FEITO EM XAXIM" inserido no programa criado pela LEI ORDINÁRIA N° 4.547, DE 14 DE MARÇO DE 2022

PARTÍCIPE: MUNICÍPIO DE XAXIM/SC
ÓRGÃO GESTOR: SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E EVENTOS

1. DO OBJETO E DA FINALIDADE DA PARCERIA

1.1. O presente Chamamento Público tem por objeto a seleção de Organização da Sociedade Civil (OSC), regularmente constituída e sem fins lucrativos, para celebração de TERMO DE COLABORAÇÃO, com vistas à execução das ações integradas do Programa Municipal "Casa do Artesanato – Feito em Xaxim", consistente na implementação, gestão, operacionalização e fortalecimento de política pública municipal de fomento à economia criativa local, com foco na valorização do artesanato como patrimônio cultural imaterial, instrumento de inclusão produtiva, geração de renda e desenvolvimento econômico sustentável.

1.2. A parceria será formalizada nos termos da Lei Federal nº 13.019/2014, considerando tratar-se de plano de trabalho de iniciativa da Administração Pública, envolvendo transferência de recursos financeiros, disponibilização de apoio estrutural e material e execução descentralizada de atividades de interesse público.

1.3. DAS MODALIDADES DE FOMENTO

O fomento público ao programa será estruturado de forma segregada, complementar e autônoma, compreendendo as seguintes modalidades:

I – Fomento financeiro: transferência de recursos públicos à Organização da Sociedade Civil selecionada, destinados exclusivamente à execução do Plano de Trabalho aprovado, observadas as regras de execução, monitoramento e prestação de contas previstas neste Edital, na Lei Federal nº 13.019/2014 e nos instrumentos administrativos correlatos.

II – Fomento material: disponibilização, pelo Município, de bens móveis, insumos, equipamentos, materiais de apoio, recursos instrumentais e apoio técnico complementar necessários à execução das atividades vinculadas ao Programa, compreendendo, quando houver interesse público e disponibilidade administrativa, o fornecimento direto ou disponibilização institucional de serviços de consultoria, assessoramento técnico, capacitações, treinamentos, oficinas, cursos e demais ações de qualificação contratadas, promovidas ou executadas pelo Município, observados:

a) o controle patrimonial dos bens eventualmente disponibilizados;
b) a vinculação exclusiva à finalidade pública;
c) a vedação de incorporação patrimonial definitiva à OSC;
d) os limites estabelecidos no Plano de Trabalho e nos instrumentos administrativos próprios.

III – Fomento estrutural: disponibilização de espaço físico mediante PERMISSÃO DE USO, de natureza administrativa, precária, unilateral, personalíssima, intransferível e revogável por interesse público, destinada exclusivamente à execução do Programa Municipal "Casa do Artesanato – Feito em Xaxim", sem constituição de direito real, sem transferência de posse qualificada e sem caracterização de exploração econômica privada do patrimônio público.

1.3.1. DO ESPAÇO FÍSICO DISPONIBILIZADO

Para fins de execução do objeto previsto no inciso III deste instrumento, o Município disponibilizará à Organização da Sociedade Civil selecionada o uso de espaço físico correspondente às salas identificadas no croqui anexo como "Baú do artesanato", com área de 45,09 m² (quarenta e cinco metros quadrados e nove decímetros quadrados), e "Oficina do artesanato", com área de 37,30 m² (trinta e sete metros quadrados e trinta decímetros quadrados), totalizando aproximadamente 82,39 m² (oitenta e dois metros quadrados e trinta e nove decímetros quadrados).

Os referidos ambientes integram a edificação situada na Rua 10 de Novembro, nº 1301, Centro, Município de Xaxim/SC, objeto da matrícula imobiliária nº 22.017 do Registro de Imóveis da Comarca de Xaxim/SC, imóvel atualmente locado pelo Município de Xaxim por meio do Contrato Administrativo nº 0072/2024.

Conforme a matrícula imobiliária, trata-se de imóvel urbano situado no lado ímpar da Rua 10 de Novembro, Centro de Xaxim/SC, com área superficial de 173,65 m², sobre o qual se encontra edificada construção em alvenaria, sob o nº 1301, com área construída averbada de 361,10 m², composta por dois pavimentos e destinada a uso comercial e residencial.



A disponibilização do espaço compreende exclusivamente o uso funcional das salas descritas, sem prejuízo do acesso às áreas comuns indispensáveis à entrada, circulação e utilização regular dos ambientes, observados os limites físicos, operacionais, administrativos e de segurança definidos no instrumento específico de permissão de uso, no Termo de Colaboração, no plano de trabalho aprovado e nas demais orientações da Administração Pública Municipal.

A utilização de outras dependências existentes no imóvel, especialmente salas administrativas, áreas internas não incluídas no croqui como objeto da disponibilização, depósitos, áreas de circulação restrita ou quaisquer outros espaços não expressamente autorizados, somente poderá ocorrer mediante prévia e expressa autorização da Administração Pública Municipal.

O espaço físico deverá ser utilizado exclusivamente para as atividades vinculadas à execução da parceria, sendo vedada a alteração de finalidade, cessão, transferência, compartilhamento com terceiros, exploração econômica autônoma, subutilização ou destinação diversa sem prévia e expressa autorização do Município.

A disponibilização do espaço não implica transferência de domínio, posse definitiva, direito real, locação, sublocação, comodato autônomo ou qualquer prerrogativa patrimonial em favor da Organização da Sociedade Civil, constituindo autorização administrativa de uso, de natureza precária, gratuita, vinculada, acessória e instrumental à execução do objeto da parceria.

Considerando que o imóvel é locado pelo Município, a autorização de uso conferida à Organização da Sociedade Civil fica condicionada à manutenção da disponibilidade jurídica e material do bem pela Administração Pública Municipal, bem como à compatibilidade da utilização com o Contrato Administrativo nº 0072/2024, não podendo a Organização da Sociedade Civil invocar direito de permanência, indenização, retenção ou continuidade de uso caso sobrevenha extinção, rescisão, término de vigência, alteração ou restrição contratual relativa à locação do imóvel.

Encerrada a parceria, rescindido o Termo de Colaboração, revogada a autorização de uso, extinta ou modificada a disponibilidade do imóvel pelo Município, ou constatado desvio de finalidade, a Organização da Sociedade Civil deverá restituir imediatamente o espaço à Administração, livre e desocupado, em adequado estado de conservação, ressalvado o desgaste

decorrente do uso regular, sem direito à retenção, indenização ou compensação por eventuais benfeitorias realizadas sem autorização prévia e expressa.
A Organização da Sociedade Civil será responsável pela adequada conservação dos ambientes durante o período de utilização, devendo zelar pelo bom uso das instalações, pela guarda dos bens eventualmente alocados no local, pela observância das normas de segurança, higiene, acessibilidade, funcionamento e interesse público, bem como pela comunicação imediata ao Município de qualquer dano, irregularidade, risco estrutural, necessidade de manutenção ou fato que possa comprometer a execução da parceria.

1.3.2. DA FINALIDADE E DOS LIMITES DE UTILIZAÇÃO DO ESPAÇO
A disponibilização do espaço possui caráter instrumental, acessório e subordinado à política pública de fomento, destinando-se exclusivamente às atividades de:

I – exposição de produtos artesanais;
II – organização das atividades do programa;
III – apoio administrativo;
IV – capacitação técnica;
V – fortalecimento da atividade artesanal;
VI – ações institucionais vinculadas à marca “Feito em Xaxim”.

Fica expressamente vedado:

a) alterar unilateralmente a destinação do espaço;
b) promover cessão, subcessão, empréstimo ou transferência a terceiros;
c) desenvolver atividades estranhas ao objeto da parceria;
d) reivindicar permanência, retenção, indenização por benfeitorias ou preferência futura sobre o imóvel.

1.3.3. DA EXTINÇÃO DA DISPONIBILIZAÇÃO ESTRUTURAL
A extinção, suspensão, encerramento ou rescisão da parceria implicará automaticamente a cessação da autorização de uso do espaço disponibilizado, assegurado procedimento administrativo para desocupação e retirada dos bens particulares eventualmente existentes.

1.3.4. DA AUTONOMIA ENTRE AS MODALIDADES DE FOMENTO
As modalidades de fomento previstas neste item possuem natureza jurídica autônoma e complementar, não se confundindo entre si.
Parágrafo único. A disponibilização de apoio material ou estrutural pelo Município não integra, substitui ou amplia automaticamente o valor do repasse financeiro previsto no Termo de Colaboração.

1.4. DO ESCOPO OPERACIONAL DA PARCERIA
Constituem atividades mínimas compreendidas na execução do objeto:

I – gestão operacional do espaço disponibilizado;
II – organização e coordenação do sistema de rodízio entre artesãs participantes, garantindo critérios objetivos, transparentes e isonômicos;
III – apoio à exposição e comercialização dos produtos artesanais, permanecendo a titularidade dos produtos e das transações sob responsabilidade direta das artesãs;
IV – apoio à aquisição e organização de insumos destinados à qualificação produtiva;
V – promoção de ações de capacitação técnica e gerencial;
VI – incentivo à padronização, identidade visual e fortalecimento da marca institucional;
VII – apoio ao desenvolvimento econômico local e à inclusão produtiva.

1.5. DOS PRINCÍPIOS ORIENTADORES
A execução da parceria observará os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, economicidade, transparência, participação social, controle por resultados e supremacia do interesse público.

1.6. DA MARCA INSTITUCIONAL

A marca institucional “Feito em Xaxim”, de titularidade do Município de Xaxim, poderá ser utilizada pela OSC e pelas artesãs vinculadas ao programa exclusivamente para execução da política pública objeto deste edital, em caráter precário, revogável e não exclusivo, observadas as regras de identidade visual, padrões de qualidade e diretrizes estabelecidas pela Administração Municipal.

2. DA JUSTIFICATIVA, DOS RECURSOS FINANCEIROS E DAS MODALIDADES DE FOMENTO

2.1. DA JUSTIFICATIVA DA PARCERIA

A formalização da presente parceria decorre do dever constitucional do Poder Público de promover e assegurar o pleno exercício dos direitos culturais, estimular manifestações culturais locais e fomentar atividades econômicas sustentáveis vinculadas ao patrimônio cultural, nos termos dos arts. 23, V, 30, I e II, 215 e 216 da Constituição Federal.

