



Expediente:
Federação das Associações de Municípios do Rio Grande do Sul – FAMURS

Diretoria da FAMURS

CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO – GESTÃO 2025/2026

Presidente:

Adriane Perin de Oliveira (PP)
 Nonoai – AMNG

Vice-Presidentes:

Ique Vedovatto (MDB)
 Imbé – AMLINORTE

Volmar Telles (PP)

Saldanha Marinho – AMAJA

Geverson Zimmermann (PSDB)

Estação – AMAU

Jonas Hauschild (PDT)

Tucunduva – AMUFRON

Marcia Rodrigues (UNIÃO BRASIL)

Novo Barreiro – AMZOP

Luiz Mainardi (PT)

Bagé – ASSUDOESTE

Tiago Manoel Michelon (PL)

Vespasiano Corrêa – AMAT

O Diário Oficial dos Municípios do Estado do Rio Grande do Sul é uma solução voltada à modernização e transparência da gestão municipal.

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

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, ESPORTE E LAZER
EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2026

Projeto “41ª Campereada Internacional de Santana do Livramento”

Objetivo: Seleção de Organizações sem fins lucrativos com experiência no fomento à Cultura para a Realização da 41ª Campereada Internacional de Santana do Livramento, nas dependências da Chácara da Prefeitura, com Execução do evento nos dias 29/04/2026 a 03/05/2026, regendo-se pelo disposto no Decreto Municipal 9.708 de 2021 e na Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014, e nos demais atos normativos aplicáveis, conforme condições e procedimentos a seguir descritos.

05 de fevereiro de 2026, Santana do Livramento – RS

ANA LUIZA MOURA TAROUÇO

Prefeita

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2026

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

A Prefeitura Municipal de Santana do Livramento/RS, por meio da Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Lazer, 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 001/2026, visando celebrar TERMO DE COLABORAÇÃO com Organizações da Sociedade Civil sem Fins Lucrativos para planejar, organizar e executar a 41ª Campereada Internacional de Santana do Livramento/RS, nas dependências da Chácara da Prefeitura, no período dos dias 29/04/2026 até 03/05/2026, regendo-se pelo disposto no Decreto Municipal 9.708 de 2021 e na Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014, e nos demais atos normativos aplicáveis, conforme condições e procedimentos a seguir descritos:

PARTE I – CARACTERÍSTICAS DA PARCERIA

1 – OBJETO

1.1. O presente Edital tem por objeto o chamamento público de Organizações da Sociedade Civil sem fins lucrativos (OSC) para a celebração de Termo de Colaboração com a Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Lazer, para planejar, organizar e executar a 41ª Campereada Internacional de Santana do Livramento, nas dependências da Chácara da Prefeitura, no período dos dias 29/04/2026 até 03/05/2026.

1.2 - A parceria será formalizada mediante assinatura de TERMO DE COLABORAÇÃO, regida pelo disposto na Lei Nº 13.019, de 2014 e no Decreto Municipal 9708, de 2021.

2 – DO CONTROLE ELETRÔNICO INTEGRAL DE VENDAS, ACESSOS E RECEITAS

2.1 Nos termos da Lei nº 13.019/2014, fica autorizada a realização de atividades de comercialização acessórias, vinculadas à execução do objeto do evento, tais como venda de ingressos, inscrições, locação de espaços, estacionamento, exploração da praça de alimentação e demais atividades correlatas.

2.2 As atividades de comercialização não constituem finalidade principal da parceria e deverão ser devidamente controladas, registradas e demonstradas na prestação de contas, não configurando desvio de finalidade nem promoção pessoal, observada a destinação prevista no edital e no Termo de Colaboração.

2.3. A organização da Sociedade Civil – OSC deverá implantar sistema eletrônico integrado de bilhetagem e controle de vendas, com validação eletrônica e leitura de código QR Code, abrangendo todas as atividades, serviços e produtos ofertados no âmbito da 41ª Campereada Internacional de Sant'Ana do Livramento, tais como: bilheterias, bares, estacionamento, inscrições e eventuais outras receitas.

2.4. O sistema eletrônico deverá contemplar, de forma unificada, o controle de acesso, de vendas e de receitas, independentemente da forma de pagamento adotada, inclusive dinheiro.

