



**EDITAL Nº 100/2025, DE 30 DE ABRIL DE 2025**  
**CHAMAMENTO PÚBLICO 006/2025**

**CHAMAMENTO PÚBLICO PARA  
SELEÇÃO DE ORGANIZAÇÃO DA  
SOCIEDADE CIVIL – OSC, PARA  
CELEBRAÇÃO DE PARCERIA  
PARA A REALIZAÇÃO DO 5º  
EDIÇÃO DO NATAL FAMÍLIA - 2025**

**O MUNICÍPIO DE ESTÂNCIA VELHA**, neste ato representado pelo Prefeito Diego Willian Francisco, comunica aos interessados que está procedendo **SELEÇÃO** de Organizações da Sociedade Civil – OSC para **PARCERIA** para a realização da 5ª edição do Natal Família 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 5ª edição do Natal Família 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.**



**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 DESCRITO NO ITEM 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 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.

**1.3.4.6.** Declaração de investimento privado através de captação pela Parceira Privada de no mínimo R\$ 300.000,00.

**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\$ 600.000,00, dos quais R\$ 350.000,00 serão repassados à Parceira Privada, e R\$ 250.000,00 mediante contratação direta, valor este corrigido considerando o avanço e aumento do evento, sendo correlacionado a valor já empregado no evento do Natal de 2023 e 2024, por meio do **Termo de Colaboração 007/2023 e 004/2024**, firmado com a Câmara de Dirigentes e Lojistas de Estância Velha e Ivoti.

**2.2.1** O valor de R\$ 250.000,00 investidos pelo Parceiro Público, mediante contratação direta, será empregado nas despesas previstas no Plano de Ação, **podendo ser repassado também à Parceira Privada caso haja demonstração de pesquisa de mercado que comprove o melhor valor, indo de encontro ao princípio da economicidade.**

**2.3.** A participação da Parceira Privada será de no mínimo valor total será de R\$ 300.000,00.

**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](mailto: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 5º NATAL FAMÍLIA – EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº \_\_\_\_/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;
- 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;
- 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 **12 DE MAIO DE 2025**; caso seja entregue antecipadamente, somente será aberto no dia **13 DE MAIO DE 2025**, às 13h30min.

## **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, 30 de abril de 2025.**

**DIEGO WILLIAN FRANCISCO**

**Prefeito Municipal**

**Registre-se e Publique-se**



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

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



## 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. Entre 2021 e 2024 a Prefeitura de Estância Velha celebrou Termos de Colaboração diversos termos com OSCs 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 nos anos mencionados 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 desenvolvedora 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 5ª edição do Natal Família mediante celebração de Termo de Parceria.

#### 3. DAS OBRIGAÇÕES DA PARCEIRA PRIVADA

**3.1** Realizar todas as metas estipuladas no Plano de Trabalho;

**3.2** Realizar a programação cultural estipulada entre os dias 28 de novembro e 21 de dezembro de 2025, conforme Plano de Trabalho anexo deste edital.



**3.3** Ofertar oficinas gratuitas de Bolachas de Natal 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 de Bolachas de Natal na sexta-feira, sábado e domingo à noite 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\$ 300.000,00 estipulados no Termo de Parceria e devem ser destinados a aquisição de materiais, equipamentos, bens móveis e outros materiais vinculados à natal, como mangueiras de led, piscas, ornamentos em ferros, ornamentos em fibra de vidro, etc, 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.



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

<b>DADOS DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL (mantenedora)</b>
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):
<b>Finalidade do Imóvel da OSC:</b> 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."

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

**ANEXO III – MODELO DE PLANO DE TRABALHO**

**1. DADOS CADASTRAIS**

<b>NOME DA INSTITUIÇÃO:</b>	<b>CNPJ:</b>
<b>TIPO DE ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL:</b> ( ) Sem Fins Lucrativos ( ) Religiosa ( ) Cooperativa ( ) Outra	<b>DATA DE FUNDAÇÃO:</b>
<b>ÁREA DE ATUAÇÃO DA ENTIDADE/HISTÓRICO DA INSTITUIÇÃO:</b>	

Rua Anita Garibaldi, 299 | Fone 51 3561-4050 | Estância Velha | RS  
[www.estanciavelha.rs.gov.br](http://www.estanciavelha.rs.gov.br)



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

<b>ESTRUTURA FÍSICA E/OU LOCAL ONDE O PROJETO SERÁ DESENVOLVIDO:</b>	
<b>ENDEREÇO:</b>	<b>Nº:</b>
<b>BAIRRO:</b>	<b>CIDADE:</b>
<b>UF:</b>	<b>CEP:</b>
<b>E-MAIL:</b>	
<b>TELEFONE:</b>	
<b>NOME DO DIRIGENTE RESPONSÁVEL PELA ENTIDADE:</b>	<b>CPF:</b>
<b>ENDEREÇO:</b>	<b>RG:</b>
<b>BAIRRO:</b>	<b>CIDADE:</b>
<b>UF:</b>	<b>CEP:</b>
<b>CARGO:</b>	<b>PERÍODO DE MANDATO:</b>
<b>NOME DO RESPONSÁVEL PELO PLANO DE TRABALHO:</b>	<b>CPF:</b>
<b>CARGO/FUNÇÃO DA INSTITUIÇÃO:</b>	
<b>E-MAIL:</b>	<b>TELEFONE:</b>

**2. PROPOSTA DE PLANO DE TRABALHO**

<b>NOME DO PROJETO:</b>	<b>PERÍODO DE EXECUÇÃO:</b>	
	<b>INÍCIO:</b>	<b>TÉRMINO:</b>
<b>PÚBLICO ALVO:</b>		



<b>Nº DE BENEFICIÁRIOS:</b>
<b>OBJETO DE PARCERIA/OBJETIVO GERAL:</b>
<b>DESCRIÇÃO DA REALIDADE QUE SERÁ O OBJETO DA PARCERIA:</b>
<b>JUSTIFICATIVA DA PROPOSIÇÃO:</b>

### 3. METAS E AÇÕES

<b>METAS</b>	<b>AÇÕES</b>
1	Contratação de Captador de Recursos – Direto e Leis de Incentivo à Cultura
2	Contratação de Assistentes de Produção
3	Contratação de Chefe de Palco
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 "Papai Noel"
14	Contratação de Grupo Circense
15	Contratação de Grupos Teatrais – Intervenção Cênica
16	Contratação de Grupos Teatrais – Espetáculos
17	Contratação de Artistas Locais
18	Contratação de Atrações Musicais
19	Contratação de Intérprete de Libras



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

20	Locação de equipamento de sonorização
21	Locação de equipamento de iluminação
22	Contratação de serviço de técnico de som e luz
23	Locação de gerador de energia
24	Locação de cadeiras plásticas com braço
25	Locação de grades de contenção
26	Locação de tablados/assoalhos
27	Locação de pavilhão
28	Locação de pirâmide
29	Locação de estrutura de camarim
30	Locação de palco profissional
31	Contratação de serviço de zeladoria patrimonial/segurança terceirizada
32	Locação de banheiros químicos
33	Contratação de fotógrafo
34	Contratação de videógrafo
35	Aquisição de itens de camarim: alimentação e bebidas
36	Aquisição de materiais para oficinas de Bolachas de Natal
37	Aquisição de materiais para oficinas de Artesanato de Natal
38	Aquisição de material elétrico: mangueiras luminosas, piscas, etc
39	Aquisição de material cenográfico: estruturas, ornamentos, figuras de fibra de vidro, etc
40	Aquisição de materiais diversos para confecção de cenografia: abraçadeiras, alicate, arame, etc
41	Contratação de atrativo itinerante para os bairros de EV
42	Contratação de serviço de transporte/locação de ônibus
43	Contratação de serviço especializado para elaboração de PPCI
44	Contratação de serviço especializado de bombeiro civil
45	Contratação de serviço especializado de eletricista
46	Contratação de serviço especializado para elaboração de projeto arquitetônico 3D



