EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 14994/2026

PREÂMBULO

O Município de Goiás-GO, Estado de Goiás, com sede na Praça da Bandeira, nº 01, Bairro Centro, CEP: 76.600-000, por intermédio da Secretaria Municipal de Governo, Administração e Finanças, com processamento pela COMISSÃO DE SELEÇÃO, realizará o CHAMAMENTO PÚBLICO, nos termos do Marco Regulatório das Organizações da Sociedade Civil (Lei Nacional nº 13.019, de 31 de julho de 2014 e pelo Decreto nº 8.726, de 27 de abril de 2016 no que couber), bem como nas demais normas pertinentes. Vem realizar o CHAMAMENTO para SELEÇÃO DE ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL – OSC, PARA EXECUÇÃO DE EVENTOS CULTURAIS EM COMEMORAÇÃO AO ANIVERSÁRIO DE 300 ANOS DO MUNICÍPIO DE GOIÁS-GO, Chamamento Público nº 001/2026, cujo edital está à disposição dos interessados no setor de protocolo da sede da Prefeitura Municipal de Goiás, no horário das 8h às 11h e das 13h às 17h e no site: https://goias.go.gov.br.

PARTE I - CARACTERÍSTICAS DA PARCERIA

1. DO OBJETO

Este chamamento público consiste em SELEÇÃO DE ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL – OSC e integra o conjunto das ações oficiais comemorativas dos **300 anos da Cidade de Goiás** e tem por finalidade valorizar o patrimônio histórico e cultural do município, estimular a ocupação qualificada dos espaços públicos, fortalecer a economia criativa, fomentar o turismo e ampliar o acesso da população à cultura, ao lazer e às manifestações artísticas.

Configura-se como estratégia de integração entre cultura, turismo, desenvolvimento econômico e cidadania, tomando o Centro Histórico — conjunto arquitetônico e paisagístico tombado e inscrito, desde 2001, na Lista do Patrimônio Mundial da UNESCO — como espaço de convivência, memória e inovação, de modo a proporcionar experiências capazes de reaproximar a população de sua identidade cultural e de reforçar o sentimento de pertencimento ao município.

PARA EXECUÇÃO DE EVENTOS CULTURAIS EM COMEMORAÇÃO AO ANIVERSÁRIO DE 300 ANOS DO MUNICÍPIO DE GOIÁS-GO, devem ser consideradas as seguintes ações:

1. Reveillon 300 Anos 2027;
2. Carnaval Cultural 2027;
3. Aniversário Goiás 300 Anos;
4. Festa do Peão da Cidade de Goiás 300 Anos.

A celebração deverá observar os princípios da democratização do acesso, da inclusão social, da acessibilidade, da sustentabilidade, da valorização da diversidade cultural, da eficiência na aplicação dos recursos públicos e da geração de legado para a Cidade de Goiás.

1.1. O CHAMAMENTO PÚBLICO será regido por este Edital, cabendo à Comissão de Seleção a operacionalização do chamamento nas suas diversas fases, até a publicação do resultado final.
1.2. À Comissão de Seleção incumbe presidir e processar o chamamento público até a conclusão

da fase de seleção, elaborando a respectiva Ata de Encerramento, com a relação das propostas classificadas em ordem decrescente de pontuação, para posterior homologação do resultado definitivo pela Secretaria Municipal de Cultura e convocação da Organização da Sociedade Civil melhor classificada para verificação do atendimento aos requisitos necessários à celebração da parceria, nos termos deste Edital e da legislação aplicável.

1.3. A parceria a ser firmada estabelecerá obrigações recíprocas entre o Município e a OSC para a execução do projeto proposto, em regime de mútua cooperação.

1.4. A apresentação do plano de trabalho pela Organização da Sociedade Civil implicará a concordância plena e integral com os termos deste Edital, seus anexos, eventuais alterações e legislação vigente.

1.5. Os prazos previstos neste Edital observarão a legislação aplicável, podendo ser alterados pela Administração Pública mediante ato formal devidamente motivado, com a correspondente divulgação aos interessados, a alteração que afetar a formulação das propostas implicará a republicação do Edital e a reabertura do prazo previsto no art. 26 da Lei Federal nº 13.019/2014.

1.6. A parceria compreenderá todas as ações necessárias à execução integral do projeto, incluindo, entre outras:

1.6.1. Elaboração do Projeto Executivo, inclusive planejamento técnico e operacional;
1.6.2. Produção e execução da programação artística, cultural e institucional, inclusive a curadoria da programação regional.
1.6.3. Contratação de profissionais, fornecedores e serviços necessários para implantação da infraestrutura necessária à execução dos eventos;
1.6.4. Obtenção das licenças e autorizações necessárias;
1.6.5. Execução do Plano de Comunicação em parceria com a Comunicação da Prefeitura de Goiás;
1.6.6. Acompanhamento das atividades previstas e pesquisa de opinião;
1.6.7. Elaboração dos relatórios finais técnicos, financeiros e de prestação de contas.

1.7. As entidades que atenderem aos critérios deste chamamento estarão aptas a participar da seleção da instituição que irá celebrar o Termo de colaboração com o Município, visando o cumprimento do objeto constante do presente edital.

1.8. A parceria destina-se à consecução de finalidade de interesse público e recíproco, consistente na valorização do patrimônio cultural da Cidade de Goiás, na difusão de manifestações artísticas regionais, na ocupação qualificada dos espaços públicos e no fortalecimento da economia criativa local, finalidades que devem integrar o objeto estatutário da OSC selecionada.

1.9. Constituem metas mínimas obrigatórias de cada evento, a serem detalhadas no Plano de Trabalho: I - participação de, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) de artistas, grupos ou coletivos residentes no Município de Goiás entre as atrações contratadas pela OSC; II - público estimado de pessoas a ser aferido por metodologia descrita no plano de trabalho, aferido por metodologia descrita no Plano de Trabalho; III - realização de pesquisa de satisfação; IV - inclusão de empreendedores locais em espaços de comercialização, mediante critério público de seleção; V - atendimento integral das medidas de acessibilidade do item 4.8.

1.10. É vedado à OSC: I - subcontratar a execução integral de qualquer dos eventos; II - transferir a terceiro a coordenação geral, a curadoria da programação regional ou a gestão financeira da parceria; III - contratar pessoa física ou jurídica da qual sejam sócios, dirigentes ou parentes até o segundo grau os seus dirigentes; IV - cobrar ingressos ou explorar comercialmente espaços sem previsão no Plano de Trabalho e sem reversão integral das receitas ao objeto da parceria.

1.11. Não integram o objeto da parceria e serão providos diretamente pelo Município: I - a contratação das atrações artísticas de âmbito nacional; II - as autorizações de trânsito e a interdição de vias; III - o policiamento ostensivo; IV - a coleta regular e a destinação final de resíduos do municipio.

2. DA PARTICIPAÇÃO

2.1. Poderão participar deste Edital as organizações da sociedade civil (OSC), entidade privada sem fins lucrativos (associação ou fundação) que não distribua entre os seus sócios ou associados, conselheiros, diretores, empregados, doadores ou terceiros eventuais resultados, sobras, excedentes operacionais, brutos ou líquidos, dividendos, isenções de qualquer natureza, participações ou parcelas do seu patrimônio, auferidos mediante o exercício de suas atividades, e que os aplique integralmente na consecução do respectivo objeto social, de forma imediata ou por meio da constituição de fundo patrimonial ou fundo de reserva que sejam sediadas ou com representação atuante e reconhecida no âmbito do Município de Goiás, Estado de Goiás ou do Distrito Federal, comprovada por documento de registro da sede ou filial, contrato de locação ou documento equivalente, que possuam, no mínimo, 1 (um) ano de existência com cadastro ativo no CNPJ e cujo estatuto preveja finalidade cultural, artística, de preservação do patrimônio cultural ou de turismo cultural, assim consideradas aquelas definidas pelo art. 2º, inciso I, alíneas "a", "b" ou "c", e art. 33, I, III, IV e V da Lei nº 13.019, de 2014 (com redação dada pela Lei nº 13.204, de 14 de dezembro de 2015).

3. OBJETIVOS DO PROJETO

3.1. OBJETIVOS GERAIS

3.1.1. Apoiar e executar, na Cidade de Goiás – GO, os eventos comemorativos dos 300 anos do município, com a implantação de toda a infraestrutura e a produção necessárias, conforme o Plano de Trabalho a ser apresentado pela Organização da Sociedade Civil (OSC) selecionada:

1. Reveillon 300 Anos 2027;
2. Carnaval Cultural 2027;
3. Aniversário Goiás 300 Anos;
4. Festa do Peão da Cidade de Goiás 300 Anos.

3.1.2. Cabe à parceria assegurar toda a infraestrutura indispensável à realização dos eventos, incluindo estruturas, insumos e demais itens requeridos para a execução das ações e atrações, observada a estrutura mínima do item 1.2 do Anexo I, Busca-se ainda, em conjunto com a Prefeitura da Cidade de Goiás, movimentar as economias locais, estimulando o empreendedorismo gastronômico, mercadológico e hoteleiro, bem como projetar ainda mais o município como destino turístico de relevância regional e nacional, com base na economia, na cultura e no lazer.

3.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

3.2.1. Firmar Termo de Colaboração com Organização da Sociedade Civil que assegure:

3.2.1.1. A contratação da equipe encarregada de produzir os shows regionais e as demais ações e atrações previstas em cada evento, com a instalação de toda a infraestrutura para as atrações culturais, tais como palco, tenda, iluminação, som e banheiros, etc; não será responsável pela contratação ou pelo pagamento dos cachês das atrações nacionais, que serão contratadas e custeadas diretamente pelo Município de Goiás.

3.2.1.2. A contratação das estruturas e dos itens necessários à realização dos respectivos shows, conforme projeto a ser apresentado pela OSC, contemplando tudo o que for preciso para a execução dos eventos e shows;

3.2.1.3. O fornecimento dos equipamentos necessários à realização dos eventos e à segurança dos participantes;

3.2.1.4. Contratar equipe de produção composta, no mínimo, por coordenador de produção, equipe de produção, equipe de limpeza, brigadistas, equipe de segurança formada por empresa autorizada, equipe de atendimento médico com ambulância, fotógrafo profissional, roadies, equipe de filmagem, entre outros profissionais necessários à adequada execução dos eventos;

3.2.1.5. Fazer a contratação de atrações artísticas regionais para executar a

programação dos eventos. Demais atrações nacionais serão custeadas pela própria Prefeitura de Goiás;
3.2.1.6. O fornecimento de estruturas e insumos voltados ao bem-estar dos participantes dos eventos;
3.2.1.7 O apoio à divulgação dos eventos, em conjunto com a Comunicação do Município de Goiás, mediante apresentação de plano de comunicação para cada evento;
3.2.1.8. A prestação de contas do orçamento executado, nos moldes previstos no Edital;
3.2.1.9. A produção de registros visuais e gráficos, impressos com informações textuais e audiovisuais sobre os eventos, contextualizando a participação dos comerciantes locais, os pontos turísticos e os turistas;
3.2.1.10. Promover, em conjunto com a Prefeitura de Goiás, o município como destino turístico de potencial regional e nacional;
3.2.1.11. Na montagem, durante a realização e na desmontagem das estruturas e dos itens necessários aos eventos, caberá à entidade realizar a limpeza, o manuseio, a coleta seletiva e a destinação ambientalmente adequada dos resíduos produzidos, nos termos da Lei Federal nº 12.305/2010, entregando o espaço limpo em até 24 (vinte e quatro) horas após o encerramento de cada evento.

4. OBJETIVOS ESPECÍFICOS: PRÉ-EVENTO

4.1 Para assegurar a realização dos eventos, algumas providências deverão ser adotadas pela Organização da Sociedade Civil selecionada do certame, entre elas:

4.2 Contratação de profissional com conhecimentos técnicos para definir as estruturas de palco, som e iluminação, considerando as características de cada evento;

4.3 Visita técnica aos locais de execução dos eventos, em conjunto com os representantes da Prefeitura de Goiás, para identificação das necessidades;

4.4 Elaboração do projeto de estrutura para as devidas aprovações junto ao Corpo de Bombeiros Militar do Estado de Goiás, com Anotação de Responsabilidade Técnica, plano de emergência, cálculo de público máximo e brigada dimensionada conforme as normas técnicas aplicáveis;

4.5 Execução de todas as atividades necessárias à obtenção das licenças para montagem e desmontagem de estruturas, quando aplicável;

4.6 As atrações artísticas nacionais serão contratadas e custeadas diretamente pelo Município, cabendo à OSC selecionada fornecer a infraestrutura, equipamentos, equipes técnicas e demais serviços necessários à sua realização, quando expressamente previstos no Plano de Trabalho, nos limites da especificação técnica nele anexada; exigências de rider que a excedam, bem como cachê, hospedagem, transporte e alimentação das atrações nacionais, correm por conta do Município, vedada a inclusão desses itens na planilha da parceria.

4.7 Para os eventos realizados no Centro Histórico ou em seu entorno, a OSC deverá: I - apresentar ao gestor, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, o projeto de ocupação do espaço, para protocolo pelo Município perante o IPHAN e os órgãos municipais de proteção, vedada a montagem sem manifestação favorável; II - abster-se de qualquer fixação, perfuração ou apoio de estruturas em bens tombados e observar os limites de carga e de circulação de veículos pesados sobre o calçamento histórico; III - realizar vistoria inicial e final com registro fotográfico, respondendo pela reparação integral de danos.

4.8 Medidas de acessibilidade obrigatórias em todos os eventos (art. 24, § 1º, VII, da Lei Federal nº 13.019/2014 e Lei Federal nº 13.146/2015): rota acessível; área reservada para pessoas com deficiência, mobilidade reduzida e idosos,

com visibilidade do palco; no mínimo 10% (dez por cento) de sanitários acessíveis, com ao menos uma unidade por bloco; intérprete de Libras nas solenidades oficiais; sinalização acessível; atendimento prioritário; ponto de acolhimento com protocolo de prevenção e enfrentamento de assédio e discriminação; observância da portaria do Juízo da Infância e da Juventude sobre acesso de crianças e adolescentes.

4.9 A OSC deverá, antes de cada evento, comprovar: a contratação de seguro de responsabilidade civil e de seguro das estruturas temporárias, com coberturas mínimas definidas no Plano de Trabalho; as autorizações e recolhimentos devidos pela execução pública de obras musicais (art. 68 da Lei Federal nº 9.610/1998); e, na Festa do Peão, a designação de médico veterinário responsável e o plano de bem-estar animal.

5. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

5.1. O valor total disponibilizado para este Edital é de R$ 3.000.000,00 (três milhões de reais), a ser repassado para o parceiro selecionado mediante a assinatura do Termo de Colaboração e a execução do objeto.