O Município de Xaxim reconhece o artesanato local como manifestação cultural e instrumento de inclusão produtiva, geração de renda, fortalecimento da identidade territorial e desenvolvimento econômico sustentável.

Verifica-se que a produção artesanal local demanda apoio institucional para:

I – fortalecimento da organização produtiva;
II – qualificação técnica e gerencial;
III – ampliação da inserção em mercados consumidores;
IV – padronização da identidade visual;
V – fortalecimento da marca territorial;
VI – estruturação de ambiente adequado de exposição e comercialização.

Nesse contexto, a Administração Pública atuará como fomentadora, coordenadora e fiscalizadora da política pública, competindo à Organização da Sociedade Civil selecionada a execução operacional das atividades previstas.

2.2. DO REGIME JURÍDICO DA PARCERIA

A presente parceria observará integralmente:

I – Lei Federal nº 13.019/2014;
II – Constituição Federal;
III – legislação municipal aplicável;
IV – Plano de Trabalho aprovado;
V – Termo de Colaboração;
VI – normas internas de monitoramento e prestação de contas.

Parágrafo único. A parceria será executada mediante modelo colaborativo de interesse público, sem delegação de poder de polícia, sem transferência de competência administrativa e sem geração de vínculo funcional entre Município e colaboradores da OSC.

2.3. DAS MODALIDADES DE FOMENTO E DO REGIME DE SEGREGAÇÃO

As modalidades de apoio previstas neste edital possuem natureza jurídica autônoma e complementar.

§1º O fomento financeiro não se confunde com o fomento material ou estrutural.

§2º O fornecimento de bens, equipamentos, consultorias, treinamentos ou espaço físico pelo Município não constitui ampliação automática do valor do repasse financeiro.

§3º Cada modalidade observará regime próprio de controle, acompanhamento e responsabilização.

2.4. DOS RECURSOS FINANCEIROS (FOMENTO FINANCEIRO)

2.4.1. Para execução do objeto pactuado, o Município disponibilizará recursos financeiros no montante global de até:

R$ 13.800,00 (treze mil e oitocentos reais) por exercício, destinados exclusivamente ao custeio das ações previstas no Plano de Trabalho aprovado.

2.4.2. O repasse será realizado em 12 (doze) parcelas mensais e sucessivas de R$ 1.150,00, condicionado cumulativamente:

I – à regular execução das etapas previstas;
II – ao cumprimento das metas estabelecidas;
III – à apresentação das prestações de contas exigidas;
IV – à inexistência de irregularidades verificadas na execução.

2.4.3. Os recursos possuem natureza pública vinculada, devendo ser utilizados exclusivamente para execução do objeto pactuado.

2.5. DAS DESPESAS ELEGÍVEIS

2.5.1. Os recursos financeiros poderão ser aplicados exclusivamente nas seguintes categorias:

I – aquisição de matérias-primas e insumos produtivos;
II – aquisição de materiais destinados à qualificação da produção;
III – capacitações e qualificação técnica;
IV – despesas relacionadas à promoção institucional da marca;
V – materiais de divulgação vinculados ao programa;
VI – despesas operacionais diretamente vinculadas ao Plano de Trabalho;
VII – despesas administrativas necessárias à execução, desde que justificadas e proporcionais.

2.5.2. DAS DESPESAS VEDADAS

É vedada a utilização dos recursos para:

I – custeio de despesas estruturais cuja responsabilidade tenha sido assumida diretamente pelo Município no âmbito do fomento estrutural ou material;
II – despesas estranhas ao objeto;
III – distribuição de lucros, bonificações ou vantagens patrimoniais;
IV – pagamento de obrigações particulares das artesãs;
V – despesas sem comprovação documental;
VI – despesas incompatíveis com o Plano de Trabalho.

2.6. DO FOMENTO MATERIAL E ESTRUTURAL COMPLEMENTAR

2.6.1. Sem prejuízo do repasse financeiro, o Município poderá promover apoio complementar mediante:

I – disponibilização de equipamentos;
II – fornecimento de insumos;
III – consultorias especializadas;
IV – oficinas e treinamentos;
V – ações de capacitação;
VI – apoio técnico institucional;
VII – disponibilização de espaço físico.

2.6.2. As ações complementares poderão ser executadas:

I – diretamente pelo Município;
II – mediante contratação administrativa;
III – por cooperação institucional;
IV – mediante instrumentos próprios.

2.7. DO CONTROLE E DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

2.7.1. A prestação de contas observará os arts. 63 a 70 da Lei nº 13.019/2014 e compreenderá:

I – relatório de execução física;
II – relatório de execução financeira;
III – comprovação documental das despesas;
IV – demonstração de atingimento das metas;
V – indicadores de resultado.

2.7.2. O Município poderá:
I – suspender repasses;
II – determinar correções;
III – exigir devolução de valores;
IV – instaurar procedimento administrativo;
V – promover tomada de contas especial.

2.8. DO CONTROLE POR RESULTADOS
A avaliação da parceria observará:
I – regularidade formal;
II – eficiência;
III – economicidade;
IV – efetividade social;
V – alcance das metas;
VI – impacto da política pública.
Parágrafo único. O acompanhamento privilegiará o controle de resultados, sem prejuízo do controle documental e financeiro.

3. DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO, DA COMISSÃO DE SELEÇÃO E DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO
3.1. DOS PRINCÍPIOS E DO PROCEDIMENTO DE SELEÇÃO
3.1.1. O processo de seleção observará os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, transparência, isonomia, motivação, vinculação ao instrumento convocatório e julgamento objetivo.
3.1.2. O procedimento será composto pelas seguintes etapas sucessivas:
I – publicação do Edital;
II – período para apresentação de propostas e documentos;
III – habilitação jurídica, fiscal e institucional;
IV – análise técnica do Plano de Trabalho;
V – julgamento e classificação;
VI – publicação do resultado preliminar;
VII – fase recursal;
VIII – homologação;
IX – convocação para celebração do Termo de Colaboração.
3.1.3. Todas as decisões deverão ser formalmente motivadas e registradas no processo administrativo.
3.1.4. É vedada a adoção de critérios subjetivos, ocultos ou supervenientes.
3.1.5 **DA ENTREGA DA DOCUMENTAÇÃO:**
As inscrições deverão ser protocoladas no período de 31/08/2026 a 30/09/2026, junto ao Departamento de Licitações da Prefeitura Municipal de Xaxim/SC, localizada na Rua Rui Barbosa, n° 347, 2° Andar, na cidade de Xaxim/SC. A entrega dos documentos para credenciamento deve ser feita no endereço acima em dias úteis das 7:30 as 11:30 horas e das 13:00 as 17:00 horas, conforme definido pela Administração.

3.2. DA COMISSÃO DE SELEÇÃO
3.2.1. A análise das propostas será realizada por Comissão de Seleção designada por ato formal da Administração.
3.2.2. A Comissão será composta por no mínimo 03 (três) membros, preferencialmente servidores efetivos com conhecimento técnico relacionado ao objeto.
3.2.3. Compete à Comissão:
I – receber documentos;
II – analisar habilitação;
III – avaliar propostas;
IV – aplicar matriz de pontuação;

V – registrar decisões;
VI – responder recursos em juízo de reconsideração;
VII – encaminhar resultado à autoridade competente.

3.2.4. Os membros deverão declarar inexistência de:
I – conflito de interesses;
II – vínculo com proponentes;
III – impedimentos legais.

3.2.5. A ausência de declaração implicará impedimento de atuação.

3.3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.3.1. Poderão participar as Organizações da Sociedade Civil que atendam cumulativamente aos seguintes requisitos:
I – possuir natureza jurídica sem fins lucrativos;
II – comprovar existência mínima de 01 (um) ano;
III – possuir objetivos estatutários compatíveis com o objeto;
IV – demonstrar experiência prévia;
V – possuir capacidade técnica e operacional;
VI – apresentar regularidade fiscal e trabalhista;
VII – não possuir restrições em prestações de contas anteriores.

3.3.2. A experiência poderá ser demonstrada mediante:
I – declarações;
II – termos de parceria;
III – relatórios;
IV – registros fotográficos;
V – documentos equivalentes.

3.3.3. Não será exigida experiência idêntica ao objeto.

3.4. DAS VEDAÇÕES À PARTICIPAÇÃO

3.4.1. É vedada a participação de entidades que:
I – possuam finalidade lucrativa;
II – estejam impedidas de contratar com o Poder Público;
III – possuam contas rejeitadas sem regularização;
IV – tenham dirigentes enquadrados em impedimento legal previsto na Lei nº 13.019/2014;
V – estejam com situação fiscal irregular.

3.4.2. A verificação poderá ocorrer mediante:
I – análise documental;
II – diligências;
III – consultas aos sistemas oficiais.

3.5. DA HABILITAÇÃO DOCUMENTAL

3.5.1. A habilitação compreenderá:
I – estatuto atualizado;
II – ata da diretoria vigente;
III – comprovante de CNPJ;
IV – certidões fiscais;
V – certidão do FGTS;
VI – CNDT;
VII – declaração de inexistência de impedimentos;
VIII – documentos de experiência.

3.5.2. Documentos emitidos eletronicamente serão aceitos.

3.5.3. A Administração poderá realizar diligências.

3.5.4. Somente irregularidades materiais insanáveis gerarão inabilitação.

3.6. DA ANÁLISE TÉCNICA

3.6.1. A análise técnica observará exclusivamente os critérios previstos neste edital.

3.6.2. Serão avaliados:

I – aderência ao objeto;
II – capacidade de execução;
III – coerência das metas;
IV – consistência financeira;
V – metodologia;
VI – impacto esperado.

3.6.3. Cada critério receberá pontuação fundamentada.

3.6.4. A Comissão deverá preencher ficha individual de avaliação.

3.7. DO JULGAMENTO E CLASSIFICAÇÃO

3.7.1. As propostas serão classificadas em ordem decrescente.

3.7.2. Em caso de empate:

I – maior pontuação em impacto social;
II – maior pontuação em capacidade técnica;
III – maior pontuação em experiência;
IV – sorteio público.

3.7.3. A classificação não gera direito subjetivo à celebração da parceria.

3.8. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

3.8.1. Caberá recurso contra:

I – habilitação;
II – pontuação;
III – classificação;
IV – resultado preliminar.

