



EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 005/2026

PROCESSO Nº 037/2026	INEXIGIBILIDADE Nº 013/2026	CREDENCIAMENTO Nº 005/2026	CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 005/2026
DATA LIMITE PARA RECEBIMENTO DOS DOCUMENTOS: 17 de julho de 2026 às 08:59 horas			
VALOR TOTAL R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais)			
Local: Sala de Licitações e Contratos- Localizada na Prefeitura Municipal de Belterra.			

A **Prefeitura Municipal de Belterra**, pessoa jurídica de direito público, com sede à **Vila Americana, nº45**, inscrita no CNPJ sob nº **01.614.112/0001-03**, representada neste ato pelo Prefeito Municipal, o Senhor **Ulisses Jose Medeiros Alves**, no uso de suas prerrogativas legais através da **Secretaria Municipal de Administração e Governo-SEMAG** pessoa jurídica de direito público, com sede à **Vila Americana, nº45**, inscrita no CNPJ sob nº 29.578.965/0001-48 considerando o disposto na Lei Federal nº 14.133/2021 nos art. 74, IV, 79 I, no Decreto Federal nº 11.878/2024, e Lei Federal nº 13.019/2024 vem realizar CREDENCIAMENTO para **SELEÇÃO DE ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE CIVIL (OSC), ENTIDADES SEM FINS LUCRATIVOS OU ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE CIVIL DE INTERESSE PÚBLICOS (OSCIP), VISANDO À CELEBRAÇÃO DE PARCERIA COM O MUNICÍPIO DE BELTERRA/PA PARA O FOMENTO, ORGANIZAÇÃO, COORDENAÇÃO E EXECUÇÃO DE GINCANA CULTURAL NO ÂMBITO MUNICIPAL, EM CONFORMIDADE COM AS DIRETRIZES ESTABELECIDAS NO PLANO DE TRABALHO APROVADO, OBSERVANDO-SE AS DISPOSIÇÕES DA LEI FEDERAL Nº 13.019/2014, DA LEI Nº 14.133/2021, NO QUE COUBER, E DEMAIS NORMAS APLICÁVEIS**

Credenciamento nº , para Seleção de entidades sem fins lucrativos, aos pressupostos para enquadramento na contratação direta, por inexigibilidade, conforme previsto Lei Federal nº 14.133/2021 nos art. 74, IV, e 79 I, assim como no Decreto Federal nº 11.878/2024, e Lei Federal nº 13.019/2024, cujo edital está à disposição dos interessados no Município de Belterra-PA no site www.beltterra.pa.gov.br ou pode ser solicitado na sala de Licitações e contratos, horário das 08h00 às 12h00 e 13h00 as 17:00

As propostas deverão obedecer às especificações deste instrumento convocatório e ANEXOS, que dele fazem parte integrante.

O recebimento dos envelopes deverão ser PROTOCOLADOS até as 08:59 horas do dia **17 de julho de 2026** no Setor de Licitações na Prefeitura do Município Belterra-PA, na Estrada Um, nº 45, Centro, Belterra-PA.

O INÍCIO do CREDENCIAMENTO se dará no dia **29/06/2026 as 08:00** horas e o TÉRMINO do CREDENCIAMENTO, até dia **17/07/2026 as 08:59h**.

A sessão de processamento do CHAMAMENTO será realizada no seguinte local e endereço: Setor de Licitações na Prefeitura do Município Belterra-PA, na Estrada Um, nº 45, Centro, Belterra-PA. A sessão será conduzida pelo Comissão de agentes de contratação, designados pelos autos do Processo em epígrafe juntamente com a comissão nomeada para este fim.

Os interessados poderão dirimir quaisquer dúvidas pelo e-mail: licitacao@belterra.pa.gov.br

1. DO OBJETO

O objeto do presente Chamamento Público consiste em **SELEÇÃO DE ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE CIVIL (OSC), ENTIDADES SEM FINS LUCRATIVOS OU ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE CIVIL DE INTERESSE PÚBLICOS (OSCIP), VISANDO À CELEBRAÇÃO DE PARCERIA COM O MUNICÍPIO DE BELTERRA/PA PARA O FOMENTO, ORGANIZAÇÃO, COORDENAÇÃO E EXECUÇÃO DE GINCANA CULTURAL NO ÂMBITO MUNICIPAL, EM CONFORMIDADE COM AS DIRETRIZES ESTABELECIDAS NO PLANO DE TRABALHO APROVADO, OBSERVANDO-SE AS DISPOSIÇÕES DA LEI FEDERAL Nº 13.019/2014, DA LEI Nº 14.133/2021, NO QUE COUBER, E DEMAIS NORMAS APLICÁVEIS.**

1.1. A parceria a ser firmada estabelecerá obrigações recíprocas para a execução do acompanhamento do projeto proposto.

1.2. O Chamamento Público será regido por este Edital, cabendo à Comissão de Seleção a



operacionalização do chamamento nas suas diversas fases, até a publicação do resultado final.

1.3. À Comissão de Seleção, instituída por Portaria, incumbe presidir a realização do chamamento, processar, julgar e supervisionar sua execução até a entrega da Ata de Encerramento a Prefeitura do Município de Belterra, com a relação da classificação das organizações habilitadas, para a homologação da (s) organização (ões) vencedora (s) e posterior publicação no Diário Oficial Eletrônico do Município e Portal da Transparência.

1.4. A apresentação de proposta (s) pela (s) Organização (ões) Civil (is) implicará (ão) na concordância plena e integral com os termos deste Edital, seus anexos, eventuais alterações e legislação vigente.

1.5. Todas as datas definidas neste Edital, seus anexos e comunicados oficiais são improrrogáveis, salvo interesse da administração pública.

2. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

2.2. Os recursos necessários para o apoio financeiro são oriundos da Secretaria Municipal de Administração e Governo, com previsão de aporte de **R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais) no total, dividindo para 1º e 2º colocado no certame, ficando o quantum de 25(vinte e cinco) mil reais para primeiro colocada, e 25(vinte e cinco) mil reais para segunda colocada**, incluídos os custos administrativos.

2.3. A presente seleção não obrigará o Município de Belterra a formalizar imediatamente o Termo de Cooperação com a instituição selecionada, caracterizando apenas expectativa de direito para os selecionados.

3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1. Podem participar do presente certame as Organizações da Sociedade Civil, pessoas jurídicas de direito privado sem fins lucrativos, Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público (OSCIPs) e Organizações Sociais (OS), com:

- no mínimo, 3 (três) anos de existência, com cadastro ativo, comprovados por meio de documentação emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil, com base no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ;
- experiência prévia na realização, com efetividade, do objeto da parceria ou de natureza semelhante;
- capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento das atividades previstas e o cumprimento das metas estabelecidas.
- sede no município de Belterra-PA;

3.2. Não podem participar, sob pena de imediata inabilitação:

- pessoa física;
- instituições com fins lucrativos;
- instituições de ensino, pesquisa e desenvolvimento institucional, públicas ou privadas, com ou sem fins lucrativos, suas mantenedoras e associações de pais e mestres;
- fundações e institutos criados ou mantidos por empresas ou grupos de empresas;
- entidades integrantes do “Sistema S” (SESC, SENAC, SESI, SENAI, SEST, SENAT, SE- BRAE, SENAR e outros);
- entidade que não esteja regularmente constituída ou, se estrangeira, não esteja autorizada a funcionar no território nacional;
- entidade que esteja omissa no dever de prestar contas de parceria anteriormente celebrada;
- tenha como dirigente agente político de Poder ou do Ministério Público, dirigente de órgão ou entidade da administração pública de qualquer esfera governamental, ou respectivo cônjuge ou companheiro, bem como parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau;
- entidade que tenha tido as contas rejeitadas pela administração pública nos últimos 5 (cinco) anos, enquanto não for sanada a irregularidade que motivou a rejeição e não forem quitados os débitos que lhe foram eventualmente imputados, ou for reconsiderada ou revista a decisão pela rejeição;
- entidade que tenha sido punida com uma das seguintes sanções, pelo período que durar a penalidade:
- suspensão de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração;
- declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública;
- suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar termos de fomento e contratos com órgãos e entidades da esfera de governo da administração pública sancionadora, por prazo não superior a 2 (dois) anos;
- declaração de inidoneidade para participar em chamamento público ou celebrar termos de fomento, e contratos 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 pelos prejuízos resultantes.

o) entidade que tenha entre seus dirigentes pessoa:

o.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;

o.2) julgada responsável por falta grave e inabilitada para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação;

o.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;

o.4) entidades proibidas de contratar com o Poder Público nos termos do art. 12 da Lei nº 8.429/92 (Lei de Improbidade Administrativa);

o.5) quaisquer interessados que se enquadrem nas vedações previstas na Lei 14.133/2021.

4. DA ABERTURA DA SESSÃO

4.1. A abertura do presente chamamento dar-se-á em sessão pública, na data, horário e local indicado no preâmbulo deste Edital, quando a Entidade, ou o seu representante, deverá apresentar a Comissão de Seleção os seguintes documentos:

4.1.1. Declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação, fora dos envelopes de Habilitação e/ou Proposta de Preços;

4.2. Envelopes do Plano de Trabalho/proposta de preços e da documentação de habilitação, separados, fechados e rubricados no fecho, opacos, contendo em suas partes externas e frontais, em caracteres destacados, os seguintes dizeres:

**ENVELOPE Nº 1 – DOCUMENTOS E PLANO DE TRABALHO/PROPOSTA FINANCEIRA
A PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BELTERRA-PA
CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 005/2026
(RAZÃO SOCIAL DO LICITANTE)**

4.3. O envelope que não for entregue nas condições acima estipuladas não gerará efeitos como proposta.

4.4. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas neste Edital.

5. DA SELEÇÃO DO PLANO DE TRABALHO

5.1. A seleção será realizada por uma Comissão de Seleção, com atribuições de processar e julgar chamamentos públicos, composto por agentes públicos, designados por ato publicado em meio oficial de comunicação, sendo, de seus membros servidores ocupantes de cargos permanentes do quadro de pessoal da administração pública realizadora do chamamento público;

5.2. Inicialmente será realizada a abertura do envelope onde a Comissão de Seleção analisará o (s) Plano (s) de Trabalho apresentado verificando se o mesmo observou os requisitos constantes no (s) ANEXOS, com descrição clara e objetiva e o preenchimento completo do mesmo;

5.3. Os Planos de Trabalho julgados aptos serão classificados em ordem decrescentes, sendo o primeiro classificado o de menor valor, onde serão atribuídas as seguintes pontuações:

Desconto	Pontuação
ZERO	Zero
De 1% a 5%	01 ponto
De 6 a 10%	05 pontos
De 11 a 15 %	10 pontos
De 16 a 20 %	15 pontos
De 21 a 25%	20 pontos
De 26 a 30%	30 pontos
Acima de 30%	35 Pontos

5.4. Os Planos de Trabalho julgados irregulares serão desclassificados pela Comissão de Seleção, cabendo recurso nos prazos previstos abaixo.



5.5. Em nenhuma hipótese poderá ser alterado o teor das propostas apresentadas, seja quanto ao preço ou quaisquer outras condições que importem em modificações de seus termos originais, ressalvadas apenas as alterações absolutamente formais, destinadas a sanar evidentes erros materiais, sem nenhuma alteração do conteúdo e das condições referidas, desde que não venham a causar prejuízos aos demais licitantes.

5.6. Erros no preenchimento da planilha não são motivo suficiente para a desclassificação da proposta, quando a planilha puder ser ajustada sem a necessidade de majoração do preço ofertado, e desde que se comprove que este é suficiente para arcar com todos os custos da contratação.

5.6.1. As alterações de que trata este subitem serão submetidas à apreciação da Comissão, com a devida anuência de todos os licitantes.

5.7. Não será aceita reclamação posterior relativamente às propostas, sem que tenha sido devidamente registrada em ata, salvo se prevista em lei.