47

ECAD

#### 4. RESULTADOS ESPERADOS PARA CADA UMA DAS METAS

<b>META S</b>	<b>RESULTADOS ESPERADOS</b>
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 Chefe de Palco: 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 raider 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 "Papai Noel": contratar profissional ator-teatral para ser o



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

	personagem principal do evento: o Papai Noel, atendendo ao público na Casa do Papai Noel, realizar visitas com a comitiva em empresas patrocinadoras, realizar ações nas escolas e em outros eventos para divulgação, conforme for realizado o cronograma.
14	Contratação de Grupo Circense: Contratar o Grupo para realização de espetáculo circense adaptado à estrutura do evento, promovendo diversidade na programação do evento.
15	Contratação de Grupos Teatrais – Intervenção Cênica: Promover programação itinerante no perímetro do evento, aproximando o contato com os visitantes.
16	Contratação de Grupos Teatrais – Espetáculos: Promover programação itinerante no perímetro do evento, aproximando o contato com os visitantes.
17	Contratação de Artistas Locais: Contratação de artistas do município de Estância Velha, buscando fomentar a produção cultural local.
18	Contratação de Atrações Musicais: Contratação de artistas regionais, promovendo diversidade na programação do evento.
19	Contratação de Intérprete de Libras: Contratar profissional buscando gerar acessibilidade durante a programação cultural.
20	Locação de equipamento de sonorização: locação de equipamento de sonorização para os dois palcos e rádio poste para toda a programação cultural.
21	Locação de equipamento de iluminação: locação de equipamento de iluminação para os dois palcos e cenográfica, conforme demanda, para toda a programação cultural.
22	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.
23	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.
24	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.
25	Locação de grades de contenção: Tem o intuito de realizar delimitações de layout e para uso para questões de segurança.
26	Locação de tabladros/assoalhos: Para complementar o layout almejado para o evento, faz-se necessária a locação de tabladros/assoalhos para nivelamento da rua com a calçada.
27	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.
28	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.
29	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.
30	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.
31	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.
32	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.
33	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.
34	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.
35	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.
36	Aquisição de materiais para oficinas de Bolachas de Natal: Buscando realizar atividades gratuitas participativas para o público visitante, esta meta tem como objetivo adquirir os itens, insumos e/ou produtos necessários para o alcance da meta.
37	Aquisição de materiais para oficinas de Artesanato de Natal: Buscando realizar atividades gratuitas participativas para o público visitante, esta meta tem como objetivo adquirir os itens, insumos e/ou produtos necessários para o alcance da meta.
38	Aquisição de material elétrico: mangueiras luminosas, piscas, etc: Considerando que o Natal é um evento que atrai os visitantes pelos ornamentos e pela iluminação, principalmente no período da noite, a aquisição de material elétrico além da parte decorativa e cenográfica, também inclui os materiais necessários para fazer as ligações, "alimentar", estes ornamentos, bem como fornecer energia aos expositores, palco, sonorização e iluminação do evento.
39	Aquisição de material cenográfico: estruturas, ornamentos, figuras de fibra de vidro, etc: Considerando que o Natal é um evento que atrai os visitantes pelos ornamentos e pela iluminação, a aquisição de materiais cenográficos visa agregar ao projeto de decoração.
40	Aquisição de materiais diversos para confecção de cenografia: abraçadeiras, alicate, arame, etc: Considerando que o Natal é um evento que atrai os visitantes pelos ornamentos e pela iluminação, 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.
41	Contratação de atrativo itinerante nos bairros de EV: Com o intuito de descentralizar e promover o sentimento de pertencimento da comunidade estanciense junto ao evento, a contratação tem como objetivo transitar nos bairros de Estância Velha, tornando a programação cultural realizada no centro da cidade ainda mais atrativa.
42	Contratação de serviço de transporte/locação de ônibus: esta meta visa disponibilizar transporte, caso necessário, para algumas atrações previstas na programação



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

	cultural.
43	Contratação de serviço especializado para elaboração de PPCI: Considerando que o Natal é um evento temporário, com estruturas temporárias montadas, a realização de um PPCI, buscando a regularizada e promover e disponibilizar segurança aos envolvidos com o evento e visitantes.
44	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.
45	Contratação de serviço especializado de eletricista: Considerando que o Natal é um evento que atrai os visitantes pelos ornamentos e pela iluminação, principalmente no período da noite, a contratação de eletricistas visa realizar as ligações/instalar, "alimentar", estes ornamentos, bem como fornecer energia aos expositores, palco, sonorização e iluminação do evento, bem como ter plantão durante todo o período em que a ornamentação fica na rua, e também realizar a desmontagem.
46	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.
47	ECAD: Esta meta tem o objetivo de pagar as taxas pertinentes aos direitos autorais das músicas que serão cantadas/tocadas durante a programação cultural.
<b>METAS:</b>	<b>PARÂMETRO PARA AFERIÇÃO DO CUMPRIMENTO DAS METAS:</b>
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.



47	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	Pax/Diária			
3	Contratação de Chefe de Palco	Diária			
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



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

					âmbitos envolvidos
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 47.
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 5º Natal Família 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/Locutor/Maitre	Diária	24		
9	Contratação de Contabilidade	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



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

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 "Papai Noel"	Diária	29	28/11/25* *5 diárias a serem definidas para ativações de divulgação e patrocinadores	21/12/25
14	Contratação de Grupo Circense	Srv/apresentação	1		
15	Contratação de Grupos Teatrais – Intervenção Cênica	Srv/apresentação			
16	Contratação de Grupos Teatrais – Espetáculos	Srv/apresentação			
17	Contratação de Artistas Locais	Srv/apresentação			
18	Contratação de Atrações Musicais	Srv/apresentação			
19	Contratação de	Diária			



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

	Intérprete de Libras				
20	Locação de equipamento de sonorização	Diária			
21	Locação de equipamento de iluminação	Diária			
22	Contratação de serviço de técnico de som e luz	Diária			
23	Locação de gerador de energia	Diária			
24	Locação de cadeiras plásticas com braço	Diária			
25	Locação de grades de contenção	Un/Dia			
26	Locação de tabladados/assoalhos	M²/Dia			
27	Locação de pavilhão	Un/dia			
28	Locação de pirâmide	Un/dia			
29	Locação de estrutura de camarim	Un/dia			
30	Locação de palco profissional	Un/dia			



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

31	Contratação de serviço de zeladoria patrimonial/segurança terceirizada	Hora/home m			
32	Locação de banheiros químicos	Un/dia			
33	Contratação de fotógrafo	Srv			
34	Contratação de vídeógrafo	Srv			
35	Aquisição de itens de camarim: alimentação e bebidas	Un			
36	Aquisição de materiais para oficinas de Bolachas de Natal	Un			
37	Aquisição de materiais para oficinas de Artesanato de Natal	Un			
38	Aquisição de material elétrico: mangueiras luminosas, piscas, etc	Un			
39	Aquisição de material	Un			



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

	cenográfico: estruturas, ornamentos, figuras de fibra de vidro, etc				
40	Aquisição de materiais diversos para confecção de cenografia: abraçadeiras, alicate, arame, etc	Un			
41	Contratação de atrativo itinerante nos bairros de EV	Srv/apresn etação	4		
42	Contratação de serviço de transporte/locação de ônibus	Srv			
43	Contratação de serviço especializado para elaboração de PPCI	Srv			
44	Contratação de serviço especializado de bombeiro civil	Hora/home m			
45	Contratação de serviço especializado de eletricista	Hora/home m			
46	Contratação de serviço	Srv			



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

	especializado para elaboração de projeto arquitetônico 3D				
47	ECAD	Un			

#### 7. CONTRAPARTIDA

<b>DESCRIÇÃO DA CONTRAPARTIDA:</b>	<b>VALOR</b> Mínimo de R\$ 300.00,00
------------------------------------	---