3.8.2. Prazo recursal: 05 (cinco) dias úteis.

3.8.3. Os recursos deverão:

I – ser fundamentados;
II – indicar especificamente os pontos impugnados;
III – ser protocolados na forma prevista.

3.8.4. Recebido o recurso:

I – será aberto prazo para contrarrazões de 05 (cinco) dias úteis;
II – haverá juízo de reconsideração;
III – mantida a decisão, os autos serão encaminhados à autoridade superior.

3.8.5. Os recursos terão efeito devolutivo, salvo decisão motivada em sentido diverso.

3.9. DA HOMOLOGAÇÃO

3.9.1. Encerrada a fase recursal, o resultado será homologado pela autoridade competente.

3.9.2. A homologação constitui ato vinculado à regularidade do procedimento.

3.9.3. Após homologação, a entidade classificada será convocada para apresentação final do Plano de Trabalho e celebração do Termo de Colaboração.

4. DAS METAS, DOS INDICADORES, DA EXECUÇÃO OPERACIONAL E DO CONTROLE DE RESULTADOS

4.1. DAS METAS DA PARCERIA

4.1.1. A execução do objeto será orientada pelo cumprimento de metas quantitativas e qualitativas previamente definidas, visando aferição de resultados, efetividade da política pública e desenvolvimento sustentável do artesanato local.

4.1.2. Constituem metas mínimas obrigatórias da parceria:

I – atendimento direto e suporte operacional a, no mínimo, 30 (trinta) artesãs residentes no Município de Xaxim;

II – realização mínima de 04 (quatro) ações anuais de qualificação técnica, incluindo cursos, oficinas, treinamentos, consultorias ou capacitações;

III – realização mínima de 02 (dois) eventos anuais de exposição, promoção ou fortalecimento comercial dos produtos;

IV – manutenção do funcionamento regular da Casa do Artesanato em dias e horários definidos pelo Plano de Trabalho;

V – implementação e manutenção de sistema transparente de organização e rodízio das participantes;

VI – fortalecimento e utilização padronizada da identidade institucional “Feito em Xaxim”.

4.1.3. As metas poderão ser detalhadas ou ampliadas no Plano de Trabalho, vedada alteração que desnature o objeto originalmente selecionado.

4.2. DOS INDICADORES DE DESEMPENHO

4.2.1. Para fins de monitoramento serão adotados, no mínimo, os seguintes indicadores:

I – Indicadores Quantitativos

a) número de artesãs participantes;
b) número de capacitações realizadas;
c) número de eventos promovidos;
d) taxa média de ocupação do espaço;
e) quantidade de ações institucionais realizadas;
f) número de atendimentos registrados.

II – Indicadores Qualitativos

a) satisfação das participantes;
b) melhoria da organização produtiva;
c) evolução da apresentação dos produtos;
d) aderência à identidade visual;
e) fortalecimento da rede colaborativa;
f) percepção de impacto econômico.

4.2.2. Os indicadores deverão possuir metodologia objetiva de aferição.

4.3. DA EXECUÇÃO OPERACIONAL

4.3.1. Compete à Organização da Sociedade Civil:

I – assegurar funcionamento contínuo e adequado do espaço;
II – implementar regras objetivas de ocupação;
III – promover sistema de rodízio transparente;
IV – organizar cronograma de utilização;
V – manter registros operacionais;
VI – zelar pelo patrimônio público;
VII – executar ações de qualificação;
VIII – garantir ambiente colaborativo e inclusivo.

4.3.2. A organização interna das participantes deverá observar critérios públicos e impessoais.

4.4. DA COMERCIALIZAÇÃO DOS PRODUTOS

4.4.1. A comercialização dos produtos constitui atividade acessória e instrumento de fortalecimento da política pública.

4.4.2. A OSC atuará exclusivamente como:

I – organizadora do espaço;
II – facilitadora institucional;
III – coordenadora operacional.

4.4.3. Não haverá intermediação comercial direta pela OSC.

4.4.4. A titularidade dos produtos, receitas e operações comerciais permanecerá integralmente sob responsabilidade das artesãs.

4.4.5. A OSC deverá instituir mecanismos mínimos de transparência e organização interna.

4.5. DAS REGRAS DE PARTICIPAÇÃO DAS ARTESÃS

4.5.1. O acesso ao programa observará critérios objetivos, públicos e isonômicos.

4.5.2. A entidade deverá elaborar regulamento interno contendo:

I – critérios de ingresso;
II – sistema de rodízio;
III – regras de permanência;
IV – utilização do espaço;
V – mecanismos de resolução administrativa de conflitos.

4.5.3. É vedado:

I – favorecimento individual;
II – cobrança indevida;
III – exclusão arbitrária;
IV – restrição incompatível com finalidade pública.

4.6. DO MONITORAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

4.6.1. O Município acompanhará a execução mediante:

I – análise documental;
II – relatórios periódicos;
III – visitas técnicas;
IV – reuniões de acompanhamento;
V – inspeções presenciais;
VI – verificação de indicadores.

4.6.2. O acompanhamento ocorrerá por servidor formalmente designado.

4.6.3. Poderão ser solicitadas medidas corretivas.

4.7. DOS RELATÓRIOS DE EXECUÇÃO

4.7.1. A OSC deverá apresentar relatórios periódicos contendo:

I – atividades realizadas;
II – metas executadas;
III – indicadores;
IV – dificuldades encontradas;
V – medidas corretivas;
VI – registros comprobatórios.

4.7.2. Os relatórios integrarão a prestação de contas.

4.8. DAS CONSEQUÊNCIAS DO DESCUMPRIMENTO

4.8.1. O descumprimento injustificado poderá ensejar:

I – orientação corretiva;
II – advertência;
III – suspensão de repasses;
IV – imposição de medidas saneadoras;
V – rescisão do Termo de Colaboração.

4.8.2. As medidas observarão:

I – proporcionalidade;
II – contraditório;
III – ampla defesa;
IV – motivação.

4.9. DO CONTROLE POR RESULTADOS

4.9.1. A avaliação da parceria observará prioritariamente:

I – efetividade;
II – alcance das metas;
III – impacto social;
IV – economicidade;

V – sustentabilidade.

4.9.2. O desempenho satisfatório poderá fundamentar eventual prorrogação da parceria, observado o interesse público e disponibilidade orçamentária.

5. DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO, DA MATRIZ DE PONTUAÇÃO E DO JULGAMENTO TÉCNICO

5.1. DOS CRITÉRIOS GERAIS DE SELEÇÃO

5.1.1. A análise técnica das propostas observará critérios objetivos, previamente definidos neste edital, vedada a utilização de parâmetros subjetivos, supervenientes ou não divulgados.

5.1.2. A pontuação total máxima será de 100 (cem) pontos, distribuída conforme matriz prevista neste item.

5.1.3. Somente serão classificadas as propostas que:

I – atenderem integralmente aos requisitos de habilitação;

II – obtiverem pontuação mínima de 60 (sessenta) pontos;

III – não obtiverem pontuação igual a zero em qualquer critério eliminatório.

5.1.4. A avaliação será fundamentada e registrada individualmente.

5.2. DA MATRIZ DE PONTUAÇÃO

Nº	Critério	Pontuação Máxima
1	Coerência e relevância do Plano de Trabalho	20
2	Capacidade técnica e operacional	15
3	Adequação orçamentária e economicidade	10
4	Experiência institucional comprovada	15
5	Impacto social e econômico	10
6	Metas, indicadores e cronograma	10
7	Compatibilidade com a marca “Feito em Xaxim”	5
8	Abrangência e alcance do público	5
9	Participação e controle social	5
10	Comunicação e transparência	5

TOTAL: 100 PONTOS

5.3. DO DETALHAMENTO DOS CRITÉRIOS

Critério 1 – Coerência e relevância do Plano de Trabalho (até 20 pontos)

Serão avaliados:

I – diagnóstico da realidade local (até 5 pontos);

II – aderência às políticas públicas (até 5 pontos);

III – consistência metodológica (até 5 pontos);

IV – viabilidade operacional (até 5 pontos).

Pontuação orientativa:

- Excelente: 16–20;
- Adequado: 11–15;
- Parcial: 6–10;
- Insuficiente: 0–5.

Critério 2 – Capacidade técnica e operacional (até 15 pontos)

Serão avaliados:

I – qualificação da equipe;

II – experiência institucional;

III – estrutura de execução;

IV – capacidade de coordenação.

Critério 3 – Adequação orçamentária e economicidade (até 10 pontos)
Serão avaliados:
I – coerência entre metas e custos;
II – justificativa dos valores;
III – racionalidade econômica;
IV – proporcionalidade das despesas.

Critério 4 – Experiência institucional comprovada (até 15 pontos)
Serão considerados:
I – tempo de atuação;
II – projetos executados;
III – histórico de execução;
IV – regularidade de prestações de contas.
Observação:
A experiência prévia no território municipal poderá ser considerada apenas como elemento qualitativo complementar, sem efeito eliminatório.

Critério 5 – Impacto social e econômico (até 10 pontos)
Serão avaliados:
I – potencial de geração de renda;
II – inclusão produtiva;
III – fortalecimento da economia criativa;
IV – sustentabilidade das ações.

Critério 6 – Metas, indicadores e cronograma (até 10 pontos)
Serão avaliados:
I – clareza das metas;
II – mensurabilidade;
III – exequibilidade;
IV – coerência temporal.

Critério 7 – Compatibilidade com a marca institucional (até 5 pontos)
Serão avaliados:
I – aderência à identidade institucional;
II – valorização territorial;
III – padronização visual.

Critério 8 – Abrangência e alcance do público (até 5 pontos)
Serão avaliados:
I – número de beneficiárias;
II – diversidade;
III – potencial de expansão.

Critério 9 – Participação e controle social (até 5 pontos)
Serão avaliados:
I – mecanismos participativos;
II – governança interna;
III – transparência.

Critério 10 – Comunicação e transparência (até 5 pontos)
Serão avaliados:
I – plano de divulgação;
II – publicidade ativa;

III – mecanismos de informação.

5.4. DAS REGRAS DE JULGAMENTO

5.4.1. Cada membro da Comissão atribuirá pontuação individual.
5.4.2. A nota final corresponderá à média aritmética simples das avaliações.
5.4.3**.** Toda pontuação deverá conter justificativa objetiva.
5.4.4**.** É vedada:
I – compensação informal entre critérios;
II – pontuação automática;
III – avaliação sem fundamentação.

