



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

AVISO Nº 57/2026, DE 06 DE ABRIL DE 2026.

RETIFICAÇÃO II DO EDITAL: Nº 62/2026, DE 03 DE MARÇO DE 2026

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº006/2026.

OBJETO CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 006/2026: CHAMAMENTO PÚBLICO PARA SELEÇÃO DE ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE CIVIL – OSC, PARA CELEBRAÇÃO DE PARCERIA PARA EXECUÇÃO DE ATIVIDADES CULTURAIS COMPLEMENTARES VINCULADAS AO 43ª EDIÇÃO DO FESTIVAL DE KERB – 2026 SOB COORDENAÇÃO DA ADMINISTRAÇÃO.

HOUVE RETIFICAÇÃO NO RESPECTIVO INSTRUMENTOS ORIGINAL, EXCLUSÃO DO ITEM "3.2.6" do ANEXO I e ITEM "7." do ANEXO III – PARTICIPAÇÃO NO DESFILE TEMÁTICO.

NOVA DATA DE ABERTURA: Dia 13/04/2026 às 13h

ENTREGA: Deverá ser entregue o envelope no Departamento de Licitações e Contratos da Prefeitura Municipal de Estância Velha: Rua Anita Garibaldi, nº299, Centro, Estância Velha - RS, 93600-230 até a data prevista em cada um dos editais.

[...]

EDITAL Nº 62 /2026, DE 03 DE MARÇO DE 2026

CHAMAMENTO PÚBLICO 006/2026

**CHAMAMENTO PÚBLICO
PARA SELEÇÃO DE
ORGANIZAÇÕES DA
SOCIEDADE CIVIL – OSC,
PARA CELEBRAÇÃO DE
PARCERIA PARA
EXECUÇÃO DE ATIVIDADES
CULTURAIS
COMPLEMENTARES
VINCULADAS AO 43ª
EDIÇÃO DO FESTIVAL DE
KERB – 2026 SOB**



**COORDENAÇÃO DA
ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA."**

O MUNICÍPIO DE ESTÂNCIA VELHA, neste ato representado pelo Prefeito Municipal Em Exercício ~~Viviane da Silva Diogo~~ **DIEGO WILLIAN FRANCISCO**, comunica aos interessados que está procedendo **SELEÇÃO** de Organizações da Sociedade Civil – OSC para **PARCERIA para EXECUÇÃO DE ATIVIDADES CULTURAIS COMPLEMENTARES VINCULADAS VINCULADAS AO 43ª EDIÇÃO DO FESTIVAL DE KERB – 2026 SOB COORDENAÇÃO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA** 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.

[...]



EDITAL Nº 62 /2026, DE 03 DE MARÇO DE 2026

CHAMAMENTO PÚBLICO 006/2026

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 desenvolvidora 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 formalização de Termo de Fomento para execução de atividades culturais complementares vinculadas ao Festival, sob coordenação da Administração Pública

3. DAS OBRIGAÇÕES DA PARCEIRA PRIVADA

3.1 Realizar todas as metas estipuladas no Plano de Trabalho;

3.2. As entidades proponentes deverão declarar, em seu Plano de Trabalho, a estimativa de mobilização institucional que pretendem disponibilizar para apoio à realização da 43ª edição do Festival de Kerb, observando a programação oficial definida pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Inovação e Turismo.

3.2.1. A participação institucional ocorrerá durante a programação do evento, nos seguintes dias e horários previstos:

- a) Dia 17/04/2026 – sexta-feira – das 17h às 01h;
- b) Dia 18/04/2026 – sábado – das 13h às 01h;
- c) Dia 19/04/2026 – domingo – das 13h às 01h;
- d) Dia 22/04/2026 – quarta-feira – das 12h às 18h;
- e) Dia 24/04/2026 – sexta-feira – das 17h às 01h;
- f) Dia 25/04/2026 – sábado – das 13h às 01h;
- g) Dia 26/04/2026 – domingo – das 13h às 01h.

