



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANT'ANA DO LIVRAMENTO**  
**SECRETARIA DE CULTURA, ESPORTE E LAZER**

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2026

Projeto “41ª Campereada Internacional de Santana do Livramento”

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

05 de fevereiro de 2026, Santana do Livramento – RS

**ANA LUIZA MOURA TAROUCO**  
**PREFEITA**



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DO LIVRAMENTO**  
**SECRETARIA DE CULTURA, ESPORTE E LAZER**  
**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2026**

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

A Prefeitura Municipal de Santana do Livramento/RS, por meio da Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Lazer, inscrita no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ sob o nº 88.124.961/0001-59, com sede na Rua Rivadávia Corrêa, 858, Santana do Livramento/RS, doravante denominada ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL, torna público o EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2026, visando celebrar TERMO DE COLABORAÇÃO com Organizações da Sociedade Civil sem Fins Lucrativos para planejar, organizar e executar a 41ª Campereada Internacional de Santana do Livramento/RS, nas dependências da Chácara da Prefeitura, no período dos dias 29/04/2026 até 03/05/2026, regendo-se pelo disposto no Decreto Municipal 9.708 de 2021 e na Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014, e nos demais atos normativos aplicáveis, conforme condições e procedimentos a seguir descritos:

## **PARTE I – CARACTERÍSTICAS DA PARCERIA**

### **1 – OBJETO**

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

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

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

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

2.2 As atividades de comercialização não constituem finalidade principal da parceria e deverão ser devidamente controladas, registradas e demonstradas na prestação de contas,



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANT'ANA DO LIVRAMENTO**  
**SECRETARIA DE CULTURA, ESPORTE E LAZER**

não configurando desvio de finalidade nem promoção pessoal, observada a destinação prevista no edital e no Termo de Colaboração.

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

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

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

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

II – Venda de ingressos para bailes e eventos paralelos;

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

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

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

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

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

I – Rastreabilidade das receitas geradas no evento;

II – Acompanhamento quantitativo e financeiro das atividades realizadas;

III – Consolidação periódica das informações;

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

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

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



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DO LIVRAMENTO**  
**SECRETARIA DE CULTURA, ESPORTE E LAZER**

### **3. DO PROJETO CULTURAL INFANTIL TRADICIONALISTA**

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

### **4. DO CREDENCIAMENTO PRÉVIO DAS CRIANÇAS**

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

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

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

- I – Critérios objetivos de participação;
- II – Regras para apresentações culturais;
- III – Cronograma das atividades;
- IV – Critérios de avaliação;
- V – Forma de premiação.

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

### **5. DAS ATIVIDADES E APRESENTAÇÕES**

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

- I – Danças tradicionais;
- II – Apresentações artísticas culturais;
- III – Outras expressões compatíveis com a cultura campeira.

### **6. DA COMISSÃO AVALIADORA**

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

6.2. A comissão avaliadora deverá adotar critérios objetivos previamente definidos no



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DO LIVRAMENTO**  
**SECRETARIA DE CULTURA, ESPORTE E LAZER**

edital de credenciamento, assegurando a transparência e a imparcialidade do processo.

## **7. DA PREMIAÇÃO**

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

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

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

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

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

## **8. DA ATUAÇÃO EM REDE E DESTINAÇÃO DO EVENTUAL LUCRO**

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

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

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

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

## **9. DA MOVIMENTAÇÃO FINANCEIRA E DESTINAÇÃO DO RESULTADO**

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

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



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANT'ANA DO LIVRAMENTO**  
**SECRETARIA DE CULTURA, ESPORTE E LAZER**

prestação de contas.

**10 – RESULTADOS ESPERADOS DA PARCERIA**

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

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

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

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

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

**11 – RECURSOS PÚBLICOS**

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

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

|                                                            |
|------------------------------------------------------------|
| Órgão: 13 – Secretaria de Cultura, Esporte e Lazer         |
| Unidade Orçamentária: 13.01                                |
| Função: 13.01.13 – Fomentar diversas modalidades culturais |
| Subfunção: 13.01.13.392                                    |
| Programa: 13.01.13.392.0251                                |
| Projeto/Atividade: 13.01.13.392.0251.4667                  |
| Redução: 92094-0                                           |
| Recurso 1500                                               |



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANT'ANA DO LIVRAMENTO**  
**SECRETARIA DE CULTURA, ESPORTE E LAZER**

