

12.4 – Os bens remanescentes adquiridos com recursos transferidos poderão, a critério do administrador público, ser doados a outra organização da sociedade civil que se proponha a fim igual ou semelhante ao da Organização donatária, quando, após a consecução do objeto, não forem necessários para assegurar a continuidade do objeto pactuado,

12.5 – Os bens doados ficarão gravados com cláusula de inalienabilidade e deverão, exclusivamente, ser utilizados para continuidade da execução de objeto igual ou semelhante ao previsto neste Termo de Colaboração, sob pena de reversão em favor da Administração Pública.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: DAS OBRIGAÇÕES DO SEGUNDO PARTÍCIPE (ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL-OSC) REFERENTES AOS DIREITOS AMBIENTAIS E TRABALHISTAS.

13.1 - Considerando as inúmeras irregularidades sociais e trabalhistas flagradas pelos órgãos competentes, o SEGUNDO PARTÍCIPE deverá adequar sua conduta aos ditames legais, comprometendo-se a cumprir todas as obrigações estampadas nos termos de ajuste de conduta firmados perante o Ministério Público do Trabalho, consistentes em adequação do meio ambiente de trabalho ao patamar condizente com a segurança e higidez física do trabalhador, fornecimento de Equipamentos de Proteção Individual – EPI e respeito às demais obrigações sociais e trabalhistas celebradas perante aquele órgão ministerial especializado.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA DENÚNCIA E DA RESCISÃO

14.1 - O presente termo de colaboração poderá ser:

I - denunciado a qualquer tempo, ficando os partícipes responsáveis somente pelas obrigações e auferindo as vantagens do tempo em que participaram voluntariamente da avença, respeitado o prazo mínimo de 60 (sessenta) dias de antecedência para a publicidade dessa intenção;

II - rescindido, independente de prévia notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial, nas seguintes hipóteses:

- utilização dos recursos em desacordo com o Plano de Trabalho;
- inadimplemento de quaisquer das cláusulas pactuadas;
- constatação, a qualquer tempo, de falsidade ou incorreção em qualquer documento apresentado; e
- verificação da ocorrência de qualquer circunstância que enseje a instauração de Tomada de Contas Especial.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA PUBLICIDADE

15.1 - A eficácia do presente termo de colaboração ou dos aditamentos que impliquem em alteração ou ampliação da execução do objeto descrito neste instrumento, fica condicionada à publicação do respectivo extrato no Diário Oficial do Estado, a qual deverá ser providenciada pela administração pública estadual no prazo de até 20 (vinte) dias a contar da respectiva assinatura.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DAS CONDIÇÕES GERAIS

16.1 - Acordam os partícipes, ainda, em estabelecer as seguintes condições:

I - as comunicações relativas a este termo de colaboração serão remetidas por correspondência ou e-mail e serão consideradas regularmente efetuadas quando comprovado o recebimento;

II - as mensagens e documentos, resultantes da transmissão via e-mail, não poderão ser constituir em peças de processo, e os respectivos originais deverão ser encaminhados no prazo de cinco dias; e

III - as reuniões entre os representantes credenciados pelos partícipes, bem como quaisquer ocorrências que possam ter implicações neste termo de colaboração, serão aceitas somente se registradas em ata ou relatórios circunstanciados.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DO FORO

17.1 - Será competente para dirimir as controvérsias decorrentes deste termo de colaboração, que não possam ser resolvidas pela via administrativa, o foro de Manaus - Comarca da capital do Estado do Amazonas, com renúncia expressa a outros, por mais privilegiados que forem.

17.2 - E, por assim estarem plenamente de acordo, os partícipes obrigam-se ao total e irrenunciável cumprimento dos termos do presente instrumento, o qual lido e achado conforme, foi lavrado em 2 (duas) vias de igual teor e forma, que vão assinadas pelos partícipes, para que produza seus jurídicos e legais efeitos, em Juízo ou fora dele.

Manaus-AM, , de 2026.

Assinatura do representante legal da Administração Pública Municipal

Assinatura do representante legal da Organização da Sociedade Civil

EDITAL DE CHAMADA PÚBLICA Nº 004/2026 - MANAUSCULT

Dispõe sobre a chamada pública para a concessão de apoio com **serviços de sonorização, iluminação, palco e banheiros químicos**, aos festivais folclóricos dos bairros, tais como arraiais de rua e quermesses que ocorrerão por ocasião do período das festividades folclóricas, realizados durante o período de 12 de junho a 02 de agosto de 2026, nos termos estabelecidos neste Edital.