3.2.2. A organização das escalas de participação observará o local de atuação e a dinâmica operacional do evento, podendo a mobilização ocorrer em períodos estimados entre 5 (cinco) e 6 (seis) horas por dia, conforme planejamento da Administração Municipal.

3.2.3. A estimativa global de mobilização apresentada pela entidade constitui parâmetro de dimensionamento de sua participação institucional, não caracterizando obrigação de cumprimento de carga horária fixa ou geração de vínculo trabalhista.

3.2.4. A definição final das escalas de participação será realizada pela Administração Municipal, em diálogo com as entidades credenciadas, observando-se a capacidade operacional declarada e as necessidades do evento.

3.2.5. Eventuais ajustes na estimativa de mobilização poderão ocorrer durante a execução do evento, mediante justificativa e anuência da Administração, sem que isso implique automaticamente



alteração do valor do apoio institucional, salvo mediante formalização específica e disponibilidade orçamentária.

~~3.2.6 Participar do Desfile Temático no dia 18/04 às 9h30, trabalhando a temática proposta. A participação deverá ser prevista no Plano de Trabalho, indicando o número estimado de participantes conforme capacidade organizacional da entidade;~~

3.2.7 Disponibilizar acessos com fins institucionais para participação da Comitiva do Kerb, conforme quantitativo indicado no Plano de Trabalho e aprovado pelo Município

3.2.8 Ceder a sede da entidade para uso da Administração Municipal por pelo menos 1 data durante o exercício de 2026.

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

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

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

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

3.2.13 Cumprir o Plano de Trabalho aprovado pelo Parceiro Público.

3.2.14 Cumprir as disposições no Decreto (sobre parcerias).

3.2.15 Das contrapartidas não financeiras:

3.2.15.1 As contrapartidas não financeiras ofertadas pela Organização da Sociedade Civil deverão estar expressamente previstas no Plano de Trabalho aprovado, guardando proporcionalidade com o objeto da parceria e com a capacidade operacional da entidade, não constituindo obrigação uniforme ou requisito eliminatório para participação no chamamento público.

3.2.15.2 A eventual disponibilização de acessos institucionais para participação da Comitiva do Kerb deverá observar os critérios acima, podendo o quantitativo ser ajustado mediante justificativa



apresentada no Plano de Trabalho, considerando-se a dimensão do evento realizado pela OSC e o interesse público envolvido.

3.3 SOBRE O REPASSE FINANCEIRO E CAPTAÇÕES PRÓPRIAS DE RECURSOS

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

3.3.2 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);

3.3.3 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: Os valores captados pela OSC podem ser valores extras, somando-se ao valor inicial do projeto: ou seja, quaisquer valores captados poderão ser somados ao valor de R\$ 15.000,00 estipulados no Termo de Fomento 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.

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

3.4 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.

[...]



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

EDITAL Nº 62 /2026, DE 03 DE MARÇO DE 2026

CHAMAMENTO PÚBLICO 006/2026

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:



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

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

2. PROPOSTA DE PLANO DE TRABALHO

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

3. METAS E AÇÕES

METAS	AÇÕES
1	



2	
---	--

4. RESULTADOS ESPERADOS PARA CADA UMA DAS METAS

METAS	RESULTADOS ESPERADOS
1	
2	
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.



	Solicitação dos repertórios aos artistas do evento, cadastro do evento junto ao ECAD, recebimento e pagamento do boleto, comprovante de pagamento, compilado junto à Prestação de Contas.
--	---

5. METODOLOGIA

--

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

META	DESCRIÇÃO DA META / AÇÃO	INDICADOR FÍSICO		EXECUÇÃO	
		UNIDADE	QUANTIDADE	INÍCIO	TÉRMINO

7. CONTRAPARTIDA

DESCRIÇÃO DA CONTRAPARTIDA:	VALOR
- x h de trabalho voluntário para auxílio na montagem, evento e/ou desmontagem; - Participação no Desfile Temático;	



- cedência de x acessos; - cedência da sede da entidade para atividade da Administração Municipal em pelo menos 1 data, em 2026;	
---	--

8. PREVISÃO DE RECEITA E DESPESA PARA EXECUÇÃO DO PROJETO

DESPESA	VALOR TOTAL
PARCEIRA PÚBLICA - REPASSE	conforme valor aprovado no Termo de Fomento
PARCEIRA PRIVADA	(valor estimado)
TOTAL GERAL	

RECEITA	VALOR TOTAL
PARCEIRA PÚBLICA	conforme valor do Termo de Fomento
PARCEIRA PRIVADA	(valor estimado)
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

[...]

