) descrição das ações desenvolvidas para o cumprimento do objeto;

i) a descrição, acompanhada de documentos comprobatórios, das despesas e receitas efetivamente realizadas e sua vinculação com o objeto da parceria;

j) os documentos de comprovação de cumprimento do objeto como, listas de presença, fotos, vídeos, atas, entre outros registros;

k) documentação de comprovação do cumprimento da contrapartida, quando essa houver;

l) declaração, firmada por Dirigente da OSC parceria, acerca do cumprimento dos objetivos previstos,

§ 1º Relatório de que trata o *caput* deverá, ainda, fornecer elementos para avaliação: I - dos impactos econômicos e/ou sociais das ações desenvolvidas;

II - do grau de satisfação do público-alvo da parceria, que poderá ser coletado por meio de pesquisa de satisfação.

§ 2º As informações de que trata o § 1º serão fornecidas por meio da apresentação de documentos e por outros meios previstos no Plano de Trabalho.

§ 3º Administrador Público poderá dispensar a observância do § 1º deste artigo quando a exigência for desproporcional à complexidade da parceria ou ao interesse público, mediante justificativa prévia.

§ 4º A Organização da Sociedade Civil deverá apresentar justificativa na hipótese de não cumprimento do alcance das metas.



II - Relatório de Execução Financeira, assinado pelo seu representante legal, com a descrição das despesas e receitas efetivamente realizadas;

III - Original ou cópias reprográficas dos comprovantes da despesa devidamente autenticadas em cartório ou por servidor da administração, devendo ser devolvidos os originais após autenticação das cópias;

IV - Extrato bancário de conta específica e/ou de aplicação financeira, no qual deverá estar evidenciado o ingresso e a saída dos recursos, devidamente acompanhado da Conciliação Bancária, quando for o caso;

V - Demonstrativo de Execução de Receita e Despesa, devidamente acompanhado dos comprovantes das despesas realizadas e assinado pelo dirigente e responsável financeiro da OSC;

VI - Comprovante, quando houver, de devolução de saldo remanescente em até 90 (noventa) dias após o término da vigência deste Termo de Colaboração;

VII - Relatório circunstanciado das atividades desenvolvidas pela OSC no exercício e das metas alcançadas.

8. DO ACOMPANHAMENTO, CONTROLE E FISCALIZAÇÃO

8.1. A Administração Pública promoverá o monitoramento e a avaliação do cumprimento do objeto da parceria, podendo valer-se do apoio técnico de terceiros, delegar competência ou firmar parcerias com órgãos ou entidades públicas.

8.2. A Administração Pública acompanhará a execução do objeto deste Termo de Colaboração através de sua gestora, Srta. Larissa Mentz, que tem por obrigações:

I – Acompanhar e fiscalizar a execução da parceria;

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

III – Emitir parecer conclusivo de análise da prestação de contas parcial, quando for o caso, e final, com base no relatório técnico de monitoramento e avaliação de que trata o art. 59 da Lei Federal nº 13.019/2014;

IV – Disponibilizar materiais e equipamentos tecnológicos necessários às atividades de monitoramento e avaliação.



8.3. A execução também será acompanhada pela Comissão de Monitoramento e Avaliação, especialmente designada.

8.4. A Administração Pública emitirá relatório técnico de monitoramento e avaliação da parceria e o submeterá à Comissão de Monitoramento e Avaliação designada, que o homologará, independentemente da obrigatoriedade de apresentação da prestação de contas pela OSC.

8.5. O relatório técnico de monitoramento e avaliação da parceria, sem prejuízo de outros elementos, conterá:

I – Descrição sumária das atividades e metas estabelecidas;

II – Análise das atividades realizadas, do cumprimento das metas e do impacto do benefício social obtido em razão da execução do objeto até o período, com base nos indicadores estabelecidos e aprovados no Plano de Trabalho;

III – Valores efetivamente transferidos pela Administração Pública;

IV – Análise dos documentos comprobatórios das despesas apresentados pela OSC na prestação de contas, quando não for comprovado o alcance das metas e resultados estabelecidos neste Termo de Colaboração.

VI – Análise de eventuais auditorias realizadas pelos controles interno e externo, no âmbito da fiscalização preventiva, bem como de suas conclusões e das medidas que tomaram em decorrência dessas auditorias

8.6. No exercício de suas atribuições o gestor e os integrantes da Comissão de Monitoramento e Avaliação poderão realizar visita in loco, da qual será emitido relatório.

