

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DO LIVRAMENTO

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, ESPORTE E LAZER
EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2025

Projeto “Terreirão do Samba”

Objetivo: Seleção de Organizações sem fins lucrativos para promover a manifestação e o fortalecimento da cultura negra e das tradições carnavalescas do Município de Sant’Ana do Livramento/RS, para a realização do Projeto “Terreirão do Samba”, a ser executado no dia 20 de novembro de 2025, com início às 20h30 e término às 02h00 do dia 21 de novembro de 2025, no Parque Internacional.

19 de setembro de 2025, Sant’Ana do Livramento – RS

ANA LUIZA MOURA TAROUÇO

Prefeita

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2025

Chamamento Público para Celebração de Termo de fomento com Organizações da Sociedade Civil sem Fins Lucrativos.

A Prefeitura Municipal de Santana do Livramento/RS, por meio da Coordenadoria de Igualdade Racial/Gabinete da Prefeita, inscrita no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ sob o nº 88.124.961/0001-59, com sede na Rua Rivadávia Corrêa, 858, Santana do Livramento/RS, doravante denominada ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL, torna público o EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2025, visando celebrar TERMO DE FOMENTO com Organizações da Sociedade Civil sem Fins Lucrativos para planejar, organizar e executar o Projeto Terreirão do Samba, iniciativa que integra o calendário oficial de ações alusivas ao Mês da Consciência Negra e visa oportunizar à comunidade santanense o acesso à produção artística das Escolas de Samba, bem como reforçar o papel histórico do samba como patrimônio cultural e instrumento de resistência da população negra no Brasil, regendo-se pelo disposto no Decreto Municipal nº 9.708/2021, na Lei nº 13.019/2014 e nos demais atos normativos aplicáveis, conforme condições e procedimentos a seguir descritos:

PARTE I – CARACTERÍSTICAS DA PARCERIA

1 – HISTÓRICO E CONTEXTO

O samba e outros ritmos carnavalescos têm origem em tradições musicais e religiosas africanas, trazidas pelos escravizados, o carnaval foi e continua sendo um espaço de resistência negra, uma forma de ocupar o espaço público e lutar pelo direito à cidade e ao reconhecimento das práticas culturais afro-brasileiras, a cultura afro-brasileira foi marginalizada e reprimida por muito tempo, tornando o carnaval um palco fundamental para preservar e celebrar a identidade negra. As escolas de samba e blocos afro são exemplos de como a comunidade negra preserva a memória e conta suas próprias histórias, combatendo narrativas oficiais que ignoram sua contribuição.

2 – OBJETO

2.1. Selecionar até 7 (sete) Organização da Sociedade Civil sem fins lucrativos (OSC) para celebrar Termo de Fomento com a Coordenadoria de Igualdade Racial/Gabinete da Prefeita, visando planejar, organizar e executar o projeto Terreirão do Samba, a ser realizado no dia 20 de novembro de 2025, com início às 20h30 e término às 02h00 do dia 21 de novembro de 2025, no Parque Internacional, contemplando as seguintes proposições:

2.1.1. palestras, oficinas e atividades voltadas a alunos, espectadores e trabalhadores da cadeia do samba, com temática voltada as ações alusivas ao mês da consciência negra.

3 – ALINHAMENTO COM POLÍTICAS PÚBLICAS

3.1. O evento está alinhado com:

- a) Diretrizes da Cultura e Políticas de valorização da cultura e Lazer;
- b) Políticas nacionais de cultura e fomento à a cultura carnavalesca de Sant’Ana do Livramento/RS, como expressão da identidade cultural afro-brasileira, fortalecendo a participação das Escolas de Samba locais na promoção da diversidade, da cidadania cultural e da equidade racial.

4 – RESULTADOS ESPERADOS DA PARCERIA

- 4.1. Valorizar a cultura carnavalesca e a identidade cultural local;
- 4.2. Estimular o turismo local;
- 4.3. Fomentar à cultura carnavalesca e a identidade cultural afro-brasileira;
- 4.4. Reforçar o papel histórico do samba como patrimônio cultural e instrumento de resistência da população negra no Brasil.

5 – RECURSOS PÚBLICOS

5.1. O valor de referência ou teto estimado para execução do objeto é de R\$ 25.000,00 (vinte e cinco mil reais) com repasse para 7 entidades habilitadas, recebendo o valor de R\$ 3.571,43 (três mil, quinhentos e setenta e um reais com quarenta e três centavos).

5.1.1. Caso não haja habilitação de 7 entidades, o valor poderá ser dividido entre as habilitadas, adequando os valores no plano de trabalho final.

5.2. A despesa correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária:

Órgão: 02 – Chefia do Executivo

Unidade Orçamentária: 02.03 – Assessorias ao Executivo

Função: 02.03.04 – Administração

Subfunção: 02.03.04.122 – Administração Geral

Programa: 02.03.04.122.0002 – Programa de Gestão Manutenção da Chefia do Executivo

Projeto/Atividade: 02.03.04.122.0002.4611 – Manutenção dos setores subordinados

Redução: 99.999.9999.3816-9.9.9.90.00.00.00 – Reserva de contingência e Reserva RPPS. Recurso 1501.

6 – REPASSES

6.1. Os recursos da parceria serão repassados conforme o cronograma de desembolso constante do Plano de Trabalho aprovado pela Administração Pública, observadas as seguintes condições:

6.1.1. A OSC selecionada deverá arcar com todos os gastos previstos, realizar os repasses necessários conforme o plano de trabalho e cronograma do projeto, observando critério de maior economicidade na promoção do evento.

7 – CONTRAPARTIDA

7.1. Não haverá obrigatoriedade de contrapartida financeira;

7.1. Facultativamente, a proponente poderá apresentar bens e/ou serviços como contrapartida, integralmente por sua conta e responsabilidade, sem ônus para a Administração Pública.

PARTE II – PRAZOS E CONDIÇÕES DE APRESENTAÇÃO DE PROPOSTAS (RESUMO)

8.1. Lançamento do Edital: 19/09/2025.

8.2. Prazo para entrega das propostas: até 19/10/2025 (conforme item 9.1).

8.3. Análise e julgamento das propostas: até 5 dias úteis (itens 9.2 a 9.4).

8.4. Divulgação do resultado provisório: até 24/10/2025 (item 9.2).

8.5. Prazo para recursos: 48 horas após divulgação do resultado provisório (item 9.3).

8.6. Divulgação do julgamento dos recursos e resultado definitivo: até 48 horas após o fim da fase recursal (item 9.4).

8.7. Homologação do resultado final da seleção: até 48 horas (item 12.5).

8.8. Convocação da organização para apresentação do Plano de Trabalho: até 48 horas após homologação (item 12.6).

8.9. Análise e aprovação do Plano de Trabalho, com possibilidade de ajustes (item 12.7).

8.10. Execução do evento: 21 e 22/11/2025.

8.11. Para informações detalhadas sobre cada etapa, consulte os itens 9, 12 e 13 e os anexos.

8.12. Condições de protocolo e comunicação: a inscrição será por abertura de processo administrativo ou por envio em PDF ao e-mail institucional da Coordenadoria de Igualdade Racial, com Ficha de Inscrição (Anexo I) e Proposta (Anexo II), conforme item 9.1. Dúvidas: cmjdir.slvto@hotmail.com (item 14.6). Impugnações: conforme item 14.7.

PARTE III – FASE DE SELEÇÃO DA PROPOSTA

9 – ETAPAS

9.1. Protocolo da inscrição, mediante abertura de processo administrativo ou envio de documentação em PDF para o e-mail institucional da Coordenadoria de Igualdade Racial, contendo Ficha de Inscrição (Anexo I) e Proposta (Anexo II).