5.8. Após será realizada a análise de todos os itens do (s) Plano (s) de Trabalho e das demais documentações de acordo com os seguintes critérios objetivos:

5.8.1. Tempo de existência da entidade:

Pontuação	Tempo Existência
0	Maior que 3 anos
1	Maior que 6 anos
2	Maior que 10 anos
3	Maior que 15 Anos
4	Maior que 20 Anos
5	Maior que 30 anos

5.8.2. Experiência prévia no atendimento dos serviços em que concorre:

Pontuação	Tempo da Experiência
0	Maior que 3 anos
1	Maior que 6 anos
2	Maior que 10 anos
3	Maior que 15 Anos
4	Maior que 20 Anos
5	Maior que 30 anos

5.9. Após a análise da Comissão de Seleção e lançamento dos pontos, as duas primeiras colocadas serão classificadas

Pontuação	Prédio
0	Cedido ou alugado a menos de 3 anos
1	Cedido ou Alugado a mais de 3 anos
2	Cedido ou Alugado a mais de 5 anos
3	Cedido ou Alugado a mais de 7 anos
4	Cedido ou Alugado a mais de 3 anos
5	Próprio

5.10. Será considerado desclassificada a Entidade que:

5.10.1. Não apresentar os documentos exigidos neste Edital no prazo de validade e/ou devidamente atualizados;

5.10.2. Não cumprir os requisitos para participação do presente chamamento;

5.10.3. Apresentar custos financeiros superiores aos valores máximos previstos no Plano de Trabalho;

5.10.4. Tiver o Plano de Trabalho julgado pela Comissão de Seleção incompleto ou inadequado;

5.10.5. Contiver vícios ou ilegalidades, for omissa ou apresentar irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento;

5.10.6. Estiver em desacordo com qualquer das exigências do presente Edital;



- 5.10.7. Não apresentar as especificações técnicas exigidas pelo Plano de Trabalho;
5.10.8. Contiver oferta de vantagem não prevista no Edital, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido, ou apresentar preço ou vantagem baseada nas ofertas dos demais licitantes;
5.11. A intimação dos atos de habilitação ou inhabilitação dos licitantes será feita mediante publicação na imprensa oficial, salvo se presentes os prepostos dos licitantes no ato público em que foi adotada a decisão, caso em que a intimação será feita por comunicação direta aos interessados e lavrada em ata.

6. DOS DOCUMENTOS

- 6.1. Plano (s) de Trabalho, em consonância com o Modelo de Projeto da Entidade (Anexos I a IX), que passa a fazer parte integrante deste Edital, totalmente preenchido com os valores constantes no cronograma de desembolso, Plano de Aplicação, Cronograma Físico, Metas e Indicadores e demais campos constantes nos Anexos I a IX do presente Edital;
6.2. Será (ao) desclassificada (s) a (s) proposta (s) financeira (s) e o (s) Plano (s) de Trabalho com custo global superior aos constantes no (s) Plano (s) de Trabalho ANEXO(S) I a IX do presente edital que possuem os valores máximos previstos;
6.3. Cópia legível do Estatuto Social e comprovação de seu registro, na forma da lei;
6.4. Prova da propriedade ou posse legítima do imóvel, caso seja necessário à execução do objeto pactuado;
6.5. Prova de regularidade com a Fazenda Federal, mediante certidão conjunta negativa de débitos, ou positiva com efeitos de negativa, relativos aos tributos federais e à Dívida Ativa da União, (<https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/Servicos/certidaointernet/PJ/Emitir>);
6.6. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, do domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual; ou certidão positiva com efeitos de negativa.
6.7. Cópia da ata de eleição do quadro dirigente atual;
6.8. 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, acompanhado de cópia;
6.9. Cópia legível do CNPJ;
6.10. Declaração, sob as penalidades cabíveis, de inexistência de fatos supervenientes impeditivos para a sua habilitação neste certame, conforme modelo anexo a este Edital;
6.11. Declaração de que a empresa não utiliza mão-de-obra direta ou indireta de menores, conforme Lei nº 9.854, de 1999, regulamentada pelo Decreto nº 4.358, de 2002, conforme modelo anexo a este Edital;
6.12. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual (<https://app.sefa.pa.gov.br/emissao-certidao/template.action>);
6.19. Prova de regularidade trabalhista, junto a TST (<http://www.tst.jus.br/certidao>);
6.20. Certidão FGTS (<https://consulta-crf.caixa.gov.br/consultacrf/pages/consultaEmpregado.jsf>)
6.21. Cadastro no SICAF; (<https://www3.comprasnet.gov.br/sicaf-web/index.jsf>)

7. DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

- 7.1 Após o regular decurso da fase recursal, o processo será submetido à autoridade competente para que se proceda à devida homologação e consequente adjudicação do objeto licitado ao licitante vencedor.

8. DO TERMO DE FOMENTO

- 8.1. Após a homologação do presente Chamamento Público, a Adjudicatária terá o prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Fomento, sob pena de decair do direito à parceria, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.
8.1.1 O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada da Adjudicatária e aceita pela Administração.
8.1.2. É facultado à Administração, quando o convocado não assinar a parceria no prazo e condições estabelecidos, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto aos preços atualizados de conformidade com o ato convocatório, ou revogar o Chamamento Público, independentemente da cominação prevista neste Edital.

9. DAS ALTERAÇÕES DO TERMO DE FOMENTO

- 9.1. As eventuais alterações do Termo de Fomento observar-se-ão o disposto nos arts. 55 e 57, da



Lei nº 13.019/2014.

10. DA VIGÊNCIA DO TERMO DE FOMENTO

10.1. O prazo de vigência da Parceria será de um ano, a partir da data da assinatura, observado o disposto nos art. 49 e 67, §2º, da Lei nº 13.019/2014.

10.2. O prazo de execução dos serviços terá início a partir da data de assinatura do Termo de Fomento.

11. DO PREÇO, DA MOVIMENTAÇÃO E APLICAÇÃO FINANCEIRA DOS RECURSOS

11.1. O valor a ser repassado será aquele definido no cronograma de desembolso, a ser definido no plano de trabalho.

11.2. As parcelas dos recursos transferidos no âmbito da parceria serão liberadas em estrita conformidade com o respectivo cronograma de desembolso, exceto nos casos previstos nos incisos I a III, do art. 48, da Lei nº 13.019/2014, nos quais ficarão retidas até o saneamento das impropriedades.

11.3. A movimentação e aplicação financeira dos recursos deverão seguir o disposto nos arts. 51 a 53, da Lei nº 13.019/2014.

12. DAS OBRIGAÇÕES

12.1 As obrigações do Município de Belterra-PA e Entidade são as estabelecidas no Plano de Trabalho e na minutado Termo de Fomento, bem como neste Edital e seus Anexos e na proposta apresentada.

13. DO PAGAMENTO E PRESTAÇÕES DE CONTAS

13.1. A OSC deverá prestar contas na forma definida no Plano de Trabalho, observando-se o disposto no Capítulo IV, da Lei nº 13.019/2014.

13.2. O prazo para repasse das parcelas observará os prazos definidos no cronograma de desembolso constante no Plano de Trabalho, observando que, após a análise da ordenadora de despesas, caso seja julgada irregular a prestações de contas os futuros pagamentos serão suspensos até a correção de todas as irregularidades;

13.3. A Prestação de Contas será encaminhada pela Entidade no prazo definido no Plano de Trabalho, sendo formada por todas as notas fiscais e recibos de pagamentos realizados pela entidade, listagem de presença dos usuários, relatórios técnicos da execução das atividades, relatórios contendo os indicadores quantitativos e qualitativos;

13.4. A Secretaria de Administração realizará análise dos documentos e ainda dos relatórios de supervisões diretas e indiretas da execução do Plano de Trabalho e deliberará sobre a aprovação da prestações de contas no prazo de 15 (quinze) dias contados do recebimento da prestação de contas;

13.6. Tais decisões serão encaminhadas ao Secretário Municipal para ciência e deliberação no prazo de 10 (dez) dias;

13.7. Da decisão de irregularidade das prestações de contas cabe recurso ao Secretário Municipal no prazo de 15 (quinze) dias contados da notificação por escrito da entidade.

13.8. O pagamento será efetuado por meio de Ordem Bancária de Crédito, mediante depósito em conta-corrente específica, isenta de tarifa bancária na instituição financeira pública determinada pela Administração Pública.

13.9. Será considerada como a data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

13.10. O Município não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela Entidade que porventura não tenha sido acordada no Termo de Fomento.

14. DA FISCALIZAÇÃO

14.1. A execução dos serviços ora contratados será objeto de acompanhamento, controle, fiscalização e avaliação pelo Secretaria de Administração, para este fim especialmente designado, tratando-se de órgão colegiado da administração pública destinado a monitorar e avaliar as parcerias celebradas com organizações da sociedade civil nos termos desta Lei, composto por agentes públicos, designados por ato publicado em meio oficial de comunicação, sendo, seus membros servidores ocupantes de cargos permanentes do quadro de pessoal da administração pública realizadora do chamamento público;

14.2. O acompanhamento, o controle, a fiscalização e avaliação de que trata este item não excluem a responsabilidade da Entidade e seus representantes legais e nem confere ao Município responsabilidade solidária, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades ou danos na execução do Plano de Trabalho e Termo de Fomento.

14.3. O Município se reserva o direito de rejeitar, no todo ou em parte, a execução do Plano de Trabalho objeto da presente parceria, executados em desacordo com o presente Edital, Plano de



Trabalho e seus Anexos e com o Termo de Fomento. As determinações e as solicitações formuladas pelo Departamento de Desenvolvimento Local – Divisão de Turismo deverão ser prontamente atendidas pela Entidade, ou, nesta impossibilidade, justificadas por escrito.

15. DA RESCISÃO DO TERMO DE FOMENTO

15.1. As hipóteses de rescisão da parceria, bem como a disciplina aplicável em tais casos, são aquelas previstas no Termo de Fomento.

16. DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1. Aplicar-se-ão à OSC as sanções administrativas previstas no Capítulo V, em decorrência das infrações especificadas.

17. DOS RECURSOS

17.1. Dos atos da Administração, praticados no curso deste Chamamento Público, serão admitidos os seguintes recursos:

17.1.1. Recurso hierárquico, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da intimação do ato, ou da lavratura da ata de reunião, nos casos de:

- a) Desclassificação da Entidade;
- b) Julgamento das propostas;
- c) Anulação ou revogação do Chamamento Público;
- d) Rescisão do Termo de Fomento ato unilateral da Administração;
- e) Aplicação das penas de advertência, suspensão temporária ou de multa.

17.2. Representação, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da intimação da decisão relacionada com o objeto do Chamamento ou Termo de Fomento, de que não caiba recurso hierárquico.

17.3. Pedido de reconsideração, no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar da intimação do ato, no caso de declaração de inidoneidade por decisão do Secretário Municipal.

17.4. Interposto o recurso, tal ato será comunicado aos demais licitantes, que poderão apresentar contrarrazões no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

17.5. O recurso será dirigido à autoridade superior, por intermédio da que praticou o ato recorrido, a qual pode reconsiderar sua decisão, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, ou nesse mesmo prazo fazê-lo subir, devidamente informado.

17.6. A decisão deverá ser proferida no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contando do recebimento do recurso.

17.7. Quanto os prazos de prestações de contas estes seguem o determinado na cláusula específica;

18. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

18.1. Quaisquer dúvidas porventura existentes sobre o disposto no presente Edital deverão ser objeto de consulta, por escrito, à Comissão responsável pelo presente Chamamento Público, em até 05 (cinco) dias consecutivos anteriores à data de abertura do certame.

18.2. As dúvidas serão consolidadas e respondidas, por escrito, após esgotado o prazo de consulta, por meio de circular afixada em mural na sede da Comissão e encaminhada a todos os interessados que tenham informado seu endereço eletrônico, cabendo àqueles que por qualquer motivo não tenham recebido as informações no prazo estipulado o dever, no resguardo de seus interesses, de inteirar-se sobre o teor do documento.

18.3. As disposições deste Edital poderão ser objeto de impugnação, por violarem disposições legais, especialmente da Lei 14.133/21, nos seguintes termos:

18.3.1. Por parte de qualquer cidadão, desde que protocole o pedido até 05 (cinco) dias úteis antes da data fixada para a abertura do envelope, cabendo à Administração responder à impugnação em até 03 (três) dias úteis;

18.3.2. Por parte do licitante, desde que protocole o pedido até o segundo dia útil que anteceder a data de abertura do envelope; do contrário, a comunicação não terá o efeito de recurso.

18.4. A impugnação tempestiva não impede o licitante de participar do Chamamento até o trânsito em julgado da decisão correspondente.

18.5. Os interessados deverão estudar minuciosamente o Edital e seus Anexos, bem como todas as instruções, termos e especificações técnicas presentes, informando-se de todas as circunstâncias ou detalhes que possam de algum modo afetar a aferição dos custos e prazos envolvidos na execução do objeto deste Chamamento Público.

18.6. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo.



18.7.A participação na licitação implica plena aceitação, por parte das Entidades, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, bem como obrigatoriedade do cumprimento das disposições nele contidas.

18.8. Qualquer modificação no Edital exige divulgação pelo mesmo instrumento de publicação em que se deu o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

18.9. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação da Comissão em contrário.

18.10. Facultada à Comissão ou Autoridade Superior, em qualquer fase do Chamamento Público, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.

18.11. A homologação do resultado deste certame não implicará direito à celebração do Termo de Colaboração/Fomento.

18.12. A autoridade competente poderá revogá-lo o presente processo de Chamamento Público em face de razões de interesse público, por motivo de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante ato escrito e devidamente fundamentado.

18.13. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

18.14. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

18.15. As normas que disciplinam este certame serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

18.16. Em caso de divergência entre disposição do Edital e das demais peças que compõem o processo, prevalece a previsão do Edital.

18.17. O Edital e seus Anexos poderão ser lidos e/ou obtidos no Setor de Licitações da Prefeitura do Município de Belterra-PA.

