



EDITAL Nº 81/2026, DE 18 DE MARÇO DE 2026

CHAMAMENTO PÚBLICO 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.**

O MUNICÍPIO DE ESTÂNCIA VELHA, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, **Sr. DIEGO WILLIAN FRANCISCO**, comunica aos interessados que está procedendo **SELEÇÃO** de Organizações da Sociedade Civil – OSC para **PARCERIA** para a realização de apoio institucional vinculado ao 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 Organizações da Sociedade Civil (OSC) para futura parceria que objetivará a realização de apoio institucional vinculado ao 43ª edição do Festival de Kerb mediante celebração de Termo de Fomento.

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, estabelecido neste edital.

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. A OSC deverá observar as normas legais e regulamentares aplicáveis ao objeto da parceria, bem como as diretrizes expressamente previstas neste Edital, no Termo de Fomento e no Plano de Trabalho aprovado, vedada a imposição de obrigações supervenientes que descaracterizem a natureza colaborativa da parceria.

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.

1.5.6. O apoio institucional consistirá em atividades atreladas à programação do 43º Festival de Kerb, que ocorre de 17 a 26 de abril de 2026, sendo que serão indicadas às habilitadas previamente pela Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Inovação e Turismo.

1.5.7. Para fins de seleção e classificação, considera-se o quadro de pontuação/repasso abaixo:

NÍVEL DE CLASSIFICAÇÃO (POR DIA)	Nº DE PESSOAS P/ APOIO (POR DIA)	VALOR MÁXIMO (POR DIA)
I – turno 1	5	R\$ 600,00
II – turno 2	10	R\$ 600,00
III – turno 2	20	R\$ 1.600,00
IV – turno 2	30	R\$ 3.000,00
V – turno 2	40	R\$ 4.000,00
VI – turno 3	10	R\$ 600,00
VII – turno 3	20	R\$ 1.600,00
VIII – turno 3	30	R\$ 3.000,00
IX – turno 3	40	R\$ 4.000,00
X – turno 3	Acima de 40	R\$ 4.500,00

1.5.7.1 Em caso de eventual mobilização extraordinária e/ou superior ao pré-estabelecido, tanto por



este quadro, quanto ao de fato realizado, poderá ensejar reenquadramento para nível superior.

1.5.7.2 O reenquadramento fica condicionado à comprovação formal, disponibilidade orçamentária e termo aditivo ao Termo de Fomento.

1.5.7.3 Não há reenquadramento direto e acréscimo financeiro garantido, conforme estabelecido no item acima.

1.5.7.4 O número de pessoas disponibilizadas pela OSC ficará pendente de aprovação da Comissão Organizadora, de acordo com a necessidade.

1.5.7.5 Para fins de planejamento do apoio institucional necessário à realização do 43º Festival de Kerb, a Administração Pública apresenta, no quadro abaixo, a estimativa de datas, turnos e períodos em que haverá demanda de apoio operacional.

O quadro possui natureza meramente orientativa e representa a previsão administrativa de necessidade pública, servindo como referência para a elaboração do Plano de Trabalho pelas OSCs interessadas.

A definição final da forma de organização das equipes, escalas e metodologia de atuação caberá à OSC, observada sua capacidade operacional e as metas pactuadas no Termo de Fomento.

DATA	TURNO 1	TURNO 2	TURNO 3	HORAS TOTAIS DO DIA
13/04/2026	8h às 11h30	13h30 às 17h30		7h30
14/04/2026	8h às 11h30	13h30 às 17h30		7h30
15/04/2026	8h às 11h30	13h30 às 17h30		7h30
16/04/2026	8h às 11h30	13h30 às 17h30		7h30
17/04/2026	7h às 11h30	13h30 às 17h	17h às 1h30	16h30
18/04/2026	8h30 às 12h	13h às 18h30	18h30 às 1h30	16h
19/04/2026		13h às 18h30	18h30 às 00h30	11h30
20/04/2026		13h30 às 18h	18h às 00h30	11h
22/04/2026	8h às 12h	12h às 18h		10h
23/04/2026			19h às 22h	3h



24/04/2026		13h às 18h30	18h30 às 1h30	13h
25/04/2026		13h às 18h30	18h30 às 1h30	13h
26/04/2026		13h às 18h30	18h30 às 00h30	11h30
27/07/2026	8h às 11h30	13h30 às 17h30		7h30
28/04/2026	8h às 11h30	13h30 às 17h30		7h30
29/04/2026	8h às 11h30	13h30 às 17h30		7h30
28/04/2026	8h às 11h30	13h30 às 17h30		7h30

1.5.7.6 O quadro acima poderá sofrer alterações em caso de necessidade da Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Inovação e Turismo para atingir seus objetivos e metas quanto ao 43º Festival de Kerb.