9.2. Divulgação do resultado provisório de classificação: até 24/10/2025.

9.3. Fase recursal quanto ao resultado provisório: 48 horas após publicação.

9.4. Divulgação do julgamento dos recursos e resultado definitivo: até 48 horas após fim da fase recursal.

9.5. Caso haja apenas uma OSC inscrita, o resultado poderá ser definitivo, permanecendo a possibilidade de impugnação por qualquer cidadão e de revisão pela Administração Pública (autotutela).

10 – CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

10.1. A Comissão verificará se a proposta atende aos elementos mínimos do Anexo II e classificará conforme critérios do Anexo III.

10.2. Serão desclassificadas propostas que não atendam aos elementos mínimos solicitados ou que já tenham realizado parceria com o ente público de maneira insatisfatória.

11 – COMISSÃO DE SELEÇÃO

11.1. Composta por 3 membros, designados por ato publicado (Portaria 1625/2025 de 16 de setembro de 2025).

11.2. Impedimentos:

11.2.1. Ter participado, nos últimos cinco anos, como associado, cooperado, dirigente, conselheiro ou empregado de qualquer OSC participante do chamamento;

11.2.2. Configurar conflito de interesse entre interesses públicos e privados, capaz de comprometer o interesse coletivo ou influenciar, de modo impróprio, o desempenho da função pública.

11.3. O membro impedido será imediatamente substituído.

11.4. A Comissão poderá realizar, a qualquer tempo, diligências para verificar autenticidade das informações e documentos apresentados ou para esclarecer dúvidas e omissões.

PARTE IV – FASE DE HABILITAÇÃO E CELEBRAÇÃO DA PARCERIA

12 – REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

12.1. Documentação jurídica e regularidade:

12.1.1. Cópia do estatuto registrado e alterações;

12.1.1.1. Verificação estatutária quanto a:

I – objetivos de relevância pública e social (salvo organizações religiosas e cooperativas);

II – previsão de transferência do patrimônio líquido, em caso de dissolução, para pessoa jurídica de igual natureza (salvo exceções legais);

III – escrituração conforme princípios e normas brasileiras de contabilidade (salvo acordo de cooperação).

12.1.2. Comprovante de CNPJ ativo há, no mínimo, 1 (um) ano (ressalvada a redução mediante autorização do administrador público, se nenhuma OSC atingir o prazo mínimo);

12.1.3. Certidões de regularidade fiscal e trabalhista (Federal, Municipal, FGTS e CNDT);

12.1.4. Cópia da ata de eleição da atual diretoria ou equivalente;

12.1.5. Relação nominal atualizada dos dirigentes, com dados de identificação;

12.1.6. Declaração do representante legal de não incidência nas vedações do art. 39 da Lei nº 13.019/2014;

12.1.7. Comprovação de funcionamento no endereço declarado.

12.2. Experiência mínima:

12.2.1. Mínimo de 01 (um) ano de existência;

12.3. A ausência das comprovações implicará inabilitação da proposta.

PARTE V – DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. A Administração Pública poderá alterar, revogar ou anular o edital, sem direito a reembolso, indenização ou compensação aos participantes;

13.2. A homologação do resultado final não gera direito automático à celebração da parceria, mas obriga a Administração Pública a respeitar o resultado definitivo caso decida celebrar a parceria;

13.3. A documentação das organizações não selecionadas poderá ser retirada no prazo de 15 (quinze) dias após a publicação do resultado final, podendo haver descarte do material após esse prazo;

13.4. Dúvidas e situações omissas serão solucionadas pelo administrador público ou, se ocorridas na fase de seleção, pela Comissão de Seleção;

13.5. Fica eleito o Foro de Sant'Ana do Livramento/RS para dirimir dúvidas ou conflitos decorrentes da parceria;

13.6. Informações e esclarecimentos: cmjdir.slvto@hotmail.com

13.7. Poderá ser apresentada impugnação a este Edital, a ser decidida pela Comissão de Seleção, com possibilidade de recurso ao administrador público.

19 de setembro de 2025, Sant'Ana do Livramento – RS

ANA LUIZA MOURA TAROUÇO

Prefeita

ANNA PAULA MARQUES BOUGLEUX
Coordenadora de Igualdade Racial

ANEXO I - FICHA DE INSCRIÇÃO

Vimos pelo presente apresentar ficha de inscrição para participação no EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO n°. 01/2025, oriundo da Coordenadoria de Igualdade Racial/Gabinete da Prefeita/Município de Sant'Ana do Livramento com Organização da Sociedade Civil, sem fins lucrativos para realização do projeto Terreirão do samba I.

ANEXAR DADOS GERAIS DA OSC COM ASSINATURA DO RESPONSÁVEL LEGAL.

Obs: O envio desta inscrição implica na aceitação dos termos do edital "Chamamento Público n° 01/2025/Coordenadoria de Igualdade Racial/Gabinete da Prefeita.

ROTEIRO DE ELABORAÇÃO DE PROPOSTA PARA O CHAMAMENTO (ANEXO II DA MINUTA DE EDITAL)

EDITAL N° 01/2025

Coordenadoria de Igualdade Racial/Gabinete da Prefeita.

ANEXO II – ROTEIRO DE ELABORAÇÃO DE PROPOSTA

APRESENTAÇÃO

A proposta deverá apresentar histórico, contexto e justificativa de alinhamento da OSC às atividades culturais que, por meio de sua atuação, contribuem para a valorização da cultura afro-brasileira e para a preservação das manifestações tradicionais do samba, reconhecendo seu papel histórico e social na identidade cultural local.

I. PLANEJAMENTO TÉCNICO (PARTE 1)

Item 1 – Planejamento da parceria

O presente projeto deverá ter por objetivo a promoção da manifestação e o fortalecimento da cultura negra e das tradições carnavalescas do Município de Sant'Ana do Livramento/RS, com a realização do Projeto "Terreirão do Samba", a ser executado no dia 20 de novembro de 2025, com início às 20h30 e término às 02h00 do dia 21 de novembro de 2025, no Parque Internacional.

A iniciativa integrará o calendário oficial de ações alusivas ao Mês da Consciência Negra e visa oportunizar à comunidade santanense o acesso à produção artística das Escolas de Samba, bem como reforçar o papel histórico do samba como patrimônio cultural e instrumento de resistência da população negra no Brasil.

Análise do cenário; Contribuir para a valorização da cultura afro-brasileira e para a preservação das manifestações tradicionais do samba, reconhecendo seu papel histórico e social na identidade cultural local.

Delimitação dos eixos de atuação; A iniciativa integra o calendário oficial de ações alusivas ao Mês da Consciência Negra e visa oportunizar à comunidade santanense o acesso à produção artística das Escolas de Samba, bem como reforçar o papel histórico do samba como patrimônio cultural e instrumento de resistência da população negra no Brasil.

Alinhamento com diretrizes e objetivos da política pública: valorização da cultura afro-brasileira e para a preservação das manifestações tradicionais do samba.

Item 2 – Detalhamento das ações da parceria

A proposta a ser submetida deve apresentar de maneira detalhada as ações propostas para execução da parceria, devendo conter:

- I. Resumo descritivo de cada ação;
- II. público-alvo e/ou expectativa de beneficiários alcançados;
- III. metodologia e perfil da equipe de trabalho;
- IV. duração das ações.

