



EDITAL Nº 47/2026, DE 19 DE FEVEREIRO DE 2026

CHAMAMENTO PÚBLICO 004/2026

**CHAMAMENTO PÚBLICO PARA
SELEÇÃO DE ORGANIZAÇÃO DA
SOCIEDADE CIVIL – OSC, PARA
CELEBRAÇÃO DE PARCERIA
PARA A CO-REALIZAÇÃO DO 43ª
EDIÇÃO DO FESTIVAL DE KERB -
2026.**

O MUNICÍPIO DE ESTÂNCIA VELHA, neste ato representado pelo Prefeito Municipal Em Exercício, **Sr. AIRTON LUIZ HAAG**, comunica aos interessados que está procedendo **SELEÇÃO** de Organizações da Sociedade Civil – OSC para PARCERIA para a co-realização da 43ª edição do Festival de Kerb previsto no Calendário de Eventos Oficiais do Município através da Lei Municipal nº 1.657, de 17 de janeiro de 2011.

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

1. DO OBJETO

1.1. O objeto deste Edital constitui a Seleção de Organização da Sociedade Civil (OSC) para futura parceria que objetivará a co-realização da 43ª edição do Festival de Kerb mediante celebração de Termo de Colaboração.

1.2. A parceria terá vigência de 8 (oito) 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 172/2023, de 20 de outubro de 2023, e suas alterações posteriores.



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

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

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

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

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

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

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

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

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

1.3.4.6. Declaração de investimento privado através de captação pela Parceira Privada de no mínimo R\$ 100.000,00.



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 Colaboração, incluindo contrapartidas.

1.4.3. Nos casos de urgências devido a acidentes no ambiente de trabalho e/ou desenvolvimento e execução do Termo de Colaboração, 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 Colaboração 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.



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. É expressamente vedada, durante a execução do evento e de todas as atividades a ele vinculadas, qualquer forma de discriminação, distinção, restrição ou tratamento desigual, seja de natureza social, econômica, racial, étnica, religiosa, cultural, de gênero, orientação sexual, condição física, sensorial, intelectual, etária, territorial ou por qualquer outro fator que viole os direitos fundamentais da pessoa humana, assegurando-se acesso, participação e fruição em condições de igualdade a todos os participantes.

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 Colaboração 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\$ 2.500.000,00, dos quais R\$ 1.000.000,00 serão repassados à Parceira Privada, e R\$ 1.500.000,00 mediante contratação direta, valor este que corresponde aproximadamente ao mesmo valor empregado no evento do Kerb de 2025.

2.2.1 O valor de R\$ 1.500.000,00 investidos pelo Parceiro Público, mediante contratação direta, será empregado nas despesas previstas no Plano de Ação.

2.3. A participação da Parceira Privada será de no mínimo valor total será de R\$ 100.000,00.

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.

2.4.1 O valor do repasse financeiro previsto para a parceria constitui limite máximo estimado, podendo ser adequadamente ajustado, para mais ou para menos, mediante justificativa técnica fundamentada, em decorrência de necessidade superveniente devidamente comprovada no Plano de



Trabalho, desde que não haja alteração do objeto da parceria, seja preservado o interesse público, exista disponibilidade orçamentária e a modificação seja formalizada por termo aditivo, nos termos do art. 55 da Lei Federal nº 13.019/2014

2.5 Pela execução das atividades de gestão administrativa, financeira, contábil e de prestação de contas da parceria, a Organização da Sociedade Civil fará jus à remuneração correspondente a até 1% (um por cento) do valor financeiro efetivamente administrado no âmbito da parceria.

2.5.1 Para fins de cálculo da remuneração prevista no caput, considerar-se-ão exclusivamente:

I – os valores repassados financeiramente pelo Município à OSC;

II – os valores monetários provenientes de captação direta de recursos realizada pela OSC.

2.5.2 Não integram a base de cálculo da remuneração:

I – valores estimados ou projetados;

II – permutas, doações não monetárias ou apoios institucionais;

III – receitas oriundas de bilheteria, exploração comercial, expositores, ingressos, patrocínios indiretos ou quaisquer outros valores não repassados financeiramente à OSC;

IV – recursos administrados diretamente pelo Município.

2.5.3 A remuneração prevista neste artigo não possui natureza de lucro, estando vinculada exclusivamente aos custos administrativos e operacionais necessários à execução da parceria, devendo estar expressamente prevista no Plano de Trabalho aprovado e sujeita à prestação de contas, nos termos da Lei Federal nº 13.019/2014.

3. DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO

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

4. DO PROCESSO DE INSCRIÇÃO

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

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

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



INSCRIÇÃO NO PROCESSO DE SELEÇÃO DE ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL PARA CELEBRAÇÃO DE PARCERIA PARA O 43º FESTIVAL DE KERB – EDITAL Nº 1/2026, DE 13 DE FEVEREIRO DE 2026, DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 1/2026.

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

- Aprovação do projeto cultural em Lei de Incentivo Fiscal Estadual/RS - LIC/RS ou Federal - Rouanet.

- Declaração de investimentos privados.

5.2 O envelope deverá ser entregue no Departamento de Licitações e Contratos da Prefeitura Municipal de Estância Velha: Rua Anita Garibaldi, nº 299, Centro, Estância Velha - RS, 93600-230 até o dia **23 DE MARÇO DE 2026**; sendo que os envelopes serão abertos pela Comissão Organizadora Municipal de Eventos e Festividades no dia **24 DE MARÇO ÀS 14H.**

6. CRITÉRIOS E AVALIAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO E DA PROPOSTA

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

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

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

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

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

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



7. DOS RECURSOS

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

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

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

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

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

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

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

9. DISPOSIÇÕES COMPLEMENTARES

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

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

9.3. Integram o presente Edital, os seguintes anexos:

a) Anexo I: Termo de Referência;

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



- b) Anexo III: Modelo do Plano de Trabalho;
- c) Anexo IV: Minuta de Plano de Ação;
- d) Anexo V: Modelo de Edital para Seleção de Patrocinadores e seus anexos;
- e) Anexo VI: Modelo de Termo/Contrato de patrocínio;
- f) Anexo V: Minuta do Termo de Colaboração.

Estância Velha, 19 de fevereiro de 2026.

AIRTON LUIZ HAAG
Prefeito Municipal, em exercício.

RENAN LUCAS MALLMANN
Secretário da Gestão, Governança e Finanças

Registre-se e Publique-se

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

Em ____ / ____ / ____.

ROBINSON DIAS

OAB/RS 22.147



EDITAL Nº 47/2026, DE 19 DE FEVEREIRO DE 2026

CHAMAMENTO PÚBLICO 004/2026

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. JUSTIFICATIVA E DESCRIÇÃO DA REALIDADE

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

A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Inovação e Turismo (SEDEIT) realiza diversos eventos ao longo do ano, além de outras atividades, ações e programas que fomentam a cadeia turística do município e promovem Estância Velha como destino turístico. Com o crescimento do evento, chegando em sua 43ª edição, os custos aumentam. No entanto, a possibilidade de inscrição do evento para captação de recursos através das Leis de Incentivo Fiscal possibilita o equilíbrio financeiro para a realização do mesmo. Assim também, visando realizar a descentralização da realização dos eventos envolvendo mais as entidades e comunidade no planejamento e execução dos mesmos, promovendo o sentimento de pertencimento e de valorização sobre os eventos e município.