2.5. Estão obrigatoriamente sujeitos ao controle eletrônico, entre outros:

I – Venda de ingressos para acesso ao parque do evento;

II – Venda de ingressos para bailes e eventos paralelos;

III – Venda de ingressos ou inscrições para participação em gineteadas, provas campeiras e demais competições;

IV – Locação e cessão de espaços físicos para comércio, gastronomia, artesanato, expositores e prestadores de serviços.

2.6. Toda movimentação financeira relacionada às atividades descritas no item 2.3 deverá ser registrada no ato da venda, contratação ou acesso no sistema eletrônico, garantindo rastreabilidade e controle integral das receitas.

2.7. O sistema eletrônico adotado deverá ser compatível com a dimensão e complexidade do evento, podendo operar de forma integrada em um único equipamento ou por meio de múltiplos pontos de operação, desde que assegurado o controle unificado de todas as receitas, acessos e atividades.

2.8. O sistema deverá permitir de forma ampla e adequada:

I – Rastreabilidade das receitas geradas no evento;

II – Acompanhamento quantitativo e financeiro das atividades realizadas;

III – Consolidação periódica das informações;

IV – Geração de relatórios gerenciais e financeiros compatíveis com a prestação de contas.

2.9. Os relatórios extraídos do sistema eletrônico constituirão instrumento de prestação de contas, devendo integrar os processos de acompanhamento, fiscalização e avaliação do Termo de Colaboração.

2.10. A adoção de sistema eletrônico de controle integral caracteriza-se como aperfeiçoamento da gestão, da transparência e da eficiência administrativa do evento, qualificando a proposta em relação às edições anteriores e fortalecendo o controle público sobre os recursos gerados.

3. DO PROJETO CULTURAL INFANTIL TRADICIONALISTA

3.1. A organização da Sociedade Civil – OSC, deverá obrigatoriamente prever, no projeto de execução do evento, a realização de Projeto Cultural Infantil Tradicionalista, voltado à participação de crianças (5 a 12 anos de idade) vinculadas a algum grupo de dança tradicionalista, com foco na valorização da cultura campeira e tradicionalista.

4. DO CREDENCIAMENTO PRÉVIO DAS CRIANÇAS

4.1. A participação no Projeto Cultural Infantil Tradicionalista dar-se-á mediante edital público de credenciamento, a ser lançado previamente à realização da campereada.

4.2. O credenciamento será gratuito, não podendo ser cobrada qualquer taxa de inscrição, participação ou contrapartida financeira das crianças participantes.

4.3. O edital de credenciamento deverá conter, no mínimo:

I – Critérios objetivos de participação;

II – Regras para apresentações culturais;

III – Cronograma das atividades;

IV – Critérios de avaliação;

V – Forma de premiação.

4.4. A OSC será responsável pela ampla divulgação do edital de credenciamento, garantindo igualdade de acesso aos interessados.

5. DAS ATIVIDADES E APRESENTAÇÕES

5.1. Os interessados e devidamente credenciados participarão por meio de apresentações culturais infantis, contemplando manifestações do tradicionalismo gaúcho, tais como:

I – Danças tradicionais;

II – Apresentações artísticas culturais;

III – Outras expressões compatíveis com a cultura campeira.

6. DA COMISSÃO AVALIADORA

6.1. As apresentações serão avaliadas por banca avaliadora sem qualquer vínculo com os participantes.

6.2. A comissão avaliadora deverá adotar critérios objetivos previamente definidos no edital de credenciamento, assegurando a transparência e a imparcialidade do processo.

7. DA PREMIAÇÃO

7.1. Todas as crianças participantes receberão, obrigatoriamente, um troféu/medalha exclusivo da Campereada, como forma de incentivo, reconhecimento e valorização cultural.

7.2. Será concedida premiação financeira no valor de R\$ 2.000,00 (dois mil reais) a 1 (um) grupo vencedor, conforme critérios estabelecidos no edital de credenciamento.