Item 3 – Previsão de avaliação da parceria

A proposta deve apresentar delimitação prévia de elementos básicos de avaliação da execução da parceria. A previsão de avaliação deve conter, no mínimo:

Indicação quantitativa e qualitativa dos resultados; (n° de atividades, público participante) e qualitativos (impacto social, cultural e turístico);

Meta(s) relacionada(s) a cada ação;

Indicador(es) de aferição da(s) meta(s); (ex.: número de participantes, pesquisas de satisfação).

Benefícios trazidos ao público-alvo.

REQUISITOS MÍNIMOS DO PLANEJAMENTO TÉCNICO

A partir da apresentação dos itens componentes do PLANEJAMENTO TÉCNICO, segue quadro esquemático de requisitos mínimos quantitativos:

ITEM	REQUISITOS MINIMOS
Item 1 – Planejamento da parceria	Apresentação de alinhamento com mínimo de 2 políticas públicas (turismo, cultura, lazer...)
Item 2 – Detalhamento das ações	1. apresentação mínima composta por: Bateria com, no mínimo, 15 (quinze) componentes, no máximo, 25 integrantes, devidamente caracterizados; 01 Porta-Estandarte, com o respectivo estandarte; 02 Passistas; 01 Representante da Harmonia; 01 Intérprete. 2. Cumprir rigorosamente o horário do evento; 3. Zelar pela segurança e integridade de seus integrantes; 4. Não apresentar manifestações discriminatórias ou preconceituosas; 5. Utilizar vestimentas, adereços e instrumentos compatíveis com a proposta cultural; 6. Assegurar a identificação da entidade em sua apresentação; 7. Observar as orientações técnicas da organização quanto ao tempo e uso do espaço.
Item 3 – Previsão de avaliação	- Definição de pelo menos 3 metas mensuráveis; - Indicação de 3 indicadores (ex.: n° de participantes, satisfação do público, volume de vendas dos expositores); - Previsão de coleta de feedback do público (questionário ou pesquisa de satisfação).

II - PLANEJAMENTO FINANCEIRO (PARTE 2)

Item 1 – Planilha orçamentária

A proposta a ser submetida deve apresentar planejamento financeiro para o valor de R\$ 3.571,43 (três mil, quinhentos e setenta e um reais com quarenta e três centavos). Os custos dos serviços, produtos e materiais previstos deverão estar de acordo com o praticado no mercado, prezando pela economicidade no uso dos recursos.

PLANILHA ORÇAMENTÁRIA					
Item	Descrição	Quantidade	Unidade de medida	Valor unitário	Valor total
				R\$	R\$
Total					

III. CRONOGRAMA DE TRABALHO (PARTE 3)

A proposta a ser submetida deve conter proposição de cronograma de trabalho para o período do desenvolvimento da parceria.

Etapa	Ação	Duração	Previsão de início	Previsão de término
-------	------	---------	--------------------	---------------------

CRITÉRIOS DE SELEÇÃO PARA CHAMAMENTO (ANEXO III DA MINUTA DE EDITAL)

EDITAL 01/2025

Coordenadoria de Igualdade Racial/Gabinete da Prefeita.

ANEXO III – CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

I – METODOLOGIA DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

A metodologia de pontuação dos critérios atenderá aos seguintes parâmetros:

Grau pleno de atendimento do critério (2,0)

Grau satisfatório de atendimento do critério (1,5)

Grau insatisfatório de atendimento do critério (1,0)

não atendimento do critério (0,0)

OBS: A atribuição de nota zero em qualquer item implica desclassificação da proposta.

As propostas apresentadas, conforme indicação de método acima, serão pontuadas a partir do quadro esquemático apresentado a seguir:

QUADRO DE AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS			
Critério de seleção e julgamento da proposta	Item de análise da proposta para avaliação do critério	Pontuação máxima do critério	Peso atribuído à pontuação
A – Alinhamento da proposta aos objetivos da política ou programa público em que se insere a parceria		PARTE I – PLANEJAMENTO TÉCNICO	2,0 2
B – Qualidade técnica da proposição		PARTE I – PLANEJAMENTO TÉCNICO	2,0 2
C – Adequação da proposta ao valor previsto no edital e qualidade de planejamento financeiro		PARTE II – PLANEJAMENTO FINANCEIRO	2,0 2
D – Adequação do cronograma de trabalho ao previsto no edital		PARTE III – CRONOGRAMA DE TRABALHO	2,0 2
E – Qualidade da equipe especializada envolvida na proposta		PARTE I – PLANEJAMENTO TÉCNICO	2,0 2
PONTUAÇÃO MÁXIMA GLOBAL			10

II – PROCEDIMENTOS DE AVALIAÇÃO

II.I A Comissão de Seleção poderá confirmar as informações indicadas na proposta pela entidade proponente por qualquer meio idôneo, inclusive por contato direto com entidades e responsáveis indicados.

II.II. A nota final de cada proposta definida pelos membros da Comissão de Seleção será calculada pela pontuação obtida em cada critério de seleção.

II.III. Em caso de empate, o desfecho se baseará na maior pontuação obtida no critério identificado pela letra C. A persistir a situação de igualdade, o desempate será feito com base na maior pontuação obtida, sucessivamente, nos critérios identificados pelas letras A, B e D. Caso esses critérios não sejam eficazes, a questão será decidida por sorteio.

II.IV. Serão desclassificadas as propostas que obtiverem avaliação inferior a 7 pontos.

II.V. Serão desclassificadas as propostas que obtiverem nota zero nos critérios identificados pelas letras A no quadro acima.

II.VI. A falsidade de informações nas propostas deverá acarretar desclassificação, podendo ensejar, ainda, a aplicação de sanções administrativas ou criminais.

ANEXO IV - MINUTA DO INSTRUMENTO DA PARCERIA

TERMO DE FOMENTO N° ____/2025 QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE SANT'ANA DO LIVRAMENTO E (NOME DA OSC)

PROCESSO ADMINISTRATIVO N°: 8299/2025

Pelo presente instrumento, de um lado o MUNICÍPIO DE SANT'ANA DO LIVRAMENTO, inscrito no CNPJ/MF sob o n° 88.124.961/0001-59, estabelecido na Rua Rivadávia Correa, 858, neste ato representado por sua Prefeita, Srª. ANA LUIZA MORA TAROUCO, portadora do RG n° 8071484471, CPF n° 990.629.250-49, doravante denominada CONCEDENTE e, de outro lado a (OSC), inscrita no CNPJ n° _____, estabelecida na _____, n° ____, Bairro ____, nesta cidade, neste ato representado por seu Representante Legal, _____, brasileira, portador do CPF n° _____, doravante denominado PROPONENTE, resolvem celebrar o presente TERMO DE (FOMENTO/COLABORAÇÃO), com fundamento na Lei Federal n° 13.019/2014 e suas alterações posteriores e no Decreto Municipal n°

9.708/2021, bem como nos Princípios que regem a Administração Pública e demais normas pertinentes, na forma e condições estabelecidas nas seguintes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

Este instrumento tem por objeto a execução do projeto “Terreirão do Samba”, a ser realizado no Município de Sant’Ana do Livramento, conforme detalhamento contido no Plano de Trabalho em anexo a este instrumento.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO FUNDAMENTO LEGAL

2. O presente Termo, tem a sua fundamentação legal na Lei Federal nº 13.019/2014 Decreto Municipal nº 9.708 de 01 de dezembro de 2021, bem como as demais normas regulamentadoras da matéria.