**12 – REPASSES**

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

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

**13 – CONTRAPARTIDA**

13.1. Não haverá obrigatoriedade de contrapartida financeira.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

14.1. Dúvidas: [smcle.livramento@gmail.com](mailto:smcle.livramento@gmail.com). Impugnações: conforme item 19.8.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANT'ANA DO LIVRAMENTO**  
**SECRETARIA DE CULTURA, ESPORTE E LAZER**

### **PARTE III – FASE DE SELEÇÃO DA PROPOSTA**

#### **15 – ETAPAS**

- 15.1. Protocolo da inscrição, mediante abertura de processo administrativo ou envio de documentação em PDF para o e-mail institucional da Secretaria de Cultura, Esporte e Lazer, contendo Ficha de Inscrição (Anexo I) e Proposta (Anexo II).
- 15.2. Divulgação do resultado provisório de classificação: até 48 horas úteis após o item 14.4.
- 15.3. Fase recursal quanto ao resultado provisório: 48 horas úteis após publicação.
- 15.4. Divulgação do julgamento dos recursos e resultado definitivo: até 48 horas úteis após fim da fase recursal.
- 15.5. Caso haja apenas uma OSC inscrita, o resultado poderá ser definitivo, permanecendo a possibilidade de impugnação por qualquer cidadão e de revisão pela Administração Pública (autotutela).

#### **16 – CRITÉRIOS DE SELEÇÃO**

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

#### **17 – COMISSÃO DE SELEÇÃO**

- 17.1. Composta por 3 membros, designados por ato publicado (Portaria 1625/2025 de 16 de setembro de 2025).
- 17.2. Impedimentos:
  - 17.2.1. Ter participado, nos últimos cinco anos, como associado, cooperado, dirigente, conselheiro ou empregado de qualquer OSC participante do chamamento;
  - 10.2.2. Configurar conflito de interesse entre interesses públicos e privados, capaz de comprometer o interesse coletivo ou influenciar, de modo impróprio, o desempenho da função pública.
- 17.3. O membro impedido será imediatamente substituído.
- 17.4. A Comissão poderá realizar, a qualquer tempo, diligências para verificar



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANT'ANA DO LIVRAMENTO**  
**SECRETARIA DE CULTURA, ESPORTE E LAZER**

autenticidade das informações e documentos apresentados ou para esclarecer dúvidas e omissões.

## **PARTE IV – FASE DE HABILITAÇÃO E CELEBRAÇÃO DA PARCERIA**

### **18 – REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**

18.1. Documentação jurídica e regularidade:

18.1.1. Cópia do estatuto registrado e alterações;

18.1.1.1. Verificação estatutária quanto a:

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

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

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

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

18.1.3. Certidões de regularidade fiscal e trabalhista (Federal, Municipal, FGTS e Certidão negativa de débitos trabalhistas);

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

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

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

18.1.7. Comprovação de funcionamento no endereço declarado.

18.2. Experiência mínima:

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

18.3. A ausência das comprovações implicará inabilitação da proposta.

## **PARTE V – DISPOSIÇÕES FINAIS**



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANT'ANA DO LIVRAMENTO**  
**SECRETARIA DE CULTURA, ESPORTE E LAZER**

- 19.1. A Administração Pública poderá alterar, revogar ou anular o edital, sem direito a reembolso, indenização ou compensação aos participantes;
- 19.2. A homologação do resultado final não gera direito automático à celebração da parceria, mas obriga a Administração Pública a respeitar o resultado definitivo caso decida celebrar a parceria;
- 19.3. A documentação das organizações não selecionadas poderá ser retirada no prazo de 15 (quinze) dias após a publicação do resultado final, podendo haver descarte do material após esse prazo;
- 19.4. Os prazos estabelecidos neste Edital são contados em dias úteis, excluindo-se o dia do início e incluindo-se o dia do vencimento. Caso o vencimento ocorra em dia não útil, sábado, domingo ou feriado (nacional, estadual ou municipal), o prazo será automaticamente prorrogado para o primeiro dia útil subsequente.
- 19.5. Dúvidas e situações omissas serão solucionadas pelo administrador público ou, se ocorridas na fase de seleção, pela Comissão de Seleção;
- 19.6. Fica eleito o Foro de Sant'Ana do Livramento/RS para dirimir dúvidas ou conflitos decorrentes da parceria;
- 19.7. Informações e esclarecimentos: [smcel.livramento@gmail.com](mailto:smcel.livramento@gmail.com)
- 19.8. Poderá ser apresentada impugnação a este Edital, a ser decidida pela Comissão de Seleção, com possibilidade de recurso ao administrador público.