8.7. Sem prejuízo da fiscalização pela Administração Pública e pelos órgãos de controle, a execução da parceria será acompanhada e fiscalizada pelo conselho de política pública correspondente.

8.8. Comprovada a paralisação ou ocorrência de fato relevante, que possa colocar em risco a execução do Plano de Trabalho, a Administração Pública tem a prerrogativa de assumir ou transferir a responsabilidade pela execução do objeto, de forma a evitar sua descontinuidade.

9. DAS ALTERAÇÕES

9.1. Este Termo de Colaboração poderá ser alterado, exceto quanto ao seu objeto, mediante a celebração de Termos Aditivos, desde que acordados entre os parceiros e firmados antes do término de sua vigência.



9.2. O Plano de Trabalho da parceria poderá ser revisto para alteração de valores ou de metas, mediante termo aditivo ao Plano de Trabalho original.

10. DA RESCISÃO

10.1. É facultado aos parceiros rescindir este Termo de Colaboração, devendo comunicar essa intenção no prazo mínimo de 60 (sessenta) dias de antecedência, sendo-lhes imputadas as responsabilidades das obrigações e creditados os benefícios no período em que este tenha vigido.

10.2. A Administração poderá rescindir unilateralmente este Termo de Colaboração quando da constatação das seguintes situações:

I – Utilização dos recursos em desacordo com o Plano de Trabalho aprovado;

II – Retardamento injustificado na realização da execução do objeto deste Termo de Colaboração; III – Descumprimento de cláusula constante deste Termo de Colaboração.

11. DA RESPONSABILIZAÇÃO E DAS SANÇÕES

11.1. O presente Termo de Colaboração deverá ser executado fielmente pelos parceiros, de acordo com as cláusulas pactuadas e a legislação pertinente, respondendo cada um pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

11.2. Pela execução da parceria em desacordo com o Plano de Trabalho, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à OSC da sociedade civil as seguintes sanções:

I – Advertência, com caráter preventivo, será aplicada quando verificadas impropriedades praticadas pela Organização da Sociedade Civil no âmbito da parceria que não justifiquem a aplicação de penalidade mais grave.

II – Suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e OSCs da esfera de governo da Administração Pública sancionadora, nos seguintes casos e prazo:

a) Irregularidades verificadas na celebração, execução ou prestação de contas da parceria, e quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave; considerando-se a natureza e a gravidade da infração cometida, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes e os danos que dela provierem para a Administração Pública Municipal.

b) A suspensão temporária terá o prazo de dois anos.



III – Declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e OSCs 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 OSC ressarcir a Administração Pública pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso II, nos seguintes casos.

12. DO FORO E DA SOLUÇÃO ADMINISTRATIVA DE CONFLITOS

12.1. O foro da Comarca de Estância Velha é o eleito pelos parceiros para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente Termo de Colaboração.

12.2. Antes de promover a ação judicial competente, as partes, obrigatoriamente, farão tratativas para prévia tentativa de solução administrativa. Referidas tratativas serão realizadas em reunião, com a participação da Procuradoria/Assessoria do Município, da qual será lavrada ata, ou por meio de documentos expressos, sobre os quais se manifestará a Procuradoria/Assessoria do Município.

13. DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1. Faz parte integrante e indissociável deste Termo de Colaboração o Plano de Trabalho anexo. E, por estarem acordes, firmam os parceiros o presente Termo de Colaboração, em 02 (duas) vias de igual teor e forma, para todos os efeitos legais.

Município de Estância Velha, _____ de _____ de 20_____.

Diego Willian Francisco,

Prefeito Municipal



ANÁLISE DO PLANO TRABALHO PELA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Comissão de Avaliação e Monitoramento

Portaria de nomeação: _____

() Aprovado

() Reprovado

Comissão de Avaliação e Monitoramento

Estância Velha, _____ de _____ de _____

Gestor / Fiscal dos Termos de Colaboração

Portaria de nomeação: _____

() Aprovado

() Reprovado

Gestor / Fiscal

Estância Velha, _____ de _____ de _____

Administrador Público / Secretário (a) da Unidade Gestora

Portaria de nomeação: _____

() Aprovado



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTÂNCIA VELHA
"Doe sangue, doe órgãos, salve uma vida."

() Reprovado

Administrador Público

Estância Velha, _____ de _____ de _____