CLÁUSULA TERCEIRA – VALOR GLOBAL DA PARCERIA E DOTAÇÃO

3.1. Este instrumento envolve transferência de recursos financeiros da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA para a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, conforme cronograma de desembolso previsto no Plano de Trabalho;

3.2. O valor global dos recursos públicos da parceria é de R\$ 25.000,00 (vinte e cinco mil reais).

3.3. A despesa correrá à conta da seguinte Dotação orçamentária:

Órgão: 02 – Chefia do Executivo

Unidade Orçamentária: 02.03 – Assessorias ao Executivo

Função: 02.03.04 – Administração

Subfunção: 02.03.04.122 – Administração Geral

Programa: 02.03.04.122.0002 – Programa de Gestão Manutenção da Chefia do Executivo

Projeto/Atividade: 02.03.04.122.0002.4611 – Manutenção dos setores subordinados

Redução: 99.999.9999.3816-9.9.9.90.00.00.00 – Reserva de contingência e Reserva RPPS. Recurso 1501.

3.4. Os recursos serão liberados na seguinte conta-corrente: Banco: _____, conta-corrente: _____, agência: _____, sendo que os referidos valores serão liberados quando da entrega e apresentação da íntegra da documentação da Entidade, perante a Secretaria Municipal da Fazenda.

CLÁUSULA QUARTA – PRAZO DE VIGÊNCIA E EFICÁCIA

4.1. Este instrumento, terá vigência da data de sua assinatura até _____;

4.2. A vigência da parceria poderá ser alterada mediante solicitação da organização da sociedade civil, devidamente formalizada e justificada, a ser apresentada à administração pública em, no mínimo, trinta dias antes da data final deste instrumento;

4.2.1. O período de prorrogação não deverá ser superior a quarenta e oito meses;

4.3. No caso de prorrogação de ofício da vigência do termo de colaboração ou de fomento deve ser feita pela administração pública quando ela der causa a atraso na liberação de recursos financeiros, limitada ao exato período do atraso verificado;

4.3.1. A prorrogação de ofício será formalizada nos autos mediante termo de apostilamento, com comunicação à ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL;

4.4. A eficácia deste instrumento fica condicionada à publicação do seu extrato no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Rio Grande do Sul e Site Oficial da Prefeitura Municipal de Sant’Ana do Livramento, a ser providenciada pela ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA até 30(trinta) dias após a assinatura.

CLÁUSULA QUINTA – LIBERAÇÃO DOS RECURSOS

5.1. O repasse de recursos obedecerá ao cronograma de desembolso, em consonância com o cronograma de execução da parceria;

5.2. A liberação de recursos deverá ser anterior à data prevista para a realização da despesa, vedada a antecipação que estiver em desacordo com o cronograma de desembolso, conforme a natureza do objeto da parceria;

5.3. Nas parcerias cuja duração exceda um ano, a liberação das parcelas está condicionada à apresentação da prestação de contas ao término de cada exercício.

CLÁUSULA SEXTA – CONTRAPARTIDA

6.1. Será oferecida contrapartida através da realização do projeto cultural.

6.1.1. O detalhamento da forma de cumprimento da contrapartida está contido no Plano de Trabalho;

6.1.2. Não haverá exigência de depósito de recursos financeiros para fins de cumprimento da contrapartida.

CLÁUSULA SÉTIMA – RESPONSABILIDADES

7.1. ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA:

7.1.1. Acompanhar a execução da parceria e zelar pelo cumprimento do disposto neste instrumento, na Lei Federal nº 13.019/2014, no Decreto Municipal 9.708/2021 e nos demais atos normativos aplicáveis;

7.1.2. Transferir à ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL os recursos financeiros da parceria, de acordo com o cronograma de desembolso constante do Plano de Trabalho;

7.1.2.1. Nas parcerias cuja duração exceda um ano, condicionar a liberação das parcelas à apresentação da prestação de contas anual;

7.1.3. Apreciar as solicitações apresentadas pela ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL no curso da execução da parceria;

7.1.4. orientar a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL quanto à prestação de constas; e

7.1.5. analisar e julgar as contas apresentadas pela ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL;

7.2. ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL

7.2.1. executar o objeto da parceria de acordo com o Plano de Trabalho, observado o disposto neste instrumento, na Lei Federal nº 13.019/2014, no Decreto Municipal 9.708/2021 e nos demais atos normativos aplicáveis;

7.2.1.1.com exceção dos compromissos assumidos pela ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, neste instrumento, responsabilizar-se por todas as providências necessárias à adequação execução do objeto da parceria;

7.2.2. cumprir a contrapartida;

7.2.3. apresentar à ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA o comprovante de abertura da conta bancária específica, isenta de tarifa bancária, destinada exclusivamente a receber e movimentar os recursos provenientes deste termo;

7.2.4. responsabilizar-se, exclusivamente, pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio, de investimento e de pessoal;

7.2.5. na realização das compras e contratações de bens e serviços, adotar métodos usualmente utilizados pelo setor privado, zelando pela observância dos princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da economicidade e da eficiência;

7.2.6. realizar a movimentação de recursos da parceria mediante transferência eletrônica sujeita a identificação do beneficiário final e realizar pagamentos por crédito na conta bancária dos fornecedores e prestadores de serviços;

7.2.6.1. demonstrada a impossibilidade física de pagamento mediante transferência eletrônica, o termo de colaboração ou de fomento poderá admitir a realização de pagamentos em espécie, desde que devidamente justificado pela organização da sociedade civil no plano de trabalho;

7.2.7. solicitar à ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, caso seja de seu interesse, remanejamentos de recursos e o uso dos rendimentos de ativos financeiros no objeto da parceria, indicando a conseqüente alteração no Plano de Trabalho, desde que ainda vigente este instrumento;

7.2.8. responsabilizar-se, exclusivamente, pelo regular pagamento de todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relacionados à execução do objeto da parceria;

7.2.9. prestar contas;

7.2.10. realizar devolução de recursos quando receber notificação da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA com essa determinação;

7.2.11. devolver à ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA os saldos financeiros existentes após o término da parceria, inclusive os provenientes das receitas obtidas de aplicações financeiras, no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias da data da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção deste termo, sob pena de imediata instrução de tomada de contas especial;

7.2.12. permitir o livre acesso dos agentes da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, do controle interno e do Tribunal de Contas aos processos, aos documentos e às informações relacionadas à execução desta parceria, bem como aos locais de execução do objeto;

7.2.13. manter a guarda dos documentos originais relativos à execução da parceria pelo prazo de dez anos, contado do dia útil subsequente ao da apresentação da prestação de contas;

7.2.14. Manter a contabilidade e registros atualizados e em boa ordem, bem como, a relação nominal dos beneficiários das ações colaboradas à disposição dos órgãos fiscalizadores, e ainda, manter registros contábeis específicos relativos aos recebimentos de recursos oriundos do presente Termo;

7.2.15. Atender a eventuais solicitações acerca de levantamentos de dados formulados com vistas a contribuir com o planejamento do atendimento no âmbito municipal;

7.2.16. Manter atualizada a escrituração contábil específica dos atos e fatos relativos aos recursos recebidos;

7.2.17. Ressarcir à CONCEDENTE os recursos recebidos, através deste termo, quando se comprovar a sua inadequação em relação à utilização;

7.2.18. Responsabilizar-se pelo cumprimento dos prazos estabelecidos quanto à utilização dos recursos;

7.2.19. Submeter-se a supervisão e orientação técnica promovida pelo CONCEDENTE, fornecendo as informações necessárias a sua execução.