**05 de fevereiro de 2026, Santana do Livramento – RS**

**Ana Luiza Moura Tarouco**  
**Prefeita Municipal**

**Sandra Pontes**  
**Secretária de Cultura, Esporte e Lazer**



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANT'ANA DO LIVRAMENTO  
SECRETARIA DE CULTURA, ESPORTE E LAZER**

**ANEXO I - FICHA DE INSCRIÇÃO**

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

**ANEXAR DADOS GERAIS DA OSC COM ASSINATURA DO RESPONSÁVEL LEGAL.**

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



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANT'ANA DO LIVRAMENTO  
SECRETARIA DE CULTURA, ESPORTE E LAZER**

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

**EDITAL Nº 001/2026**

**ANEXO II – ROTEIRO DE ELABORAÇÃO DE PROPOSTA**

**APRESENTAÇÃO**

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

**I. PLANEJAMENTO TÉCNICO (PARTE 1)**

**Item 1 – Planejamento da parceria**

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

**Análise do cenário;**

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

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



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANT'ANA DO LIVRAMENTO**  
**SECRETARIA DE CULTURA, ESPORTE E LAZER**

**Item 2 – Detalhamento das ações da parceria**

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

**I. Resumo descritivo de cada ação;**

**II. público-alvo e/ou expectativa de beneficiários alcançados;**

**III. metodologia e perfil da equipe de trabalho;**

**IV. duração das ações.**

**Item 3 – Previsão de avaliação da parceria**

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

**Indicação quantitativa e qualitativa dos resultados;** (nº de atividades, público participante) e qualitativos (impacto social, cultural e turístico);

**Meta(s) relacionada(s) a cada ação;**

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

**Benefícios trazidos ao público-alvo.**



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DO LIVRAMENTO**  
**SECRETARIA DE CULTURA, ESPORTE E LAZER**

**REQUISITOS MÍNIMOS DO PLANEJAMENTO TÉCNICO**

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

| ITEM                                          | REQUISITOS MINIMOS                                                |
|-----------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|
| Item 1 – Planejamento da parceria             | [INDICAR REQUISITOS MÍNIMOS EM TÓPICOS E DE MANEIRA QUANTITATIVA] |
| Item 2 – Detalhamento das ações               | [INDICAR REQUISITOS MÍNIMOS EM TÓPICOS E DE MANEIRA QUANTITATIVA] |
| Item 3 – Previsão de avaliação                | [INDICAR REQUISITOS MÍNIMOS EM TÓPICOS E DE MANEIRA QUANTITATIVA] |
| Item 4 – Subprojetos ou planos complementares | [INDICAR REQUISITOS MÍNIMOS EM TÓPICOS E DE MANEIRA QUANTITATIVA] |

**II -PLANEJAMENTO FINANCEIRO (PARTE 2)**

**Item 1 – Planilha orçamentária**

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

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



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANT'ANA DO LIVRAMENTO**  
**SECRETARIA DE CULTURA, ESPORTE E LAZER**

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

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

**III. CRONOGRAMA DE TRABALHO (PARTE 3)**

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

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



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANT'ANA DO LIVRAMENTO  
SECRETARIA DE CULTURA, ESPORTE E LAZER**

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

**EDITAL 001/2026**

**ANEXO III – CRITÉRIOS DE SELEÇÃO**

**I – METODOLOGIA DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS**

A metodologia de pontuação dos critérios atenderá aos seguintes parâmetros:

Grau pleno de atendimento do critério (2,0)



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANT'ANA DO LIVRAMENTO**  
**SECRETARIA DE CULTURA, ESPORTE E LAZER**

Grau satisfatório de atendimento do critério (1,5)

Grau insatisfatório de atendimento do critério (1,0)

não atendimento do critério(0,0)

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

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

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



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANT'ANA DO LIVRAMENTO**  
**SECRETARIA DE CULTURA, ESPORTE E LAZER**

|                                |    |  |  |           |
|--------------------------------|----|--|--|-----------|
| envolvida<br>proposta          | na |  |  |           |
| <b>PONTUAÇÃO MÁXIMA GLOBAL</b> |    |  |  | <b>10</b> |

## **II – PROCEDIMENTOS DE AVALIAÇÃO**

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

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

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

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

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

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



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANT'ANA DO LIVRAMENTO**  
**SECRETARIA DE CULTURA, ESPORTE E LAZER**