O **MUNICÍPIO DE MANAUS**, por intermédio da Fundação Municipal de Cultura, Turismo E Eventos – **MANAUSCULT** torna público, com fundamento no art. 215 da Constituição Federal de 1988, 14.133/2021, Art. 182 da Lei Orgânica do Município de Manaus, Lei Delegada n. 25 de 31 de julho de 2013, Lei n.º 2.214, de 04 de abril de 2017, que institui o Sistema Municipal de Fomento à Cultura – SISCULT, Decreto Municipal nº 5.122, de 02 de agosto de 2021, que dispõe acerca da realização de Grandes Eventos e Parecer n.º 84/2026 PROJUR/MANAUSCULT, torna público para conhecimento dos interessados a presente chamada pública visando à concessão de suporte a eventos dos festejos folclóricos realizados por arraiais, quermesses ou festivais folclóricos que contribuam para o desenvolvimento das atividades culturais e artísticas no Município de Manaus, desde que atendam aos requisitos deste Edital.

I– coordenar e executar políticas públicas na área de Cultura, Turismo e Eventos;

II– coordenar e executar políticas públicas direcionadas às áreas de turismo e eventos;

III– impulsionar, desenvolver e articular ações voltadas ao turismo e a eventos em parceria com as organizações públicas e privadas.

1. DO OBJETO

1.1. O presente edital tem por objeto estabelecer critérios à concessão de apoio com **serviços de sonorização, iluminação, palco e banheiros químicos**, para até 100 (cem) eventos que ocorrerão por ocasião dos festejos folclóricos realizados durante o período de 12 de junho a 02 de agosto de 2026, sejam eles arraiais, quermesses ou festivais folclóricos que contribuam para o desenvolvimento das atividades culturais e artísticas no Município de Manaus, desde que atendam aos requisitos deste Edital.

1.2. Visa ainda atender às demandas de eventos promovidos pela população, seus representantes, movimentos sociais e demais organizações da sociedade civil, **desde que se caracterizem como eventos folclóricos vinculados ao período das festividades juninas e folclóricas**, sejam abertos ao público e não possuam fins estritamente comerciais e/ou lucrativos.

2. DA PROPOSTA/INSCRIÇÕES

2.1. Cada proponente poderá apresentar somente 01 (uma) proposta de apoio no âmbito deste Edital.

2.1. Todas as propostas deverão ser submetidas à Fundação Municipal de Cultura, Turismo e Eventos - Manauscult, exclusivamente por meio de formulário online (<https://forms.gle/BJXxC3WHpw8VrVL18>);

2.2. As propostas deverão ser apresentadas contendo, obrigatoriamente, a seguinte documentação:

2.2.1. Ofício dirigido ao Diretor-Presidente da Fundação, solicitando apoio ao evento, contendo obrigatoriamente:

- nome do evento;
- data de realização;
- horário de início e término;
- endereço completo do local do evento, com indicação da zona da cidade, rua, número, bairro e ponto de referência;
- nome completo do responsável;
- telefone(s) para contato;
- endereço eletrônico (e-mail).

2.2.2. Documentação do proponente responsável pelo evento:

- documento oficial de identificação com foto (RG, CNH, CTPS ou equivalente);
- CPF;
- comprovante de residência atualizado, emitido há no máximo 03 (três) meses da data da inscrição.

2.2.2.1. Serão aceitos como comprovante de residência contas de consumo do imóvel onde reside o proponente.

2.2.2.2. Caso o comprovante esteja em nome de terceiros, deverá ser apresentada declaração do titular do imóvel informando a residência do proponente no local, acompanhada de cópia do documento oficial de identificação do declarante.

2.2.3. Para Pessoa Física: declaração com assinatura digital (gov.br) ou firma reconhecida em cartório, comprovando que o proponente é o representante responsável pelo evento.

2.2.4. Para Pessoa Jurídica:

a) cartão CNPJ;
b) contrato social, estatuto, ata de eleição e posse ou documento equivalente que comprove a representação legal.