7.2.20. Arcar com o pagamento de toda despesa excedente aos recursos transferidos pelo CONCEDENTE;

7.2.21. Responsabilizar-se pelos encargos de natureza fiscal, trabalhista, previdenciária, danos causados e terceiros e pagamento de seguro em geral, eximindo o CONCEDENTE de quaisquer ônus ou reivindicações, perante terceiros, em juízo ou fora dele;

CLÁUSULA OITAVA – DESPESAS

8.1. Poderão ser pagas com recursos da parceria as seguintes despesas:

8.1.1. remuneração da equipe encarregada da execução do Plano de Trabalho, compreendendo as despesas com pagamentos de impostos, contribuições sociais, Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, férias, décimo terceiro salário, salários proporcionais, verbas rescisórias e demais encargos sociais e trabalhistas, alusivas ao período de vigência da parceria, conforme previsto no Plano de Trabalho;

8.1.2. diárias referentes a deslocamento, hospedagem e alimentação, nos casos em que execução da parceria o exija;

8.1.3. custos indiretos necessários à execução do objeto, tais como internet, transporte, aluguel, telefone, taxas e tarifas, consumo de água e energia elétrica;

8.1.4. bens de consumo, tais como alimentos (quando demonstrada a necessidade no Plano de Trabalho, de acordo com a natureza ou o território da atividade ou projeto), material de expediente, material pedagógico, produtos de limpeza, combustível e gás;

8.1.5. aquisição de equipamentos e materiais permanentes essenciais à consecução do objeto e serviços de adequação de espaço físico, desde que necessários à instalação dos referidos equipamentos e materiais, conforme o disposto no Plano de Trabalho aprovado;

8.1.5.1. como serviços de adequação de espaço físico, a execução de obras voltadas à promoção de acessibilidade para pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida e idosos;

8.1.6. contratação de serviços de terceiros, tais como limpeza, manutenção, segurança de instalações físicas, capacitação e treinamento, informática, design gráfico, desenvolvimento de softwares, contabilidade, auditoria e assessoria jurídica;

8.1.7. outros tipos de despesa que se mostrarem indispensáveis para a execução do objeto.

8.2. O pagamento de despesas com equipes de trabalho somente poderá ser autorizado quando demonstrado que tais valores:

8.2.1. correspondem às atividades e aos valores constantes do Plano de Trabalho, observada a qualificação técnica adequada à execução da função a ser desempenhada;

8.2.2. são proporcionais ao tempo de trabalho efetivamente dedicado à parceria, devendo haver memória de cálculo do rateio nos casos em que a remuneração for paga parcialmente com recursos da parceria, vedada a duplicidade ou a sobreposição de fontes de recursos no custeio de uma mesma parcela da despesa;

8.2.4. não estão sendo utilizados para remunerar cônjuge, companheiro ou parente, em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o segundo grau, de: – administrador, dirigente ou associado com poder de direção da Organização da Sociedade Civil celebrante da parceria ou, nos casos de atuação em rede, executante; – agente público com cargo em comissão ou função de confiança que esteja lotado na unidade responsável pela execução da parceria no órgão ou entidade pública; ou – agente público cuja posição no órgão ou entidade pública municipal seja hierarquicamente superior à chefia da unidade responsável pela execução da parceria.

8.3. Não poderão ser pagas com recursos da parceria as seguintes despesas:

8.3.1. despesas com finalidade alheia ao objeto da parceria;

8.3.2. pagamento, a qualquer título, de servidor ou empregado público, salvo nas hipóteses previstas em lei específica ou na lei de diretrizes orçamentárias;

8.3.3. pagamento de juros, multas e correção monetária, inclusive referentes a pagamentos ou recolhimentos fora do prazo, salvo quando as despesas tiverem sido causadas por atraso da administração pública na liberação de recursos;

8.3.4. despesas com publicidade, salvo quando previstas no Plano de Trabalho como divulgação ou campanha de caráter educativo, informativo ou de orientação social, não podendo constar nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal;

8.3.5. pagamento de despesa cujo fato gerador tiver ocorrido em data anterior ao início da vigência da parceria;

8.3.6. pagamento de despesa em data posterior ao término da parceria, salvo quando o fato gerador da despesa tiver ocorrido durante a vigência do termo de fomento ou de colaboração.

CLÁUSULA NONA – ALTERAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO

9.1. A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA poderá propor ou autorizar a alteração do Plano de Trabalho, desde que preservado o objeto, mediante justificativa prévia, por meio de termo aditivo ou termo de apostilamento.

9.2. Será celebrado termo aditivo nas hipóteses de alteração do valor global da parceria e em outras situações em que a alteração for indispensável para o atendimento do interesse público.

9.2.1. A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA providenciará a publicação do extrato dos termos no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Rio Grande do Sul e Site Oficial da Prefeitura Municipal de Sant'Ana do Livramento.

9.2.2. Caso haja necessidade de termo aditivo com alteração do valor global da parceria, sua proposta deve ser realizada com antecedência mínima de trintas dias do término da vigência deste instrumento.

9.3. Será editado termo de apostilamento pela ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA quando necessária a indicação de crédito orçamentário de exercícios futuros e quando a Organização da Sociedade Civil solicitar remanejamento de recursos ou alteração de itens do Plano de Trabalho.

CLÁUSULA DÉCIMA – GESTOR DA PARCERIA

10.1. Designa-se como o agente público responsável pela gestão da parceria de que trata este instrumento, com poderes de controle e fiscalização, a servidora Fernanda Monteiro Martins, matrícula 231361, designada pela portaria nº 159/2025, designada por ato publicado no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Rio Grande do Sul.

10.1. Compete ao Gestor da parceria durante o período de execução deste instrumento:

10.1.1. Acompanhar a execução do Plano de Trabalho da parceria, devendo ser realizada visita no local de execução da parceria, preferencialmente, de acordo com os marcos executores indicados no Plano de Trabalho;

10.1.2. Emitir relatório técnico de monitoramento e avaliação e encaminhar à Comissão de Monitoramento e Avaliação, para homologação.

10.1.2.1. O relatório técnico de Monitoramento e Avaliação deverá conter os requisitos previstos no § 1º do art. 59 da Lei Federal nº 13.019, de 2014:

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 organização da sociedade civil na prestação de contas, quando não for comprovado o alcance das metas e resultados estabelecidos no respectivo termo de colaboração ou de fomento;

V. 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.

10.2. Compete ao Gestor da parceria durante a fase de prestação de contas deste instrumento:

10.2.1. Emitir parecer técnico conclusivo de análise da prestação de contas final, levando em consideração a análise dos relatórios previstos no artigo 66 da Lei Federal nº 13.019/2014, contendo:

I – relatório de execução do objeto, elaborado pela organização da sociedade civil, contendo as atividades ou projetos desenvolvidos para o cumprimento do objeto e o comparativo de metas propostas com os resultados alcançados;

II – relatório de execução financeira do termo de colaboração ou do termo de fomento, com a descrição das despesas e receitas efetivamente realizadas e sua vinculação com a execução do objeto, na hipótese de descumprimento de metas e resultados estabelecidos no plano de trabalho.

III – relatório de execução financeira do termo de colaboração ou do termo de fomento, com a descrição das despesas e receitas efetivamente realizadas e sua vinculação com a execução do objeto, na hipótese de descumprimento de metas e resultados estabelecidos no plano de trabalho.

IV – relatório técnico de monitoramento e avaliação, homologado pela comissão de monitoramento e avaliação designada, sobre a conformidade do cumprimento do objeto e os resultados alcançados durante a execução do termo de colaboração ou de fomento.