1.5.7.7 O quadro abaixo apresenta a estimativa técnica da Administração quanto ao quantitativo máximo de pessoas necessárias por turno e data para adequada execução das atividades de apoio institucional.

Trata-se de parâmetro indicativo destinado a orientar a formulação das propostas, não configurando imposição automática de fornecimento integral do quantitativo estimado.

A proposta apresentada pela OSC deverá demonstrar compatibilidade entre:

- I – sua capacidade operacional;
- II – o número de colaboradores/voluntários indicados;
- III – as metas e ações previstas no Plano de Trabalho;
- IV – o interesse público envolvido.

O quantitativo definitivo será pactuado no Termo de Fomento, podendo ser ajustado mediante justificativa técnica e disponibilidade orçamentária.

DATA	TURNO 1	TURNO 2	TURNO 3	Nº TOTAL DE PESSOAS POR DIA
13/04/2026	10	10		20
14/04/2026	10	10		20



15/04/2026	10	10		20
16/04/2026	10	10		20
17/04/2026	10	10	55	75
18/04/2026	10	40	55	105
19/04/2026		40	55	95
20/04/2026		20	55	75
22/04/2026	10	10		20
23/04/2026			5	5
24/04/2026		10	55	65
25/04/2026		40	55	95
26/04/2026		40	55	95
27/07/2026	10	10		20
28/04/2026	10	10		20
29/04/2026	10	10		20
28/04/2026	10	10		20

1.5.7.8 - A Administração Pública não exercerá ingerência na gestão interna da OSC quanto à seleção, organização, escala ou regime jurídico de seus colaboradores, limitando-se a acompanhar o cumprimento das metas pactuadas, nos termos da Lei Federal nº 13.019/2014.

1.5.7.9 - O quantitativo de colaboradores indicados pela OSC deverá ser compatível com as metas previstas no Plano de Trabalho, observada sua capacidade operacional.

1.5.7.10 A execução das atividades poderá contar com voluntários, nos termos da Lei nº 9.608/1998, bem como com colaboradores remunerados, conforme previsto no Plano de Trabalho.

1.5.7.11 - Fica vedada qualquer ingerência da Administração Pública na gestão administrativa interna da OSC.

1.5.7.12 - O acompanhamento será realizado por meio de:

- análise de relatórios técnicos e financeiros;
- visitas in loco;
- emissão de relatório técnico de monitoramento



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 Fomento será financiado de forma coparticipativa, entre o Parceiro Público e a captação de recursos pela Parceira Privada.

2.1.1 Os bens adquiridos com recursos provenientes do repasse público integrarão o patrimônio do Município, devendo ser formalizado Termo de Doação ao final da execução.

2.2. A participação do Parceiro Público é limitada em R\$ 90.000,00, os quais serão repassados às Parceiras Privadas, conforme nivelamento.

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

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 /2026, DE 02 DE MARÇO 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.

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 **06 DE ABRIL DE 2026**; sendo que os envelopes serão abertos pela Comissão Organizadora Municipal de Eventos e Festividades no dia **07 DE ABRIL 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. A seleção observará critérios objetivos, nos termos do art. 24 da Lei nº 13.019/2014

6.4. 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).

6.5. 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.

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

6.7. 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 do Termo de Fomento.

Estância Velha, 18 de março de 2026.

DIEGO WILLIAN FRANCISCO
Prefeito Municipal

Registre-se e Publique-se

RENAN LUCAS MALLMANN
Secretário Municipal de 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 81/2026, DE 18 DE MARÇO DE 2026

CHAMAMENTO PÚBLICO 007/2026

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 formalizar Termos de Fomento para a gestão e transferência de recursos financeiros destinados à realização de apoio institucional vinculado ao 43ª edição do Festival de Kerb mediante celebração de Termo de Fomento.