5.5. DA ATA DE JULGAMENTO

5.5.1. Será elaborada ata circunstanciada contendo:
I – participantes;
II – critérios utilizados;
III – pontuações;
IV – fundamentação;
V – classificação.
5.5.2. A ata integrará o processo administrativo.

5.6. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

Persistindo empate:
I – maior pontuação em impacto social;
II – maior pontuação em capacidade técnica;
III – maior pontuação em experiência;
IV – maior pontuação em metas;
V – sorteio público.

5.7. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

5.7.1. As propostas serão classificadas em ordem decrescente.
5.7.2. A classificação não gera direito subjetivo à celebração da parceria.
5.7.3. A Administração poderá deixar de celebrar o Termo por motivo superveniente devidamente motivado.

6. DO CRONOGRAMA, DA VIGÊNCIA E DA FORMALIZAÇÃO DA PARCERIA

6.1. DO CRONOGRAMA DO CHAMAMENTO PÚBLICO

6.1.1. O presente Chamamento Público observará cronograma próprio destinado a assegurar ampla publicidade, tempo adequado para elaboração das propostas e observância dos princípios da transparência, eficiência e competitividade.
6.1.2. As etapas do procedimento observarão o seguinte cronograma:

Etapa	Data
Publicação do Edital	31/08/2026
Período para apresentação das propostas e documentos	31/08/2026 a 30/09/2026
Análise documental e técnica / julgamento	01/10/2026 a 06/10/2026
Publicação do resultado preliminar	07/10/2026
Prazo para recursos	08/10/2026 a 15/10/2026
Prazo para contrarrazões	16/10/2026 a 22/10/2026
Análise dos recursos e contrarrazões	23/10/2026 a 27/10/2026
Publicação do resultado definitivo	28/10/2026
Homologação	29/10/2026
Convocação da OSC selecionada	30/10/2026

Etapa	Data
Apresentação/adequação final do Plano de Trabalho e documentação	03/11/2026 a 06/11/2026
Celebração do Termo de Colaboração	09/11/2026

6.1.3. As datas poderão ser alteradas por ato motivado da Administração, mediante divulgação oficial.
6.1.4. A alteração do cronograma não implicará direito à indenização.

6.2. DA VIGÊNCIA DA PARCERIA
6.2.1. O Termo de Colaboração terá vigência inicial de:
12 (doze) meses, contados da assinatura.
6.2.2. A vigência deverá ser suficiente para:
I – implementação do programa;
II – execução das metas;
III – avaliação dos resultados.
6.2.3. A execução física e financeira deverá observar rigorosamente o período de vigência.

6.3. DA PRORROGAÇÃO
6.3.1. A parceria poderá ser prorrogada mediante termo aditivo, desde que demonstrados:
I – interesse público;
II – disponibilidade orçamentária;
III – desempenho satisfatório;
IV – manutenção das condições de habilitação;
V – compatibilidade com o objeto originalmente selecionado.
6.3.2. A prorrogação dependerá de:
I – solicitação fundamentada da OSC ou manifestação técnica da Administração;
II – parecer técnico;
III – manifestação jurídica quando exigível;
IV – aprovação da autoridade competente.
6.3.3. A prorrogação não possui caráter automático.
6.3.4. É vedada prorrogação que implique:
I – alteração substancial do objeto;
II – ampliação incompatível das obrigações;
III – desvirtuamento da seleção.

6.4. DA FORMALIZAÇÃO DO TERMO DE COLABORAÇÃO
6.4.1. Encerradas as etapas de seleção, a OSC classificada será convocada para celebração do Termo de Colaboração.
6.4.2. Previamente à assinatura deverão ser apresentados:
I – Plano de Trabalho definitivo;
II – atualização documental;
III – dados bancários específicos;
IV – declarações complementares previstas nos anexos.
6.4.3. O não atendimento da convocação poderá ensejar convocação da entidade subsequente.

6.5. DO PLANO DE TRABALHO
6.5.1. O Plano de Trabalho integrará obrigatoriamente o Termo de Colaboração.
6.5.2. O Plano deverá conter, no mínimo:
I – objeto;
II – metas;
III – indicadores;
IV – cronograma;
V – metodologia;

VI – orçamento;
VII – forma de monitoramento.
6.5.3. O Plano aprovado vinculará as partes.

6.6. DAS ALTERAÇÕES DO PLANO DE TRABALHO
6.6.1. Alterações poderão ocorrer desde que:
I – preservado o objeto;
II – mantido o interesse público;
III – haja justificativa técnica.
6.6.2. Alterações relevantes dependerão de formalização administrativa.

6.7. DA PUBLICIDADE DOS ATOS
6.7.1. Todos os atos relativos ao procedimento observarão publicidade oficial.
6.7.2. Serão divulgados:
I – edital;
II – resultados;
III – decisões;
IV – termo celebrado;
V – extratos e aditivos.

6.8. DO INÍCIO DA EXECUÇÃO
6.8.1. A execução somente poderá iniciar após:
I – assinatura do Termo de Colaboração;
II – aprovação do Plano de Trabalho;
III – emissão das autorizações administrativas necessárias.
6.8.2. A realização de despesas anteriores não gera direito de reembolso.

7. DA MARCA INSTITUCIONAL, DA PROPRIEDADE INTELECTUAL, DO ENCERRAMENTO E DA RESCISÃO DA PARCERIA
7.1. DA MARCA INSTITUCIONAL “FEITO EM XAXIM”
7.1.1. A marca institucional “Feito em Xaxim” constitui ativo institucional e elemento identificador da política pública municipal de fomento ao artesanato local, cuja utilização observará exclusivamente os limites estabelecidos neste edital, no Plano de Trabalho e nas normas complementares expedidas pelo Município.
7.1.2. O uso da marca pela Organização da Sociedade Civil e pelas artesãs participantes ocorrerá em caráter:
I – precário;
II – não exclusivo;
III – revogável;
IV – vinculado à execução do objeto da parceria.
7.1.3. A autorização de uso não gera:
I – cessão de titularidade;
II – direito adquirido;
III – preferência futura;
IV – autorização para exploração desvinculada da política pública.

7.2. DAS REGRAS DE UTILIZAÇÃO DA IDENTIDADE INSTITUCIONAL
7.2.1. A OSC deverá observar os padrões gráficos, orientações de comunicação e critérios de apresentação definidos pelo Município.
7.2.2. A utilização da marca poderá ocorrer em:
I – materiais institucionais;
II – exposições;
III – eventos;
IV – materiais promocionais;

V – ações de divulgação do programa.
7.2.3**. É vedada a utilização da marca:**
I – para finalidades político-partidárias;
II – em atividades incompatíveis com a finalidade pública;
III – em associação com conteúdo ofensivo ou discriminatório;
IV – em produtos estranhos ao programa.

7.3. DA PROPRIEDADE INTELECTUAL
7.3.1. Os materiais, relatórios, metodologias, conteúdos técnicos e documentos produzidos especificamente para execução da parceria poderão ser utilizados institucionalmente pelo Município para fins de continuidade, replicação, divulgação e aperfeiçoamento da política pública.
7.3.2. A utilização institucional prevista neste item:
I – não implica cessão automática dos direitos autorais;
II – não afasta os direitos morais dos autores;
III – observará a legislação aplicável à propriedade intelectual.
7.3.3. As artesãs permanecerão titulares dos direitos relativos às criações autorais e produtos por elas desenvolvidos, ressalvado o direito institucional de divulgação do programa.

7.4. DA DIVULGAÇÃO E USO DE IMAGEM
7.4.1. A OSC poderá promover divulgação institucional das ações desenvolvidas, observadas:
I – proteção de dados pessoais;
II – direitos de imagem;
III – finalidade pública.
7.4.2. A participação no programa não autoriza exploração comercial da imagem das participantes sem autorização específica quando exigível.

7.5. DO ENCERRAMENTO DA PARCERIA
7.5.1. A parceria extinguir-se-á:
I – pelo cumprimento integral do objeto;
II – pelo término da vigência;
III – por rescisão;
IV – por consenso entre as partes;
V – por superveniência de impedimento legal.
7.5.2. Encerrada a parceria, deverá ser promovido:
I – encerramento operacional;
II – prestação de contas;
III – devolução de bens;
IV – desocupação do espaço;
V – entrega de documentos.

7.6. DA RESCISÃO ADMINISTRATIVA
7.6.1. Constituem hipóteses de rescisão unilateral:
I – descumprimento injustificado das metas;
II – desvio de finalidade;
III – aplicação irregular de recursos;
IV – omissão na prestação de contas;
V – fraude ou dolo;
VI – perda dos requisitos de habilitação;
VII – descumprimento reiterado das obrigações.
7.6.2. A rescisão observará:
I – instauração de procedimento administrativo;
II – contraditório;
III – ampla defesa;
IV – decisão motivada.

7.7. DOS EFEITOS DA RESCISÃO
7.7.1. Rescindida a parceria, poderá o Município:
I – interromper repasses;
II – exigir prestação de contas;
III – determinar restituição de recursos quando cabível;
IV – adotar medidas de recomposição do erário.
7.7.2. Eventuais apurações patrimoniais observarão procedimento próprio.
7.7.3. A rescisão implicará extinção automática da autorização de uso da marca institucional.

7.8. DOS SALDOS FINANCEIROS
7.8.1. Os saldos remanescentes e rendimentos financeiros eventualmente existentes deverão receber destinação conforme legislação aplicável e instrumento de parceria.
7.8.2. A devolução de recursos observará procedimento administrativo próprio.

7.9. DA TRANSIÇÃO E CONTINUIDADE DA POLÍTICA PÚBLICA
7.9.1. Encerrada a parceria, o Município poderá adotar medidas destinadas à continuidade da política pública.
7.9.2. A continuidade não gera direito de preferência à entidade anteriormente selecionada.

8. DAS RESPONSABILIDADES, DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES E DA INEXISTÊNCIA DE VÍNCULO
8.1. DA NATUREZA DA PARCERIA
8.1.1. A celebração do Termo de Colaboração possui natureza jurídica de parceria administrativa destinada à execução descentralizada de atividade de interesse público, não caracterizando concessão de serviço público, delegação de competência administrativa, contratação de mão de obra ou vínculo funcional com a Administração Pública.
8.1.2. A execução do objeto ocorrerá sob regime de cooperação institucional, preservada a autonomia administrativa, operacional e organizacional da Organização da Sociedade Civil.