5.2. A despesa correrá à conta da dotação Realização e Apoio a eventos culturais 37.13.392.15.2.367 elemento 33.90.39 outros serviços de terceiros pessoa jurídica , Ficha 196, do exercício de 2026, quanto à parcela a ser liberada neste exercício, e das dotações consignadas na Lei Orçamentária Anual de 2027, cuja indicação será feita por apostilamento, observada a compatibilidade com o Plano Plurianual e a Lei de Diretrizes Orçamentárias, declarada nos autos.

5.3. A Dotação Orçamentária é uma informação importante para o Município organizar suas despesas. No caso deste Edital, a despesa correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária para o ano de 2026: Realização e Apoio a eventos culturais 37.13.392.15.2.367 elemento 33.90.39 outros serviços de terceiros pessoa jurídica , Ficha 196.

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

6. REPASSES

6.1. A liberação dos recursos à Organização da Sociedade Civil seguirá o cronograma de desembolso por evento aprovado no Plano de Trabalho: a parcela de pré-produção será liberada até 30 (trinta) dias antes da data de início de cada evento, e a parcela complementar, após a aprovação do relatório parcial do evento anterior, ressalvadas as hipóteses de retenção previstas no art. 48 da Lei Federal nº 13.019/2014.

6.2. O cronograma financeiro deverá estar em sintonia com o cronograma físico da execução, garantindo que a parceria disponha de recursos na medida em que as atividades forem sendo realizadas.

6.3. O repasse das parcelas subsequentes poderá ser suspenso até que a OSC comprove a boa execução das etapas financiadas anteriormente, mediante a apresentação dos relatórios técnicos, das prestações de contas financeiras e dos demais documentos indicados na legislação e no Edital.

6.4. A movimentação dos valores ficará restrita à conta bancária específica criada para a parceria, em conformidade com a Lei Federal nº 13.019/2014 e as demais normas aplicáveis.

6.5. Caberá à Organização da Sociedade Civil manter registros financeiros individualizados dos recursos recebidos, assegurando a rastreabilidade integral das movimentações durante todo o período de execução do objeto.

7. CONTRAPARTIDA

7.1. Não será exigida contrapartida da Organização da Sociedade Civil.

7.2. A Organização da Sociedade Civil poderá oferecer voluntariamente contribuições de natureza institucional, técnica, operacional, tecnológica, humana, patrimonial ou financeira, com vistas ao aprimoramento da execução do objeto.

7.3. Quando apresentadas pela OSC, serão reconhecidas como contrapartidas institucionais, entre outras hipóteses:

- 7.3.1. Cessão de uso de equipamentos;
- 7.3.2. Alocação de equipe técnica própria;
- 7.3.3. Obtenção de apoios institucionais ou culturais junto a terceiros;
- 7.3.4. Fornecimento de bens ou serviços complementares;
- 7.3.5. Demais iniciativas que agreguem valor à política pública sem acréscimo de custo para a Administração Pública.

7.4. As contribuições voluntárias não serão consideradas no julgamento das propostas e, quando oferecidas, terão sua expressão monetária identificada no Plano de Trabalho.

8. COMISSÃO DE SELEÇÃO

8.1. A Comissão de Seleção será formada por 03 (três) membros, designados por ato publicado no Placar Oficial do Município antes da sessão de abertura dos envelopes, sendo pelo menos um servidor ocupante de cargo efetivo ou emprego permanente na administração pública.

8.2. O membro da Comissão de Seleção se declarará impedido de participar do processo quando:

- 8.2.1. Tenha participado, nos últimos cinco anos, como associado, cooperado, dirigente, conselheiro ou empregado de qualquer organização da sociedade civil participante do chamamento público; ou
- 8.2.2. Sua atuação no processo de seleção configurar conflito de interesse, entendido como a situação gerada pelo confronto entre interesses públicos e privados, que possa comprometer o interesse coletivo ou influenciar, de maneira imprópria, o desempenho da função pública.

8.3. O membro impedido deverá ser imediatamente substituído, a fim de viabilizar a realização ou continuidade do processo de seleção.

8.4. Para subsidiar seus trabalhos, a Comissão de Seleção poderá solicitar assessoramento técnico de especialista que não seja membro do colegiado.

8.5. A Comissão de Seleção poderá realizar, a qualquer tempo, diligências para verificar a autenticidade das informações e documentos apresentados pelas entidades concorrentes ou para esclarecer dúvidas e omissões.

8.6. Fica vedada a participação em rede de OSC executante e não celebrante que tenha mantido relação jurídica com, no mínimo, um dos integrantes da Comissão de Seleção responsável pelo chamamento público que resultou na celebração da parceria.

PARTE II - FASE DE SELEÇÃO DAS PROPOSTAS E VERIFICAÇÃO DOS REQUISITOS PARA CELEBRAÇÃO

9. ETAPAS

A fase de seleção da proposta observará as seguintes etapas:

ETAPA	RESPONSÁVEL	DATA/PRAZO
Publicação do Edital	Municipio	05/10/2026.
Pedidos de Esclarecimento	Interessados	Até dia 26/10/2026.

Resposta aos Esclarecimentos	Comissão de Seleção	3 dias após o recebimento.
Impugnação ao Edital	Interessados	Até dia 26/10/2026.
Julgamento das Impugnações	Comissão de Seleção	3 dias após o recebimento.
Protocolo dos Envelopes nº 01 – Proposta e nº 02 – Documentação para Celebração	OSC	Até 05/11/2026 ás 17:00h.
Conferência da Documentação e Avaliação Técnica das Propostas	Comissão de Seleção	06/11/2026.
Divulgação do Resultado Preliminar	Comissão de Seleção	10/11/2026.
Interposição de Recursos contra o Resultado Preliminar	OSC	Até dia 13/11/2026.
Contrarrazões aos recursos	OSC	Até dia 18/11/2026.
Análise dos recursos pela Comissão de Seleção	Comissão de Seleção	Até dia 23/11/2026.
Publicação do resultado definitivo da fase de seleção, com divulgação das decisões/ Homologação.	Comissão de seleção/ Gestor da Administração	25/11/2026.

9.1. DA APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE PROPOSTAS E HABILITAÇÃO PELAS OSC

9.1.1. O período de divulgação do Chamamento Público será de **05/10/2026 a 05/11/2026.**

9.1.2. A retirada do Edital e de seus Anexos, bem como todos os atos, convocações e resultados/julgamentos, poderá ser feita na sede do Municipio de Goiás-GO, Estado de Goiás, com sede na Praça da Bandeira, nº 01, Bairro Centro, CEP: 76.600-000, Município de Goiás-GO, telefone (62) 3371-7726 e no sítio oficial https://goias.go.gov.br.

9.1.3. Os 2 (dois) envelopes deverão ser protocolados, lacrados, até as 17h do dia 05/11/2026, no setor de protocolo na sede do Município de Goiás-GO, Estado de Goiás, com sede na Praça da Bandeira, nº 01, Bairro Centro, CEP: 76.600-000.

9.1.4. O prazo para recebimento dos envelopes encerrar-se-á na data de **05/11/2026** às 17:00h.

9.1.5. O representante legal da OSC participante deverá protocolar, impreterivelmente, os envelopes nº 01 – PROPOSTA e nº 02 – DOCUMENTAÇÃO PARA CELEBRAÇÃO até o dia, horário e local fixados no item 9.1.3.

9.1.6. A abertura dos envelopes nº 01 – PROPOSTA será realizada no dia **06/11/2026**, pelos membros da Comissão de Seleção.

9.1.7. Após o prazo limite para apresentação das propostas, nenhuma outra será recebida, assim como não serão aceitos adendos ou esclarecimentos que não forem

explícita e formalmente solicitados pela Administração Pública.

Parágrafo único. O envelope nº 02 – DOCUMENTAÇÃO PARA CELEBRAÇÃO permanecerá fechado e será aberto somente após a homologação do resultado definitivo da fase de seleção, nos termos deste Edital.

9.1.8. A Comissão de Seleção procederá à abertura dos envelopes nº 01 – PROPOSTA de todas as Organizações da Sociedade Civil participantes, realizando-se o recebimento, conferência formal, análise, julgamento e pontuação das propostas, nos termos dos critérios estabelecidos neste Edital e seus anexos.

Parágrafo único. O envelope nº 02 – DOCUMENTAÇÃO PARA CELEBRAÇÃO permanecerá fechado e somente será aberto após a conclusão da etapa competitiva, da classificação e da ordenação das propostas, exclusivamente em relação à Organização da Sociedade Civil melhor classificada.

9.1.9. No primeiro momento, abre-se somente o Envelope nº 01 – PROPOSTA, o Envelope nº 02 permanece fechado, realizando-se a conferência formal de sua apresentação e, posteriormente, o julgamento e a pontuação de todas as propostas, nos termos dos critérios estabelecidos neste Edital e em seus anexos.

9.1.10. A abertura, análise e julgamento das propostas ocorrerão **antes da verificação dos documentos destinados à comprovação dos requisitos para celebração da parceria**, previstos nos arts. 33 e 34 da Lei Federal nº 13.019/2014.

9.1.11. Concluído o julgamento, serão atribuídas as respectivas pontuações às propostas, procedendo-se à sua classificação em ordem decrescente de pontuação, observados os critérios de desempate e as hipóteses de eliminação previstas neste Edital.

9.1.12. Somente após a homologação do resultado definitivo da fase de seleção será aberto o envelope nº 02 – DOCUMENTAÇÃO PARA CELEBRAÇÃO da Organização da Sociedade Civil melhor classificada para verificação da documentação necessária à celebração da parceria, inclusive aquela prevista nos arts. 33 e 34 da Lei Federal nº 13.019/2014 e demais documentos exigidos pela legislação aplicável.

9.1.15.1 Constatada falha sanável, a OSC será intimada para saná-la em até 5 (cinco) dias úteis, admitida a juntada de documento que comprove situação preexistente à data de entrega dos envelopes, inclusive certidão renovada.

9.1.15.2. Os envelopes nº 02 das demais OSCs serão devolvidos lacrados após a publicação do extrato do Termo de Colaboração, ressalvada a hipótese do item 9.1.16.

9.1.13. Caso a Organização da Sociedade Civil melhor classificada não atenda aos requisitos exigidos para a celebração da parceria, será convocada a Organização da Sociedade Civil subsequente, observada rigorosamente a ordem de classificação, para comprovação dos requisitos necessários à celebração, nos termos da proposta por ela apresentada (art. 28, § 1º, da Lei Federal nº 13.019/2014).

9.1.14. A proposta técnica deverá apresentar organização lógica, linguagem acessível e estrutura proporcional à complexidade do objeto, devendo conter, no mínimo, as seguintes informações:

9.1.14.1. a descrição da realidade objeto da parceria e o nexo com a atividade ou o projeto proposto;

9.1.14.2. as ações a serem executadas, as metas a serem atingidas e os indicadores que aferem o cumprimento das metas;

9.1.14.3. os prazos para a execução das ações e para o cumprimento das metas; e

9.1.14.4. o valor global.

9.1.15. Caberá à proposta evidenciar a coerência entre o objeto da parceria, os objetivos pretendidos, a metodologia escolhida, a equipe técnica, o cronograma de execução, os recursos financeiros estimados e os resultados almejados.

9.1.16. A Organização da Sociedade Civil poderá juntar estudos, plantas, projetos executivos, mapas, memoriais descritivos, imagens, fluxogramas, cronogramas gráficos, maquetes eletrônicas, ilustrações, infográficos ou outros elementos técnicos que favoreçam a compreensão da proposta, desde que guardem pertinência com o objeto deste Chamamento Público.

9.1.17. Toda a documentação apresentada deverá estar redigida de forma clara, coesa e suficiente para viabilizar a avaliação técnica da proposta, não se admitindo informações

contraditórias, omissões relevantes ou elementos que dificultem o seu entendimento.

9.1.18. As propostas deverão atender estritamente às diretrizes fixadas neste Edital e nos respectivos anexos, sendo vedada a apresentação de soluções incompatíveis com os objetivos da política pública ou que desnaturem o objeto da parceria.

9.1.19. A Comissão de Seleção se aterá exclusivamente às informações contidas na proposta protocolada dentro do prazo previsto neste Edital, ressalvadas as hipóteses de diligência, cabíveis apenas para esclarecimento de dúvidas ou saneamento de falhas formais.

9.1.20. Ao apresentar a proposta, a Organização da Sociedade Civil declara ter ciência das condições necessárias à execução do objeto, assumindo a responsabilidade pela veracidade das informações prestadas e pela viabilidade técnica, operacional e financeira do que foi proposto.

9.1.21. Conforme exposto adiante, a verificação do cumprimento dos requisitos para a celebração da parceria e da não ocorrência de impedimento é posterior à etapa competitiva de julgamento das propostas, sendo exigível apenas da(s) OSC(s) selecionada(s) (mais be m classificadas).

9.1.22. É facultada à Comissão de Seleção ou à autoridade superior, em qualquer fase desta Chamada Pública, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou completar a instrução do processo, vedada inclusão posterior de documentos ou informações que deveriam constar originariamente da documentação e das propostas, ressalvado o saneamento previsto no item 9.1.15.1.

9.2. AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS PELA COMISSÃO DE SELEÇÃO

9.2.1. Nesta etapa, de caráter eliminatório e classificatório, a Comissão de Seleção analisará e julgará as propostas apresentadas pelas OSCs concorrentes, exclusivamente com base nos critérios de julgamento estabelecidos neste Edital e em seus anexos.

9.2.2. A análise e a pontuação das propostas serão realizadas de forma isonômica, objetiva e fundamentada, observando-se os critérios, pesos e pontuações previamente estabelecidos.

9.2.3. A documentação apresentada para fins de pontuação será utilizada exclusivamente para comprovar os elementos considerados nos critérios de julgamento, não se confundindo com a documentação exigida posteriormente para a celebração da parceria.

9.2.4. Encerrada a análise, serão atribuídas as notas às propostas e elaborada a classificação em ordem decrescente de pontuação.

9.2.5. Somente após a conclusão da classificação será realizada a verificação dos requisitos necessários à celebração da parceria em relação à Organização da Sociedade Civil melhor classificada.