#### 8. PREVISÃO DE RECEITA E DESPESA PARA EXECUÇÃO DO PROJETO

DESPESA	VALOR TOTAL
PARCEIRA PÚBLICA	R\$ 600.000,00
PARCEIRA PRIVADA	R\$ 300.000,00 (Mínimo)
<b>TOTAL GERAL</b>	

RECEITA	VALOR TOTAL
PARCEIRA PÚBLICA	R\$ 550.000,00 Dotação orçamentária
	R\$ 50.000,00 Exploração espaço púb
PARCEIRA PRIVADA	R\$ 200.000,00 – LIC e/ou Rouanet
	R\$ 100.000,00 – Patrocínios diretos
<b>TOTAL GERAL</b>	

#### 9. CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO (previsão)

META	Mês 1	Mês 2	Mês 3	Mês 4
1				
2				
3				
4				



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

5				
6				
7				
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				



33				
34				
35				
36				
37				
38				
39				
40				
41				
42				
43				
44				
45				
46				
47				
<b>TOTAL</b>				
<b>TOTAL GERAL:</b>				

#### 10. DETALHAMENTO DA APLICAÇÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS POR META

ESTIMATIVA DE CUSTOS		
ESPECIFICAÇÃO DAS DESPESAS/METAS	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
<b>META 1:</b> Contratação de Captador de Recursos – Direto e Leis de Incentivo à Cultura		
Srv		
<b>META 2:</b> Contratação de Assistentes de Produção		



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

Pax/diária		
<b>META 3:</b> Contratação de Chefe de Palco		
Diária		
<b>META 4:</b> Contratação de Coordenador Geral de Projeto		
Srv		
<b>META 5:</b> Contratação de Coordenador de Produção		
Srv		
<b>META 6:</b> Contratação de Produtora para inscrição do evento em Leis de Incentivo à Cultura para 2026		
Srv		
<b>META 7:</b> Contratação de Elaborador de Prestação de Contas – TC e Leis de Incentivo à Cultura		
Srv		
<b>META 8:</b> Contratação de Apresentador/Locutor/Maitre		
Diária		
<b>META 9:</b> Contratação de Contabilidade		
Srv		
<b>META 10:</b> Contratação de Assessoria Jurídica		
Srv		
<b>META 11:</b> Custos Administrativos		



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

Srv/diária		
<b>META 12: Custos de Divulgação</b>		
Srv/un		
<b>META 13: Contratação de ator "Papai Noel"</b>		
Diária		
<b>META 14: Contratação de Grupo Circense</b>		
Srv/apresentação		
<b>META 15: Contratação de Grupos Teatrais – Intervenção Cênica</b>		
Srv/apresentação		
<b>META 16: Contratação de Grupos Teatrais – Espetáculos</b>		
Srv/apresentação		
<b>META 17: Contratação de Artistas Locais</b>		
Srv/apresentação		
<b>META 18: Contratação de Atrações Musicais</b>		
Srv/apresentação		
<b>META 19: Contratação de Intérprete de Libras</b>		
Diária	R\$ 300,00	R\$ 1.500,00
<b>META 20: Locação de equipamento de sonorização</b>		
Diária	R\$ 1.041,66	R\$ 25.000,00



<b>META 21:</b> Locação de equipamento de iluminação		
Diária		
<b>META 22:</b> Contratação de serviço de técnico de som e luz		
Diária		
<b>META 23:</b> Locação de gerador de energia		
Diária		
<b>META 24:</b> Locação de cadeiras plásticas com braço		
Diária		
<b>META 25:</b> Locação de grades de contenção		
Un/Dia		
<b>META 26:</b> Locação de tabladros/assoalhos		
M <sup>2</sup> /Dia		
<b>META 27:</b> Locação de pavilhão		
Un/dia		
<b>META 28:</b> Locação de pirâmide		
Um/dia		
<b>META 29:</b> Locação de estrutura de camarim		
Un/dia		
<b>META 30:</b> Locação de palco profissional		



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

Un/dia		
<b>META 31:</b> Contratação de serviço de zeladoria patrimonial/segurança terceirizada		
Hora/homem		
<b>META 32:</b> Locação de banheiros químicos		
Un/dia		
<b>META 33:</b> Contratação de fotógrafo		
Srv		
<b>META 34:</b> Contratação de videógrafo		
Srv		
<b>META 35:</b> Aquisição de itens de camarim: alimentação e bebidas		
Un		
<b>META 36:</b> Aquisição de materiais para oficinas de Bolachas de Natal		
Un		
<b>META 37:</b> Aquisição de materiais para oficinas de Artesanato de Natal		
Un		
<b>META 38:</b> Aquisição de material elétrico: mangueiras luminosas, piscas, etc		
Un		
<b>META 39:</b> Aquisição de material cenográfico: estruturas, ornamentos, figuras de fibra de vidro, etc		
Un		



<b>META 40:</b> Aquisição de materiais diversos para confecção de cenografia: abraçadeiras, alicate, arame, etc		
Un		
<b>META 41:</b> Contratação de atrativo itinerante nos bairros EV		
Srv/apresnetação		
<b>META 42:</b> Contratação de serviço de transporte/locação de ônibus		
Srv		
<b>META 43:</b> Contratação de serviço especializado para elaboração de PPCI		
Srv		
<b>META 44:</b> Contratação de serviço especializado de bombeiro civil		
Hora/homem		
<b>META 45:</b> Contratação de serviço especializado de eletricista		
Hora/homem		
<b>META 46:</b> Contratação de serviço especializado para elaboração de projeto arquitetônico 3D		
Srv		
<b>META 47:</b> 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



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

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



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



**ANEXO III - PLANO DE AÇÃO**

**5ª EDIÇÃO NATAL FAMÍLIA - 2025**

**QUADRO 1 - Identificação do proponente:**

**Dados do projeto**

Nome do projeto: <b>5º Natal Família</b>		
Local de realização: <b>Praça 1º de Maio</b>	Período de realização: <b>de 28 de novembro a 21 de dezembro de 2025</b>	Horários de realização: <b>Conforme programação</b>
Contato principal: Larissa Mentz	Função: Diretora de Turismo	
Contato secundário: Gabriel Boll Berlitz	Função: Secretário de Desenvolvimento Econômico, Inovação e Turismo	
Contato secundário: Raoni Forian	Função: Diretor de Cultura	
Valor repassado pela concedente: R\$ 600.000,00 (seiscentos mil reais)		
Valor aplicado pela proponente: R\$ 300.000,00 (trezentos mil reais) – valor mínimo da proposta		

**QUADRO 2 - Identificação do objeto principal a ser executado:**



O 5º Natal Família de Estância Velha acontecerá com muitas apresentações culturais para toda a comunidade. Haverá dança, circo, teatro e música. Valorizando principalmente artistas locais e oportunizando à comunidade a participar de grandes momentos em confraternização genuinamente cultural. Aberto ao público de forma gratuita e democrático, promovendo a cultura e a paz.

O acesso ao evento "Natal Família de Estância Velha 2025" é gratuito e livre, assegurando acessibilidade a todos.

O evento terá **40 dias de duração, sendo 24 dias com programação artística**, conforme programação descrita no QUADRO 16.

#### **QUADRO 3 – Descrição do Projeto:**

O 5º Natal Família Estância Velha está em busca de sua consolidação regional quanto a programação natalina. Após muitos anos sem atividades significativas neste período, o proponente, administração municipal e patrocinadores buscam firmar este compromisso junto à comunidade, fazendo com que os incrementos artísticos e culturais possam fazer força ao movimento de retomada cultural e turística da cidade. Além disso, a programação conta com uma grande grade de apresentações e participações de artistas e grupos locais, fazendo com que estes sintam-se parte de todo o projeto.

Este evento fomenta a cultura local pela contratação de artistas, produtores, técnicos, cenógrafos e diversos profissionais relacionados à realização do evento. Na planilha orçamentária constam algumas das atrações já selecionadas, com as quais se busca demonstrar o perfil da programação. Outros espetáculos e apresentações serão selecionados em parceria entre a proponente e a Prefeitura Municipal. Para estes, foram estabelecidos valores médios de cachês.