8.2. DA INEXISTÊNCIA DE VÍNCULO EMPREGATÍCIO
8.2.1. Não se estabelece vínculo empregatício, funcional, estatutário, previdenciário ou relação de subordinação entre o Município e:
I – dirigentes da OSC;
II – empregados;
III – prestadores de serviço;
IV – voluntários;
V – colaboradores;
VI – participantes do programa.
8.2.2.
A gestão de pessoal constitui atribuição exclusiva da Organização da Sociedade Civil.

8.3. DAS OBRIGAÇÕES DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL
8.3.1. Constituem obrigações mínimas da OSC:
I – executar integralmente o objeto aprovado;
II – cumprir metas e indicadores;
III – observar o Plano de Trabalho;
IV – aplicar corretamente os recursos;
V – manter escrituração e documentação;
VI – prestar contas nos prazos estabelecidos;
VII – permitir fiscalização;
VIII – zelar pelo patrimônio público disponibilizado;
IX – adotar medidas de segurança operacional;
X – comunicar imediatamente fatos relevantes que possam comprometer a execução.

8.3.2. A OSC responderá pela adequada organização administrativa e financeira da parceria.

8.4. DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

8.4.1. Compete ao Município:
I – celebrar e gerir o Termo de Colaboração;
II – realizar monitoramento e avaliação;
III – efetuar repasses quando devidos;
IV – disponibilizar os instrumentos de fomento previstos;
V – orientar tecnicamente a execução;
VI – apreciar prestações de contas;
VII – promover medidas corretivas quando necessárias.
8.4.2. O acompanhamento municipal não substitui a responsabilidade da OSC pela execução.

8.5. DOS ENCARGOS TRABALHISTAS, PREVIDENCIÁRIOS E FISCAIS

8.5.1. Constitui responsabilidade exclusiva da Organização da Sociedade Civil o cumprimento das obrigações:
I – trabalhistas;
II – previdenciárias;
III – tributárias;
IV – securitárias;
V – comerciais;
VI – civis.
8.5.2. A Administração Pública não responderá automaticamente por inadimplemento da entidade parceira.
8.5.3. A fiscalização administrativa possui natureza preventiva e de controle da parceria, não importando assunção da gestão de pessoal.

8.6. DA RESPONSABILIDADE CIVIL

8.6.1. A OSC responderá pelos danos comprovadamente causados:
I – ao Município;
II – às artesãs participantes;
III – ao patrimônio público;
IV – a terceiros.
8.6.2. A responsabilização dependerá da apuração dos fatos em procedimento adequado.
8.6.3. Quando houver dano ao patrimônio público, poderão ser adotadas medidas administrativas e judiciais cabíveis.

8.7. DA CONSERVAÇÃO DO ESPAÇO E DOS BENS DISPONIBILIZADOS

8.7.1. A entidade deverá:
I – utilizar adequadamente o espaço;
II – preservar instalações;
III – comunicar danos;
IV – permitir inspeções.
8.7.2. A execução de adaptações físicas dependerá de autorização prévia do Município.
8.7.3. Benfeitorias eventualmente realizadas:
I – não geram direito de retenção;
II – não geram indenização automática;
III – dependerão de avaliação administrativa.

8.8. DAS COMUNICAÇÕES E DA TRANSPARÊNCIA

8.8.1. As comunicações entre as partes ocorrerão preferencialmente por meios oficiais.
8.8.2. A OSC deverá manter:
I – contatos atualizados;
II – canal de comunicação institucional;

III – documentos disponíveis para fiscalização.

8.9. DO DEVER DE COOPERAÇÃO

8.9.1. As partes deverão atuar em regime de colaboração, boa-fé objetiva, transparência e busca da efetividade da política pública.

8.9.2. Situações excepcionais deverão ser comunicadas e tratadas administrativamente.

8.10. DAS MEDIDAS CORRETIVAS

8.10.1. Identificada irregularidade, o Município poderá:

I – emitir recomendações;

II – fixar plano de correção;

III – suspender atos específicos;

IV – instaurar procedimento administrativo.

8.10.2. As medidas observarão proporcionalidade e motivação.

9. DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS (LGPD), DA CONFIDENCIALIDADE E DO TRATAMENTO DAS INFORMAÇÕES

9.1. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

9.1.1. A execução do objeto deste Edital e do respectivo Termo de Colaboração observará integralmente as disposições da **Lei Federal nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD)**, garantindo tratamento adequado, proporcional e seguro das informações eventualmente utilizadas na execução da política pública.

9.1.2. As atividades desenvolvidas deverão observar os princípios da:

I – finalidade;

II – adequação;

III – necessidade;

IV – livre acesso;

V – qualidade dos dados;

VI – transparência;

VII – segurança;

VIII – prevenção;

IX – responsabilização.

9.2. DO TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS

9.2.1. Para fins deste edital, poderão ser tratados exclusivamente os dados necessários à:

I – identificação das artesãs participantes;

II – execução das ações do programa;

III – monitoramento e avaliação;

IV – prestação de contas;

V – acompanhamento administrativo.

9.2.2. É vedado o tratamento de dados incompatíveis com a finalidade pública da parceria.

9.2.3. O tratamento deverá limitar-se ao mínimo necessário.

9.3. DAS RESPONSABILIDADES DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL

9.3.1. A Organização da Sociedade Civil deverá adotar medidas razoáveis e proporcionais para:

I – restringir acessos indevidos;

II – preservar integridade das informações;

III – evitar uso inadequado;

IV – manter registros mínimos necessários.

9.3.2. A estrutura de proteção de dados observará a realidade operacional da entidade e o volume de dados tratados.

9.3.3. Não será exigida implementação de programa formal de governança em privacidade quando desproporcional ao porte da parceria.

9.4. DOS DADOS SENSÍVEIS E INFORMAÇÕES ESPECIAIS
9.4.1. O tratamento de dados pessoais sensíveis somente poderá ocorrer:
I – quando indispensável à execução da política pública;
II – mediante fundamento legal aplicável;
III – observando necessidade e proporcionalidade.
9.4.2. Sempre que possível deverão ser utilizadas medidas de redução de exposição dos dados.

9.5. DA CONFIDENCIALIDADE
9.5.1. Dirigentes, empregados, colaboradores e voluntários vinculados à execução da parceria deverão preservar sigilo sobre informações protegidas por lei.
9.5.2. O dever de confidencialidade permanecerá mesmo após o encerramento da parceria.

9.6. DOS INCIDENTES DE SEGURANÇA
9.6.1. Identificado incidente de segurança que possa comprometer dados pessoais tratados no âmbito da parceria, a OSC deverá comunicar o Município em prazo razoável após sua ciência.
9.6.2. A comunicação deverá indicar, quando possível:
I – descrição do ocorrido;
II – medidas adotadas;
III – providências de mitigação.
9.6.3. A comunicação do incidente não implica reconhecimento automático de responsabilidade.

9.7. DOS DIREITOS DOS TITULARES
9.7.1. Será assegurado aos titulares dos dados, quando aplicável:
I – confirmação de tratamento;
II – acesso;
III – correção;
IV – eliminação quando cabível;
V – informações sobre compartilhamentos.
9.7.2. As solicitações deverão observar os limites legais aplicáveis à Administração Pública.

9.8. DA PUBLICIDADE E TRANSPARÊNCIA
9.8.1. A publicidade dos atos da parceria observará simultaneamente:
I – princípio da publicidade administrativa;
II – proteção dos dados pessoais.
9.8.2. Documentos sujeitos à transparência ativa deverão ter informações protegidas adequadamente quando exigido por lei.

9.9. DO ENCERRAMENTO E DESTINAÇÃO DAS INFORMAÇÕES
9.9.1. Encerrada a parceria, os dados tratados deverão receber destinação compatível com:
I – obrigações legais de guarda;
II – continuidade da política pública;
III – eliminação ou anonimização quando aplicável.
9.9.2. A manutenção de dados deverá observar critérios mínimos de necessidade administrativa.

9.10. DAS DISPOSIÇÕES COMPLEMENTARES
9.10.1. As obrigações previstas neste item serão interpretadas conforme proporcionalidade, finalidade pública e capacidade operacional da entidade parceira.
9.10.2. Eventuais orientações complementares poderão ser expedidas pelo Município durante a execução da parceria.

10. DO COMPLIANCE, DA INTEGRIDADE, DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E DOS ANEXOS
10.1. DOS PRINCÍPIOS DE INTEGRIDADE E BOA GOVERNANÇA
10.1.1. A execução da parceria observará padrões mínimos de integridade, transparência, ética, boa-fé administrativa, controle interno e responsabilização.

10.1.2. A Organização da Sociedade Civil deverá adotar práticas compatíveis com:
I – legalidade;
II – moralidade administrativa;
III – prevenção de conflitos de interesse;
IV – adequada gestão dos recursos públicos;
V – transparência institucional.
10.1.3.
As exigências previstas neste item deverão observar proporcionalidade em relação:
I – ao porte institucional da entidade;
II – ao valor da parceria;
III – à complexidade operacional do objeto.

10.2. DAS MEDIDAS DE INTEGRIDADE
10.2.1. A entidade parceira deverá adotar medidas razoáveis destinadas à prevenção de irregularidades.
10.2.2. Poderão ser consideradas medidas suficientes:
I – regras internas básicas de conduta;
II – mecanismos de registro de decisões;
III – organização documental mínima;
IV – identificação de responsáveis;
V – procedimentos simples de comunicação interna.
10.2.3. Não será exigida implementação de programa formal de compliance ou estrutura especializada quando incompatível com o porte da parceria.

10.3. DA PREVENÇÃO A CONFLITOS DE INTERESSE
10.3.1. Dirigentes e responsáveis pela execução deverão atuar com independência e observância ao interesse público.
10.3.2. Deverão ser evitadas situações que comprometam:
I – imparcialidade;
II – regularidade da gestão;
III – credibilidade do programa.
10.3.3. Identificado potencial conflito relevante, deverá haver comunicação ao Município.

10.4. DA TRANSPARÊNCIA E PUBLICIDADE
10.4.1. A execução da parceria observará publicidade dos atos administrativos e transparência dos resultados.
10.4.2. Deverão permanecer disponíveis, quando exigidos:
I – Termo de Colaboração;
II – Plano de Trabalho;
III – relatórios de execução;
IV – prestações de contas;
V – atos de monitoramento.
10.4.3. A divulgação observará simultaneamente:
I – interesse público;
II – proteção de dados pessoais;
III – proporcionalidade.

10.5. DAS COMUNICAÇÕES OFICIAIS
10.5.1. As comunicações relativas ao chamamento e à execução ocorrerão preferencialmente por:
I – publicação oficial;
II – e-mail institucional;
III – sistemas administrativos;
IV – expediente administrativo próprio.

10.5.2. Compete à OSC manter seus dados atualizados.

10.6. DOS CASOS OMISSOS E DA INTERPRETAÇÃO
10.6.1. Os casos omissos serão decididos pela Administração Municipal.
10.6.2. A interpretação do edital observará:
I – Constituição Federal;
II – Lei Federal nº 13.019/2014;
III – princípios do Direito Administrativo;
IV – finalidade pública da parceria.
10.6.3. A interpretação deverá privilegiar:
I – preservação da competição;
II – efetividade da política pública;
III – interesse público.

10.7. DAS ALTERAÇÕES DO EDITAL
10.7.1. A Administração poderá promover alterações no edital mediante decisão motivada.
10.7.2. Havendo modificação que impacte a formulação das propostas, será reaberto prazo adequado.

10.8. DO FORO
10.8.1. Para dirimir controvérsias não solucionadas administrativamente, fica eleito o foro da Comarca de Xaxim/SC.
10.8.2. A utilização da via administrativa constitui medida preferencial.

.

Xaxim/SC, 28 de agosto de 2026.

EDILSON ANTONIO FOLLE:50959670904

Assinado de forma digital por EDILSON ANTONIO FOLLE:50959670904
Dados: 2026.08.31 13:28:59 -03'00'

EDILSON ANTONIO FOLLE
Prefeito Municipal

LUÍS ANTONIO CIPRIANI
Procurador Geral Adjunto - OAB/SC 35698

ANEXO I

MODELO DE PLANO DE TRABALHO

PROGRAMA MUNICIPAL "CASA DO ARTESANATO – FEITO EM XAXIM"

1. IDENTIFICAÇÃO DA PARCERIA

Edital de Chamamento Público nº: 15/2026
Instrumento:
( ) Termo de Colaboração
Programa:
Casa do Artesanato – Feito em Xaxim
Órgão Gestor:

2. IDENTIFICAÇÃO DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL

Razão Social: _____
Nome Fantasia: _____
CNPJ: _____
Data de Constituição: _____
Endereço: _____
Município: _____
CEP: _____
Telefone: _____
E-mail institucional: _____
Representante Legal: _____
CPF: _____
Cargo: _____

3. RESPONSÁVEL TÉCNICO PELA EXECUÇÃO

Nome: _____
CPF: _____
Cargo/Função: _____
Telefone: _____
E-mail: _____

4. APRESENTAÇÃO INSTITUCIONAL

Apresentar:
I – histórico institucional;
II – objetivos estatutários;
III – atuação relacionada ao objeto;
IV – experiências anteriores;
V – estrutura disponível para execução.
Limite sugerido: até 3 páginas.

5. DIAGNÓSTICO DA REALIDADE LOCAL

Descrever:
I – contexto do artesanato local;
II – número estimado de beneficiárias;
III – necessidades identificadas;
IV – dificuldades atuais;
V – justificativa técnica da atuação.
Deverá indicar dados objetivos sempre que possível.

6. OBJETO DO PLANO DE TRABALHO

Descrever objetivamente:

7. OBJETIVOS

7.1 Objetivo Geral

Descrever o resultado principal pretendido.

7.2 Objetivos Específicos

I – _____

II – _____

III – _____

IV – _____

8. METODOLOGIA DE EXECUÇÃO

Descrever:

I – forma de organização das artesãs;
II – critérios de participação;
III – sistema de rodízio;
IV – funcionamento do espaço;
V – metodologia de qualificação;
VI – mecanismos de transparência;
VII – forma de acompanhamento.

9. PLANO DE EXECUÇÃO

Meta	Atividade	Responsável	Prazo	Produto Esperado

10. METAS E INDICADORES

10.1 Metas Quantitativas

Meta	Unidade	Quantidade
Atendimento de artesãs	Pessoas	
Capacitações	Eventos	
Eventos de promoção	Eventos	

10.2 Indicadores Qualitativos

Indicador	Método de Verificação
Satisfação das participantes	
Evolução organizacional	
Fortalecimento da marca	

11. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

Etapa	Início	Fim

12. CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

12.1 Fomento Financeiro

Parcela	Valor
1	
2	

13. DAS MODALIDADES DE FOMENTO

13.1 Fomento Financeiro
Descrever utilização dos recursos.

13.2 Fomento Material

a) Indicar:
b) Equipamentos
c) Insumos
d) Consultorias
e) Treinamentos
f) Oficinas
g) Apoio técnico

Descrever:

13.3 Fomento Estrutural
Espaço disponibilizado:
Sala aproximada de 45 m², localizada na Rua 10 de Novembro, nº 1301, Centro, Xaxim/SC, vinculada ao instrumento administrativo próprio.
Uso pretendido:

14. PLANO DE APLICAÇÃO DOS RECURSOS

Item Descrição Quantidade Valor

Declarar metodologia de composição dos custos.

15. EQUIPE EXECUTORA

Nome Função Vínculo

16. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

Descrever:
I – frequência de avaliação;
II – relatórios;
III – indicadores;
IV – medidas corretivas.

17. COMUNICAÇÃO E IDENTIDADE VISUAL

Descrever:
I – utilização da marca “Feito em Xaxim”;
II – divulgação;
III – publicidade das ações.

18. RISCOS E MEDIDAS MITIGADORAS

Risco Impacto Medida

19. PRESTAÇÃO DE CONTAS

Compromissos da OSC:

a) Aplicação regular
b) Guarda documental
c) Relatórios
d) Transparência

20. DECLARAÇÕES

A Organização declara:

I – ciência integral do edital;
II – capacidade de execução;
III – veracidade das informações;
IV – compromisso com a finalidade pública.

Xaxim/SC, ___ de _____ de 2026.

Representante Legal da OSC
Nome: _____
Assinatura: _____

ANEXO II

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE IMPEDIMENTOS

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 15/2026

PROGRAMA MUNICIPAL "CASA DO ARTESANATO – FEITO EM XAXIM"

IDENTIFICAÇÃO DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL
Razão Social: _____
Nome Fantasia: _____
CNPJ: _____
Endereço: _____
Município/UF: _____
Representante Legal: _____
CPF: _____
Cargo: _____

DECLARAÇÃO
A Organização da Sociedade Civil acima identificada, por intermédio de seu representante legal abaixo assinado, para fins de participação no Chamamento Público nº 15/2026, DECLARA, sob as penas da lei, para todos os fins administrativos e legais aplicáveis, que:

1. REGULARIDADE JURÍDICA E INSTITUCIONAL
I – encontra-se regularmente constituída e em funcionamento;
II – possui personalidade jurídica compatível com o objeto da parceria;
III – possui objetivos estatutários relacionados às atividades pretendidas;
IV – possui capacidade institucional mínima para execução do objeto.

2. AUSÊNCIA DE IMPEDIMENTOS LEGAIS
DECLARA que não se encontra:
I – impedida de celebrar parceria com a Administração Pública;
II – suspensa de contratar com qualquer ente público;
III – declarada inidônea;
IV – submetida a sanção que restrinja recebimento de recursos públicos;
V – em situação impeditiva prevista na Lei Federal nº 13.019/2014.

3. REGULARIDADE DE PRESTAÇÃO DE CONTAS
DECLARA que:
I – não possui prestações de contas rejeitadas sem regularização;
II – não possui pendências impeditivas perante entes públicos;
III – não possui restrições que impeçam recebimento de recursos.

4. INEXISTÊNCIA DE CONFLITO DE INTERESSES
DECLARA que:
I – seus dirigentes não atuam com conflito de interesses relacionado ao objeto;
II – inexistem situações que comprometam a impessoalidade da seleção;
III – comunicará imediatamente eventual situação superveniente.

5. DECLARAÇÃO SOBRE DIRIGENTES
DECLARA que seus dirigentes:
I – exercem regularmente suas funções;
II – não possuem impedimento legal conhecido;

III – não utilizam a entidade para finalidade incompatível com interesse público.

6. DECLARAÇÃO DE VERACIDADE
DECLARA que:
I – todas as informações apresentadas são verdadeiras;
II – os documentos apresentados correspondem à realidade institucional;
III – compromete-se a comunicar alterações supervenientes.

7. CIÊNCIA DAS CONSEQUÊNCIAS
DECLARA estar ciente de que:
I – informações falsas poderão ensejar inabilitação;
II – poderá haver revogação da parceria;
III – poderão ser adotadas medidas administrativas e legais cabíveis.

8. AUTORIZAÇÃO DE VERIFICAÇÃO
AUTORIZA o Município de Xaxim/SC a:
I – realizar diligências;
II – consultar bases oficiais;
III – verificar documentos e informações apresentados.

9. RESPONSABILIDADE DO DECLARANTE
O representante legal assume responsabilidade integral pelas informações prestadas.

Xaxim/SC, ___ de _____ de 2026.

Nome do Representante Legal
CPF: _____
Cargo: _____
Assinatura: _____

USO EXCLUSIVO DA ADMINISTRAÇÃO
Recebido em: //____
Servidor responsável: _____
Assinatura: _____

ANEXO III

DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA DAS REGRAS DE USO DO ESPAÇO PÚBLICO

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 15/2026

PROGRAMA MUNICIPAL "CASA DO ARTESANATO – FEITO EM XAXIM"

IDENTIFICAÇÃO DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL
Razão Social: _____
Nome Fantasia: _____
CNPJ: _____
Representante Legal: _____
CPF: _____
Endereço: _____

DECLARAÇÃO
A Organização da Sociedade Civil acima identificada, por intermédio de seu representante legal, DECLARA, para fins de participação no Chamamento Público nº 15/2026 e eventual celebração do Termo de Colaboração, que possui pleno conhecimento das regras aplicáveis ao uso do espaço público disponibilizado pelo Município de Xaxim/SC.

1. DO ESPAÇO DISPONIBILIZADO
DECLARA ciência de que o Município disponibilizará, em caráter de fomento estrutural, espaço correspondente à:
Sala com área aproximada de 45 m² (quarenta e cinco metros quadrados), inserida no imóvel localizado na Rua 10 de Novembro, nº 1301, Centro, Município de Xaxim/SC, matrícula nº 22.017, vinculada ao instrumento administrativo próprio.

2. DA NATUREZA JURÍDICA DA UTILIZAÇÃO
DECLARA ciência de que:
I – a disponibilização possui natureza administrativa;
II – decorre de instrumento de Permissão de Uso;
III – possui caráter precário;
IV – é personalíssima;
V – é intransferível;
VI – é revogável por interesse público.

3. DOS LIMITES DE UTILIZAÇÃO
DECLARA ciência de que o espaço somente poderá ser utilizado para:
I – execução do Programa Casa do Artesanato;
II – exposição dos produtos artesanais;
III – apoio administrativo;
IV – ações de capacitação;
V – atividades diretamente relacionadas ao objeto da parceria.

4. DAS VEDAÇÕES
DECLARA ciência de que é vedado:
I – utilizar o espaço para finalidade diversa;
II – ceder, transferir, emprestar ou subpermitir o imóvel;
III – restringir indevidamente o acesso ao programa;
IV – realizar exploração patrimonial privada do bem público;
V – utilizar o espaço para fins político-partidários;
VI – realizar obras ou alterações sem autorização.

5. DA CONSERVAÇÃO DO ESPAÇO
DECLARA que se compromete a:
I – manter o espaço em condições adequadas de uso;
II – comunicar danos imediatamente;
III – colaborar com inspeções;
IV – utilizar racionalmente equipamentos e instalações.

6. DAS BENFEITORIAS
DECLARA ciência de que:
I – benfeitorias dependerão de autorização prévia;
II – não haverá direito automático à indenização;
III – não haverá direito de retenção;
IV – o Município poderá exigir regularização ou remoção.

7. DO ACESSO E DA FISCALIZAÇÃO
DECLARA ciência de que o Município poderá:
I – realizar visitas técnicas;
II – fiscalizar a utilização;
III – exigir documentos;
IV – expedir orientações.

8. DA EXTINÇÃO DA DISPONIBILIZAÇÃO
DECLARA ciência de que:
I – encerrada a parceria, extingue-se automaticamente a autorização de uso;
II – deverá ocorrer desocupação administrativa;
III – os bens particulares deverão ser retirados no prazo estabelecido.

9. DA RESPONSABILIDADE PELO USO
DECLARA que assume responsabilidade pela utilização adequada do espaço durante a vigência da parceria.

10. DA CIÊNCIA INTEGRAL
DECLARA ter recebido, compreendido e aceitado integralmente as regras de utilização do espaço público.

Xaxim/SC, ___ de _____ de 2026.

Representante Legal da OSC
Nome: _____
CPF: _____
Assinatura: _____

USO EXCLUSIVO DA ADMINISTRAÇÃO
Recebido em: //____
Servidor responsável: _____
Assinatura: _____

ANEXO IV

MODELO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS SIMPLIFICADA

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 15/2026

PROGRAMA MUNICIPAL "CASA DO ARTESANATO – FEITO EM XAXIM"

1. IDENTIFICAÇÃO DA PARCERIA

Número do Termo de Colaboração: _____
OSC Parceira: _____
CNPJ: _____
Período da Prestação de Contas:
De //_____ até //_____
Responsável pela prestação:
Nome: _____
CPF: _____
Cargo: _____

2. IDENTIFICAÇÃO DOS REPASSES RECEBIDOS

2.1 Fomento Financeiro

Parcela Data Valor

Total recebido:
R$ _____

2.2 Fomento Material
Indicar bens ou apoios recebidos:

Tipo	Descrição	Data
Equipamento		
Insumo		
Consultoria		
Capacitação		

2.3 Fomento Estrutura/Espaço disponibilizado:
Utilizado regularmente
Utilizado parcialmente
Não utilizado
Observações:

3. RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Descrever resumidamente:
I – atividades realizadas;
II – ações executadas;
III – funcionamento do espaço;
IV – resultados alcançados;
V – dificuldades enfrentadas.
Campo livre:

4. EXECUÇÃO DAS METAS

Meta	Prevista	Executada	Percentual
Artesãs atendidas			
Capacitações			
Eventos			
Outras			

5. INDICADORES DE RESULTADO

Indicador	Resultado Obtido
Participação	
Satisfação	
Impacto social	
Impacto econômico	

6. EXECUÇÃO FINANCEIRA

6.1 Demonstrativo de Aplicação

Item	Valor Previsto	Valor Executado

Total aplicado:
R$ _____
Saldo:
R$ _____

6.2 Demonstrativo Documental
Relacionar documentos comprobatórios:

Documento	Data	Valor

7. UTILIZAÇÃO DO FOMENTO MATERIAL

Descrever:
I – equipamentos utilizados;
II – consultorias realizadas;
III – treinamentos executados;
IV – resultados obtidos.

8. UTILIZAÇÃO DO ESPAÇO PÚBLICO

Informar:

a) Dias de funcionamento: _____
b) Horário: _____
c) Número médio de usuárias: _____
d) Ocorrências relevantes:

9. PUBLICIDADE E IDENTIDADE VISUAL

Informar:

a) Utilizou marca “Feito em Xaxim”
b) Realizou divulgação
c) Produziu materiais institucionais
d) Anexar registros quando houver.

10. OCORRÊNCIAS E MEDIDAS CORRETIVAS
Registrar:
I – dificuldades;
II – intercorrências;
III – ações corretivas.

11. DECLARAÇÃO DE REGULARIDADE
DECLARO que:
I – os recursos foram utilizados conforme o objeto;
II – as informações apresentadas correspondem à execução efetivamente realizada;
III – permanecem disponíveis os documentos comprobatórios.

Xaxim/SC, ___ de _____ de 2026.

Representante Legal da OSC
Nome: _____
CPF: _____
Assinatura: _____

12. PARECER DO GESTOR DA PARCERIA
(USO EXCLUSIVO DA ADMINISTRAÇÃO)
Execução:
Regular
Regular com ressalvas
Irregular
Observações:

Gestor da Parceria:
Nome: _____
Cargo: _____
Assinatura: _____
Data: //_____

13. MANIFESTAÇÃO DA COMISSÃO DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO
(QUANDO APLICÁVEL)
Conclusão:
Aprovação
Aprovação com ressalvas
Rejeição
Observações:

ANEXO V

MINUTA DO TERMO DE COLABORAÇÃO Nº ___/2026

TERMO DE COLABORAÇÃO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE XAXIM/SC E A ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL _____, PARA EXECUÇÃO DO PROGRAMA MUNICIPAL "CASA DO ARTESANATO – FEITO EM XAXIM".

O MUNICÍPIO DE XAXIM, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ nº 82.854.670/0001-30, com sede na Rua Rui Barbosa, nº 347, Centro, Xaxim/SC, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, doravante denominado MUNICÍPIO, e a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL _____, inscrita no CNPJ nº _____, neste ato representada por _____, doravante denominada OSC, resolvem celebrar o presente Termo de Colaboração.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO FUNDAMENTO LEGAL
O presente instrumento é celebrado com fundamento em:
I – Lei Federal nº 13.019/2014;
II – Edital de Chamamento Público nº 15/2026;
III – Plano de Trabalho aprovado;
IV – legislação municipal aplicável.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO
Constitui objeto do presente Termo a execução do Programa Municipal Casa do Artesanato – Feito em Xaxim, mediante gestão e operacionalização das atividades previstas no Plano de Trabalho.
§1º Integram o objeto:
I – organização administrativa do programa;
II – gestão operacional do espaço;
III – qualificação técnica;
IV – fortalecimento da comercialização;
V – apoio ao desenvolvimento da atividade artesanal.
§2º Integram este Termo:
I – Edital;
II – Plano de Trabalho;
III – Permissão de Uso;
IV – anexos aprovados.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS MODALIDADES DE FOMENTO
A parceria compreenderá:
I – Fomento Financeiro
Repasse financeiro no limite previsto no Plano de Trabalho.
II – Fomento Material
Disponibilização de:
a) bens;
b) equipamentos;
c) consultorias;
d) treinamentos;
e) apoio técnico.
III – Fomento Estrutural
Disponibilização do espaço físico previsto no edital.
Parágrafo único. As modalidades são autônomas e independentes.

CLÁUSULA QUARTA – DO PRAZO
A vigência será de:
12 (doze) meses, contados da assinatura.
§1º Poderá haver prorrogação mediante termo aditivo.
§2º Não haverá renovação automática.

CLÁUSULA QUINTA – DOS RECURSOS FINANCEIROS
O Município disponibilizará:
Valor global de até:
R$ 13.800,00
Forma de repasse:
12 parcelas mensais.
§1º Os repasses dependerão de execução regular.
§2º Recursos deverão observar vinculação ao objeto.

CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO
Compete ao Município:
I – acompanhar a execução;
II – realizar monitoramento;
III – efetuar repasses;
IV – disponibilizar os instrumentos de apoio;
V – apreciar prestações de contas.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA OSC
Compete à OSC:
I – executar o Plano;
II – cumprir metas;
III – prestar contas;
IV – preservar patrimônio;
V – manter documentos;
VI – permitir fiscalização.

CLÁUSULA OITAVA – DO ESPAÇO PÚBLICO
O Município disponibilizará espaço correspondente à sala aproximada de 45 m², localizada na Rua 10 de Novembro, nº 1301.
§1º A utilização dependerá da Permissão de Uso.
§2º Não haverá aquisição de direitos sobre o imóvel.
§3º É vedada cessão a terceiros.

CLÁUSULA NONA – DA EXECUÇÃO
A execução observará:
I – Plano de Trabalho;
II – metas;
III – indicadores;
IV – cronograma.

CLÁUSULA DÉCIMA – DO MONITORAMENTO
O acompanhamento ocorrerá mediante:
I – relatórios;
II – visitas técnicas;
III – avaliação de indicadores.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA PRESTAÇÃO DE CONTAS
A prestação de contas observará:

I – relatório de execução;
II – comprovação documental;
III – resultados alcançados.
§1º Poderão ser solicitados esclarecimentos.
§2º Poderá haver diligência.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA RESPONSABILIDADE
A OSC responderá por:
I – atos próprios;
II – gestão dos recursos;
III – utilização do espaço.
Parágrafo único. Não haverá vínculo funcional com o Município.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA LGPD
As partes observarão a Lei nº 13.709/2018.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS ALTERAÇÕES
Alterações dependerão de formalização administrativa.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA RESCISÃO
Constituem hipóteses:
I – descumprimento do objeto;
II – irregularidade financeira;
III – perda das condições de execução.
§1º Será assegurado contraditório.
§2º A rescisão extingue automaticamente o uso do espaço.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA PUBLICIDADE
Será dada publicidade ao extrato deste Termo.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DO FORO
Fica eleito o Foro da Comarca de Xaxim/SC.
E por estarem de acordo, firmam o presente instrumento.

Xaxim/SC, ___ de _____ de 2026.

MUNICÍPIO DE XAXIM
EDILSON ANTONIO FOLLE
Prefeito Municipal

ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL
Representante Legal
TESTEMUNHAS:
1. CPF _____
2. CPF _____

ANEXO VI

MINUTA DO TERMO DE PERMISSÃO DE USO DE ESPAÇO PÚBLICO Nº ___/2026

TERMO DE PERMISSÃO DE USO DE ESPAÇO PÚBLICO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE XAXIM/SC E A ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL _____, VINCULADO AO PROGRAMA MUNICIPAL "CASA DO ARTESANATO – FEITO EM XAXIM".

O MUNICÍPIO DE XAXIM, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ nº 82.854.670/0001-30, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, doravante denominado PERMITENTE, e a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL _____, inscrita no CNPJ nº _____, doravante denominada PERMISSIONÁRIA, resolvem celebrar o presente instrumento.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO FUNDAMENTO
O presente instrumento decorre:
I – do Edital de Chamamento Público nº 15/2026;
II – do Termo de Colaboração nº ___/2026;
III – da legislação municipal aplicável;
IV – da Lei Federal nº 13.019/2014.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO
Constitui objeto deste instrumento a disponibilização, em caráter de fomento estrutural, de espaço físico destinado exclusivamente à execução do Programa Municipal "Casa do Artesanato – Feito em Xaxim".

CLÁUSULA TERCEIRA – DA IDENTIFICAÇÃO DO ESPAÇO
O espaço disponibilizado corresponde a:
Sala com área aproximada de 45 m² (quarenta e cinco metros quadrados), inserida no imóvel localizado na Rua 10 de Novembro, nº 1301, Centro, Município de Xaxim/SC, matrícula nº 22.017, observados os limites físicos definidos pela Administração Municipal.
§1º A disponibilização restringe-se ao espaço expressamente delimitado.
§2º O restante do imóvel permanece integralmente sob administração do Município.

CLÁUSULA QUARTA – DA NATUREZA DA PERMISSÃO
A presente Permissão de Uso possui natureza:
I – administrativa;
II – precária;
III – unilateral;
IV – personalíssima;
V – intransferível;
VI – revogável por interesse público.
§1º Não constitui direito real.
§2º Não transfere posse qualificada.
§3º Não gera expectativa de renovação.

CLÁUSULA QUINTA – DA FINALIDADE DE UTILIZAÇÃO
O espaço será utilizado exclusivamente para:
I – execução das atividades do programa;
II – organização das ações das artesãs;
III – capacitações;
IV – apoio administrativo;
V – exposições e ações institucionais.

Parágrafo único. É vedada utilização diversa da finalidade pública.

CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DA PERMISSIONÁRIA
Compete à Permissionária:
I – utilizar adequadamente o espaço;
II – preservar instalações;
III – manter organização e limpeza;
IV – permitir fiscalização;
V – comunicar ocorrências relevantes;
VI – respeitar normas administrativas;
VII – devolver o espaço ao término da vigência.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS VEDAÇÕES
É vedado à Permissionária:
I – ceder ou transferir o espaço;
II – realizar exploração patrimonial privada;
III – impedir fiscalização;
IV – alterar estrutura física sem autorização;
V – utilizar o imóvel para finalidade diversa;
VI – realizar subocupação.

CLÁUSULA OITAVA – DAS BENFEITORIAS
8.1. Qualquer intervenção dependerá de autorização prévia.
8.2. As benfeitorias autorizadas:
I – integrarão o patrimônio quando aplicável;
II – não gerarão indenização automática;
III – não gerarão retenção.
8.3. Poderá ser exigida restauração do espaço.

CLÁUSULA NONA – DA FISCALIZAÇÃO
O Município poderá:
I – acessar o espaço;
II – realizar inspeções;
III – solicitar documentos;
IV – expedir orientações.
Parágrafo único. A fiscalização não afasta responsabilidade da Permissionária.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA VIGÊNCIA
A vigência desta Permissão acompanhará a vigência do Termo de Colaboração.
§1º A extinção do Termo extingue automaticamente esta Permissão.
§2º Não haverá renovação automática.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA REVOGAÇÃO
O Município poderá revogar a Permissão por:
I – interesse público;
II – descumprimento do objeto;
III – necessidade administrativa;
IV – irregularidades verificadas.
Parágrafo único. A revogação será formalizada administrativamente.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA DESOCUPAÇÃO
Encerrada a vigência ou revogada a Permissão:
I – deverá ocorrer devolução administrativa do espaço;
II – os bens particulares deverão ser retirados;

III – será lavrado termo de entrega.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA RESPONSABILIDADE
A Permissionária responderá pelos danos comprovadamente decorrentes de uso inadequado do espaço.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA PUBLICIDADE
Será promovida publicidade do extrato do presente instrumento.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO FORO
Fica eleito o Foro da Comarca de Xaxim/SC.
E por estarem de acordo, firmam o presente instrumento.

Xaxim/SC, ___ de _____ de 2026.

MUNICÍPIO DE XAXIM
EDILSON ANTONIO FOLLE
Prefeito Municipal

ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL
Representante Legal
TESTEMUNHAS:

1. CPF _____
2. CPF _____

ANEXO VII

MANUAL DE IDENTIDADE VISUAL DA MARCA INSTITUCIONAL

“FEITO EM XAXIM”

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 15/2026

1. FINALIDADE DO MANUAL

1.1. O presente Manual estabelece as regras de utilização da identidade visual da marca institucional “Feito em Xaxim”, vinculada ao Programa Municipal de incentivo ao artesanato.
1.2. A marca possui finalidade:
I – institucional;
II – promocional da política pública;
III – valorização territorial;
IV – fortalecimento da identidade cultural local.

2. DA TITULARIDADE DA MARCA

2.1. A marca “Feito em Xaxim” constitui elemento institucional de titularidade do Município de Xaxim.
2.2. A autorização de uso:
I – é precária;
II – não exclusiva;
III – revogável;
IV – vinculada ao Programa.
2.3. A utilização não gera:
I – cessão de direitos;
II – direito adquirido;
III – autorização permanente.

3. DOS USUÁRIOS AUTORIZADOS

Poderão utilizar a marca:
I – Município;
II – OSC selecionada;
III – artesãs participantes regularmente vinculadas ao Programa.
Parágrafo único. A autorização restringe-se às ações vinculadas ao objeto da parceria.

4. DOS OBJETIVOS DE COMUNICAÇÃO

A aplicação da marca deverá promover:
I – identificação territorial;
II – fortalecimento institucional;
III – valorização do artesanato;
IV – reconhecimento das ações públicas.

5. VERSÕES OFICIAIS DA MARCA

5.1. A Administração disponibilizará arquivos oficiais contendo:
a) versão principal;
b) versão monocromática;
c) versão reduzida;
d) aplicação horizontal;
e) aplicação vertical.
5.2. Somente poderão ser utilizadas versões oficiais.

Rua Rui Barbosa, nº 347 / fone (49) 3353-8200 / CNPJ 82.854.670/0001-30 / CEP 89825-000

6. PADRÃO DE APLICAÇÃO
6.1. A marca deverá preservar:
I – proporções;
II – legibilidade;
III – integridade visual.
6.2. É vedado:
I – deformar;
II – alterar cores;
III – inserir efeitos;
IV – modificar tipografia;
V – remover elementos.

7. ÁREA DE PROTEÇÃO
7.1. Deverá ser preservado espaço livre mínimo ao redor da marca.
7.2. A área de proteção deverá corresponder, no mínimo, à altura da letra inicial do logotipo.

8. TAMANHO MÍNIMO
Aplicações deverão observar dimensões que garantam leitura adequada.
Aplicação impressa mínima:
30 mm
Aplicação digital mínima:
150 px

9. UTILIZAÇÕES AUTORIZADAS
A marca poderá ser utilizada em:
I – sinalização do espaço;
II – materiais institucionais;
III – embalagens;
IV – etiquetas;
V – eventos;
VI – divulgação institucional;
VII – redes sociais relacionadas ao programa.

10. PUBLICIDADE E RECONHECIMENTO INSTITUCIONAL
10.1. Nas ações de divulgação deverá constar referência institucional ao Município.
Modelo sugerido:
“Programa apoiado pelo Município de Xaxim – Casa do Artesanato – Feito em Xaxim”.
10.2. A forma de exposição deverá observar proporcionalidade.

11. USOS VEDADOS
É vedado utilizar a marca:
I – em campanha eleitoral;
II – em promoção político-partidária;
III – em conteúdo discriminatório;
IV – em atividade incompatível com o programa;
V – em associação com terceiros sem autorização.

12. CONTROLE DE QUALIDADE
12.1. O Município poderá emitir orientações sobre:
I – padronização;
II – qualidade visual;
III – correção de uso.
12.2. Poderá ser solicitada adequação das aplicações.

13. MONITORAMENTO
A Administração poderá:
I – solicitar amostras;
II – realizar verificações;
III – expedir recomendações.

14. REVOGAÇÃO DA AUTORIZAÇÃO
A autorização poderá ser revogada em caso de:
I – uso indevido;
II – descumprimento do edital;
III – encerramento da parceria;
IV – interesse público.

15. DISPOSIÇÕES FINAIS
A utilização da marca implica aceitação integral deste Manual.
Casos omissos serão decididos pela Administração Municipal.

Xaxim/SC, ___ de _____ de 2026.

MUNICÍPIO DE XAXIM