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

2. OBJETO DA PARCERIA

Constitui objeto deste Edital constitui a seleção de Organização da Sociedade Civil (OSC), sem fins lucrativos, para formalizar Termos de Colaboração para a gestão e transferência de recursos financeiros destinados à co-realização da 43ª edição do Festival de Kerb mediante celebração de Termo de Colaboração.



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 17 a 26 de abril de 2026, conforme Plano de Trabalho anexo deste edital.
- 3.3** Ofertar oficinas gratuitas de segunda a sexta-feira, nos turnos da manhã e tarde para os 4ºs e 5ºs anos das escolas infantis públicas municipais e privadas de Estância Velha.
- 3.4** Ofertar oficinas gratuitas na sexta-feira, sábado e domingo à tarde para o público em geral, sem restrição de idades ou de município de residência, ou quais quer discriminações que infrinjam os direitos humanos.
- 3.5** Promover a equidade de tratamento, acolhida, atenção e atividades aos visitantes e voluntários participantes.
- 3.6** Proporcionar espaço para acompanhamento das atividades desenvolvidas e acontecimentos ocorridos por meio de reuniões periódicas e outros meios de comunicação.
- 3.7** Abastecer cotidianamente o sistema *drive* de gestão de recursos com os dados dos contratos, aquisições e quaisquer informações pertinentes à Parceria.
- 3.8** Manter contato periódico e participar das reuniões chamadas pelo Gestor (a) da Parceria da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Inovação e Cultura.
- 3.9** Cumprir o Plano de Trabalho aprovado pelo Parceiro Público.
- 3.10** 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\$ 100.000,00 estipulados no Termo de Colaboração e devem ser destinados a aquisição de materiais, equipamentos, bens móveis e outros materiais vinculados à cultura germânica, os quais serão patrimoniados como Patrimônio Público Municipal de posse do Município de Estância Velha. Os itens a serem adquiridos deverão ser informados previamente ao Departamento de Turismo através de e-mail.

4.4 Quaisquer bens móveis/imóveis, equipamentos, ferramentas ou materiais de qualquer natureza adquiridos com os recursos vinculados ao Termo de Colaboração 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.

4.5 Pela execução das atividades de gestão administrativa, financeira, contábil e de prestação de contas da parceria, a Organização da Sociedade Civil fará jus à remuneração correspondente a até 1% (um por cento) do valor financeiro efetivamente administrado no âmbito da parceria.

4.5.1 Para fins de cálculo da remuneração prevista no caput, considerar-se-ão exclusivamente:

I – os valores repassados financeiramente pelo Município à OSC;

II – os valores monetários provenientes de captação direta de recursos realizada pela OSC.

4.5.2 Não integram a base de cálculo da remuneração:

I – valores estimados ou projetados;



II – permutas, doações não monetárias ou apoios institucionais;

III – receitas oriundas de bilheteria, exploração comercial, expositores, ingressos, patrocínios indiretos ou quaisquer outros valores não repassados financeiramente à OSC;

IV – recursos administrados diretamente pelo Município.

4.5.3 A remuneração prevista neste artigo não possui natureza de lucro, estando vinculada exclusivamente aos custos administrativos e operacionais necessários à execução da parceria, devendo estar expressamente prevista no Plano de Trabalho aprovado e sujeita à prestação de contas, nos termos da Lei Federal nº 13.019/2014.

5. VIGÊNCIA DA PARCERIA

O prazo de vigência da parceria será de 8 (oito) meses, podendo ser prorrogado até o limite máximo de 2 (dois) meses.



EDITAL Nº 47/2026, DE 19 DE FEVEREIRO DE 2026

CHAMAMENTO PÚBLICO 004/2026

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

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



Número de voluntários (caso as tenha):

INFORMAÇÕES SOBRE OS IMÓVEIS DA SEDE E DA (S) FILIAL (IS) DA OSC

Imóvel da Sede da OSC possui Alvará de Localização: Sim () Não ()

Imóvel da Sede da OSC possui Plano de Prevenção Contra Incêndio PPCI protocolado ou deferido: Sim () Não ()

DADOS DOS DIRIGENTES DA OSC

Nome Completo	Cargo	Nº Telefone	Possui Vínculo com o Poder Público (SIM ou NÃO)

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



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

Estância Velha, _____ de _____ de _____

Presidente (a) da Organização da Sociedade Civil



EDITAL Nº 47/2026, DE 19 DE FEVEREIRO DE 2026

CHAMAMENTO PÚBLICO 004/2026

ANEXO III – MODELO DE PLANO DE TRABALHO

1. DADOS CADASTRAIS

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



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

2. PROPOSTA DE PLANO DE TRABALHO

NOME DO PROJETO:	PERÍODO DE EXECUÇÃO:	
	INÍCIO:	TÉRMINO:
PÚBLICO ALVO:		
Nº DE BENEFICIÁRIOS:		
OBJETO DE PARCERIA/OBJETIVO GERAL:		
JUSTIFICATIVA DA PROPOSIÇÃO:		



3. METAS E AÇÕES

METAS	AÇÕES
1	Contratação de Captador de Recursos – Direto
2	Contratação de Produtor e Coordenador de Palco
3	Contratação de Coordenador Geral de Projeto
4	Contratação de Elaborador de Prestação de Contas – TC
5	Contratação de Apresentador/Locutor/Maitre
6	Contratação de Contabilidade
7	Contratação de Assessoria Jurídica
8	Remuneração da Parceria
9	Custos Administrativos
10	Custos de Divulgação
11	Contratação de ator para intervenção cênica
12	Aquisição/confeção de figurinos/trajes germânicos
13	Contratação de Grupos Folclóricos
14	Realização de Concurso Gastronômico Premiado
15	Contratação de Grupo Teatral – Kerb das Escolas
16	Contratação de Apresentação Artística – Da Travessia ao Kerb: Raízes que Celebram
17	Contratação de Apresentações Artísticas - Bandinha Típica
18	Contratação de Apresentação Artística - Paulinho e Fábio
19	Contratação de Apresentação Artística – Banda Rosas
20	Contratação de Apresentação Artística - Bibiana Bolacell
21	Contratação de Apresentação Artística - Banda Corpo e Alma



22	Contratação de Apresentação Artística - Banda Passarela
23	Contratação de Apresentação Artística - Luiz Henrique e Renan
24	Contratação de Apresentação Artística - Banda Gravata Preta
25	Contratação de Apresentação Artística - Grupo Festerê
26	Contratação de Apresentação Artística – DJ Duque
27	Contratação de Apresentação Artística - Os Montanari
28	Contratação de Apresentação Artística – Orquestra La Montanara
29	Contratação de Apresentação Artística - Banda Rainha Musical
30	Contratação de Apresentação Artística - Banda 0800
31	Contratação de Apresentação Artística - Os Atuais
32	Contratação de Apresentação Artística - Indústria Musical
33	Contratação de Apresentação Artística - Os Calamares
34	Contratação de Apresentação Artística – Villa Kids
35	Contratação de Apresentação Artística – Banda Baila Baila
36	Contratação de Apresentação Artística - Banda Brilha Som
37	Contratação de Apresentação Artística - Super Banda Choppão
38	Contratação de Apresentação Artística – DJ Baruffi
39	Contratação de Apresentação Artística – Rogério Magrão e Banda
40	Contratação de Apresentação Artística – Banda Flor da Serra
41	Contratação de Apresentação Artística – Banda Terceira Dimensão
42	Contratação de Intervenção Artística – Jogos Germânicos das Escolas
43	Contratação de Caminhão Aberto - Museu Móvel - Kerb nas Escolas
44	Locação de Rádios Comunicadores
45	Contratação de Serviço Terceirizado para Limpeza
46	Aquisição de Canecas de Alumínio