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

O destaque é a distribuição de recursos de forma ampla, tanto para artistas como para prestadores de serviços. A administração municipal é parceira do projeto, viabilizando a elaboração da cenografia e acompanhamento da contratação de fornecedores. Todas as rubricas estão organizadas na planilha orçamentária.

O Natal de Estância Velha é um evento gratuito com atividades realizadas na região central da cidade. As apresentações artísticas presenciais serão realizadas em um palco que será montado, que contará com acessibilidade para cadeirantes e pessoas com mobilidade reduzida, por meio de rampas de acesso. Ainda, algumas das apresentações de música cantadas e de teatro terão recurso de interpretação para língua brasileira de Sinais - LIBRAS. Soma-se também a realização de intervenções teatrais realizadas em escolas do município e bairros periféricos do município.



#### QUADRO 4 – Justificativa do Projeto:

Estância Velha é uma cidade da região metropolitana de Porto Alegre, que possui cerca de 51 mil habitantes. A cidade de origem germânica, já tem tradição na realização de eventos para a comunidade local, como o Festival de Kerb, por exemplo. A quarta edição do Natal Família Estância Velha acontecerá durante 40 dias, com apresentação de diversas atrações culturais e artísticas no Centro da cidade. O projeto tem como proponente, a \_\_\_\_\_, e terá como produção a \_\_\_\_\_ e coordenação geral da \_\_\_\_\_. A gestão e fiscalização do projeto através do Departamento de Turismo e Departamento de Cultura da Prefeitura Municipal.

O projeto contará com dois palcos com atividades culturais, casa do Papai Noel, Oficina de Natal, com estrutura de segurança, gerador de energia, higienização, produtores, assistentes de produção, prestadores de serviço, locação de material e diversos profissionais de apoio à para a idealização da programação. As principais apresentações contarão com Libras, a fim de proporcionar inclusão da comunidade deficiente auditiva ao evento. Haverá registro fotográfico e também videográfico da programação, a fim de abastecer as redes sociais do evento, permitindo registro perene das atrações e público. O projeto irá contar com as seguintes fontes de financiamento: repasse da Prefeitura Municipal, patrocínios diretos e.... Os recursos foram divididos para que toda a programação e atrações fossem contempladas e que o público possa ter uma experiência única, prestigiando atrações de renome, das áreas de teatro, dança, música e circo, além de prestigiar os artistas locais que irão ter a oportunidade de trocar experiências em palco inteiramente equipado com som e luz apropriados. Além disso, toda a estrutura de segurança, limpeza, prevenção contra incêndios e recolhimentos conforme normas oficiais serão realizados. A divisão das rubricas conforme as respectivas fontes de financiamento tendem a não onerar o sistema de incentivo, bem como os demais mecanismos de fomento, tendo uma contrapartida considerável da administração parceira. Entende-se que o montante do recurso utilizado para este evento foi devidamente distribuído para que acontecesse uma programação diversa, valorizando, assim, artistas locais e dando oportunidade à população de prestigiar também artistas de projeção nacional.



O projeto será executado conforme as etapas: **PRÉ-PRODUÇÃO:** Nesta etapa é realizada a captação de recursos junto às empresas parceiras. São contratadas as equipes e artistas que estarão no projeto. Também nesta etapa será organizada a agenda das apresentações. **DIVULGAÇÃO:** A divulgação será feita com a contratação de assessoria de imprensa, bem como confecção de flyers, banners, anúncios em jornais, rádios e demais publicidade que se fizer necessária e pertinente. As mídias sociais serão amplamente utilizadas, uma vez que regem a rotina de boa parte do público interessado. Ao final do projeto, serão produzidos relatórios de clipagem e do engajamento das redes sociais. **PRODUÇÃO:** Nesta etapa serão finalizados os contratos e documentação cadastral das atrações. Será realizada a montagem e instalações de estruturas e equipamentos. Montagem dos palcos, distribuição dos gradis, sinalização, etc. Nesta etapa serão realizadas as apresentações das atrações contratadas e artistas locais. Toda esta etapa estará em consonância com o projeto da Lei Federal de Incentivo à Cultura. **PÓS-PRODUÇÃO:** Nesta etapa será realizada a desmontagem das estruturas, decoração e cenografia do evento. Finalização dos pagamentos da equipe e artistas. Serão realizadas avaliações do projeto a fim de mensurar os seus resultados e por fim será enviada a prestação de contas.

#### **QUADRO 5 – Objetivos Gerais:**

- Realizar o projeto "Natal Família 2025", na Praça Primeiro de Maio e imediações, centro de Estância Velha, nos dias 28/11/2025 a 06/01/2026, para aproximadamente 100 mil pessoas a nível regional.
- Atender por meio de atividades culturais e de economia criativa aproximadamente 100 mil pessoas de forma gratuita.
- 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.
- Fomentar o turismo e o consumo no comércio local.
- Realizar intervenções culturais, espetáculos de teatro, apresentações cantadas com musicais de Natal e shows musicais. Visando compartilhar o espírito natalino com toda a cidade, despertando os sentidos da população para a época do Natal, em família.
- Realizar ação de arrecadação de \_\_\_\_\_ para distribuição gratuita a \_\_\_\_\_.
- Entregar um evento profissional, com excelência e competência. Respeitando o recurso público, investimento dos patrocinadores, proporcionando momentos inesquecíveis.
- Tornar-se referência regional com evento natalino.
- Manter viva tradição histórico-cultural da cidade de Estância Velha/RS.



**QUADRO 6 – Plano Interno de Trabalho Macro:**

PLANO MACRO DE TAREFAS	
<b>ETAPA A: PRÉ-PRODUÇÃO</b>	
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	
<b>ETAPA B: PRODUÇÃO</b>	
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
<b>ETAPA C: PÓS-PRODUÇÃO</b>	
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 7 – Plano de Trabalho Operacional:**



**Abril - 2025**

- Planejamento e organização do Projeto pela PME.V.
- Criação do Plano Macro e Plano de Trabalho.
- Chamamento Público para seleção de entidade para ser proponente realizadora do evento.

**Junho - 2025**

- Lançamento Natal Família 2025
- Criação e execução da cenografia e decoração.

**Outubro - 2026**

- Execução do Plano de Ação/Operacional/Macro.
- Início da instalação da decoração e cenografia de Natal.

**Novembro - 2026**

- Montagem da Casa do Papai Noel, Oficina de Natal e Vila de Natal.
- Revisão e fechamento de estruturas de palco, camarim, cenografia artística, plateia e operacional dos espetáculos.
- Revisão e fechamento PPCI, laudos e fichas técnicas.
- Revisão e fechamento do Plano de Comunicação.
- Reunião com Staff e Grupos de Trabalho.

**Dia: 17/11/2025**

- Início da montagem estrutura dos shows e espetáculos.

**Novembro - 2025**

- Passagem de som / luz / palco / cena.
- Instalação das lonas de identidade do evento.

**Dia: 17/11/2025 a 28/11/2025**

- Ações culturais nas escolas municipais, convidando para programação artística e distribuição de folders.

**Dia: 28/11/2025**

- Abertura Oficial da Programação com Acendimento das luzes de Natal na Praça.

**Dia: 28/11/2025 a 06/01/2026**

- Revisão diária da decoração e cenografia.

**Dia: 22/12/2025**

- Início da desmontagem da estrutura dos shows e espetáculos.

**Dia: A partir de 07/01/2026**

- Retirada da decoração e cenografia de Natal.
- Retirada e conferência da decoração e iluminação de Natal.