18.18. O Edital também está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico www.belterra.pa.gov.br.

18.20. O presente edital deverá ser retirado pelos interessados no Setor de licitações e contratos da Prefeitura do Município de Belterra-PA ou através do site, sem custo financeiro.

18.21. Os casos omissos serão dirimidos pela Comissão com base nas disposições da Lei nº 14.133/2021, e demais diplomas legais eventualmente aplicáveis.

18.22. Foro da Comarca de Santarém-PA será competente para dirimir as questões oriundas deste procedimento licitatório, renunciando as partes a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

18.23. Para maiores informações, os interessados deverão dirigir-se à sede no Setor de licitações da Prefeitura do Município de Belterra, ou através do e-mail licitacao@belterra.pa.gov.br.

19 - Integram o presente Edital:

ANEXO I – MINUTA DE TERMO DE FOMENTO;

ANEXO II - MODELO DE PLANO DE TRABALHO;

**ANEXO III - MODELO DE
PROPOSTA**

ANEXO IV - MODELO DE CREDENCIAMENTO;

**ANEXO V - MODELO DE DECLARAÇÃO DO REPRESENTANTE LEGAL DA OSC DE
INEXISTÊNCIA DE IMPEDIMENTO À CELEBRAÇÃO DA PARCERIA;**



ESTADO DO PARÁ
**PREFEITURA MUNICIPAL DE
BELTERRA** PODER EXECUTIVO
Secretaria Municipal de Administração e Governo-SEMAG
CNPJ (MF) 29.578.965/0001-48
licitacao@belterra.pa.gov.br

**ANEXO VI – DECLARAÇÃO DE CAPACIDADE ADMINISTRATIVA, TÉCNICA E
GERENCIAL PARA A EXECUÇÃO DO PLANO DE TRABALHO.
ANEXO VII – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR
ANEXO VIII- PROJETO BASICO**

Belterra-PA, 25 de junho de 2026.

Simone Braga Monteiro
Secretaria Municipal de Administração e Governo-SEMAG
Decreto nº 001/2025



ANEXO I

MINUTA DE TERMO DE FOMENTO

O Município de _____, inscrito no CNPJ nº . . / - , situado a _____, neste ato devidamente representado pelo(a) Secretário(a) Municipal, Sr.º(a) _____, residente e domiciliado nesse Município, no exercício de suas atribuições legais e regulamentares, doravante denominado administração pública municipal e a Organização da Sociedade Civil _____, situada a Av./Rua _____, nº _____, Bairro CEP . - , Estado de _____, neste ato devidamente representada pelo seu (sua) Presidente, Sr.º(a) _____, brasileiro(a), casado(a)/solteiro(a), portador(a) da Carteira de Identidade (RG) nº SSP- , inscrito(a) no CPF sob o nº _____, residente e domiciliado(a) na Av./Rua _____, nº _____, neste Município, doravante denominada OSC, com fundamento na Lei Federal nº 13.019/2014, bem como nos princípios que regem a administração pública municipal e demais normas pertinentes, celebram este Termo de Fomento, na forma e condições estabelecidas nas seguintes cláusulas:

1. DO OBJETO

1.1. O presente Termo de _____ (Fomento) tem por objeto estabelecer as condições para a execução de atividade na área de _____, com a finalidade de _____.

2. DA TRANSFERÊNCIA FINANCEIRA

A administração pública municipal repassará à OSC o valor de R\$ _____ (_____), conforme cronograma de desembolso, constante no Plano de Trabalho anexo a este Termo de Fomento.

22 Para o exercício financeiro de _____, fica estimado o repasse de R\$ _____, correndo as despesas à conta da dotação orçamentária abaixo:

23 Em caso de celebração de aditivos, deverão ser indicados nos mesmos, os créditos e empenhos para cobertura de cada parcela da despesa a ser transferida.

24 Na ocorrência de cancelamento de restos a pagar, o quantitativo poderá ser reduzido até a etapa que apresente funcionalidade, mediante aprovação prévia da administração pública municipal.

3. DA CONTRAPARTIDA DAS OSCs

3.1 Não será exigida contrapartida financeira. A contrapartida poderá ser prestada em bens e serviços cuja expressão monetária será identificada no Plano de Trabalho.

4. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

4.1. Compete à administração pública municipal:

I - transferir os recursos à OSC de acordo com o Cronograma de Desembolso, em anexo, que faz parte integrante deste Termo de Fomento e no valor nele fixado;

II - fiscalizar a execução do Termo de Fomento, o que não fará cessar ou diminuir a responsabilidade da OSC pelo perfeito cumprimento das obrigações estipuladas, nem por quais danos, inclusive quanto a terceiros, ou por irregularidades constatadas;

III - comunicar formalmente à OSC qualquer irregularidade encontrada na execução das ações, fixando-lhe, quando não pactuado nesse Termo de Fomento prazo para corrigi-la;

IV - receber, apurar e solucionar eventuais queixas e reclamações, cientificando a OSC para as devidas regularizações;

V - constatadas quaisquer irregularidades no cumprimento do objeto desta Parceria, a administração pública municipal poderá ordenar a suspensão dos serviços, sem prejuízo das penalidades a que se sujeita a OSC, e sem



que esta tenha direito a qualquer indenização no caso daquelas não serem regularizadas dentro do prazo estabelecido no termo da notificação;

- VI** aplicar as penalidades regulamentadas neste Termo de Fomento;
 - VII** fiscalizar periodicamente os contratos de trabalho que assegurem os direitos trabalhistas, sociais e previdenciários dos trabalhadores e prestadores de serviços da OSC;
 - VIII** apreciar a prestação de contas final apresentada, no prazo de até cento e cinquenta dias, contado da data de seu recebimento ou do cumprimento de diligência por ela determinada, prorrogável justificadamente por igual período;
 - IX** publicar, às suas expensas, o extrato deste Termo de Fomento na imprensa oficial do Município.
- 4.2** Compete à OSC:

- I** utilizar os valores recebidos de acordo com o Plano de Trabalho aprovado pela administração pública municipal, observadas as disposições deste Termo de Fomento relativas à aplicação dos recursos;
- II** responder exclusivamente pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relativos ao funcionamento da instituição e ao adimplemento deste Termo de Fomento, não se caracterizando responsabilidade solidária ou subsidiária da administração pública municipal pelos respectivos pagamentos, nem qualquer oneração do objeto da parceria ou restrição à sua execução;
- III** prestar contas dos recursos recebidos nos termos da Lei Federal nº 13.019/2014, nos prazos estabelecidos neste instrumento;
- IV** indicar ao menos 01 (um) dirigente que se responsabilizará, de forma solidária, pela execução das atividades e cumprimento das metas pactuadas na parceria;
- V** executar as ações objeto desta parceria com qualidade, atendendo o público de modo gratuito, universal e igualitário;
- VI** manter em perfeitas condições de uso os equipamentos e os instrumentos necessários para a realização dos serviços e ações pactuadas, através da implantação de manutenção preventiva e corretiva predial e de todos os instrumentais e equipamentos;
- VII** responder, com exclusividade, pela capacidade e orientações técnicas de toda a mão de obra necessária à fiel e perfeita execução deste Termo de Fomento;
- VIII** manter contrato de trabalho que assegure direitos trabalhistas, sociais e previdenciários aos seus trabalhadores e prestadores de serviços;
- IX** responsabilizar-se com os recursos provenientes do Termo de Fomento, pela indenização de danos causados ao público, decorrentes de ação ou omissão voluntária, ou de negligência, imperícia ou imprudência, praticados por seus empregados;
- X** responsabilizar-se por cobrança indevida feita ao público, por profissional empregado ou preposto, em razão da execução deste Termo de Fomento;
- XI** responsabilizar-se pelo espaço físico, equipamentos e mobiliários necessários ao desenvolvimento das ações objeto desta parceria;
- XII** disponibilizar documentos dos profissionais que compõe a equipe técnica, tais como: diplomas dos profissionais, registro junto aos respectivos conselhos e contrato de trabalho;
- XIII** garantir o livre acesso dos agentes públicos, em especial aos designados para o Departamento de Desenvolvimento Local – Divisão de Turismo, ao gestor da parceria, do controle interno e do Tribunal de Contas relativamente aos processos, aos documentos e às informações referentes a este Termo de Fomento, bem como aos locais de execução do objeto;
- XIV** aplicar os recursos recebidos e eventuais saldos financeiros enquanto não utilizados, obrigatoriamente, em instituição financeira oficial indicada pela administração pública municipal, assim como as receitas decorrentes, que serão obrigatoriamente computadas a crédito deste Termo de Fomento e aplicadas, exclusivamente, no objeto de sua finalidade, devendo constar de demonstrativo específico que integrará as prestações de contas;
- XV** restituir à administração pública municipal os recursos recebidos quando a prestação de contas for avaliada como irregular, depois de exaurida a fase recursal, se mantida a decisão, caso em que a OSC poderá



solicitar autorização para que o ressarcimento ao erário seja promovido por meio de ações compensatórias de interesse público, mediante a apresentação de novo plano de trabalho, conforme o objeto descrito no neste Termo de Fomento e a área de atuação da organização, cuja mensuração econômica será feita a partir do plano de trabalho original, desde que não tenha havido dolo ou fraude e não seja o caso de restituição integral dos recursos;

XVI a responsabilidade exclusiva pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio, de investimento e de pessoal.

4.2.1. Caso a OSC adquira equipamentos e materiais permanentes com recursos provenientes da celebração da parceria, estes permanecerão na sua titularidade ao término do prazo deste Termo de Fomento, obrigando-se a OSC agravá-lo com cláusula de inalienabilidade, devendo realizar a transferência da propriedade dos mesmos à administração pública municipal, na hipótese de sua extinção.

5. DA APLICAÇÃO DOS RECURSOS

5.1. O Plano de Trabalho deverá ser executado com estrita observância das cláusulas pactuadas neste Termo de Fomento, sendo vedado:

I Utilizar recursos para finalidade alheia ao objeto da parceria;

II 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.

5.2 Os recursos recebidos em decorrência da parceria deverão ser depositados em conta corrente específica na instituição financeira pública determinada pela administração pública municipal.

5.3. Os rendimentos de ativos financeiros serão aplicados no objeto da parceria, estando sujeitos às mesmas condições de prestação de contas exigidas para os recursos transferidos.

5.4. Por ocasião da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção da parceria, os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, serão devolvidos à administração pública municipal no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias, sob pena de imediata instauração de tomada de contas especial do responsável, providenciada pela autoridade competente da administração pública municipal.

5.5. Toda a movimentação de recursos no âmbito da parceria será realizada mediante transferência eletrônica sujeita à identificação do beneficiário final e à obrigatoriedade de depósito em sua conta bancária.

5.6. Os pagamentos deverão ser realizados mediante crédito na conta bancária de titularidade dos fornecedores e prestadores de serviços, exceto se demonstrada a impossibilidade física de pagamento mediante transferência eletrônica, caso em que se admitirá a realização de pagamentos em espécie.

6. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

6.1. A prestação de contas deverá ser efetuada nos seguintes prazos:

a) A prestação de contas deverá ser entregue **até XX/XX/XXXX** impreterivelmente.

6.2 A prestação de contas final dos recursos recebidos, deverá ser apresentada com os seguintes relatórios, conforme modelos disponibilizados pelo Município:

I relatório circunstanciado de Execução do Objeto, assinado pelo seu representante legal, contendo as atividades desenvolvidas para o cumprimento do objeto e o comparativo de metas propostas com os resultados alcançados, a partir do cronograma acordado, anexando-se documentos (levantamento fotográfico, entre outros) de comprovação da realização das ações;

II - relatório de execução financeira, assinado pelo seu representante legal, com a descrição das despesas e receitas efetivamente realizadas, conforme modelo disponibilizado pelo Município;

III original ou cópias reprográficas dos comprovantes da despesa devidamente autenticadas em cartório ou por servidor da administração municipal, devendo ser devolvidos os originais após autenticação das cópias;

IV extrato bancário de conta específica e/ou de aplicação financeira, no qual deverá estar evidenciado o ingresso e a saída dos recursos, devidamente acompanhado da Conciliação Bancária, quando for o caso;

V demonstrativo de execução de receita e despesa, devidamente acompanhado dos comprovantes das despesas realizadas e assinado pelo dirigente e responsável financeiro da OSC, conforme modelo disponibilizado



pelo Município;

VI - comprovante, quando houver, de devolução de saldo remanescente em até 5 (cinco) dias após o término da vigência deste Termo de Fomento.

7. DA VIRGENCIA

O contrato decorrente do Edital de Subvenção para as equipes da gincana terá vigência a partir de sua assinatura até o término de todas as suas obrigações.

8. DAS ALTERAÇÕES

8.1. Este Termo de Fomento poderá ser alterado, exceto quanto ao seu objeto, mediante a celebração de Termos Aditivos, desde que acordados entre os parceiros e firmados antes do término de sua vigência.

8.2 O plano de trabalho da parceria poderá ser revisto para alteração de valores ou de metas, mediante termo aditivo ao plano de trabalho original.