2.2.5. Formulário de inscrição devidamente preenchido, conforme Anexo deste Edital e disponibilizado no sítio eletrônico da MANAUSCULT, contendo obrigatoriamente:

2.2.5.1. Histórico do evento, descrevendo sua origem, trajetória e edições anteriores.

2.2.5.2. Portfólio do evento, contendo documentos comprobatórios da realização das edições ocorridas nos últimos 03 (três) anos, podendo ser apresentados, entre outros:

- a) declarações;
- b) autorizações expedidas por órgãos competentes;
- c) matérias jornalísticas;
- d) fotografias datadas;
- e) posts, publicações e registros em redes sociais;
- f) materiais gráficos ou digitais de divulgação.

2.2.5.3. O portfólio deverá conter referências passíveis de verificação, com identificação e data, aptas a comprovar a realização do evento e sua participação de público.

2.2.5.4. Proposta detalhada do evento, contendo obrigatoriamente:

- a) layout/croqui com indicação dos espaços;
- b) estruturas e equipamentos necessários;
- c) programação prevista e atividades culturais;
- d) estimativa de público.

2.2.5.5. Propostas e ações de redução de impactos sociais e ambientais, com indicação das medidas preventivas a serem adotadas.

2.2.6. Poderão ser solicitados documentos complementares para comprovação das informações constantes no formulário e anexos.

2.2.7. Não haverá limite de páginas para apresentação da proposta, ficando a organização e clareza das informações sob responsabilidade do proponente.

2.2.8. Somente serão consideradas, para fins de avaliação, as informações constantes no formulário de inscrição e nos anexos devidamente referenciados.

2.2.9. O proponente é integralmente responsável pela veracidade de todas as informações e documentos apresentados.

2.2.10. Serão desclassificadas as propostas que:

- a) não forem apresentadas no formato exigido neste Edital;
- b) deixarem de apresentar qualquer documento obrigatório;
- c) apresentarem documentação incompatível com o objeto deste Edital.

2.2.11. Serão inabilitadas as propostas que apresentarem documentos ilegíveis, vencidos, desatualizados ou sem validade jurídica.

3. DOS CRITÉRIOS DE ELEGIBILIDADE (PARA A CONCESSÃO DE SUPORTE)

3.1. Serão considerados elegíveis, passíveis de avaliação e habilitadas para o recebimento de suporte e apoio com estrutura para realização do evento, atendendo ao orçamento e quantidade de itens previstos neste edital, as propostas que:

3.1.1. Apresentarem proposta completa e documentos previstos neste edital nos prazos estabelecidos.

3.1.2. Comprovarem interesse público e participação popular que justifique o investimento de recursos públicos através da disponibilização de apoio, bem como o porte da estrutura do apoio solicitado (grande, médio ou pequeno porte).

3.1.3. Comprovarem a realização do evento há, pelo menos, 03 (três) edições anteriores;

3.1.4. Apresentarem propostas e ações de redução de impactos sociais e ambientais, bem como garantia de direitos, como por exemplo, campanhas de prevenção de doenças sexualmente transmissíveis, ou combate a violência contra crianças, adolescentes e afins ou de preservação ambiental. Estabelecendo ainda, objetiva e comprovadamente de que forma o evento contribui para a população da área onde é realizado, bem como para a cidade de Manaus.

3.1.5. O evento previsto ocorra dentro dos prazos estabelecidos neste Edital no item 8.

3.2. As propostas serão analisadas por comissão técnica composta por 03 (três) colaboradores e servidores da MANAUSCULT, designados através de portaria específica, a ser publicada no Diário Oficial do Município - DOM. Serão selecionadas as propostas que atenderem os critérios acima e tiverem as maiores pontuações atribuídas pela comissão técnica, até o número de eventos previsto neste Edital.

3.3. A avaliação das propostas levará em conta os seguintes critérios onde cada item terá uma nota específica, totalizando até 100 (cem) pontos: 3.3.1. Interesse Público e Participação Popular (0 –35);

3.3.2. Histórico (0 – 15);

3.3.3. Impacto social e relevância cultural (0 - 10);

3.3.4. Portfólio e comprovação de tempo de realização (0 - 40);

3.4. A Comissão Técnica atribuirá, em consenso, uma única nota para cada critério de análise da proposta, sendo esta de acesso exclusivo do proponente mediante solicitação formal e protocolada na MANAUSCULT. Em caso de empate será considerado a maior nota no item "3.3.1", "Interesse Público e Participação Popular" como critério de desempate. Se o empate persistir, as notas dos itens seguintes serão levadas em consideração até que ocorra um desempate. Se isso não acontecer, a classificação será determinada pelo maior número de edições realizadas pelo proponente.