47	Aquisição de Copos de Plástico/Canecas Eco
48	Aquisição de Tirantes
49	Locação de Caminhões para Festwagen
50	Aquisição/confecção de faixas em couro para os Reis da 43ª edição
51	Locação de Paineis de Led
52	Taxa referente ao sistema de venda de ingressos
53	Contratação de Intérprete de Libras
54	Locação de equipamento de sonorização
55	Locação de equipamento de iluminação
56	Contratação de serviço de técnico de som e luz
57	Locação de gerador de energia
58	Locação de cadeiras plásticas com braço
59	Locação de grades de contenção
60	Locação de tablados/assoalhos
61	Locação de pavilhão
62	Locação de pirâmide
63	Locação de estrutura de camarim
64	Locação de palco profissional
65	Contratação de serviço de zeladoria patrimonial/segurança terceirizada
66	Locação de banheiros químicos/container
67	Contratação de fotógrafo
68	Contratação de videógrafo
69	Aquisição de itens de camarim: alimentação e bebidas
70	Aquisição de material elétrico
71	Aquisição de material cenográfico: estruturas, tecidos, ornamentos,



72	figuras de fibra de vidro/chapa naval, etc
73	Aquisição de materiais diversos para confecção de cenografia: abraçadeiras, alicate, arame, etc
74	Contratação de serviço de transporte/locação de ônibus/van
75	Contratação de serviço especializado para elaboração de PPCI
76	Contratação de serviço especializado de bombeiro civil
77	Contratação de serviço especializado de eletricista
78	ECAD
79	Contratação de Caixa Cênica
80	Material de Sinalização
81	Locação de Mobiliário
82	Serviço de Lavanderia
83	Contratação de Animadores dos bonecos

4. RESULTADOS ESPERADOS PARA CADA UMA DAS METAS

METAS	RESULTADOS ESPERADOS
1	Contratação de Captador de Recursos – Direto: 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 Produtor e Coordenador de Palco: Contratar profissional para dar para a produção de palco: gerenciar e intermediar entre artistas e fornecedores, todas as necessidades referentes à apresentação nos dias de programação cultural, bem como passagem de som, ajuste de rider de palco e camarim, e afins, durante a realização da programação cultural. Ademais, durante a programação cultural, também deve coordenar horários de chegada, disposição dos camarins e ajustes necessários, alocação dos veículos, e afins.



	Bem como realizando os contatos recebimento de materiais de divulgação, ajustes prévios de raiders, mediando as necessidades especiais.
3	Contratação de Coordenador Geral de Projeto: Contratar profissional para acompanhar e auxiliar no 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.
4	Contratação de Elaborador de Prestação de Contas – TC: 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.
5	Contratação de Apresentador/Locutor/Maitre: Contratar profissional para realizar a locução e comunicação nos dias de programação do evento.



6	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.
7	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.
8	Remuneração da Parceria: Despesa em atendimento ao previsto no Edital.
9	Custos Administrativos: Os custos administrativos visam contratações necessárias para viabilizar a realização do projeto, além da remuneração fixa de contrapartida à entidade.
10	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.
11	Contratação de ator para intervenção cênica: contratar profissional ator-teatral para ser o personagem principal nas atividades do Kerb, bem como durante as atividades de divulgação e na programação do evento.
12	Aquisição/confecção de figurinos/trajes germânicos: Adquirir trajes oficiais para os reis da 43ª edição, reformar bonecos Kerbelino e Kerbelina, etc.
13-42	Contratação de Apresentação Artística dos artistas, grupos e atrações mencionados compondo a programação cultural do evento.



43	Contratação de Caminhão Aberto - Museu Móvel - Kerb nas Escolas: Contratar veículo para criar Museu Móvel para composição da programação prevista para o Kerb nas Escolas.
44	Locação de Rádios Comunicadores: Locar equipamentos para permitir a comunicação entre as equipes organizadora e terceirizadas durante o evento.
45	Contratação de Serviço Terceirizado para Limpeza: Contratar equipe para realizar a limpeza do evento durante a programação cultural.
46	Aquisição de Canecas de Alumínio: Aquisição de canecas de alumínio para comercialização de souvenirs do evento, bem como realização de atividades promocionais.
47	Aquisição de Copos de Plástico/Canecas Eco: Aquisição de Copos de Plástico/Canecas Eco para comercialização de souvenirs do evento, bem como realização de atividades promocionais.
48	Aquisição de Tirantes: Aquisição de tirantes para comercialização de souvenirs do evento, bem como realização de atividades promocionais.
49	Locação de Caminhões para Festwagen: Locar caminhão para composição do Festwagen, compondo a programação do evento.
50	Aquisição/confecção de faixas em couro para os Reis da 43ª edição: Adquirir faixas em couro para identificação dos reis da 43ª edição do Festival de Kerb.
51	Locação de Paineis de Led: Locar painéis de led para compor o rider técnico de palco e para uso de informações.
52	Taxa referente ao sistema de venda de ingressos: Prever a despesa gerada pelo uso do sistema de venda de ingresso, e efetivar o desconto das entradas



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



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



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



73	Contratação de serviço de transporte/locação de ônibus/van: esta meta visa disponibilizar transporte, caso necessário, para algumas atrações previstas na programação cultural.
74	Contratação de serviço especializado para elaboração de PPCI: Considerando que o Kerb é um evento temporário, com estruturas temporárias montadas, a realização de um PPCI, buscando regularizar e promover e disponibilizar segurança aos envolvidos com o evento e visitantes.
75	Contratação de serviço especializado de bombeiro civil: Contratar profissionais habilitados durante a programação cultural do evento, buscando promover e disponibilizar segurança aos envolvidos com o evento e visitantes, através dos primeiros socorros.
76	Contratação de serviço especializado de eletricista: Considerando que o Kerb é um evento com demanda de energia superior ao que o espaço proporciona normalmente, podem ser necessários equipamentos para melhoramento e efetivação desta estrutura. Assim, "alimentando" estruturas de acesso de evento, estandes, palco, sonorização e iluminação, etc., a contratação de eletricistas visa realizar as ligações/instalar, "alimentar", bem como ter plantão durante todo o período em que o evento ocorre, e também realizar a desmontagem.
77	ECAD: Esta meta tem o objetivo de pagar as taxas pertinentes aos direitos autorais das músicas que serão cantadas/tocadas durante a programação cultural.
78	Contratação de Caixa Cênica: fazer o fechamento necessário de palco.