DIEGO WILLIAN FRANCISCO
Prefeito Municipal

Registre-se e Publique-se

Renan Lucas Mallmann
Secretário Municipal de Gestão, Governança e Finanças, interino.



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

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

Em ____/____/____.

ROBINSON DE ALENCAR BRUM DIAS
OAB/RS 24.943



AVISO Nº 54/2026, DE 02 DE ABRIL DE 2026.

RETIFICAÇÃO I DOS EDITAIS:

- Nº 62/2026, DE 03 DE MARÇO DE 2026 / CHAMAMENTO PÚBLICO Nº006/2026.

- Nº 81/2026, DE 18 DE MARÇO DE 2026 / CHAMAMENTO PÚBLICO Nº007/2026.

OBJETO CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 006/2026: CHAMAMENTO PÚBLICO PARA SELEÇÃO DE ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE CIVIL – OSC, PARA CELEBRAÇÃO DE PARCERIA PARA EXECUÇÃO DE ATIVIDADES CULTURAIS COMPLEMENTARES VINCULADAS AO 43ª EDIÇÃO DO FESTIVAL DE KERB – 2026 SOB COORDENAÇÃO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA - abertura dos envelopes 06/04/2026 às 13h

OBJETO CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 007/2026: CHAMAMENTO PÚBLICO PARA SELEÇÃO DE ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE CIVIL – OSC, PARA CELEBRAÇÃO DE PARCERIA PARA A REALIZAÇÃO DE APOIO INSTITUCIONAL VINCULADO AO 43ª EDIÇÃO DO FESTIVAL DE KERB - 2026 - abertura dos envelopes 07/04/2026 às 14h.

HOUVE RETIFICAÇÃO NOS RESPECTIVOS INSTRUMENTOS ORIGINAIS.

EM AMBOS, MANTÊM-SE AS DATAS PARA ENTREGA E ABERTURA DOS ENVELOPES.

ENTREGA: Deverá ser entregue o envelope no Departamento de Licitações e Contratos da Prefeitura Municipal de Estância Velha: Rua Anita Garibaldi, nº299, Centro, Estância Velha - RS, 93600-230 até a data prevista em cada um dos editais.

(...)

EDITAL Nº 62 /2026, DE 03 DE MARÇO DE 2026

CHAMAMENTO PÚBLICO 006/2026

CHAMAMENTO PÚBLICO PARA SELEÇÃO DE ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE CIVIL – OSC, PARA CELEBRAÇÃO DE PARCERIA PARA EXECUÇÃO DE ATIVIDADES CULTURAIS COMPLEMENTARES VINCULADAS AO 43ª EDIÇÃO DO FESTIVAL DE KERB – 2026 SOB COORDENAÇÃO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA.”

O MUNICÍPIO DE ESTÂNCIA VELHA, neste ato representado pela Prefeita Municipal Em Exercício Viviane da Silva Diogo, comunica aos interessados que está procedendo **SELEÇÃO** de Organizações da Sociedade



Civil – OSC para PARCERIA para EXECUÇÃO DE ATIVIDADES CULTURAIS COMPLEMENTARES VINCULADAS AO 43ª EDIÇÃO DO FESTIVAL DE KERB – 2026 SOB COORDENAÇÃO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA 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 até 5 (cinco) Organizações da Sociedade Civil (OSC) para futura parceria que objetivará a **EXECUÇÃO DE ATIVIDADES CULTURAIS COMPLEMENTARES VINCULADAS AO 43ª EDIÇÃO DO FESTIVAL DE KERB – 2026 SOB COORDENAÇÃO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA** mediante celebração de Termo de Fomento.