3.5. Será considerada como nota mínima para classificação o total de 60 (sessenta) pontos. As propostas que não atingirem esta pontuação estarão automaticamente desclassificadas.

3.6. Em caso de apresentação de propostas em duplicidade por proponente um mesmo evento. A comissão analisará os documentos previstos no item 2, para que se verifique a legitimidade das informações com afirmação de autoria/posse de direitos sobre o evento. Em caso de não solução da duplicidade ambas serão desclassificadas.

4. DAS VEDAÇÕES

4.1. Não serão atendidos eventos que:

4.1.1. Apresentem proposta ou evento fora do prazo estabelecido neste Edital;

4.1.2. Eventos promovidos e/ ou organizados por outras unidades gestoras da administração direta ou indireta do poder executivo municipal e estadual, salvo autoriza expresso do Prefeito Municipal de Manaus;

4.1.3. Eventos solicitados através dos gabinetes de vereadores da Câmara Municipal de Manaus ou dos Deputados da Assembleia Legislativa do Estado do Amazonas, pois só serão atendidos através de emendas e orçamentos específicos das respectivas casas;

4.1.4. Festivais, quermesses, arraiais e eventos similares que ocorram por ocasião do período de festividades folclóricas que não atendam aos critérios estabelecidos para participação neste edital, ou que não apresentem documentação comprobatória de atendimento aos mesmos;

4.1.5. Duplicidade de propostas apresentadas por um mesmo proponente ou por proponentes diferentes;

4.1.6. Iniciativas que restrinjam a participação mediante a necessidade de pagamento de qualquer espécie, com ou sem fins lucrativos, mesmo que filantrópicos¹.

4.1.7. Eventos com tempo de realização inferior ao exigido no item 3.1.3;

4.1.8. Tenham como dirigente membro de poder ou do ministério público, ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública da mesma esfera governamental, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau;

5. DAS OBRIGAÇÕES DOS PROPONENTES

5.1. Assinatura e cumprimento das obrigações estabelecidas neste edital e no Termo de Compromisso para Concessão de Apoio, que definirá as obrigações do proponente, entre elas: 5.2. Apresentar boleto ou isenção dos custos relativos ao pagamento do Escritório Central de Arrecadação de Direitos Autorais – ECAD, **no mínimo 02 (dois) dias antes da realização do Evento.**

¹ Considera-se como pagamento a venda de ingressos; a cobrança de couvert; a venda de abadás, camisetas, camisas, turris e similares e; a doação de gêneros alimentícios, medicamentos, roupas, remédios, brinquedos e qualquer outro item destinado à ajuda humanitária, ressalvados os que mesmo com a comercialização não impedirem a participação da população que por ventura não adquirir os itens supracitados;

5.3. Quaisquer outros ônus trabalhistas, previdenciários ou judiciais decorrentes da realização do evento.

5.4. Quaisquer ônus relativos ao fornecimento de energia elétrica, abastecimento de água e serviço de esgoto, decorrentes da realização do evento.

5.5. A obtenção das autorizações e apresentação das mesmas à MANAUSCULT no prazo de, no mínimo 02 (dois) dias de antecedência da realização do evento:

5.5.1. Polícia Militar do Estado do Amazonas - PMAM;

5.5.2. Secretaria Municipal de Meio Ambiente - SEMMAS;

5.5.3. Instituto Municipal de Mobilidade Urbana - IMMU;

5.5.4. Secretaria de Estado de Justiça, Direitos Humanos e Cidadania - SEJUSC;

5.5.5. Da vigilância Sanitária / Secretaria Municipal de Saúde – VISA-MANAUS/SEMSA;

5.5.6. Corpo de Bombeiros do Estado do Amazonas - CBMAM;

5.5.7. Polícia Civil do Amazonas – PCAM;

5.5.8. Secretaria Municipal de Limpeza – SEMULSP;

5.5.9. Secretaria Municipal de Agricultura, Abastecimento, Centro e Comércio Informal – SEMACC;

5.5.10. Autorização do órgão/instituição responsável pelo local, quando o evento proposto for realizado em espaços públicos, como praças, centros sociais, quadras, campos e afins;