3. DAS OBRIGAÇÕES DA PARCEIRA PRIVADA

3.1 Realizar todas as metas estipuladas no Plano de Trabalho;

3.2 Trabalhar de forma voluntária por durante a programação do 43º Festival de Kerb, sendo os horários pré-estabelecidos:

DATA	TURNO 1	TURNO 2	TURNO 3	HORAS TOTAIS DO DIA
13/04/2026	8h às 11h30	13h30 às 17h30		7h30
14/04/2026	8h às 11h30	13h30 às 17h30		7h30
15/04/2026	8h às 11h30	13h30 às 17h30		7h30
16/04/2026	8h às 11h30	13h30 às 17h30		7h30
17/04/2026	7h às 11h30	13h30 às 17h	17h às 1h30	16h30
18/04/2026	8h30 às 12h	13h às 18h30	18h30 às 1h30	16h
19/04/2026		13h às 18h30	18h30 às 00h30	11h30
20/04/2026		13h30 às 18h	18h às 00h30	11h
22/04/2026	8h às 12h	12h às 18h		10h
23/04/2026			19h às 22h	3h
24/04/2026		13h às 18h30	18h30 às 1h30	13h
25/04/2026		13h às 18h30	18h30 às 1h30	13h
26/04/2026		13h às 18h30	18h30 às 00h30	11h30
27/07/2026	8h às 11h30	13h30 às 17h30		7h30
28/04/2026	8h às 11h30	13h30 às 17h30		7h30
29/04/2026	8h às 11h30	13h30 às 17h30		7h30
28/04/2026	8h às 11h30	13h30 às 17h30		7h30

3.2.1 A carga horária de atuação voluntária será definida no Plano de Trabalho aprovado, observada a capacidade operacional da OSC e a proporcionalidade em relação às metas pactuadas, não constituindo obrigação uniforme a todas as entidades participantes.



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

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

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

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

3.7 Cumprir o Plano de Trabalho aprovado pelo Parceiro Público.

3.8 Cumprir as disposições no Decreto (sobre parcerias).

3.9 Das contrapartidas não financeiras:

3.12.1 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.

3.12.2 A eventual disponibilização de acessos institucionais para participação da Comitativa 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.

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 Os bens adquiridos com recursos provenientes do repasse público integrarão o patrimônio do Município, devendo ser formalizado Termo de Doação ao final da execução

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 81/2026, DE 18 DE MARÇO DE 2026

CHAMAMENTO PÚBLICO 007/2026

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

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



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



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

EDITAL Nº 81/2026, DE 18 DE MARÇO DE 2026

CHAMAMENTO PÚBLICO 007/2026

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:	
BAIRRO:	RG:
CIDADE:	

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."

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

www.estanciavelha.rs.gov.br



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

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

www.estanciavelha.rs.gov.br



--

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
- nº de pessoas para apoio institucional conforme tabela de referência;	

8. PREVISÃO DE RECEITA E DESPESA PARA EXECUÇÃO DO PROJETO

DESPESA	VALOR TOTAL
PARCEIRA PÚBLICA - REPASSE	R\$
PARCEIRA PRIVADA	
TOTAL GERAL	

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



RECEITA	VALOR TOTAL
PARCEIRA PÚBLICA	
PARCEIRA PRIVADA	
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



EDITAL Nº 81/2026, DE 18 DE MARÇO DE 2026

CHAMAMENTO PÚBLICO 007/2026

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 a realização de apoio institucional vinculado ao 43ª edição do Festival 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 R\$ _____, 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.



5.3 Os bens adquiridos com recursos provenientes do repasse público integrarão o patrimônio do Município, devendo ser formalizado Termo de Doação ao final da execução

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

7.1. 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:

a) demonstrativo das metas previstas no Plano de Trabalho que foram alcançadas;

b) 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,

Rua Anita Garibaldi, 299 | Fone 51 3561-4090 | Estância Velha, RS

www.estanciavelha.rs.gov.br



§ 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

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

www.estanciavelha.rs.gov.br



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 _____