(...)

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 03 DE ABRIL DE 2026 até o dia e hora de abertura do certame, ou seja, 06 de abril de 2026 às 13h**; sendo que os envelopes serão abertos pela Comissão Organizadora Municipal de Eventos e Festividades no dia **06 DE ABRIL ÀS 13H**.

(...)

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

2.1. 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 /2026, DE 13 DE FEVEREIRO DE 2026, DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº /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
- ~~Declaração de investimentos privados.~~ (SUPRIMIDO)

(...)

Estância Velha, 02 de abril de 2026;



DIEGO WILLIAN FRANCISCO
Prefeito Municipal

Registre-se e Publique-se

Renan Lucas Mallmann
Secretário Municipal de Gestão, Governança e Finanças, interino.

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

Em ____ / ____ / ____.

ROBINSON DE ALENCAR BRUM DIAS
OAB/RS 24.943



EDITAL Nº 62 /2026, DE 03 DE MARÇO DE 2026

CHAMAMENTO PÚBLICO 006/2026

CHAMAMENTO PÚBLICO PARA SELEÇÃO DE ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE CIVIL – OSC, PARA CELEBRAÇÃO DE PARCERIA PARA EXECUÇÃO DE ATIVIDADES CULTURAIS COMPLEMENTARES VINCULADAS AO 43ª EDIÇÃO DO FESTIVAL DE KERB – 2026 SOB COORDENAÇÃO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA.”

O **MUNICÍPIO DE ESTÂNCIA VELHA**, neste ato representado pela Prefeita Municipal Em Exercício Viviane da Silva Diogo, comunica aos interessados **que está procedendo SELEÇÃO de Organizações da Sociedade Civil – OSC para PARCERIA para EXECUÇÃO DE ATIVIDADES CULTURAIS COMPLEMENTARES VINCULADAS VINCULADAS AO 43ª EDIÇÃO DO FESTIVAL DE KERB – 2026 SOB COORDENAÇÃO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA** 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.

3. DO OBJETO

3.1. O objeto deste Edital constitui a Seleção de até 5 (cinco) Organizações da Sociedade Civil (OSC) para futura parceria que objetivará a **EXECUÇÃO DE ATIVIDADES CULTURAIS COMPLEMENTARES VINCULADAS AO 43ª EDIÇÃO DO FESTIVAL DE KERB – 2026 SOB COORDENAÇÃO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA** mediante celebração de Termo de Fomento.

3.2. 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 das Proponentes 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 Parceria similar.

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 Fomento, incluindo contrapartidas.

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

4. DOS VALORES

4.1. Os serviços e materiais que serão executados e adquiridos pela OSC mediante celebração de parceria por meio de Termo de Fomento será financiado de forma coparticipativa, entre o Parceiro Público e a captação de recursos pela Parceira Privada.

4.1.1 Os bens permanentes eventualmente adquiridos com recursos provenientes do repasse público previsto neste Termo de Fomento integrarão o patrimônio do Município de Estância Velha, devendo ser formalizado o respectivo Termo de Doação ao final da execução da parceria, com a devida incorporação ao patrimônio público.

4.1.2 Enquanto perdurar a vigência da parceria, os bens referidos no item anterior poderão permanecer sob a guarda e responsabilidade da Organização da Sociedade Civil, exclusivamente para fins de execução do objeto pactuado, respondendo esta por sua adequada conservação e utilização.

4.1.3 Os bens adquiridos exclusivamente com recursos próprios da Organização da Sociedade Civil ou com valores oriundos de captação privada regularmente prevista no Plano de Trabalho permanecerão sob sua titularidade, salvo disposição diversa expressamente pactuada.

4.1.4 Em qualquer hipótese, é vedada a alienação, cessão, oneração ou destinação diversa dos bens adquiridos com recursos públicos sem prévia e expressa autorização da Administração Pública.