10.2.2. Para fins de avaliação quanto à eficácia e efetividade das ações em execução ou que já foram realizadas, os pareceres técnicos deverão, obrigatoriamente, mencionar:

I. os resultados já alcançados e seus benefícios;

II. os impactos econômicos ou sociais;

III. o grau de satisfação do público-alvo;

IV. a possibilidade de sustentabilidade das ações após a conclusão do objeto pactuado.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

11.1. Designa-se como órgão colegiado destinado a monitorar e avaliar a parceria, as servidoras: Camila Vieira Vásquez – Mat. 820923; Kelen Guimaraes Siqueira – Mat. 224281; e Marta Sigrid Martins Schneider – Mat. 233271, constituídos por ato específico publicado no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Rio Grande do Sul.

11.2. A Comissão de Monitoramento e Avaliação atuará em caráter preventivo e saneador, visando o aprimoramento dos procedimentos, a padronização e a priorização do controle de resultados.

11.3. A Comissão de Monitoramento e Avaliação homologará até o final de 2025 o relatório técnico de monitoramento e avaliação emitido pela gestora da parceria, que 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 organização da sociedade civil na prestação de contas, quando não for comprovado o alcance das metas e resultados estabelecidos no respectivo termo de colaboração ou de fomento;

V. 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.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – ATUAÇÃO EM REDE

12.1. Não será possível a execução da parceria pela sistemática de atuação em rede prevista na Lei Federal nº 13.019/2014.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – PRESTAÇÃO DE CONTAS

13.1. A prestação de contas será um procedimento de acompanhamento sistemático da parceria, voltado à demonstração e verificação do cumprimento de metas e resultados, que observará o disposto na Lei Federal nº 13.019/2014 e no Decreto Municipal nº 9.708/2021.

13.2. A prestação de contas dos recursos financeiros de que tratam as cláusulas terceira e quinta, deverá ser apresentada ao CONCEDENTE até 30 dias contados do término da vigência, para parcerias com prazo de vigência igual ou inferior a 1 (um) ano, ficando condicionada a aprovação, com a apresentação dos seguintes documentos:

I. relatório de execução do objeto, elaborado pela organização da sociedade civil, assinado pelo seu representante legal, contendo as atividades desenvolvidas para o cumprimento do objeto e o comparativo de metas propostas com os resultados alcançados, a partir do cronograma acordado, conforme modelo anexo a este Instrumento;

II. na hipótese de descumprimento de metas e resultados estabelecidos no plano de trabalho, relatório de execução financeira, assinado pelo seu representante legal, com a descrição das despesas e receitas efetivamente realizadas e sua vinculação com a execução do objeto;

- III. comprovante ou demonstração de execução financeira, assinada pelo seu representante legal, com a descrição das despesas e receitas efetivamente realizadas e sua vinculação com a execução do objeto;
- IV. cópia das notas e comprovantes fiscais, inclusive recibos, todos datados, valorados, específicos à organização da sociedade civil à parceria a que se referem;
- V. extrato bancário da conta específica vinculada à execução da parceria, acompanhado de relatório sintético de conciliação bancária com indicação de despesas e receitas;
- VI. comprovante do recolhimento do saldo da conta bancária específica, quando houver, no caso de prestação de contas final;
- VII. material comprobatório do cumprimento do objeto em fotos, vídeos ou outros suportes, quando couber;
- VIII. relação de bens adquiridos, produzidos ou construídos, quando for o caso;
- IX. lista de presença de treinados ou capacitados, quando for o caso;
- X. a memória de cálculo do rateio das despesas, quando for o caso;

13.2.1. O relatório de execução do objeto deverá conter:

- I – descrição das ações desenvolvidas para o cumprimento do objeto, para demonstrar o alcance das metas e dos resultados esperados;
- II – comprovação do cumprimento do objeto, por documentos como listas de presença, fotos, depoimentos, vídeos e outros suportes;
- III – comprovação do cumprimento da contrapartida, quando houver essa exigência; e
- IV – documentos sobre o grau de satisfação do público-alvo, que poderão consistir em resultado de pesquisa de satisfação realizada no curso da parceria ou outros documentos, tais como declaração de entidade pública ou privada local, ou manifestação do conselho setorial.

13.3. O parecer técnico da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA sobre o relatório de execução do objeto, considerando o teor do relatório técnico de monitoramento e avaliação, consistirá na verificação do cumprimento do objeto, podendo o gestor da parceria:

- concluir que houve cumprimento integral do objeto ou cumprimento parcial com justificativa suficiente quanto às metas não alcançadas; ou
- concluir que o objeto não foi cumprido e que não há justificativa suficiente para que as metas não tenham sido alcançadas, o que implicará emissão de parecer técnico preliminar indicando glosa dos valores relacionados a metas descumpridas sem justificativa suficiente.

13.3.1. Caso haja a conclusão de que o objeto não foi cumprido ou caso haja indícios de irregularidades que possam ter gerado dano ao erário, a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL será notificada para apresentar, em até 90 (noventa) dias, relatório de execução financeira, que conterá:

- relação das despesas e receitas realizadas, inclusive rendimentos financeiros, que possibilitem a comprovação da observância do Plano de Trabalho;
- relação de bens adquiridos, produzidos ou transformados, quando houver; – comprovante de devolução do saldo remanescente da conta bancária específica, quando houver, salvo quando já disponível na plataforma eletrônica de processamento da parceria;
- extrato da conta bancária específica, salvo quando já disponível na plataforma eletrônica de processamento da parceria;
- cópia simples das notas e dos comprovantes fiscais ou recibos, com data, valor, dados da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL e do fornecedor, além da indicação do produto ou serviço; e
- memória de cálculo do rateio das despesas, nos casos em que algum item do Plano de Trabalho for pago proporcionalmente com recursos da parceria, para demonstrar que não houve duplicidade ou sobreposição de fontes de recursos no custeio de um mesmo item.

13.3.2. Com fins de diagnóstico, para que a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA conheça a realidade contemplada pela parceria, o parecer técnico abordará o cumprimento das metas, os impactos econômicos ou sociais das ações, o grau de satisfação do público-alvo e a possibilidade de sustentabilidade das ações.

13.4. Caso tenha havido notificação para apresentação de relatório de execução financeira, sua análise será realizada mediante parecer técnico que examinará a conformidade das despesas constantes na relação de pagamentos com as previstas no Plano de Trabalho, considerando a análise da execução do objeto; e verificará a conciliação bancária, por meio da correlação entre as despesas da relação de pagamentos e os débitos na conta.

13.5. A análise da prestação de contas final ocorrerá no prazo de 150 (cento e cinquenta) dias, contado da data de apresentação:

- do relatório de execução do objeto, quando não for necessária a apresentação de relatório de execução financeira; ou
- do relatório de execução financeira, quando houver.

13.5.1. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, mediante decisão motivada.

13.6. O julgamento final das contas, realizado pela autoridade que celebrou a parceria ou agente público a ela diretamente subordinado, considerará o conjunto de documentos sobre a execução e o monitoramento da parceria, bem como o parecer técnico conclusivo.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – RESCISÃO E DENÚNCIA

14. O presente termo poderá ser denunciado a qualquer tempo, mediante comunicado formal com 30 (trinta) dias de prazo e rescindido de pleno direito, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, por descumprimento das normas estabelecidas na legislação vigente, por inadimplemento de quaisquer umas de suas cláusulas ou condições, ou pela superveniência de norma legal ou fato que o torne material ou fortemente inexecutável.

14.1. Constituem particularmente motivos de rescisão a constatação de descumprimento de quaisquer exigências fixadas nas normas técnicas e diretrizes, constante deste termo e seus anexos, bem como a legislação que rege o presente ajuste.