7.3. A premiação financeira deverá constar expressamente no edital e no plano de trabalho da OSC.

7.4. A OSC deverá fornecer, durante a realização do projeto, coffee break gratuito para todas as crianças participantes.

7.5. Todas as atividades relacionadas ao Projeto Cultural Infantil Tradicionalista serão integralmente gratuitas.

8. DA ATUAÇÃO EM REDE E DESTINAÇÃO DO EVENTUAL LUCRO

8.1. Caso haja atuação em rede, com a participação de outras Organizações da Sociedade Civil na execução do evento, estas deverão, obrigatoriamente, preencher o registro de atuação em rede desde o início da execução, nos termos previstos no edital, considerando que em eventos anteriores já houve a verificação de atuação em rede por parte de outras OSCs, fazendo-se necessária a previsão expressa desse item no edital.

8.2. As atividades de cada OSC deverão estar discriminadas no plano de trabalho definitivo a ser apresentado pela responsável, que ficará encarregada de sua execução e acompanhamento, sendo o eventual lucro dividido entre as OSCs participantes.

8.3. O edital de chamamento público deverá dispor que eventual lucro apurado com a realização da 41ª Campareada será partilhado de forma igualitária entre as Organizações da Sociedade Civil – OSCs que participarem da execução do evento, desde que atendidas as condições previstas no edital e no Termo de Colaboração.

8.4. A partilha do eventual lucro ficará condicionada à aprovação da prestação de contas e ao cumprimento integral das obrigações assumidas pelas OSCs.

9. DA MOVIMENTAÇÃO FINANCEIRA E DESTINAÇÃO DO RESULTADO

9.1. A OSC deverá manter conta bancária exclusiva para movimentação dos recursos públicos e conta bancária exclusiva para movimentação das receitas arrecadadas durante o evento.

9.2. Os valores arrecadados deverão ser devidamente contabilizados e comprovados, com apuração do resultado financeiro positivo ao final do evento, o qual deverá integrar a prestação de contas.

10 – RESULTADOS ESPERADOS DA PARCERIA

10.1. Valorizar e resgatar a cultura tradicionalista, promovendo a integração das comunidades rurais e urbanas por meio de tentativas tradicionais, como laço, gineteadas, pealo e doma, além de outras manifestações da cultura gaúcha;

10.2. Movimentar a economia local, proporcionar um evento de grande impacto que envolva a participação da comunidade, incentivando setores como turismo, comércio, gastronomia e artesanato regional;

10.3. Fomentar e facilitar a expressão das tradições campeiras, destacando a campareada como um evento essencial para a preservação dos trajes e do patrimônio cultural do povo gaúcho;

10.4. Promover o desenvolvimento econômico e social, gerando oportunidades de emprego e renda para trabalhadores formais e informais, por meio da organização do evento e do fortalecimento das entidades tradicionalistas;

10.5 – Apoiar a estruturação e capacitação das entidades tradicionalistas e concorrentes.

11 – RECURSOS PÚBLICOS

11.1. O valor de referência ou teto estimado para execução do objeto é de R\$ 250.000,00 (duzentos e cinquenta mil reais).

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

Órgão: 13 – Secretaria de Cultura, Esporte e Lazer

Unidade Orçamentária: 13.01

Função: 13.01.13 – Fomentar diversas modalidades culturais

Subfunção: 13.01.13.392

Programa: 13.01.13.392.0251

Projeto/Atividade: 13.01.13.392.0251.4667

Redução: 92094-0

Recurso 1500

12 – REPASSES

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

12.1.1. 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.

13 – CONTRAPARTIDA

13.1. Não haverá obrigatoriedade de contrapartida financeira.

13.2. Quanto a contrapartida social, esta deverá ser devidamente atendida, conforme os itens 3 e 7.

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

14.1. Lançamento do Edital: 05/02/2026.

14.2. Prazo para entrega das propostas: até 05/02/2026 (**conforme item 15.1**).

14.3. Análise e julgamento das propostas: até 5 dias úteis.

14.4. Divulgação do resultado provisório: até 48 horas úteis após o item 14.3 (**item 15.2**).

14.5. Prazo para recursos: 48 horas úteis após divulgação do resultado provisório (**item 14.4**).

14.6. Divulgação do julgamento dos recursos e resultado definitivo: até 48 horas úteis após o fim da fase recursal (**item 15.5**).