9. DO ACOMPANHAMENTO, CONTROLE E FISCALIZAÇÃO

9.1. A administração pública municipal promoverá o monitoramento e a avaliação do cumprimento do objeto da parceria, podendo valer-se do apoio técnico de terceiros, delegar competência ou firmar parcerias com órgãos ou entidades públicas.

9.2 A administração pública municipal acompanhará a execução do objeto deste Termo de Fomento através de seu gestor, que tem por obrigações:

I acompanhar e fiscalizar a execução da parceria;

II informar ao seu superior hierárquico a existência de fatos que comprometam ou possam comprometer as atividades ou metas da parceria e de indícios de irregularidades na gestão dos recursos, bem como as providências adotadas ou que serão adotadas para sanar os problemas detectados;

III - emitir parecer conclusivo de análise da prestação de contas final, com base no relatório técnico de monitoramento e avaliação de que trata o art. 59, da Lei Federal nº 13.019/2014;

IV - disponibilizar materiais e equipamentos tecnológicos necessários às atividades de monitoramento e avaliação.

9.3. A execução também será acompanhada pelo Departamento de Desenvolvimento Local – Divisão de Turismo, especialmente designada.

9.4. A administração pública municipal emitirá relatório técnico de monitoramento e avaliação da parceria e o submeterá ao Departamento de Desenvolvimento Local – Divisão de Turismo designada, que o homologará, independentemente da obrigatoriedade de apresentação da prestação de contas pela OSC.

9.5. O relatório técnico de monitoramento e avaliação da parceria, sem prejuízo de outros elementos, conterá:

I - descrição sumária das atividades e metas estabelecidas;

II Análise das atividades realizadas, do cumprimento das metas e do impacto do benefício social obtido em razão da execução do objeto até o período, com base nos indicadores estabelecidos e aprovados no plano de trabalho;

III - valores efetivamente transferidos pela administração pública municipal;

IV - análise dos documentos comprobatórios das despesas apresentados pela OSC na prestação de contas, quando não for comprovado o alcance das metas e resultados estabelecidos neste Termo de Fomento;

VI - análise de eventuais auditorias realizadas pelo controle interno e externo, no âmbito da fiscalização preventiva, bem como de suas conclusões e das medidas que tomaram em decorrência dessas auditorias.

9.6. No exercício de suas atribuições o gestor e os integrantes do Departamento de Desenvolvimento Local – Divisão de Turismo poderão realizar visita *in loco*, da qual será emitido relatório.

9.7. Sem prejuízo da fiscalização pela administração pública municipal e pelos órgãos de controle, a execução da parceria será acompanhada e fiscalizada pelo conselho de política pública correspondente.

9.8. Comprovada a paralisação ou ocorrência de fato relevante, que possa colocar em risco a execução do plano de trabalho, a administração pública municipal tem a prerrogativa de assumir ou



transferir a responsabilidade pela execução do objeto, de forma a evitar sua descontinuidade.

10. DA RESCISÃO

10.1. É facultado aos parceiros rescindir este Termo de Fomento, devendo comunicar essa intenção no prazo mínimo de 60 (sessenta) dias de antecedência, sendo-lhes imputadas as responsabilidades das obrigações e creditados os benefícios no período em que este tenha vigido.

10.2. A administração pública municipal poderá rescindir unilateralmente este Termo de Fomento quando da constatação das seguintes situações:

- I** - utilização dos recursos em desacordo com o Plano de Trabalho aprovado;
- II** - retardamento injustificado na realização da execução do objeto deste Termo de Fomento;
- III** - descumprimento de cláusula constante deste Termo de Fomento.

11. DA RESPONSABILIZAÇÃO E DAS SANÇÕES

11.1. O presente Termo de Fomento deverá ser executado fielmente pelos parceiros, de acordo com as cláusulas pactuadas e a legislação pertinente, respondendo cada um pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

11.2. Pela execução da parceria em desacordo com o plano de trabalho, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à OSC da sociedade civil as seguintes sanções:

- I** advertência, sempre que forem observadas irregularidades de pequena monta para as quais tenha concorrido, e desde que ao caso não se apliquem as demais penalidades;
- II** suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e OSCs da esfera de governo da administração pública municipal sancionadora, pelo até 02 (dois) anos;
- III** declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e OSCs de todas as esferas de governo, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a OSC ressarcir a administração pública municipal pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inc. II.

12. DO FORO E DA SOLUÇÃO ADMINISTRATIVA DE CONFLITOS

12.1. Foro da Comarca de Iguape/SP será competente para dirimir as questões oriundas do presente Termo de Fomento.

12.2. Antes de promover a ação judicial competente, as partes, obrigatoriamente, farão tratativas para prévia tentativa de solução administrativa. Referidas tratativas serão realizadas em reunião, com a participação da Procuradoria do Município, da qual será lavrada ata, ou por meio de documentos expressos, sobre os quais se manifestará a Procuradoria do Município.

13. DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1. Faz parte integrante e indissociável deste Termo de Fomento o plano de trabalho anexo.

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

Belterra-Pa, ___ de ___ de 2026.

Exm.º(a) Sr.º(a) _____
Secretario(a) Municipal

Sr.º(a) _____



**JUSTIFICATIVA DA
PROPOSIÇÃO:**

PLANO DE TRABALHO

**FOLHA
2/2**

4 – CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO (R\$ 0,00)

CONCEDENTE

Met	Junho					
1						

PROPONENTE (CONTRAPARTIDA)

Met	junho					
1						
Met						

5 – SOLICITAÇÃO

Diante do
exposto. Pede
Deferimento.

6 – APROVAÇÃO PELA DIRETORIA DA ENTIDADE

APROVAD
O

LOCAL E DATA

**PROPONEN
TE**



ESTADO DO PARÁ
**PREFEITURA MUNICIPAL DE
BELTERRA** PODER EXECUTIVO
Secretaria Municipal de Administração e Governo-SEMAG
CNPJ (MF) 29.578.965/0001-48
licitacao@belterra.pa.gov.br

ANEXO IV

Modelo de carta de credenciamento de representante da OSC
(de preferência papel timbrado ou nome da OSC)

Local, data

À Comissão de Seleção do Chamamento Público nº 005/2026.

Senhor (a) Presidente:

Em atendimento ao disposto no Edital de Chamamento Público em epígrafe, credenciamos o(a) Sr.º(a) _____, portador 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 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.

nome e assinatura do responsável pela OSC



ANEXO V

Modelo de declaração do representante legal da OSC de inexistência de impedimento à celebração da parceria

(de preferência papel timbrado ou nome da OSC)

Local, data

À **Secretaria Municipal de Administração e Governo-SEMAG**

Senhor (a) Presidente:

Eu _____, portador da Carteira de Identidade nº _____ expedida por _____ em ____/____/____, representante legal da Organização da Sociedade Civil _____, **DECLARO**, para os devidos fins de direito, sob as penas da lei, que a OSC por mim representada cumpre plenamente os requisitos definidos no **EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO nº 005/2026** para a celebração do Termo de Fomento que a entidade:

administração;

- Não está suspensa de participar de licitação, nem impedida de contratar com a

I - Não está declarada inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública municipal;

II - Não está suspensa temporariamente da participação em chamamento público nem impedida de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades do Município de _____;

III - Não está declarada inidônea para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo;

IV - Não possui contas de parcerias anteriores rejeitadas pela administração pública municipal nos últimos 5 (cinco) anos;

V - Não tem 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; celebrada;

- Não está omissa no dever de prestar contas de parceria anteriormente

VI - Não possui, entre seus dirigentes, pessoas:

a) 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;

b) Julgadas responsáveis por falta grave e inabilitadas para exercício de cargo em comissão ou função de confiança;

c) Consideradas culpadas por ato de improbidade, nos termos da Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992; e

d) Membro de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública de _____, nem seus respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau.

Certifico que os dirigentes da referida OSC, cujo período de atuação é de ____/____/____ a ____/____/____, são:

Presidente: _____, CPF _____.

Vice-Presidente: _____, CPF _____.
(Indicar todos).

Por ser expressão de verdade, sob as penas da lei, firmo a presente declaração. Município de _____, em _____ de _____ de 2025.

Assinatura, nome, CPF



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE BELTERRA
PODER EXECUTIVO
Secretaria Municipal de Administração e Governo-SEMAG
CNPJ (MF) 29.578.965/0001-48
licitacao@belterra.pa.gov.br

ANEXO VI

Declaração de capacidade administrativa, técnica e gerencial para a execução do plano de trabalho
(de preferência papel timbrado ou nome da OSC)

Local, data

À Comissão de Seleção do Chamamento Público nº 005/2026.

Senhor (a) Presidente:

_____, presidente/diretor/provedor, CPF nº ,
declaro para os devidos fins e sob penas da lei, que a (OSC) , dispõe de estrutura física e de pessoal,
com capacidade administrativa, técnica e gerencial para a execução do Plano de Trabalho proposto,
bem assim que irá contratar, com recursos das parcerias _ , assumindo inteira responsabilidade pelo
cumprimento de todas as metas, acompanhamento e prestação de contas.

Assinatura, nome, CPF

ESTUDOS TÉCNICOS PRELIMINARES

1. Informações Básicas do ETP

Processo Administrativo nº 037/2026, correspondente às demandas geradas para a condução da futura **SELEÇÃO DE ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE CIVIL (OSC), ENTIDADES SEM FINS LUCRATIVOS OU ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE CIVIL DE INTERESSE PÚBLICO (OSCIP), VISANDO À CELEBRAÇÃO DE PARCERIA COM O MUNICÍPIO DE BELTERRA/PA PARA O FOMENTO, ORGANIZAÇÃO, COORDENAÇÃO E EXECUÇÃO DE GINCANA CULTURAL NO ÂMBITO MUNICIPAL, EM CONFORMIDADE COM AS DIRETRIZES ESTABELECIDAS NO PLANO DE TRABALHO APROVADO, OBSERVANDO-SE AS DISPOSIÇÕES DA LEI FEDERAL Nº 13.019/2014, DA LEI Nº 14.133/2021, NO QUE COUBER, E DEMAIS NORMAS APLICÁVEIS.**

Descrição da necessidade da contratação

Segundo a Constituição Federativa do Brasil de 1988, o acesso ao lazer é direito de todos. Portanto, o desenvolvimento deste se torna responsabilidade do governo e das empresas privadas, que podem, por meio da concessão de incentivos fiscais, oferecer atividades recreativas ou que formem pessoal especializado para operar na comunidade em que vivem.

O lazer e a cultura, por sua vez, são dois termos que caminham juntos, pois entreter-se é o ato de praticar algo que traga felicidade e satisfação. Este entretenimento, comumente feito em grupos, se torna característico e é incorporado na cultura local, por intermédio da comunidade ou da sociedade.

Localizada no estado do Pará, a cidade de Belterra foi fundada em 1934, a partir da motivação de Henry Ford, fundador da companhia automobilística Ford, em implantar um cultivo racional de seringueiras na Amazônia, com o objetivo de transformar a região na maior produtora de borracha natural do mundo. Para abrigar as famílias dos empregados que estavam trabalhando no projeto, foram construídos hospitais, escolas, mercearias e casas no estilo americano, e com o decorrer dos anos, ficou conhecida na região pela sua forte marca cultural e seus encantos naturais.

De acordo com o último censo realizado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística IBGE, o município de Belterra possui aproximadamente um número de 18.954 habitantes, a cidade necessita de eventos voltados para o público, principalmente para os jovens.

Na Cultura, o município conta com grandes festividades culturais, eventos esses

que são de grande relevância para a cidade, tais como a Gincana Cultural de Belterra, a Festividades de Santo Antônio (Padroeiro da Cidade), a Meia Maratona de Santo Antônio (12 de junho), Festival do Açaí, Aniversário do Município (dia 4 de maio), Emancipação do Município (dia 28 de dezembro). Dos eventos citados, todos têm uma importância para o município pois atraem muitos turistas (cerca de aproximadamente 5 a 10 mil turistas por evento).

O município de Belterra também possui pontos turísticos deixados pelo empresário norte-americano Henry Ford através da (Companhia Ford) no ano de 1934, como as casas no modelo americano, localizadas na Vila Americana e Mensalista, o Centro de Memória de Belterra, a Igreja de Santo Antônio, a Prefeitura Municipal, a Praça Brasil, o Bosque das Seringueiras, as Caixas D'água históricas entre outros pontos. Belterra também tem um grande potencial turístico com a sua extensa área de praias, como Pindobal, Aramanaí, Cajutuba, Maguari, Santa Cruz, Porto Novo e outras. Também possui o turismo ecológico, encontrado na Fazenda Treviso e na Fauna do Tapajós, na comunidade de Maguari e Jamaraquá com o percurso da trilha ecológica até a sumameira de mais de mil anos e também os seus diversos trabalhos com o artesanato na confecção das bio-jóias e couro ecológico, e assim Belterra vem sendo reconhecida no meio do Cultural e no Turismo.