4.1.5 Na hipótese de rescisão, denúncia ou extinção da parceria antes de seu término, os bens adquiridos com recursos públicos deverão ser imediatamente disponibilizados ao Município, independentemente de notificação judicial ou extrajudicial.

4.2. A participação do Parceiro Público é limitada em R\$ 15.000,00, os quais serão repassados à



Parceira Privada.

2.3 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

5. DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO

5.1. 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.

6. DO PROCESSO DE INSCRIÇÃO

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

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 03 DE ABRIL DE 2026**; sendo que os envelopes serão abertos pela Comissão Organizadora Municipal de Eventos e Festividades no dia **06 DE ABRIL ÀS 13H.**

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

7.1. 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 /2026, DE 13 DE FEVEREIRO DE 2026, DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº /2026.

Nome da OSC:

CNPJ da OSC:

O envelope deverá conter os documentos:

C. 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.

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

- Plano de Trabalho, constante como anexo IV, neste Edital;

- Comprovação da capacidade técnica

- Declaração de investimentos privados.

8. CRITÉRIOS E AVALIAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO E DA PROPOSTA

8.1. 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.

8.2. 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.

8.3. 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).

8.4. 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.

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

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

9. DOS RECURSOS

9.1. 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.

9.2. 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.

9.3. 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.

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

10.1. 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.

10.2. 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.

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

11. DISPOSIÇÕES COMPLEMENTARES

11.1. 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.

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

11.3. 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 do Termo de Fomento.

Estância Velha, 03 de março de 2026.



DIEGO WILLIAN FRANCISCO
Prefeito Municipal

Registre-se e Publique-se

RENAN LUCAS MALLMANN

Secretário da Gestão, Governança e Finanças

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 62 /2026, DE 03 DE MARÇO DE 2026

CHAMAMENTO PÚBLICO 006/2026

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 desenvolvedora de sentidos de pertencimento e de consumo de diversas culturas e formas que ela pode ser apresentada.

2. OBJETO DA PARCERIA



Constitui objeto deste Edital constitui a seleção de Organização da Sociedade Civil (OSC), sem fins lucrativos, para formalização de Termo de Fomento para execução de atividades culturais complementares vinculadas ao Festival, sob coordenação da Administração Pública

3. DAS OBRIGAÇÕES DA PARCEIRA PRIVADA

3.1 Realizar todas as metas estipuladas no Plano de Trabalho;

3.2. As entidades proponentes deverão declarar, em seu Plano de Trabalho, a estimativa de mobilização institucional que pretendem disponibilizar para apoio à realização da 43ª edição do Festival de Kerb, observando a programação oficial definida pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Inovação e Turismo.

3.2.1. A participação institucional ocorrerá durante a programação do evento, nos seguintes dias e horários previstos:

- a) Dia 17/04/2026 – sexta-feira – das 17h às 01h;
- b) Dia 18/04/2026 – sábado – das 13h às 01h;
- c) Dia 19/04/2026 – domingo – das 13h às 01h;
- d) Dia 22/04/2026 – quarta-feira – das 12h às 18h;
- e) Dia 24/04/2026 – sexta-feira – das 17h às 01h;
- f) Dia 25/04/2026 – sábado – das 13h às 01h;
- g) Dia 26/04/2026 – domingo – das 13h às 01h.

3.2.2. A organização das escalas de participação observará o local de atuação e a dinâmica operacional do evento, podendo a mobilização ocorrer em períodos estimados entre 5 (cinco) e 6 (seis) horas por dia, conforme planejamento da Administração Municipal.

3.2.3. A estimativa global de mobilização apresentada pela entidade constitui parâmetro de dimensionamento de sua participação institucional, não caracterizando obrigação de cumprimento de carga horária fixa ou geração de vínculo trabalhista.

3.2.4. A definição final das escalas de participação será realizada pela Administração Municipal, em diálogo com as entidades credenciadas, observando-se a capacidade operacional declarada e as necessidades do evento.