9.2.6. O envelope nº 01, refere-se aos documentos de PROPOSTA, os quais serão analisados para fins de pontuação e classificação da Entidade participante e constituirá a 1ª Etapa do processo de seleção. Este envelope deverá vir identificado na parte externa, conforme a seguinte sugestão:

ENVELOPE Nº 01 – PROPOSTA
PROPOSTA TÉCNICA E DOCUMENTOS PARA JULGAMENTO
CHAMAMENTO Nº 001/2026
MUNICÍPIO DE GOIÁS
PROCESSO Nº 14994/2026 (razão social da proponente, CNPJ, endereço, telefone e e-mail)

9.2.7. Deverá ser apresentado dentro do ENVELOPE Nº 01 a seguinte Documentação:

a) Proposta constituída em forma de Plano de Trabalho, contendo todas as informações necessárias, conforme orientações e modelo constante do Anexo VI;

b) A proposta será apresentada em uma única via impressa e deverá ter todas as folhas rubricadas e numeradas sequencialmente e, ao final, ser assinada pelo representante legal da proponente.

c) Cada proponente poderá apresentar apenas uma proposta.

d) Relatório de pontuação conforme modelo constante no Anexo VII, juntamente com a documentação idônea que comprove o atendimento aos critérios, sendo atribuída a

respectiva pontuação consoante ao quadro do Anexo VII:
e) Experiência **para pontuação**, conforme os critérios objetivos do Anexo VII.
9.2.8. Nesta etapa, a Comissão de Seleção analisará as propostas apresentadas pelas OSCs concorrentes. A análise e julgamento de cada proposta serão realizados pela Comissão de Seleção, que terá total independência técnica para exercer seu julgamento, fundamentando a nota atribuida a cada subcritério.
9.2.9. Caso seja necessário, a Comissão de Seleção terá o prazo estabelecido de até 03 (três) dias úteis para conclusão do julgamento das propostas e divulgação do resultado do processo de seleção.
9.2.10. As etapas constituintes deste procedimento são sequenciais, sendo:
1ª etapa – julgamento das propostas;
2ª etapa – classificação e divulgação do resultado;
3ª etapa – verificação dos requisitos para celebração da parceria da OSC melhor classificada;
4ª etapa – celebração da parceria.
9.2.11. O Município celebrará a parceria com a Organização da Sociedade Civil que, observada a ordem de classificação, tiver sua proposta selecionada e comprovar o atendimento aos requisitos legais e regulamentares necessários à celebração da parceria.
9.2.12. Caso a Organização da Sociedade Civil melhor classificada não atenda aos requisitos necessários à celebração, será convocada a próxima Organização da Sociedade Civil classificada, observada a ordem de classificação, até que seja identificada entidade apta à celebração, observado o interesse da Administração e os limites estabelecidos neste Edital.
9.2.13. Todas as propostas qualificadas serão classificadas por ordem de pontuação. Os Projetos qualificados que não forem contratados num primeiro momento, comporão cadastro de reserva com validade de 12 (doze) meses. Havendo desclassificação ou qualquer tipo de rescisão do termo de colaboração, o municipio de Goiás poderá celebrar parceria com as propostas seguintes, obedecendo à ordem de classificação deste procedimento e sua devida habilitação.

Serão desclassificadas as propostas que:

a) Não apresentarem documentações de legítimo (a) representante da OSC proponente;
b) As propostas que obtiverem avaliação inferior a 60 (sessenta) pontos;
c) As propostas que obtiverem nota “zero” nos criterios identificados pelas letras A - Experiência; B - Equipe; C – Coerência;
d) Que não contenham, no mínimo, as seguintes informações: A descrição da realidade, objeto da parceria e o nexo com a atividade ou o projeto proposto; As ações a serem executadas, as metas a serem atingidas e os indicadores que aferem o cumprimento das metas; Os prazos para a execução das ações e para o cumprimento das metas; que estejam em desconformidade substancial com o objeto ou com os requisitos mínimos deste Edital;
e) As propostas não eliminadas serão classificadas, em ordem decrescente, de acordo com a pontuação total obtida com base no quadro do Anexo VII, assim considerada a média aritmética das notas lançadas por cada um dos membros da Comissão de Seleção, em relação a cada um dos critérios de julgamento.
f) No caso de empate entre duas ou mais propostas, o desempate será feito com base na maior pontuação obtida, sucessivamente, nos critérios de julgamento (A), (B), (C) e (D) do Anexo VII. Persistindo o empate, será considerada selecionada a entidade com mais tempo de constituição e, em último caso, a questão será decidida por sorteio em sessão pública.
g) A falsidade de informações nas propostas deverá acarretar desclassificação, podendo ensejar, ainda, a aplicação de sanções administrativas ou criminais.

9.2.14. Encerrada a etapa competitiva, as propostas serão classificadas em ordem decrescente

de pontuação, observados os critérios de eliminação e desempate previstos neste Edital. Após o julgamento dos recursos e a homologação do resultado definitivo da fase de seleção, aberto, na forma do item 9.1.15, o Envelope nº 02 – DOCUMENTAÇÃO PARA CELEBRAÇÃO da Organização da Sociedade Civil melhor classificada.

9.2.14.1. **Somente após o julgamento dos recursos ou o transcurso do prazo recursal, a homologação e a divulgação do resultado definitivo da fase de seleção, será realizada a verificação da documentação constante do Envelope nº 02 – DOCUMENTAÇÃO PARA CELEBRAÇÃO.**

9.2.14.2. A documentação do Envelope nº 02 será analisada exclusivamente para fins de verificação do atendimento aos requisitos legais e regulamentares necessários à celebração da parceria, não sendo utilizada para atribuição ou alteração da pontuação obtida na etapa de julgamento das propostas.

9.2.14.3. Caso a Organização da Sociedade Civil melhor classificada não atenda aos requisitos necessários à celebração da parceria, será convocada a Organização da Sociedade Civil subsequente, observada a ordem de classificação; a documentação da segunda colocada será analisada somente depois de formalizada a decisão quanto à primeira.

9.3 – DA DOCUMENTAÇÃO PARA CELEBRAÇÃO DA PARCERIA

9.3.1. O Envelope nº 02 refere-se à documentação necessária à verificação do atendimento aos requisitos legais e regulamentares para celebração da parceria pela Organização da Sociedade Civil selecionada, constituindo a 3ª etapa do procedimento, a ser realizada somente após a conclusão da fase competitiva, do julgamento dos recursos e da homologação do resultado definitivo da seleção. Este envelope deverá vir identificado na parte externa, conforme a seguinte sugestão:

ENVELOPE Nº 02 – DOCUMENTAÇÃO PARA CELEBRAÇÃO
DOCUMENTOS PARA VERIFICAÇÃO DOS REQUISITOS DE CELEBRAÇÃO
CHAMAMENTO Nº 001/2026
MUNICÍPIO DE GOIÁS
PROCESSO Nº 14994/2026 (razão social da proponente, CNPJ, endereço, telefone e e-mail)

9.3.2. Deverá ser apresentado dentro do ENVELOPE Nº 02 a seguinte Documentação:

a) Ato de constituição da entidade, em vigor com suas respectivas alterações ou consolidação,
devidamente registrado no órgão competente;
b) Ata de eleição do quadro dirigente atual, bem como relação nominal atualizada dos dirigentes da entidade, conforme estatuto, com endereço, telefone, endereço de correio eletrônico, número e órgão expedidor da carteira de identidade e número de registro no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF de cada um deles nº 8.726, de 2016, e Relação dos Dirigentes da Entidade (art. 34, caput, incisos V e VI, da Lei nº 13.019, de 2014), conforme modelo do Anexo III.
c) Cópia de RG e CPF dos membros relacionados no subitem anterior;
d) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) emitida pela Receita Federal do Brasil, que demonstre no mínimo 1 (um) ano de cadastro ativo (art. 33, V, “a”, da Lei Federal nº 13.019/2014);
e) Prova de situação regular perante a Fazenda Nacional (RFB e PGFN), que abrange todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU), mediante a certidão conjunta vigente.
f) Prova de regularidade para com a Fazenda Pública Estadual da sede do domicílio do proponente;
g) Prova de regularidade para com a Fazenda Pública Municipal da sede do domicílio do proponente;
h) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, expedida pela Caixa Econômica Federal;
i) Certidão de existência jurídica expedida pelo cartório de registro civil ou, tratando-se de sociedade cooperativa, certidão simplificada emitida por junta comercial;

j) Cópia de documento que comprove que a OSC funciona no endereço por ela declarado, como conta de consumo, contrato de locação, ou Alvará de localização e funcionamento;
k) Comprovação de experiência prévia na realização, com efetividade, do objeto da parceria ou de natureza semelhante (art. 33, V, "b", da Lei Federal nº 13.019/2014), por meio de atestados, relatórios de execução, termos de parceria ou contratos)
l)Declarar, conforme modelo constante no Anexo II – Declaração de Ciência e Concordância, que está ciente e concorda com as disposições previstas no Edital e seus anexos, bem como que se responsabilizam pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de seleção;
m) Declarar, conforme modelo constante no Anexo V – Declaração da não Ocorrência, que não se encontra impedida de participar de processos de seleção, licitações e contratações com o Poder Público;
n) Declarar, conforme modelo constante no Anexo IV – Declaração sobre instalações e condições materiais.
o) Declarar que apresentará, até 30 (trinta) dias antes de cada evento e como condição para a liberação da respectiva parcela de pré-produção: o.1) engenheiro civil com registro ativo no CREA e Anotação de Responsabilidade Técnica de projeto e montagem das estruturas temporárias; o.2) engenheiro eletricista com registro ativo no CREA e Anotação de Responsabilidade Técnica das instalações elétricas provisórias e dos geradores;
p) Estatuto registrado que contenha objetivos voltados à promoção de atividades e finalidades de relevância pública e social e cláusula de transferência do patrimônio líquido, em caso de dissolução, a pessoa jurídica de igual natureza (art. 33, I e III, da Lei Federal nº 13.019/2014);
q) Declaração do contador responsável de que a escrituração da OSC observa os princípios fundamentais de contabilidade e as Normas Brasileiras de Contabilidade (art. 33, IV, da Lei Federal nº 13.019/2014).

10. DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR

10.1. O Município de Goiás divulgará o resultado preliminar do processo de seleção no sítio eletrônico (https://goias.go.gov.br) e no Placar Oficial do Município, iniciando-se o prazo para recurso.

11. INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS

11.1. Haverá fase recursal após a divulgação preliminar do processo de seleção.
11.2. Os participantes que desejarem recorrer contra o resultado preliminar deverão apresentar recurso administrativo, no prazo de 03 (três) dias úteis, contados da publicação da decisão, dirigido á comissão de Seleção, sob pena de preclusão. Não será conhecido recurso interposto fora do prazo.
11.2.1. Os recursos serão apresentados pelas OSCs, **sendo aceito somente por meio de protocolo presencial no setor de protocolo**, localizado na sede do Municipio de Goiás-GO, na Praça da Bandeira, nº 01, Bairro Centro, CEP: 76.600-000, por meio de ofício endereçado à Comissão de Seleção, devendo ser encaminhado dentro do prazo legal.
11.2.2. Interposto recurso, será dado ciência dele para os demais interessados, no prazo de 03 (três) dias úteis, contados imediatamente após o encerramento do prazo recursal, para que as OSCs apresentem contrarrazões, se desejarem.
11.2.3. A Comissão de Seleção poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, contados do término do prazo de contrarrazões; não o fazendo, encaminhará o recurso, devidamente instruído, à Secretária Municipal de Cultura.
11.2.4. A decisão final do recurso, devidamente motivada, deverá ser proferida no prazo máximo de até 3 (três) dias úteis, contado do recebimento do recurso. A motivação deve ser explícita, clara e congruente, podendo consistir em declaração de concordância com fundamentos de anteriores pareceres, informações, decisões ou propostas, que, neste caso, serão parte integrante do ato decisório. Não caberá novo recurso contra esta decisão.
11.2.5. Os prazos deste Edital contam-se excluindo o dia do começo e incluindo o do vencimento, e só se iniciam e vencem em dia de expediente no Município.

12. HOMOLOGAÇÃO E PUBLICAÇÃO DO RESULTADO DEFINITIVO DA FASE DE SELEÇÃO.

12.1.1. Após o julgamento dos recursos ou o transcurso do prazo sem interposição de recurso, o Municipio de Goiás-GO deverá homologar e divulgar, no seu sítio eletrônico oficial (https://goias.go.gov.br) e no Placar Oficial do Município, as decisões recursais proferidas e o resultado definitivo do processo de seleção (art. 19 do Decreto nº 8.726, de 2016).

12.1.2. A homologação não gera direito para a OSC à celebração da parceria, nos termos do art. 27, § 6º, da Lei Federal nº 13.019/2014.

12.1.3. Após o recebimento e julgamento das propostas, havendo uma única entidade com proposta classificada (não eliminada), e desde que atendidas as exigências deste Edital, a Administração Pública poderá dar prosseguimento ao processo de seleção e convocá-la para iniciar o processo de celebração.

PARTE III- VALIDADE E DISPOSIÇÕES FINAIS

13. PRAZO DE VALIDADE DO RESULTADO

13.1 O resultado do chamamento público regido por este Edital terá validade de 12 (doze) meses.

13-A GESTÃO, MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DA PARCERIA

13-A.1. A parceria terá: I - gestor, servidor designado por ato publicado, com as atribuições do art. 61 da Lei Federal nº 13.019/2014, inclusive a emissão do parecer técnico conclusivo da prestação de contas; II - Comissão de Monitoramento e Avaliação, composta por 3 (três) membros, ao menos um servidor efetivo, designada por ato publicado antes da celebração, à qual compete homologar os relatórios técnicos de monitoramento e avaliação (arts. 58 e 59); III - fiscais de evento, designados como apoio ao gestor, com a atribuição de acompanhar presencialmente a execução e registrar as ocorrências em relatório de visita. Aplicam-se ao gestor e aos membros da Comissão os impedimentos do art. 35, § 6º, da Lei Federal nº 13.019/2014.

14. DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1. A Administração Pública poderá alterar, revogar ou anular o presente Edital, mediante decisão motivada, sem que caiba aos participantes direito a reembolso, indenização ou compensação.

14.2. O Município de Goiás-GO divulgará, em cumprimento aos arts. 10 e 11 da Lei Federal nº 13.019/2014 e à Lei Federal nº 12.527/2011, e com fundamento nos arts. 7º, II e III, e 23 da Lei Federal nº 13.709/2018, as informações sobre as OSCs participantes e sobre a parceria exigidas pela legislação de transparência. Dados pessoais de dirigentes não abrangidos por dever legal de publicidade, como números de documentos, endereço residencial e contatos pessoais, serão tratados exclusivamente para a verificação dos requisitos de celebração e não serão divulgados.

14.3. A captação e a divulgação de imagens de artistas dependerão de autorização expressa e específica. O público será informado, por sinalização no local, sobre a captação de imagens para registro institucional dos eventos.

14.4. A homologação do resultado final da seleção não gera direito à celebração da parceria, mas obriga a administração pública a respeitar o resultado definitivo caso celebre a parceria.

14.5. A proposta vencedora somente poderá ser ajustada para fins de compatibilização com o Plano de Trabalho, preservados o objeto, as condições essenciais da proposta selecionada, a isonomia entre os participantes e os critérios que fundamentaram o julgamento.

14.6. Dúvidas e situações problemáticas em relação às quais este Edital seja omisso serão solucionadas pelo administrador público ou, se ocorridas na fase de seleção, pela Comissão de Seleção.

14.7. Nos casos em que não for possível solução administrativa em negociação de que

participe o órgão de assessoramento jurídico da administração pública, fica eleito o Foro da Cidade de Goiás, Estado de Goiás, para dirimir quaisquer dúvidas ou conflitos decorrentes da parceria.