5.5.11. Comprovante de pagamento dos custos relativos ao fornecimento extra de energia elétrica para realização do evento;

5.5.12. Cópia de Ofício, protocolado no Conselho Tutelar da zona correspondente, informando sobre a realização do evento e solicitando a presença de Conselheiros Tutelares, visando à garantia dos direitos de crianças e adolescentes;

5.6 Nota fiscal e extintores de incêndio são de responsabilidade do proponente, bem como, a contratação de empresa de segurança privada e bombeiros civis;

5.7 Caso o responsável não apresente estas documentações, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis anteriores ao evento, a proposta será desabilitada imediata e irreversivelmente.

5.8 Faz-se obrigatória a menção à Prefeitura Municipal de Manaus e MANAUSCULT, que deverá ser inserida em todas as peças de divulgação, inclusive nos releases distribuídos a imprensa, entrevistas concedidas pela equipe do projeto, de forma padronizada previamente estabelecida e da seguinte forma:

5.8.1. Logomarca da Prefeitura Municipal de Manaus / MANAUSCULT sob a chancela “Apoio”, “Apoio cultural” nos produtos e peças de divulgação;

5.8.2. Logomarcas de demais Empresas e Instituições apoiadoras poderão ter seu respectivo crédito sob as mesmas chancelas supracitadas, permitindo-se a fixação de suas logomarcas;

5.8.3. Citação da Prefeitura Municipal de Manaus / MANAUSCULT na locução antes do evento;

6. RELATÓRIO DE EXECUÇÃO

6.1 Faz-se obrigatória a apresentação do Relatório de Atividades realizadas com base na proposta apresentada, devendo conter no mínimo imagens, relatos e os impactos relacionados ao meio ambiente (descarte e limpeza pós-evento), impactos sociais abordando as questões da garantia dos direitos das crianças, adolescentes, idosos e acessibilidade, prazo de apresentação é de 15 (dias) corridos a contar da data de realização do evento.

6.2 O proponente está ciente de que o não cumprimento da entrega do relatório de execução, conforme as características estabelecidas no edital 004/2026 acarretará em penalidades de acordo com a legislação em vigor e ficará INADIMPLENTE e não poderá firmar convênios com esta Fundação, pelo prazo de dois anos.

7. DO SUPORTE E APOIO

7.1. O suporte e apoio a serem oferecidos através deste edital será atendida através de contratos celebrados por esta Fundação, utilizando recursos previstos no orçamento de 2026, Programa de Trabalho 13.392.0084.2119 – Apoio ao Festival Folclórico realizado na cidade de Manaus, Fonte do Recurso 15000000 e Natureza de Despesa 339039–Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídicos.

7.2. O valor previsto refere-se à concessão de apoio, por meio da disponibilização de serviços de sonorização, iluminação, palco e banheiros químicos, para até 100 (cem) **eventos exclusivamente de caráter folclórico**, tais como festivais folclóricos, arraiais e quermesses, realizados por ocasião do período das festividades folclóricas.

7.3. O apoio previsto neste Edital será distribuído conforme as seguintes categorias:

7.3.1. **Tipo 1** – até 10 (dez) eventos contemplados, com concessão de 01 (uma) diária de serviços de estrutura.

7.3.2. **Tipo 2** – até 70 (setenta) eventos contemplados, com concessão de até 03 (três) diárias de serviços de estrutura.

7.3.3. **Tipo 3** – até 20 (vinte) eventos contemplados, com concessão de até 06 (seis) diárias de serviços de estrutura.

7.4. O enquadramento dos eventos selecionados nas categorias acima descritas será informado pelo proponente responsável pelo evento, podendo ser alterado pela Comissão Técnica, de acordo com o interesse público e participação popular do evento, comprovados na proposta apresentada.