A Gincana Cultural de Belterra foi criada no ano de 1996, com uma brincadeira de férias, promovida pela professora Maria Ligia Mônica e seu colega André Cavalcante com o envolvimento de uma animada brincadeira. Em 1997 esse evento começou a ganhar espaço e foi inserido no calendário oficial de eventos do município pela Lei Municipal nº 101/03, 01 de outubro de 2003, e com o passar do tempo evoluiu, e sem dúvida, tornou-se a maior manifestação cultural do nosso município. Esse evento envolve aproximadamente 5.000 mil pessoas durante o período de realização. As tarefas da gincana serão executadas pelas equipes participantes, "que procuram realizar a melhor forma de manter viva nossa cultura. A Gincana Cultural valoriza nosso povo, criando oportunidades para aprender, criar e desenvolver mecanismos que aprimorem nossa arte, resgatando aquilo que mais se identifica com Belterra. Olhando por uma forma lúdica, procuramos fazer a sensibilização da importância desse evento para nossa terra, e assim estaremos contribuindo da melhor forma possível para o resgate da nossa cultura, além do mais, estaremos criando oportunidades para que nosso povo mostre a identidade de Belterra e seus valores, e assim almejar reconhecimento no cenário

regional, nacional e até mesmo internacional. Este ano, nosso tema geral **“Belterra: Onde os Povos de Conectam com a Biodiversidade”** está voltado para um contexto daquilo que é puramente amazônico: nossas crenças, nossos costumes e nosso misticismo através da lenda em que as equipes apresentarão na terceira noite do evento.

A Gincana cultural de Belterra, com o decorrer dos anos se tornou uma referência sociocultural e artística, pois as ações desenvolvidas estão sendo fortalecidas com a parceria entre Associação, escolas, poder público e empresas o que será importante para assegurar a continuidade das ações com qualidade. A Gincana Cultural de Belterra foi oficialmente declarada como Patrimônio Cultural de Natureza Imaterial do Estado do Pará por meio da Lei nº 11.432, sancionada em 29 de abril de 2026. Este reconhecimento formaliza e valoriza uma das maiores manifestações culturais e tradicionais da região.

Um dos principais objetivos sociais da gincana cultural, além do fomento a cultura local é a atração de jovens em situação de vulnerabilidade social, que são em sua maioria atendidos pela Secretaria Municipal de Trabalho e Desenvolvimento Social - SEMTDES.

Esse evento é considerado um evento de grande porte, visto o envolvimento das OSCIPS, órgãos da Administração pública, tais como as secretarias: SEMINFRA, SEMSA, SEMAP, SEMAC, SEMEB, SEMAG, SEMICULT, SEMJEL, SEMTDES e SEMUTRAN desta forma, atendendo a todos os objetivos sociais e culturais do evento.

Este Credenciamento para **SELEÇÃO DE ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE CIVIL, ENTIDADES SEM FINS LUCRATIVOS, OU ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE CIVIL DE INTERESSE PÚBLICOS - OSCIP VISANDO A FORMAÇÃO DE VINCULO DE COOPERAÇÃO COM O MUNICÍPIO DE BELTERRA-PA PARA FOMENTO E EXECUÇÃO DOS PLANOS DE TRABALHO PARA ORGANIZAÇÃO E REALIZAÇÃO DE GINCANA CULTURAL NO MUNICIPIO DE BELTERRA, O PROCEDIMENTO OBEDECERÁ AS LEIS FEDERAIS NO 13.019/2014 E 14.133/21, NO QUE COUBER, BEM COMO LEGISLAÇÃO CORRELATA**, tem como benefícios:

1. **Promoção da Cultura Local:** A gincana cultural é uma excelente maneira de promover e preservar a rica cultura local de Belterra. As atividades e competições planejadas podem ser projetadas para destacar diferentes aspectos da cultura e tradições locais.
2. **Engajamento da Comunidade:** A gincana cultural pode servir como uma plataforma para aumentar o envolvimento e a participação da comunidade. Isso pode

ajudar a fortalecer os laços comunitários e promover um senso de pertencimento entre os residentes.

3. **Educação e Conscientização:** Através de várias atividades e eventos, a gincana cultural pode ser usada para educar os participantes e o público em geral sobre vários temas importantes, como história local, conservação ambiental, etc.

4. **Desenvolvimento de Habilidades e Talentos:** A gincana cultural pode proporcionar uma oportunidade para os membros da comunidade descobrirem e desenvolverem seus talentos e habilidades, seja na música, dança, arte, esportes, etc.

5. **Estímulo à Economia Local:** O evento pode atrair visitantes de outras áreas, o que pode beneficiar a economia local, incluindo pequenas empresas e vendedores.

2. Setor Requisitante

O Procedimento Administrativo para Credenciamento pelas entidades, fora solicitado pela Divisão Municipal de Cultura.

4. Descrição dos requisitos da contratação

A SELEÇÃO DE ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE CIVIL, ENTIDADES SEM FINS LUCRATIVOS, OU ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE CIVIL DE INTERESSE PÚBLICOS - OSCIP para cooperar com o município de Belterra na realização da gincana cultural demanda a definição clara dos requisitos que a entidade parceira deve atender. Esses requisitos visam garantir a eficácia e o sucesso do evento, bem como assegurar a transparência e legalidade da parceria. Abaixo estão os principais requisitos que serão considerados na contratação:

Experiência e Capacidade Técnica:

- A OSCIP deve demonstrar experiência prévia na organização e execução de eventos culturais de porte similar, preferencialmente comprovada por meio de relatórios de atividades, portfólio de projetos e referências.
- É essencial que a entidade possua capacidade técnica para planejar, coordenar e executar todas as etapas da gincana cultural.

Gestão Administrativa e Financeira:

- A OSCIP deve apresentar capacidade de gerenciamento administrativo e financeiro adequado para lidar com os recursos disponibilizados pelo município, garantindo transparência, eficiência e prestação de contas.
- Será exigido um plano de aplicação dos recursos, contendo detalhamento das despesas previstas, mecanismos de controle e formas de prestação de contas.

Engajamento Comunitário e Articulação Social:

- A entidade selecionada deverá demonstrar habilidade para mobilizar a comunidade local e estabelecer parcerias com outros atores sociais, tais como escolas, associações, grupos culturais e empresas.
- É desejável que a OSC possua vínculos sólidos com a comunidade de Belterra e experiência em promover a participação cidadã e o diálogo interinstitucional.

Conhecimento da Legislação Pertinente:

- A OSCIP precisa ter familiaridade com as leis federais e municipais relacionadas à realização de parcerias entre o poder público e entidades sem fins lucrativos, como a Lei 13.019/2014 (Marco Regulatório das Organizações da Sociedade Civil) e a Lei 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações).
- Deve-se exigir a observância das normas legais vigentes em todas as etapas do processo, desde a seleção da OSCIP até a prestação de contas final.

Compromisso com os Objetivos do Projeto:

- A OSCIP deve estar alinhada com os objetivos da gincana cultural, priorizando a promoção da cultura local, a participação comunitária e o desenvolvimento sustentável da região.
- É fundamental que a entidade compartilhe os valores e princípios defendidos pelo município de Belterra, como a valorização da diversidade cultural, o respeito aos direitos humanos e a preservação do meio ambiente.

5. Levantamento de mercado

Dentro do que concerne o levantamento de mercado para a seleção de organizações da sociedade civil, entidades sem fins lucrativos, ou organizações da

sociedade civil de interesse públicos - OSCIP que possuem o perfil e a capacidade necessários para colaborar com a realização da Gincana Cultural em Belterra-PA. Este processo envolve uma análise criteriosa das características, experiências e recursos das parceiras, a fim de selecionar as mais adequadas para o projeto.

Para realização da Gincana cultural foram realizados alguns levantamentos de mercado, inicialmente fora identificado, registros públicos, histórico de atuação na área cultural, eventos comunitários ou projetos de integração social.

Será conduzida uma análise detalhada das experiências anteriores das organizações identificadas, especialmente no que diz respeito à realização de eventos culturais semelhantes à Gincana Cultural proposta. Serão considerados aspectos como a qualidade dos eventos, a participação da comunidade, a abrangência geográfica, entre outros, para avaliar a capacidade das organizações em executar com sucesso o projeto.

Também serão levantados os recursos disponíveis, como infraestrutura, equipamentos, rede de parceiros e potencial de captação de recursos financeiros, para garantir que as organizações selecionadas tenham os meios necessários para realizar a Gincana Cultural com eficiência.

Após a identificação e avaliação das organizações, será aberto um processo de recebimento de propostas, no qual as interessadas poderão apresentar seus planos de trabalho para a realização da Gincana Cultural em Belterra-PA. As propostas serão analisadas com base em critérios pré-estabelecidos, como qualidade técnica, viabilidade financeira, abrangência social e potencial de impacto cultural, para selecionar as parceiras mais adequadas para o projeto.

Durante todo o processo de levantamento de mercado, será mantido um diálogo constante com as organizações interessadas, oferecendo feedbacks sobre suas propostas e esclarecendo dúvidas sobre os requisitos e expectativas do projeto. Isso permitirá que as organizações ajustem suas propostas conforme necessário e demonstrem seu comprometimento com a realização da Gincana Cultural em Belterra-PA.

O levantamento de mercado visa garantir que o processo de seleção de parceiras para a realização da Gincana Cultural seja transparente, justo e eficiente, resultando na escolha das organizações mais qualificadas e comprometidas com os objetivos do projeto. Esta etapa é essencial para o sucesso da iniciativa e para assegurar que a Gincana Cultural atenda às expectativas da sociedade Belterrense e contribua para o desenvolvimento cultural e social do município.

6. Descrição da solução como um todo

A solução proposta envolve a **SELEÇÃO DE ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE CIVIL, ENTIDADES SEM FINS LUCRATIVOS, OU ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE CIVIL DE INTERESSE PÚBLICOS - OSCIP VISANDO A FORMAÇÃO DE VINCULO DE COOPERAÇÃO COM O MUNICÍPIO DE BELTERRA-PA PARA FOMENTO E EXECUÇÃO DOS PLANOS DE TRABALHO PARA ORGANIZAÇÃO E REALIZAÇÃO DE GINCANA CULTURAL NO MUNICÍPIO DE BELTERRA, O PROCEDIMENTO OBEDECERÁ AS LEIS FEDERAIS NO 13.019/2014 E 14.133/21, NO QUE COUBER, BEM COMO LEGISLAÇÃO CORRELATA.**

Essa parceria busca mobilizar recursos, conhecimentos e experiências das organizações selecionadas para promover um evento cultural de qualidade, que atenda às necessidades e expectativas da comunidade. A parceria, ora proposta, contemplará a Cultura municipal, até o presente momento, o município dispõe de histórico cultura que inclui a gincana como evento.

O Plano de Trabalho a ser apresentado deve ser condizente com os objetivos buscados pelas políticas culturais e atendimento dessa secretaria e município e foi aprovado pela comissão de avaliação, Esses planos deverão incluir a definição de objetivos, justificativa, estratégias, atividades, cronograma, orçamento e indicadores de desempenho, garantindo uma visão clara e abrangente do que será realizado durante o evento.

Serão estabelecidas claramente as responsabilidades e papéis de cada organização na execução dos planos de trabalho, garantindo uma divisão equitativa de tarefas e uma coordenação eficiente entre os parceiros.

A Constituição da República tem como um dos seus princípios fundamentais a dignidade da pessoa humana e destaca como uma das competências dos entes federados proporcionar os meios necessários de acesso à educação e cultura. Contudo, é de competência constitucional do município manter programa.

A entidade parceira indicada é organização da sociedade civil, sem fins lucrativos, não remunerados, nem sequer distribui lucros e/ou excedentes aos diretores, gestores ou associados, bem como tem previsto a destinação do seu patrimônio a outra instituição de mesma natureza ou ao Poder Público, em caso de desconstituição, atendendo plenamente aos critérios do art. 2º, I, da Lei 13.019/2014.

As organizações selecionadas serão incentivadas a mobilizar recursos financeiros, materiais e humanos junto a parceiros, patrocinadores e apoiadores, visando garantir a viabilidade e sustentabilidade da Gincana Cultural. Isso pode incluir a busca por financiamento público e privado, doações de empresas locais, apoio de voluntários e parcerias com instituições de ensino, cultura e esporte.

Durante a realização da Gincana Cultural, as organizações parceiras serão responsáveis pela execução das atividades conforme planejado, garantindo o cumprimento dos prazos, a qualidade das ações e a segurança dos participantes. Serão estabelecidos mecanismos de monitoramento e avaliação para acompanhar o andamento do evento, identificar eventuais problemas e tomar medidas corretivas quando necessário.

Ao final da Gincana Cultural, será realizada uma avaliação dos resultados alcançados e dos impactos gerados pelo evento, tanto em termos quantitativos quanto qualitativos. Serão analisados indicadores como o número de participantes, satisfação da comunidade, alcance na mídia, mobilização social, entre outros, para verificar se os objetivos propostos foram alcançados e quais lições podem ser aprendidas para futuras edições.