14.8. Deverão ser observadas, as diretrizes para a divulgação de projetos realizados ou fomentados pela Prefeitura de Goiás e seu Manual de Aplicação de Marcas, vedados nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal (art. 37, § 1º, da Constituição Federal).

14.9. A Administração Pública não cobrará das entidades concorrentes taxa para participar deste Chamamento Público.

14.10. Todos os custos decorrentes da elaboração das propostas e quaisquer outras despesas correlatas à participação no Chamamento Público serão de inteira responsabilidade das entidades concorrentes.

14.11. Para elucidação de qualquer dúvida, as Organizações da Sociedade Civil poderão entrar em contato com a Prefeitura de Goiás pelo telefone (62)3371-7726 ou por mensagem de whatsapp para o telefone (62)98249-0130.

14.12. Constituem Anexos do presente edital, dele fazendo parte integrante:

ANEXO 1 – Referências para colaboração e diretrizes para a proposta;

ANEXO 2 - Declaração de Ciência e Concordância;

ANEXO 3 - Declaração e Relação dos Dirigentes da Entidade;

ANEXO 4 - Declaração sobre Instalações e Condições Materiais;

ANEXO 5 - Declaração da Não Ocorrência de Impedimentos;

ANEXO 6 - Modelo de Plano de Trabalho;

ANEXO 7 - Critérios de Seleção;

ANEXO 8 - Minuta do Termo de Colaboração.

Goiás-GO, 05 de outubro de 2026.

DORIVAL SALOMÉ DE AQUINO
SECRETARIO MUNICIPAL DE GOVERNO, ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS.

ANEXO I

REFERÊNCIAS PARA COLABORAÇÃO E DIRETRIZES PARA PROPOSTA

1. APRESENTAÇÃO

1.1 O presente anexo tem por objeto a seleção de Organização da Sociedade Civil (OSC), mediante chamamento público, para a produção e a execução do projeto EVENTOS CULTURAIS EM COMEMORAÇÃO AO ANIVERSÁRIO DE 300 ANOS DO MUNICÍPIO DE GOIÁS-GO, no âmbito do programa oficial de celebração do tricentenário do município.

Este Anexo fixa as orientações técnicas a serem observadas na elaboração do Projeto Técnico de Execução, documento de caráter estratégico que integra a proposta técnica das OSCs habilitadas a participar deste Chamamento Público.

O Projeto Técnico é o meio pelo qual a Organização da Sociedade Civil demonstra sua aptidão técnica, metodológica, operacional e gerencial para planejar, coordenar e executar o objeto da parceria. Por meio dele, a Administração Pública avalia a qualidade da solução apresentada, o alinhamento da proposta aos objetivos estratégicos do órgão e a capacidade de a entidade entregar resultados de interesse coletivo.

A elaboração do documento deverá seguir o disposto neste Edital, no Plano de Trabalho, na legislação vigente e nas diretrizes fixadas neste Anexo.

A Cidade de Goiás, fundada em 1727 como Arraial de Sant'Anna e elevada à condição de primeira capital do estado de Goiás, é detentora de um dos mais expressivos acervos histórico-culturais do país. Seu Centro Histórico, reconhecido pela UNESCO como Patrimônio Mundial da Humanidade em 2001, constitui testemunho vivo da ocupação do Brasil Central e da formação da identidade goiana, sendo um marco de inegável relevância para a história nacional.

Em 2027, o município completa 300 anos de existência, ocasião que enseja a realização de programação cultural de grande porte, à altura da importância histórica da efeméride. Nesse contexto, o presente chamamento público visa selecionar OSC apta a planejar, produzir e executar os eventos oficiais do tricentenário, compreendendo:

1. Réveillon 300 Anos — de 31 de dezembro de 2026 a 2 de janeiro de 2027 - Valor estimado: 400.000,00;

2. Carnaval Cultural 2027: de 5 a 9 de fevereiro - Valor estimado: 1.000.000,00;

3. Aniversário Goiás 300 Anos — de 02 a 31 de julho, com atividades programadas em todos os finais de semana do mês - Valor estimado: 600.000,00;

4. Festa do Peão da Cidade de Goiás – 300 Anos — de 15 a 19 de setembro de 2027 - Valor estimado: 1.000.000,00.

Os valores estimados tiveram como referência valores dos eventos realizados pela Prefeitura Municipal e Goiás em anos anteriores, e totalizam R$ 3.000.000,00 (três milhões de reais), distribuídos entre as quatro ações indicadas.

A execução dos eventos deverá observar os princípios da democratização do acesso à cultura, da inclusão social, da acessibilidade, da sustentabilidade, da valorização da diversidade

cultural, da eficiência na aplicação dos recursos públicos e da geração de legado permanente para o município.

A execução dos eventos deverá observar os princípios da democratização do acesso à cultura, da inclusão social, da acessibilidade, da sustentabilidade, da valorização da diversidade cultural, da eficiência na aplicação dos recursos públicos e da geração de legado permanente para o município.

2. JUSTIFICATIVA

2.1 A realização dos eventos comemorativos dos 300 anos da Cidade de Goiás se justifica, em primeiro plano, pela necessidade de celebrar, de forma digna e à altura de sua importância, o tricentenário de um dos municípios mais significativos da história do Brasil Central. Fundada no século XVIII, no contexto do ciclo do ouro e da expansão da ocupação do interior do território brasileiro, a Cidade de Goiás foi capital do estado por mais de dois séculos e preserva, até hoje, um conjunto arquitetônico, paisagístico e imaterial de valor excepcional, reconhecido pela UNESCO como Patrimônio Mundial da Humanidade.

A efeméride configura oportunidade ímpar de valorização do patrimônio histórico e cultural do município, de promovê-lo como destino turístico e de fortalecer o sentimento de pertencimento e de identidade da população da cidade, do estado e do país.

A programação proposta busca transformar a celebração em instrumento de desenvolvimento local, estimulando a economia criativa, o empreendedorismo gastronômico, mercadológico e hoteleiro, bem como a geração de emprego e renda para a população de Goiás e região.

A realização dos quatros eventos: Réveillon, Carnaval, Aniversário do Tricentenário e a Festa do Peão, distribuídos ao longo do ano de 2026 e 2027, assegura a continuidade das ações comemorativas e amplia o alcance da população, além de potencializar a atração de turistas regionais e nacionais em diferentes períodos de interesse.

Cada evento, em sua especificidade, contribui para a ocupação qualificada dos espaços públicos, a dinamização do comércio local, a valorização das manifestações artísticas e culturais e a consolidação da imagem da Cidade de Goiás como referência cultural e turística do estado.

A seleção de Organização da Sociedade Civil para a produção e execução dos eventos justifica-se pela natureza das atividades envolvidas, que demandam capacidade técnica, operacional e gerencial especializada, bem como pela possibilidade de mobilização de estruturas, equipes e fornecedores de forma ágil e eficiente, em conformidade com o disposto na Lei Federal nº 13.019/2014 e no Decreto Federal nº 8.726/2016, que disciplinam o regime jurídico das parcerias entre a Administração Pública e as organizações da sociedade civil.

Por fim, a celebração do tricentenário representa compromisso institucional do Município de Goiás com a preservação e a difusão de sua memória, com o desenvolvimento econômico e social da população e com a construção de um legado duradouro, que transcenda as datas comemorativas e contribua para a consolidação da cidade como polo cultural e turístico de referência nacional.

3. OBJETIVOS GERAIS

3.1. Apoiar e executar, na Cidade de Goiás – GO, os eventos comemorativos dos 300 anos do município, com a implantação de toda a infraestrutura e a produção necessárias, conforme o Plano de Trabalho a ser apresentado pela Organização da Sociedade Civil (OSC) selecionada:

3.1.1. **Réveillon 300 Anos;**
3.1.2. **Carnaval Cultural 2027;**
3.1.3. **Aniversário Goiás 300 Anos;**
3.1.4. **Festa do Peão da Cidade de Goiás – 300 Anos.**

3.2. Cabe à parceria assegurar toda a infraestrutura indispensável à realização dos eventos, incluindo estruturas, insumos e demais itens requeridos para a execução das ações e atrações. Busca-se ainda, em conjunto com a Prefeitura da Cidade de Goiás, movimentar as economias locais, estimulando o empreendedorismo gastronômico, mercadológico e hoteleiro, bem como projetar ainda mais o município como destino turístico de relevância regional e nacional, com base na economia, na cultura e no lazer.

4. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

4.1. Firmar Termo de Colaboração com Organização da Sociedade Civil que assegure:

4.1.1. a contratação da equipe encarregada de produzir os shows regionais e nacionais e as demais ações e atrações previstas em cada evento, com a instalação de toda a infraestrutura para as atrações culturais, tais como palco, tenda, iluminação, som e banheiros, etc, , não sendo a OSC responsável pela contratação ou pelo pagamento das atrações nacionais.

4.1.2. A contratação das estruturas e dos itens necessários à realização dos respectivos shows, conforme projeto a ser apresentado pela OSC, contemplando tudo o que for preciso para a execução dos eventos e shows;

4.1.3. O fornecimento dos equipamentos necessários à realização dos eventos e à segurança dos participantes;

4.1.4. Contratar equipe de produção com, pelo menos, coordenador de produção; Equipe de Produção; Limpeza; Brigadista; Segurança; Fotógrafo profissional; Roadie, Filmagem, dentre outros;

4.1.5. Fazer a contratação de atrações artísticas regionais para executar a programação dos eventos. Demais atrações nacionais serão custeadas pela própria Prefeitura de Goiás;

4.1.6. O fornecimento de estruturas e insumos voltados ao bem-estar dos participantes dos eventos;

4.1.7. O apoio à divulgação dos eventos, em conjunto com a Comunicação do Município de Goiás, mediante apresentação de plano de comunicação para cada evento;

4.1.8. A prestação de contas do orçamento executado, nos moldes previstos no Edital;

4.1.9. A produção de registros visuais e gráficos, impressos com informações textuais e audiovisuais sobre os eventos, contextualizando a participação dos comerciantes locais, os pontos turísticos e os turistas;

4.1.10. Promover, em conjunto com a Prefeitura de Goiás, o município como destino turístico de potencial regional e nacional;

4.1.11. Na montagem, durante a realização e na desmontagem das estruturas, caberá à entidade realizar a limpeza, a coleta seletiva e a destinação ambientalmente adequada dos resíduos, nos termos do item 3.2.1.11 do Edital.

5. OBJETIVOS ESPECÍFICOS: PRÉ-EVENTO

5.1. Para assegurar a realização dos eventos, algumas providências deverão ser adotadas pela Organização da Sociedade Civil melhor classificada no certame, entre elas:

5.1.1. Contratação de profissional com conhecimentos técnicos para definir as estruturas de palco, som e iluminação, considerando as características de cada evento;

5.1.2. Visita técnica aos locais de execução dos eventos, em conjunto com os representantes da Prefeitura de Goiás, para identificação das necessidades;

5.1.3. Elaboração do projeto de estrutura para as devidas aprovações junto ao Corpo de Bombeiros Militar do Estado de Goiás, com Anotação de Responsabilidade Técnica;

5.1.4. Execução de todas as atividades necessárias à obtenção das licenças para montagem e desmontagem de estruturas, inclusive a manifestação prévia do IPHAN para os eventos no Centro Histórico ou em seu entorno (item 4.7 do Edital).

5.1.5. Assegurar, para as atrações nacionais contratadas pelo Município, a infraestrutura e os serviços previstos na especificação técnica anexada ao Plano de Trabalho, nos termos do item 4.6 do Edital.

6. VIGÊNCIA

6.1 O prazo de vigência desta parceria é de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogada mediante interesse das partes, devidamente formalizada e justificada, no mínimo, trinta dias antes do termo inicialmente previsto.

6.2 Durante a execução da parceria é vedada a alteração de seu objeto.

6.3 Não se considera alteração de objeto a revisão de valores ou metas do plano de trabalho da parceria, mediante termo aditivo, quando houver alteração do valor global ou da vigência, ou por apostila, nas demais hipóteses previstas na Cláusula Oitava da minuta do Termo de Colaboração.

7. DA COMISSÃO DE MONITORAMENTO E DE AVALIAÇÃO

7.1 A gestão e o monitoramento da parceria observarão o item 13-A do Edital. À Comissão de Monitoramento e Avaliação, órgão colegiado de 3 (três) membros, compete homologar os relatórios técnicos de monitoramento e avaliação emitidos por evento; ao gestor, acompanhar e fiscalizar a execução e emitir o parecer técnico conclusivo; aos fiscais de evento, acompanhar presencialmente cada evento e registrar as ocorrências em relatório de visita.

8. PRESTAÇÃO DE CONTAS

8.1 A prestação de contas será um procedimento em que a execução da parceria será analisada e avaliada, pela qual seja possível verificar o cumprimento do objeto e o alcance das metas e dos resultados previstos e deverá ser parcial e final.

8.2 Conforme o Art. 66 da Lei Federal13.019/2014 A prestação de contas relativa à execução do termo de colaboração ou de fomento dar-se-á mediante a análise dos documentos previstos no plano de trabalho, nos termos do inciso IX do art. 22, além dos seguintes relatórios:

1. relatório de execução do objeto, elaborado pela organização da sociedade civil, contendo as atividades ou projetos desenvolvidos para o cumprimento do objeto e o comparativo de metas propostas com os resultados alcançados;
2. relatório de execução financeira do termo de colaboração ou do termo de fomento, com

a descrição das despesas e receitas efetivamente realizadas e sua vinculação com a execução do objeto, na hipótese de descumprimento de metas e resultados estabelecidos no plano de trabalho ou de indicio de irregularidade;
3. relação mensal de pagamentos e extratos da conta específica, como documentos de acompanhamento previstos no Plano de Trabalho;;
4. cópia dos comprovantes das despesas, quando exigido o relatório de execução financeira ou quando requisitados pelo gestor;
5. relatório de visita técnica **in loco** eventualmente realizada durante a execução da parceria;
6. relatório técnico de monitoramento e avaliação, homologado pela comissão de monitoramento e avaliação designada, sobre a conformidade do cumprimento do objeto e os resultados alcançados durante a execução do termo de colaboração ou de fomento.
8.2.1 A OSC apresentará relatório parcial de execução do objeto em até 30 (trinta) dias corridos do encerramento de cada evento.

8.3 A OSC parceira deverá apresentar a prestação de contas com elementos que permitam concluir que o objeto foi executado conforme o pactuado, com descrição pormenorizada das ações realizadas e a comprovação do alcance das metas e dos resultados esperados até o término da vigência, possibilitando estabelecer nexo de causalidade entre a receita e a despesa.

8.4 A Prestação de Contas Final, por meio do Relatório Final de Execução do Objeto e e, quando exigido nos termos do item 8.2, 2, do Relatório Final de Execução Financeira, deverá ser apresentada pela OSC ao parceiro público no prazo de até 90 (noventa) dias corridos, contados do término da vigência da parceria, prorrogável por até 30 (trinta) dias corridos, mediante justificativa e solicitação prévia da OSC.