**QUADRO 8 – Metodologia:**

- A Comissão Gestora do evento irá acompanhar a execução do plano de trabalho e da programação. A nominata desta comissão será indicada através de dois representantes de cada secretaria do executivo municipal. Juntamente com membros indicados junto ao proponente do projeto.
- Por meio de pesquisas realizadas durante e após 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 será alcançado um público ainda maior indireto, demonstrando o quanto o projeto proporciona de crescimento cultural, e social para a cidade de Estância Velha.
- A condição de acesso ao público, será de entrada gratuita sem a retirada de ingressos antecipados, porém, a permanência e circulação dos visitantes será monitorada pela equipe de segurança contratada pelo projeto e prevista financeiramente na Planilha Orçamentária, visando garantir a segurança e o cumprimento de conduta do evento determinado em Decreto.
- As programações artísticas, teatrais, e shows natalinos, contratações de fornecedores, estarão sob responsabilidade da equipe de produção, mesmo que seja contratada especificamente para este projeto.
- Toda as etapas de pagamentos, controle de fornecedores, prestação de contas e demais atividades financeiras/administrativas estarão ligadas a equipe de Coordenação Administrativa da Proponente e Assistente Administrativo, mesmo que contratada especificamente para este projeto, iniciando e encerrando o ciclo do projeto.
- A divulgação do evento realizará uma campanha que irá estimular a doação de 1 kg de alimento não perecível pelo público que irá participar do projeto. Todas as etapas do projeto estarão alinhadas a Constituição Federal em seus artigos: 23, inciso V, que especifica "V proporcionar os meios de acesso à cultura,...", Art. 215 e 216, em todos os seus incisos, porém, especialmente o "IV democratização do acesso aos bens de cultura".



**QUADRO 9 – Locais previstos para realização dos eventos:**

**Local da realização principal do evento:** Praça Primeiro de Maio.

**Endereço:** Centro de Estância Velha – RS

**Local da realização do evento:** Bairros do Município

**Local da realização do evento:** Interversões Culturais nas Escolas Municipais.

**Local da cenografia e decorações:** Áreas centrais do município, principais acessos da cidade, algumas praças determinadas pela PMEV.

**QUADRO 10 - Número previsto de participantes ou público total:**

- Público total estimado de 100.000 pessoas entre o dia 28/11/2025 a 06/01/2026, considerando que o evento contará com programação diária, sendo intensificada de sexta-feira a domingo, a partir das 18h.
- Também através das redes sociais do evento, site da prefeitura municipal, vídeos e postagens publicitárias, calcula-se uma previsão com mais de 500.000 envolvidos.
- O público-alvo é 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.



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

**QUADRO 11 - Público Alvo:**

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 12 – Proponente / Realização / Financiamento:**

- PROPONENTE
- PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTÂNCIA VELHA – RS
- DEPARTAMENTO DE CULTURA
- DEPARTAMENTO DE TURISMO
- LEI DE INCENTIVO À CULTURA FEDERAL (ROUANET/MINC)
- LEI DE INCENTIVO À CULTURA ESTADUAL (LIC/RS)

**QUADRO 13 – Tabela com a Programação Artística:**

NATAL FAMÍLIA 2025 – PROGRAMAÇÃO ARTÍSTICA – EXTRA OFICIAL					
PRIMEIRA SEMANA – NATAL FAMÍLIA 2025					
DATA	DIA	HORA	ATRAÇÕES	GÊNERO	FONTE FINANC.
		19h	Talento local	escola de dança/música	
				Intervenção artística	
			Oficina gratuita – bolachas de natal		



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

28/11/25	Sexta-Feira	20h	ABERTURA OFICIAL – Acendimento das Luzes com esquete dos Mensageiros de Natal		
			Chegada do Papai Noel – Abertura da Casa do Papai Noel para visitaçào		
		21h		Atração musical cantada e tocada ao vivo	
				Intervenção artística	
29/11/25	Sábado	18h	Casa do Papai Noel	Intervenção artística	
		19h		Intervenção artística	
		19h	Oficina gratuita – bolachas de natal		
				Intervenção artística	
			Talento local	escola de dança/música	
		20h		Espectáculo Teatral	
		21h		Atração musical cantada e tocada ao vivo	
30/11/25	Domingo	18h	Casa do Papai Noel	Intervenção artística	
			Atração Itinerante nos Bairros	Atração itinerante nos bairros	
			Talento local	escola de dança/música	
		19h	Oficina gratuita – bolachas de natal		
				Intervenção artística	
				Intervenção artística	
		20h		Espectáculo musical-teatral	
		21h		Atração musical cantada e tocada ao vivo	



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

SEGUNDA SEMANA – NATAL FAMÍLIA 2025					
1/12/25	Segunda-Feira	8h	Oficina gratuita – bolachas de natal para os 2ºs, 3ºs, 4ºs e 5ºs anos do EF das escolas municipais e privadas de Estância Velha		
		13h	Oficina gratuita – bolachas de natal para os 2ºs, 3ºs, 4ºs e 5ºs anos do EF das escolas municipais e privadas de Estância Velha		
1/12/25	Segunda-Feira	19h	Escola municipal		
			Oficina gratuita – bolachas de natal		
2/12/25	Terça-Feira	8h	Oficina gratuita – bolachas de natal para os 2ºs, 3ºs, 4ºs e 5ºs anos do EF das escolas municipais e privadas de Estância Velha		
		13h	Oficina gratuita – bolachas de natal para os 2ºs, 3ºs, 4ºs e 5ºs anos do EF das escolas municipais e privadas de Estância Velha		
		19h	Escola municipal		
Oficina gratuita – artesanato de natal					
3/12/25	Quarta-Feira	8h	Oficina gratuita – bolachas de natal para os 2ºs, 3ºs, 4ºs e 5ºs anos do EF das escolas municipais e privadas de Estância Velha		
		13h	Oficina gratuita – bolachas de natal para os 2ºs, 3ºs, 4ºs e 5ºs anos do EF das escolas municipais e privadas de Estância Velha		
		19h	Escola municipal		
			Oficina gratuita – bolachas de natal		



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

4/12/25	Quinta-Feira	8h	Oficina gratuita – bolachas de natal para os 2ºs, 3ºs, 4ºs e 5ºs anos do EF das escolas municipais e privadas de Estância Velha		
		13h	Oficina gratuita – bolachas de natal para os 2ºs, 3ºs, 4ºs e 5ºs anos do EF das escolas municipais e privadas de Estância Velha		
		19h	Escola municipal		
			Oficina gratuita – artesanato de natal		
5/12/25	Sexta-Feira	8h	Oficina gratuita – bolachas de natal para os 2ºs, 3ºs, 4ºs e 5ºs anos do EF das escolas municipais e privadas de Estância Velha		
		13h	Oficina gratuita – bolachas de natal para os 2ºs, 3ºs, 4ºs e 5ºs anos do EF das escolas municipais e privadas de Estância Velha		
		18h	Casa do Papai Noel	Intervenção artística	
			Atração Itinerante nos Bairros	Atração itinerante nos bairros	
		19h	Oficina gratuita – bolachas de natal		
				Intervenção artística	
			Talento local	escola de dança/música	
		20h		Intervenção artística	
		20h		Espetáculo teatral	
21h		Atração musical cantada e tocada ao vivo			
		18h	Casa do Papai Noel	Intervenção artística	
			Oficina gratuita – bolachas de natal		



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

6/12/25	Sábado	19h		Intervenção artística	
				Intervenção artística	
			Talento local	escola de dança/música	
		20h		Atração musical cantada e tocada ao vivo	
		21h		Atração musical cantada e tocada ao vivo	
7/12/25	Domingo	18h	Casa do Papai Noel	Intervenção artística	
		19h	Oficina gratuita – bolachas de natal		
				Intervenção artística	
				Intervenção artística	
			Talento local	escola de dança/música	
		20h		Espectáculo teatral	
21h		Atração musical cantada e tocada ao vivo			
<b>TERCEIRA SEMANA – NATAL FAMÍLIA 2025</b>					
8/12/25	Segunda-feira	8h	Oficina gratuita – bolachas de natal para os 2ºs, 3ºs, 4ºs e 5ºs anos do EF das escolas municipais e privadas de Estância Velha		
		13h	Oficina gratuita – bolachas de natal para os 2ºs, 3ºs, 4ºs e 5ºs anos do EF das escolas municipais e privadas de Estância Velha		
		19h	Escola municipal		
Oficina gratuita – bolachas de natal					