As experiências e aprendizados obtidos durante a realização da Gincana Cultural serão documentados e compartilhados com a comunidade, outros municípios e organizações interessadas em promover eventos culturais semelhantes. Isso contribuirá para disseminar boas práticas, fortalecer redes de colaboração e inspirar novas iniciativas no campo da cultura e do voluntariado.

A solução proposta visa mobilizar e potencializar os recursos disponíveis na sociedade civil para promover uma Gincana Cultural inclusiva, participativa e significativa no município de Belterra-PA. Ao estabelecer parcerias estratégicas e promover uma gestão colaborativa do evento, espera-se contribuir para o desenvolvimento cultural, social e econômico da comunidade, fortalecendo os laços de cidadania e identidade local.

7. Estimativas das quantidades a serem contratadas

A estimativa das quantidades a serem contratadas levará em consideração a complexidade do evento e a diversidade de atividades envolvidas na realização da Gincana Cultural. Será avaliado o escopo das atividades planejadas, como competições culturais, exposições, oficinas, apresentações artísticas, entre outras, para determinar a

necessidade de envolvimento de múltiplas organizações para atender a todas as demandas do evento.

A partir da análise do plano de trabalho e do histórico de atuação das organizações, será possível identificar aquelas que possuem o perfil mais adequado para contribuir efetivamente com o projeto, levando em conta suas habilidades, recursos disponíveis e experiências prévias em eventos culturais similares.

A estimativa das quantidades a serem contratadas também será influenciada pela abrangência geográfica e pelo impacto esperado da Gincana Cultural. Será avaliada a necessidade de envolver organizações com atuação local, regional ou nacional, bem como aquelas que possuam expertise específica em determinadas áreas temáticas ou públicos-alvo, como cultura popular, educação, juventude, entre outros, para garantir a diversidade e qualidade das atividades oferecidas durante o evento.

Será realizada uma análise detalhada das demandas e recursos necessários para a realização da Gincana Cultural, incluindo infraestrutura, equipamentos, pessoal, materiais, serviços e financiamento.

A estimativa das quantidades a serem contratadas será realizada com flexibilidade e adaptabilidade, levando em consideração a possibilidade de ajustes e modificações ao longo do processo de planejamento e execução da Gincana Cultural. Serão estabelecidos mecanismos de acompanhamento e avaliação para monitorar o desempenho das organizações parceiras e realizar eventuais ajustes na alocação de recursos e responsabilidades, conforme necessário.

A estimativa das quantidades a serem contratadas será realizada de forma criteriosa e estratégica, levando em consideração a complexidade do evento, a capacidade das organizações, a abrangência e impacto esperado, e o dimensionamento das demandas e recursos envolvidos. O objetivo é garantir que os parceiros envolvidos na realização da Gincana Cultural em Belterra-PA, sejam capazes de contribuir de forma efetiva para o alcance dos objetivos propostos e para o sucesso do evento.

8. Estimativa do valor da contratação

a. O valor do repasse para as entidades/OSCIPS selecionadas será de R\$50.000,00 (cinquenta mil reais), sendo R\$ 25.000,00 (vinte e cinco mil reais) para cada entidade.

b. O valor disponibilizado para este repasse se dará de recurso próprio do Município, tomando por base o evento do ano anterior, e ainda com base nas despesas das entidades, por este motivo através de uma análise financeira fora disponibilizado o valor acima mencionando.

9. Justificativa para o parcelamento ou não da solução

Tal contratação se dará de forma única, através de uma análise e projeto inicial do Evento, características, viabilidade do projeto, recursos disponíveis ao repasse e condições do contexto em que o evento será realizado. Abaixo, apresento as justificativas para a decisão de parcelamento da solução:

a. Viabilidade Financeira:

O valor do repasse para as entidades/OSCIPS selecionadas será de R\$50.000,00 (cinquenta mil reais), sendo R\$ 25.000,00 (vinte e cinco mil reais) para cada entidade.

b. Fases Distintas do Projeto: Conforme o cronograma de atividades:

META	ETAPAS	DURAÇÃO	
		INICIO	TERMINO
Desenvolver ações culturais direcionadas para toda a sociedade do Município de Belterra	1.1 Reunião com as equipes envolvidas.	Janeiro/2026	Julho /2026
	1.2. Reunião com os possíveis parceiros para financiamento do evento.	Abril/2026	Junho/2026
	1.3. Período que o edital fica aberto para credenciamento das equipes.	Maio /2026	Junho /2026
	1.4. As documentações deverão ser entregues em envelopes lacrados na sala de Licitações na PMB	Maio /2026	Junho /2026
	1.5. Realização do evento.	Julho /2026	Julho /2026
	1.6. Avaliação do Evento pela Comissão Organizadora.	Agosto/2026	Agosto/2026
	1.7. Prestação de contas pelas equipes	Agosto/2026	Outubro/2026

6

10. Contratações correlatas e/ou interdependentes

Em análise relacionado ao contexto da realização da Gincana Cultural em Belterra-PA, podem surgir necessidades de contratações correlatas ou interdependentes que sejam fundamentais para o sucesso e efetividade do evento. Essas contratações podem abranger uma variedade de áreas e serviços que complementam ou apoiam diretamente a realização da Gincana Cultural, tais como:

Contratação de serviços relacionados à infraestrutura necessária para a realização da Gincana Cultural, como locação de espaço físico, montagem de estruturas temporárias (palcos, estandes, barracas), instalações elétricas e hidráulicas, segurança, limpeza e transporte de materiais.

Contratação de serviços técnicos e tecnológicos essenciais para a execução da Gincana Cultural, como sonorização, iluminação, projeção de vídeo, equipamentos audiovisuais, sistemas de comunicação, suporte técnico, entre outros.

Contratação de serviços de comunicação e divulgação para promover e divulgar a Gincana Cultural, incluindo elaboração de materiais gráficos (cartazes, banners, flyers), assessoria de imprensa, publicidade em mídia tradicional e digital, produção de conteúdo para redes sociais, entre outros.

Contratação de artistas locais, regionais ou interestaduais,

11. Demonstração do alinhamento entre a contratação e o planejamento

Devido as peculiaridades desta contratação ora mencionadas no decorrer deste Estudo Técnico preliminar, optou-se pelo Credenciamento em sua forma presencial, respeitando o que presume a Lei Federal nº 14.133/21.

As organizações selecionadas para participar da realização da Gincana Cultural devem estar alinhadas com os objetivos gerais do evento, incluindo a promoção da cultura local, o estímulo à participação da comunidade, a valorização da diversidade cultural, entre outros. A contratação dessas organizações deve contribuir diretamente para o alcance desses objetivos, por meio da execução de atividades específicas e da mobilização de recursos e competências adequadas.

As propostas apresentadas pelas organizações interessadas em participar da realização da Gincana Cultural devem estar alinhadas com os planos de trabalho estabelecidos para o evento. Isso significa que as atividades propostas devem ser coerentes com as diretrizes e prioridades definidas no planejamento do evento, garantindo uma integração harmoniosa e complementar entre as ações planejadas e as atividades contratadas.

12. Resultados pretendidos

Manter a tradicional gincana cultural que é realizada a trinta anos no município, e proporcionar aos simpatizantes aquela euforia de torcer novamente pela sua equipe. Esta ação deve ser realizada dentro dos limites do município de Belterra com objetivo central da promoção cultural.

Preservar nossa arte e cultura por meio da realização da Gincana Cultural.

Proporcionar lazer e diversão para o povo Belterrense e, visitantes.

Divulgar o Município de Belterra por meio da cultura local.

Promover fontes de renda aos nossos artesãos.

Aquecer a economia local.

Atrair turistas à nossa cidade.

Revelar novos talentos em todos os campos da arte.

13. Providências a serem adotadas

Para garantir o sucesso da realização da Gincana Cultural em Belterra-PA e a efetiva colaboração das organizações selecionadas, é necessário adotar uma série de providências ao longo do processo. Essas providências abrangem desde a preparação inicial até a execução e acompanhamento do evento. Abaixo estão algumas das principais providências a serem adotadas:

1. Planejamento da Contratação: Preparar o projeto, e instrução de procedimentos administrativos claros e detalhados que descrevam os requisitos, expectativas, objetivos e critérios de seleção das organizações interessadas em participar da realização da Gincana Cultural.

2. Publicidade: Promover a divulgação ampla e transparente da oportunidade de participação na realização da Gincana Cultural, por meio de Credenciamento.

3. Recebimento e Análise de Propostas: Receber as propostas das organizações interessadas em participar da realização da Gincana Cultural e realizar uma análise criteriosa, considerando os critérios de seleção estabelecidos no ETP, e Projeto Básico. Serão avaliados aspectos como experiência, capacidade técnica, viabilidade financeira, capacidade de mobilização de recursos, entre outros.

4. Seleção e Contratação das Organizações: Selecionar as organizações mais qualificadas e alinhadas com os objetivos da Gincana Cultural com base na análise das propostas recebidas. Celebrar contratos/acordos de cooperação/termo de fomento com as organizações selecionadas, definindo claramente os direitos, responsabilidades, prazos e condições de participação de cada parte.

5. Planejamento e Coordenação das Atividades: Realizar um planejamento detalhado das atividades a serem realizadas pela Gincana Cultural, considerando os recursos disponíveis, os prazos, as metas e os objetivos estabelecidos. Coordenar e alinhar as atividades das diferentes organizações contratadas para garantir uma execução harmoniosa e integrada do evento.

6. Monitoramento e Avaliação do Desempenho: Implementar sistemas de monitoramento e avaliação para acompanhar o desempenho das organizações contratadas ao longo da realização da Gincana Cultural. Serão estabelecidos indicadores de desempenho e metas a serem alcançadas, permitindo avaliar o progresso e identificar eventuais ajustes ou melhorias necessárias.

7. Gestão de Riscos e Contingências: Identificar e gerenciar os riscos associados à realização da Gincana Cultural, adotando medidas preventivas e planos de contingência para mitigar possíveis impactos negativos. Serão estabelecidos procedimentos e protocolos de segurança, saúde, logística, comunicação, entre outros, para garantir a segurança e o sucesso do evento.

14. Possíveis impactos ambientais

A Gincana Cultural de Belterra é considerada hoje um evento de grande porte, tendo um grande reconhecimento regional, devido a seu objetivo que é o fomento da cultura local, atração turística e aquecimento da economia, durante a realização do evento alguns impactos ambientais podem ser gerados, impactos estes que podem ser negativos ou positivos. Abaixo estão alguns dos possíveis impactos ambientais associados à Gincana Cultural:

1. Impactos Positivos:

a. Conscientização Ambiental: A Gincana Cultural pode promover a conscientização ambiental entre os participantes e a comunidade em geral, por meio das atividades propostas, a valorização de nossos recursos naturais, ações práticas relacionadas à conservação da natureza, uso racional dos recursos naturais e proteção do meio ambiente.

b. Preservação de Espaços Naturais: A realização do evento pode estimular a preservação e valorização de espaços naturais e áreas de proteção ambiental.

c. Promoção da Biodiversidade: A Gincana Cultural pode contribuir para a promoção da biodiversidade local, ao incentivar a valorização da fauna e flora da região.

2. Impactos Negativos:

a. Geração de Resíduos: A realização da Gincana Cultural pode gerar uma quantidade significativa de resíduos sólidos, como embalagens, materiais promocionais, utensílios descartáveis e alimentos, que podem contribuir para a poluição do meio ambiente se não forem adequadamente gerenciados e descartados.

b. Consumo de Recursos Naturais: O evento pode demandar o consumo de recursos naturais, como água, energia elétrica e combustíveis, para a realização de atividades como montagem de estruturas temporárias, iluminação, sonorização, transporte de materiais.

3. Medidas de Mitigação e Minimização:

a. Gestão de Resíduos: Implementar práticas de redução, reutilização e reciclagem de resíduos sólidos gerados durante o evento, promovendo a separação adequada dos materiais, o uso de materiais biodegradáveis e a destinação correta dos resíduos para reciclagem ou compostagem.

b. Uso Eficiente de Recursos: Adotar medidas para o uso eficiente e racional de recursos naturais, como o uso de tecnologias de iluminação e sonorização de baixo consumo energético, a captação e reutilização de água da chuva, o uso de transporte público ou compartilhado, e a promoção de práticas sustentáveis de alimentação.

c. Educação Ambiental: Promover a educação ambiental entre os participantes e a comunidade em geral, sensibilizando sobre a importância da conservação do meio

ambiente e incentivando a adoção de práticas sustentáveis no dia a dia, tanto durante quanto após o evento.

15. Declaração da viabilidade ou não da contratação

Esta equipe de planejamento declara **VIÁVEL** esta contratação com base neste Estudo Técnico Preliminar, consoante o, art 3º, XIII da IN-MUNICIPAL nº 010/21.