8.5 Quando constatada irregularidade ou omissão na prestação de contas final, será concedido um prazo de até 45 (quarenta e cinco) dias por notificação para a OSC sanar a irregularidade ou cumprir a obrigação, prorrogáveis, no máximo, por igual período, dentro do prazo que a administração pública possui para analisar e decidir sobre a prestação de contas e comprovação de resultados.

8.6 Transcorrido o prazo do item anterior, para saneamento da irregularidade ou da omissão, não havendo o saneamento, o Administrador Público competente, sob pena de responsabilidade solidária, deve adotar as providências para apuração dos fatos, identificação dos responsáveis, quantificação dos danos e obtenção do ressarcimento, nos termos da legislação vigente.

9. DO GESTOR

9.1 Observando o disposto no art. 35, §§ 3º, 6º e 7º da Lei Federal nº 13.019/2014, a administração pública designará servidor público que atuará como gestor da parceria e ficará responsável pelas obrigações previstas no art. 61 da Lei Federal nº 13.019/2014 e pelas demais atribuições constantes na legislação regente, abaixo colacionadas:

I - acompanhar e fiscalizar a execução da parceria;

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

III - emitir parecer técnico conclusivo de análise da prestação de contas final, levando em consideração o conteúdo do relatório técnico de monitoramento e avaliação de que trata o art.

59;

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

9.2 Dentre outras obrigações, o gestor é responsável pela emissão do Parecer Técnico conclusivo de análise da prestação de contas final (art. 67 da Lei Federal nº 13.019/2014). Tanto o Gestor como os Fiscais da parceria deverão emitir relatórios técnicos por evento, submetidos à homologação da Comissão de Monitoramento e Avaliação, nos moldes do art. 59, da Lei Federal nº 13.019/2014, devendo os mesmos conter, sem prejuízo de outros elementos, as informações relacionadas no §1º do mesmo dispositivo legal.

9.3. Das visitas técnicas efetuadas, deverão tanto o Gestor como os Fiscais emitirem os respectivos relatórios técnicos, observando as atividades presenciadas, levando em consideração as metas e atividades pactuadas no presente ajuste.

10. A PROPOSTA

10.1. A proposta a ser enviada pela OSC deverá conter a indicação do projeto EVENTOS CULTURAIS EM COMEMORAÇÃO AO ANIVERSÁRIO DE 300 ANOS DO MUNICÍPIO DE GOIÁS-GO e subsidiar a elaboração do Plano de Trabalho que será pactuado para a celebração do Termo de Colaboração, abrangendo as atividades propostas.

10.2. As atividades do projeto estarão alinhadas com as diretrizes da Secretaria Municipal de cultura da Cidade de Goiás e visam a realização dos quatro eventos: Réveillon, Carnaval, Aniversário do Tricentenário e Festa do Peão da Cidade de Goiás – 300 Anos, distribuídos ao longo do ano de 2026 e 2027, assegurando a continuidade das ações comemorativas e ampliando o alcance da população, além de potencializar a atração de turistas regionais e nacionais em diferentes períodos de interesse.

10.3. A proposta deve incluir, mas não se limitar a, os seguintes itens:

10.3.1. Planejamento Técnico, incluindo:

I - Planejamento da Parceria;

II - Detalhamento das Ações;

III - Previsão de Avaliação da Parceria;

10.3.2. Planejamento Financeiro, incluindo:

I - Planilha Orçamentária;

II - Plano de Mobilização de Recursos Complementares, se for o caso;

10.3.3. Cronograma de Trabalho;

10.3.4. Plano de Comunicação e Divulgação do Projeto;

10.3.5. Cronograma de desembolso por evento.

10.4. As Organizações da Sociedade Civil selecionadas deverão:

10.4.1. Planejar e executar todas as etapas do projeto, além de obter todas as autorizações

e/ou licenças necessárias para as atividades propostas em período hábil, se for o caso.

10.4.2. Garantir o cumprimento das etapas e ações previstas;

10.5. PLANEJAMENTO TÉCNICO

Item I – Planejamento da Parceria

a) A proposta deve incluir um planejamento para o período de 12 (doze) meses de trabalho.

b) O planejamento deve conter, mas não se limitar a:

c) Análise do cenário;

d) Alinhamento com as diretrizes e objetivos da Secretaria Municipal de Cultura da Cidade de Goiás;

e) Demonstração da qualidade e capacidade técnica da metodologia proposta e dos profissionais envolvidos;

f) Ficha técnica completa acompanhada de currículo/portfólio dos profissionais.

Item II – Detalhamento das Ações

a) A partir da apresentação dos itens componentes do PLANEJAMENTO TÉCNICO, a OSC deve apresentar um detalhamento das ações a serem executadas, a fim de atender aos objetivos gerais e específicos elencados anteriormente e às metas mínimas do item 1.9 do Edital.

Item III - Previsão de Avaliação da Parceria

a) A proposta deve detalhar mecanismos quantitativos e qualitativos para a avaliação da execução do projeto EVENTOS CULTURAIS EM COMEMORAÇÃO AO ANIVERSÁRIO DE 300 ANOS DO MUNICÍPIO DE GOIÁS-GO. Isso envolve a geração de indicadores que permitam avaliar o impacto positivo das ações e a eficácia na realização das metas estabelecidas para a política pública relacionada. A previsão deve incluir, mas não se limitar a:

a.1) Indicadores quantitativos e qualitativos dos resultados alcançados, que evidenciem o sucesso das atividades e a satisfação das comunidades envolvidas;

a.2) Metas específicas a serem atingidas para cada atividade programada;

a.3) Indicadores de aferição das metas estabelecidas, que ajudem a monitorar o progresso e avaliar a eficácia das ações;

10.6. PLANEJAMENTO FINANCEIRO

Item I - Planilha Orçamentária

a) A proposta deve apresentar um planejamento financeiro detalhado para o valor global de R$ 3.000.000,00 (três milhões de reais) destinado ao projeto EVENTOS CULTURAIS EM COMEMORAÇÃO AO ANIVERSÁRIO DE 300 ANOS DO MUNICÍPIO DE GOIÁS-GO.

b) Os custos devem estar alinhados com os valores praticados no mercado, priorizando a eficiência e economia no uso dos recursos.

c) O Planejamento Financeiro deve abranger todos os custos necessários para a realização

completa das atividades propostas;

d) Descrição detalhada dos custos com a equipe de trabalho, incluindo contratação e remuneração de profissionais, seja como parte do corpo funcional da OSC ou por outros meios;

e) Estrutura técnica, incluindo todos os custos necessários para a execução técnica e operacional das atividades;

f) Comunicação e promoção, detalhamento dos custos associados à divulgação do projeto, incluindo material promocional, publicidade e estratégias de comunicação a serem desenvolvidas em conjunto com a Prefeitura de Goiás.

g) Memória de cálculo por evento, com os quantitativos da estrutura mínima do item 1.2 deste Anexo, e previsão dos custos de seguros, ECAD, taxas, licenças e Anotações de Responsabilidade Técnica.

TABELA 01

Modelo da planilha financeira

[Nome do Projeto]					
Memória de Cálculo					
Item	Descrição da Despesa	Unidade de Medida	Quant.	Valor Unitário	Valor Total

10.7 CRONOGRAMA DE TRABALHO

Item I – Planilha de Cronograma de Trabalho

a) A proposta a ser submetida deverá conter uma proposição de cronograma de trabalho para o período de 12 (doze) meses.

b) A Planilha do Cronograma de Trabalho deverá constar dos prazos de realização das atividades relativas às fases pré-produção, produção e pós-produção, por evento conforme a Tabela que segue.

TABELA 02

CRONOGRAMA DE TRABALHO				
Etapa	Discriminação da Ação	Duração (nº de dias)	Início	Término
Pré-Produção				
Produção				
Pós-Produção				

10.8 AVALIAÇÃO

A avaliação das propostas será realizada por Comissão Avaliadora, designada por Portaria da Secretaria Municipal de Governo, Administração e Finanças, com base nos critérios estabelecidos na Tabela 03, apresentada a seguir.

AVALIAÇÃO INDIVIDUALIZADA E CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO

Item	Critérios	Pontuação	Definição detalhadas dos critérios
A - Experiência da instituição / equipe técnica	A OSC apresenta experiência comprovada na execução de objetos similares nos últimos 5 anos.	0 a 10	a) a pontuação máxima é igual a 10 (dez). b) cada comprovante vale 2 (dois) pontos. O máximo de comprovantes considerados será 5 (cinco).
	A OSC e/ou sua diretoria apresenta experiência na produção, organização e execução de projetos de outros segmentos.	0 a 10	a) a pontuação máxima é igual a 10 (dez). b) cada comprovante vale 2 (dois) pontos. O máximo de comprovantes considerados será 5 (cinco).
	A OSC firmou contrato/ ajuste com Órgãos / Entidades Públicas nas esferas Federal, Estadual e Municipal.	0 a 10	a) a pontuação máxima é igual a 10 (dez). b) cada comprovante vale 2 (dois) pontos. O máximo de comprovantes considerados será 5 (cinco).
B - Equipe Técnica	Currículo do coordenador geral comprovando experiência na execução de projetos desta natureza	1 a 5	a) o coordenador geral possui experiência comprovada na área de gestão e execução de projetos. Máximo de pontos: 5 (cinco). b) cada comprovante vale 1 (um) ponto. Serão considerados 5 (cinco) comprovantes.
	Currículo do coordenador de produção comprovando experiência na execução	1 a 5	a) o coordenador de produção possuí experiência comprovada em execução operacional de projetos. Máximo de pontos: 5 (cinco).

	de projetos desta natureza		b) cada comprovante vale 1 (um) ponto. Serão considerados 5 (cinco) comprovantes.
	Currículo do Assessor de Imprensa	1 a 5	a) o profissional possuí experiência comprovada na área de atuação deste projeto. Máximo de pontos: 5 (cinco).
			b) cada comprovante vale 1 (um) ponto. Serão considerados 5 (cinco) comprovantes.
	Currículo do Coordenador de Pesquisa de Opinião	1 a 5	a) o profissional possuí experiência comprovada na área de atuação deste projeto. Máximo de pontos: 5 (cinco).
			b) cada comprovante vale 1 (um) ponto. Serão considerados 5 (cinco) comprovantes.
C - Coerência e consistência do plano de execução do projeto	Cronograma de execução de atividades conforme Edital	1 a 5	a) demonstra coerência com o cronograma, dentro do período disponibilizado para a execução do projeto (2,5).
			b) prevê planejamento condizente com a realidade do projeto (2,5).
	Conceito do projeto	1 a 10	a) possui clareza, objetividade e coerência com a temática deste projeto (3,0).
			b) prevê aspectos inovadores para gestão das ações de produção e organização das atividades previstas (3,0).
			c) prevê ações de sustentabilidade, acessibilidade e inclusão (4,0).

		1 a 10	a) Promove formas de preservação e valoriza o patrimônio histórico e a identidade cultural da Cidade de Goiás. (4,0).
C - Coerência e consistência do plano de execução do projeto			b) possui clareza das etapas de produção (pré-evento, evento e pós-evento), a estratégia de montagem de estruturas, o plano de montagem/desmontagem e a capacidade de a metodologia assegurar a realização dos eventos nos prazos fixados. (6,0).
		1 a 10	a) apresenta estratégia de acompanhamento e avaliação das ações a serem executadas (3,0).
			b) prevê realização de pesquisa de opinião e relatório para avaliação coerente com as ações (3,0).
			c) O projeto contempla estratégia de comunicação visando a divulgação dos eventos (4,0).
	Plano de Trabalho	1 a 10	a) apresenta projeto técnico que permita a visulização das ações previstas (3,0).
			b) prevê o fornecimento de estruturas e insumos necessários para a realização das atividades (3,0).
			c) prevê equipe técnica qualificada destinada à execução do projeto (4,0).
D - Planilha Orçamentária	Planilha orçamentária	1 a 5	a) a planilha de recursos a serem investidos é coerente com as necessidades do projeto (5,0).
PONTUAÇÃO MÁXIMA TOTAL			100

10.7.1 A pontuação mínima para classificação será de 60% dos pontos possíveis.

10.7.2 No caso de empate entre duas ou mais propostas, o desempate será feito com base na maior pontuação obtida no critério de julgamento (A). Persistindo a situação de igualdade, o desempate será feito com base na maior pontuação obtida, sucessivamente, nos critérios de julgamento (B), (C) e (D). Caso essas regras não solucionem o empate, será considerada vencedora a entidade com mais tempo de constituição e, em último caso, a questão será decidida por sorteio.

10.7.3 Será obrigatoriamente justificada a seleção de proposta que não for a mais adequada ao valor de referência constante do chamamento público, levando-se em conta a pontuação total obtida e a proporção entre as metas e os resultados previstos em relação ao valor proposto (art. 27, §5º, da Lei nº 13.019, de 2014).

10.7.4 A falsidade de informações nas propostas, deverá acarretar a eliminação da proposta, podendo ensejar, ainda, a aplicação de sanção administrativa contra a instituição proponente e comunicação do fato às autoridades competentes, inclusive para apuração do cometimento de eventual crime.

10.7.5 A proponente deverá descrever minuciosamente as experiências relativas ao critério de julgamento, informando as atividades ou projetos desenvolvidos, seus financiadores, bem como a abrangência, os beneficiários, os resultados alcançados, dentre outras informações que julgar relevantes. A comprovação documental de tais experiências dar-se-á nas Etapas 1 a 3 da fase de celebração, sendo que qualquer falsidade ou fraude na descrição das experiências ensejará as providências indicadas no subitem anterior.

10.7.6 Serão eliminadas aquelas propostas:

a) cuja pontuação total for inferior a 60 % (sessenta por cento) dos pontos possíveis,

b) que não contenham, no mínimo, as seguintes informações:

b.1) a descrição da realidade, objeto da parceria e o nexo com a atividade ou o projeto proposto;

b.2) as ações a serem executadas, as metas a serem atingidas e os indicadores que aferem o cumprimento das metas; os prazos para a execução das ações e para o cumprimento das metas;

c) que esteja em desacordo com o Edital;

d) cujo valor global estiver acima do teto previsto neste Edital.

As propostas não eliminadas serão classificadas, em ordem decrescente, de acordo com a pontuação total obtida com base na Tabela acima, assim considerada a média aritmética das notas lançadas por cada um dos membros da Comissão de Seleção, em relação a cada um dos critérios de julgamento.

ANEXO II

DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

Declaro que a (identificação da organização da sociedade civil – OSC) está ciente e concorda com as disposições previstas no Edital de Chamamento Público nº 001/2026 e em seus anexos, bem como que se responsabiliza, sob as penas da Lei, pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de seleção.

, ____ de _____ de 2026.