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

9/12/25	Terça-feira	8h	Oficina gratuita – bolachas de natal para os 2ºs, 3ºs, 4ºs e 5ºs anos do EF das escolas municipais e privadas de Estância Velha		
		13h	Oficina gratuita – bolachas de natal para os 2ºs, 3ºs, 4ºs e 5ºs anos do EF das escolas municipais e privadas de Estância Velha		
		19h	Escola municipal		
			Oficina gratuita – artesanato de natal		
10/12/25	Quarta-feira	8h	Oficina gratuita – bolachas de natal para os 2ºs, 3ºs, 4ºs e 5ºs anos do EF das escolas municipais e privadas de Estância Velha		
		13h	Oficina gratuita – bolachas de natal para os 2ºs, 3ºs, 4ºs e 5ºs anos do EF das escolas municipais e privadas de Estância Velha		
		19h	Escola municipal		
			Oficina gratuita – bolachas de natal		
11/12/25	Quinta-Feira	8h	Oficina gratuita – bolachas de natal para os 2ºs, 3ºs, 4ºs e 5ºs anos do EF das escolas municipais e privadas de Estância Velha		
		13h	Oficina gratuita – bolachas de natal para os 2ºs, 3ºs, 4ºs e 5ºs anos do EF das escolas municipais e privadas de Estância Velha		
		19h	Escola municipal		
			Oficina gratuita – artesanato de natal		
		8h	Oficina gratuita – bolachas de natal para os 2ºs, 3ºs, 4ºs e 5ºs anos do EF das escolas municipais e privadas de Estância Velha		



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

12/12/25	Sexta-Feira	13h	Oficina gratuita – bolachas de natal para os 2ºs, 3ºs, 4ºs e 5ºs anos do EF das escolas municipais e privadas de Estância Velha		
		18h	Casa do Papai Noel	Intervenção artística	
		19h	Oficina gratuita – bolachas de natal	Intervenção artística	
			Talento local	escola de dança/música	
12/12/25	Sexta-Feira	20h		Intervenção artística	
		20h		Atração musical cantada e tocada ao vivo	
		21h		Espetáculo Teatral	
13/12/25	Sábado	18h	Casa do Papai Noel	Intervenção artística	
		19h	Oficina gratuita – bolachas de natal		
				Intervenção artística	
				Intervenção artística	
			Talento local	escola de dança/música	
		20h		Atração musical cantada e tocada ao vivo	
21h		Atração musical cantada e tocada ao vivo			
		18h	Casa do Papai Noel	Intervenção artística	
			Atração Itinerante nos Bairros	Atração itinerante nos bairros	
		19h	Oficina gratuita – bolachas de natal		



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

14/12/25	<i>Domingo</i>	19h		Intervenção artística	
				Intervenção artística	
			Talento local	escola de dança/música	
		20h			
		21h		Atração musical cantada e tocada ao vivo	
<b>QUARTA SEMANA – NATAL FAMÍLIA 2025</b>					
15/12/25	<i>Segunda-Feira</i>	8h	Oficina gratuita – bolachas de natal para os 2ºs, 3ºs, 4ºs e 5ºs anos do EF das escolas municipais e privadas de Estância Velha		
		13h	Oficina gratuita – bolachas de natal para os 2ºs, 3ºs, 4ºs e 5ºs anos do EF das escolas municipais e privadas de Estância Velha		
		19h	Escola municipal		
Oficina gratuita – bolachas de natal					
16/12/25	<i>Terça-Feira</i>	8h	Oficina gratuita – bolachas de natal para os 2ºs, 3ºs, 4ºs e 5ºs anos do EF das escolas municipais e privadas de Estância Velha		
		13h	Oficina gratuita – bolachas de natal para os 2ºs, 3ºs, 4ºs e 5ºs anos do EF das escolas municipais e privadas de Estância Velha		
		19h	Escola municipal		
			Oficina gratuita – artesanato de natal		
		8h	Oficina gratuita – bolachas de natal para os 2ºs, 3ºs, 4ºs e 5ºs anos do EF das escolas municipais e privadas de Estância Velha		



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

17/12/25	Quarta-Feira	13h	Oficina gratuita – bolachas de natal para os 2ºs, 3ºs, 4ºs e 5ºs anos do EF das escolas municipais e privadas de Estância Velha		
		19h	Escola municipal		
			Oficina gratuita – bolachas de natal		
18/12/25	Quinta-feira	19h	Escola municipal		
			Oficina gratuita – artesanato de natal		
18/12/25	Quinta-feira	20h	Talento local	escola de dança/música	
		21h		Espetáculo Circense	
19/12/25	Sexta-feira	18h	Casa do Papai Noel	Intervenção artística	
			Atração Itinerante nos Bairros	Atração itinerante nos bairros	
		19h	Oficina gratuita – bolachas de natal		
				Intervenção artística	
		19h	Talento local	escola de dança/música	
		20h		Intervenção artística	
20h		Espetáculo de dança tradicionalista			
20/12/25	Sábado	18h	Casa do Papai Noel	Intervenção artística	
			Oficina gratuita – bolachas de natal		
		19h		Intervenção artística	
				Intervenção artística	



			Talento local	escola de dança/música	
		20h			
		21h		Atração musical cantada e tocada ao vivo	
21/12/25	<i>Domingo</i>	18h	Casa do Papai Noel	Intervenção artística	
			Oficina gratuita – bolachas de natal		
		19h		Intervenção artística	
21/12/25	<i>Domingo</i>	19h		Intervenção artística	
			Talento local	escola de dança/música	
		20h		Atração musical cantada e tocada ao vivo	
		21h		Atração musical cantada e tocada ao vivo	

#### 14.1+ – Atividades Paralelas:

- Vila de Natal – Pavilhão de Atividades Culturais Ênio Trein - PAC
- Concurso “A Casa e o Comércio do Natal”
- Visitas com grupo teatral promovendo intervenções culturais nas escolas municipais, comércio local, convidando para programação.
- Feira do Artesanato – De segunda-feira à sábado.
- Feira do Produtor Rural – Sábados na parte da manhã.
- Campanha “Adote uma Árvore”



**QUADRO 16 - Plano de divulgação e comunicação:**

- **Branding:** Identidade visual e manual de identidade, arte para cartaz e para flyer; e-mail Marketing;
- **Flyers** – distribuição dentro das comunidades que farão parte do público do projeto, em locais: Escolas municipais, e comércios em diversas regiões da cidade;
- **Assessoria de Imprensa**, serviço descrito como:
  - Equipe Para Marketing Digital, incluindo impulsionamento de mídia;
- **Produção Audiovisual:** Em média de 25 inserções em vídeo ou stories de 15seg para redes sociais; Roteiro: Imagens da cidade / Convites (captação de imagens in loco); Produção de vídeo principal com divulgação da programação oficial, edições, finalizações e publicações dos vídeos e captação diária para banco de imagens institucional.
- **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; Incluso valor de impulsionamento.
- 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 e rádios 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 A CULTURA FEDERAL E/OU ESTADUAL:**

R\$  
PRONAC:

**QUADRO 19 – Valor Projeção: PARTICIPAÇÃO FINANCEIRA DO PARCEIRO PÚBLICO:**

R\$ 600.000,00 (seiscentos mil reais)

**QUADRO 20 – 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.



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

QUADRO 20 – Orçamento de Despesas Detalhadas:

PROJEÇÃO DE INVESTIMENTO GLOBAL – 4ª EDIÇÃO NATAL FAMÍLIA - 2024							
ITEM	DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES	RAZÃO SOCIAL	UNID.	QUANT.	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)  PREVISÃO A PARTIR DO HISTÓRICO, PODE SER ALTERADO PELA PROPONENTE	FONTE
<b>1 – PRODUÇÃO/EXECUÇÃO</b>							
1.1	Locação de um banheiro químico e um lavatório para camarim		Diária				
1.2	Serviço de segurança terceirizada		Hora				
1.3	Registro fotográfico (cobertura durante todo o horário da programação)		Diária				
1.4	Registro videográfico (cobertura durante todo o horário da programação, inclui: realtime, drone, edição de vídeos de 30s para stories e feed e 3 reels)		Horas				
1.5	Alimentação de camarim - padaria						
1.6	Alimentação de camarim - mercado						
1.7	Serviço de bombeiros civis		Hora				