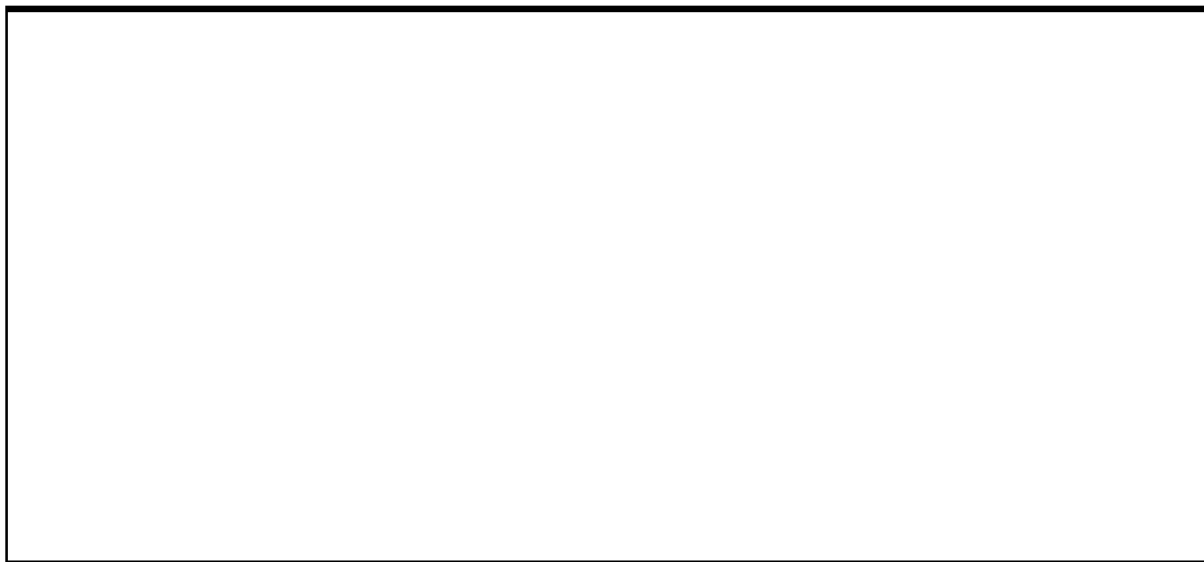


79	Material de Sinalização: Aquisição de materiais de sinalização para o evento, como placas com indicações e informações de locais necessários.
80	Locação de Mobiliário: mobiliário que fará parte da estrutura do evento, contando com a estruturação dentro dos camarins e parte externa do evento.
81	Serviço de Lavanderia: lavagem dos materiais e fantasias utilizados.
82	Contratação de Animadores dos bonecos: os animadores irão se fantasiar e interagir com o público, tendo em vista que os bonecos são os mascotes do evento.
83	Confecção de Camisetas: Confecção de camisetas personalizadas para a equipe de produção e apoio do evento.
METAS:	PARÂMETRO PARA AFERIÇÃO DO CUMPRIMENTO DAS METAS:
As metas que são contratações	Solicitação de orçamento por e-mail, conferência da documentação, assinatura de contrato, registro da apresentação/prestação de serviço – foto, nota fiscal, comprovante de pagamento, compilado junto à Prestação de Contas.
As metas que são aquisições	Solicitação de orçamento por e-mail, registro do recebimento do material, da aplicação/uso – foto, nota fiscal, comprovante de pagamento, compilado junto à Prestação de Contas, e Termo de Doação por item, conforme descrição nas notas fiscais, anexando as mesmas.
77	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



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





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	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 Produtor e Coordenador de Palco	Diária	20	10/04/26	29/04/26
3	Contratação de Coordenador Geral de Projeto	SRV	1	Assinatura do contrato com prestador de serviço	Determinado pelo contrato indicado pela realização da programação cultural ou encerramento da prestação de contas em todos os âmbitos envolvidos
4	Contratação de Elaborador de Prestação de Contas – TC	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



5	Contratação de Apresentador/Lo cutor/Maitre	Diária	10	18/04/26	26/04/26
6	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
7	Contratação de Assessoria Jurídica	Srv	1	Assinatura do contrato com prestador de serviço	Determinado pelo contrato, sendo indicado pelo encerramen to da prestação de contas em todos os âmbitos envolvidos
8	Remuneração da Parceria	Srv	1	20/03/26	30/06/26
9	Custos Administrativos				
10	Custos de Divulgação				
11	Contratação de ator para intervenção	Diária	10	18/04/26	26/04/26



	cênica				
12	Aquisição/confeção de figurinos/trajes germânicos			20/03/26	05/04/26
13	Contratação de Grupos Folclóricos	Srv/apresentação		18/04/26	26/04/26
14	Realização de Concurso Gastronômico Premiado	Srv		20/03/26	28/06/26
15	Contratação de Grupo Teatral – Kerb nas Escolas	Srv/apresentação		17/04/26	26/04/26
16	Contratação de Apresentação Artística – Da Travessia ao Kerb: Raízes que Celebram	Srv/apresentação	1	17/04/26	26/04/26
17	Contratação de Apresentações Artísticas - Bandinha Típica	Srv/apresentação		17/04/26	26/04/26
18	Contratação de Apresentação Artística - Paulinho e Fábio	Srv/apresentação	1	19/04/26	19/04/26
19	Contratação de Apresentação Artística – Banda Rosas	Srv/apresentação	1	17/04/26	17/04/26
20	Contratação de Apresentação Artística - Bibiana Bolacell	Srv/apresentação	1	24/04/26	24/04/26



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

21	Contratação de Apresentação Artística - Banda Corpo e Alma	Srv/apresentação	1	18/04/26	18/04/26
22	Contratação de Apresentação Artística - Banda Passarela	Srv/apresentação	1	17/04/26	17/04/26
23	Contratação de Apresentação Artística - Luiz Henrique e Renan	Srv/apresentação	1	25/04/26	25/04/26
24	Contratação de Apresentação Artística - Banda Gravata Preta	Srv/apresentação	1	18/04/26	18/04/26
25	Contratação de Apresentação Artística - Grupo Festerê	Srv/apresentação	1	18/04/26	18/04/26
26	Contratação de Apresentação Artística – DJ Duque	Srv/apresentação	1	17/04/26	17/04/26
27	Contratação de Apresentação Artística - Os Montanari	Srv/apresentação	1	19/04/26	19/04/26
28	Contratação de Apresentação Artística – Orquestra La Montanara	Srv/apresentação	1	18/04/26	18/04/26
29	Contratação de Apresentação Artística - Banda Rainha Musical	Srv/apresentação	1	24/04/26	24/04/26



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

30	Contratação de Apresentação Artística - Banda 0800	Srv/apresentação	1	19/04/26	19/04/26
31	Contratação de Apresentação Artística - Os Atuais	Srv/apresentação	1	26/04/26	26/04/26
32	Contratação de Apresentação Artística - Indústria Musical	Srv/apresentação	1	25/04/26	25/04/26
33	Contratação de Apresentação Artística – Os Calamares	Srv/apresentação	1	20/04/26	20/04/26
34	Contratação de Apresentação Artística – Villa Kids	Srv/apresentação	1	21/04/26	21/04/26
35	Contratação de Apresentação Artística – Banda Baila Baila	Srv/apresentação	1	22/04/26	22/04/26
36	Contratação de Apresentação Artística - Banda Brilha Som	Srv/apresentação	1	20/04/26	20/04/26
37	Contratação de Apresentação Artística - Super Banda Choppão	Srv/apresentação	1	26/04/26	26/04/26
38	Contratação de Apresentação Artística – DJ Baruffi	Srv/apresentação	1	25/04/26	25/04/26
39	Contratação de Apresentação Artística – Rogério Magrão e Banda	Srv/apresentação	1	26/04/26	26/04/26