Em, 24 de junho de 2026

Responsáveis pela elaboração dos ETP

Nome: DANIEL PEDRO DE ARAUJO BEZERRA

Daniel Pedro de A. Bezerra

Matricula 3203

Nome: MAIRON RAYNNER DA SILVA RIBEIRO

Mairon Raynner da Silva Ribeiro

Matricula: 5694

ANÁLISE DE RISCO

OBJETO: SELEÇÃO DE ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE CIVIL (OSC), ENTIDADES SEM FINS LUCRATIVOS OU ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE CIVIL DE INTERESSE PÚBLICO (OSCIPI), VISANDO À CELEBRAÇÃO DE PARCERIA COM O MUNICÍPIO DE BELTERRA/PA PARA O FOMENTO, ORGANIZAÇÃO, COORDENAÇÃO E EXECUÇÃO DE GINCANA CULTURAL NO ÂMBITO MUNICIPAL, EM CONFORMIDADE COM AS DIRETRIZES ESTABELECIDAS NO PLANO DE TRABALHO APROVADO, OBSERVANDO-SE AS DISPOSIÇÕES DA LEI FEDERAL Nº 13.019/2014, DA LEI Nº 14.133/2021, NO QUE COUBER, E DEMAIS NORMAS APLICÁVEIS.

Risco	Probabilidade	Impacto	Ação Preventiva	Ação Corretiva
RISCO NO PLANEJAMENTO E CONTRATAÇÃO				
Definição inadequada dos objetivos do evento	Alta	Alto	Realizar uma análise detalhada das necessidades e expectativas da comunidade, envolvendo todas as partes interessadas na definição dos objetivos do evento.	Reavaliar e ajustar os objetivos do evento conforme necessário para garantir sua relevância e alinhamento com as expectativas da comunidade.
Falhas na elaboração dos atos processuais	Média	Médio	Envolvimento da equipe de planejamento e contratação na elaboração dos atos processuais, considerando as especificidades e requisitos do evento.	Revisar e atualizar os atos processuais conforme necessário para garantir sua clareza, precisão e adequação às necessidades do evento.
Seleção inadequada de fornecedores ou parceiros	Média	Alto	Realizar uma análise criteriosa das propostas recebidas, considerando a experiência, capacidade técnica, referências e reputação dos fornecedores ou parceiros.	Implementar medidas corretivas imediatas, como rescisão de contrato ou substituição de fornecedores, se a seleção inicial se mostrar inadequada ou insatisfatória.
RISCOS AMBIENTAIS				
Geração de Resíduos	Média	Alto	Implementar práticas de redução, reutilização e reciclagem de resíduos sólidos.	Reforçar a separação e destinação adequada dos resíduos gerados durante o evento.

Consumo de Recursos Naturais	Média	Médio	Adotar medidas para o uso eficiente e racional de recursos naturais, como energia, água e combustíveis.	Investir em tecnologias sustentáveis e compensação ambiental para minimizar o consumo de recursos.
RISCOS OPERACIONAIS				
Falhas na Coordenação das Atividades	Alta	Alto	Estabelecer uma equipe de coordenação experiente e bem treinada, com plano de contingência para situações emergenciais.	Realizar reuniões regulares de acompanhamento e comunicação entre todas as partes envolvidas para garantir a eficácia da coordenação.
Problemas Técnicos ou Logísticos	Média	Médio	Realizar testes e simulações prévias para identificar e corrigir potenciais problemas técnicos ou logísticos antes do evento.	Ter equipes de suporte técnico e logístico disponíveis durante o evento para resolver problemas de forma rápida e eficiente.
RISCOS FINANCEIROS				
Baixa Captação de Recursos	Média	Médio	Diversificar as fontes de financiamento e implementar estratégias de captação de recursos eficazes.	Reavaliar e ajustar as estratégias de captação de recursos, se necessário, e buscar parcerias adicionais para garantir o financiamento adequado do evento.
RISCOS SOCIAIS				
Baixa Participação da Comunidade	Baixo	Médio	Realizar campanhas de divulgação e sensibilização para incentivar a participação da comunidade no evento.	Identificar e abordar as possíveis causas da baixa participação da comunidade, como falta de interesse ou conhecimento sobre o evento, e implementar medidas corretivas específicas.
Conflitos ou Incidentes durante o Evento	Baixa	Médio	Estabelecer protocolos de segurança e procedimentos de emergência para lidar com possíveis conflitos ou incidentes.	Ter equipes de segurança e atendimento médico disponíveis durante o evento para responder prontamente a situações de emergência.

Belterra, 24 de junho de 2026

Responsáveis pela elaboração da análise de risco

Nome: DANIEL PEDRO DE ARAUJO BEZERRA

Daniel Pedro de Araujo Bezerra

Matricula 3203

Nome: MAIRON RAYNNER DA SILVA RIBEIRO

Mairon Raynner da Silva Ribeiro

Matricula 5694

PROJETO BÁSICO

1. OBJETO

SELEÇÃO DE ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE CIVIL (OSC), ENTIDADES SEM FINS LUCRATIVOS OU ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE CIVIL DE INTERESSE PÚBLICO (OSCIP), VISANDO À CELEBRAÇÃO DE PARCERIA COM O MUNICÍPIO DE BELTERRA/PA PARA O FOMENTO, ORGANIZAÇÃO, COORDENAÇÃO E EXECUÇÃO DE GINCANA CULTURAL NO ÂMBITO MUNICIPAL, EM CONFORMIDADE COM AS DIRETRIZES ESTABELECIDAS NO PLANO DE TRABALHO APROVADO, OBSERVANDO-SE AS DISPOSIÇÕES DA LEI FEDERAL Nº 13.019/2014, DA LEI Nº 14.133/2021, NO QUE COUBER, E DEMAIS NORMAS APLICÁVEIS.

2. JUSTIFICATIVA

Segundo a Constituição Federativa do Brasil de 1988, o acesso ao lazer é direito de todos. Portanto, o desenvolvimento deste se torna responsabilidade do governo e das empresas privadas, que podem, por meio da concessão de incentivos fiscais, oferecer atividades recreativas ou que formem pessoal especializado para operar na comunidade em que vivem.

O lazer e a cultura, por sua vez, são dois termos que caminham juntos, pois entreter-se é o ato de praticar algo que traga felicidade e satisfação. Este entretenimento, comumente feito em grupos, se torna característico e é incorporado na cultura local, por intermédio da comunidade ou da sociedade.

Localizada no estado do Pará, a cidade de Belterra foi fundada em 1934, a partir da motivação de Henry Ford, fundador da companhia automobilística Ford, em implantar um cultivo racional de seringueiras na Amazônia, com o objetivo de transformar a região na maior produtora de borracha natural do mundo. Para abrigar as famílias dos empregados que estavam trabalhando no projeto, foram construídos hospitais, escolas, mercearias e casas no estilo americano, e com o decorrer dos anos, ficou conhecida na região pela sua forte marca cultural e seus encantos naturais.

De acordo com o último censo realizado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística IBGE, o município de Belterra possui aproximadamente um número de 18.954 habitantes, a cidade necessita de eventos voltados para o público, principalmente para os jovens.

Na Cultura, o município conta com grandes festividades culturais, eventos esses que são de grande relevância para a cidade, tais como a Gincana Cultural de Belterra, a Festividade de Santo Antônio (Padroeiro da Cidade), a Maratona de Santo Antônio (12 de junho), Festival

do Açaf, Aniversário do Município (dia 4 de maio), Emancipação do Município (dia 28 de dezembro), Festa do Empreendedor. Dos eventos citados, todos têm uma importância para o município pois atraem muitos turistas (cerca de aproximadamente 5 a 10 mil turistas por evento).

O município de Belterra também possui pontos turísticos deixados pelo empresário norte-americano Henry Ford através da (Companhia Ford) no ano de 1934, como as casas no modelo americano, localizadas na Vila Americana e Mensalista, o Centro de Memória de Belterra, a Igreja de Santo Antônio, a Prefeitura Municipal, a Praça Brasil, o Bosque das Seringueiras, as Caixas D'água históricas entre outros pontos. Belterra também tem um grande potencial turístico com a sua extensa área de praias, como Pindobal, Aramanaí, Cajutuba, Maguari, Santa Cruz, Porto Novo e outras. Também possui o turismo ecológico, encontrado na Fazenda Treviso e na Fauna do Tapajós, na comunidade de Maguari e Jamaraquá com o percurso da trilha ecológica até a sumaumeira de mais de mil anos e também os seus diversos trabalhos com o artesanato na confecção das bio-jóias e couro ecológico, e assim Belterra vem sendo reconhecida no meio do Cultural e no Turismo.

A Gincana Cultural de Belterra foi criada no ano de 1996, com uma brincadeira de férias, promovida pela professora Maria Ligia Mônica e seu colega André Cavalcante com o envolvimento de uma animada brincadeira. Em 1997 esse evento começou a ganhar espaço e foi inserido no calendário oficial de eventos do município pela Lei Municipal nº 101/03, 01 de outubro de 2003, e com o passar do tempo evoluiu, e sem dúvida, tornou-se a maior manifestação cultural do nosso município. Esse evento envolve aproximadamente 5.000 mil pessoas durante o período de realização. As tarefas da gincana serão executadas pelas equipes participantes, que procuram realizar a melhor forma de manter viva nossa cultura. A Gincana Cultural valoriza nosso povo, criando oportunidades para aprender, criar e desenvolver mecanismos que aprimorem nossa arte, resgatando aquilo que mais se identifica com Belterra. Olhando por uma forma lúdica, procuramos fazer a sensibilização da importância desse evento para nossa terra, e assim estaremos contribuindo da melhor forma possível para o resgate da nossa cultura, além do mais, estaremos criando oportunidades para que nosso povo mostre a identidade de Belterra e seus valores, e assim almejar reconhecimento no cenário regional, nacional e até mesmo internacional. Este ano, nosso tema geral **Belterra: Onde os Povos se Conectam com a Biodiversidade** está voltado para

um contexto daquilo que é puramente amazônico: nossas crenças, nossos costumes e nosso misticismo através da lenda em que as equipes apresentarão na terceira noite do evento.

A Gincana cultural de Belterra, com o decorrer dos anos se tornou uma referência sociocultural e artística, pois as ações desenvolvidas estão sendo fortalecidas com a parceria entre Associação, escolas, poder público e empresas o que será importante para assegurar a continuidade das ações com qualidade.

Um dos principais objetivos sociais da gincana cultural, além do fomento a cultura local é a atração de jovens em situação de vulnerabilidade social, que são em sua maioria atendidos pela Secretaria Municipal de Trabalho e Desenvolvimento Social - SEMTDES.

Esse evento é considerado um evento de grande porte, visto o envolvimento das OSCIPS, órgãos da Administração pública, tais como: SEMINFRA, SEMSA, SEMAP, SEMAC, SEMEB, SEMAG, SEMICULT, SEMJEL, SEMTDES e SEMUTRAN, desta forma, atendendo a todos os objetivos sociais e culturais do evento.

Este Credenciamento para **SELEÇÃO DE ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE CIVIL, ENTIDADES SEM FINS LUCRATIVOS, OU ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE CIVIL DE INTERESSE PÚBLICOS - OSCIP VISANDO A FORMAÇÃO DE VINCULO DE COOPERAÇÃO COM O MUNICÍPIO DE BELTERRA-PA PARA FOMENTO E EXECUÇÃO DOS PLANOS DE TRABALHO PARA ORGANIZAÇÃO E REALIZAÇÃO DE GINCANA CULTURAL NO MUNICIPIO DE BELTERRA, O PROCEDIMENTO OBEDECERÁ AS LEIS FEDERAIS NO 13.019/2014 E 14.133/21, NO QUE COUBER, BEM COMO LEGISLAÇÃO CORRELATA**, tem como benefícios:

1. **Promoção da Cultura Local:** A gincana cultural é uma excelente maneira de promover e preservar a rica cultura local de Belterra. As atividades e competições planejadas podem ser projetadas para destacar diferentes aspectos da cultura e tradições locais.
2. **Engajamento da Comunidade:** A gincana cultural pode servir como uma plataforma para aumentar o envolvimento e a participação da comunidade. Isso pode ajudar a fortalecer os laços comunitários e promover um senso de pertencimento entre os residentes.

3. **Educação e Conscientização:** Através de várias atividades e eventos, a gincana cultural pode ser usada para educar os participantes e o público em geral sobre vários temas importantes, como história local, conservação ambiental, etc.

4. **Desenvolvimento de Habilidades e Talentos:** A gincana cultural pode proporcionar uma oportunidade para os membros da comunidade descobrirem e desenvolverem seus talentos e habilidades, seja na música, dança, arte, esportes, etc.

5. **Estímulo à Economia Local:** O evento pode atrair visitantes de outras áreas, o que pode beneficiar a economia local, incluindo pequenas empresas e vendedores.