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

1.8	Custos Administrativos						
1.9	Diretor de Palco						
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						
<b>TOTAL DA ETAPA</b>						<b>R\$</b>	
<b>2 – DECORAÇÃO E CENOGRAFIA</b>							
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 cenográficos						
2.5							
2.6							
<b>TOTAL DA ETAPA</b>						<b>R\$</b>	
<b>3 – ATRAÇÕES CULTURAIS</b>							
3.1	Conforme planilha de programação						
3.2							
3.3							
3.4							
3.5							
3.6							



3.7							
<b>TOTAL DA ETAPA</b>						<b>R\$</b>	
<b>4 – LOCAÇÃO DE ESTRUTURAS, EQUIPAMENTOS DE LUZ, SERVIÇO DE MONTAGEM E DESMONTAGEM E SERVIÇO TÉCNICO</b>							
4.1	Locação de estruturas (pirâmides, palco, tablado, etc), com serviço de montagem e desmontagem						
4.2	Locação de grades de contenção		Diária				
4.3	Locação de gerador de energia		Diária				
4.4	Sonorização		Diária				
4.5	Iluminação		Diária				
4.6	Técnicos de sonorização e iluminação		Diária				
<b>TOTAL DA ETAPA</b>						<b>R\$</b>	
<b>5 – DIVULGAÇÃO E COMUNICAÇÃO VISUAL</b>							
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						
<b>TOTAL DA ETAPA</b>						<b>R\$</b>	
<b>6 – ACESSIBILIDADE E INCLUSÃO SOCIAL</b>							
6.1	Intérprete de Libras						



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

6.2	Video Motion com janela de interpretação em Libras						
6.3	Aluguel de ônibus						
<b>TOTAL DA ETAPA</b>						<b>R\$</b>	
<b>7 – CUSTOS ADMINISTRATIVOS / TAXAS</b>							
7.1	PPCI						
7.2	Laudo elétrico						
<b>TOTAL DA ETAPA</b>						<b>R\$</b>	
<b>PROJEÇÃO TOTAL DE INVESTIMENTOS (FONTES)</b>							
Prefeitura - contrapartida						R\$ 250.000,00	
Prefeitura – concedente						R\$ 350.000,00	
Proponente (preencher ao lado)						R\$	
MinC – PRONAC nº – Sujeito à alteração devido à captação						R\$	
LIC – nº - Sujeito à alteração devido à captação						R\$	
Patrocínios diretos – projeção de catação						R\$	
<b>TOTAL DO EVENTO:</b>						<b>R\$</b>	
<b>TOTAL DA PROPOSTA:</b>							



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

#### 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



## ANEXO IV – MODELO DE EDITAL PARA SELEÇÃO DE PATROCINADORES

### CHAMAMENTO PÚBLICO PARA CREDENCIAMENTO DE PATROCINADORES DO EVENTO 5º NATAL FAMÍLIA

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 5º Natal Família – 2025.

#### 1- PREÂMBULO

O 5º NATAL FAMÍLIA 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 alusivas ao Natal, 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 **5º NATAL FAMÍLIA - 2025** ocorrerá de 28 de novembro a 21 de dezembro de 2025 com programação cultural, sendo que a cenografia e iluminação permanece até o dia 06 de janeiro de 2026. Este é um evento oficial do Município instituído pela Lei Municipal Nº 1657, DE 17 DE JANEIRO DE 2011, como FESTA NATALINA. 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 /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: **5º NATAL FAMÍLIA - 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: **5º NATAL FAMÍLIA - 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:

<b>5º NATAL FAMÍLIA - 2025</b>
<b>COTAS DE PATROCÍNIO DO EVENTO</b>
<b>COTA: PATROCÍNIO MASTER</b>
Valor: A partir de R\$ 150.000,00



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

1	Aplicação da marca nos materiais gráficos: folder, cartaz, convite, camiseta e peças publicitárias do evento (como jornais), entre outros.
2	Aplicação da marca em 10 pontos distribuídos na ornamentação/decoração do evento.
3	Aplicação da marca em mídias digitais: jornais digitais, sites, redes sociais do evento, entre outras.
4	Citação da marca em spots de rádio.
5	Citação da marca no protocolo de abertura do evento.
6	Inserção da marca em 5 posts exclusivos nas redes sociais do evento, conteúdo combinado com o setor de Marketing do patrocinador.
7	Citação do patrocinador nos intervalos das atividades/programação.
8	Direito à fala de representante na abertura oficial do evento.
9	Envio de convite formal ao/à Diretor(a)-presidente da empresa patrocinadora para a Cerimônia de Acendimento das Luzes, na noite de abertura do evento
10	A empresa patrocinadora pode solicitar a exclusividade no segmento de atuação.
11	Espaço institucional no tamanho 3m X 4m em local determinado pela Comissão Municipal Organizadora de Eventos e Festividades. A montagem e material são de responsabilidade do patrocinador.
12	Possibilidade de participação de personagem/mascote/veículo e ativações da marca nos locais do evento, sob responsabilidade e produção do patrocinador.
13	Visita da Comitiva do Natal Família com o Papai Noel na empresa, em dia pré-definido.
14	Árvore do comércio - cedida pela Administração Municipal, com placa padrão de identificação da marca da empresa. Decoração e montagem da ornamentação sob responsabilidade do patrocinador. Com direito à participação do Concurso da Árvore de Natal dos Comércio e Indústrias, concorrendo à premiação.

**COTA: PATROCÍNIO DIAMANTE**

Valor: A partir de R\$ 100.000,00

1	Aplicação da marca nos materiais gráficos: folder, cartaz, convite, camiseta e peças publicitárias do evento (como jornais), entre outros.
2	Aplicação da marca em 6 pontos distribuídos na ornamentação/decoração do evento.



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

3	Aplicação da marca em mídias digitais: jornais digitais, sites, redes sociais do evento, entre outras.
4	Citação da marca em spots de rádio.
5	Citação da marca no protocolo de abertura do evento.
6	Inserção da marca em 3 posts exclusivos nas redes sociais do evento, conteúdo combinado com o setor de Marketing do patrocinador.
7	Citação do patrocinador nos intervalos das atividades/programação.
8	Envio de convite formal ao/à Diretor(a)-presidente da empresa patrocinadora para a Cerimônia de Acendimento das Luzes, na noite de abertura do evento
9	Espaço institucional no tamanho 3m X 4m em local determinado pela Comissão Municipal Organizadora de Eventos e Festividades. A montagem e material são de responsabilidade do patrocinador.
10	Possibilidade de participação de personagem/mascote/veículo e ativações da marca nos locais do evento, sob responsabilidade e produção do patrocinador.
11	Visita da Comitiva do Natal Família com o Papai Noel na empresa, em dia pré-definido.
12	Árvore do comércio - cedida pela Administração Municipal, com placa padrão de identificação da marca da empresa. Decoração e montagem da ornamentação sob responsabilidade do patrocinador. Com direito à participação do Concurso da Árvore de Natal dos Comércio e Indústrias, concorrendo à premiação.

**COTA: PATROCÍNIO OURO**

Valor: A partir de R\$ 75.000,00

1	Aplicação da marca nos materiais gráficos: folder, cartaz, convite, camiseta e peças publicitárias do evento (como jornais), entre outros.
2	Aplicação da marca em 4 pontos distribuídos na ornamentação/decoração do evento.
3	Aplicação da marca em mídias digitais: jornais digitais, sites, redes sociais do evento, entre outras.
4	Citação da marca em spots de rádio.
5	Citação da marca no protocolo de abertura do evento.
6	Inserção da marca em 2 posts exclusivos nas redes sociais do evento, conteúdo combinado com o setor de Marketing do patrocinador.
7	Citação do patrocinador nos intervalos das atividades/programação.