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

40	Contratação de Apresentação Artística – Banda Flor da Serra	Srv/apresentação	1	25/04/26	25/04/26
41	Contratação de Apresentação Artística – Banda Terceira Dimensão	Srv/apresentação	1	25/04/26	25/04/26
42	Contratação de Apresentação Artística – Jogos Germânicos das Escolas	Srv/apresentação	5	17/04/26	26/04/26
43	Contratação de Caminhão Aberto - Museu Móvel - Kerb das Escolas	Srv/apresentação	5	18/04/26	24/04/26
44	Locação de Rádios Comunicadores	Srv/apresentação	1	17/04/26	26/04/26
45	Contratação de Serviço Terceirizado para Limpeza	Srv/apresentação	1	17/04/26	26/04/26
46	Aquisição de Canecas de Alumínio	Srv/apresentação	1	20/03/26	05/04/26
47	Aquisição de Copos de Plástico/Canecas Eco	Srv/apresentação	1	20/03/26	05/04/26
48	Aquisição de Tirantes	Srv/apresentação	1	20/03/26	05/04/26
49	Locação de Caminhões para Festwagen	Srv/apresentação	1	11/04/26	11/04/26



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

50	Aquisição/confecção de faixas em couro para os Reis da 43ª edição	Srv/apresentação	1	20/03/26	05/04/26
51	Locação de Paineis de Led	Srv/apresentação	1	17/04/26	26/04/26
52	Taxa referente ao sistema de venda de ingressos	Srv/apresentação	1	20/03/26	30/05/26
53	Contratação de Intérprete de Libras	Diária		17/04/26	26/04/26
54	Locação de equipamento de sonorização	Diária	11	17/04/26	26/04/26
55	Locação de equipamento de iluminação	Diária	11	17/04/26	26/04/26
56	Contratação de serviço de técnico de som e luz	Diária	11	17/04/26	26/04/26
57	Locação de gerador de energia	Diária	11	17/04/26	26/04/26
58	Locação de cadeiras plásticas com braço	Diária	11	17/04/26	26/04/26
59	Locação de grades de contenção	Un/Dia	13	15/04/26	26/04/26
60	Locação de tablados/assolhos	M²/Dia	11	17/04/26	26/04/26
61	Locação de pavilhão	Un/dia	11	17/04/26	26/04/26



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

62	Locação de pirâmide	Un/dia	11	17/04/26	26/04/26
63	Locação de estrutura de camarim	Un/dia	11	17/04/26	26/04/26
64	Locação de palco profissional	Un/dia	11	17/04/26	26/04/26
65	Contratação de serviço de zeladoria patrimonial/segurança terceirizada	Hora/hom em		05/04/26	15/05/26
66	Locação de banheiros químicos	Un/dia		17/04/26	26/04/26
67	Contratação de fotógrafo	Srv	12	11/04/26	26/04/26
68	Contratação de videógrafo	Srv	1	01/04/26* *20d, sendo 10 diárias a serem definidas para ativações de divulgação e patrocinadores	26/04/26
69	Aquisição de itens de camarim: alimentação e bebidas	Un		15/04/26	26/04/26
70	Aquisição de material elétrico	Un		20/03/26	26/04/26



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

71	Aquisição de material cenográfico: estruturas, tecidos, ornamentos, figuras de fibra de vidro/chapa naval, etc	Un		20/03/26	26/04/26
72	Aquisição de materiais diversos para confecção de cenografia: abraçadeiras, alicate, arame, etc	Un		20/03/26	26/04/26
73	Contratação de serviço de transporte/locação de ônibus/van	Un		17/04/26	26/04/26
74	Contratação de serviço especializado para elaboração de PPCI e equipamentos	Un		20/03/26	26/04/26
75	Contratação de serviço especializado de bombeiro civil	Hora/hom em		17/04/26	26/04/26
76	Contratação de serviço especializado de eletricitista	Hora/hom em		20/03/26	26/04/26
77	ECAD	Un	1	17/04/26	26/04/26
78	Contratação de Caixa Cênica	Srv	1	20/03/26	26/04/26
79	Material de Sinalização	Srv		20/03/26	26/04/26
80	Locação de Mobiliário	Srv		20/03/26	26/04/26



81	Serviço de Lavanderia	Srv		20/03/26	30/05/26
82	Contratação de Animadores dos Bonecos	Srv/h		20/03/26	26/04/26

7. CONTRAPARTIDA

DESCRIÇÃO DA CONTRAPARTIDA:	VALOR
- 150h de trabalho voluntário para auxílio na montagem, evento e/ou desmontagem;	Mínimo de R\$ 100.00,00
-	

8. PREVISÃO DE RECEITA E DESPESA PARA EXECUÇÃO DO PROJETO

DESPESA	VALOR TOTAL
PARCEIRA PÚBLICA	R\$ 1.500.000,00
REPASSE	R\$ 1.000.000,00
PARCEIRA PRIVADA	R\$ 100.000,00 (Mínimo)
TOTAL GERAL	

RECEITA	VALOR TOTAL
PARCEIRA PÚBLICA	R\$ 1.700.000,00 Dotação orçamentária
	R\$ 800.000,00 Exploração temporária de espaços públicos
PARCEIRA PRIVADA	R\$ 100.000,00 – Patrocínios diretos (Mínimo)
TOTAL GERAL	

9. CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO (previsão)

METAS	Mês 1	Mês 2	Mês 3	Mês 4
EX.: 1, 2, 3 (adicionar quantas linhas forem necessárias)				



10. 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 2026.

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."



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

PLANO DE AÇÃO

43ª EDIÇÃO FESTIVAL DE KERB - 2026

QUADRO 1 - Identificação do proponente:

Dados do projeto

Nome do projeto: 43º Festival de Kerb		
Local de realização: Praça 1º de Maio, PAC e mediações	Período de realização: de 16 a 26 de abril de 2026	Horários de realização: Conforme programação
Contato principal: Larissa Mentz	Função: Diretora de Turismo	
Contato secundário: Ângela Dias	Função: Secretária de Desenvolvimento Econômico, Inovação e Turismo	
Contato secundário: Isadora Schommer	Função: Chefe de Departamento de Turismo	
Valor repassado pela concedente: R\$ 1.000.000,00 (hum milhão de mil reais)		
Valor aplicado pela proponente: R\$ 100.000,00 (cem mil reais) – valor mínimo da proposta		

QUADRO 2 - Histórico do evento:

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



QUADRO 3 – Objetivos do Projeto:

OBJETIVO PRINCIPAL:

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

OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- Realizar o projeto "Festival de Kerb de Estância Velha", na Praça Primeiro de Maio e Pavilhão de Atividades Culturais – PAC e mediações, S/n, Centro de Estância Velha, nos dias 17 a 26 de abril de 2026, para aproximadamente 100 mil pessoas a nível regional.
- Resgatar e cultivar as tradições germânicas através da história dos imigrantes que colonizaram nossa cidade.
- Promover a alegria e o encontro das gerações, através das comemorações que provém da inauguração do primeiro templo do município ou povoado.
- Fomentar o comércio e o turismo local e atrair o público dos arredores.
- Garantir acesso universal e democrático à cultura e economia criativa aos munícipes de Estância Velha e região metropolitana de Porto Alegre – Capital do Rio Grande do Sul.
- Arrecadar 3.000 quilos de alimentos para Secretaria de Desenvolvimento Social.
- Contribuir de forma indireta para o fomento econômico as instituições e entidades ligadas voluntariamente ao projeto.
- * Manter viva tradição histórico-cultural da cidade de Estância Velha/RS.