14.2. Quando ocorrer a denúncia ou rescisão, ficam os partícipes responsáveis pelas obrigações contraídas durante o prazo em que vigora este instrumento, creditando-lhes, igualmente os benefícios adquiridos nos mesmos períodos.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA RESTITUIÇÃO

15. Quando a prestação de contas for avaliada como irregular, depois de exaurida a fase recursal, se mantida a decisão, a PROPONENTE compromete-se a restituir os valores transferidos pelo CONCEDENTE, podendo ser por meio de ações compensatórias de interesse público, ou quando for o caso pela restituição integral dos recursos, conforme dispõe o parágrafo 5º do Artigo 51 do Decreto Municipal nº 9.708/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DAS RESPONSABILIZAÇÕES E DAS SANÇÕES

16. Pela execução da parceria em desacordo com o plano de trabalho e com as normas do Decreto Municipal nº 9.708/2021 e o art. 73 da Lei Federal nº 13.019/14, o CONCEDENTE poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao PROPONENTE as seguintes sanções:

- I – advertência;
- II – suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades da esfera de governo da administração pública sancionadora, por prazo não superior a dois anos;
- III – declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades 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 PROPONENTE ressarcir o órgão pelos prejuízos resultantes.

16.1. Prescreve em cinco anos, contados a partir da data da apresentação da prestação de contas, a aplicação de penalidade decorrente de infração relacionada à execução da parceria.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DAS AÇÕES PROMOCIONAIS

17.1. Em toda e qualquer ação promocional, relacionada com o objeto descrito na cláusula primeira deste termo, bem como a confecção de folders, cartazes, faixas e banners, será obrigatoriamente destacada a participação do Município de Sant'Ana do Livramento, com os respectivos logos e marcas de governo.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – A MODALIDADE DE CONTRATAÇÃO

18.1. A presente contratação dar-se-á em atendimento ao Edital de Chamamento público da Coordenadoria de Igualdade Racial/Gabinete da Prefeita, nº 001/2025, na modalidade de Termo de (Colaboração/Fomento), visto que é o instrumento por meio do qual são formalizadas parcerias propostas pelo Município com organizações da sociedade civil para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco que envolvam a transferência de recurso financeiro, nos termos do artigo 3 do decreto Municipal nº 9.708/2021 e do artigo 16 da lei federal nº 13.019/2014.

E, por estarem justos e acordados, firmam o presente Termo de (Fomento/Colaboração) em 3 (três) vias de igual forma e teor, perante as testemunhas abaixo identificadas e assinadas, elegendo-se o Foro desta Comarca para dirimir quaisquer dúvidas decorrentes da execução do presente termo.

Sant'Ana do Livramento-RS, __ de (mês) de 2025.

ANEXO I DO INSTRUMENTO – Plano de Trabalho da Organização da Sociedade Civil;

ANA LUIZA MOURA TAROUÇO

Prefeita

Nome da OSC

(Nome do representante da OSC)

MARIA UMBELINA DREKENER

Secretária Municipal de Administração

FELIPE VAZ GONÇALVES

Procurador-Geral do Município

PLANO DE TRABALHO (MODELO PADRÃO)

(OBS: É OBRIGATÓRIO INDICAR AS 3 PARTES DO PLANO DE TRABALHO, CONTENDO SEUS RESPECTIVOS TÍTULOS E DOCUMENTAÇÕES ANEXAS, SOB PENA DE NÃO APRECIÇÃO DO PLANO DE TRABALHO E POSTERIOR NOTIFICAÇÃO À OSC PELO INDEFERIMENTO.)

(OBS: OS ITENS PINTADOS ENCAMINHADOS DIGITALMENTE DEVERÃO SER SUPRIMIDOS DO PLANO DE TRABALHO ELABORADO PELA OSC.)

PARTE 1: DADOS E INFORMAÇÕES DA OSC

• DADOS E INFORMAÇÕES DA OSC	
Nome da parceria:	
Nome da OSC:	
Endereço completo:	
CNPJ:	
Site, Rede Social, outros:	
Telefone fixo:	Telefone celular:
E-mail da OSC:	
• DADOS DA CONTA BANCÁRIA DA OSC (EXCLUSIVA PARA O REPASSE)	
Titular da conta:	
Banco:	
Agência:	
Conta-Corrente:	

• REPRESENTANTE LEGAL DA PARCERIA		
Nome do(a) representante legal:		
Cargo:		
RG:	Órgão expedidor:	CPF:
Telefone fixo:	Telefone celular:	
E-mail do(a) responsável:		

• DESCRIÇÃO SINTÉTICA DO PROJETO	
TÍTULO DO PROJETO:	
PERÍODO DE EXECUÇÃO:	
INÍCIO:a partir do recebimento do recurso	TÉRMINO: 180 dias apos recebimento do recebimento - 360 dias apos o recebimento do recurso

JUSTIFICATIVA: [DESCREVER RESUMIDAMENTE A REALIDADE QUE SERÁ OBJETO DA PARCERIA; EXPLANAR ACERCA DO NEXO ENTRE ESSA REALIDADE E AS AÇÕES A SEREM EXECUTADAS PELA PARCERIA; ESPECIFICAR A POPULAÇÃO DIRETAMENTE BENEFICIADA COM A EXECUÇÃO DA PARCERIA]
DETALHAMENTO DAS AÇÕES: [DETALHAR AS AÇÕES PREVISTAS NA EXECUÇÃO DA PARCERIA]
OBJETIVOS E METAS: [INDICAR OBJETIVOS ESPECÍFICOS E RELACIONÁ-LOS COM METAS QUANTIFICÁVEIS]
PÚBLICO-ALVO BENEFICIADO: [IDENTIFICAR O PÚBLICO-ALVO DA PARCERIA]
CONTRAPARTIDA: [IDENTIFICAR CONTRAPARTIDA, OBRIGATÓRIO]
VALOR GLOBAL DA PARCERIA: [INDICAR VALOR GLOBAL]

• MODALIDADE DE APOIO	
Tipo de apoio: [MARCAR X NA OPÇÃO]	x Emenda Parlamentar à Lei Orçamentária [INDICAR O MEMBRO DO PODER LEGISLATIVO AUTOR DA EMENDA]
	Justificativa de Dispensa ou Inexigibilidade: [EXPLICAR A SITUAÇÃO CONCRETA]

• RECURSOS COMPLEMENTARES	
Existência ou ausência de recursos complementares: [MARCAR X NA OPÇÃO]	x Inexistência de recursos complementares
	Existência de recursos complementares [DESCREVER TIPO DE RECURSO: VENDA DE INGRESSO, PRODUTOS, COBRANÇA POR SERVIÇOS, PROGRAMA DE INCENTIVOS FISCAIS, PATROCÍNIO PRIVADO DIRETO, OUTROS]

• ANEXOS (OBRIGATÓRIOS)	
[MARCAR X NA OPÇÃO]	• Ofício do parlamentar: [NECESSÁRIO NOS CASOS DE EMENDA]
	• Plano de Trabalho de Termo de Fomento
	• Cópia do estatuto registrado e suas alterações
	• Comprovante de que o CNPJ da Organização tem mais de um ano.
	• Comprovante de endereço de funcionamento da Organização
	• Certidão geral de débitos federal ATUALIZADA
	• Certidão geral de débitos estadual ATUALIZADA
	• Certidão geral de débitos municipal ATUALIZADA
	• Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço ATUALIZADO
	• Declaração, sob as penas da lei, de que cumpre com o disposto no inc. XXXIII do art. 7º da Constituição da República;
	• Declaração, sob as penas da Lei, de que não incorre no previsto no art.39 da Lei Federal nº 13.019, de 2014;
	• Apresentação de conta bancária específica para manter e movimentar os recursos
	• A Organização não possui, entre seus dirigentes, administradores ou associados com poder de direção, cônjuge, companheiro ou parente, em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau, de agente público com cargo em comissão ou função de confiança lotado na OSC e não realizará pagamento a servidor ou empregado público com recursos da parceria.
	• A Organização possui experiência prévia, capacidade técnica, instalações e condições materiais para desenvolver o objeto da parceria, inclusive quanto à salubridade e à segurança necessária para realização do objeto.

