

IDENTIFICAÇÃO

NOME DO PROJETO

Termo de Colaboração para organização, planejamento e execução do Carnaval Raíz 2026, nos termos da Lei Federal nº 13.019/2014 e posteriores alterações e do Decreto Municipal N° 166/2019.

DADOS DA ENTIDADE

Nome da Instituição

Secretaria Municipal de Turismo e Cultura de São Gonçalo - SMTC

CNPJ

37.724.760/0001-51

Endereço

Av. Presidente Kennedy, s/n, Anexo Lavourão

Bairro
Estrela do Norte

Cidade
São Gonçalo

CEP
24.445-795

Telefone(s)

Fax

Site

Endereço Eletrônico (e-mail): gabinete.smtc@gmail.com

RESPONSÁVEL PELA INSTITUIÇÃO (Quem assinará o instrumento jurídico)

Nome Completo

Júlia Carvalho Silva Sobreira

Cargo

Início

Término

Secretário (a)

01/06/2023

CPF

xxxxxxxxxxxxxx

Identidade/Órgão Expedidor

Endereço

Av. Presidente Kennedy, 721 , 2º andar - Anexo Lavourão

Bairro
Estrela do Norte

Cidade
São Gonçalo

CEP
24.445-795

xxxxxxxxxxxxxx

Fax

Site

Endereço Eletrônico (e-mail)

gabinete.smtc@gmail.com

RESPONSÁVEL TÉCNICO PELO PROJETO

Nome Completo

Ricardo Suárez de Meneses Carneviva

CPF

xxxxx

Identidade/Órgão Expedidor

xxxxxxx

Telefone(s)

xxxxxxxxxxxxxxxxxxx

Fax

Endereço Eletrônico (e-mail)

rxxxxxxx

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/SMTC/2026

CHAMAMENTO PÚBLICO CP -Nº 001/SMTC/2026

1. PREÂMBULO

- 1.1.** O MUNICÍPIO DE SÃO GONÇALO, por meio da Secretaria Municipal de Turismo e Cultura, torna público este **EDITAL DE CHAMAMENTO** para seleção de Organização da Sociedade Civil, nos termos da Lei Federal nº 13.019/2014 e posteriores alterações e do Decreto Municipal nº 166/2019, para celebração de Termo de Colaboração, nas condições devidamente descritas, caracterizadas e especificadas neste Edital e no Plano de Trabalho (Anexo I), parte integrante do presente Edital.
- 1.2.** A finalidade precípua deste chamamento público é a **EXECUÇÃO DO PROJETO CARNAVAL RAIZ 2026**, que terá o prazo de um mês de duração.

2. INTRODUÇÃO

- 2.1.** O presente Chamamento Público e a parceria dele decorrente se regem por toda a legislação aplicável à espécie, especialmente pelas normas da Lei Federal nº 13.019/2014 e suas alterações, sendo regida pelos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade administrativa, publicidade e eficiência;
- 2.2.** Os concorrentes devem declarar o conhecimento das normas constantes desse Edital e seus anexos, assim como se sujeitarem incondicional e irrestritamente as suas determinações.
- 2.3.** As retificações deste Edital, por iniciativa oficial ou provocada por eventuais impugnações ou pedidos de esclarecimento, terão validade sobre todos os proponentes e serão publicadas em todos os veículos em que se deu a publicação originária, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a modificação não alterar a formulação das propostas.

2.4. O Chamamento Público a que se refere este Edital poderá ser adiado, revogado por razões de interesse público decorrentes de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulado, sem que enseje às organizações da sociedade civil participantes qualquer direito à reclamação ou indenização por estes motivos.

2.5. Poderão ser solicitadas por escrito, explicações, informações e impugnações sobre o objeto deste Edital ou acerca de qualquer dos termos dispostos neste Edital, até 10 (dez) dias úteis após sua publicação e devem ser endereçadas aos cuidados da Comissão de Seleção e protocolados no endereço da **Secretaria Municipal de Turismo e Cultura, situada na Av. Presidente Kennedy, nº 721, 2º andar, Estrela do Norte, São Gonçalo, das 9h00 às 16h30m ou pelo e-mail: seturcul@pmsg.rj.gov.br.**

2.6. Acerca dos eventuais requerimentos de explicações, informações e impugnações citadas no item 2.5, a Comissão de Seleção terá prazo de até 5 (cinco) dias úteis antes da sessão pública, para apresentação de respostas pelas mesmas vias de publicidade do presente Edital.

2.7. O presente Edital e anexos deverão ser publicados e disponibilizados no sítio oficial da Prefeitura de São Gonçalo (www.pmsg.rj.gov.br), bem como na sededa Secretaria Municipal de Turismo e Cultura, no endereço descrito no subitem 2.5, disponibilizados em via física para os interessados, podendo os mesmos comparecerem munidos de *pen drive* para gravação dos arquivos.

2.8. Decairá do direito de impugnar o Edital perante a Administração o Proponente que não o fizer no prazo estabelecido no item acima. As impugnações posteriores a essa data não terão efeito de recurso. Somente serão aceitas as impugnações protocoladas na forma do item 2.5.

3. DIA, HORÁRIO E LOCAL DE ENTREGA DE ENVELOPES

3.1. No dia de 11 de fevereiro de 2026, às 9h (nove horas), a Comissão de Seleção estará reunida na sede da Secretaria Municipal de Turismo e Cultura, no endereço citado no item 2.5, para receber os envelopes referentes ao presente Chamamento Público.

3.2. Caso o Chamamento Público não possa ser realizado na data estabelecida, a sessão

será remarcada para a data mais próxima possível, devidamente publicada pelas mesmas vias de publicidade do presente Edital.

4. DO OBJETO

Constitui objeto deste Edital de Chamamento Público a seleção de Organização da Sociedade Civil - OSC para, através da celebração de Termo de Colaboração, para que em parceria com a Secretaria Municipal de Turismo e Cultura, organizar, planejar e executar o Carnaval Raiz 2026, conforme Plano de Trabalho constante do anexo I deste Edital.

4.1. OBJETIVO GERAL

O presente Edital tem como objetivo o credenciamento de pessoas jurídicas para a produção de ações culturais relacionadas ao Carnaval Raiz 2026, no município de São Gonçalo. As atividades previstas incluem a contratação de serviços de produção, apresentações artísticas e a confecção de materiais gráficos e de divulgação, com o propósito de fortalecer iniciativas culturais enraizadas nas localidades indicadas.

As celebrações carnavalescas ocorrerão de forma descentralizada e abordarão uma variedade de temáticas artístico-culturais. O objetivo é atender as regiões de Trindade, Pacheco, Jardim Catarina, Santa Catarina, Jardim Alcântara, Itaúna e Porto da Pedra, fomentando o surgimento de novos artistas locais, criação de oportunidades de geração de renda, ampliação do conhecimento cultural e crescimento pessoal.

A realização do Carnaval Raiz 2026 tem a finalidade de fomentar a troca de conhecimento, sustentar empreendimentos criativos, e garantir uma maior democratização do acesso aos processos formativos em arte e cultura. Todo esse esforço visa assegurar que a cultura seja reconhecida como um direito essencial para todos os cidadãos.

O presente edital de chamamento obedece os termos da Lei Federal nº 13.019/2014 e posteriores alterações e do Decreto Municipal nº 166/2019.

4.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- a) Construir e executar plano de trabalho para o fortalecimento da festividade tradicional carnavalesca local em oito bairros gonçalenses, sendo eles Trindade, Pacheco, Porto da Pedra, Itaúna, Jardim Alcântara, Jardim Catarina e Santa Catarina, através da promoção de eventos que destaquem as tradições e manifestações culturais locais, garantindo que as expressões artísticas da comunidade sejam reconhecidas e celebradas;
- b) Realizar a contratação de artistas locais, serviços de produção e confecção de material gráfico e de divulgação;
- c) Disponibilizar recursos e apoio logístico para a produção de shows e performances, permitindo que artistas locais tenham a oportunidade de desenvolver e apresentar seus trabalhos durante o Carnaval;
- d) Promover qualificação artística e técnica, geração de renda, formação cultural e desenvolvimento pessoal, visando a troca de saberes e a sustentabilidade de empreendimentos criativos;
- e) Criar espaços e eventos durante o Carnaval para que artistas locais possam se apresentar, promovendo sua visibilidade e incentivando a troca de experiências entre eles;
- f) Elaborar relatório final acerca dos serviços prestados, contendo o resumo consolidado de todas as informações e dados em formato digital e físico, com a execução dos serviços e as entregas organizadas em datas.

5. PRODUTO

5.1 O presente Chamamento Público tem como produto a execução do Carnaval Raíz 2026, que atenda às seguintes demandas:

1. *Planejamento e Preparação.*
2. *Elaboração da programação a ser executada em cada bairro.*
3. *Contratação de equipes e artistas.*
4. *Coordenação das equipes em cada bairro.*
5. *Execução do projeto e Pós-Produção.*

A execução dos serviços e as entregas deverão ser organizadas em datas caracterizadas e especificadas neste Edital e neste Plano de Trabalho, parte integrante do presente Edital.

Todas as despesas para a viabilização das propostas deverão ser arcadas pelo proponente, sendo de sua responsabilidade prever todos os gastos necessários para a execução, como por exemplo: material, licenças, assinatura de provedor de Internet, equipamentos e recursos

humanos.

5.2 Detalhamento dos Produtos

Os produtos a serem entregues pela OSC à Secretaria Municipal de Turismo e Cultura deverão contemplar as seguintes características:

5.2.1) Produto 1 - Planejamento e Preparação

Descrição do produto: Definição dos objetivos e alinhamento da proposta do evento com o resgate cultural do carnaval de raiz, focando na valorização das tradições e na conexão com a comunidade local. Elaboração de um cronograma detalhado a fim de organizar todas as atividades do mês, desde as apresentações culturais até os eventos formativos, como oficinas e rodas de conversa. Identificação do público-alvo e dos tipos de atividades que melhor expressarão o conceito do carnaval autêntico.

A OSC deverá iniciar o processo de obtenção de licenças e autorizações junto aos órgãos públicos responsáveis, como prefeitura, polícia e bombeiros. Essas permissões são cruciais para garantir que todas as atividades ocorram de forma segura e dentro da legalidade.

Atividades:

- Definir tema e conceito de "carnaval de raiz" a ser trabalhado;
- Identificar e contactar potenciais parceiros (escolas de samba, ONGs, lideranças comunitárias);
- Solicitar autorizações junto a órgãos municipais (prefeitura, polícia, bombeiros);
- Obter de permissões para uso do espaço público e montagem de infraestrutura;
- Cumprir todas as exigências de segurança e acessibilidade a serem atendidas;
- Planejar o layout dos espaços para cada evento;
- Criar identidade visual para o projeto;
- Produzir materiais gráficos para divulgação;
- Realizar reuniões com líderes comunitários para envolvê-los no projeto;
- Fazer levantamento local sobre quais são as atrações demandadas e pensar na viabilidade de aglutinar ao projeto

5.2.2) Produto 2 - Elaboração da Programação a ser executada em cada bairro

Descrição do produto: Desenvolvimento de atividades que reflitam a autenticidade do carnaval de raiz e respeitem as características culturais de cada comunidade envolvida. Criação de um calendário de eventos, incluindo apresentações e recreação. A programação deve contemplar apresentações de artistas e grupos locais, valorizando talentos da própria comunidade. Em paralelo, é essencial alinhar as datas e horários dos eventos para que não haja sobreposição entre os bairros, otimizando o público e garantindo que cada localidade tenha sua identidade e protagonismo preservados no Carnaval Raiz 2026.

Atividades:

- Definir programação: tipos de eventos, apresentação de artistas, bandas e DJs;
- Identificar artistas locais e mapear a disponibilidade dos mesmos para compor a grade de artistas do projeto;
- Estruturar o cronograma de apresentações e realização de atividade em cada bairro.

5.2.3) Produto 3 -Contratação de Equipes e Artistas

Descrição do produto: A OSC deve garantir que o projeto conte com profissionais qualificados e artistas alinhados ao conceito do *Carnaval Raiz 2026*. A equipe de produção precisa abranger áreas como logística, segurança, montagem e desmontagem de estruturas, comunicação e suporte técnico, assegurando que cada aspecto operacional esteja coberto para o sucesso do evento. A contratação artística deve priorizar talentos locais, como grupos de samba e músicos populares, destacando a cultura tradicional e a autenticidade do carnaval.

Atividades:

- Estabelecer o perfil desejado para cada profissional a ser contratado, incluindo experiência e especializações.
- Realizar processos seletivos para posições de logística, infraestrutura, segurança, suporte técnico;
- Elaborar uma lista de artistas locais e grupos culturais alinhados ao conceito de carnaval de raiz.
- Priorizar talentos locais para fortalecer a identidade cultural do evento.
- Definir todos os artistas e prestadores de serviços que serão contratados;

- Contratar profissionais que irão compor a equipe de produção
- Contratar os artistas e DJs que se apresentarão nos 4 dias de carnaval;

5.2.4) Produto 4 - Coordenação das Equipes em cada bairro

Descrição do produto: Envolve a organização e supervisão de todos os profissionais responsáveis pela execução das atividades em cada localidade, garantindo que o cronograma seja seguido com eficiência e segurança. Essa atividade inclui designar líderes para cada equipe (como logística, segurança, infraestrutura e comunicação), que serão responsáveis por monitorar suas áreas e assegurar que as necessidades locais sejam atendidas. A coordenação também engloba o gerenciamento de recursos, a solução rápida de problemas operacionais e o alinhamento constante com a equipe central para ajustes no planejamento, se necessário.

Atividades:

- Definir responsáveis para coordenação de equipes e subáreas (ex.: coordenador de palco, responsável pela comunicação, etc.).
- Organizar treinamentos para a equipe de segurança e atendimento ao público, com foco em segurança e acessibilidade.
- Programar ensaios para os grupos artísticos, garantindo que todos estejam alinhados aos horários e às estruturas do evento.
- Planejar as necessidades logísticas dos artistas (transporte, hospedagem, alimentação, camarins).
- Definir áreas de apoio para descanso e preparação dos artistas em cada local de apresentação.
- Negociar direitos de imagem e registrar autorizações para uso de fotos e vídeos das apresentações, caso seja necessário para a divulgação do projeto.
- Designar um responsável para manter comunicação direta com a equipe e os artistas, garantindo o alinhamento e solucionando dúvidas.

5.2.5) Produto 5 - Execução do Projeto e Pós-Produção

Descrição do produto: A Execução e Pós-Produção do Projeto envolve a implementação e desprodução de todas as atividades planejadas para o *Carnaval Raiz 2026*, garantindo que cada etapa ocorra conforme o cronograma e os padrões de qualidade estabelecidos. Durante essa

fase, equipes de produção, segurança, logística, comunicação e técnica trabalham de forma integrada para coordenar apresentações, oficinas, cortejos e demais atividades culturais em cada bairro participante. A execução inclui a montagem de estruturas, como palcos e áreas de apoio, além de assegurar o funcionamento dos sistemas de som e iluminação. Também envolve o monitoramento contínuo da segurança e da organização do público, a fim de proporcionar uma experiência festiva, segura e acessível para todos. A comunicação entre as equipes e o acompanhamento em tempo real permitem solucionar imprevistos rapidamente e realizar os ajustes necessários, garantindo que o evento reflita a autenticidade do carnaval de raiz e atenda às expectativas da comunidade e do público. A pós-produção abrange a desmontagem da infraestrutura e entrega do relatório final.

- Implementar o Cronograma de Atividades;
 - Instalar a infraestrutura necessária para a realização do Carnaval Raiz 2026;
 - Acompanhar e supervisionar as atividades;
 - Promover a interação entre a comunidade e as atividades culturais;
 - Implementar protocolos de resolução rápida para eventuais crises ou incidentes.
-
- Desmontar infraestrutura
 - Elaborar relatório de todas as atividades realizadas e estudo de impacto dos resultados alcançados com a execução dos serviços e as entregas organizadas em datas.
 - Entregar relatório em formato digital e físico no prazo máximo de 90 (noventa) dias a partir do término da última atividade monitorada;

5.3. As atividades serão realizadas no período de execução prevista neste Edital pela Secretaria Municipal de Turismo e Cultura;

5.4. Todas as despesas para a viabilização das propostas deverão ser arcadas pelo proponente, sendo de sua responsabilidade prever todos os gastos necessários para a execução, por exemplo: material, licenças, assinatura de provedor de Internet, equipamentos e recursos humanos.

5.5. Cabe à Secretaria Municipal de Turismo e Cultura definir os dias e horários de execução das atividades.

5.6. Após a conclusão, a OSC deverá apresentá-lo à Secretaria Municipal de Turismo e Cultura para análise e aprovação.

5.7. O Município de São Gonçalo terá o prazo de 30 (trinta) dias para revisar e aprovar o relatório, podendo sugerir ajustes ou complementações.

5.8. A OSC terá o prazo de 30 dias (trinta) para realizar as alterações solicitadas.

6. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

6.1. Os recursos necessários à realização do objeto ora selecionado correrão à conta da seguinte dotação orçamentária:

SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO E CULTURA

PROGRAMA DE TRABALHO: **20.33.04.392.2063.2.182**

CÓDIGO DE DESPESA:

ND: 3.3.90.39.00

FONTE DE RECURSO: **1.500.0000.0000**

6.2. O desenvolvimento do Plano de Trabalho totalizará a importância de R\$1.346.036,41 (um milhão trezentos e quarenta e seis mil, trinta e seis reais e quarenta e um centavos), conforme detalhamento estabelecido na Planilha de Custos (Valores Estimados) (Anexo II).

7. PRAZOS

7.1. Na contagem dos prazos, é excluído o dia de início e incluído o do vencimento. Os prazos somente se iniciam e vencem em dias de expediente no órgão ou entidade.

7.2. O prazo da execução do objeto ora selecionado é de 1 (um) mês, tendo início a partir da publicação do extrato do Termo de Colaboração no Diário Oficial do Município de São Gonçalo.

7.2.1. O prazo descrito no caput poderá ser prorrogado em períodos iguais e sucessivos,

desde que demonstrada a vantajosidade para o MUNICÍPIO e cumpridas as metas e indicadores estabelecidos.

7.2.2. Poderá a prorrogação ser solicitada pela Organização da Sociedade Civil, desde que devidamente formalizada e justificada com mínimo de 30 (trinta) dias antes da data do término da parceria.

7.2.3. O prazo previsto poderá ser prorrogado, por meio de termo aditivo, por iguais e sucessivos períodos, limitada a duração a 60 (sessenta) meses, desde que demonstrada a vantajosidade para a Administração Pública e o cumprimento das metas e indicadores estabelecidos.

7.2.4. Caso ocorra a prorrogação da vigência, os repasses financeiros para realização do objeto poderão sofrer os reajustes devidos para o novo período, com as devidas justificativas submetidas através de planilha analítica à análise da Secretaria Municipal de Turismo e Cultura, que sempre observará a manutenção da vantajosidade para a Administração Pública, levando em conta ainda:

7.2.5. Não deverão ser aceitas a inclusão de benefícios ou qualquer outra nova despesa não prevista na proposta inicial da parceria, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, acordo ou convenção coletiva.

7.2.6. Em qualquer hipótese de reajuste previsto neste item, os eventuais reajustes serão objeto de preclusão com a assinatura da prorrogação da parceria ou com o seu encerramento.

7.2.7. Os prazos relativos aos recursos administrativos serão disciplinados em seção própria deste Edital.

8. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

8.1. Poderão participar deste Chamamento Público as Organizações da Sociedade Civil que atenderem às exigências constantes deste Edital, bem como às disposições da Lei nº 13.019/2014 e Decreto Municipal nº 166, e que comprovem:

8.1.1. Possuir objetivos estatutários ou regimentais voltados à promoção de atividades de

relevância pública e social, compatíveis com o objeto do instrumento a ser pactuado, conforme art. 33, I, e art. 35, III, da Lei nº 13.019/2014 e art. 27 do Decreto Municipal nº 166;

8.1.2. Normas internas que prevejam, em caso de dissolução da entidade, a destinação de seu patrimônio líquido a outra pessoa jurídica de igual natureza que atenda aos requisitos da Lei nº 13.019/2014 e que, preferencialmente, tenha o mesmo objeto social da organização extinta, nos termos do art. 33, III, da Lei nº 13.019/2014 e art. 27 do Decreto Municipal nº 166;

8.1.3. Existência legal mínima de 3 (três) anos, comprovada pelo Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ) e demais documentos da Receita Federal do Brasil; experiência prévia na execução de atividades correlatas ao objeto da parceria; e capacidade técnica e operacional para o cumprimento das metas pactuadas, conforme art. 33 da Lei nº 13.019/2014 e art. 27 do Decreto Municipal nº 166;

8.2. As organizações religiosas e sociedades cooperativas estão dispensadas das exigências previstas nos subitens 8.1.1 e 8.1.2, conforme art. 33º, §2º, da Lei nº 13.019/2014.

8.3. Estão impedidas de participar as OSCs que:

8.3.1. Não estejam regularmente constituídas ou, no caso de estrangeiras, não autorizadas a atuar no território nacional;

8.3.2. Estejam omissas na prestação de contas de parceria anteriormente celebrada, nos termos do art. 39, II, da Lei nº 13.019/2014;

8.3.3. Tenham dirigentes que sejam membros do Poder Judiciário, Ministério Público ou da administração pública, estendendo-se a vedação a cônjuges, parentes em linha reta ou colateral, até o segundo grau, conforme art. 39, III, da Lei nº 13.019/2014;

8.3.4. Estejam impedidas de contratar com a administração pública por sanções legais, incluindo suspensão, inidoneidade e penalidades correlatas, enquanto durar a penalidade;

8.3.4.1. for sanada a irregularidade que motivou a rejeição e quitados os débitos

eventualmente imputados;

8.3.4.2.for reconsiderada ou revista a decisão pela rejeição;

8.3.4.3.a apreciação das contas estiver pendente de decisão sobre recurso com efeito suspensivo;

8.3.5.tenham sido punidas com uma das seguintes sanções, pelo período que durar a penalidade:

8.3.5.1.suspensão de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração;

8.3.5.2.declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública;

8.3.5.3.suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades da Administração Pública Municipal;

8.3.5.4. Declaração de inidoneidade para participar em chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo.

8.3.6. Tenha tido contas de parceria julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos;

8.3.7. Tenha entre seus dirigentes pessoa:

8.3.7.1. Cujas contas relativas a parcerias tenham sido julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos;

8.3.7.2. Julgada responsável por falta grave e inabilitada para o exercício de cargo em

comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação;

8.3.7.3. Considerada responsável por ato de improbidade, enquanto durarem os prazos estabelecidos nos incisos I, II e III do art. 12 da Lei no 8.429, de 2 de junho de 1992.

8.4. Não será permitida a participação de organização da sociedade civil que possua em sua diretoria pessoas que participem da diretoria de outra organização da sociedade civil que possua Termo de Colaboração ou de Fomento vigente celebrado com a Administração Municipal.

8.5. Não será permitida a participação de mais de uma organização da sociedade civil sob o controle de um mesmo grupo de pessoas físicas ou jurídicas;

8.6. Não será permitida a participação de organização da sociedade civil cujos dirigentes, gerentes ou associados sejam servidores do Município ou de suas entidades, fundações ou autarquias, ou que o tenham sido nos últimos 180 (cento e oitenta) dias anteriores à data deste Edital, conforme Art.39, caput, inciso III e §§ 5º e 6º da Lei 13.019/2014, devendo apresentar Declaração de Atendimento às disposições desta Lei (Anexo VIII)

8.7. Não será permitida atuação em rede;

8.8 A organização parceira deverá realizar, como contrapartida ao presente projeto, ações voltadas à conscientização e promoção de práticas de sustentabilidade ambiental, alinhadas ao tema do Carnaval Raiz 2026.

8.8.1 Essas ações deverão incluir a implementação de atividades educativas e promocionais que incentivem a redução, reutilização e reciclagem de resíduos sólidos, buscando engajar os participantes do evento, os moradores e os comerciantes locais no descarte correto e na adoção de práticas sustentáveis.

8.8.2 A contrapartida ambiental poderá compreender iniciativas como:

- Disponibilização de pontos de coleta seletiva para materiais recicláveis em áreas previamente definidas e delimitadas no escopo do projeto;
- Distribuição de materiais informativos e realização de campanhas educativas durante o evento, com o objetivo de sensibilizar o público quanto à importância do descarte

adequado e à redução de resíduos;

- Apoio na articulação com cooperativas de catadores de materiais recicláveis ou outras iniciativas locais, visando à destinação correta dos materiais coletados, sempre em alinhamento com as políticas públicas municipais de gestão de resíduos sólidos.

8.8.3 Fica expressamente vedada a delegação à organização parceira de quaisquer atividades que caracterizem a prestação de serviços típicos do Estado, como a coleta convencional, transporte ou destinação final de resíduos sólidos urbanos, conforme estabelecido no art. 40 da Lei nº 13.019/2014.

8.8.4 As ações a serem executadas pela organização parceira deverão ser previamente aprovadas pela administração pública municipal, que indicará os locais e as condições para sua implementação, observando-se a razoabilidade, proporcionalidade e compatibilidade com os objetivos do projeto.

8.9. Para celebração da desta parceria, a OSC deverá apresentar a seguinte documentação, conforme art. 34 da Lei 13.019/2014 e art. 27 do Decreto Municipal nº 166;:

8.9.1. certidões de regularidade fiscal, previdenciária, tributária, de contribuições e de dívida ativa, de acordo com a legislação aplicável de cada ente federado;

8.9.2. cópia da ata de eleição do quadro dirigente atual

8.9.3. relação nominal atualizada dos dirigentes da entidade, com endereço, número e órgão expedidor da carteira de identidade e número de registro no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF da Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB de cada um deles;

8.9.4. comprovação de que a organização da sociedade civil funciona no endereço por ela declarado

9. REPRESENTAÇÃO NO PROCESSO

9.1. Poderão as Organizações da Sociedade Civil participarem de todas as etapas deste Chamamento Público por meio de seu representante legal ou por agente credenciado regularmente constituído, cujo credenciamento deverá ser comprovado por:

9.1.1. Procuração passada por instrumento público ou particular, que contenha no mínimo poderes “*ad negocia*” para manifestar a intenção de recorrer e de desistir dos recursos, bem

como praticar todos os demais atos pertinentes ao certame em nome da organização da sociedade civil;

9.1.2. Carta de credenciamento devidamente preenchida nos termos do Anexo V.

9.2. O representante legal deverá apresentar documento comprobatório de legitimidade para representar a organização da sociedade civil, via de regra, o ato constitutivo da organização da sociedade civil e a ata de eleição da diretoria vigente, nos quais estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações. O agente credenciado deverá apresentar procuração ou carta de credenciamento acompanhada de documento comprobatório de que o mandante ou de que o signatário da carta possui poderes para tanto.

9.3. O representante legal ou o agente credenciado, antes da entrega dos envelopes e da credencial, deverá identificar-se exibindo a carteira de identidade ou outro documento equivalente.

9.4. A carta de credenciamento ou a procuração, o ato constitutivo da organização da sociedade civil e a ata de eleição, para fins de credenciamento, deverão ser entregues separadamente.

9.5. Encerrada a fase descrita nos subitens **11.1, 11.2, 11.3 e 11.4**, iniciada no horário previsto no subitem **3.1**, não mais serão admitidos novos proponentes, devendo a Comissão de Seleção lavrar a ata de recebimento dos envelopes de proposta e documentação de habilitação.

10. APRESENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO E DAS PROPOSTAS

10.1. No local, data e hora estabelecidos, as organizações da sociedade civil interessadas neste Chamamento Público deverão apresentar os documentos e as propostas exigidos no presente Edital em 02 (dois) envelopes lacrados e sem nenhuma transparência, com os seguintes dados na parte externa:

ENVELOPE “A” - PROPOSTA

**CHAMAMENTO PÚBLICO CP - [SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO E CULTURA] Nº
001/SMTTC/2026**

[NOME COMPLETO E ENDEREÇO DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL]

ENVELOPE “B” - DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

**CHAMAMENTO PÚBLICO CP - [SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO E CULTURA] Nº
001/SMTC/2026**

[NOME COMPLETO E ENDEREÇO DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL]

11. FORMA DE APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS E DOS DOCUMENTOS

11.1. Os documentos dos ENVELOPES "A" – PROPOSTA - e "B" – DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO - serão apresentados na forma estabelecida nos itens a seguir.

11.1.1. A Organização da Sociedade Civil proponente deverá entregar o ENVELOPE "A" contendo os documentos necessários de acordo com o roteiro estipulado neste Edital, sob sua inteira e exclusiva responsabilidade, não podendo haver nenhuma alteração nos documentos ou inclusão de novos após sua entrega à Comissão de Seleção, sob nenhuma alegação.

11.1.2. Não assistirá à proponente qualquer direito autoral sobre a proposta apresentada, podendo o Município de São Gonçalo utilizá-la para atingir os objetivos previstos no Termo de Colaboração objeto deste certame ou de outros que venha a realizar.

11.1.3. Não serão admitidas sob quaisquer motivos modificações ou substituições da proposta ou de quaisquer documentos uma vez entregues os envelopes na forma do subitem **12.1**

11.2. Fica a cargo das organizações da sociedade civil participantes todos os custos relativos à formulação e à apresentação das suas propostas.

11.3. Poderá a Comissão de Seleção requisitar a qualquer tempo, via ou vias originais dos documentos exigidos neste Edital ou ainda, em qualquer fase do Chamamento Público, a de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, não sendo possível a inclusão de informação ou documento que deveria constar quando do momento da

entrega.

11.4. É facultada à Comissão de Seleção em qualquer fase do chamamento público a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior do documento ou informação que deveria constar originalmente na proposta.

11.5. Os documentos exigidos no ENVELOPE "B" - DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO - poderão ser apresentados no original ou em cópia reprográfica autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração e rubricados pelo representante legal da organização da sociedade civil, ou seu agente credenciado. Os documentos deverão ser numerados em ordem crescente e não poderão conter rasuras ou entrelinhas. Na hipótese de falta de numeração, numeração equivocada ou ainda inexistência de rubrica do representante legal ou agente credenciado nas folhas de documentação, poderá a Comissão de Seleção solicitar a quem tenha poderes para tanto que sane a incorreção, dando prazo de até 03 (três) dias para solução. Em caso de descumprimento das formalidades acima por falta de representante legal ou agente credenciado, sob pena de inabilitação.

11.6. Somente será avaliada a documentação de habilitação da organização da sociedade civil que apresentar a melhor proposta. O ENVELOPE "B" – DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO – das demais organizações da sociedade civil ficará em poder da Comissão de Seleção até a assinatura do Termo de Colaboração pela organização da sociedade civil vencedora do certame, momento em que sua retirada pelos representantes será permitida. Caso tais documentos não sejam retirados em até 5 (cinco) dias úteis após a publicação do extrato do Termo de Colaboração no Diário Oficial, serão inutilizados.

12. PROPOSTA

12.1. A Proposta deverá ser apresentada em texto digitado, em papel formato A4, com margem esquerda igual a 3cm, margem direita igual a 1 cm e margens superior e inferior iguais a 3 cm, com espaçamento 1,5 entre as linhas e em fonte verdana, tamanho 10 e deverá ser elaborada de acordo com o roteiro a seguir, observadas ainda as condições estabelecidas no Plano de Trabalho (Anexo I).

12.2. Constituem os tópicos essenciais da Proposta:

12.2.1 ÍNDICE: Deverá conter a paginação correta e todos os tópicos da Proposta.

12.2.2 APRESENTAÇÃO DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL:

Resumo histórico e/ou currículo da organização da sociedade civil contendo relato de sua experiência na área de interesse do objeto do edital, destacando vivência prévia com a modalidade de atividade e o público alvo específico do presente edital.

12.2.3 CONHECIMENTO DO PROBLEMA:

Texto contendo descrição da organização da sociedade civil a ser desenvolvida com base na sua experiência anterior sobre o objeto do Termo de Colaboração que se pretende celebrar a partir do presente Edital e deverá incluir demonstrado conhecimento sobre as políticas setoriais constantes do Plano de Trabalho (apresentação de conhecimento sobre a legislação interessada, políticas e programas nacionais e municipais); b) apresentação de discussão técnica sobre as modalidades de atendimento dos programas previstos no Plano de Trabalho; c) informações e dados sobre os trabalhos similares já realizados pela organização da sociedade civil; d) dificuldades e desafios encontrados para sua realização; e) soluções propostas para superá-los.

12.2.4 DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES: Apresentação dissertativa discriminando as atividades a serem desenvolvidas, os profissionais envolvidos para a execução das atividades, os prazos, os produtos ou serviços, e a metodologia empregada, conforme descrito no Plano de Trabalho (Anexo I). **As propostas que meramente repetir o conteúdo do Plano de Trabalho serão desclassificadas.**

12.3. As propostas serão julgadas de acordo com:

12.3.1. A adequação de suas informações e propostas aos objetivos específicos do programa, legislação ou ações correlatas ao objeto da parceria;

12.3.2. A experiência prévia na realização, incluindo dos profissionais empregados diretamente nos serviços essenciais, que mantenham relação direta com o objeto da parceria ou natureza semelhante;

12.3.3. A comprovação da capacidade técnica, operacional e de logística para o desenvolvimento das atividades previstas, em como do cumprimento das metas estabelecidas;

12.3.4. O preço/valor de referência.

12.3.5. A proposta será julgada por meio de pontuação, considerando-se os seguintes parâmetros abaixo: nº CP/001/STMC/2025

Critérios de Julgamento	Metodologia de Pontuação	Pontuação Máxima por Item
(A) Informações sobre ações a serem executadas, metas a serem atingidas, indicadores que aferirão o cumprimento das metas e prazos para a execução das ações e para o cumprimento das metas	- Grau pleno de atendimento (4,0 pontos) - Grau satisfatório de atendimento (2,0 pontos) - O não atendimento ou o atendimento insatisfatório (0,0).	4,0
(B) Adequação da proposta aos objetivos da da ação em que se insere a parceria	- Grau pleno de adequação (2,0) - Grau satisfatório de adequação (1,0) - O não atendimento ou o atendimento insatisfatório do requisito de adequação (0,0). OBS.: A atribuição de nota “zero” neste critério implica a eliminação da proposta, por força do caput do art. 27 da Lei nº 13.019, de 2014.	2,0
(C) Descrição da realidade objeto da parceria e do nexó entre essa realidade e a atividade proposta	- Grau pleno da descrição (1,0) - Grau satisfatório da descrição (0,5) - O não atendimento ou o atendimento insatisfatório (0,0).	1,0
(D) Adequação da proposta ao valor de referência constante do	- O valor global proposto é, pelo menos, 10% (dez por cento) mais baixo do que o valor de referência (1,0);	1,0

Edital, com menção expressa ao valor global da proposta	- O valor global proposto é igual ou até 10% (dez por cento),, mais baixo do que o valor de referência (0,5); - O valor global proposto é superior ao valor de referência (0,0). OBS.: A atribuição de nota “zero” neste critério <u>NÃO</u> implica a eliminação da proposta, haja vista que, nos termos de colaboração, o valor estimado pela administração pública é apenas uma referência, não um teto.	
(E) Capacidade técnico operacional da instituição proponente, por meio da parceria comprovada no portfólio de realizações na gestão de atividades ou projetos relacionados ao objeto da parceria ou de natureza semelhante	- Grau pleno de capacidade técnico-operacional (2,0). - Grau satisfatório de capacidade técnico-operacional (1,0). - O não atendimento ou o atendimento insatisfatório do requisito de capacidade técnico-operacional (0,0). OBS.: A atribuição de nota “zero” neste critério implica eliminação da proposta, por falta de capacidade técnica e operacional da OSC (art. 33, caput, inciso V, alínea “c”, da Lei nº 13.019, de 2014).	2,0
VALOR TOTAL DO SOMATÓRIO DOS ITENS: 10 PONTOS		

12.4. Será eliminada a proposta que não contenha as seguintes informações (Art. 15, §2º do Decreto Municipal 166/2019:

12.4.1. A descrição da realidade do objeto da parceria e o anexo com a atividade ou projeto proposto;

12.4.2. As ações a serem executadas, as metas a serem atingidas e os indicadores que aferem o cumprimento das metas; os prazos para a execução das ações e para o cumprimento das metas;

12.4.3. O valor global;

12.5. A proposta mais vantajosa será aquela que somar o maior número de pontos segundo a

escala prevista.

12.5.1. Em caso de empate, será considerada a melhor proposta, nesta ordem:

- a) aquela que tiver recebido maior pontuação no fator capacidade operacional;
- b) aquela que houver alcançado maior pontuação no fator experiência.
- c) aquela que houver alcançado maior pontuação no fator preço;
- d) aquela que tiver alcançado maior pontuação no fator grau de adequação;
- e) permanecendo o empate, será realizado sorteio.

12.6. A organização da sociedade civil que obtiver nota abaixo de 50 (cinquenta) pontos ou que obtiver pontuação zero em qualquer um dos fatores terá sua proposta desclassificada.

13. HABILITAÇÃO

13.1. O ENVELOPE “B” – DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO - deverá conter todos os documentos especificados a seguir:

13.1.1. Certidão de existência jurídica expedida pelo Cartório de Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou cópia autenticada do Estatuto da organização da sociedade civil, registrado e com eventuais alterações. Caso a organização seja uma Universidade, deverá constar também declaração emitida pelo respectivo Conselho Universitário ou Conselho Superior de Ensino e Pesquisa aprovando a execução do objeto do presente Chamamento Público.

13.1.2. Cópia da Ata de Eleição da Diretoria com mandato vigente, registrada no Cartório de Registro Civil das Pessoas Jurídicas.

13.1.3. Prova de inscrição ativa no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ.

13.1.4. Prova de, no mínimo, 3 (três) anos de existência, conforme estabelecido no art. 24, § 2º, da Lei nº 13.019/2014, mediante apresentação de documentação emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil, com base no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ.

13.1.5. Relação nominal atualizada dos dirigentes da organização da sociedade civil, com endereço, número e órgão expedidor da carteira de identidade e número de registro no Cadastro

de Pessoas Físicas – CPF da Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB de cada um deles.

13.1.6.Cópia do comprovante de endereço de funcionamento da organização da sociedade civil no endereço por ela declarado.

13.1.7.Prova de regularidade com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal mediante a apresentação dos seguintes documentos:

13.1.7.1.A prova de regularidade com a Fazenda Federal será efetuada por meio da Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais, inclusive contribuições sociais, e à Dívida Ativa da União, ou Certidão Conjunta Positiva com efeito negativo, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional –PGFN;

13.1.7.2.Ato Declaratório de Isenção do INSS (Art. 308 da Instrução Normativa INSS/DC Nº 100 de 18.12.2003), caso a organização da sociedade civil seja isenta.

13.1.7.3.A prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio da organização da sociedade civil será feita por meio da apresentação da certidão negativa ou positiva com efeito negativo do Imposto sobre Circulação de Mercadorias e Serviços e certidão negativa ou positiva com efeito negativo da dívida ativa, ou, se for o caso, certidão comprobatória de que a organização da sociedade civil, pelo respectivo objeto, está isenta de inscrição estadual;

13.1.7.4.A prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio da organização da sociedade civil será feita por meio da apresentação da certidão negativa ou positiva com efeito negativo do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza e certidão negativa ou positiva com efeito negativo da dívida ativa ou, se for o caso, certidão comprobatória de que a organização da sociedade civil, pelo respectivo objeto, está isenta de inscrição municipal; Prova de Regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – CRF-FGTS.

13.1.8.Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT ou Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas com efeito negativo.

13.1.9. Certidão Negativa de Ilícitos Trabalhistas praticados em face de trabalhadores menores, em obediência à Lei Federal nº 9.854/99, que deverá ser emitida junto à Delegacia Regional do Trabalho no Estado do Rio de Janeiro ou Declaração firmada pelo representante legal da organização da sociedade civil (Anexo IX) de que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de que não emprega menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos. Para as organizações da sociedade civil sediadas fora do Estado do Rio de Janeiro, a certidão deverá ser emitida pelo órgão competente no Estado onde a mesma tem sua sede.

13.1.10. Declaração do representante legal de que a organização da sociedade civil não incide em nenhuma das hipóteses de impedimento previstas no artigo 28, do Decreto Municipal nº 166/2019 (Anexo VIII).

13.1.11. Certidões negativas de falência ou insolvência civil ou recuperação judicial ou extrajudicial expedidas pelo Distribuidor da sede da organização de sociedade civil. Para as entidades sediadas no Município do Rio de Janeiro, a prova será feita mediante apresentação de certidões dos 1º, 2º, 3º e 4º Ofícios de Registro de Distribuição e pelos 1º e 2º Ofícios de Interdições e Tutelas. As entidades sediadas em outras comarcas do Estado do Rio de Janeiro ou em outros Estados deverão apresentar, juntamente com as certidões negativas exigidas, declaração passada pelo foro de sua sede, indicando quais os Cartórios ou Ofícios de Registros que controlam a distribuição de falências e recuperação judicial ou extrajudicial. Não serão aceitas certidões com validade expirada ou passadas com mais de 90 (noventa) dias contados da efetiva pesquisa do Cartório em relação à data da realização do Chamamento Público.

13.1.12. Atestado de capacidade técnica em medidas de acessibilidade cultural.

13.1.13. Atestado de capacidade técnica em ações ou projetos voltados à promoção da acessibilidade cultural, compatíveis com a dimensão e os objetivos previstos no projeto a ser executado.

13.2. Os documentos necessários à habilitação da organização da sociedade civil farão parte integrante do processo administrativo e poderão ser apresentados em original ou cópia autenticada por cartório competente, ou ainda em cópias acompanhadas dos respectivos originais, de modo a permitir suas autenticação por servidor municipal lotado na Secretaria

Municipal de Turismo e Cultura, no momento da sessão pública.

13.3. Se os Certificados, Declarações, Registros e Certidões exigidos neste Edital não tiverem prazo de validade declarado no próprio documento, da mesma forma que não conste previsão em legislação específica, os referidos documentos deverão ter sido emitidos há no máximo 90 (noventa) dias contados até a data da apresentação dos Envelopes “A” e “B”.

14. COMISSÃO DE SELEÇÃO

14.1. A Comissão de Seleção é o órgão colegiado destinado a processar e julgar o presente chamamento público, tendo sido constituída na forma da Portaria nº 002/SMTC/2025, publicada no Diário Oficial Eletrônico (D.O.E), no município de São Gonçalo, do dia xx de dezembro de 2025.

14.2. ETAPAS DO CHAMAMENTO PÚBLICO

Etapa	Descrição da etapa	Datas
1	Publicação do Edital de Chamamento Público.	12 de janeiro de 2026
2	Recebimento das propostas das OSCs.	11 de fevereiro de 2026
3	Avaliação das propostas pela Comissão de Seleção.	1 (um) dia data limite de recebimento das propostas das OSCs.
4	Interposição de recursos contra o resultado preliminar.	5 (cinco) dias da divulgação do resultado preliminar.
5	Análise final pela comissão de Seleção dos recursos apresentados.	Até 3 (três) dias
6	Em caso de a Comissão de Seleção não reconsiderar o exposto em recurso, encaminhará o recurso à Autoridade superior que proferirá a decisão.	Até 7 (sete) dias
7	Homologação e publicação do resultado definitivo da fase de seleção, com divulgação das decisões recursais proferidas (se houver).	Após a avaliação dos recursos.

--	--	--

14.3. O Chamamento Público terá duas fases, sendo que a primeira será o recebimento vindo das organizações de sociedade civil dos Envelopes “A” e “B”, nos termos do subitem

14.4. Resolvidas as questões de representação (item 7 do presente Edital), os envelopes “A” – PROPOSTA – serão abertos e as propostas serão rubricadas por todos os representantes presentes na sessão e pela Comissão de Seleção, momento que será lavrada ata do ato de recebimento dos envelopes. assim como serão assinalados dia e horário para nova sessão, considerando-se intimados todos os presentes, com sua devida publicação no Diário Oficial.

14.5. Na nova sessão, o Presidente da Comissão de Seleção divulgará a classificação das Propostas para que, após, sejam abertos os envelopes “B” – DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO – da organização da sociedade civil cuja proposta foi classificada em primeiro lugar.

14.6. Caso a organização de sociedade civil seja inabilitada, serão convocadas as organizações de sociedade civil subsequentes e, na ordem de classificação, o Presidente da Comissão de Seleção poderá convidar aquela imediatamente mais bem classificada a aceitar a celebração de parceria nos termos da proposta por ela apresentada. A seguir, será analisada a documentação de habilitação.

14.7. Para a celebração da parceria, a administração pública municipal convocará a OSC selecionada para, no prazo de 10 (dez) dias úteis, apresentar seu plano de trabalho consolidado a ser implementado, que deverá observar as informações já apresentadas na proposta selecionada (Art. 35, inciso IV da lei federal 13019/2014 e Art. 26 do Decreto Municipal 166/2019

14.8. Será divulgado resultado preliminar da Etapa de avaliação no D.O. do Município de São Gonçalo

15. DIREITO DE PETIÇÃO

15.1. Após a etapa de julgamento da habilitação, a organização da sociedade civil interessada poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de interpor recurso, quando lhe será concedido o prazo de 05 dias úteis a contar da publicação da homologação do resultado no

Diário Oficial do Município, para a apresentação das razões do recurso, ficando as demais participantes, desde logo, intimadas para apresentar contrarrazões em igual número de dias úteis, que começarão a correr do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

15.2.A falta de manifestação imediata e motivada da organização da sociedade civil interessada acarretará decadência do direito de recorrer e a homologação do resultado do processo seletivo.

15.3.A não apresentação das razões escritas pelo recorrente acarretará, como consequência, a análise do recurso pela síntese das razões orais.

15.4.Os recursos serão dirigidos ao Presidente da Comissão de Seleção.

15.4.1.A Comissão de Seleção poderá reconsiderar sua deliberação, no prazo de até três dias úteis;

15.4.2. Caso a Comissão de Seleção não reconsidere sua deliberação, no prazo de até três dias úteis, o Presidente, com a devida justificativa, encaminhará o recurso à autoridade superior, que proferirá a decisão no mesmo prazo, a contar do recebimento.

15.5.O provimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

16. HOMOLOGAÇÃO E CELEBRAÇÃO DO TERMO DE COLABORAÇÃO

16.1.Uma vez homologado o resultado do Chamamento Público pelo Secretário Municipal, a organização da sociedade civil será convocada para, no prazo de 10 (dez) dias úteis, assinar o Termo de Colaboração.

16.2.Deixando a organização da sociedade civil de assinar o Termo de Colaboração no prazo de dez dias úteis, poderá a Secretaria Municipal de Turismo e Cultura, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas à faltosa, convocar as organizações da sociedade civil participantes remanescentes, por ordem de classificação, na forma do subitem **16.4**.

16.3.A organização da sociedade civil será responsável, na forma do Termo de Colaboração, pelos atos de seus empregados.

16.4.A organização da sociedade civil será responsável, na forma do Termo de Colaboração, pela qualidade das atividades executadas e dos materiais empregados, em conformidade com as especificações do Plano de Trabalho e demais normas técnicas pertinentes, sendo certo que a ocorrência de desconformidade implicará a reexecução da atividade e a substituição dos materiais recusados, sem que isso acarrete qualquer ônus para a Secretaria Municipal de Turismo e Cultura e sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

16.5.A organização da sociedade civil será também responsável, na forma do Termo de Colaboração, por todos os ônus, encargos e obrigações comerciais, fiscais, tributárias, previdenciárias e trabalhistas, por todas as despesas decorrentes de eventuais trabalhos noturnos, e por todos os danos e prejuízos que, a qualquer título, causar a terceiros em virtude da execução das atividades a seu encargo, respondendo por si e por seus sucessores.

16.6.A fiscalização da parceria caberá à Secretaria Municipal de Turismo e Cultura, devendo a organização da sociedade civil se submeter a todas as medidas, processos e procedimentos inerentes à atuação da SMTTC, que não exime aquela de suas obrigações no que se refere ao cumprimento das normas, especificações, nem de qualquer de suas responsabilidades legais e as previstas no Termo.

17. FORMA DE PAGAMENTO E PRESTAÇÃO DE CONTAS

17.1. O Carnaval Raiz de São Gonçalo é um evento de grande importância cultural, social e econômica para o município, reunindo milhares de participantes e promovendo a valorização das tradições locais. Para a edição de 2026, a realização do evento será delegada a uma Organização da Sociedade Civil (OSC) selecionada por meio deste chamamento público, com a execução de todas as fases necessárias para o sucesso da festividade.

17.1.1 Justificativa para Pagamento em Parcela Única e Antecipada

17.1.2. A execução do **Carnaval Raiz 2026** demanda uma série de preparativos antecipados, que incluem a contratação de fornecedores, a organização logística e a execução

de campanhas de divulgação, todos essenciais para a realização de um evento de grande porte.

17.1.3. Entre os principais custos a serem cobertos pela OSC estão:

17.1.3.1. A contratação de artistas, equipes de produção, segurança e apoio técnico;

17.1.3.2. A montagem de infraestruturas temporárias como palcos, sistemas de som e iluminação, arquibancadas e banheiros;

17.1.3.3. A obtenção de autorizações e licenças junto aos órgãos competentes para garantir a legalidade e segurança do evento;

17.1.3.4. O desenvolvimento de materiais de comunicação e campanhas de mídia, que devem ser executadas previamente para garantir ampla divulgação e participação popular.

17.1.4. A necessidade de pagamento em parcela única e antecipada está fundamentada na premissa de que a maior parte das despesas relacionadas ao evento precisa ser quitada antes da sua execução, considerando que fornecedores, artistas e prestadores de serviços requerem a contratação formal e o pagamento adiantado para assegurar sua disponibilidade e compromisso.

17.1.5. O pagamento em parcela única e antecipada à OSC está amparado pela Lei Federal nº 13.019/2014, que regulamenta as parcerias entre o poder público e Organizações da Sociedade Civil, permitindo o repasse dos recursos de acordo com o plano de trabalho acordado.

17.1.6. A medida segue o princípio da eficiência, previsto na administração pública, que visa garantir a execução plena do evento, evitando transtornos decorrentes da falta de recursos no momento crucial da preparação do Carnaval Raiz.

17.1.7. O pagamento antecipado assegura à OSC condições financeiras adequadas para planejar, contratar e organizar o evento com o tempo necessário, garantindo que o Carnaval Raiz 2025 aconteça dentro do prazo estipulado e com a qualidade esperada.

17.1.8. A medida de pagamento em parcela única e antecipada reforça o compromisso do poder público com a realização eficiente do Carnaval Raiz de São Gonçalo, assegurando que todos os preparativos e serviços possam ser contratados e executados sem interrupções ou atrasos.

17.1.9. A antecipação total dos recursos proporcionará à OSC a capacidade de cumprir com suas responsabilidades de forma integral, garantindo que o evento seja realizado de maneira organizada, segura e que atenda às expectativas culturais e sociais do município.

17.1.10. Demonstrada a impossibilidade física de desembolso mediante transferência eletrônica, o Termo de Colaboração poderá admitir a realização de desembolso em espécie, após saque à conta bancária específica da parceria, na hipótese de impossibilidade de desembolso mediante transferência eletrônica, devidamente justificada pela organização da sociedade civil no plano de trabalho, que poderá estar relacionada, dentre outros motivos, com:

- A. O objeto da parceria;
- B. A região onde se desenvolverão as ações da parceria; ou
- C. A natureza dos serviços a serem prestados na execução da parceria.

17.1.11. Ato da Secretária Municipal de Turismo e Cultura ou do dirigente máximo da entidade da administração pública municipal disporá sobre os critérios e limites para a autorização do desembolso em espécie.

17.1.12. O desembolso realizado na forma do item anterior não dispensa o registro do beneficiário final da despesa por ocasião da prestação de contas.

17.2. A prestação de contas apresentada pela organização da sociedade civil deverá conter elementos que permitam ao gestor da parceria avaliar o andamento ou concluir que o seu objeto foi executado conforme pactuado, com a descrição pormenorizada das atividades realizadas e a comprovação do alcance das metas e dos resultados esperados, até o período de que trata a prestação de contas.

17.3. A prestação de contas deverá ser acompanhada dos seguintes relatórios:

17.3.1. Relatório de Execução do Objeto, que conterá:

- A. A demonstração do alcance das metas referentes ao período de que trata a prestação de contas;
- B. A descrição das ações desenvolvidas para o cumprimento do objeto;
- C. Os documentos de comprovação do cumprimento do objeto, como listas de

presença, fotos, vídeos, entre outros; e

D. Os documentos de comprovação do cumprimento da contrapartida, quando houver.

17.3.1.1. O relatório de que trata o subitem anterior deverá, ainda, fornecer elementos para avaliação:

- A. Dos impactos econômicos ou sociais das ações desenvolvidas;
- B. Do grau de satisfação do público-alvo, que poderá ser indicado por meio de pesquisa de satisfação, declaração de entidade pública ou privada local e declaração do conselho de política pública setorial, entre outros; e
- C. Da possibilidade de sustentabilidade das ações após a conclusão do objeto.

17.3.1.2. As informações de que trata o subitem 18.3.1.1 serão fornecidas por meio da apresentação de documentos e por outros meios previstos no plano de trabalho.

17.3.1.3. O órgão ou a entidade da Administração Pública poderá dispensar a observância do subitem 18.3.1.2 quando a exigência for desproporcional à complexidade da parceria ou ao interesse público, mediante justificativa prévia.

17.3.1.4. A organização da sociedade civil deverá apresentar justificativa na hipótese de não cumprimento do alcance das metas.

17.3.1.5. Conforme Art. 63 do Decreto Municipal nº 166/2019, nos casos em que não estiver comprovado o alcance das metas no relatório de execução do objeto, ou diante de suspeita circunstanciada de irregularidades, a OSC será notificada para apresentar o relatório de execução financeira, no prazo de quarenta e cinco dias, que deverá ser instruído com os seguintes documentos:

I – relação das receitas auferidas, inclusive rendimentos financeiros e recursos captados, e das despesas realizadas com a demonstração da vinculação com a origem dos recursos e a execução do objeto, em observância ao plano de trabalho;

II – extratos da conta bancária específica;

III – memória de cálculo do rateio das despesas, quando for o caso;

IV – cópias simples das notas e comprovantes fiscais ou recibos, inclusive holerites, com data do documento, valor, dados da OSC e do fornecedor e indicação do produto ou serviço;

V – justificativa das receitas e despesas realizadas, inclusive rendimentos financeiros, fazendo constar os fatos relevantes.

17.4. Em se tratando de Termo de Colaboração a ser executado em menos de um ano, com fulcro no que está disposto no artigo 69 da Lei 13.019/2014 a prestação de contas e art. 69 do Decreto Municipal 166/19, a prestação de contas deverá ser realizada no prazo de 90 dias após o término da vigência da parceria, inclusive com a comprovação de recolhimento ao Tesouro Municipal de eventuais saldos financeiros.

18. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

18.1.A Administração Municipal poderá impor à organização da sociedade civil, pela execução da parceria em desacordo total ou parcial com o Plano de Trabalho, com o Termo de Colaboração a ser celebrado, com as normas da Lei Federal nº 13.019/2014 e com o Decreto Municipal nº 166/2019, as seguintes sanções, garantida a prévia defesa:

I- Advertência;

II- Suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades da Administração Pública Municipal, 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 organização da sociedade civil ressarcir a administração pública pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso (II).

19. FORO

19.1. Fica eleito o foro da Comarca de São Gonçalo para dirimir quaisquer questões, dúvidas ou

demandas referentes à execução do objeto deste Chamamento Público e à adjudicação dela decorrente.

20. DISPOSIÇÕES FINAIS

20.1. A homologação do resultado do presente Chamamento Público não implica em vinculação à celebração de Termo de Colaboração.

20.2. Deverá a organização da sociedade civil comprovar a manutenção das condições demonstradas para habilitação no Chamamento Público quando da assinatura do Termo de Colaboração.

20.3. Para o deslinde das questões porventura ocorridas no Chamamento Público, a Comissão de Seleção da Secretaria Municipal de Turismo e Cultura observará as regras do presente Edital, a Lei Federal nº 13.019/2014 e as normas que informam a atuação da Administração Pública, principalmente os Princípios de Direito Público.

20.4. Ficam as organizações da sociedade civil participantes deste Chamamento Público e seus representantes legais ou agentes credenciados sujeitos às sanções administrativas, cíveis e penais cabíveis quando praticarem irregularidades que venham ferir as normas deste Edital e aos Princípios de Direito Público.

20.5. Conforme art. 46 do Decreto Municipal nº 166/19, a Administração Pública Municipal poderá autorizar ou propor a alteração do termo de fomento ou de colaboração ou do plano de trabalho, após solicitação fundamentada da Organização da Sociedade Civil ou sua anuência, desde que não haja alteração de seu objeto, da seguinte forma:

I - Por termo aditivo à parceria:

- a)** ampliação do valor global, no limite máximo de até cinquenta por cento;
- b)** redução do valor global, sem limitação de montante;
- c)** prorrogação da vigência, observados os limites do art. 22 do Decreto 166/19;

d) alteração da destinação dos bens remanescentes;

e) outra alteração necessária no caso concreto.

II - Por certidão de apostilamento, nas demais hipóteses de alteração, tais como:

a) utilização de rendimentos de aplicações financeiras ou de saldos porventura existentes antes do término da execução da parceria;

b) ajustes da execução do objeto da parceria no plano de trabalho;

c) remanejamento de recursos sem a alteração do valor global;

d) alteração da remuneração da equipe de trabalho e de demais encargos decorrentes de acordo coletivo de trabalho ou convenção coletiva de trabalho.

§ 1º Excepcionalmente, poderá haver ampliação do valor global em percentual superior a cinquenta por cento, desde que nas mesmas hipóteses de dispensa e inexigibilidade de que tratam os artigos 30 e 31 da Lei Federal nº 13.019/2014.

§ 2º A Administração Pública deverá se manifestar sobre a solicitação de alteração no prazo de vinte dias úteis, contado da data de sua apresentação, com previsão de suspensão do prazo quando forem solicitados esclarecimentos à OSC.

§ 3º Sem prejuízo das alterações previstas no caput, a parceria deverá ser alterada por certidão de apostilamento, independentemente de anuência da OSC, para:

I) prorrogação da vigência, antes de seu término, quando o órgão ou a entidade da administração pública municipal tiver dado causa ao atraso na liberação de recursos financeiros, ficando a prorrogação limitada ao exato período do atraso verificado;

II) indicação dos créditos orçamentários de exercícios futuros.

20.6. Sem prejuízo das alterações previstas no item anterior, a parceria deverá ser alterada por certidão de apostilamento, independentemente de anuência da organização da sociedade civil, para indicação dos créditos orçamentários de exercícios futuros.

20.7. Integram o presente Edital todas as instruções, observações e restrições contidas nos seus

ANEXOS

Anexo I – Plano de Trabalho (envelope A);

Anexo II – Planilha de Custos (envelope A);

Anexo III – Minuta de Termo de Colaboração;

Anexo IV – Declaração de Responsabilização Civil e Administrativa (envelope B)

Anexo V – Carta de Credenciamento (assinatura com firma reconhecida) (fora dos envelopes);

Anexo VI – Declaração de que a Organização da Sociedade Civil não possui em sua Diretoria pessoas que participem da Diretoria de outra fundação privada ou associação (envelope B);

Anexo VII – Declaração de Ciência e Concordância

Anexo VIII – Declaração de Inexistência de Impedimento (envelope B);

Anexo IX - Declaração de Ilícitos Trabalhistas (envelope B);

Anexo X – Declaração sobre Instalações e Condições Materiais (envelope B);

Anexo XI – Declaração de Relação dos Dirigentes da Entidade (envelope B);

Anexo XII – Declaração de Atestado de Capacidade Técnica e Operacional (envelope A);

Anexo XIII – Relatório de Cumprimento do Objeto Pactuado (Prestação de contas Termo de Colaboração)

Anexo XIV – Prestação de contas Termo de Colaboração

XIV.1 - Relatório de execução do objeto;

XIV.2 – Relatório de execução Financeira;

XIV.3 - Demonstrativo da Conformidade da Despesa;

XIV.4 – Conciliação do Saldo Bancário;

XIV.5 – Demonstrativo de Aquisições/Produção de Bens;

Anexo XV - Critérios de Julgamento da Proposta - Edital n.º xxxxx

Anexo XVI - Cronograma Físico Financeiro

São Gonçalo, xx de xxxxxde xxxxx.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

ANEXO I DO EDITAL DE CHAMAMENTO - SMTc N°001/2026

PLANO DE TRABALHO - DIRETRIZES

Realização por meio de Termo de Colaboração para seleção de Organização da Sociedade Civil da organização, planejamento e execução do Carnaval Raíz 2026.

1. APRESENTAÇÃO

O presente plano de trabalho tem o objetivo de estabelecer as diretrizes para a realização do **CHAMAMENTO PÚBLICO** para seleção de Organização da Sociedade Civil (OSC), nos termos da Lei Federal nº 13.019/2014 e posteriores alterações e do Decreto Municipal N° 166/2019, para celebração de Termo de Colaboração, nas condições devidamente descritas, caracterizadas e especificadas neste Edital e no Plano de Trabalho (Anexo I), parte integrante do presente Edital.

As festividades carnavalescas em São Gonçalo têm o potencial de se tornar um verdadeiro catalisador para o desenvolvimento e a valorização de pequenos e médios artistas locais, desempenhando um papel fundamental na promoção da cultura e na economia criativa da região. O Carnaval, como uma das maiores celebrações do Brasil, oferece uma plataforma única para esses artistas se apresentarem e se destacarem, permitindo que sua arte alcance um público mais amplo. Ao dar espaço para músicos, dançarinos, artistas plásticos e grupos culturais da comunidade, as festividades não apenas enriquecem a experiência carnavalesca, mas também incentivam a diversidade e a autenticidade das expressões artísticas locais.

A inclusão de artistas locais nas festividades cria um ciclo positivo de valorização cultural. Essa circulação econômica é crucial, pois proporciona uma fonte de renda e sustento para esses profissionais, permitindo que continuem a desenvolver seus talentos e a contribuir com a cultura local. Além disso, a visibilidade adquirida durante o Carnaval pode abrir portas para novas oportunidades, como contratos para shows em outros eventos, colaborações artísticas e até mesmo participação em projetos culturais maiores.

A promoção de um Carnaval que prioriza artistas locais também gera um forte sentimento de pertencimento e orgulho entre os moradores. Quando a comunidade se vê representada nas festividades, cria-se uma conexão emocional que fortalece os laços sociais e estimula a participação ativa dos cidadãos. A organização de eventos carnavalescos, com o envolvimento

de grupos comunitários, não só diversifica a programação, mas também promove a inclusão social, garantindo que todos tenham a chance de participar e se expressar.

Outro aspecto importante é que o Carnaval em São Gonçalo pode servir como uma vitrine para as tradições culturais locais, como danças, músicas e folguedos que fazem parte do patrimônio imaterial da região. Isso ajuda a preservar e divulgar essas manifestações culturais, garantindo que elas sejam reconhecidas e valorizadas por futuras gerações. A promoção de um ambiente onde a cultura local é celebrada não só enriquece o Carnaval, mas também contribui para a identidade coletiva da cidade.

Por fim, ao investir na promoção de artistas locais durante o Carnaval, São Gonçalo não apenas fortalece sua economia e cultura, mas também cria um legado duradouro de valorização da arte e da criatividade. O Carnaval se torna, assim, um verdadeiro símbolo de união e expressão, onde a riqueza da cultura local é celebrada em sua plenitude, gerando um impacto positivo tanto na vida dos artistas quanto na comunidade como um todo. Essa abordagem transforma as festividades carnavalescas em uma oportunidade não apenas de entretenimento, mas de desenvolvimento social e cultural, beneficiando todos os envolvidos.

2. OBJETO

O presente objeto consiste na organização, planejamento e execução do Carnaval Raíz 2026, nos termos da Lei Federal nº 13.019/2014 e posteriores alterações e do Decreto Municipal Nº 166/2019, para celebração de Termo de Colaboração.

3. OBJETIVOS

3.1.OBJETIVO GERAL:

O presente Edital tem como objetivo o credenciamento de pessoas jurídicas para a produção de ações culturais relacionadas ao Carnaval Raiz 2026, no município de São Gonçalo. As atividades previstas incluem a contratação de serviços de produção, apresentações artísticas e a confecção de materiais gráficos e de divulgação, com o propósito de fortalecer iniciativas culturais enraizadas nas localidades indicadas.

As celebrações carnavalescas ocorrerão de forma descentralizada e abordarão uma variedade de temáticas artístico-culturais. O objetivo é atender as regiões de Trindade, Pacheco, Jardim Catarina, Santa Catarina, Jardim Alcântara, Itaúna e Porto da Pedra, fomentando o surgimento

de novos artistas locais, criação de oportunidades de geração de renda, ampliação do conhecimento cultural e crescimento pessoal.

A realização do Carnaval Raiz 2026 tem a finalidade de fomentar a troca de conhecimento, sustentar empreendimentos criativos, e garantir uma maior democratização do acesso aos processos formativos em arte e cultura. Todo esse esforço visa assegurar que a cultura seja reconhecida como um direito essencial para todos os cidadãos.

O presente edital de chamamento obedece os termos da Lei Federal nº 13.019/2014 e posteriores alterações e do Decreto Municipal nº 166/2019.

3.2.OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- a) Construir e executar plano de trabalho para o fortalecimento da festividade tradicional carnavalesca local em oito bairros gonçalenses, sendo eles Trindade, Pacheco, Porto da Pedra, Itaúna, Jardim Alcântara, Jardim Catarina e Santa Catarina, através da promoção de eventos que destaquem as tradições e manifestações culturais locais, garantindo que as expressões artísticas da comunidade sejam reconhecidas e celebradas;
- b) Realizar a contratação de artistas locais, serviços de produção e confecção de material gráfico e de divulgação;
- c) Disponibilizar recursos e apoio logístico para a produção de shows e performances, permitindo que artistas locais tenham a oportunidade de desenvolver e apresentar seus trabalhos durante o Carnaval;
- d) Promover qualificação artística e técnica, geração de renda, formação cultural e desenvolvimento pessoal, visando a troca de saberes e a sustentabilidade de empreendimentos criativos;
- e) Criar espaços e eventos durante o Carnaval para que artistas locais possam se apresentar, promovendo sua visibilidade e incentivando a troca de experiências entre eles;
- f) Elaborar relatório final acerca dos serviços prestados, contendo o resumo consolidado de todas as informações e dados em formato digital e físico, com a execução dos serviços e as entregas organizadas em datas.

4. JUSTIFICATIVA

O Marco Regulatório das Organizações da Sociedade Civil (MROSC), estabelecido pela Lei nº 13.019/2014, representa um avanço significativo na criação de um ambiente colaborativo entre

a Administração Pública e as Organizações da Sociedade Civil (OSCs). Essa legislação não apenas redefine as regras para a celebração de parcerias, mas também estabelece um regime de mútua cooperação que busca atender a demandas de interesse público. Nesse contexto, a promoção do direito ao lazer, assegurado pela Constituição Federal no Artigo 6º, torna-se uma prioridade, especialmente quando se considera a riqueza cultural e as tradições festivas de bairros como Santa Catarina, Jardim Catarina, Trindade, Itaúna, Pacheco, Jardim Alcântara e Porto da Pedra, em São Gonçalo.

Os direitos culturais, garantidos nos Artigos 215 e 227 da Constituição, ressaltam a importância do acesso à cultura e do pleno exercício das manifestações culturais. O Carnaval, uma das celebrações mais emblemáticas do Brasil, é uma expressão viva da cultura popular que reflete a identidade de comunidades locais. Em São Gonçalo, essa festividade é marcada por blocos de rua, desfiles de escolas de samba e ensaios que reúnem pessoas de todas as idades. As OSCs desempenham um papel fundamental na organização e na execução dessas atividades, promovendo a inclusão social e o fortalecimento dos laços comunitários.

Além disso, a promoção do Carnaval em São Gonçalo contribui para a construção de uma cidade mais inclusiva, onde as vozes de diferentes grupos sociais são ouvidas e valorizadas. A celebração se torna um momento de reflexão sobre a identidade cultural, uma oportunidade para resgatar histórias e tradições que, muitas vezes, são esquecidas. Portanto, a sinergia entre as OSCs e a administração pública, respaldada pelo MROSC, não apenas promove o lazer, mas também fortalece a cidadania, criando um espaço onde a cultura, a arte e a alegria do povo se entrelaçam em uma manifestação vibrante da identidade gonçalense.

Nesse cenário, é imprescindível que a sociedade civil continue a se organizar e a buscar formas de colaboração, garantindo que o Carnaval de São Gonçalo se mantenha como uma festa inclusiva e representativa, que celebra não apenas a folia, mas também a força e a diversidade de suas comunidades.

A celebração do Carnaval familiar em São Gonçalo, com a contratação de artistas locais, apresenta-se como uma estratégia essencial para fortalecer a cultura da cidade, promover a inclusão social e gerar renda para a comunidade. Em primeiro lugar, ao focar em um Carnaval voltado para a família, a festividade se torna um espaço seguro e acolhedor, onde pessoas de todas as idades podem se divertir sem se deslocar para longe de suas casas. Isso não só promove a segurança, mas também a proximidade com a comunidade, fortalecendo os laços entre os moradores.

Além disso, a contratação de artistas locais valoriza o talento da região, contribuindo para a economia criativa de São Gonçalo. Ao incentivar o trabalho de músicos, dançarinos e outros profissionais da cultura, a cidade não apenas enriquece suas festividades, mas também gera emprego e renda, ajudando a fortalecer o comércio local, como bares, restaurantes e lojas. Essa movimentação econômica é fundamental para o desenvolvimento sustentável do município, criando um ciclo positivo de valorização da cultura e fortalecimento da economia local.

Outro ponto importante é que um Carnaval familiar e seguro promove um ambiente de respeito e harmonia, onde todos podem desfrutar da festividade sem os riscos associados a grandes aglomerações em locais distantes. Com uma programação diversificada que inclua atividades para crianças, jovens e adultos, a celebração se torna um espaço de inclusão, onde a comunidade se une em torno da cultura e da alegria do Carnaval. Portanto, a realização de um Carnaval familiar em São Gonçalo, com a valorização dos artistas locais, é uma proposta que beneficia não apenas a economia, mas também a segurança e a qualidade de vida dos moradores, celebrando a cultura de forma acessível e responsável.

5. METAS

O escopo técnico da colaboração se concentrará nos seguintes componentes:

Resultado: Executar o Carnaval Raíz 2026, e promover o fomento e incentivo aos fazedores de cultura locais

- Planejamento e Preparação
- Elaboração da programação a ser executada em cada bairro.
- Contratação de Equipes e Artistas.
- Coordenação das equipes em cada bairro.
- Execução do Projeto e Pós-Produção.

6. PRODUTO

6.1 O presente Chamamento Público tem como produto a execução do Carnaval Raíz 2026, que atenda às seguintes demandas:

6. *Planejamento e Preparação. 2. Elaboração da programação a ser executada em cada bairro. 3. Contratação de equipes e artistas. 4. Coordenação das equipes em cada bairro. 5. Execução do projeto e Pós-Produção.*

A execução dos serviços e as entregas deverão ser organizadas em datas caracterizadas e especificadas neste Edital e neste Plano de Trabalho, parte integrante do presente Edital.

Todas as despesas para a viabilização das propostas deverão ser arcadas pelo proponente, sendo de sua responsabilidade prever todos os gastos necessários para a execução, como por exemplo: material, licenças, assinatura de provedor de Internet, equipamentos e recursos humanos.

6.2 Detalhamento dos Produtos

Os produtos a serem entregues pela OSC à Secretaria Municipal de Turismo e Cultura deverão contemplar as seguintes características:

6.2.1) Produto 1 - Planejamento e Preparação

Descrição do produto: Definição dos objetivos e alinhamento da proposta do evento com o resgate cultural do carnaval de raiz, focando na valorização das tradições e na conexão com a comunidade local. Elaboração de um cronograma detalhado a fim de organizar todas as atividades do mês, desde as apresentações culturais até os eventos formativos, como oficinas e rodas de conversa. Identificação do público-alvo e dos tipos de atividades que melhor expressarão o conceito do carnaval autêntico.

A OSC deverá iniciar o processo de obtenção de licenças e autorizações junto aos órgãos públicos responsáveis, como prefeitura, polícia e bombeiros. Essas permissões são cruciais para garantir que todas as atividades ocorram de forma segura e dentro da legalidade.

Atividades:

- Definir tema e conceito de "carnaval de raiz" a ser trabalhado;
- Identificar e contactar potenciais parceiros (escolas de samba, ONGs, lideranças comunitárias);
- Solicitar autorizações junto a órgãos municipais (prefeitura, polícia, bombeiros);
- Obter de permissões para uso do espaço público e montagem de infraestrutura;
- Cumprir todas as exigências de segurança e acessibilidade a serem atendidas;

- Planejar o layout dos espaços para cada evento;
- Criar identidade visual para o projeto;
- Produzir materiais gráficos para divulgação;
- Realizar reuniões com líderes comunitários para envolvê-los no projeto;
- Fazer levantamento local sobre quais são as atrações demandadas e pensar na viabilidade de aglutinar ao projeto

6.2.2. Produto 2 - Elaboração da Programação a ser executada em cada bairro

Descrição do produto: Desenvolvimento de atividades que reflitam a autenticidade do carnaval de raiz e respeitem as características culturais de cada comunidade envolvida. Criação de um calendário de eventos, incluindo apresentações e recreação. A programação deve contemplar apresentações de artistas e grupos locais, valorizando talentos da própria comunidade. Em paralelo, é essencial alinhar as datas e horários dos eventos para que não haja sobreposição entre os bairros, otimizando o público e garantindo que cada localidade tenha sua identidade e protagonismo preservados no Carnaval Raiz 2026.

Atividades:

- Definir programação: tipos de eventos, apresentação de artistas, bandas e DJs;
- Identificar artistas locais e mapear a disponibilidade dos mesmos para compor a grade de artistas do projeto;
- Estruturar o cronograma de apresentações e realização de atividade em cada bairro.

6.2.3. Produto 3 -Contratação de Equipes e Artistas

Descrição do produto: A OSC deve garantir que o projeto conte com profissionais qualificados e artistas alinhados ao conceito do *Carnaval Raiz 2026*. A equipe de produção precisa abranger áreas como logística, segurança, montagem e desmontagem de estruturas, comunicação e suporte técnico, assegurando que cada aspecto operacional esteja coberto para o sucesso do evento. A contratação artística deve priorizar talentos locais, como grupos de samba e músicos populares, destacando a cultura tradicional e a autenticidade do carnaval.

Atividades:

- Estabelecer o perfil desejado para cada profissional a ser contratado, incluindo

experiência e especializações.

- Realizar processos seletivos para posições de logística, infraestrutura, segurança, suporte técnico;
- Elaborar uma lista de artistas locais e grupos culturais alinhados ao conceito de carnaval de raiz.
- Priorizar talentos locais para fortalecer a identidade cultural do evento.
- Definir todos os artistas e prestadores de serviços que serão contratados;
- Contratar profissionais que irão compor a equipe de produção
- Contratar os artistas e DJs que se apresentarão nos 4 dias de carnaval

2.4. Produto 4 - Coordenação das Equipes em cada bairro

Descrição do produto: Envolve a organização e supervisão de todos os profissionais responsáveis pela execução das atividades em cada localidade, garantindo que o cronograma seja seguido com eficiência e segurança. Essa atividade inclui designar líderes para cada equipe (como logística, segurança, infraestrutura e comunicação), que serão responsáveis por monitorar suas áreas e assegurar que as necessidades locais sejam atendidas. A coordenação também engloba o gerenciamento de recursos, a solução rápida de problemas operacionais e o alinhamento constante com a equipe central para ajustes no planejamento, se necessário.

Atividades:

- Definir responsáveis para coordenação de equipes e subáreas (ex.: coordenador de palco, responsável pela comunicação, etc.).
- Organizar treinamentos para a equipe de segurança e atendimento ao público, com foco em segurança e acessibilidade.
- Programar ensaios para os grupos artísticos, garantindo que todos estejam alinhados aos horários e às estruturas do evento.
- Planejar as necessidades logísticas dos artistas (transporte, hospedagem, alimentação, camarins).
- Definir áreas de apoio para descanso e preparação dos artistas em cada local de apresentação.
- Negociar direitos de imagem e registrar autorizações para uso de fotos e vídeos das apresentações, caso seja necessário para a divulgação do projeto.
- Designar um responsável para manter comunicação direta com a equipe e os artistas,

garantindo o alinhamento e solucionando dúvidas.

6.2.5. Produto 5 - Execução do Projeto e Pós-Produção

Descrição do produto: A Execução e Pós-Produção do Projeto envolve a implementação e desprodução de todas as atividades planejadas para o *Carnaval Raiz 2026*, garantindo que cada etapa ocorra conforme o cronograma e os padrões de qualidade estabelecidos. Durante essa fase, equipes de produção, segurança, logística, comunicação e técnica trabalham de forma integrada para coordenar apresentações, oficinas, cortejos e demais atividades culturais em cada bairro participante. A execução inclui a montagem de estruturas, como palcos e áreas de apoio, além de assegurar o funcionamento dos sistemas de som e iluminação. Também envolve o monitoramento contínuo da segurança e da organização do público, a fim de proporcionar uma experiência festiva, segura e acessível para todos. A comunicação entre as equipes e o acompanhamento em tempo real permitem solucionar imprevistos rapidamente e realizar os ajustes necessários, garantindo que o evento reflita a autenticidade do carnaval de raiz e atenda às expectativas da comunidade e do público. A pós-produção abrange a desmontagem da infraestrutura e entrega do relatório final.

- Implementar o Cronograma de Atividades;
- Instalar a infraestrutura necessária para a realização do Carnaval Raiz 2026;
- Acompanhar e supervisionar as atividades;
- Promover a interação entre a comunidade e as atividades culturais;
- Implementar protocolos de resolução rápida para eventuais crises ou incidentes.
- Desmontar infraestrutura
- Elaborar relatório de todas as atividades realizadas e estudo de impacto dos resultados alcançados com a execução dos serviços e as entregas organizadas em datas.
- Entregar relatório em formato digital e físico no prazo máximo de 90 (noventa) dias a partir do término da última atividade monitorada;

Prestação de Contas e Pagamento

A prestação de contas apresentada pela Organização da Sociedade Civil deverá conter elementos que permitam ao gestor da parceria avaliar o andamento ou concluir que o seu objeto foi executado conforme pactuado, com a descrição pormenorizada das atividades realizadas e a comprovação do alcance das metas e dos resultados esperados, até o período de que trata a prestação de contas.

Conforme os termos da Lei Federal nº 13.019/2014 e posteriores alterações e do Decreto Municipal Nº 166/2019, a prestação de contas deverá ser acompanhada dos seguintes relatórios:

Relatório de Execução do Objeto, que conterà:

- (i) a demonstração do alcance das metas referentes ao período de que trata a prestação de contas;
- (ii) a descrição das ações desenvolvidas para o cumprimento do objeto;
- (iii) os documentos de comprovação do cumprimento do objeto, como listas de presença, fotos, vídeos, entre outros; e
- (iv) os documentos de comprovação do cumprimento da contrapartida, quando houver.

O relatório de que trata o subitem anterior deverá, ainda, fornecer elementos para avaliação:

- (i) dos impactos econômicos ou sociais das ações desenvolvidas;
- (ii) do grau de satisfação do público-alvo, que poderá ser indicado por meio de pesquisa de satisfação, declaração de entidade pública ou privada local e declaração do conselho de política pública setorial, entre outros; e
- (iii) da possibilidade de sustentabilidade das ações após a conclusão do objeto.

A organização da sociedade civil deverá apresentar justificativa na hipótese de não cumprimento do alcance das metas.

Conforme Art. 63 do Decreto Municipal nº 166/2019, nos casos em que não estiver comprovado o alcance das metas no relatório de execução do objeto, ou diante de suspeita circunstanciada de irregularidades, a OSC será notificada para apresentar o relatório de execução financeira, no prazo de quarenta e cinco dias, que deverá ser instruído com os seguintes documentos:

I – relação das receitas auferidas, inclusive rendimentos financeiros e recursos captados, e

das despesas realizadas com a demonstração da vinculação com a origem dos recursos e a execução do objeto, em observância ao plano de trabalho;

II – extratos da conta bancária específica;

III – memória de cálculo do rateio das despesas, quando for o caso;

IV – cópias simples das notas e comprovantes fiscais ou recibos, inclusive holerites, com data do documento, valor, dados da OSC e do fornecedor e indicação do produto ou serviço;

V – justificativa das receitas e despesas realizadas, inclusive rendimentos financeiros, fazendo constar os fatos relevantes.

A execução do Carnaval Raiz exige que diversos serviços e aquisições sejam realizados com antecedência, tais como:

a) Montagem de infraestruturas essenciais, como palcos, som, iluminação e estruturas de apoio;

b) Contratação de artistas, equipes técnicas e serviços de segurança, fundamentais para a realização do evento;

c) Obtenção de licenças, alvarás e demais autorizações exigidas pelos órgãos competentes, garantindo a legalidade do evento;

d) Desenvolvimento de campanhas de divulgação e marketing, que precisam ser iniciadas previamente.

A antecipação dos recursos contratados tem por objetivo garantir o fluxo financeiro necessário para a execução das atividades acima mencionadas, evitando a paralisação dos trabalhos e possíveis atrasos no cronograma.

O adiantamento de recursos financeiros às Organizações da Sociedade Civil (OSC) está amparado na Lei Federal nº 13.019/2014 (Marco Regulatório das Organizações da Sociedade Civil), que regula as parcerias entre a administração pública e as OSCs.

Conforme o disposto no artigo 48 da referida lei, é permitido o repasse dos recursos em parcela única ou de forma parcelada, conforme as necessidades do plano de trabalho aprovado. No presente chamamento público, o repasse de 100% do valor total da parceria está justificado pela necessidade de garantir a execução das ações preparatórias do evento.

Após a execução do Plano de Trabalho, a OSC deverá providenciar a entrega do relatório final de execução do projeto, conforme as disposições acordadas no plano de trabalho e mediante aprovação dos resultados pelo órgão responsável.

9. Prazo

O prazo do presente Termo é de 1 (um) mês.

O prazo descrito no caput poderá ser prorrogado em períodos iguais e sucessivos, desde que demonstrada a vantajosidade para o MUNICÍPIO e cumpridas as metas e indicadores estabelecidos.

Poderá a prorrogação ser solicitada pela Organização da Sociedade Civil, desde que devidamente formalizada e justificada com mínimo de 30 (trinta) dias antes da data do término da parceria

10. Proposta

A Proposta deverá ser apresentada em texto digitado, em papel formato A4, com margem esquerda igual a 3cm, margem direita igual a 1cm e margens superior e inferior iguais a 3cm, com espaçamento 1,5 entre as linhas e em fonte verdana, tamanho 10 e deverá ser elaborada de acordo com o roteiro a seguir, observadas ainda as condições estabelecidas neste Plano de Trabalho (Anexo I).

Constituem os tópicos essenciais da Proposta:

ÍNDICE: Deverá conter a paginação correta e todos os tópicos da Proposta.

APRESENTAÇÃO DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL:

Histórico e/ou currículo resumido da organização da sociedade civil contendo relato de sua experiência na área de interesse do objeto do edital, destacando vivência prévia com a modalidade de atividade e o público alvo específico do presente edital.

CONHECIMENTO DO PROBLEMA:

Texto contendo descrição da Organização da Sociedade Civil a ser desenvolvida com base na sua experiência anterior sobre o objeto do Termo de Colaboração que se pretende celebrar a partir do presente Edital e deverá incluir: a) demonstrado conhecimento sobre as

políticas setoriais constantes do Plano de Trabalho e apresentação de conhecimento sobre a legislação interessada, políticas e programas nacionais e municipais; b) apresentação de discussão técnica sobre as modalidades de atendimento dos programas previstos no Plano de Trabalho; c) informações e dados sobre os trabalhos similares já realizados pela organização da sociedade civil; d) dificuldades e desafios encontrados para sua realização; e) soluções propostas para superá-los.

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES:

Apresentação dissertativa discriminando as atividades a serem desenvolvidas, os prazos, os produtos ou serviços, e a metodologia empregada, conforme descrito no Plano de Trabalho (Anexo I). **As propostas que meramente repetirem o conteúdo do Plano de Trabalho serão desclassificadas.**

11. CUSTOS

O desenvolvimento do Plano de Trabalho deverá prever o valor do investimento, detalhado e estabelecido na Planilha de Custos.

	MATERIAL GRÁFICO					
ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.	QUANT. DE UNIDADE	UNIDADE DE MEDIDA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	2000m de fita decorativa plástica, varal colorido para decoração de ambientes externos. Dimensões da fita plástica: - 40cm de comprimento / 2cm de largura	7	1	UNIDADE		
2	Banner de fundo de palco (3,0 m Altura x 6,00m Largura) impressão digital em lona, 4x0 cores, reforço e ilhós em toda volta	7	1	UNIDADE		
3	Saia de palco no entorno (8mx1,5m), impressão digital em lona, 4x0 cores, reforço e ilhós em toda volta	7	1	UNIDADE		
4	Adesivos vinil 0,10 com cola removível tamanho	83	1	UNIDADE		

	1,50mx1,00m instalado					
5	Adesivo vinil 0,10 com cola removível, tamanho 1,20m x 1,80m instalado	7	1	UNIDADE		
6	Panfletos A5 - 4/4, 90g - colorido frente e verso - arte a ser definida	50.000	1	UNIDADE		
7	Ventarola - triplex 250g/m, 24,5 cm x 21,5cm, verniz uv frente e verso - 4/4 cores	10.000	1	UNIDADE		
8	Confecção e fornecimento de camiseta estilo abadá, confeccionada em material helanca (ou cacharel), malha composta por 100% poliéster, com sublimação total - tamanho a definir	7.000	1	UNIDADE		
9	Confecção e fornecimento de colete, confeccionada em material helanca (ou cacharel), ou malha composta por 100% poliéster, com sublimação com a temática do carnaval - total - tamanho a definir	7000	1	UNIDADE		
10	Troféu Em Acrílico Com Base Em Mdf - PERSONALIZADO MODELO CARNAVAL, em acrílico 3mm Medida: 20cm com base em MDF - 17x7cm. Altura de 24cm, Largura de 14cm e comprimento: 7cm e Peso: 0,300kg	70	1	UNIDADE		
11	Figura Luminosa braço de poste - Instalação, Manutenções Permanentes e Desinstalação Ornamento Luminoso Bidimensional com 1M² para instalação em poste da IP, em design de elemento tradicional de temática carnavalesca, iluminado por mangueira de led tipo neon e cordões de lâmpadas de leds.	70	1	UNIDADE		

12	Máscara venezianas em madeirite com fitas de cetim decorativa nas cores prata e azul, com dimensões de 1m x1,10m, com decoração e acabamento na cor prata e azul, medidas aproximadas das máscaras: altura rosto: 50cm que serão colocados em postes alternados localizados nos dois lados da rua próximo ao palco.	7	12	UNIDADE		
13	Confecção e instalação de placas de sinalização ((placas de banheiro, posto médico, ambulâncias)	7	20	unidade		
		VALOR TOTAL:				

CONTRATAÇÃO ARTÍSTICA						
ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.	QUANT. DE UNIDADE	UNIDADE DE MEDIDA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Locutor de Palco, responsável pela apresentação do evento e animação do público desde abertura até o encerramento do evento	7	4	DIÁRIA		
2	DJ com apresentação durante todo o evento devendo apresentar equipamentos de mesa de mixagem e músicas compatíveis com os eventos.	7	4	CACHÊ		
3	Bandas de Médio Porte - conjunto musical ou banda local,contendo no mínimo seis músicos, contendo transporte e alimentação.	14	4	CACHÊ		

4	Serviço de entretenimento e recreação.	14	4	DIÁRIA		
VALOR FINAL:						

EQUIPE DE PRODUÇÃO E ADMINISTRATIVA						
ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.	QUANT. DE UNIDADE	UNIDADE DE MEDIDA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Produtor Executivo - responsável pela curadoria, pré-produção, divulgação, execução e pós-evento.	3	1	MENSAL		
2	Diretor de Produção - responsável pelo desenvolvimento da produção e curadoria na execução dos eventos	2	4	CACHÊ		
3	Coordenador Técnico - responsável pela produção técnica dos 7 bairros	7	4	SERVIÇO		
4	Coordenador de palco e camarim - responsável pela execução realização do cronograma de ações a serem desenvolvidas com os artistas no momento das apresentações	7	4	CACHÊ		
5	Serviços de Acessibilidade	1	1	UNIDADE		
6	Serviços de filmagem e fotografia	2	4	DIÁRIA		
VALOR TOTAL:						



CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO		
MÊS DA EXECUÇÃO	PERCENTUAL DE DESEMBOLSO	OBSERVAÇÃO
1	100%	A presente parceria terá duração de um mês, por este motivo, o desembolso se dará por parcela única, antes da execução do plano de trabalho.

São Gonçalo, XX de xxxxxxx de xxxxxxx.

—

XXXXXX
XXXX

XXXXX
XXXXXXXXXX

ANEXO II - PLANILHA DE CUSTOS

EDITAL DE CHAMAMENTO - SMTc Nº xxxx/2026

	MATERIAL GRÁFICO					
ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.	QUANT. DE UNIDADE	UNIDADE DE MEDIDA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	2000m de fita decorativa plástica, varal colorido para decoração de ambientes externos. Dimensões da fita plástica: - 40cm de comprimento / 2cm de largura	7	1	UNIDADE		
2	Banner de fundo de palco (3,0 m Altura x 6,00m Largura) impressão digital em lona, 4x0 cores, reforço e ilhós em toda volta	7	1	UNIDADE		

3	Saia de palco no entorno (8mx1,5m), impressão digital em lona, 4x0 cores, reforço e ilhós em toda volta	7	1	UNIDADE		
4	Adesivos vinil 0,10 com cola removível tamanho 1,50mx1,00m instalado	83	1	UNIDADE		
5	Adesivo vinil 0,10 com cola removível, tamanho 1,20m x 1,80m instalado	7	1	UNIDADE		
6	Panfletos A5 - 4/4, 90g - colorido frente e verso - arte a ser definida	50.000	1	UNIDADE		
7	Ventrola - triplex 250g/m, 24,5 cm x 21,5cm, verniz uv frente e verso - 4/4 cores	10.000	1	UNIDADE		
8	Confecção e fornecimento de camiseta estilo abadá, confeccionada em material helanca (ou cacharel), malha composta por 100% poliéster, com sublimação total - tamanho a definir	7.000	1	UNIDADE		

9	Confecção e fornecimento de colete, confeccionada em material helanca (ou cacharel), ou malha composta por 100% poliéster, com sublimação com a temática do carnaval - total - tamanho a definir	7000	1	UNIDADE		
10	Troféu Em Acrílico Com Base Em Mdf - PERSONALIZADO MODELO CARNAVAL, em acrílico 3mm Medida: 20cm com base em MDF - 17x7cm. Altura de 24cm, Largura de 14cm e comprimento: 7cm e Peso: 0,300kg	70	1	UNIDADE		
11	Figura Luminosa braço de poste - Instalação, Manutenções Permanentes e Desinstalação Ornamento Luminoso Bidimensional com 1M² para instalação em poste da IP, em design de elemento tradicional de temática carnavalesca, iluminado por mangueira de led tipo neon e cordões de lâmpadas de leds.	70	1	UNIDADE		
12	Máscara venezianas em madeirite com fitas de cetim decorativa nas cores prata e azul, com dimensões de 1m x1,10m, com decoração e acabamento na cor prata e azul, medidas aproximadas das máscaras: altura rosto: 50cm que serão colocados em postes alternados localizados nos dois lados da rua próximo ao palco.	7	12	UNIDADE		
13	Confecção e instalação de placas de sinalização ((placas de banheiro, posto médico, ambulâncias)	7	20	unidade		
		VALOR TOTAL:				



CONTRATAÇÃO ARTÍSTICA						
ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.	QUANT. DE UNIDADE	UNIDADE DE MEDIDA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Locutor de Palco, responsável pela apresentação do evento e animação do público desde abertura até o encerramento do evento	7	4	DIÁRIA		
2	DJ com apresentação durante todo o evento devendo apresentar equipamentos de mesa de mixagem e músicas compatíveis com os eventos.	7	4	CACHÊ		
3	Bandas de Médio Porte - conjunto musical ou banda local, contendo no mínimo seis músicos, contendo transporte e alimentação.	14	4	CACHÊ		
4	Serviço de entretenimento e recreação.	14	4	DIÁRIA		
VALOR FINAL:						

EQUIPE DE PRODUÇÃO E ADMINISTRATIVA						
ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.	QUANT. DE UNIDADE	UNIDADE DE MEDIDA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Produtor Executivo - responsável pela curadoria, pré-produção, divulgação, execução e pós-evento.	3	1	MENSAL		

2	Diretor de Produção - responsável pelo desenvolvimento da produção e curadoria na execução dos eventos	2	4	CACHÊ		
3	Coordenador Técnico - responsável pela produção técnica dos 7 bairros	7	4	SERVIÇO		
4	Coordenador de palco e camarim - responsável pela execução realização do cronograma de ações a serem desenvolvidas com os artistas no momento das apresentações	7	4	CACHÊ		
5	Serviços de Acessibilidade	1	1	UNIDADE		
6	Serviços de filmagem e fotografia	2	4	DIÁRIA		
VALOR TOTAL:						

CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO		
MÊS DA EXECUÇÃO	PERCENTUAL DE DESEMBOLSO	OBSERVAÇÃO
1	100%	A presente parceria terá duração de um mês, por este motivo, o desembolso se dará por parcela única, antes da execução do plano de trabalho.

MINUTA DE TERMO DE COLABORAÇÃO

ANEXO III

Instrumento nº _____20_____

**TERMO DE COLABORAÇÃO QUE ENTRE SI CELEBRAM O
MUNICÍPIO DE SÃO GONÇALO, PELA SECRETARIA
MUNICIPAL DE TURISMO CULTURA, E A
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**

Aos _____ dias do mês de _____ de 2026 de um lado o município de DE SÃO GONÇALO, por meio do SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO E CULTURA, neste ato representado pelo _____ [autoridade administrativa competente para firmar o termo], Sr. _____, doravante denominado MUNICÍPIO e de outro, a _____, doravante denominada ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, com sede na _____, nesta cidade, inscrito no CNPJ sob o nº _____, neste ato representado por seu Representante Legal, _____, portador da carteira de identidade nº _____, expedida pelo _____, e inscrito no CPF sob o nº _____, após regular Chamamento Público nº _____, com fundamento na Lei Federal nº 13.019/2014 e no Decreto Municipal 166/2019 e suas alterações, e consoante autorização da Secretaria Municipal de Turismo e Cultura, devidamente publicada no Diário Oficial do Município do Rio de Janeiro, em //20, às fls., assinam o presente TERMO DE COLABORAÇÃO, mediante as seguintes CLÁUSULAS e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

O presente TERMO reger-se-á pela legislação aplicável à espécie, especialmente pela Lei Federal nº 13.019, de 31.07.2014 e pelo Decreto Municipal nº 166/2019. Os concorrentes devem declarar o conhecimento das normas constantes desde Edital e seus anexos, assim como se sujeitarem incondicional e irrestritamente às suas determinações.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO

O presente TERMO tem por objeto na organização, planejamento e execução do Carnaval Raíz 2026, nos termos da Lei Federal nº 13.019/2014 e posteriores alterações e do Decreto Municipal Nº 166/2019, de acordo com as atividades previstas no Plano de Trabalho

CLÁUSULA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL

Caberá à Organização da Sociedade Civil as seguintes obrigações:

- (i) Executar o objeto da parceria conforme o Plano de Trabalho (Anexo I), a Planilha de Custos (Anexo II) e o Cronograma Físico-Financeiro, e ainda conforme as diretrizes dadas pelo MUNICÍPIO;
- (ii) Arcar com todos os demais custos que superem a estimativa prevista na Planilha de Custos (Anexo II);
- (iii) Prestar, sempre que solicitadas, quaisquer outras informações sobre a execução financeira desta parceria;
- (iv) Permitir a supervisão, fiscalização, monitoramento e avaliação do MUNICÍPIO sobre o objeto da presente parceria;
- (v) Não exigir de terceiros, seja a que título for, quaisquer valores em contraprestação do atendimento prestado;
- (vi) Manter atualizadas as informações cadastrais junto ao MUNICÍPIO comunicando-lhe imediatamente quaisquer alterações em seus atos constitutivos;
- (vii) A Contratação de profissionais necessários à execução correta da presente parceria, nos termos dos documentos referidos no item i desta CLÁUSULA, anotando e dando baixa nas respectivas carteiras profissionais, quando for o caso, observando a legislação vigente e, em particular, a Consolidação das Leis Trabalhistas – CLT;
- (viii) Recolher, na condição de empregador, todos os encargos sociais, previdenciários e fiscais, oriundos das referidas contratações;
- (ix) Responsabilidade total e intransferível pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relacionados à execução do objeto previsto no presente TERMO, não restando ao MUNICÍPIO qualquer responsabilidade solidária ou subsidiária pelos respectivos custos advindos de qualquer oneração do objeto da parceria ou os danos decorrentes de restrição à sua execução;
- (x) Abrir conta corrente bancária específica isenta de tarifa bancária, apresentando o extrato zerado da referida conta à Secretaria Municipal de Turismo e Cultura;
- (xi) Permitir o livre acesso dos agentes da administração pública aos processos, aos

documentos, às informações relacionadas a termos de colaboração;

(xii) Arcar com os acréscimos decorrentes de atraso de pagamentos a tenha dado causa, tais como juros ou qualquer tipo de correção/atualização, dentre outros;

(xiii) Prestar contas da aplicação dos recursos repassados na forma da CLÁUSULA DÉCIMA do presente instrumento, mantendo em boa ordem e guarda todos os documentos originais que comprovem as despesas realizadas no decorrer da parceria durante o prazo de 10 (dez) anos;

(xiv) Apresentar relatórios de Execução do Objeto e de Execução Financeira, conforme previsto na CLÁUSULA DÉCIMA;

CLÁUSULA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

O MUNICÍPIO possui as seguintes obrigações:

(i) Supervisionar, fiscalizar, monitorar e avaliar a execução do Plano de Trabalho objeto do presente TERMO;

(ii) Efetuar o repasse regular dos recursos necessários à execução deste TERMO à Organização da Sociedade Civil;

(iii) Receber, analisar e emitir parecer técnico conclusivo sobre a prestação de contas das verbas recebidas pela Organização da Sociedade Civil;

(iv) Elaborar Relatório Técnico e de Monitoramento e Avaliação da execução do objeto.

CLÁUSULA QUINTA – DAS VEDAÇÕES

É vedado, no âmbito desta parceria:

(i) utilizar recursos para finalidade alheia ao objeto da parceria;

(ii) remunerar, com recursos da parceria, cônjuge, companheiro ou parente, em linha reta ou colateral por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau, de agente público que exerça, no órgão ou entidade da Administração Municipal, cargo de natureza especial, cargo de provimento em comissão ou função de direção, chefia ou assessoramento;

(iii) pagar, a qualquer título, servidor ou empregado público com recursos vinculados à parceria, salvo nas hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias;

(iv) realizar despesa em data anterior à vigência da parceria;

(v) efetuar desembolso em data posterior à vigência da parceria, salvo se expressamente autorizado pela autoridade competente da Administração Municipal e desde que o fato gerador da despesa tenha ocorrido durante a vigência da parceria;

(vi) transferir recursos para clubes, associações de servidores, partidos políticos ou quaisquer entidades congêneres;

(vii) realizar despesas com:

- (a) multas, juros ou correção monetária, inclusive referentes a pagamentos ou a recolhimentos fora dos prazos, salvo se decorrentes de atrasos da Administração Municipal na liberação de recursos financeiros;
- (b) publicidade, salvo as previstas no plano de trabalho e diretamente vinculadas ao objeto da parceria, de caráter educativo, informativo ou de orientação social, das quais não constem nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal;

CLÁUSULA SEXTA - DO PRAZO

O prazo do presente TERMO é de 12 (doze) mês de//a//, a contar da assinatura do termo até a conclusão do objeto e prestação de contas

Parágrafo Primeiro: O prazo descrito no *caput* poderá ser prorrogado em períodos iguais e sucessivos, limitados à duração máxima de 60 (sessenta) meses, desde que demonstrada a vantajosidade para o MUNICÍPIO e cumpridas as metas e indicadores estabelecidos.

Parágrafo Segundo: Poderá a prorrogação ser solicitada pela Organização da Sociedade Civil, desde que devidamente formalizada e justificada com mínimo de 30 (trinta) dias antes da data do término da parceria.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS ALTERAÇÕES

À Administração Pública Municipal caberá autorizar ou propor a alteração do termo de colaboração ou do plano de trabalho, caso haja solicitação fundamentada da organização da sociedade civil ou sua anuência, contanto que não haja alteração de seu objeto, da seguinte forma:

(i) por termo aditivo à parceria para:

- a) Prorrogação da vigência, observados os limites do artigo 22 do Decreto 166/19, em períodos iguais e sucessivos, limitados à duração máxima de 60 (sessenta) meses;
- b) Alteração da destinação dos bens remanescentes;
- c) Outra alteração necessária no caso concreto.

II – Por Certidão de Apostilamento, nas demais hipóteses de alteração, tais como:

- a) Utilização de rendimentos de aplicações financeiras ou de saldos porventura existentes antes do término da execução da parceria;

- b) Remanejamento de recursos sem a alteração do valor global;
- c) Ajustes da execução do objeto da parceria no plano de trabalho;
- d) Alteração da remuneração da equipe de trabalho e de demais encargos decorrentes de acordo coletivo de trabalho ou convenção coletiva de trabalho.

Parágrafo Único: Sem prejuízo das alterações acima previstas, a parceria deverá ser alterada por Certidão de Apostilamento, independentemente de anuência da organização da sociedade civil, para:

- a) Prorrogação da vigência, antes de seu término, quando o órgão ou a entidade da administração pública municipal tiver dado causa ao atraso na liberação de recursos financeiros, sendo a prorrogação limitada ao exato período do atraso verificado;
- b) Indicação dos créditos orçamentários de exercícios futuros.

Além disso, poderá ser determinado o início da execução de serviços que, eventualmente, dependam de calendário e/ou ações da administração pública municipal.

CLÁUSULA OITAVA - DO VALOR E CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

O valor do presente TERMO é de R\$ _____, e correrá a conta do PT **20.33.04.392.2063.2.182 ; FR 1.500.0000.0000; ND3.3.90.39.00**, e será pago em parcela única, nos valores discriminados abaixo, tendo sido emitida(s) a(s) Nota(s) de Empenho Nº__, em//20, no valor de R\$ _____ (valor por extenso).

MÊS DA EXECUÇÃO	PERCENTUAL DE DESEMBOLSO	OBSERVAÇÃO
1	100%	A presente parceria terá duração de um mês, por este motivo, o desembolso se dará por parcela única, antes da execução do plano de trabalho.

Parágrafo Primeiro: O desembolso financeiro será realizado em parcela única, considerando que a execução do projeto ocorrerá integralmente no período de um mês. Esse modelo de pagamento atende à necessidade de agilidade e facilita a administração dos recursos, uma vez que todas as atividades, contratações e parcerias envolvidas no *Projeto Carnaval Raiz 2026* serão concluídas dentro desse intervalo.

Parágrafo Segundo: A execução do Carnaval Raiz 2026 demanda uma série de preparativos antecipados, que incluem a contratação de fornecedores, a organização logística e a execução de campanhas de divulgação, todos essenciais para a realização de um evento de grande porte.

Parágrafo Terceiro: Entre os principais custos a serem cobertos pela OSC estão:

- I - A contratação de artistas, equipes de produção, segurança e apoio técnico;
- II - A montagem de infraestruturas temporárias como palcos, sistemas de som e iluminação, arquibancadas e banheiros;
- III - A obtenção de autorizações e licenças junto aos órgãos competentes para garantir a legalidade e segurança do evento;
- IV - O desenvolvimento de materiais de comunicação e campanhas de mídia, que devem ser executadas previamente para garantir ampla divulgação e participação popular.

Parágrafo Quarto: A necessidade de pagamento em parcela única e antecipada está fundamentada na premissa de que a maior parte das despesas relacionadas ao evento precisa ser quitada antes da sua execução, considerando que fornecedores, artistas e prestadores de serviços requerem a contratação formal e o pagamento adiantado para assegurar sua disponibilidade e compromisso.

Parágrafo Quinto: Os recursos previstos no *caput* serão repassados, mediante transferência eletrônica, através de crédito em conta bancária específica, vinculada à ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, onde serão movimentados, vedada a utilização da conta para outra finalidade.

Parágrafo Sexto: O desembolso será liberado em até 5 (cinco) dias após a celebração do TERMO na forma estipulada no cronograma de desembolso constante no Plano de Trabalho.

Parágrafo Sétimo: Os recursos recebidos em decorrência da parceria serão depositados em conta corrente específica isenta de tarifa bancária no _____ e, enquanto não empregados na sua finalidade, serão obrigatoriamente aplicados, conforme regulamento específico.

Parágrafo Oitavo: Os rendimentos de ativos financeiros e eventuais saldos remanescentes poderão ser aplicados pela organização da sociedade civil na ampliação de metas do objeto da parceria, desde que no curso de sua vigência e mediante aprovação da alteração no plano de trabalho pela autoridade pública competente.

Parágrafo Nono: Na eventual celebração de termos aditivos, indicar-se-ão os créditos e empenhos para sua cobertura, e de cada parcela da despesa a ser transferida em exercício futuro.

CLÁUSULA NONA - DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

A prestação de contas é a demonstração e a comprovação da realização do projeto cultural aprovado. Por se tratar de parceria com um mês de execução, a prestação de contas deverá ocorrer até 90 (noventa) dias após o término da presente parceria, acompanhada do comprovante de devolução do saldo.

Parágrafo Primeiro: A prestação de contas somente será aprovada pelo MUNICÍPIO se estiver instruída com todos os documentos referidos a seguir:

O relatório de execução que deverá conter:

- 1 – descrição das ações desenvolvidas;
- 2 – demonstração do alcance das metas;
- 3 – documentos que comprovem a execução das ações (listas de presenças, fotos, vídeos e etc) – separado por agremiação;
- 4 – relação dos bens adquiridos; e/ou produzidos;
- 5 – justificativa na hipótese de não cumprimento das metas;

6 - comprovação da execução financeira, por meio do Relatório de execução do projeto, declarações e documentos Fiscais que comprovem as despesas para execução do projeto, sendo eles: CUPONS FISCAIS, NFS-e, DANFES, RPA e Recibos de locação juntamente com seu contrato de locação;

A prestação de contas deverá ser enviada na seguinte composição:

- a) Ofício de encaminhamento à prestação de contas;
- b) Relatório de execução do projeto;
- c) Nota Fiscal Eletrônica;
- d) Mídia (DVD e/ou Pen Drive), com fotos e vídeos, comprovando a execução do projeto,

Cada nota fiscal tem que ter a especificação dos serviços em folha separada assinada pelo responsável pela ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL.

Cada nota fiscal deve ter o ateste da prestação de serviço pelo responsável da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL e mais 2 testemunhas com nome completo e CPF;

Comprovar a regularidade fiscal com certidões (não serve auto declaração);

Mapa demonstrativo com despesas individualizadas dos valores com os serviços.

Parágrafo Segundo: Caso a organização da sociedade civil adquira equipamentos e materiais permanentes com recursos provenientes da celebração da parceria, o bem será gravado com cláusula de inalienabilidade, e ela deverá formalizar promessa de transferência da propriedade à administração pública, na hipótese de sua extinção.

Parágrafo Terceiro: A titularidade dos bens e direitos remanescentes na data da conclusão ou extinção da parceria e que, em razão de sua execução, tenham sido adquiridos, produzidos ou transformados com recursos repassados pela administração pública será da Secretaria Municipal de Turismo e Cultura de São Gonçalo.

Parágrafo Quarto: No caso de erro nos documentos apresentados, serão devolvidos à ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, ficando o repasse da parcela subsequente condicionado à reapresentação válida desses documentos.

Parágrafo Quinto: Os mapas, demonstrativos e relatórios físico-financeiros deverão conter assinatura do representante legal da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, bem como de contabilista registrado no Conselho Regional de Contabilidade.

Parágrafo Sexto: Os documentos fiscais originais deverão ser emitidos contendo em seu

corpo os seguintes termos: “TERMO DE COLABORAÇÃO Nº XXX/XXXX, entre a (Instituição) e o Município de São Gonçalo por meio da Secretaria Municipal de Turismo e Cultura – Objeto: **EDITAL DE CHAMAMENTO** para seleção de Organização da Sociedade Civil, nos termos da Lei Federal nº 13.019/2014 e posteriores alterações e do Decreto Municipal nº 166/2019, para celebração de Termo de Colaboração, nas condições devidamente descritas, caracterizadas e especificadas neste Edital e no Plano de Trabalho .

Parágrafo Sétimo: A ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL deverá manter em boa ordem e guardar todos os documentos originais que comprovem as despesas realizadas no decorrer da parceria durante o prazo de 10 (dez) anos.

Parágrafo Oitavo: A ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL deverá garantir o livre acesso dos agentes da administração pública, do controle interno e do Tribunal de Contas correspondente aos processos, aos documentos e às informações relacionadas a termos de colaboração ou a termos de fomento, bem como aos locais de execução do respectivo objeto.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA GESTÃO

Será designado um gestor, agente público responsável pela gestão da parceria celebrada por meio deste termo de colaboração, por ato publicado no Diário Oficial do Município, com poderes de controle e fiscalização.

São obrigações do gestor:

- Acompanhar e fiscalizar a execução da parceria, zelando pelo cumprimento das obrigações assumidas pela administração pública municipal e pela organização da sociedade civil (OSC) parceira, apoiando o alcance das metas e resultados;
- Informar ao seu superior hierárquico a existência de fatos que comprometam ou possam comprometer as atividades ou metas da parceria, bem como indícios de irregularidades na gestão dos recursos, e reportar as providências adotadas ou que serão adotadas para sanar os problemas detectados;
- Emitir parecer técnico conclusivo de análise da prestação de contas final, levando em consideração o conteúdo do relatório técnico de monitoramento e avaliação de que trata o art. 59 do Decreto 166/19;
- Produzir relatório técnico de monitoramento e avaliação da parceria para subsidiar a Comissão de Monitoramento e Avaliação sobre o andamento da parceria;

- Aplicar penalidade de advertência, quando cabível, subsidiado pelas informações fornecidas por técnicos da administração pública municipal, e fornecer subsídios ao administrador público ou ao agente público responsável pela aplicação de demais sanções;
- Opinar sobre a rescisão da parceria, caso identifique a necessidade, e sugerir eventuais termos aditivos ou convalidações de termos da parceria;
- Analisar e sugerir ao administrador público a possibilidade de firmar termo aditivo ou necessidade de convalidação dos termos da parceria;
- Disponibilizar materiais e equipamentos tecnológicos necessários às atividades de monitoramento e avaliação.

Parágrafo Primeiro : Na hipótese de inexecução por culpa exclusiva da organização da sociedade civil, a administração pública poderá, exclusivamente para assegurar o atendimento de serviços essenciais à população, por ato próprio e independentemente de autorização judicial, realizar ou manter a execução das metas ou atividades pactuadas, da seguinte forma:

- Retomar os bens públicos em poder da organização da sociedade civil parceira, qualquer que tenha sido a modalidade ou título que concedeu direitos de uso de tais bens;
- Assumir a responsabilidade pela execução do restante do objeto previsto no plano de trabalho, no caso de paralisação, de modo a evitar sua descontinuidade, devendo ser considerado na prestação de contas o que foi executado pela organização da sociedade civil até o momento em que a administração pública assumiu essas responsabilidades.

Parágrafo Segundo: As situações previstas no caput devem ser comunicadas pelo gestor ao administrador público.

Parágrafo Terceiro: A administração pública poderá designar técnicos responsáveis para subsidiar o gestor da parceria na análise dos relatórios de execução do objeto ou de execução financeira, bem como na elaboração de seu relatório de monitoramento e avaliação.

Parágrafo Quarto : A função específica de gestor de parceria não será remunerada.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA FORMA DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

Parágrafo Primeiro: Comissão criada pela Portaria SMTTC nº001/SMTTC/2026, publicada no Diário Oficial do Município em 12 de janeiro de 2026 tem como atribuições acompanhar toda a execução do plano de trabalho, bem como validar o relatório de execução e a prestação de contas.

Parágrafo Segundo: A Comissão será constituída por ato publicado em meio oficial de comunicação, assegurada a participação de pelo menos um servidor ocupante de cargo efetivo ou emprego permanente do quadro de pessoal da administração pública.

Parágrafo Terceiro: A comissão de monitoramento e avaliação não desempenhará as mesmas funções do gestor da parceria. Como forma de garantir o princípio da segregação de funções, o gestor da parceria não atuará como membro da comissão.

Parágrafo Quarto: A administração pública emitirá relatório técnico de monitoramento e avaliação de parceria celebrada mediante termo de colaboração ou termo de fomento e o submeterá à comissão de monitoramento e avaliação designada, que o homologará, independentemente da obrigatoriedade de apresentação da prestação de contas devida pela organização da sociedade civil.

O relatório técnico de monitoramento e avaliação da parceria, sem prejuízo de outros elementos, deverá conter:

- descrição sumária das atividades e metas estabelecidas;
- 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;
- valores efetivamente transferidos pela administração pública;
- 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;
- 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

Parágrafo Quinto: No caso de parcerias financiadas por recursos de fundos específicos, deve ser atendido o disposto no Artigo 59, § 2º da Lei 13.019/14, com redação conferida pela Lei 13.204/15.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS PENALIDADES

Pela inexecução total ou parcial do objeto deste TERMO, do Plano de Trabalho, bem como por execução da parceria em desacordo com a Lei Federal nº 13.019/2015, o MUNICÍPIO poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL 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 organização da sociedade civil ressarcir a administração pública pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso (ii).

Parágrafo Único: As sanções estabelecidas nos incisos ii e iii são de competência exclusiva da Secretaria Municipal de Turismo e Cultura, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de dez dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após dois anos de aplicação da penalidade.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA EXCLUSÃO DE RESPONSABILIDADE

A ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL assume, como exclusivamente seus, os riscos e as despesas decorrentes da contratação de pessoal necessária à boa e perfeita execução do presente TERMO, e pelo comportamento de seus empregados, prepostos ou subordinados, e, ainda, quaisquer prejuízos que sejam causados ao MUNICÍPIO ou a terceiros.

Parágrafo Primeiro: Os danos e prejuízos deverão ser ressarcidos ao MUNICÍPIO no prazo de 48 (quarenta e oito) horas contadas da notificação à ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL do ato administrativo que lhes fixar o valor, sob pena de aplicação de penalidades na forma da CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA.

Parágrafo Segundo: O MUNICÍPIO não é responsável pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relacionados à execução do objeto previsto no presente TERMO, não se caracterizando responsabilidade solidária ou subsidiária do MUNICÍPIO pelos respectivos pagamentos, qualquer oneração do objeto da parceria ou os danos decorrentes de restrição à sua execução.

Parágrafo Terceiro: O MUNICÍPIO não será responsável por quaisquer compromissos assumidos pela ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente TERMO, bem como por seus empregados, prepostos ou subordinados.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA DENÚNCIA

O presente instrumento pode ser denunciado antes do término do prazo inicialmente pactuado, após manifestação expressa, por ofício ou carta remetida a outra parte com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias. Nesta hipótese, as partes definirão através de Termo de Encerramento as respectivas condições, sanções e delimitações claras de responsabilidades em relação à conclusão ou extinção do trabalho em andamento.

Parágrafo Único: Por ocasião da denúncia, os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, serão devolvidos à entidade ou ao órgão repassador dos recursos, no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias, sob pena de imediata instauração de tomada de contas especial do responsável, providenciada pela autoridade competente do órgão ou entidade responsável pela parceria, com encaminhamento posterior à conclusão à Controladoria Geral do Município.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA RESCISÃO

No caso de detecção de quaisquer irregularidades cometidas pela ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, o MUNICÍPIO poderá rescindir o presente TERMO, sem necessidade de antecedência de comunicação.

Parágrafo Único: Na ocorrência de rescisão, o MUNICÍPIO suspenderá imediatamente todo e qualquer repasse à ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, ficando esta obrigada a prestar contas das importâncias recebidas e a devolver os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias, sob pena de imediata instauração de tomada de contas especial do responsável, providenciada pela autoridade competente do órgão ou entidade responsável pela parceria, com encaminhamento posterior à conclusão à Controladoria Geral do Município.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA RETOMADA DOS BENS E ASSUNÇÃO DE RESPONSABILIDADE

No caso de inexecução por culpa exclusiva da organização da sociedade civil, somente para assegurar o atendimento de serviços essenciais à população, o MUNICÍPIO poderá, por ato próprio e independentemente de autorização judicial, a fim de realizar ou manter a execução das metas ou atividades pactuadas:

(i) retomar os bens públicos em poder da organização da sociedade civil parceira, qualquer que tenha sido a modalidade ou título que concedeu direitos de uso de tais bens;
(ii) assumir a responsabilidade pela execução do restante do objeto previsto no plano de trabalho, no caso de paralisação, de modo a evitar sua descontinuidade, devendo ser considerado na prestação de contas o que foi executado pela ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL até o momento em que o MUNICÍPIO assumir essas responsabilidades.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DA MANUTENÇÃO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

A ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL deverá manter as condições de habilitação previstas no Edital durante o curso do presente TERMO.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DA PUBLICAÇÃO

Até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, deverá ser providenciada a publicação do presente instrumento, no prazo máximo de 20 (vinte) dias, em extrato, no Diário Oficial do Município de São Gonçalo, às custas dadas ao Município.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DO FORO

Fica eleito o foro da Comarca de São Gonçalo – R.J., renunciando, desde já, a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL a qualquer outro que porventura venha a ter, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem justos e acertados, firmam o presente TERMO em 06 (seis) vias de igual teor e validade, juntamente com as testemunhas abaixo assinadas.

São Gonçalo, _____ de _____ de _____.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

NOME DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL NOME
DO REPRESENTANTE LEGAL

Testemunhas:

Nome

**MODELO DO ANEXO IV AO EDITAL DE CHAMAMENTO -
SMTTC Nº 001/2026**

(Papel timbrado ou nome da OSC)

DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO A LEI FEDERAL 12.846, DE 19 DE AGOSTO DE 2013

As partes que a esta subscrevem declaram conhecer a Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, que dispõe sobre a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a administração pública, nacional ou estrangeira, e se comprometem a atuar de forma ética, íntegra, legal e transparente na relação com a Administração Municipal.

Local, _____ de de 2026 _____,

XXXXXXXXXXXX

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Organização da Sociedade Civil - OSC / CNPJ nº:

Representante Legal / CPF nº

ANEXO V - DO EDITAL DE CHAMAMENTO - SMTTC Nº xxx/2026

(Papel) timbrado ou nome da OSC)

MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO DE REPRESENTANTE DA OSC

Local, data

A Comissão de Seleção do Chamamento Público nº ____ / ____

Senhor(a) Presidente:

Em atendimento ao disposto no Edital de Chamamento Público nº ____ / ____ credenciamos o
(a) Sr(a) _____ portador(a) da Carteira de Identidade
nº _____ expedida por _____
em ____ / ____ / ____ para que represente nossa organização neste
Chamamento, com poderes plenos para prestar esclarecimentos, assinar atas, proposta,
declarações, plano de trabalho - diretrizes e demais documentos, interpor recursos ou
renunciar ao direito de interpô-los, apresentar documentos e praticar todos os atos necessários
à participação de nossa organização neste chamamento.

Assinatura, nome, cargo do representante legal da Organização da Sociedade Civil - OSC

FIRMA RECONHECIDA

MODELO DO ANEXO VI AO EDITAL DE CHAMAMENTO

DECLARAÇÃO DE QUE ORGANIZAÇÃO DE SOCIEDADE CIVIL NÃO POSSUI EM SUA DIRETORIA PESSOAS QUE PARTICIPEM DA DIRETORIA DE OUTRA FUNDAÇÃO PRIVADA OU ASSOCIAÇÃO

Secretaria Municipal de TurismoCultura

Chamamento Público nº 001/2026

_____, inscrita no CNPJ nº _____,
_____, por intermédio do seu representante legal o(a)
Sr.(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, **DECLARA**, para os devidos fins de participação no Chamamento Público supracitado que **não possui na sua diretoria pessoas que participem da diretoria de outra fundação privada ou associação (Decreto Municipal N.º 25.459/2005).**

Rio de Janeiro, de _____ de _____.

(Assinatura, nome e cargo do representante legal da instituição)



ANEXO VII - DO EDITAL DE CHAMAMENTO - SMTc Nº XX/2026
DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

(Papel timbrado ou nome da OSC)

À Comissão de Seleção do Chamamento Público nº ____/____.

_____, inscrita no CNPJ nº _____,
por intermédio do seu representante legal o(a) Sr.(a) , portador(a) da Carteira de
Identidade nº _____ e do CPF nº _____, DECLARA
que está ciente e concorda com as disposições previstas no Edital de Chamamento
Público **SMTc** nº 002/2025 e em seus anexos, bem como que se responsabiliza, sob as
penas da Lei, pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados
durante o processo de seleção.

Local, _____ de de 2026 .

Assinatura, nome, cargo do representante legal da Organização da Sociedade Civil - OSC



**MODELO DO ANEXO VIII DO EDITAL DE CHAMAMENTO
PÚBLICO**

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE IMPEDIMENTO

Secretaria Municipal de Turismo e Cultura

Chamamento Público nº 001/2026

_____, inscrita no CNPJ nº _____,
por _____ intermédio do seu representante legal o(a)
Sr.(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____

____e do CPF nº _____, DECLARA, para fins de participação no chamamento público supracitado,
que não incide em nenhuma das hipóteses de impedimento previstas no item (8) do Edital.

Rio de Janeiro, ____de _____de ____.

(Assinatura, nome e cargo do representante legal da organização da sociedade civil)

**MODELO DO ANEXO IX DO EDITAL DE CHAMAMENTO DECLARAÇÃO
REFERENTE A ILÍCITOS TRABALHISTAS**

Secretaria Municipal de Turismo e Cultura

Chamamento Público nº XX/2026

_____, organização da sociedade civil inscrita
no CNPJ sob o nº _____, por intermédio do seu representante legal o(a)
Sr.(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº
___e do CPF nº __, **DECLARA** que não emprega menor de dezoito anos em trabalho
noturno, perigoso ou insalubre e que não emprega menores de dezesseis anos, salvo na
condição de aprendiz, a partir de quatorze anos.

Ressalva:

() Emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz.

Rio de Janeiro, ____ de _____ de ____.

(Assinatura, nome e cargo do representante legal da instituição)

Obs.:

- 1) *Em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima.*
- 2) *Esta declaração deverá ser apresentada em papel timbrado da instituição.*

ANEXO X - DO EDITAL DE CHAMAMENTO - SMTc Nº XX/2026.

(Papel timbrado ou nome da OSC)

DECLARAÇÃO SOBRE INSTALAÇÕES E CONDIÇÕES MATERIAIS

A Comissão de Seleção do Chamamento Público nº ____/____, inscrita no CNPJ nº ____, por intermédio do seu representante legal, o(a) Sr.(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, DECLARA, em conformidade com o art. 33, V, alínea "c", da Lei nº 13.019, de 2014, que a dispõe de instalações físicas, aparato operacional satisfatório e quadro de pessoal legalmente constituído para o desenvolvimento dos projetos previstos na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas, bem como pretende, ainda, contratar ou adquirir com recursos da parceria outros bens para tanto.

Local, _____ de _____ de 2026.

Assinatura, nome, cargo do representante legal da
Organização da Sociedade Civil - OSC

ANEXO XI - DO EDITAL DE CHAMAMENTO - SMTc Nº XX/2026

(Papel timbrado ou nome da OSC)

DECLARAÇÃO E RELAÇÃO DOS DIRIGENTES DA ENTIDADE

À Comissão de Seleção do Chamamento Público nº ____/____.

_____, inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio do seu representante legal o(a) Sr.(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, DECLARA, que não há no quadro de dirigentes abaixo identificados; {a) membro de Poder ou do Ministério Público ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública. Observação: a presente vedação não se aplica às entidades que, pela sua própria natureza, sejam constituídas pelas autoridades ora referidas (o que deverá ser devidamente informado e justificado pela OSC), sendo vedado que a mesma pessoa figure no instrumento de parceria simultaneamente como dirigente e administrador público (art. 39, §5º, da Lei nº 13.019, de 2014);

RELAÇÃO NOMINAL ATUALIZADA DOS DIRIGENTES DA ENTIDADE					
Nome do dirigente	Cargo que ocupa	CPF	Endereço	telefone	e-mail

Assinatura, nome, cargo do representante legal da
Organização da Sociedade Civil - OSC

ANEXO XII - DO EDITAL DE CHAMAMENTO - SMTc Nº 002/2025

(Papel timbrado ou nome da O5C)

**DECLARAÇÃO DE ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA E OPERACIONAL
(ENVELOPE A)**

0(A) "**NOME DA ENTIDADE DECLARANTE**", regularmente inscrita no CNPJ sob o nº **XXXXX**, com sede em "**endereço completo da entidade declarante**", representada por "**nome completo do representante legal**" vem, por meio desta, atestar, para fins de comprovação junto à Secretaria Municipal de Turismo e Cultura, que o(a) **NOME DA ENTIDADE PARTICIPANTE**, inscrito(a) no CNPJ sob o nº **XXXXX**, situado(a) à **endereço completo da entidade participante com CEP**, apresenta capacidade técnica, física e operacional para o desenvolvimento do objeto do Chamamento Público - **SMTc001/2026**, conforme especificado no plano de trabalho - diretrizes, considerando as experiências adquiridas na execução de projeto(s)/ação(es) na(s) área(s) cultural.

A comprovação no que diz respeito ao desenvolvimento de atividade (s), projeto/ação [es], realizadas(os), referentes a matéria do objeto, estão relacionadas no Histórico abaixo e no anexo, demonstrando a execução com qualidade, não existindo, até a presente data, fatos que desabonem a conduta e a responsabilidade da entidade com as obrigações assumidas, confirmando assim a capacidade técnica, física e operacional para a execução do que foi proposto.

- a) Ano de execução;
- b) Nome do projeto/ação;
- c) Entidades Parceiras;
- d) Período de Vigência;
- e) Número de Beneficiados;
- f) Ações/Atividades desenvolvidas;

Assinatura, nome, cargo do representante legal da
Organização da Sociedade Civil - OSC



ANEXO XIII - DA PRESTAÇÃO DE CONTAS TERMO DE COLABORAÇÃO

(Papel timbrado ou nome da OSC)

RELATÓRIO DE CUMPRIMENTO DO OBJETO PACTUADO

CAPA

SUMÁRIO

1. IDENTIFICAÇÃO DO TERMO DE COLABORAÇÃO:

OSC:	CNPJ:
Endereço completo:	telefone:

Título do Projeto:	
Nº do Processo:	Termo de Colaboração nº:
Vigência do Termo de CoLaboração:	
Início:	Final:
Objeto da parceria;	
Objetivo(s) da parceria:	
Valor total:	
Valor executado:	

Prazo final para prestação de contas:

2. IDENTIFICAÇÃO DO PÚBLICO-ALVO:

Público-alvo pactuado na parceria:

Nº de pessoas atendidas com a parceria; (quando for caso descrever por unidade)

3. DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES E METAS ESTABELECIDAS:

3.1. detalhamento das ações/atividades realizadas/executadas pela organização referente ao objeto pactuado, referente ao período, com base nos indicadores estabelecidos e aprovados no plano de trabalho - diretrizes

4. INFORMAR OS RESULTADOS ALCANÇADOS E O IMPACTO SOCIAL OBTIDO COM A EXECUÇÃO DESTE PROJETO. Benefícios/Resultados Alcançados

5. CONSIDERAÇÕES FINAIS.

O relatório deverá, ainda, fornecer elementos para avaliação dos impactos econômicos ou sociais das ações desenvolvidas; do grau de satisfação do público-alvo, que poderá ser indicado por meio de pesquisa de satisfação, e da possibilidade de sustentabilidade das ações após a conclusão do objeto, fotos de comprovação da execução do objeto e relatório de prestação de serviço (quando for o caso).

Local, de de 2026.

Assinatura, nome, cargo do representante legal da
Organização da Sociedade Civil - OSC

ANEXO XIV.1 - DA PRESTAÇÃO DE CONTAS TERMO DE COLABORAÇÃO

Relatório de Execução do Objeto

LOGOTIPO DA OSC

RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO							
ÓRGÃO RESPONSÁVEL PELA PARCERIA:							
PERÍODO DE XX DE XXX A XX DE XXX DE 20XX							
...							
PROJETO/OBJETO DA PARCERIA;						PROCESSO Nº	TERMO N
						INÍCIO:	TÉRMINO:
EXECUÇÃO FÍSICA DO OBJETO							
META	ETAPA/ FASE	DESCRIÇÃO	UNIDADE	NO PERÍODO		ACUMULADO	
				PROGRAMADO	EXECUTADO	PROGRAMADO	EXECUTADO
TOTAL							

EXECUÇÃO FINANCEIRA DO OBJETO							
META	ETAPA/ FASE	NATUREZA DA DESPESA	VALOR	NO PERÍODO		ACUMUIADO	
				PROGRAMADO	EXECUTADO	PROGRAMADO	EXECUTADO
		1)-ITEM DA DESPESA					
		2) - ITEM DA DESPESA					
TOTAL							
SÃO GONÇALO, XX DE XXXXX DE 20XX							
Nome, identificação e assinatura do representante legal da OSC Nome, identificação e assinatura do contabilista da OSC				Razão Social com nº de CNPJ da OSC Nº do CRC do contabilista da OSC ou nº do CNPJ da assessoria contábil			



Orientações para o preenchimento do documento

- a) A Coluna "Meta" deve indicar o número de ordem da meta executada no período;
- b) A Coluna "Etapa/Fase" deve indicar o número de ordem da etapa ou fase executada no período;
- c) A Coluna "Descrição" deve indicar o título da meta, da etapa ou fase, conforme especificado no plano de trabalho-diretrizes,
- d) A Coluna "Unidade" deve registrar a unidade que caracteriza a meta, a etapa ou fase, conforme especificado no termo de colaboração ou fomento;
- e) A Coluna "Física - No Período - Programado" deve registrar a quantidade programada para o período;
- f) A Coluna "Física - No Período - Executado" deve registrar a quantidade executada no período;
- g) A Coluna "Física-Acumulado - Programado" deve registrar a quantidade programada acumulada até o período;
- h) A Coluna "Física - Acumulado - Executado" deve registrar a quantidade executada acumulada até o período;
- i) A Coluna "Natureza da Despesa" deve ser instruída com a nomenclatura de cada item da despesa previsto no cronograma de desembolso. Manter inalterável, salvo se houver alteração no termo de colaboração ou fomento;

- 
- j) A Coluna "Valor" deve ser instruída com o valor total de cada item da despesa previsto no cronograma de desembolso, conforme totalizado nos mapas demonstrativos de despesas. Manter inalterável, salvo se houver alteração no termo de colaboração ou fomento;
- k) A Coluna "Financeira - No Período - Programado" deve registrar o valor programado para o período;
- l) A Coluna "Financeira - No Período - Executado" deve registrar o valor executado no período;
- m) A Coluna "Financeira - Acumulado - Programado" deve registrar o valor programado acumulado até o período;
- n) A Coluna "Financeira - Acumulado - Executado" deve registrar o valor executado acumulado até o período;

ANEXO XIV.2 - DA PRESTAÇÃO DE CONTAS TERMO DE COLABORAÇÃO

Relatório de Execução Financeira

LOGOTIPO DA OSC						
RELATÓRIO DE EXECUÇÃO FINANCEIRA						
PERÍODO DE XX/XX/XXXX A XX/XX/XXXX						
ORGÃO OU ENTIDADE RESPONSÁVEL PELA PARCERIA.						
PROJETO/OBJETO DA PARCERIA (TERMO DE COLABORAÇÃO OU FOMENTO)					PROCESSO Nº XX/XXXJ(XX/2 0XX	TERMO Nº
					INÍCIO	TÉRMINO:
BANCO	AGÊNCIA	CONTA CORRENTE	RECEITA DO PERÍODO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS. R\$			
..-						
NATUREZA DA DESPESA	DATA DA DESPESA	Nº DOCUMENTO	TIPO DO DOCUMENTO	NOME DO BENEFICIÁRIO, FORNECEDOR OU PRESTADOR DE	Nº DO DOCUMENTO NO EXTRATO	VALORES EM RS

				SERVIÇO	BANCÁRIO	
1) PAGAMENTO DE PESSOAL						
1.1 Subitem de despesa						
1.2 -Subitem de despesa						
1.3 -Subitem de despesa						
TOTAL DO ITEM DA DESPESA						0,00
2) SERVIÇOS ESPECIALIZADOS						
2. 1 Subitem de despesa						
2.2 Subitem de despesa						
2.3 Subitem de despesa						

TOTAL DO ITEM DA DESPESA							0,00
3) PAGAMENTO DE CONCESSIONÁRIAS							
3.1) Subitem da I 1 despesa							
TOTAL DO ITEM DA DESPESA							0
43 ...							
4.1)-Subitem da despesa a							
TOTAL DO ITEM DA DESPESA							
SI TOTAL PRESTACÃO DE CONTAS DAS DESPESAS							0,00
SÃO GONÇALO. XX DE XXXXX DE 20XX							
Nome, Identificação e assinatura do representante legal da OSC Razão Social com nº do CNPJ da OSC				Nome, identificação e assinatura do contabilista da OSC Nº do CRC do contabilista da OSC ou Razão Social com nº do CNPJ da assessoria contábil			

Orientações para o preenchimento do documento

- a) A documentação deve ser organizada, de acordo com o previsto na planilha de custo da parceria, sendo discriminada, agrupada e totalizada por ITEM e SUBITEM da NATUREZA DA DESPESA correspondente;
- b) Despesas não previstas na planilha de custo, mas necessárias para execução do projeto, somente serão aceitas mediante solicitação antecipada e formal da organização da sociedade civil e autorizada formalmente pelo Município, caso contrário serão glosadas;
- c) Os documentos comprobatórios das despesas devem ser de competência do mesmo período a que se referir a prestação de contas. Será admitida exceção apenas para os encargos referentes a um determinado período que, por força de legislação específica, vençam em outro período. Exemplo: FGTS, cuja competência refere-se a um determinado mês, mas o vencimento será sempre no subsequente;
- d) As despesas, cujos repasses sejam por meio de CONTRAPARTIDA, deverão ser demonstradas no Relatório de Execução Financeira da Contrapartida - acompanhado dos comprovantes específicos das despesas realizadas,
- e) A prestação de contas deverá conter totais pelo somatório de cada ITEM e SUBITEM, sendo totalizado no item 5 "TOTAL DA PRESTAÇÃO DE CONTAS";
- f) O documento deve ser assinado pelo representante legal da organização da sociedade civil e pelo seu contabilista.

ANEXO XIV.3 - DA PRESTAÇÃO DE CONTAS TERMO DE COLABORAÇÃO

Demonstrativo da Conformidade da Despesa

LOGOTIPO DA OSC						
Demonstrativo da Conformidade da Despesa						
Período: de XX/XX/XXXX a XX/XX/XXXX						
PROJETO/OBJETO DA PARCERIA: (TERMO DE COLABORAÇÃO OU FOMENTO).				PROCESSO Nº	TERMO Nº:	
				INÍCIO:	TÉRMINO:	
(A) NATUREZA DA DESPESA	(B) VALOR	(C) SALDO DO PERÍODO ANTERIOR	(D) VALOR RECEBIDO NO PERÍODO	(E) VALOR UTILIZADO NO PERÍODO	(F) SALDO PARA O PERÍODO SEGUINTE	
1) ITEM DA DESPESA						
1.1)- Subitem da						

despesa						
1.2)- Subitem da despesa						
1.3)- Subitem da despesa						
1.4) Subitem da despesa						
TOTAL DO ITEM DA DESPESA						
2)- ITEM DA DESPESA						
2.1) - Subitem da despesa						
2.2)-Subitem da despesa						
2.3) - Subitem da despesa						
2.4) - Subitem da despesa						
TOTAL DO ITEM DA DESPESA						
3) - ITEM DA DESPESA						
3.1) - Subitem da despesa						

3.2)-Subitem da despesa						
3.3) - Subitem da despesa						
3.4) - Subitem da despesa						
TOTAL DO ITEM DA DESPESA						
4)-ITEM DA DESPESA						
4.1) - Subitem da despesa						
4.2)-Subitem da despesa						
4.3) - Subitem da despesa						
4.4) Subitem da despesa						
TOTAL DO ITEM DA DESPESA						
TOTAL (= 1+2+3+4)						



SÃO GONÇALO. XX DE
XXXXX DE XXXX

Nome, Identificação e assinatura
do representante legal da OSC

Razão Social com nº do CNPJ da
OSC

Nome, identificação e assinatura do
contabilista da OSC

Nº do CRC do contabilista da OSC ou
Razão Social com nº do CNPJ da
assessoria contábil

Orientações para o preenchimento do documento

- a) A Coluna (A) "Natureza da Despesa" deve ser instruída com a nomenclatura de cada item da despesa previsto no cronograma de desembolso. Manter inalterável, salvo se houver alteração no termo de parceria.
- b) A Coluna (B) "Valor" deve ser instruída com o valor de cada item e subitem da despesa previsto na planilha de custos do cronograma de desembolso, conforme o Relatório de Execução Financeiro. Manter inalterável, salvo se houver alteração no termo da parceria, cujo somatório deverá ser demonstrado na linha "TOTAL" do Demonstrativo.
- c) A Coluna (C) "Saldo do mês Anterior" deve registrar o valor da Coluna (F) do Demonstrativo da prestação de contas do período anterior.
- d) A Coluna (D) "Valor Recebido no Período" deve registrar o valor alocado para o item da despesa no período, em conformidade com o repasse de recurso recebido.
- e) A Coluna (E) "Valor Utilizado no Período" deve registrar o valor executado para o item da despesa no período, em conformidade com o Relatório de Execução Financeira do período.
- f) A Coluna (F) "Saldo para o Período Seguinte" deve registrar o valor não executado e remanescente até o período, obtido pela subtração do total da Coluna (E) do somatório das Colunas (C) e (D).



- g) O documento deve ser assinado pelo representante legal da organização da sociedade civil e pelo seu contabilista.

ANEXO XIV.3 - DA PRESTAÇÃO DE CONTAS TERMO DE COLABORAÇÃO

Conciliação do Saldo Bancário.

LOGOTIPO DA OSC						
CONCILIAÇÃO DO SALDO BANCÁRIO						
PERÍODO DE XX/XX/XXXX A XX/XX/XXXX						
ÓRGÃO OU ENTIDADE RESPONSÁVEL PELA PARCERIA:						
PROJETO/OBJETO DA PARCERIA: (TERMO DE COLABORAÇÃO OU FOMENTO)						
BANCO:	AGÊNCIA:	CONTA CORRENTE Nº	PROCESSO Nº: XX/XX X.XXX/ 20XX	TERMO Nº		
DOCUMENTOS BANCÁRIOS EMITIDOS A COMPENSAR - DÉBITOS						
DATA DE EMISSÃO	Nº E TIPO DE DOCUMENTO	NOME DO CREDOR	REFERÊNCIA NO RELATÓRIO DE EXECUÇÃO FINANCEIRA	VALORES EM RS		



(A) TOTAL DOS DÉBITOS A COMPENSAR						
DEPÓSITOS E TRANSFERÊNCIAS A COMPENSAR - CRÉDITOS						
DATA DE EMISSÃO	DANº E TIPO DE DOCUMENTO	NOME DO	REFERÊNC IA NO RELATÓRI O DE EXECUÇÃ O FINANCEIR A	VALORES EM RS		
(B) TOTAL DOS CRÉDITOS A COMPENSAR						

(C) SALDO DA CONTA CORRENTE NO EXTRATO BANCÁRIO DO PERÍODO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS			
(D) SAÍDO REAL DISPONÍVEL DA CONTA CORRENTE DO PERÍODO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS = (C + B - A)			
(E) SALDO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS DO PERÍODO ANTERIOR			
(F) REPASSE RECEBIDO DO MUNICÍPIO NO PERÍODO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS			
(G) SALDO ANTES DA PRESTAÇÃO DE CONTAS - (E + F)			
(H) TOTAL DAS DESPESAS DO PERÍODO = RELATÓRIO DE EXECUÇÃO FINANCEIRA			
(I) SALDO AJUSTADO DA CONTA CORRENTE APÓS A PRESTAÇÃO DE CONTAS (G+H)			
SÃO GONÇALO. XX DE XXXXX DE 20XX			
Nome, Identificação e assinatura do representante legal da OSC Razão Social com nº do CNPJ da OSC Nome, identificação e assinatura do contabilista da OSC Nº do CRC do contabilista da OSC ou Razão Social com nº do CNPJ da assessoria contábil			



Os testes visam a aferir os valores dos saldos da prestação de contas em relação ao valor real disponível, considerando os ajustes da conciliação bancária.

- a) Informar os dados dos documentos e valores, referentes aos pagamentos efetuados e não compensados ou deduzidos da conta bancária, totalizando-os na alínea (A);
- b) Informar os dados, referentes aos créditos efetuados na conta bancária, tais como; depósitos, transferência (DOC) e devoluções creditados e não compensados na conta bancária, totalizando-os na alínea (B);
- c) A alínea (C) deve indicar o valor do saldo do extrato em conta bancária do período da prestação de contas;
- d) Para demonstração do saldo real disponível na conta corrente no período da conciliação bancária, a alínea (D) deve conter o resultado da soma da alínea (C) com a alínea (B) sustraída da alínea (A);
- e) A alínea (E) deve conter o valor do saldo final da conciliação bancária, alínea (L), da prestação de contas do período anterior;
- f) A alínea (F) deve conter o valor do repasse de recursos da Secretaria Municipal de Turismo e Cultura; , referente ao período da prestação de contas, identificado no extrato bancário;
- g) A alínea (G) deve conter o valor do repasse de recursos de CONTRAPARTIDA, se houver, referente ao período da prestação de contas, identificado no extrato bancário;
- h) Para demonstração do saldo na conta corrente antes da prestação de contas, a alínea (H) deve conter o resultado da soma dos valores das alíneas (E), (F) e (G);
- i) A alínea (I) deve conter o total do Relatório de Execução Financeira;
- j) A alínea (J) deve conter o total do Relatório de Execução Financeira - CONTRAPARTIDA;
- k) Para demonstração do total das despesas da prestação de contas, a alínea (K) deve conter o resultado da soma dos valores das alíneas (I) e (J);
- l) Para demonstração do saldo real disponível na conta corrente no período da conciliação bancária, a alínea (L) deve conter o resultado da subtração da alínea (H) pela da alínea (K);
- m) O documento deve ser assinado pelo representante legal da organização da sociedade

SECRETARIA DE
**TURISMO
E CULTURA**



**SÃO
GONÇALO**
PREFEITURA

TRABALHO
EM PRIMEIRO
LUGAR

civil e pelo seu contabilista.

ANEXO XIV.4 - DA PRESTAÇÃO DE CONTAS TERMO DE COLABORAÇÃO

Demonstrativo de Aquisições / Produção de Bens

LOGOTIPO DA OSC						
DEMONSTRATIVO DE AQUISIÇÃO, PRODUÇÃO OU TRANSFORMAÇÃO DE BENS E DIREITOS						
PERÍODO DE XX/XX/XXXX A XX/XX/XXXX						
ÓRGÃO OU ENTIDADE RESPONSÁVEL PELA PARCERIA:						
PROJETO/OBJETO DA PARCERIA: (TERMO DE COLABORAÇÃO OU FOMENTO:					PROCESSO Nº	TERMO Nº
					INÍCIO	TÉRMINO
DATA	NÚMERO DA NOTA FISCAL	NOME DO BENEFICIÁRIO FORNECEDOR/PRESTADOR DE SERVIÇO	DESCRIÇÃO DO BEM COM O NÚMERO DE SÉRIE / PRODUÇÃO / DIREITO	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO RS	VALOR TOTAL RS
TOTAL DE AQUISIÇÕES / PRODUÇÃO DE BENS						

SÃO GONÇALO. XX DE XXXXX DE 20XX

Nome, Identificação e assinatura do representante
legal da OSC

Razão Social com nº do CNPJ da OSC

Nome, identificação e assinatura do contabilista
da OSC

Nº do CRC do contabilista da OSC ou Razão
Social com nº do CNPJ da assessoria
contábil

Orientações para o preenchimento do documento

- a) O demonstrativo deve ser preenchido com os dados das aquisições, produção ou construção de bens em conformidade com o previsto no instrumento jurídico, quando houver;
- b) Os bens devem conter referenda nos Relatórios de Execução Financeira;
- c} Somente anotar no demonstrativo os bens passíveis de inventariação, de acordo com as normas da Secretaria Municipal de Turismo e Cultura;
- d) O documento deve ser assinado pelo representante legal da organização da sociedade civil e pelo seu contabilista.

ANEXO XV - CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO

MÊS DA EXECUÇÃO	PERCENTUAL DE DESEMBOLSO	OBSERVAÇÃO
1	100%	A presente parceria terá duração de um mês, por este motivo, o desembolso se dará por parcela única, antes da execução do plano de trabalho.

**ANEXO XVI DO EDITAL DE CHAMAMENTO CRITÉRIOS DE JULGAMENTO DA
PROPOSTA - Edital n.º XX/2026**

CrITÉrios de Julgamento	Metodologia de Pontuação	Pontuação Máxima por Item
(A) Informações sobre ações a serem executadas, metas a serem atingidas, indicadores que aferirão o cumprimento das metas e prazos para a execução das ações e para o cumprimento das metas	- Grau pleno de atendimento (4,0 pontos) - Grau satisfatório de atendimento (2,0 pontos) - O não atendimento ou o atendimento insatisfatório (0,0).	4,0
(B) Adequação da proposta aos objetivos da política, do plano, do programa ou da ação em que se insere a parceria	- Grau pleno de adequação (2,0) - Grau satisfatório de adequação (1,0) - O não atendimento ou o atendimento insatisfatório do requisito de adequação (0,0). OBS.: A atribuição de nota “zero” neste critério implica a eliminação da proposta, por força do caput do art. 27 da Lei nº 13.019, de 2014.	2,0
(C) Descrição da realidade objeto da parceria e do nexo entre essa realidade e a atividade ou projeto proposto	- Grau pleno da descrição (1,0) - Grau satisfatório da descrição (0,5) - O não atendimento ou o atendimento insatisfatório (0,0).	1,0
(D) Adequação da proposta ao valor de referência constante do Edital, com menção expressa ao valor global da proposta	- O valor global proposto é, pelo menos, 10% (dez por cento) mais baixo do que o valor de referência (1,0); - O valor global proposto é igual ou até 10% (dez por cento), exclusive, mais baixo do que o valor de referência (0,5); - O valor global proposto é superior ao valor de referência (0,0). OBS.: A atribuição de nota “zero” neste	1,0

	critério <u>NÃO</u> implica a eliminação da proposta, haja vista que, nos termos de colaboração, o valor estimado pela administração pública é apenas uma referência, não um teto.	
(E) Capacidade técnico operacional da instituição proponente, por meio da parceria comprovada no portfólio de realizações na gestão de atividades ou projetos relacionados ao objeto da parceria valorem ou de natureza semelhante	- Grau pleno de capacidade técnico-operacional (2,0). - Grau satisfatório de capacidade técnico-operacional (1,0). - O não atendimento ou o atendimento insatisfatório do requisito de capacidade técnico-operacional (0,0). OBS.: A atribuição de nota “zero” neste critério implica eliminação da proposta, por falta de capacidade técnica e operacional da OSC (art. 33, caput, inciso V, alínea “c”, da Lei nº 13.019, de 2014).	2,0
VALOR TOTAL DO SOMATÓRIO DOS ITENS: 10 PONTOS		

OBS: A Secretaria deverá especificar a subpontuação de cada item apontado no quadro acima