QUADRO 4 – Justificativa do Projeto:

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

Em 2026, o Festival de Kerb de Estância Velha, será um evento que dará oportunidade à diversas famílias de desfrutarem de uma programação musical e cultural, na praça principal da cidade. O projeto prevê a realização de apresentações folclóricas, jogos germânicos, concursos gastronômicos, culto ecumênico e música em palco na região central da cidade.

QUADRO 5 – Nome do Projeto:

"43ª EDIÇÃO DO FESTIVAL DE KERB - 2026"

QUADRO 6 - Identificação do objeto principal a ser executado:

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



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

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

O acesso ao evento "43º Festival de Kerb de Estância Velha - 2026" tem seu regulamento oficial e nominata da Comissão Organizadora via decreto municipal, com todas normas e informações para participação durante o evento.

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

QUADRO 7 - Missão do projeto:

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

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

O Festival de Kerb de Estância Velha é um evento com ingresso popular e com programação cultural realizada na região central da cidade. As
Rua Anita Garibaldi, 299 | Fone 51 3561-4050 | Estância Velha | RS
www.estanciavelha.rs.gov.br



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

apresentações artísticas serão realizadas em um palco em estrutura temporária, com estrutura de som, iluminação e imagem. E que contará com acessibilidade para cadeirantes e pessoas com mobilidade reduzida, por meio de rampas de acesso. Soma-se ainda a realização de intervenções culturais realizadas através dos jogos germânicos com as escolas do município.

QUADRO 8 – Plano Interno de Trabalho Macro:

PLANO MACRO DE TAREFAS	
ETAPA A: PRÉ-PRODUÇÃO	
1	Elaboração do Plano de Trabalho > Objetivos > Justificativas > Planilha Orçamentária
2	Parecer Jurídico do projeto (<i>Plano de Trabalho</i>)
3	Seleção da proponente
4	Termo de Colaboração 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

PLANO MACRO DE TAREFAS	
ETAPA B: PRODUÇÃO	
14	Execução Plano Estratégico de Comunicação (Agência Publicitária)
15	Execução Plano Estratégico de Comunicação (Assessoria de Imprensa)
16	Plano Operacional da Programação
17	Execução da Programação
18	Desmontagem da Cenografia e Decoração
19	Revisão Planilha Orçamentária
ETAPA C: PÓS-PRODUÇÃO	
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



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

11	Seleção de Patrocínio > Contrato > Comprovante de pagamento
12	Contratação Fornecedores > Documentação > NF > Pagamento
13	Execução Plano de Cenografia e Decoração

24	Prestação de Contas – GT DE TRABALHO / Proponente / PME V
25	Prestação de Contas Pública – Câmara Vereadores

QUADRO 9 – Plano de Trabalho Operacional:

Junho a dezembro - 2025 - Planejamento e organização do Projeto pela PME V. - Criação do Plano Macro e Plano de Trabalho. Janeiro - 2026 - Lançamento 42º Festival de Kerb - Chamamento Público para seleção de entidade para ser proponente co-realizadora do evento. Fevereiro - 2026 - Criação e execução da cenografia e decoração. - Revisão e fechamento do Plano de Comunicação. Abril - 2026 - Execução do Plano de Ação/Operacional/Macro. - Montagem das estruturas e equipamentos, cenografia.	Abril - 2026 - artística, plateia e operacional dos espetáculos. - Revisão e fechamento PPCI, laudos e fichas técnicas. - Reunião com equipes envolvidas no evento. - Revisão e fechamento de estruturas de palco, camarim, cenografia - Passagem de som / luz / palco / cena. - Instalação das lonas de identidade do evento. - Ações culturais nas escolas municipais, convidando para programação artística e distribuição de folders. - Início da desmontagem da estrutura - Retirada da decoração e cenografia
---	---

QUADRO 10 – Metodologia:



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

- A Comissão de Organização do evento irá acompanhar a execução do plano de trabalho e da programação. Assessorando às instituições sociais e voluntárias, servidores públicos ligados ao Executivo Municipal, conselhos municipais e comunidade envolvidos no evento.
- Por meio de pesquisas realizadas durante o evento, será possível aferir o grau de satisfação e intervenção do projeto na vida das pessoas que por ali passarem.
- Através de vídeos informativos, matérias em jornais, entrevistas atingiremos ainda um público maior indireto, demonstrando o quanto o projeto proporcionou de crescimento cultural, e social para a cidade de Estância Velha.
- As programações artística, grupos folclóricos, shows, produção e planejamento técnico estão de responsabilidade do presidente da comissão organizadora, com deliberações e direcionamento de atividades à Comissão Organizadora do festival, conforme nominata em regulamentado via decreto.
- A prestação de contas deste projeto deverá ser realizada de forma pública com monitoramento da Comissão Organizadora do evento, conforme nominata em regulamentado via decreto.
- A Comissão Organizadora do evento realizará uma campanha que irá estimular a doação de 1 kg de alimento não perecível pelo público que irá participar do projeto. Onde o mesmo será direcionado a Secretaria de Desenvolvimento Social do município de Estância Velha para providências.

QUADRO 11 – Locais previstos para realização dos eventos:

Local da realização do evento: Praça Primeiro de Maio.



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

Endereço: Centro de Estância Velha – RS

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

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

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

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

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

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

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

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

QUADRO 12 - Número previsto de participantes ou público total:

- Público total estimado de 100.000 pessoas entre o dia 17/04/2026 a 26/04/2026.
- A programação oficial consta neste Plano de Trabalho e Regulamento oficial do evento via decreto municipal.
- O público-alvo será composto predominantemente por famílias compostas por idosos, adultos, adolescentes e crianças interessados em festas tradicionais germânicas típicas. Um segundo recorte será de transeuntes, que circulam pela praça diariamente.



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

QUADRO 13 - 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 14 – Proponente / Realização / Financiamento:

PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTÂNCIA VELHA – RS

DEPARTAMENTO DE TURISMO

ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL

REPRESENTANTES DA COMUNIDADE



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

QUADRO 15 – Tabela com a Programação Artística:

FESTIVAL DE KERB – PROGRAMAÇÃO ARTÍSTICA – EXTRA OFICIAL					
DATA	DIA	HORA	ATRAÇÕES	GÊNERO	FONTE FINANC.
11/04/26	Sábado	9h	Festwagen	Tradicional Desfile Caminhões	TC
		20h30	Jantar Baile de Pré-Kerb		
17/04/26	Sexta-feira	8h	Jogos Germânicos das Escolas		TC
		18h30	Da Travessia ao Kerb: Raízes que Celebram Deutsche Selle	Dança Folclórica	TC
		19h	ABERTURA OFICIAL		
		20h	Banda Passarela	Atração musical cantada e tocada ao vivo	Recurso Livre
		22h	Banda Rosas	Atração musical cantada e tocada ao vivo	Recurso Livre
		00h	DJ Duque	Atração musical tocada ao vivo	Recurso Livre
18/04/26	Sábado	9h30	Desfile Temático – Kerb: A Festa que Une Gerações	Atração musical tocada ao vivo	TC
		16h	Grupo Festerê	Atração musical cantada e tocada ao vivo	Recurso Livre
		18h	Orquestra La Montanara	Atração musical cantada e tocada ao vivo	Recurso Livre
		20h30	Gravata Preta	Atração musical cantada e tocada ao vivo	Recurso Livre
		23h	Banda Corpo e Alma	Atração musical cantada e tocada ao vivo	Recurso Livre
19/04/26	Domingo	15h	Banda 0800	Atração musical cantada e tocada ao vivo	Recurso Livre
		17h	Concurso Gastronômico "A Melhor Cuca da Cidade"		Recurso Livre
		18h	Paulinho e Fábio	Atração musical cantada e tocada ao vivo	Recurso Livre