14.7. Homologação do resultado final da seleção: até 48 horas úteis.

14.8. Convocação da organização para apresentação do Plano de Trabalho: até 48 horas úteis após homologação

14.9. Análise e aprovação do Plano de Trabalho, com possibilidade de ajustes.

14.10. Execução do evento: 29/04/2026 a 03/05/2026.

14.11. Para informações detalhadas sobre cada etapa, consulte os **itens 15, 18 e 19** e os anexos.

14.12. **Condições de protocolo e comunicação:** a inscrição será por abertura de processo administrativo **ou** por envio em PDF ao e-mail institucional da Secretaria de Cultura, Esporte e Lazer, com Ficha de Inscrição (Anexo I) e Proposta (Anexo II), conforme **item 14.1**. Dúvidas: **smcle.livramento@gmail.com**. Impugnações: conforme **item 19.8**.

PARTE III – FASE DE SELEÇÃO DA PROPOSTA

15 – ETAPAS

- 15.1. Protocolo da inscrição, mediante abertura de processo administrativo ou envio de documentação em PDF para o e-mail institucional da Secretaria de Cultura, Esporte e Lazer, contendo Ficha de Inscrição (Anexo I) e Proposta (Anexo II).
- 15.2. Divulgação do resultado provisório de classificação: até 48 horas úteis após o item 14.4.
- 15.3. Fase recursal quanto ao resultado provisório: 48 horas úteis após publicação.
- 15.4. Divulgação do julgamento dos recursos e resultado definitivo: até 48 horas úteis após fim da fase recursal.
- 15.5. 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).

16 – CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

- 16.1. A Comissão verificará se a proposta atende aos elementos mínimos do Anexo II e classificará conforme critérios do Anexo III.
- 16.2. Serão desclassificadas propostas que não atendam aos elementos mínimos solicitados **ou** que já tenham realizado parceria com o ente público de maneira insatisfatória.

17 – COMISSÃO DE SELEÇÃO

- 17.1. Composta por 3 membros, designados por ato publicado (Portaria 1625/2025 de 16 de setembro de 2025).
- 17.2. Impedimentos:
- 17.2.1. Ter participado, nos últimos cinco anos, como associado, cooperado, dirigente, conselheiro ou empregado de qualquer OSC participante do chamamento;
- 17.2.2. 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.
- 17.3. O membro impedido será imediatamente substituído.
- 17.4. 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

18 – REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

- 18.1. Documentação jurídica e regularidade:
- 18.1.1. Cópia do estatuto registrado e alterações;
- 18.1.1.1. 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).
- 18.1.2. 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);
- 18.1.3. Certidões de regularidade fiscal e trabalhista (Federal, Municipal, FGTS e Certidão negativa de débitos trabalhistas);
- 18.1.4. Cópia da ata de eleição da atual diretoria ou equivalente;
- 18.1.5. Relação nominal atualizada dos dirigentes, com dados de identificação;
- 18.1.6. Declaração do representante legal de não incidência nas vedações do art. 39 da Lei nº 13.019/2014;
- 18.1.7. Comprovação de funcionamento no endereço declarado.
- 18.2. Experiência mínima:
- 18.2.1. Mínimo de 01 (um) ano de existência;
- 18.3. A ausência das comprovações implicará inabilitação da proposta.

PARTE V – DISPOSIÇÕES FINAIS

- 19.1. A Administração Pública poderá alterar, revogar ou anular o edital, sem direito a reembolso, indenização ou compensação aos participantes;
- 19.2. 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;
- 19.3. 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;
- 19.4. Os prazos estabelecidos neste Edital são contados em dias úteis, excluindo-se o dia do início e incluindo-se o dia do vencimento. Caso o vencimento ocorra em dia não útil, sábado, domingo ou feriado (nacional, estadual ou municipal), o prazo será automaticamente prorrogado para o primeiro dia útil subsequente.
- 19.5. Dúvidas e situações omissas serão solucionadas pelo administrador público ou, se ocorridas na fase de seleção, pela Comissão de Seleção;
- 19.6. Fica eleito o Foro de Sant'Ana do Livramento/RS para dirimir dúvidas ou conflitos decorrentes da parceria;
- 19.7. Informações e esclarecimentos: smcel.livramento@gmail.com
- 19.8. Poderá ser apresentada **impugnação** a este Edital, a ser decidida pela Comissão de Seleção, com possibilidade de recurso ao administrador público.