7.5. A definição das categorias supracitadas também ocorrerá respeitando a disponibilidade orçamentária desta Fundação, bem como a capacidade técnica de montagem de eventos por dia e o limite operacional dos fornecedores. Caso a proposta selecionada ocorra em período com grande volume de eventos ocorrendo concomitantemente, esta Fundação se reservará ao direito de alterar a data de realização do projeto.

7.6. Os itens de apoio serão indicados pelo proponente responsável pelo projeto, mas, esta Fundação se reservará ao direito de definir os itens que serão cedidos de acordo com o interesse público, participação popular, bem como, análise técnica, disponibilidade orçamentária e capacidade operacional dos fornecedores de execução. Estas alterações serão informadas aos proponentes e responsáveis com antecedência.

7.7. As datas de realização serão indicadas pelos proponentes, mas, esta Fundação se reserva ao direito de modificar as datas de realização, caso não seja possível atender a todos os eventos, devido a questões técnicas, estruturais e logísticas, bem como, por falta de capacidade operacional dos fornecedores licitados e contratados para execução dos serviços.

8. DOS PRAZOS

AÇÃO	DATA
Prazo inicial para apresentação de propostas.	30.04.2026
Prazo para impugnação do Edital, em atendimento ao Artigo 164, da Lei 14.133/21.	30.04.2026 À 06.05.2026
Prazo final para apresentação de propostas.	14.05.2026
Prazo para análise das propostas	15 a 20.05.2026
Resultado Preliminar	21.05.2026
Prazo para apresentação de recursos, em atendimento ao Artigo 165, I, da Lei 14.133/21.	22 a 26.05.2026
Resultado final e Homologação	28.05.2026
Período de realização dos eventos	12.06.2026 À 02.08.2026

9. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

9.1. A presente chamada pública poderá ser revogada ou anulada, no todo ou em parte, a qualquer tempo, por motivo de interesse público ou exigência legal, sem que isso implique direito a indenização ou a reclamação de qualquer natureza.

9.2. O resultado final deste edital será publicado no Diário Oficial do Município de Manaus, bem como no Portal da Transparência da Prefeitura de Manaus e site da MANAUSCULT na internet.

9.3. A documentação, bem como as informações, apresentadas pelo proponente são de total responsabilidade do mesmo.

9.4. Propostas apresentadas fora do prazo serão desconsideradas.

9.5. Ao ser constatado a qualquer tempo a irregularidade da habilitação/proposta, o proponente poderá ser penalizado com a eliminação sumária após devida apuração.

9.6. A solicitação de alteração de qualquer informação sobre o evento a ser apoiado, como local ou data do evento, constante em proposta aprovada pela Comissão Técnica, deverá ser submetida formalmente, através do protocolo de solicitação, com **15 dias** antes da realização do evento para análise da diretoria de eventos da MANAUSCULT, que irá deferir ou não as mesmas.

9.7. O ato de Inscrição do proponente pressupõe a **aceitação e plena concordância e compromisso** de cumprimento de todos os critérios e condições dos termos integrais deste Edital, **não podendo alegar desconhecimento**.

9.8. Cada proponente é responsável por acompanhar a divulgação dos resultados, bem como todos os prazos e fases que compõe este chamamento público.

9.9. A Prefeitura de Manaus, através da MANAUSCULT, fica reservado o direito de prorrogar, revogar, corrigir ou anular este Edital, havendo motivos ou justificativas para tais procedimentos devidamente apresentados nos autos do processo de origem.

9.10. Para dirimir quaisquer dúvidas ou questões relacionadas com o presente Edital, fica eleito o foro da Comarca de Manaus.

9.11. Os proponentes que se fizerem representar por procuradores, deverão apresentar à MANAUSCULT procuração pública lavrada em cartório, com poderes específicos, assim que forem convocados e/ou no ato da inscrição, para apresentarem os documentos necessários para a formalização do processo administrativo;

9.12. Os casos omissos e as situações não previstas na presente chamada pública serão resolvidos pela MANAUSCULT.

CIENTIFIQUE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE.

Manaus, 29 de abril de 2026.