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

www.estanciavelha.rs.gov.br



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

		20h30	Os Montanari	Atração musical cantada e tocada ao vivo	Recurso Livre
20/04/26	Segunda-feira	19h30	Banda Brilha Som	Atração musical cantada e tocada ao vivo	Recurso Livre
		21h30	Os Calamares	Atração musical cantada e tocada ao vivo	Recurso Livre
21/04/26	Terça-feira	14h	Apresentação "Da Travessia ao Kerb: Raízes que Celebram		TC
		15h	Villa Kids	Apresentação teatral de intervenção	Recurso Livre
22/04/26	Quarta-Feira	13h	Baile da Terceira Idade – Banda Baila-Baila	Atração musical cantada e tocada ao vivo	Recurso Livre
24/04/26	Sexta	20h	Bibiana Bolacell	Atração musical cantada e tocada ao vivo	Recurso Livre
		22h	Banda Rainha Musical	Atração musical cantada e tocada ao vivo	Recurso Livre
25/04/26	Sábado	15h30	Banda Flor da Serra	Atração musical cantada e tocada ao vivo	Recurso Livre
		17h30	Banda Terceira Dimensão	Atração musical cantada e tocada ao vivo	Recurso Livre
		20h	Banda Indústria Musical	Atração musical cantada e tocada ao vivo	Recurso Livre
		22h	DJ Baruffi	Atração musical tocada ao vivo	Recurso Livre
		23h	Luiz Henrique e Renan	Atração musical cantada e tocada ao vivo	Recurso Livre
26/04/26	Domingo	16h30	Rogério Magrão e Banda	Atração musical cantada e tocada ao vivo	Recurso Livre
		19h	Os Atuais	Atração musical cantada e tocada ao vivo	Recurso Livre
		21h	Super Banda Choppão	Atração musical cantada e tocada ao vivo	Recurso Livre



15.1 – Atividades Paralelas:

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

QUADRO 16 - Plano de divulgação e comunicação:

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

Assessoria de Imprensa, serviço descrito como:

Equipe Para Marketing Digital, incluindo impulsionamento de mídia;

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

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



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

Mídias sociais: Gerenciamento de mídias sociais (Facebook / Instagram); Estruturação e criação de mídias; Três (3) Publicações semanais; Criação de artes e banners (3); Interação básica com o público; Métricas e resultados; Cobertura total do evento com equipe profissional de foto e vídeo, incluindo produção de material com resultados e demonstração geral.

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

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

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

R\$
PRONAC:

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

R\$ 1.000.000,00

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

Patrocínio Master - A partir de R\$ 150.000,00

Patrocínio Diamante - A partir de R\$ 100.000,00

Patrocínio Ouro - A partir de R\$ 75.000,00

Patrocínio Prata - A partir de R\$ 50.000,00

Patrocínio Bronze - A partir de R\$ 25.000,00

Apoio - A partir de R\$ 10.000,00

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

www.estanciavelha.rs.gov.br

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 – 43º FESTIVAL DE KERB							
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
1 – PRODUÇÃO/EXECUÇÃO							
1.1	Locação de um banheiro químico/container						
1.2	Serviço de segurança terceirizada						
1.3	Registro fotográfico						
1.4	Registro videográfico						
1.5	Alimentação de camarim – alimentação e bebidas						
1.6							
1.7	Serviço de bombeiros civis						
1.8	Custos Administrativos						
1.9	Produtor Executivo						
1.10	Assistente de produção						
1.11	Coordenador Geral						
1.12	Coordenação de Produção						
1.13	Serviço de arquitetura – projeto 3D						
1.14	Captador de Recursos						

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

www.estanciavelha.rs.gov.br



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

TOTAL DA ETAPA							R\$
2 – DECORAÇÃO E CENOGRAFIA							
2.1	Locação de material cenográfico						
2.2	Aquisição de materiais elétricos						
2.3	Aquisição de materiais diversos para confecção de cenografia						
2.4	Aquisição de materiais cenográficos						
2.5							
2.6							
TOTAL DA ETAPA							R\$
3 – ATRAÇÕES CULTURAIS							
3.1	Preencher conforme planilha de programação						Prefeitura
3.2							Prefeitura
3.3							Prefeitura
3.4							Prefeitura
3.5							Prefeitura
3.6							
3.7							
TOTAL DA ETAPA							R\$
4 – LOCAÇÃO DE ESTRUTURAS, EQUIPAMENTOS DE LUZ, SERVIÇO DE MONTAGEM E DESMONTAGEM E SERVIÇO TÉCNICO							
4.1	Locação de estruturas (pirâmides, palco, tablado, etc), com serviço de montagem e desmontagem						
4.2	Locação de grades de contenção		Diária				
4.3	Locação de gerador de energia		Diária				



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

4.4	Sonorização		Diária				
4.5	Iluminação		Diária				
4.6	Técnicos de sonorização e iluminação		Diária				
TOTAL DA ETAPA						R\$	
5 – DIVULGAÇÃO E COMUNICAÇÃO VISUAL							
5.1	Anúncio em rádios						
5.2	Anúncio em jornais						
5.3	Social media – impulsionamento						
5.4	Material gráfico						
5.5	Agência de Marketing – produção das artes, gerenciamento do instagram						
TOTAL DA ETAPA						R\$	
6 – ACESSIBILIDADE E INCLUSÃO SOCIAL							
6.1	Intérprete de Libras						
6.2	Áudio descrição						
6.3	Aluguel de ônibus/van						
TOTAL DA ETAPA						R\$	
7 – CUSTOS ADMINISTRATIVOS / TAXAS							
7.1	PPCI						
7.2	Laudo elétrico						
TOTAL DA ETAPA						R\$	

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

www.estanciavelha.rs.gov.br



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

PROJEÇÃO TOTAL DE INVESTIMENTOS (FONTES)	
Prefeitura - contrapartida	R\$ 1.500.000,00
Prefeitura – concedente	R\$ 1.000.000,00
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\$
TOTAL DO EVENTO:	R\$
TOTAL DA PROPOSTA:	

Quadro 21 – DECLARAÇÃO

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

Pede deferimento.

Estância Velha, ____ de _____ de 2026.

Nome completo do representante/presidente da associação

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



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

EDITAL Nº 47/2026, DE 19 DE FEVEREIRO DE 2026

CHAMAMENTO PÚBLICO 004/2026

ANEXO IV – MODELO DE EDITAL PARA SELEÇÃO DE PATROCINADORES

**CHAMAMENTO PÚBLICO PARA
CREDENCIAMENTO DE PATROCINADORES DO EVENTO 43º
FESTIVAL DE KERB**

O presidente **FULANO** da Organização da Sociedade Civil, **NOME DA ENTIDADE**, de Estância Velha/RS, no uso de suas atribuições legais, TORNA PÚBLICO o presente EDITAL e faz saber que estará recebendo propostas de patrocínio para a realização do 43º Festival de Kerb – 2026.