3.2.5. Eventuais ajustes na estimativa de mobilização poderão ocorrer durante a execução do evento, mediante justificativa e anuência da Administração, sem que isso implique automaticamente alteração do valor do apoio institucional, salvo mediante formalização específica e disponibilidade orçamentária.

3.2.6 Participar do Desfile Temático no dia 18/04 às 9h30, trabalhando a temática proposta. A participação



deverá ser prevista no Plano de Trabalho, indicando o número estimado de participantes conforme capacidade organizacional da entidade;

3.2.7 Disponibilizar acessos com fins institucionais para participação da Comitiva do Kerb, conforme quantitativo indicado no Plano de Trabalho e aprovado pelo Município

3.2.8 Ceder a sede da entidade para uso da Administração Municipal por pelo menos 1 data durante o exercício de 2026.

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

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

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

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

3.2.13 Cumprir o Plano de Trabalho aprovado pelo Parceiro Público.

3.2.14 Cumprir as disposições no Decreto (sobre parcerias).

3.2.15 Das contrapartidas não financeiras:

3.2.15.1 As contrapartidas não financeiras ofertadas pela Organização da Sociedade Civil deverão estar expressamente previstas no Plano de Trabalho aprovado, guardando proporcionalidade com o objeto da parceria e com a capacidade operacional da entidade, não constituindo obrigação uniforme ou requisito eliminatório para participação no chamamento público.

3.2.15.2 A eventual disponibilização de acessos institucionais para participação da Comitiva do Kerb deverá observar os critérios acima, podendo o quantitativo ser ajustado mediante justificativa apresentada no Plano de Trabalho, considerando-se a dimensão do evento realizado pela OSC e o interesse público envolvido.

3.3 SOBRE O REPASSE FINANCEIRO E CAPTAÇÕES PRÓPRIAS DE RECURSOS

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

3.3.2 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);

3.3.3 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: Os valores captados pela OSC podem ser valores extras, somando-se ao valor inicial do projeto: ou seja, quaisquer valores captados poderão ser somados ao valor de R\$ 15.000,00 estipulados no Termo de Fomento 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.

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

3.4 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 62 /2026, DE 03 DE MARÇO DE 2026

CHAMAMENTO PÚBLICO 006/2026

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

Empty box for providing the finality constant in the social statute of the OSC.



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 62 /2026, DE 03 DE MARÇO DE 2026

CHAMAMENTO PÚBLICO 006/2026

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	
2	

4. RESULTADOS ESPERADOS PARA CADA UMA DAS METAS

METAS	RESULTADOS ESPERADOS
1	
2	
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.
	Solicitação dos repertórios aos artistas do evento, cadastro do evento junto ao ECAD, recebimento e pagamento do boleto, comprovante de pagamento, compilado junto à Prestação de Contas.

5. METODOLOGIA

--

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

META	DESCRIÇÃO DA META / AÇÃO	INDICADOR FÍSICO		EXECUÇÃO	
		UNIDADE	QUANTIDADE	INÍCIO	TÉRMINO

7.



8. CONTRAPARTIDA

DESCRIÇÃO DA CONTRAPARTIDA:	VALOR
- x h de trabalho voluntário para auxílio na montagem, evento e/ou desmontagem; - Participação no Desfile Temático; - cedência de x acessos; - cedência da sede da entidade para atividade da Administração Municipal em pelo menos 1 data, em 2026;	

9. PREVISÃO DE RECEITA E DESPESA PARA EXECUÇÃO DO PROJETO

DESPESA	VALOR TOTAL
PARCEIRA PÚBLICA - REPASSE	conforme valor aprovado no Termo de Fomento
PARCEIRA PRIVADA	(valor estimado)
TOTAL GERAL	

RECEITA	VALOR TOTAL
PARCEIRA PÚBLICA	conforme valor do Termo de Fomento
PARCEIRA PRIVADA	(valor estimado)
TOTAL GERAL	

10. CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO (previsão)

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



11. DECLARAÇÃO

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

Pede deferimento.

Estância Velha, ____ de _____ de 2026.