05 de fevereiro de 2026, Santana do Livramento – RS

ANA LUIZA MOURA TAROUÇO

Prefeita Municipal

SANDRA PONTES

Secretária de Cultura, Esporte e Lazer

ANEXO I - FICHA DE INSCRIÇÃO

Vimos pelo presente apresentar ficha de inscrição para participação no EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO nº. 001/2026, oriundo da Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Lazer, com Organização da Sociedade Civil, sem fins lucrativos para realização do projeto **“41ª Campareada Internacional de Santana do Livramento”**.

ANEXAR DADOS GERAIS DA OSC COM ASSINATURA DO RESPONSÁVEL LEGAL.

Obs: O envio desta inscrição implica a aceitação dos termos do edital “Chamamento Público nº 001/2026/SMCEL.

ROTEIRO DE ELABORAÇÃO DE PROPOSTA PARA O CHAMAMENTO (ANEXO II DA MINUTA DE EDITAL) EDITAL Nº 001/2026

ANEXO II – ROTEIRO DE ELABORAÇÃO DE PROPOSTA

APRESENTAÇÃO

[TEXTO DE APRESENTAÇÃO DO HISTÓRICO, DO CONTEXTO E DO OBJETO DA PARCERIA]

I. PLANEJAMENTO TÉCNICO (PARTE 1)

Item 1 – Planejamento da parceria

A proposta a ser submetida deve conter proposição de planejamento para o período de [INDICAR QUANTIDADE] meses de desenvolvimento da parceria e de suas respectivas ações (abordadas no item 2 [INDICAR OUTROS ITENS CORRESPONDENTES, SE FOR O CASO] deste anexo). A apresentação do planejamento deve conter, mas não necessariamente se limitar à(ao):

Análise do cenário;

Delimitação dos eixos de atuação;[PREVER ESTRUTURA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA QUE RELACIONE EIXOS DE ATUAÇÃO E RESPECTIVAS AÇÕES];

Alinhamento com diretrizes e objetivos da política pública [INDICAR POLITICA E/OU PROGRAMA PÚBLICO A QUE A PARCERIA ESTARÁ ALINHADA]

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; (nº 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 MÍNIMOS
Item 1 – Planejamento da parceria	[INDICAR REQUISITOS MÍNIMOS EM TÓPICOS E DE MANEIRA QUANTITATIVA]
Item 2 – Detalhamento das ações	[INDICAR REQUISITOS MÍNIMOS EM TÓPICOS E DE MANEIRA QUANTITATIVA]
Item 3 – Previsão de avaliação	[INDICAR REQUISITOS MÍNIMOS EM TÓPICOS E DE MANEIRA QUANTITATIVA]
Item 4 – Subprojetos ou planos complementares	[INDICAR REQUISITOS MÍNIMOS EM TÓPICOS E DE MANEIRA QUANTITATIVA]

II -PLANEJAMENTO FINANCEIRO (PARTE 2)

Item 1 – Planilha orçamentária

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.

PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

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

Item 2 – Plano de mobilização de recursos complementares (CASO HAJA)

Espera-se que a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL selecionada amplie as expectativas de realização da parceria a partir da mobilização de recursos financeiros, técnicos e/ou institucionais junto aos patrocinadores e entidades que atuam no Distrito Federal. A OSC selecionada poderá buscar a mobilização de recursos por meio de investimentos privados e públicos, como forma de captação de recursos complementares à dotação financeira a ser disponibilizada.

III.CRONOGRAMA DE TRABALHO (PARTE 3)

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
-------	------	---------	--------------------	---------------------

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

EDITAL 001/2026

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.

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 APRECIACÃO 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 após recebimento do recebimento - 360 dias após 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 dodo 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 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:	☐ Termo de atuação em rede ☐ Portfólio da OSC ☐ 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.

Etapas	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
			R\$	R\$	
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	
					R\$	
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 HOUVER)

[] OUTROS (especificar): _____

Assinatura do representante da OSC: _____

Publicado por:
Hanelle Abot Bertola
Código Identificador:2AB21C62

O PLANETA AGRADECE

AO PUBLICAR NO DIÁRIO DOS
MUNICÍPIOS O GOVERNO POUPA O
DESMATAMENTO E DIMINUI O
CONSUMO DE PAPEL.

PARA INFORMAÇÕES
(51) 3230-3137
informatica@famurs.com.br