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

8	Envio de convite formal ao/à Diretor(a)-presidente da empresa patrocinadora para a Cerimônia de Acendimento das Luzes, na noite de abertura do evento
9	Espaço institucional no tamanho 3m X 4m em local determinado pela Comissão Municipal Organizadora de Eventos e Festividades. A montagem e material são de responsabilidade do patrocinador.
10	Visita da Comitiva do Natal Família com o Papai Noel na empresa, em dia pré-definido.
11	Árvore do comércio - cedida pela Administração Municipal, com placa padrão de identificação da marca da empresa. Decoração e montagem da ornamentação sob responsabilidade do patrocinador. Com direito à participação do Concurso da Árvore de Natal dos Comércio e Indústrias, concorrendo à premiação.

**COTA: PATROCÍNIO PRATA**

Valor: A partir de R\$ 50.000,00

1	Aplicação da marca nos materiais gráficos: folder, cartaz, convite, camiseta e peças publicitárias do evento (como jornais), entre outros.
2	Aplicação da marca em 2 pontos distribuídos na ornamentação/decoração do evento.
3	Aplicação da marca em mídias digitais: jornais digitais, sites, redes sociais do evento, entre outras.
4	Citação da marca em spots de rádio.
5	Citação da marca no protocolo de abertura do evento.
6	Inserção da marca em 1 posts exclusivos nas redes sociais do evento, conteúdo combinado com o setor de Marketing do patrocinador.
7	Citação do patrocinador nos intervalos das atividades/programação.
8	Envio de convite formal ao/à Diretor(a)-presidente da empresa patrocinadora para a Cerimônia de Acendimento das Luzes, na noite de abertura do evento
9	Espaço institucional no tamanho 3m X 4m em local determinado pela Comissão Municipal Organizadora de Eventos e Festividades. A montagem e material são de responsabilidade do patrocinador.
10	Visita da Comitiva do Natal Família com o Papai Noel na empresa, em dia pré-definido.
11	Árvore do comércio - cedida pela Administração Municipal, com placa padrão de identificação da marca da empresa. Decoração e montagem da ornamentação sob responsabilidade do patrocinador. Com direito à participação do Concurso da Árvore de Natal dos Comércio e Indústrias, concorrendo à premiação.



<b>COTA: PATROCÍNIO BRONZE</b>	
Valor: A partir de R\$ 25.000,00	
1	Aplicação da marca nos materiais gráficos: folder, cartaz, convite, camiseta e peças publicitárias do evento (como jornais), entre outros.
2	Aplicação da marca em 1 ponto distribuídos na ornamentação/decoração do evento.
3	Aplicação da marca em mídias digitais: jornais digitais, sites, redes sociais do evento, entre outras.
4	Citação da marca no protocolo de abertura do evento.
5	Citação do patrocinador nos intervalos das atividades/programação.
6	Envio de convite formal ao/à Diretor(a)-presidente da empresa patrocinadora para a Cerimônia de Acendimento das Luzes, na noite de abertura do evento
7	Espaço institucional no tamanho 3m X 4m em local determinado pela Comissão Municipal Organizadora de Eventos e Festividades. A montagem e material são de responsabilidade do patrocinador.
8	Visita da Comitiva do Natal Família com o Papai Noel na empresa, em dia pré-definido.
9	Árvore do comércio - cedida pela Administração Municipal, com placa padrão de identificação da marca da empresa. Decoração e montagem da ornamentação sob responsabilidade do patrocinador. Com direito à participação do Concurso da Árvore de Natal dos Comércio e Indústrias, concorrendo à premiação.
<b>COTA: APOIO</b>	
Valor: A partir de R\$ 10.000,00	
1	Aplicação da marca nos materiais gráficos: folder, cartaz, convite, camiseta e peças publicitárias do evento (como jornais), entre outros.
2	Aplicação da marca em 1 ponto distribuídos na ornamentação/decoração do evento.
3	Aplicação da marca em mídias digitais: jornais digitais, sites, redes sociais do evento, entre outras.
4	Citação da marca no protocolo de abertura do evento.
5	Citação do patrocinador nos intervalos das atividades/programação.
6	Envio de convite formal ao/à Diretor(a)-presidente da empresa patrocinadora para a Cerimônia de Acendimento das Luzes, na noite de abertura do evento



7	Visita do Pocket Show Natalino com o Papai Noel e convidados na sua empresa, em dia pré-definido.
8	Árvore do comércio - cedida pela Administração Municipal, com placa padrão de identificação da marca da empresa. Decoração e montagem da ornamentação sob responsabilidade do patrocinador. Com direito à participação do Concurso da Árvore de Natal dos Comércios e Indústrias, concorrendo à premiação.

## 5- DOS PRAZOS DE SELEÇÃO DE PATROCINADORES

5.1 Os patrocinadores serão selecionados pela NOME DA ENTIDADE de 01 de junho a 05 de novembro de 2025, com participação da marca nos materiais gráficos, mídias de jornal e rádios, e até o dia 12 de dezembro 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 **5º NATAL FAMÍLIA – 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 5º natal Família - 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](mailto:ENTIDADE@estanciavelha.rs.gov.br).

## **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 15 de dezembro de 2025.

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 maio 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: \_\_\_\_\_

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 /2025**, estando de acordo com todos os itens citados.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Representante Legal



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

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ 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 /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 "Natal Família" e também dos veículos de comunicação que serão vinculados aos canais da Prefeitura Municipal de Estância Velha por prazo indeterminado, e da **NOME DA ENTIDADE** até do dia 31 de janeiro 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: \_\_\_\_\_



**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 5º NATAL FAMÍLIA – 2025, de acordo com a chamada pública registrada em EDITAL Nº **XX/2024**, DE XX DE MAIO DE 2025.

**CLÁUSULA SEGUNDA - DO EVENTO**

1. A edição do **5º NATAL FAMÍLIA - 2025** ocorrerá de 28 de novembro a 21 de dezembro de 2025 com programação cultural, sendo que a cenografia e iluminação permanece até o dia 06 de janeiro de 2026. Este é um evento oficial do Município instituído pela Lei Municipal Nº 1657, DE 17 DE JANEIRO DE 2011, como FESTA NATALINA. 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 **/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:**

**COTA: PATROCÍNIO APOIO**

**Valor: R\$10.000,00 (Dez mil reais).**



1	Aplicação da marca nos materiais gráficos: folder, cartaz, convite, camiseta e peças publicitárias do evento (como jornais), entre outros.
2	Aplicação da marca em 2 pontos distribuídos na ornamentação/decoração do evento.
3	Aplicação da marca em mídias digitais: jornais digitais, sites, redes sociais do evento, entre outras.
4	Citação da marca em spots de rádio.
5	Citação da marca no protocolo de abertura do evento.
6	Inserção da marca em 1 posts exclusivos nas redes sociais do evento, conteúdo combinado com o setor de Marketing do patrocinador.
7	Citação do patrocinador nos intervalos das atividades/programação.
8	Envio de convite formal ao/à Diretor(a)-presidente da empresa patrocinadora para a Cerimônia de Acendimento das Luzes, na noite de abertura do evento
9	Espaço institucional no tamanho 3m X 4m em local determinado pela Comissão Municipal Organizadora de Eventos e Festividades. A montagem e material são de responsabilidade do patrocinador.
10	Visita do Pocket Show Natalino com o Papai Noel e convidados na sua empresa, em dia pré-definido.
11	Árvore do comércio - cedida pela Administração Municipal, com placa padrão de identificação da marca da empresa. Decoração e montagem da ornamentação sob responsabilidade do patrocinador. Com direito à participação do Concurso da Árvore de Natal dos Comércios e Indústrias, concorrendo à premiação.

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:



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

**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 xx/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 5º NATAL FAMÍLIA – 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.

**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)**



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

PATROCINADOR



**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 5ª edição do Natal Família mediante celebração de Termo de Parceria.

**2. DA TRANSFERÊNCIA FINANCEIRA**

**2.1.** A Administração Pública repassará à OSC o valor total de R\$ 350.000,00 (Trezentos e cinquenta 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\$ 350.000,00 (Trezentos e 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 \_\_\_\_\_