MÁRCIO BRAZ DOS SANTOS SANTANA
 Diretor-Presidente da Fundação Municipal de Cultura, Turismo e Eventos

ANEXO EDITAL DE CHAMADA PÚBLICA 004/2026 FORMULÁRIO DE PROPOSTA	
DADOS	
Nome do Evento	
Responsável (Proponente)	
Endereço com ponto de referência	
Medidas do local de realização (Rua, Praça, Campo ou outros)	
Tema	
Data de Realização	
Horário de início	
Horário de término	
Categoria / quantidade de diárias solicitadas Obs.: Este item pode não ser atendido na sua totalidade	() Tipo 01 – 01 Diária () Tipo 02 - 03 Diárias () Tipo 03 – 06 Diárias
Itens pretendidos Obs.: Este item pode não ser atendido na sua totalidade	
E-mail	Telefones
Informações sobre o Evento	
HISTÓRICO	
Relato sobre a concepção do evento, suas edições iniciais, como ocorreu a organização popular para realização do mesmo em sua primeira edição, de que formas as edições posteriores se modificaram. Deve obrigatoriamente responder a questionamentos como: De onde surgiu? Porque utiliza este formato e nome? Como a participação popular se modificou no decorrer do tempo, tanto na organização quanto participação do evento?	
PORTFÓLIO	
Espaço para a apresentação de recortes de jornais, matérias retiradas da internet ou de rede sociais (obrigatoriamente através da captura de imagens dos referidos sites), fotografias com referências históricas objetivas que identifiquem a data em que foram realizadas, de forma a comprovar a realização de edições anteriores do evento, bem como a participação de público. Também podem ser anexadas a este formulário declarações e/ou certidões autenticadas de instituições que comprovem a realização de edições anteriores do evento. Este item do formulário se configura como a comprovação documental das informações apresentadas no item anterior – Histórico.	
PROPOSTA	
Deve conter obrigatoriamente a descrição do evento, o conceito que envolve a realização do mesmo, bem como a representação gráfica do layout – croqui do espaço e estrutura que pretende ser utilizada no evento, identificando os itens solicitados através do Edital.	
IMPACTOS	
O evento possui propostas de redução de impactos, sejam eles ambientais e/ou sociais, como o descarte adequado dos resíduos gerados e a garantia de direitos de crianças e adolescentes, ou campanhas preventivas de saúde? Quais são estas ações? Apresente comprovações das mesmas e, caso tenham sido realizadas em edições anteriores, comprovações de ações anteriores.	
Observações gerais sobre o preenchimento deste formulário: Não existe limite de páginas para apresentação do mesmo, ficando sob responsabilidade do proponente; As informações constantes em cada item tem o papel de orientar o proponente no preenchimento do mesmo, não devendo constar na proposta a ser apresentada; Apenas as informações constantes neste formulário e anexos referenciados no mesmo serão consideradas na avaliação das propostas; A responsabilidade sobre todas as informações apresentadas é do proponente.	
ASSINATURA DO PROPONENTE	

RELATÓRIO DE REALIZAÇÃO DE EVENTO	
Nome do evento:	
Representante:	
Data Do Evento:	
Local Do Evento:	
Público Estimado:	
1. Relatos e os impactos relacionados ao meio ambiente (descarte e limpeza pós-evento)	
2. Apoio Recebido pela Manauscult - comprovação - fotos	
3. Impactos sociais abordando as questões da garantia dos direitos das crianças, adolescentes, idosos e acessibilidade	

Faz-se obrigatória a apresentação do Relatório de Atividades realizadas com base na proposta apresentada, devendo conter no mínimo imagens, relatos e os impactos relacionados ao meio ambiente (descarte e limpeza pós-evento), impactos sociais abordando as questões da garantia dos direitos das crianças, adolescentes, idosos e acessibilidade, prazo de apresentação é de 15 (dias) corridos a contar da data de realização do evento.

4. Cumprimento da Contrapartida	Descritivo

Termo de Compromisso: É obrigatória a publicidade da logomarca da Fundação Municipal de Cultura, Turismo e Eventos nas propagandas do evento, sejam elas pelas mídias escritas e faladas, com fins de divulgação do apoio;

Manaus, de _____ de 2026.

Responsável pelo Evento

FUNDAÇÃO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA PESSOA IDOSA

PORTARIA Nº. 0048/2026-DPO/FDT

O DIRETOR-PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO DE APOIO AO IDOSO DR.THOMAS, no exercício da competência que lhe confere o artigo 128, inciso II, da Lei Orgânica do Município de Manaus e ainda no Decreto de 01 de janeiro de 2025;