DECLARAÇÃO DE REGULARIDADE

Declaro que:

A Organização e seus dirigentes não incorrem em qualquer das vedações previstas no art. 39 da Lei nº 13.019/2014.

A Organização não possui, entre seus dirigentes, administradores ou associados com poder de direção, cônjuge, companheiro ou parente, em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau, de agente público com cargo em comissão ou função de confiança lotado na Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Lazer/Prefeitura Municipal de Santana do Livramento e não realizará pagamento a servidor ou empregado público com recursos da parceria.

A Organização possui experiência prévia, capacidade técnica, instalações e condições materiais para desenvolver o objeto da parceria, inclusive quanto à salubridade e à segurança necessárias para realização do objeto.

A Organização respeita a vedação ao trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de 18 anos, e a qualquer trabalho a menores de 16 anos, salvo na condição de aprendiz (a partir de 14 anos), em cumprimento com o disposto no inc.III, art. 7º da Constituição Federal.

Data: __/__/__,

Assinatura do(a) dirigente da OSC: _____

(OBS: CASO NÃO HAJA ATUAÇÃO EM REDE, ELIMINAR CÉLULAS

•OUTROS PARTICIPES (ATUAÇÃO EM REDE)
Razão social:
Nome da OSC:
CNPJ:
Endereço completo:
Nome do(a) representante legal:

Cargo:		
RG:	Órgão expedidor:	CPF:
Telefone fixo:	Telefone celular:	
E-mail do(a) representante legal:		
Objeto da atuação em rede:		
Anexos:	<input type="checkbox"/> Termo de atuação em rede <input type="checkbox"/> Portfólio da OSC <input type="checkbox"/> Outros (opcional):	

PARTE 2: PLANEJAMENTO E GESTÃO DA PARCERIA

• APRESENTAÇÃO

[FAZER UMA BREVE INTRODUÇÃO DA PARCERIA]

• JUSTIFICATIVA

[DESCREVER A REALIDADE QUE SERÁ CONTEMPLADA PELA PARCERIA; EXPLANAR ACERCA DO NEXO ENTRE ESSA REALIDADE E AS AÇÕES A SEREM EXECUTADAS PELA PARCERIA; ESPECIFICAR A POPULAÇÃO DIRETAMENTE BENEFICIADA COM A EXECUÇÃO DA PARCERIA]

• DESCRIÇÃO DO OBJETO

[DESCREVER O OBJETO DA PARCERIA; DETALHAR DIRETRIZES E OBJETIVOS GERAIS DA PARCERIA; IDENTIFICAR FASES DE EXECUÇÃO DA PARCERIA]

• CONTRAPARTIDA

[DESCREVER OS BENS OU SERVIÇOS E INDICAR A ESTIMATIVA DE VALOR MONETÁRIO A ELES CORRESPONDENTE, CASO HAJA]

• DETALHAMENTO DAS AÇÕES

[DETALHAR AS AÇÕES PREVISTAS NA EXECUÇÃO DA PARCERIA; IDENTIFICAR OS OBJETIVOS E O PÚBLICO-ALVO DE CADA AÇÃO]

• DETALHAMENTO DAS METAS E INDICADORES

[IDENTIFICAR AS METAS DA PARCERIA; DEFINIR OS PARÂMETROS A SEREM UTILIZADOS PARA AFERIÇÃO DO CUMPRIMENTO DAS METAS; SUGERIR INDICADORES]

• QUADRO GERAL

[RELACIONAR AÇÕES COM FASES, METAS E INDICADORES EM QUADRO SINTÉTICO E ESQUEMÁTICO]

• CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

[APRESENTAR PLANILHA EM FORMATO DE CRONOGRAMA, COM INDICAÇÃO DOS PERÍODOS DE REALIZAÇÃO DAS AÇÕES]

• CRONOGRAMA DE TRABALHO

A proposta a ser submetida deve conter proposição de cronograma de trabalho para o período de [INDICAR QUANTIDADE] meses de desenvolvimento da parceria.

Etapa	Ação	Duração	Previsão de início	Previsão de término
1	palestra	1 mês	Após o recebimento do recurso	30 dias após o recebimento do recurso
2	Oficinas	2 mês	Após o recebimento do recurso	60 dias Após o recebimento do recurso

PARTE 3: PLANEJAMENTO E GESTÃO FINANCEIRA DA PARCERIA

• PLANEJAMENTO ORÇAMENTÁRIO

[APRESENTAR PLANILHA ORÇAMENTARIA COM PREVISÃO DE DESPESAS E MEMÓRIA DE CÁLCULO QUE DEVERÁ CONTER, ENTRE OUTRAS INFORMAÇÕES, A PREVISÃO DOS TRIBUTOS E DOS ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS INCIDENTES SOBRE AS ATIVIDADES PREVISTAS PARA EXECUÇÃO DO OBJETO, INCLUINDO PERCENTUAIS E VALORES QUE PODERÃO SER PROVISIONADOS PARA VERBAS RESCISÓRIAS, OU INFORMAÇÕES RELATIVAS A EVENTUAIS IMUNIDADES E ISENÇÕES]

(OBS:A proposta a ser submetida deve apresentar planejamento financeiro para o valor global de [INDICAR VALOR GLOBAL DA PARCERIA]. Os custos dos serviços, produtos e materiais previstos deverão estar de acordo com o praticado no mercado, prezando pela economicidade no uso dos recursos.)

[APRESENTAR PLANILHA ORÇAMENTARIA COM PREVISÃO DE DESPESAS]

PLANILHA ORÇAMENTÁRIA					
Item	Descrição	Quantidade	Unidade de medida	Valor unitário	Valor total
			RS	RS	
Total					

•
PAGAMENTOS EM ESPÉCIE

O pagamento deve ser feito por transações eletrônicas - TED, PIX.

[IDENTIFICAR AÇÕES QUE DEMANDARÃO PAGAMENTO EM ESPÉCIE]

•
CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

[APRESENTAR PLANILHA EM FORMATO DE CRONOGRAMA, COM INDICAÇÃO DOS PERÍODOS DE DESEMBOLSO]

CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO					
CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO					
Item	Descrição	Quantidade	Unidade de medida	Valor unitário	Valor total
					RS
Total					

•
EQUIPE DE TRABALHO

[APRESENTAR EQUIPE ENVOLVIDA NA PARCERIA COM CURRÍCULO RESUMIDO E PRINCIPAIS FUNÇÕES INDICADAS POR TÓPICOS]

ANEXOS

[] EQUIPE DE TRABALHO (OBRIGATÓRIO)

[] PLANO DE MOBILIZAÇÃO DE RECURSOS COMPLEMENTARES (SE HOVER)

[] OUTROS (especificar): _____

Assinatura do representante da OSC: _____

Publicado por:
Fabiana Trevisan Henicka
Código Identificador:59FCDF41

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Rio Grande do Sul no dia 19/09/2025. Edição 4166

A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:

<https://www.diariomunicipal.com.br/famurs/>