_____

(Nome e Cargo do Representante Legal da OSC)

ANEXO III
DECLARAÇÃO E RELAÇÃO DOS DIRIGENTES DA ENTIDADE

Declaro para os devidos fins, em nome da [identificação da organização da sociedade civil – OSC] que:

- Não há no quadro de dirigentes abaixo identificados: (a) membro de Poder ou do Ministério Público ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública municipal; ou (b) cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, das pessoas mencionadas na alínea "a". Observação: a presente vedação não se aplica às entidades que, pela sua própria natureza, sejam constituídas pelas autoridades ora referidas (o que deverá ser devidamente informado e justificado pela OSC), sendo vedado que a mesma pessoa figure no instrumento de parceria simultaneamente como dirigente e administrador público (art. 39, §5º, da Lei nº 13.019, de 2014);

RELAÇÃO NOMINAL ATUALIZADA DOS DIRIGENTES DA ENTIDADE		
Nome do dirigente e cargo que ocupa na OSC	Carteira de identidade, órgão expedidor e CPF	Endereço residencial, telefone e e-mail

- Não contratará com recursos da parceria, para prestação de serviços, servidor ou empregado público, inclusive aquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança, de órgão ou entidade da administração pública municipal celebrante, ou seu cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, ressalvadas as hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias;
- Não serão remunerados, a qualquer título, com os recursos repassados: (a) membro de Poder ou do Ministério Público ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública; (b) servidor ou empregado público, inclusive aquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança, de órgão ou entidade da administração pública celebrante, ou seu cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, ressalvadas as hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias; e (c) pessoas naturais condenadas pela prática de crimes contra a administração pública ou contra o patrimônio público, de crimes eleitorais para os quais a lei comine pena privativa de liberdade, e de crimes de lavagem ou ocultação de bens, direitos e valores.
- Os dados pessoais desta relação serão utilizados exclusivamente para a verificação dos requisitos de celebração, nos termos do item 14.2 do Edital.

Local-UF, _____ de _____ de 2026.

_____

(Nome e Cargo do Representante Legal da OSC)

ANEXO IV
DECLARAÇÃO SOBRE INSTALAÇÕES E CONDIÇÕES MATERIAIS

Declaro, em conformidade com o art. 33, caput, inciso V, alínea "c", da Lei nº 13.019, de 2014, que a [identificação da organização da sociedade civil – OSC]:

- dispõe de instalações e outras condições materiais para o desenvolvimento das atividades ou projetos previstos na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas. OU
- pretende contratar ou adquirir com recursos da parceria as condições materiais para o desenvolvimento das atividades ou projetos previstos na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas. OU
- dispõe de instalações e outras condições materiais para o desenvolvimento das atividades ou projetos previstos na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas, bem como pretende, ainda, contratar ou adquirir com recursos da parceria outros bens para tanto.

OBS: A organização da sociedade civil adotará uma das três redações acima, conforme a sua situação. A presente observação deverá ser suprimida da versão final da declaração.

Local-UF, ____ de _____ de 2026.

_____
(Nome e Cargo do Representante Legal da OSC)

ANEXO V
DECLARAÇÃO DA NÃO OCORRÊNCIA DE IMPEDIMENTOS

Declaro para os devidos fins, nos termos do art. 39 da Lei Federal nº 13.019/2014, que a [identificação da organização da sociedade civil – OSC] e seus dirigentes não incorrem em quaisquer das vedações previstas no art. 39 da Lei Federal nº 13.019/2014. Nesse sentido, a citada entidade: Está regularmente constituída ou, se estrangeira, está autorizada a funcionar no território nacional;

- Não foi omissa no dever de prestar contas de parceria anteriormente celebrada;
- Não tem como dirigente membro de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública da mesma esfera governamental na qual será celebrado o Termo de Colaboração, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau.
- Não teve as contas rejeitadas pela administração pública nos últimos 05 (cinco) anos, observadas as exceções previstas no art. 39, caput, inciso IV, alíneas “a”, “b” e “c”, da Lei Federal nº 13.019/2014;
- Não se encontra submetida aos efeitos das sanções de suspensão de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração, declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública, suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades da esfera de governo da administração pública sancionadora e, por fim, declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo;
- Não teve contas de parceria julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 08 (oito) anos; e
- Não tem entre seus dirigentes pessoa cujas contas relativas a parcerias tenham sido julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 08 (oito) anos; julgada responsável por falta grave e inabilitada para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação; ou considerada responsável por ato de improbidade, enquanto durarem os prazos estabelecidos no art. 12, incisos I, II e III, da Lei Federal nº 8.429/1992.

Local-UF, ____ de _____ de 2026.

_____
(Nome e Cargo do Representante Legal da OSC)

ANEXO VI
MODELO DO PLANO DE TRABALHO

MUNICIPIO DE GOIÁS-GO

IDENTIFICAÇÃO DA INSTITUIÇÃO PROPONENTE						
Proponente						
CNPJ						
Endereço						
CEP		**Cidade**			**UF**	
Fone/E-mail		**Fax**		**E-mail**		
Homepage						
Representante **Legal**						
Cargo Função		**CPF**			**C.I.**	
Endereço Residencial						
CEP		**Cidade**			**UF**	

OBS.: Acrescente quantas linhas forem necessárias
APRESENTAÇÃO DO PROJETO
DESCRIÇÃO DA REALIDADE OBJETO DA PARCERIA E O NEXO COM A ATIVIDADE OU O PROJETO PROPOSTO:
AÇÕES A SEREM EXECUTADAS, AS METAS A SEREM ATINGIDAS E OS INDICADORES QUE AFERIRÃO O CUMPRIMENTO DAS METAS (POR EVENTO, OBSERVADAS AS METAS MÍNIMAS DO ITEM 1.9 DO EDITAL)
PRAZOS PARA A EXECUÇÃO DAS AÇÕES E PARA O CUMPRIMENTO DAS METAS
CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO POR EVENTO (PARCELA DE PRÉ-PRODUÇÃO E PARCELA COMPLEMENTAR, COM DATAS E VALORES)
Valor total do Projeto

Deverá constar do plano de trabalho de parcerias celebradas mediante termo de

colaboração ou de fomento:

a) descrição da realidade que será objeto da parceria, devendo ser demonstrado o nexo entre essa realidade e as atividades ou projetos e metas a serem atingidas;
b) descrição de metas a serem atingidas e de atividades ou projetos a serem executados;
c) previsão de receitas e de despesas a serem realizadas na execução das atividades ou dos projetos abrangidos pela parceria;
d) forma de execução das atividades ou dos projetos e de cumprimento das metas a eles atreladas;
e) definição dos parâmetros a serem utilizados para a aferição do cumprimento das metas;
f) cronograma de desembolso por evento, compatível com o cronograma físico de execução.

ANEXO VII

AVALIAÇÃO INDIVIDUALIZADA E CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO

A avaliação individualizada e a pontuação serão feitas com base nos critérios de julgamento apresentados a seguir:

Item	Critérios	Pontuação	Definição detalhadas dos critérios
A - Experiência da instituição / equipe técnica	A OSC apresenta experiência comprovada na execução de objetos similares nos últimos 5 anos.	0 a 10	a) a pontuação máxima é igual a 10 (dez). b) cada comprovante vale 2 (dois) pontos. O máximo de comprovantes considerados será 5 (cinco).
	A OSC e/ou sua diretoria apresenta experiência na produção, organização e execução de projetos de outros segmentos.	0 a 10	a) a pontuação máxima é igual a 10 (dez). b) cada comprovante vale 2 (dois) pontos. O máximo de comprovantes considerados será 5 (cinco).
	A OSC firmou Termo de colaboração/ ajuste com Órgãos / Entidades Públicas nas esferas Federal, Estadual e Municipal.	0 a 10	a) a pontuação máxima é igual a 10 (dez). b) cada comprovante vale 2 (dois) pontos. O máximo de comprovantes considerados será 5 (cinco).
B - Equipe Técnica	Currículo do coordenador geral comprovando experiência na execução de projetos desta natureza	1 a 5	a) o coordenador geral possui experiência comprovada na área de gestão e execução de projetos. Máximo de pontos: 5 (cinco). b) cada comprovante vale 1 (um) ponto. Serão considerados 5 (cinco) comprovantes.
	Currículo do coordenador de produção comprovando experiência na execução de projetos desta natureza	1 a 5	a) o coordenador de produção possui experiência comprovada em execução operacional de projetos. Máximo de pontos: 5 (cinco).

			b) cada comprovante vale 1 (um) ponto. Serão considerados 5 (cinco) comprovantes.
	Currículo do Assessor de Imprensa	1 a 5	a) o profissional possui experiência comprovada na área de atuação deste projeto. Máximo de pontos: 5 (cinco).
			b) cada comprovante vale 1 (um) ponto. Serão considerados 5 (cinco) comprovantes.
	Currículo do Coordenador de Pesquisa de Opinião	1 a 5	a) o profissional possui experiência comprovada na área de atuação deste projeto. Máximo de pontos: 5 (cinco).
			b) cada comprovante vale 1 (um) ponto. Serão considerados 5 (cinco) comprovantes.
C - Coerência e consistência do plano de execução do projeto	Cronograma de execução de atividades conforme Edital	1 a 5	a) demonstra coerência com o cronograma, dentro do período disponibilizado para a execução do projeto (2,5).
			b) prevê planejamento condizente com a realidade do projeto (2,5).
	Conceito do projeto	1 a 10	a) possui clareza, objetividade e coerência com a temática deste projeto (3,0).
			b) prevê aspectos inovadores para gestão das ações de produção e organização das atividades previstas (3,0).
			c) prevê ações de sustentabilidade, acessibilidade e inclusão (4,0).
		1 a 10	a) Promove formas de preservação e valoriza o patrimônio histórico e a identidade cultural da Cidade de Goiás. (4,0).

C - Coerência e consistência do plano de execução do projeto			b) possui clareza das etapas de produção (pré-evento, evento e pós-evento), a estratégia de montagem de estruturas, o plano de montagem/desmontagem e a capacidade de a metodologia assegurar a realização dos eventos nos prazos fixados. (6,0).
		1 a 10	a) apresenta estratégia de acompanhamento e avaliação das ações a serem executadas (3,0).
			b) prevê realização de pesquisa de opinião e relatório para avaliação coerente com as ações (3,0).
			c) O projeto contempla estratégia de comunicação visando a divulgação dos eventos (4,0).
	Plano de Trabalho	1 a 10	a) apresenta projeto técnico que permita a visualização das ações previstas (3,0).
			b) prevê o fornecimento de estruturas e insumos necessários para a realização das atividades (3,0).
			c) prevê equipe técnica qualificada destinada à execução do projeto (4,0).
D - Planilha Orçamentária	Planilha orçamentária	1 a 5	a) a planilha de recursos a serem investidos é coerente com as necessidades do projeto (5,0).
PONTUAÇÃO MÁXIMA TOTAL			100

1.1 A pontuação mínima para classificação será de 60% dos pontos possíveis.

1.1.1 No caso de empate entre duas ou mais propostas, o desempate será feito com base na maior pontuação obtida no critério de julgamento (A). Persistindo a situação de igualdade, o desempate será feito com base na maior pontuação obtida, sucessivamente, nos critérios de julgamento (B) e (C) e (D). Caso essas regras não solucionem o empate, será considerada vencedora a entidade com mais tempo de

constituição e, em último caso, a questão será decidida por sorteio.

1.1.2 Será obrigatoriamente justificada a seleção de proposta que não for a mais adequada ao valor de referência constante do chamamento público, levando-se em conta a pontuação total obtida e a proporção entre as metas e os resultados previstos em relação ao valor proposto (art. 27, §5º, da Lei nº 13.019, de 2014).

1.2 A falsidade de informações nas propostas, deverá acarretar a eliminação da proposta, podendo ensejar, ainda, a aplicação de sanção administrativa contra a instituição proponente e comunicação do fato às autoridades competentes, inclusive para apuração do cometimento de eventual crime.

1.3 A proponente deverá descrever minuciosamente as experiências relativas ao critério de julgamento, informando as atividades ou projetos desenvolvidos, seus financiadores, a abrangência, os beneficiários, os resultados alcançados, entre outras informações relevantes.

1.3.1. A documentação comprobatória das experiências utilizadas para fins de pontuação deverá ser apresentada juntamente com a proposta, no **Envelope nº 01 – PROPOSTA**, e será analisada pela Comissão de Seleção exclusivamente para fins de atribuição da pontuação correspondente ao critério de julgamento.

1.3.2. A documentação eventualmente exigida no **Envelope nº 02 – DOCUMENTAÇÃO PARA CELEBRAÇÃO**, relacionada à comprovação de experiência prévia para fins de atendimento aos requisitos legais da celebração da parceria, terá finalidade exclusivamente habilitatória para a celebração e não poderá ser utilizada para atribuir, complementar ou alterar a pontuação obtida na fase competitiva.

1.4 **Serão eliminadas aquelas propostas:**

a) cuja pontuação total for inferior a 60 % (sessenta por cento) dos pontos possíveis,

b) que não contenham, no mínimo, as seguintes informações:

b.1) a descrição da realidade, objeto da parceria e o nexo com a atividade ou o projeto proposto;

b.2) as ações a serem executadas, as metas a serem atingidas e os indicadores que aferem o cumprimento das metas; os prazos para a execução das ações e para o cumprimento das metas;

c) que esteja em desacordo com o Edital;

d) cujo valor global estiver acima do teto previsto neste Edital.

As propostas não eliminadas serão classificadas, em ordem decrescente, de acordo com a pontuação total obtida com base na Tabela acima, assim considerada a média aritmética das notas lançadas por cada um dos membros da Comissão de Seleção, em relação a cada um dos critérios de julgamento.

ANEXO VIII
TERMO DE COLABORAÇÃO Nº XX/2026

Que entre si celebram o Município de Goiás-GO e a Organização Da Sociedade Civil [A SER PREENCHIDO QUANDO DA CELEBRAÇÃO].

O Municipio de Goiás-GO, inscrito no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ sob o nº [A SER PREENCHIDO QUANDO DA CELEBRAÇÃO], com sede no [A SER PREENCHIDO QUANDO DA CELEBRAÇÃO], doravante denominada ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, neste ato representada por [A SER PREENCHIDO QUANDO DA CELEBRAÇÃO], na qualidade de [A SER PREENCHIDO QUANDO DA CELEBRAÇÃO], nomeado pelo Decreto de [A SER PREENCHIDO QUANDO DA CELEBRAÇÃO], e a Organização da Sociedade Civil _____, doravante denominada ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, inscrita no CNPJ sob o nº _____, com sede no(a) _____, neste ato representada por _____, brasileiro(a), portador(a) do documento de identificação RG _____ e inscrito(a) sob o Cadastro de Pessoas Físicas - CPF sob o nº _____, residente na _____, que exerce a função de _____, resolvem celebrar este TERMO DE COLABORAÇÃO, regendo-se pelo disposto na Lei Nacional nº 13.019, de 31 de julho de 2014, respectivos regulamentos e demais atos normativos aplicáveis, mediante as cláusulas seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

Este instrumento tem por objeto realizar o projeto " EVENTOS CULTURAIS EM COMEMORAÇÃO AO ANIVERSÁRIO DE 300 ANOS DO MUNICÍPIO DE GOIÁS-GO", composto por [A SER PREENCHIDO QUANDO DA CELEBRAÇÃO], conforme detalhamento contido no Plano de Trabalho em anexo a este instrumento.