1- PREÂMBULO

O 43º FESTIVAL DE KERB tem por objetivo promover o acesso à cultura de forma democrática e acessível, buscando valorizar a comunidade estanciense, incentivando o uso de espaços públicos, o consumo de cultura e participação da comunidade, fomentando o turismo, a economia, o lazer e uma forma diferenciada de entretenimento para a população da região do Vale dos Sinos, trazendo à tona atividades e ações culturais alusivas às celebrações da cultura germânica, com programação artística. Além disso, o evento está oficialmente previsto na Lei Municipal nº LEI Nº 1.657, DE 17 DE JANEIRO DE 2011, que dispõe sobre o Calendário de Eventos do município. Cabe ressaltar que o município de Estância Velha se consolidou na região como uma referência na promoção de eventos culturais. Uma de suas grandes marcas atualmente refere a realização de eventos com shows e atrações nacionais, resultando num grande fluxo de turista e aliado a isso, movimentando a economia local. Durante a programação contará com shows, espetáculos teatrais, ornamentação, atividades e oficinas gratuitas.

2- DO EVENTO

A edição do **43º FESTIVAL DE KERB - 2026** ocorrerá de 17 a 26 de abril de 2026 com programação cultural. Este é um evento oficial do Município instituído pela Lei Municipal Nº 1657, DE 17 DE JANEIRO DE 2011. Organizado pela **NOME DA ENTIDADE**, em parceria com a Prefeitura Municipal de Estância Velha, através da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Inovação e Turismo – SEDEIT, com supervisão da COMISSÃO ORGANIZADORA MUNICIPAL DE EVENTOS E FESTIVIDADES, através do Edital de Chamamento Público nº /2026, que celebra parceria para este fim.

3- DO OBJETIVO

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



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

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: **43º FESTIVAL DE KERB - 2026**.

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: **43º FESTIVAL DE KERB - 2026**, bem como as demais contrapartidas estabelecidas entre as partes para a viabilização do pretendido patrocínio.

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

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

4- DAS COTAS

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

COTAS DE PATROCÍNIO DO EVENTO
PATROCÍNIO MASTER



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

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



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

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



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

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



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

5- DOS PRAZOS DE SELEÇÃO DE PATROCINADORES

5.1 Os patrocinadores serão selecionados pela NOME DA ENTIDADE de X a X de 2026, com participação da marca nos materiais gráficos, mídias de jornal e rádios, e até o dia X de 2026 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 **43º FESTIVAL DE KERB – 2026** 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 43º Festival de Kerb - 2026 deverão estar acompanhadas dos seguintes documentos abaixo:

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

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

III – Cartão CNPJ;

IV – CND Municipal;

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

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

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

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

10- DO ACEITE DAS PROPOSTAS DE PATROCÍNIO

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

10.2 O credenciamento será efetuado pela **NOME DA ENTIDADE OU SIGLA**.



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

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 X de 2026.

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 XX de 2026

(ASSINATURA)

(NOME DO PRESIDENTE DA OSC)

NOME DA ENTIDADE

(ASSINATURA)

(NOME DO TESOUREIRO DA OSC)

NOME DA ENTIDADE



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

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 /2026, estando de acordo com todos os itens citados.

Assinatura do Representante Legal

_____, _____ de _____ de 2026.



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

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 /2026 sob o CNPJ _____, com endereço na _____, município de _____, AUTORIZO o uso de minha imagem, dos colaboradores da empresa e também dos espaços físicos, em todo e qualquer material entre imagens de vídeo, fotos e documentos, para ser utilizada na programação do evento "Festival de Kerb" e também dos veículos de comunicação que serão vinculados aos canais da Prefeitura Municipal de Estância Velha por prazo indeterminado, e da **NOME DA ENTIDADE** até do dia 30 de abril de 2027. 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 2026.

(Assinatura)

Telefone para contato: _____



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

EDITAL Nº 47/2026, DE 19 DE FEVEREIRO DE 2026

CHAMAMENTO PÚBLICO 004/2026

ANEXO VI – MODELO DE TERMO/CONTRATO DE PATROCÍNIO

TERMO DE CONTRATO DE PATROCÍNIO XX/2026

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 XXXXXXXXXX, 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 43º FESTIVAL DE KERB – 2026, de acordo com a chamada pública registrada em EDITAL Nº /2026, DE 27 DE JANEIRO DE 2026.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO EVENTO

1. A edição do **43º FESTIVAL DE KERB - 2026** ocorrerá de 17 a 26 de janeiro de 2026 com programação cultural. Este é um evento oficial do Município instituído pela Lei Municipal Nº 1657, DE 17 DE JANEIRO DE 2011. Organizado pela **NOME DA ENTIDADE**, em parceria com a Prefeitura Municipal de Estância Velha, através da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Inovação e Turismo – SEDEIT, com supervisão da COMISSÃO ORGANIZADORA MUNICIPAL DE EVENTOS E FESTIVIDADES, através do Edital de Chamamento Público nº /2026, 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:**



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

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

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

CLÁUSULA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES DO PATROCINADOR

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

2. Formas de repasse de patrocínio:

2.1 – Repasse financeiro de valores;*

*Altera conforme a forma informada pelo patrocinador

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

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

Agência:

Conta Corrente:

CNPJ:

Razão Social:

3. As empresas selecionadas nos termos do EDITAL Nº /2026 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 43º FESTIVAL DE KERB – 2026, bem como as demais contrapartidas estabelecidas entre as partes para a viabilização do pretendido patrocínio.

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

CLÁUSULA QUINTA – DO FORO

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



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

Estância Velha, XX de XX de 2026.

(ASSINATURA)

(NOME DO PRESIDENTE DA OSC)

NOME DA ENTIDADE

PATROCINADO

(ASSINATURA)

(NOME DO TESOUREIRO DA OSC)

NOME DA ENTIDADE

PATROCINADO

(NOME DO SÓCIO ASSINADOR)

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

(RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA)

PATROCINADOR



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

EDITAL Nº 47/2026, DE 19 DE FEVEREIRO DE 2026

CHAMAMENTO PÚBLICO 004/2026

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 co-realização da 43ª edição do Festival de Kerb mediante celebração de Termo de Colaboração.

2. DA TRANSFERÊNCIA FINANCEIRA

2.1. A Administração Pública repassará à OSC o valor total de R\$ 1.000.000,00 (um milhão de reais), conforme cronograma de desembolso, constante no Plano de Trabalho anexo a este Termo de Colaboração.

2.2. Para o exercício financeiro de 2026, fica estimado o repasse de R\$ 1.000.000,00 (um milhão de 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.

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



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 8 (oito) 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 – Apreçar 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;



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

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 45 (quarenta e cinco) 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;



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

- 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, Sra. Ângela Dias, e suas fiscais, Srtas. Larissa Mentz e Isadora Schommer, 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 valor do repasse financeiro previsto para a parceria constitui limite máximo estimado, podendo ser adequadamente ajustado, para mais ou para menos, mediante justificativa técnica fundamentada, em decorrência de necessidade superveniente devidamente comprovada no Plano de Trabalho, desde que não haja alteração do objeto da parceria, seja preservado o interesse público, exista disponibilidade orçamentária e a modificação seja formalizada por termo aditivo, nos termos do art. 55 da Lei Federal nº 13.019/2014

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 _____