Nome completo do representante/presidente da associação



EDITAL Nº 62 /2026, DE 03 DE MARÇO DE 2026

CHAMAMENTO PÚBLICO 006/2026

ANEXO IV - MINUTA DO TERMO DE Fomento 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 Fomento, 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 execução de atividades culturais complementares vinculadas ao 43ª edição do Festival Festival, sob coordenação da Administração Pública de Kerb mediante celebração de Termo de Fomento.

2. DA TRANSFERÊNCIA FINANCEIRA

2.1. A Administração Pública repassará à OSC o valor total de R\$ _____, conforme cronograma de desembolso, constante no Plano de Trabalho anexo a este Termo de Fomento.

2.2. Para o exercício financeiro de 2026, fica estimado o repasse de _____, correndo as despesas à conta da dotação orçamentária _____, e da Nota de Empenho nº _____, de ____/____/____.

2.3. Em caso de celebração de aditivos, deverão ser indicados nos mesmos, os créditos e empenhos



para cobertura de cada parcela da despesa a ser transferida.

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

3. DO PRAZO DE VIGÊNCIA

3.1. A parceria terá vigência de 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 8 do Plano de Trabalho anexo a este Termo de Fomento.

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 Fomento e no valor nele fixado;

II - Fiscalizar a execução do Termo de Fomento, 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 Fomento, 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 Fomento;



IX – A fiscalização limitar-se-á à verificação do cumprimento das obrigações legais, não implicando ingerência na gestão interna de pessoal da OSC.

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

XI – Publicar, às suas expensas, o extrato deste Termo de Fomento 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 Fomento 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 Fomento, 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 Fomento;

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



XX – Responsabilizar-se, com os recursos provenientes do Termo de Fomento, 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 Fomento;

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 Fomento, 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 Fomento 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 Fomento 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. Os bens permanentes eventualmente adquiridos com recursos provenientes do repasse público previsto neste Termo de Fomento integrarão o patrimônio do Município de Estância Velha, devendo ser formalizado o respectivo Termo de Doação ao final da execução da parceria, com a devida incorporação ao patrimônio público.

5.2.2. Enquanto perdurar a vigência da parceria, os bens referidos no item anterior poderão permanecer sob a guarda e responsabilidade da Organização da Sociedade Civil, exclusivamente para fins de execução do objeto pactuado, respondendo esta por sua adequada conservação e utilização.

5.2.3. Os bens adquiridos exclusivamente com recursos próprios da Organização da Sociedade Civil ou com valores oriundos de captação privada regularmente prevista no Plano de Trabalho permanecerão sob sua titularidade, salvo disposição diversa expressamente pactuada.

5.2.4. Em qualquer hipótese, é vedada a alienação, cessão, oneração ou destinação diversa dos bens adquiridos com recursos públicos sem prévia e expressa autorização da Administração Pública.

5.2.5. Na hipótese de rescisão, denúncia ou extinção da parceria antes de seu término, os bens adquiridos com recursos públicos deverão ser imediatamente disponibilizados ao Município, independentemente de notificação judicial ou extrajudicial

6. DA APLICAÇÃO DOS RECURSOS

6.1. O Plano de Trabalho deverá ser executado com estrita observância das cláusulas pactuadas neste Termo de Fomento, 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.

6.6.1 Pagamentos em espécie somente poderão ocorrer em caráter absolutamente excepcional, mediante justificativa formal e aprovação prévia do Gestor da Parceria.

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;

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;



I) 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 Fomento;

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 Fomento 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, conterà:

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 Fomento.

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 Fomento 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 Fomento, 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 Fomento 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 Fomento; III – Descumprimento de cláusula constante deste Termo de Fomento.

11. DA RESPONSABILIZAÇÃO E DAS SANÇÕES

11.1. O presente Termo de Fomento 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 Fomento.

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 Fomento o Plano de Trabalho anexo. E, por estarem acordes, firmam os parceiros o presente Termo de Fomento, em 02 (duas) vias de igual teor e forma, para todos os efeitos legais.



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

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 Fomento

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 _____