CLÁUSULA SEGUNDA – VALOR GLOBAL DA PARCERIA E DOTAÇÃO

2.1 Este instrumento envolve transferência de recursos financeiros da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA para a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, conforme cronograma de desembolso previsto no Plano de Trabalho.

2.2 O valor global dos recursos públicos da parceria é de R$ 3.000.000,00 (Três milhões de reais).

2.3 A despesa correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária: [A SER PREENCHIDO QUANDO DA CELEBRAÇÃO]

CLÁUSULA TERCEIRA – PRAZO DE VIGÊNCIA E EFICÁCIA

3.1 Este instrumento terá vigência de 12 (doze) meses a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por igual período.

3.2 A vigência poderá ser alterada mediante termo aditivo, conforme consenso entre os partícipes, não devendo o período de prorrogação ser superior à 12 (doze) meses.

3.3 A vigência poderá ser alterada por prorrogação de ofício, quando a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA der causa a atraso na execução do objeto, limitada ao período do atraso. A prorrogação de ofício será formalizada nos autos mediante termo de apostilamento, com comunicação à ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL.

3.4 A eficácia deste instrumento fica condicionada à publicação do seu extrato no Diário Oficial do Município, a ser providenciada pela ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA até 20 (vinte) dias corridos após a assinatura.

CLÁUSULA QUARTA – LIBERAÇÃO DOS RECURSOS

4.1 O repasse de recursos obedecerá ao cronograma de desembolso, em consonância com o cronograma de execução da parceria, , em parcelas por evento, na forma do item 6.1 do Edital.

4.2 A liberação de recursos deverá ser anterior à data prevista para a realização da despesa, vedada a antecipação que estiver em desacordo com o cronograma de desembolso, conforme a natureza do objeto da parceria.

4.3 Nas parcerias cuja duração exceda um ano, a liberação das parcelas está condicionada à apresentação da prestação de contas ao término de cada exercício.

CLÁUSULA QUINTA – CONTRAPARTIDA

5.1 Não será exigida contrapartida da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL.

CLÁUSULA SEXTA – RESPONSABILIDADES

6.1 ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

6.1.1 Acompanhar a execução da parceria e zelar pelo cumprimento do disposto neste instrumento, na Lei Nacional nº 13.019, de 2014, no seu regulamento e nos demais atos normativos aplicáveis;

6.1.2 Transferir à ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL os recursos financeiros da parceria, de acordo com o cronograma de desembolsos constante do Plano de Trabalho;

6.1.2.1 Nas parcerias cuja duração exceda um ano, condicionar a liberação das parcelas à apresentação da prestação de contas anual;

6.1.2.2 Consultar os sítios eletrônicos de verificação de regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária, antes da liberação de cada parcela;

6.1.3 Assumir ou transferir a terceiro a responsabilidade pela execução do objeto da parceria, no caso de paralisação, de modo a evitar sua descontinuidade.

6.1.4 Divulgar a parceria em seu sítio oficial, nos termos do art. 10 da Lei Federal nº 13.019/2014, e orientar a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL quanto à divulgação que lhe compete em seu sítio e em sua sede, nos termos do art. 11 da mesma Lei;

6.1.5 Apreciar as solicitações apresentadas pela ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL no curso da execução da parceria;

6.1.6 Orientar a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL quanto à prestação de contas; e

6.1.7 Analisar e julgar as contas apresentadas pela ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL.

6.2 ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL

6.2.1 Executar o objeto da parceria de acordo com o Plano de Trabalho, observado o disposto neste instrumento, na Lei Nacional nº 13.019, de 2014, no seu regulamento e nos demais atos normativos aplicáveis;

6.2.2. Com exceção dos compromissos assumidos pela ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA neste instrumento, responsabilizar-se por todas as providências necessárias à adequada execução do objeto da parceria;

6.2.3 Cumprir a contrapartida, quando houver;

6.2.4 Apresentar à ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA o comprovante de abertura da conta bancária específica, isenta de tarifa bancária, destinada exclusivamente a receber e movimentar os recursos da parceria;

6.2.5 Responsabilizar-se, exclusivamente, pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio, de investimento e de pessoal;

6.2.6 Na realização das compras e contratações de bens e serviços, adotar métodos usualmente utilizados pelo setor privado, cotação mínima, zelando pela observância dos princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da economicidade e da eficiência;

6.2.7 Realizar a movimentação de recursos da parceria mediante transferência eletrônica sujeita a identificação do beneficiário final e realizar pagamentos por crédito na conta bancária dos fornecedores e prestadores de serviços, com uso de pix cuja chave deve ser o CPF/CNPJ ou por transferência bancária com a identificação do CPF/CNPJ.

6.2.7.1 Utilizar o pagamento em espécie como medida excepcional, limitado a R$ 1.000,00 por operação, quando configurada peculiaridade relativa ao objeto da parceria ou ao território de determinada atividade ou projeto, desde que haja essa previsão no plano de trabalho ou tenha sido conferida autorização em decisão motivada do administrador público, a partir de solicitação formal;

6.2.7.2 Utilizar o regime de reembolso como medida excepcional, a ser adotada mediante autorização em decisão motivada do administrador público, desde que esteja comprovado o crédito na conta bancária dos fornecedores ou prestadores de serviços.

6.2.8 Solicitar à ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, caso seja de seu interesse, remanejamentos de

recursos e o uso dos rendimentos de ativos financeiros no objeto da parceria, indicando a consequente alteração no Plano de Trabalho, desde que ainda vigente este instrumento;
6.2.9 Responsabilizar-se, exclusivamente, pelo regular pagamento de todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relacionados à execução do objeto da parceria; não implicando a sua inadimplência responsabilidade solidária ou subsidiária da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA nem ônus ao objeto da parceria (art. 42, XX, da Lei Federal nº 13.019/2014).
6.2.10 Prestar contas;
6.2.11 Realizar devolução de recursos, quando notificado, e no prazo de 30 (trinta) dias, com atualização monetária e juros na forma da Cláusula Décima Quarta.
6.2.12 Devolver à ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA os saldos financeiros existentes após o término da parceria, inclusive os provenientes das receitas obtidas de aplicações financeiras, no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias corridos, sob pena de imediata instauração de tomada de contas especial;
6.2.13 Permitir o livre acesso dos agentes da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, do controle interno e do Tribunal de Contas aos processos, aos documentos e às informações relacionadas à execução desta parceria, bem como aos locais de execução do objeto;
6.2.14 Manter a guarda dos documentos originais relativos à execução da parceria pelo prazo de dez anos, contado do dia útil subsequente ao da apresentação da prestação de contas.
6.2.15 Contratar, para cada evento, seguro de responsabilidade civil, com cobertura para danos ao público, a trabalhadores, a bens municipais e a bens tombados, e seguro das estruturas temporárias, apresentando as apólices até 15 (quinze) dias antes do evento;
6.2.16 Obter as autorizações e efetuar os recolhimentos devidos pela execução pública de obras musicais (art. 68 da Lei Federal nº 9.610/1998), apresentando o comprovante ao gestor antes de cada evento;
6.2.17 Observar as regras de proteção do patrimônio tombado, de segurança contra incêndio e pânico e de acessibilidade previstas nos itens 4.4, 4.7 e 4.8 do Edital.
CLÁUSULA SÉTIMA – DESPESAS
7.1 Poderão ser pagas com recursos da parceria as seguintes despesas:
7.1.1 remuneração da equipe encarregada da execução do plano de trabalho, compreendendo as despesas com pagamentos de impostos, contribuições sociais, Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, férias, décimo terceiro salário, salários proporcionais, verbas rescisórias e demais encargos sociais e trabalhistas, alusivas ao período de vigência da parceria, conforme previsto no plano de trabalho;
7.1.2 diárias referentes a deslocamento, hospedagem e alimentação, nos casos em que a execução da parceria o exija;
7.1.3 custos indiretos necessários à execução do objeto, tais como internet, transporte, aluguel, telefone, taxas e tarifas, consumo de água e energia elétrica;
7.1.4 bens de consumo, tais como alimentos (quando demonstrada a necessidade no plano de trabalho, de acordo com a natureza ou o território da atividade ou projeto), material de expediente, produtos de limpeza, combustível e gás;
7.1.5 aquisição de equipamentos e materiais permanentes essenciais à consecução do objeto, desde que necessários à instalação dos referidos equipamentos e materiais, conforme o disposto no plano de trabalho aprovado; mediante justificativa da inviabilidade ou antieconomicidade da locação.
7.1.6 contratação de serviços de terceiros, tais como locação de palco, som, iluminação, geradores, tendas, banheiros e demais estruturas temporárias, cachês de atrações regionais, segurança privada, brigada, atendimento médico, limpeza, manutenção, segurança de instalações físicas, capacitação e treinamento, informática, design gráfico, desenvolvimento de softwares, contabilidade, auditoria e assessoria jurídica, além de seguros, licenças, Anotações de Responsabilidade Técnica e recolhimentos ao ECAD.
7.1.7 outros tipos de despesa que se mostrarem indispensáveis para a execução do objeto.
7.2 O pagamento de despesas com equipes de trabalho somente poderá ser autorizado quando demonstrado que tais valores:

7.2.1 correspondem às atividades e aos valores constantes do plano de trabalho, observada a qualificação técnica adequada à execução da função a ser desempenhada;
7.2.2 são compatíveis com o valor de mercado da região onde atua a organização da sociedade civil e não ultrapassem o teto da remuneração do Poder Executivo, de acordo com o plano de trabalho aprovado pela ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA; e
7.2.3 são proporcionais ao tempo de trabalho efetivamente dedicado à parceria, devendo haver memória de cálculo do rateio nos casos em que a remuneração for paga parcialmente com recursos da parceria, vedada a duplicidade ou a sobreposição de fontes de recursos no custeio de uma mesma parcela da despesa;
7.3 Não poderão ser pagas com recursos da parceria as seguintes despesas:
7.3.1 despesas com finalidade alheia ao objeto da parceria;
7.3.2 pagamento, a qualquer título, de servidor ou empregado público, salvo nas hipóteses previstas em lei específica ou na lei de diretrizes orçamentárias;
7.3.3 pagamento de juros, multas e correção monetária, inclusive referentes a pagamentos ou recolhimentos fora do prazo, salvo quando as despesas tiverem sido causadas por atraso da administração pública na liberação de recursos;
7.3.4 despesas com publicidade, salvo quando previstas no plano de trabalho como divulgação ou campanha de caráter educativo, informativo ou de orientação social, não podendo constar nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal;
7.3.5 pagamento de despesa cujo fato gerador tiver ocorrido em data anterior ao início da vigência da parceria;
7.3.6 pagamento de despesa em data posterior ao término da parceria, salvo quando o fato gerador da despesa tiver ocorrido durante a vigência do termo de colaboração;
7.3.7 cachês, hospedagem, transporte, alimentação e exigências de rider das atrações nacionais contratadas pelo Município, salvo os itens de infraestrutura expressamente previstos na especificação técnica anexa ao Plano de Trabalho.

CLÁUSULA OITAVA – ALTERAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO
8.1 A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA poderá propor ou autorizar a alteração do Plano de Trabalho, desde que preservado o objeto, mediante justificativa prévia, por meio de termo aditivo ou termo de apostilamento.
8.2 Será celebrado termo aditivo nas hipóteses de alteração do valor global da parceria e em outras situações em que a alteração for indispensável para o atendimento do interesse público.
8.2.1 A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA providenciará a publicação do extrato de termo aditivo no Placar Oficial do Municipio.
8.2.2 Caso haja necessidade de termo aditivo com alteração do valor global da parceria, sua proposta deve ser realizada com antecedência mínima de trinta dias corridos, devendo os acréscimos ou supressões atingir no máximo vinte e cinco por cento do valor global.
8.2.2.1 O percentual poderá ser superior caso se configure situação excepcional em que o administrador público ateste que a alteração é indispensável para o alcance do interesse público na execução da parceria.
8.2.2.2 A variação inflacionária pode ser fundamento de solicitação da organização da sociedade civil de celebração de termo aditivo para alteração de valor global da parceria, desde que decorridos no mínimo doze meses da data de aprovação do plano de trabalho, com observância do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA, apurado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE.
8.3 Será editado termo de apostilamento pela ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA quando necessária a indicação de crédito orçamentário de exercícios futuros e quando a organização da sociedade civil solicitar remanejamento de recursos ou alteração de itens do plano de trabalho.
8.3.1 O remanejamento de pequeno valor e a aplicação de rendimentos de ativos financeiros poderão ser realizados pela organização da sociedade civil no curso da parceria, com posterior comunicação à administração pública, desde que em benefício da execução do objeto, observados os procedimentos e limites estabelecidos pela ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, Portaria nº 21 de 23 de janeiro de 2020.

CLÁUSULA NONA – TITULARIDADE DE BENS

9.1 Os bens permanentes adquiridos, produzidos ou transformados em decorrência da execução da parceria serão de titularidade em regra, da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, inclusive o conteúdo de eventuais sites criados;

9.1.1 Não se consideram bens permanentes aqueles que se destinam ao consumo.

9.2 Os bens permanentes não poderão ser alienados, ressalvadas as previsões específicas deste instrumento sobre os bens inservíveis e sobre as situações posteriores ao término da parceria.

9.3 Sobre os bens permanentes de titularidade da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA:

9.3.1 Caso os bens da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA se tornem inservíveis antes do término da parceria, a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL solicitará orientação sobre quais providências deve tomar, tendo em vista a legislação de administração patrimonial de bens públicos.

9.4. Após o término da parceria, a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA decidirá por uma das seguintes hipóteses:- a manutenção dos bens em sua propriedade, permanecendo a custódia sob responsabilidade da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL até a retirada pela ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, que deverá ocorrer no prazo de 90 (noventa) dias após o término da parceria;- a doação dos bens à ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, caso não sejam necessários para assegurar a continuidade do objeto pactuado por execução direta ou por celebração de nova parceria com outra entidade, permanecendo a custódia sob responsabilidade da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL; ou- a doação dos bens a terceiros, desde que para fins de interesse social, permanecendo a custódia sob responsabilidade da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL parceira até sua retirada, que deverá acontecer até 60 (sessenta) dias após a edição do ato da doação.