**PLANO DE TRABALHO (MODELO PADRÃO)**

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

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

**PARTE 1: DADOS E INFORMAÇÕES DA OSC**

| <b>I. DADOS E INFORMAÇÕES DA OSC</b> |                   |
|--------------------------------------|-------------------|
| Nome da parceria:                    |                   |
| Nome da OSC:                         |                   |
| Endereço completo:                   |                   |
| CNPJ:                                |                   |
| Site, Rede Social, outros:           |                   |
| Telefone fixo:                       | Telefone celular: |
| E-mail da OSC:                       |                   |

| <b>II. DADOS DA CONTA BANCÁRIA DA OSC ( EXCLUSIVA PARA O REPASSE)</b> |
|-----------------------------------------------------------------------|
| Titular da conta:                                                     |
| Banco:                                                                |
| Agência:                                                              |
| Conta-Corrente:                                                       |

| <b>III. REPRESENTANTE LEGAL DA PARCERIA</b> |                   |      |
|---------------------------------------------|-------------------|------|
| Nome do(a) representante legal:             |                   |      |
| Cargo:                                      |                   |      |
| RG:                                         | Órgão expedidor:  | CPF: |
| Telefone fixo:                              | Telefone celular: |      |
| E-mail do(a) responsável:                   |                   |      |



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DO LIVRAMENTO**  
**SECRETARIA DE CULTURA, ESPORTE E LAZER**

| <b>IV. DESCRIÇÃO SINTÉTICA DO PROJETO</b>                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                   |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>TÍTULO DO PROJETO:</b>                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                   |
| <b>PERÍODO DE EXECUÇÃO:</b>                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                   |
| <b>INÍCIO:</b> a partir do recebimento do recurso                                                                                                                                                                                                                | <b>TÉRMINO:</b> 180 dias apos recebimento do recebimento - 360 dias apos o recebimento do recurso |
| <b>JUSTIFICATIVA:</b><br>[DESCREVER RESUMIDAMENTE A REALIDADE QUE SERÁ OBJETO DA PARCERIA; EXPLANAR ACERCA DO NEXO ENTRE ESSA REALIDADE E AS AÇÕES A SEREM EXECUTADAS PELA PARCERIA; ESPECIFICAR A POPULAÇÃO DIRETAMENTE BENEFICIADA COM A EXECUÇÃO DA PARCERIA] |                                                                                                   |
| <b>DETALHAMENTO DAS AÇÕES:</b><br>[DETALHAR AS AÇÕES PREVISTAS NA EXECUÇÃO DA PARCERIA]                                                                                                                                                                          |                                                                                                   |
| <b>OBJETIVOS E METAS:</b><br>[INDICAR OBJETIVOS ESPECÍFICOS E RELACIONÁ-LOS COM METAS QUANTIFICÁVEIS]                                                                                                                                                            |                                                                                                   |
| <b>PÚBLICO-ALVO BENEFICIADO:</b><br>[IDENTIFICAR O PÚBLICO-ALVO DA PARCERIA]                                                                                                                                                                                     |                                                                                                   |
| <b>CONTRAPARTIDA:</b><br>[IDENTIFICAR CONTRAPARTIDA,OBRIGATÓRIO]                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                   |
| <b>VALOR GLOBAL DA PARCERIA:</b><br>[INDICAR VALOR GLOBAL]                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                   |

| <b>V. MODALIDADE DE APOIO</b>                |          |                                                                                               |
|----------------------------------------------|----------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Tipo de apoio:</b><br>[MARCAR X NA OPÇÃO] | <b>x</b> | Emenda Parlamentar à Lei Orçamentária [INDICAR O MEMBRO DO PODER LEGISLATIVO AUTOR DA EMENDA] |
|                                              |          | Justificativa de Dispensa ou Inexigibilidade:[EXPLICAR A SITUAÇÃO CONCRETA]                   |

| <b>VI. RECURSOS COMPLEMENTARES</b>                 |          |                                         |
|----------------------------------------------------|----------|-----------------------------------------|
| Existência ou ausência de recursos complementares: | <b>x</b> | Inexistência de recursos complementares |



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANT'ANA DO LIVRAMENTO**  
**SECRETARIA DE CULTURA, ESPORTE E LAZER**

|                     |                                                                                                                                                                                             |
|---------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| [MARCAR X NA OPÇÃO] | Existência de recursos complementares<br>[DESCREVER TIPO DE RECURSO: VENDA DE INGRESSO, PRODUTOS, COBRANÇA POR SERVIÇOS, PROGRAMA DE INCENTIVOS FISCAIS, PATROCÍNIO PRIVADO DIRETO, OUTROS] |
|---------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

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



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DO LIVRAMENTO**  
**SECRETARIA DE CULTURA, ESPORTE E LAZER**

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

**VIII. DECLARAÇÃO DE REGULARIDADE**

Declaro que:

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

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

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

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

Data: \_\_/\_\_/\_\_,



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANT'ANA DO LIVRAMENTO**  
**SECRETARIA DE CULTURA, ESPORTE E LAZER**

Assinatura do(a) dirigente da OSC: \_\_\_\_\_

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

| <b>VIII. OUTROS PARTICIPES (ATUAÇÃO EM REDE)</b> |                                                                                                                                               |             |
|--------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|
| <b>Razão social:</b>                             |                                                                                                                                               |             |
| <b>Nome da OSC:</b>                              |                                                                                                                                               |             |
| <b>CNPJ:</b>                                     |                                                                                                                                               |             |
| <b>Endereço completo:</b>                        |                                                                                                                                               |             |
| <b>Nome do(a) representante legal:</b>           |                                                                                                                                               |             |
| <b>Cargo:</b>                                    |                                                                                                                                               |             |
| <b>RG:</b>                                       | <b>Órgão expedidor:</b>                                                                                                                       | <b>CPF:</b> |
| <b>Telefone fixo:</b>                            | <b>Telefone celular:</b>                                                                                                                      |             |
| <b>E-mail do(a) representante legal:</b>         |                                                                                                                                               |             |
| <b>Objeto da atuação em rede:</b>                |                                                                                                                                               |             |
| <b>Anexos:</b>                                   | <input type="checkbox"/> Termo de atuação em rede<br><input type="checkbox"/> Portfólio da OSC<br><input type="checkbox"/> Outros (opcional): |             |

**PARTE 2: PLANEJAMENTO E GESTÃO DA PARCERIA**

**I. APRESENTAÇÃO**

[FAZER UMA BREVE INTRODUÇÃO DA PARCERIA]

**II. JUSTIFICATIVA**

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

**III. DESCRIÇÃO DO OBJETO**

[DESCREVER O OBJETO DA PARCERIA; DETALHAR DIRETRIZES E OBJETIVOS GERAIS DA



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DO LIVRAMENTO**  
**SECRETARIA DE CULTURA, ESPORTE E LAZER**

PARCERIA; IDENTIFICAR FASES DE EXECUÇÃO DA PARCERIA]

**IV. CONTRAPARTIDA**

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

**V. DETALHAMENTO DAS AÇÕES**

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

**VI. DETALHAMENTO DAS METAS E INDICADORES**

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

**VII. QUADRO GERAL**

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

**VIII. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO**

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

**III. CRONOGRAMA DE TRABALHO**

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

| <b>Etapas</b> | <b>Ação</b>     | <b>Duração</b> | <b>Previsão de início</b>            | <b>Previsão de término</b>                   |
|---------------|-----------------|----------------|--------------------------------------|----------------------------------------------|
| <b>1</b>      | <b>palestra</b> | <b>1 mês</b>   | <b>Após o recebimento do recurso</b> | <b>30 dias após o recebimento do recurso</b> |
| <b>2</b>      | <b>Oficinas</b> | <b>2 meses</b> | <b>Após o recebimento do recurso</b> | <b>60 dias Após o recebimento do recurso</b> |



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANT'ANA DO LIVRAMENTO  
SECRETARIA DE CULTURA, ESPORTE E LAZER**

**PARTE 3: PLANEJAMENTO E GESTÃO FINANCEIRA DA PARCERIA**

**I. PLANEJAMENTO ORÇAMENTÁRIO**

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

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

[APRESENTAR PLANILHA ORÇAMENTARIA COM PREVISÃO DE DESPESAS]

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

**II. PAGAMENTOS EM ESPÉCIE**

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

[IDENTIFICAR AÇÕES QUE DEMANDARÃO PAGAMENTO EM ESPÉCIE]

**III. CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO**

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



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANT'ANA DO LIVRAMENTO**  
**SECRETARIA DE CULTURA, ESPORTE E LAZER**

| CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO     |           |            |                   |                |             |  |
|------------------------------|-----------|------------|-------------------|----------------|-------------|--|
| CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO |           |            |                   |                |             |  |
| Item                         | Descrição | Quantidade | Unidade de medida | Valor unitário | Valor total |  |
|                              |           |            |                   |                | R\$         |  |
| Total                        |           |            |                   |                |             |  |

**IV. EQUIPE DE TRABALHO**

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

| ANEXOS                                                                               |
|--------------------------------------------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> EQUIPE DE TRABALHO (OBRIGATÓRIO)                            |
| <input type="checkbox"/> PLANO DE MOBILIZAÇÃO DE RECURSOS COMPLEMENTARES (SE HOUVER) |
| <input type="checkbox"/> OUTROS (especificar): _____                                 |

Assinatura do representante da OSC: \_\_\_\_\_