3. DA SOLUÇÃO;

a) Essa parceria busca mobilizar recursos, conhecimentos e experiências das organizações selecionadas para promover um evento cultural de qualidade, que atenda às necessidades e expectativas da comunidade. A parceria, ora proposta, contemplará a Cultura municipal, até o presente momento, o município dispõe de histórico cultura que inclui a gincana como evento.

b) O Plano de Trabalho a ser apresentado deve ser condizente com os objetivos buscados pelas políticas culturais e atendimento dessa secretaria e município e foi aprovado pela comissão de avaliação, Esses planos deverão incluir a definição de objetivos, justificativa, estratégias, atividades, cronograma, orçamento e indicadores de desempenho, garantindo uma visão clara e abrangente do que será realizado durante o evento.

c) Serão estabelecidas claramente as responsabilidades e papéis de cada organização na execução dos planos de trabalho, garantindo uma divisão equitativa de tarefas e uma coordenação eficiente entre os parceiros.

d) A Constituição da República tem como um dos seus princípios fundamentais a dignidade da pessoa humana e destaca como uma das competências dos entes federados proporcionar os meios necessários de acesso à educação e cultura. Contudo, é de competência constitucional do município manter programa.

e) A entidade parceira indicada é organização da sociedade civil, sem fins lucrativos, não remunerados, nem sequer distribui lucros e/ou excedentes aos diretores, gestores ou associados, bem como tem previsto a destinação do seu patrimônio a outra instituição de mesma natureza ou ao Poder Público, em caso de desconstituição, atendendo plenamente aos critérios do art. 2º, I, da Lei 13.019/2014.

f) As organizações selecionadas serão incentivadas a mobilizar recursos financeiros, materiais e humanos junto a parceiros, patrocinadores e apoiadores, visando garantir a viabilidade e sustentabilidade da Gincana Cultural. Isso pode incluir a busca por financiamento público e privado, doações de empresas locais, apoio de voluntários e parcerias com instituições de ensino, cultura e esporte.

g) Durante a realização da Gincana Cultural, as organizações parceiras serão responsáveis pela execução das atividades conforme planejado, garantindo o cumprimento dos prazos, a qualidade das ações e a segurança dos participantes. Serão estabelecidos mecanismos de monitoramento e avaliação para acompanhar o andamento do evento, identificar eventuais problemas e tomar medidas corretivas quando necessário.

h) Ao final da Gincana Cultural, será realizada uma avaliação dos resultados alcançados e dos impactos gerados pelo evento, tanto em termos quantitativos quanto qualitativos. Serão analisados indicadores como o número de participantes, satisfação da comunidade, alcance na mídia, mobilização social, entre outros, para verificar se os objetivos propostos foram alcançados e quais lições podem ser aprendidas para futuras edições.

i) As experiências e aprendizados obtidos durante a realização da Gincana Cultural serão documentados e compartilhados com a comunidade, outros municípios e organizações interessadas em promover eventos culturais semelhantes. Isso contribuirá para disseminar boas práticas, fortalecer redes de colaboração e inspirar novas iniciativas no campo da cultura e do voluntariado.

j) A seleção será realizada por uma Comissão de Seleção, com atribuições de processar e julgar chamamentos públicos, composto por agentes públicos, designados por ato publicado em meio oficial de comunicação, sendo, de seus membros servidores ocupantes de cargos permanentes do quadro de pessoal da administração pública realizadora do credenciamento

4.0 DO VALOR PARA A CONTRATAÇÃO E JUSTIFICATIVA DE VIABILIDADE FINANCEIRA

a. O valor do repasse para as entidades/OSCIPS selecionadas será de R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), sendo R\$ 25.000,00 (vinte e cinco mil reais) para cada entidade, a serem definidas de acordo com o cronograma estabelecido no Projeto Básico da Gincana cultural a serem prestados contas até o dia 30 de outubro de 2026.

b. O valor disponibilizado para este repasse se dará de recurso próprio do

Município, tomando por base o evento do ano anterior, e ainda com base nas despesas das entidades, por este motivo através de uma análise financeira fora disponibilizado o valor acima mencionando.

5.0 OBRIGAÇÕES DAS PARTES

5.1. Compete à administração pública municipal:

I - transferir os recursos à OSCIP de acordo com o Cronograma de Desembolso que faz parte integrante deste Projeto Básico e no valor nele fixado;

II - Fiscalizar a execução do Termo de Fomento, o que não fará cessar ou diminuir a responsabilidade da OSCIP pelo perfeito cumprimento das obrigações estipuladas, nem por quais danos, inclusive quanto a terceiros, ou por irregularidades constatadas;

III - comunicar formalmente à OSCIP qualquer irregularidade encontrada na execução das ações, fixando-lhe, quando não pactuado nos termos do processo Administrativo prazo para corrigi-la;

IV - receber, apurar e solucionar eventuais queixas e reclamações, cientificando a OSCIP para as devidas regularizações;

V- constatadas quaisquer irregularidades no cumprimento do objeto desta Parceria, a administração pública municipal poderá ordenar a suspensão dos serviços, sem prejuízo das penalidades a que se sujeita a OSCIP, e sem que esta tenha direito a qualquer indenização no caso daquelas não serem regularizadas dentro do prazo estabelecido no termo da notificação;

VI- aplicar as penalidades regulamentadas no Termo de Fomento.

VII - Fiscalizar periodicamente os contratos de trabalho que assegurem os direitos trabalhistas, sociais e previdenciários dos trabalhadores e prestadores de serviços da OSCIP;

VII - apreciar a prestação de contas final, apresentada, no prazo de até cento e cinquenta dias, contado da data de seu recebimento ou do cumprimento de diligência por ela determinada, prorrogável justificadamente por igual período;

IX- publicar, às suas expensas, o exato deste Termo de Fomento na imprensa oficial do Município.

5.2. Compete à OSCIP:

I - utilizar os valores recebidos de acordo com o Plano de Trabalho aprovado pela administração pública municipal, observadas as disposições deste Termo de Fomento relativas à aplicação dos recursos;

II - responder exclusivamente pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relativos ao funcionamento da instituição e ao adimplemento deste Termo de Fomento, não se caracterizando responsabilidade solidária ou subsidiária da administração pública municipal pelos respectivos pagamentos, nem qualquer oneração do objeto da parceria ou restrição à sua execução;

III - prestar contas dos recursos recebidos nos termos da Lei Federal no 13.019/2014, nos prazos estabelecidos neste instrumento;

IV - indicar ao menos 01 (um) dirigente que se responsabilizará, de forma solidária, pela execução das atividades e cumprimento das metas pactuadas na parceria;

V - executar as ações objeto desta parceria com qualidade, atendendo o público de modo gratuito, universal e igualitário;

VI - manter em perfeitas condições de uso os equipamentos e os instrumentos necessários para a realização dos serviços e ações pactuadas, através da implantação de manutenção preventiva e corretiva predial e de todos os instrumentais e equipamentos;

VII- responder, com exclusividade, pela capacidade e orientações técnicas de toda a mão de obra necessária à fiel e perfeita execução deste PB;

VIII- manter contrato de trabalho que assegure direitos trabalhistas, sociais e previdenciários aos seus trabalhadores e prestadores de serviços;

IX - responsabilizar-se com os recursos provenientes do Termo de Fomento, pela indenização de dano causado ao público, decorrentes de ação ou omissão voluntária, ou de negligência, imperícia ou imprudência, praticados por seus empregados;

X - responsabilizar-se por cobrança indevida feita ao público, por profissional empregado ou preposto, em razão da execução deste PB;

XI - responsabilizar-se pelo espaço físico, equipamentos e mobiliários necessários ao desenvolvimento das ações objeto desta parceria;

XII - disponibilizar documentos dos profissionais que compõe a equipe técnica, tais como: diplomas dos profissionais, registro junto aos respectivos conselhos e contrato de trabalho;

XIII - garantir o livre acesso dos agentes públicos, em especial aos designados para o Departamento de Desenvolvimento Local - Divisão de Turismo, ao gestor da parceria, do controle interno e do Tribunal de Contas relativamente aos processos, aos documentos e às informações referentes a este Termo de Fomento, bem como aos locais de execução do objeto;

XIV aplicar os recursos recebidos e eventuais saldo saldos Financeiros enquanto não utilizados, obrigatoriamente, em instituição financeira oficial indicada pela administração pública municipal, assim como as receitas decorrentes, que serão obrigatoriamente computadas a crédito deste PB e aplicadas, exclusivamente, no objeto de sua finalidade, devendo constar de demonstrativo específico que integrará as prestações de contas;

XV - restituir à administração pública municipal os recursos recebidos quando a prestação de contas for avaliada como irregular, depois de exaurida a fase recursal, se mantida a decisão, caso em que a OSCIP poderá solicitar autorização para que o ressarcimento ao erário seja promovido por meio de ações compensatórias de interesse público, mediante a apresentação de novo plano de trabalho, conforme o objeto descrito no neste Termo de Fomento e a área de atuação da organização, cuja mensuração econômica será feita a partir do plano de trabalho original, desde que não tenha havido dolo ou fraude e não seja o caso de restituição integral dos recursos;

XVI- a responsabilidade exclusiva pelo gerenciamento administrativo e Financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio, de investimento e de pessoal

5.2.1. Caso a OSCIP adquira equipamentos e materiais permanentes com recursos provenientes da celebração da parceria, estes permanecerão na sua titularidade ao término do prazo do termo de fomento, obrigando-se a OSCIP agravá-lo com cláusula de inalienabilidade, devendo realizar a transferência da propriedade dos mesmos à administração pública municipal, na hipótese de sua extinção.

6.0 DA FISCALIZAÇÃO

A administração pública municipal promoverá o monitoramento e a avaliação do cumprimento do objeto da parceria, podendo valer-se do apoio técnico de terceiros, delegar competência ou firmar parcerias com órgãos ou entidades públicas.

A administração pública municipal acompanhará a execução do objeto após a assinatura do Termo de Fomento através de seu gestor, que tem por obrigações:

I- acompanhar e Fiscalizar a execução da parceria;

II- informar ao seu superior hierárquico a existência de Fatos que comprometam ou possam comprometer as atividades ou metas da parceria e de indícios de irregularidades na

gestão dos recursos, bem como as providências adotadas ou que serão adotadas para sanar os problemas detectados;

III - emitir parecer conclusivo de análise da prestação de contas Final, com base no relatório técnico de monitoramento e avaliação de que trata o art. 59, da Lei Federal nº 13.019/2014;

IV - disponibilizar materiais e equipamentos tecnológicos necessários às atividades de monitoramento e avaliação.

A execução também será acompanhada pela Secretaria de Indústria e Comércio, Cultura e Turismo especialmente designada.

A administração pública municipal emitirá relatório técnico de monitoramento e avaliação da parceria e o submeterá a Secretaria demandante que o homologará, independentemente da obrigatoriedade de apresentação da prestação de contas pela OSCIP.

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

I - descrição sumária das atividades e metas estabelecidas;

II - Análise das atividades realizadas, do cumprimento das metas e do impacto do benefício social obtido em razão da execução do objeto até o período, com base nos indicadores estabelecidos e aprovados no plano de trabalho;

III - valores efetivamente transferidos pela administração pública municipal;

IV - análise dos documentos comprobatórios das despesas apresentados pela OSCIP na prestação de contas, quando não for comprovado o alcance das metas e resultados estabelecidos neste Termo de Fomento;

VI - análise de eventuais auditorias realizadas pelo controle interno e externo, no âmbito da Fiscalização preventiva, bem como de suas conclusões e das medidas que tomem em decorrência dessas auditorias.

No exercício de suas atribuições o gestor e os integrantes do Departamento de Desenvolvimento Local - Divisão de Turismo poderão realizar visita in loco, da qual será emitido relatório.

Sem prejuízo da Fiscalização pela administração pública municipal e pelos órgãos de controle, a execução da parceria será acompanhada e Fiscalizada pelo conselho de política pública correspondente.

Comprovada a paralisação ou ocorrência de fato relevante, que possa colocar em risco a execução do plano de trabalho, a administração pública municipal tem a prerrogativa de assumir ou transferir a responsabilidade pela execução do objeto, de forma a evitar sua descontinuidade.

7. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

7.1. As despesas para a contratação deste objeto partirão das dotações orçamentárias a seguir:

Unidade: 110801- Secretaria Municipal de Ind. E Comercio, Cultura e Turismo
13.392.0006.2093.0000 – Apoio e Incentivo as manifestações culturais
3.3.50.43.00 – Subvenções Sociais

8. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

O contrato decorrente do Edital de Subvenção para as equipes da gincana terá vigência a partir de sua assinatura até o término de todas as suas obrigações.


9. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

9.1 Serão estabelecidas as sanções aplicáveis à empresa contratada no caso da não execução na íntegra dos serviços especificados conforme regras estabelecidas em instrumento contratual específico.

10. CONCLUSÃO

10.1 Desta forma, entendendo estarem presentes todos os requisitos para a contratação pretendida, por meio de Inexigibilidade de Licitação, submetemos esses esclarecimentos à autoridade superior para análise e deliberação.

Belterra, 24 de junho de 2026



Simone Braga Monteiro
Secretária Municipal de Administração e Governo

Simone Braga Monteiro
Secretária Municipal de Administração e Governo
Decreto nº 001/2025