CLÁUSULA DÉCIMA – DIREITOS INTELECTUAIS

10.1 A ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL declara, mediante a assinatura deste instrumento, que se responsabiliza integralmente por providenciar desde a assinatura, independente de solicitação da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, todas as autorizações necessárias para que a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, sem ônus, durante o prazo de proteção dos direitos incidentes, em território nacional e estrangeiro, em caráter não exclusivo, utilize, frua e disponha dos bens submetidos a regime de propriedade intelectual que eventualmente decorrerem da execução desta parceria, da seguinte forma:

10.1.1 Quanto aos direitos de que trata a Lei Nacional no 9.279/1996, pelo uso de produto objeto de patente, processo ou produto obtido diretamente por processo patenteado, desenho industrial, indicação geográfica e marcas;

10.1.2 Quanto aos direitos de que trata a Lei Nacional no 9.610/1998, pelas seguintes modalidades:

I - a reprodução parcial ou integral;

II - a adaptação;

III - a tradução para qualquer idioma;

IV - a inclusão em fonograma ou produção audiovisual;

V - a distribuição, inclusive para oferta de obras ou produções mediante cabo, fibra ótica, satélite, ondas ou qualquer outro sistema que permita ao usuário realizar a seleção da obra ou produção para percebê-la em um tempo e lugar previamente determinados por quem formula a demanda, e nos casos em que o acesso às obras ou produções se faça por qualquer sistema que importe em pagamento pelo usuário;

VI - a inclusão em base de dados, o armazenamento em computador, a microfilmagem e as demais formas de arquivamento do gênero;

10.1.3 Compete ainda à ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL obter as autorizações de uso de imagem e voz dos artistas por ela contratados, para fins institucionais do Município.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – GESTOR DA PARCERIA

11.1 O agente público responsável pela gestão da parceria de que trata este instrumento, com poderes de controle e fiscalização, designado, é o(a) servidor (a) Municipal [A SER PREENCHIDO QUANDO DA CELEBRAÇÃO],], com as atribuições do art. 61 da Lei Federal nº

13.019/2014.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA COMISSÃO DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO E DOS FISCAIS DE EVENTO

12.1 O monitoramento e a avaliação desta parceria serão realizados pela Comissão de Monitoramento e Avaliação, composta por 3 (três) membros designados por ato publicado, à qual compete homologar os relatórios técnicos de monitoramento e avaliação, e contarão com o apoio de fiscais de evento, que acompanharão presencialmente cada evento e registrarão as ocorrências em relatório de visita, sem prejuízo de reuniões com a OSC e do monitoramento do cronograma e das atividades do Plano de Trabalho, em caráter preventivo e saneador.

12.2 O gestor e os fiscais poderá utilizar ferramentas tecnológicas, tais como redes sociais na internet, aplicativos e outros mecanismos que permitam verificar os resultados da parceria;

12.3 Caso considere necessário, a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA poderá promover visita técnica in loco para subsidiar o monitoramento da parceria, podendo notificar a organização da sociedade civil com antecedência em relação à data da visita;

12.4 O gestor emitirá, em até 30 (trinta) dias após cada evento, relatório técnico de monitoramento e avaliação, submetido à homologação da Comissão de Monitoramento e Avaliação, que conterá:descrição sumária do objeto e análise das atividades realizadas, com foco no cumprimento das metas e no benefício social da execução do objeto; valores transferidos pela administração pública; seção sobre análise de prestação de contas anual, caso a execução da parceria ultrapasse um ano e as ações de monitoramento já tiverem permitido a verificação de que houve descumprimento injustificado quanto ao objeto; e seção sobre achados de auditoria e respectivas medidas saneadoras, caso haja auditorias pelos órgãos de controle interno ou externo voltadas a esta parceria.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – ATUAÇÃO EM REDE

13.1 É permitida a atuação em rede, por duas ou mais organizações da sociedade civil, mantida a integral responsabilidade da organização celebrante do termo de colaboração, desde que a organização da sociedade civil signatária do termo de colaboração possua o que dispõe o Art. 35-A da Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014, vedada a participação em rede de OSC que tenha mantido relação jurídica com integrante da Comissão de Seleção.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – PRESTAÇÃO DE CONTAS

14.1 A prestação de contas será um procedimento de acompanhamento sistemático da parceria, voltado à demonstração e verificação do cumprimento de metas e resultados, que observará o disposto na Lei n° 13.019/2014.

14.2 A prestação de contas final consistirá na apresentação pela organização da sociedade civil do relatório de execução do objeto, no prazo de 90 (noventa) dias corridos após o término da vigência da parceria, prorrogável por até 30 (trinta) dias corridos mediante solicitação justificada.

14.2.1 O relatório de execução do objeto deverá conter:

I - descrição das ações desenvolvidas para o cumprimento do objeto, para demonstrar o alcance das metas e dos resultados esperados;

II - comprovação do cumprimento do objeto, por documentos como listas de presença, fotos, depoimentos, vídeos e outros suportes;

III - comprovação do cumprimento da contrapartida, quando houver essa exigência; e

IV - documentos sobre o grau de satisfação do público alvo, que poderão consistir em resultado de pesquisa de satisfação realizada no curso da parceria ou outros documentos, tais como declaração de entidade pública ou privada local, ou manifestação do conselho setorial.

14.3 O parecer técnico da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA sobre o relatório de execução do objeto, considerando o teor do relatório técnico de monitoramento e avaliação, consistirá na verificação do cumprimento do objeto, podendo o gestor da parceria:

- concluir que houve cumprimento integral do objeto ou cumprimento parcial com justificativa suficiente quanto às metas não alcançadas; ou

- concluir que o objeto não foi cumprido e que não há justificativa suficiente para que as metas não tenham sido alcançadas, o que implicará emissão de parecer técnico preliminar indicando glosa dos valores relacionados a metas descumpridas sem justificativa suficiente.

14.3.1 Caso haja a conclusão de que o objeto não foi cumprido ou caso haja indícios de

irregularidades que possam ter gerado dano ao erário, a organização da sociedade civil será notificada para apresentar em até 90 (noventa) dias corridos relatório de execução financeira, que conterá:
- relação das despesas e receitas realizadas, inclusive rendimentos financeiros, que possibilitem a comprovação da observância do Plano de Trabalho;
- relação de bens adquiridos, produzidos ou transformados, quando houver;
- comprovante de devolução do saldo remanescente da conta bancária específica, quando houver, salvo quando já disponível na plataforma eletrônica de processamento da parceria;
- extrato da conta bancária específica, salvo quando já disponível na plataforma eletrônica de processamento da parceria;
- cópia simples das notas e dos comprovantes fiscais ou recibos, com data, valor, dados da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL e do fornecedor, além da indicação do produto ou serviço; e
14.3.2 Com fins de diagnóstico, para que a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA conheça a realidade contemplada pela parceria, o parecer técnico abordará os impactos econômicos ou sociais das ações, o grau de satisfação do público-alvo e a possibilidade de sustentabilidade das ações.
14.4 Caso tenha havido notificação para apresentação de relatório de execução financeira, sua análise será realizada mediante parecer técnico que examinará a conformidade das despesas constantes na relação de pagamentos com as previstas no Plano de Trabalho, considerando a análise da execução do objeto; e verificará a conciliação bancária, por meio da correlação entre as despesas da relação de pagamentos e os débitos na conta.
14.5 A análise da prestação de contas final ocorrerá no prazo de 150 (cento e cinquenta) dias corridos, contado da data de apresentação:- do relatório de execução do objeto, quando não for necessária a apresentação de relatório de execução financeira; ou- do relatório de execução financeira, quando houver.
14.5.1 O prazo poderá ser prorrogado por igual período, mediante decisão motivada.
14.5.2 O transcurso do prazo sem que as contas tenham sido apreciadas não impede que a organização da sociedade civil participe de chamamentos públicos ou celebre novas parcerias, nem implica impossibilidade de sua apreciação em data posterior ou vedação a que se adotem medidas saneadoras, punitivas ou destinadas ao ressarcimento do erário.
14.6 O julgamento final das contas, realizado pela autoridade que celebrou a parceria ou agente público a ela diretamente subordinado, considerará o conjunto de documentos sobre a execução e o monitoramento da parceria, bem como o parecer técnico conclusivo.
14.7 A decisão final de julgamento das contas será de aprovação das contas, aprovação das contas com ressalvas ou rejeição das contas, com instauração da tomada de contas especial.
14.7.1 A aprovação das contas com ressalvas ocorrerá quando, apesar de cumpridos os objetivos e metas de parceria, for constatada impropriedade ou qualquer outra falta que não resulte em dano ao erário.
14.7.2 A rejeição das contas ocorrerá quando comprovada omissão no dever de prestar contas; descumprimento injustificado do objeto da parceria; dano ao erário decorrente de ato de gestão ilegítimo ou antieconômico; ou desfalque ou desvio de dinheiro, bens ou valores públicos.
14.8 A organização da sociedade civil poderá apresentar recurso administrativo no prazo de 15 (quinze) dias corridos após sua notificação quanto à decisão final de julgamento das contas.
14.8.1 O recurso será dirigido à autoridade que proferiu a decisão, a qual, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias corridos, encaminhará o recurso à autoridade superior.
14.9 Exaurida a fase recursal, no caso de aprovação com ressalvas, a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA providenciará o registro na plataforma eletrônica das causas das ressalvas, que terá caráter educativo e preventivo, podendo ser considerado na eventual aplicação de sanções.
14.10 Exaurida a fase recursal, no caso de rejeição das contas, a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA deverá notificar a organização da sociedade civil para que devolva os recursos financeiros relacionados à irregularidade ou inexecução apurada ou à prestação de contas não apresentada, no prazo de 30 (trinta) dias, ou solicite o ressarcimento ao erário por meio de ações compensatórias de relevante interesse social, mediante a apresentação de novo Plano de Trabalho com prazo não superior a metade do prazo original de execução da parceria, desde

que a decisão final não tenha sido pela devolução integral dos recursos e que não tenha sido apontada a existência de dolo ou fraude;
14.11 Os débitos serão apurados mediante atualização monetária, observado o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, calculado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística IBGE, acrescidos de juros de mora calculados nos termos do Código Civil;
14.11.1 Nos casos em que for comprovado dolo da organização da sociedade civil ou de seus prepostos, os juros serão calculados a partir das datas de liberação dos recursos, sem subtração de eventual período de inércia da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA quanto ao prazo de análise de contas;
14.11.2 Nos demais casos, os juros serão calculados a partir da data de término da parceria, com subtração de eventual período de inércia da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA quanto ao prazo de análise das contas;
14.12 Caso a execução da parceria ultrapasse um ano, a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL providenciará prestação de contas anual por meio da apresentação de relatório parcial de execução do objeto, que observará o disposto na Lei n° 13.019/2014, e em seu regulamento.
14.12.1 Caso haja a conclusão de que o objeto não foi cumprido quanto ao que se esperava no período de que trata o relatório ou caso haja indícios de irregularidades que possam ter gerado dano ao erário, a organização da sociedade civil será notificada para apresentar relatório parcial de execução financeira;
14.12.2 A análise da prestação de contas anual será realizada conforme procedimentos definidos na lei 13.019/2014.
CLAUSULA DÉCIMA QUINTA – SANÇÕES
15.1 A execução da parceria em desacordo com o Plano de Trabalho, com este instrumento, com o disposto na Lei Nacional nº 13.019/2014, no seu Regulamento ou nas disposições normativas aplicáveis pode ensejar aplicação à ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, garantida prévia defesa, das seguintes sanções:
I - advertência;
II - suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades da esfera de governo da administração pública sancionadora, por prazo não superior a dois anos; ou
III - declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo.
15.2 É facultada a defesa do interessado antes de aplicação da sanção, no prazo de dez dias corridos a contar do recebimento de notificação com essa finalidade.
15.3 A sanção de advertência tem caráter educativo e preventivo e será aplicada quando verificadas irregularidades que não justifiquem a aplicação de penalidade mais severa.
15.4 A sanção de suspensão temporária deverá ser aplicada nos casos em que verificada fraude na celebração, na execução ou na prestação de contas da parceria, quando não se justificar imposição da penalidade mais severa, considerando a natureza e a gravidade da infração, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes e os danos.
15.5 As sanções de suspensão temporária e de declaração de inidoneidade são de competência exclusiva do Gestor da Secretaria de Governo, Administração e Finanças do Municipio de Goiás-GO.
15.6 Da decisão administrativa sancionadora cabe recurso administrativo, no prazo de dez dias corridos, contado da data de ciência da decisão, podendo a reabilitação ser requerida após dois anos da aplicação da penalidade.
15.6.1 No caso da sanção de suspensão temporária ou de declaração de inidoneidade, o recurso cabível é o pedido de reconsideração.
15.7 A situação de impedimento permanecerá enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja providenciada a reabilitação perante a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, devendo ser concedida quando houver ressarcimento dos danos, desde que decorrido o prazo de dois anos.
CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – RESCISÃO E DENÚNCIA

16.1 Os partícipes poderão denunciar este instrumento a qualquer tempo, mediante comunicação por ofício com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias corridos, respondendo cada qual pelas obrigações assumidas no período de vigência.
16.1.1 A eventual obrigatoriedade de devolução de recursos deve ser verificada conforme as peculiaridades do caso concreto.
16.2 Os partícipes são responsáveis somente pelas obrigações do período em que efetivamente vigorou a parceria.
16.3 rescindirá unilateralmente este instrumento, por decisão motivada da Secretária Municipal de Cultura, após defesa da OSC no prazo de 5 (cinco) dias úteis, nos casos de inexecução total ou parcial do objeto, utilização dos recursos em desacordo com o Plano de Trabalho, falsidade de informação, descumprimento do disposto na Lei nº 13.019/2014 ou risco concreto à realização de evento, podendo, em caso de paralisação ou risco iminente, retomar os bens e assumir ou transferir a responsabilidade pela execução do objeto (art. 62 da Lei Federal nº 13.019/2014).
16.4 A rescisão enseja a imediata adoção das medidas cabíveis ao caso concreto, tais como a aplicação de sanções previstas neste instrumento, a notificação para devolução de recursos e a instauração de sindicância ou de processo administrativo disciplinar, conforme a peculiaridade dos fatos que causaram a necessidade de rescisão.
16.5 A decisão de denúncia ou rescisão será publicada no Placar Oficial do Município e nos sítios eletrônicos do Município e da OSC, devendo os saldos ser devolvidos no prazo de 30 (trinta) dias (art. 52 da Lei Federal nº 13.019/2014).

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA CONCILIAÇÃO E FORO

17.1 Antes de qualquer medida judicial, os partícipes buscarão a solução administrativa da controvérsia, com a participação da Procuradoria Jurídica do Município (art. 42, XVII, da Lei Federal nº 13.019/2014). Não alcançada a solução administrativa, o foro para dirimir quaisquer questões oriundas da execução do presente Termo de Colaboração é o da Comarca da Cidade de Goiás, Estado de Goiás, excluindo qualquer outro.
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, vai assinado eletronicamente pelos partícipes, para que produza seus jurídicos e legais efeitos.

Município de Goiás-GO
CNPJ:
Representante legal
CPF:

Gestor da Parceria
CPF:

ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL
CNPJ:
Representante legal
CPF:

TESTEMUNHAS:

1.....
CPF:

2.....
CPF: