

EDITAL DE CHAMADA PÚBLICA Nº 002/2025

PROCESSO Nº 11944/2025

TIPO: SELEÇÃO DE INSTITUIÇÃO COM MELHOR PONTUAÇÃO, SEMELHANTE AO TIPO MELHOR TÉCNICA

Torna-se público que o **Município de Nerópolis**, através da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte, por meio do DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, realizará no Auditório, da Secretaria de Educação, Cultura e Esporte, sito a Rua Josefina Ludovico de Almeida, nº 927, Qd.14, Lt.02, Centro, Nerópolis-GO, CEP: 75.460-000, no dia e hora abaixo designados, procedimento de Chamada Pública, visando a seleção de Organização da Sociedade Civil interessada em Celebrar Termo de Colaboração que tem por objeto a execução do **RÉVEILLON E CARNAVAL MAIS NERÓPOLIS**, que ocorrerá no período de dezembro de 2025 a fevereiro de 2026, conforme cronograma e detalhamento constante do Anexo I deste edital, tudo em conformidade com a Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014 e suas alterações, e no que couber o Decreto Federal nº 8.726 de 27 de abril de 2016, e disposições deste Edital.

DATA	HORA	LOCAL
15/12/2025	09:00 horas	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE, localizado sito a Rua Josefina Ludovico de Almeida, nº 927, Qd.14, Lt.02, Centro, Nerópolis-GO, CEP: 75.460-000, Centro, Nerópolis-GO, CEP: 75.460-000.

O Edital poderá ser obtido gratuitamente no Portal da Transparência do Município de Nerópolis, no endereço <https://www.neropolis.go.gov.br/>. Informações adicionais poderão ser obtidas junto ao DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES email: licitacao@neropolis.com.gov.br, ou no endereço eletrônico www.neropolis.go.gov.br. A Secretaria não se responsabilizará pelos Editais e demais informações obtidos ou conhecidos de forma ou em local diverso do disposto acima.

1. DO OBJETO

1.1 – O objeto do presente termo é o credenciamento e seleção de Organização da Sociedade Civil para execução do **RÉVEILLON 2025/2026 E CARNAVAL MAIS NERÓPOLIS 2026**, que ocorrerá no período de dezembro de 2025 a fevereiro de 2026, em conformidade com este Edital, Termo de Referência e seus anexos.

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

2. DA PARTICIPAÇÃO

2.1. Poderão participar deste Edital as organizações da sociedade civil (OSC), que sejam sediadas ou com representação atuante e reconhecida no âmbito de Nerópolis ou do Estado de Goiás,



assim consideradas aquelas definidas pelo art. 2º, inciso I, alíneas “a”, “b” ou “c”, da Lei nº 13.019, de 2014 (com redação dada pela Lei nº 13.204, de 14 de dezembro de 2015):

- a) 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;
- b) as sociedades cooperativas previstas na Lei nº 9.867, de 10 de novembro de 1999; as integradas por pessoas em situação de risco ou vulnerabilidade pessoal ou social; as alcançadas por programas e ações de combate à pobreza e de geração de trabalho e renda; as voltadas para fomento, educação e capacitação de trabalhadores rurais ou capacitação de agentes de assistência técnica e extensão rural; e as capacitadas para execução de atividades ou de projetos de interesse público e de cunho social; ou
- c) as organizações religiosas que se dediquem a atividades ou a projetos de interesse público e de cunho social distintas das destinadas a fins exclusivamente religiosos.

3. CONTRAPARTIDA

3.1. A proponente deverá oferecer uma contrapartida social para ser integrada e executada concomitante à realização do projeto **RÉVEILLON E CARNAVAL MAIS NERÓPOLIS**.

3.2 A proponente contemplada deverá apresentar relatório de execução das contrapartidas sociais na prestação de Contas.

3.3 Em caso de descumprimento, integral ou parcial das Contrapartidas Sociais a entidade deverá apresentar justificativa a ser analisada pela autoridade responsável pelo acompanhamento do projeto, que, por sua vez, deliberará pela aprovação ou pela imposição de medidas compensatórias.

3.4 A forma de realização da contrapartida social será elemento obrigatório do Plano de Trabalho, bem como consistirá em critério de pontuação.

4. DOS REQUISITOS E IMPEDIMENTOS

4.1. Para a celebração do termo de colaboração, a OSC deverá atender aos seguintes requisitos:

- a) ter objetivos estatutários ou regimentais voltados à promoção de atividades e finalidades de relevância pública e social, bem como compatíveis com o objeto do instrumento a ser pactuado (art. 33, **caput**, inciso I, e art. 35, **caput**, inciso III, da Lei nº 13.019, de 2014). Estão dispensadas desta exigência as organizações religiosas e as sociedades cooperativas (art. 33, §§ 2º e 3º, Lei nº 13.019, de 2014);
- b) ser regida por normas de organização interna que prevejam expressamente que, em caso de dissolução da entidade, o respectivo patrimônio líquido será transferido a outra pessoa jurídica de igual natureza que preencha os requisitos da Lei nº 13.019, de 2014, e cujo objeto

social seja, preferencialmente, o mesmo da entidade extinta (art. 33, **caput**, inciso III, Lei nº 13.019, de 2014). Estão dispensadas desta exigência as organizações religiosas e as sociedades cooperativas (art. 33, §§ 2º e 3º, Lei nº 13.019, de 2014);

c) ser regida por normas de organização interna que prevejam, expressamente, escrituração de acordo com os princípios fundamentais de contabilidade e com as Normas Brasileiras de Contabilidade (art. 33, **caput**, inciso IV, Lei nº 13.019, de 2014);

d) possuir, no momento da apresentação do plano de trabalho, no mínimo 03 (três) anos de existência, com cadastro ativo, comprovados por meio de documentação emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil, com base no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ (art. 33, **caput**, inciso V, alínea “a”, da Lei nº 13.019, de 2014);

e) possuir experiência prévia na realização, com efetividade, do objeto da parceria ou de natureza semelhante, pelo prazo mínimo de 01 (um) ano, a ser comprovada no momento da apresentação do plano de trabalho e na forma do art. 26, **caput**, inciso III, do Decreto nº 8.726, de 2016 (art. 33, **caput**, inciso V, alínea “b”, da Lei nº 13.019, de 2014, e art. 26, **caput**, inciso III, do Decreto nº 8.726, de 2016);

f) deter capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento do objeto da parceria e o cumprimento das metas estabelecidas, a ser comprovada na forma do art. 26, **caput**, inciso III, do Decreto nº 8.726, de 2016. Não será necessária a demonstração de capacidade prévia instalada, sendo admitida a contratação de profissionais, a aquisição de bens e equipamentos ou a realização de serviços de adequação de espaço físico para o cumprimento do objeto da parceria (art. 33, **caput**, inciso V, alínea “c” e §5º, da Lei nº 13.019, de 2014, e art. 26, **caput**, inciso III e §1º, do Decreto nº 8.726, de 2016);

g) Atender as exigências quanto a documentação que comprova regularidade fiscal, previdência e tributária, bem como a constituição da entidade, nos termos do item 6.2 deste Edital;

4.2. Ficar impedida de celebrar o termo de colaboração a OSC que:

a) não esteja regularmente constituída ou, se estrangeira, não esteja autorizada a funcionar no território nacional (art. 39, **caput**, inciso I, da Lei nº 13.019, de 2014);

b) esteja omissa no dever de prestar contas de parceria anteriormente celebrada (art. 39, **caput**, inciso II, da Lei nº 13.019, de 2014);

c) tenha, em seu quadro de dirigentes, membro de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública federal, estadual ou com o município de Nerópolis estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges, companheiros e parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, exceto em relação às entidades que, por sua própria natureza, sejam constituídas pelas autoridades referidas. Não são considerados membros de Poder os integrantes de conselhos de direitos e de políticas públicas (art. 39, **caput**, inciso III e §§ 5º e 6º, da Lei nº 13.019, de 2014, e art. 27, **caput**, inciso I e §§ 1º e 2º, do Decreto nº 8.726, de 2016);

d) tenha tido as contas rejeitadas pela administração pública nos últimos 5 (cinco) anos, exceto se for sanada a irregularidade que motivou a rejeição e quitados os débitos eventualmente imputados, ou for reconsiderada ou revista a decisão pela rejeição, ou, ainda, a



apreciação das contas estiver pendente de decisão sobre recurso com efeito suspensivo (art. 39, **caput**, inciso IV, da Lei nº 13.019, de 2014);

e) tenha sido punida, pelo período que durar a penalidade, com suspensão de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração, com declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública, com a sanção prevista no inciso II do art. 73 da Lei nº 13.019, de 2014, ou com a sanção prevista no inciso III do art. 73 da Lei nº 13.019, de 2014 (art. 39, **caput**, inciso V, da Lei nº 13.019, de 2014);

f) tenha tido contas de parceria julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecurável, nos últimos 8 (oito) anos (art. 39, **caput**, inciso VI, da Lei nº 13.019, de 2014); ou

g) tenha 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 irrecurável, nos últimos 8 (oito) anos; que tenha sido julgada responsável por falta grave e inabilitada para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação; ou que tenha sido considerada responsável por ato de improbidade, enquanto durarem os prazos estabelecidos nos incisos I, II e III do art. 12 da Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992 (art. 39, **caput**, inciso VII, da Lei nº 13.019, de 2014).

5. COMISSÃO DE SELEÇÃO

5.1. Os documentos e propostas serão avaliados por Comissão Especial de Seleção nomeada para este fim, por meio de Portaria.

5.2. A Comissão Especial de Seleção é o órgão colegiado destinado a analisar, julgar e classificar as propostas apresentadas a este chamamento público, a ser constituída na forma de Portaria, previamente à etapa de validação e classificação das propostas (plano de trabalho).

5.3. A Comissão Permanente de Licitação prestará auxílio na condução do processo, recebendo e encaminhando à Comissão de Seleção, as propostas e planos apresentados, e realizando as publicações no Diário Oficial Eletrônico do Município, no portal eletrônico de licitações, dos avisos e decisões referentes ao processamento deste chamamento.

5.4. Qualquer interessado, no horário de expediente da Prefeitura de Nerópolis poderá solicitar esclarecimentos e quaisquer informações pertinentes a este Edital de Chamamento, desde que solicitadas por escrito, no prazo disposto no subitem 11.2.

5.5. Deverá se declarar impedido membro da Comissão de Seleção que tenha participado, nos últimos 5 (cinco) anos, contados da publicação do presente Edital, como associado, cooperado, dirigente, conselheiro ou empregado de qualquer OSC participante do chamamento público, ou cuja atuação no processo de seleção configure conflito de interesse, nos termos da Lei nº 12.813, de 16 de maio de 2013 (art. 27, §§ 2º e 3º, da Lei nº 13.019, de 2014, e art. 14, §§ 1º e 2º, do Decreto nº 8.726/2016).

5.6. A declaração de impedimento de membro da Comissão de Seleção não obsta a continuidade do processo de seleção. Configurado o impedimento, o membro impedido deverá ser imediatamente substituído por membro que possua qualificação equivalente à do substituído, sem necessidade de divulgação de novo Edital (art. 27, §§ 1º a 3º, da Lei nº 13.019, de 2014, e art. 14, §§ 1º e 2º, do Decreto nº 8.726/2016).

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

5.8. 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. Em qualquer situação, devem ser observados os princípios da isonomia, da impessoalidade e da transparência.

6. DO PROCEDIMENTO

6.1. O representante legal da licitante deverá entregar à Comissão Permanente de Licitação, impreterivelmente, os envelopes "Documentação" e "Proposta" até o dia, horário e local já fixados no preâmbulo do presente Edital de Credenciamento.

6.2. Considera-se como representante qualquer pessoa credenciada pela licitante, mediante contrato, procuração ou documento equivalente, com poderes específicos de representação durante a reunião de abertura dos envelopes, seja referente à documentação e/ ou propostas.

6.3. Entende-se por documento credencial:

a) tratando-se de representante legal, o **estatuto social** ou o **contrato social**, podendo este ser **substituído pela última alteração contratual consolidada** ou outro **instrumento de registro comercial**, registrado na Junta Comercial, no qual estejam expressos seus poderes para exercerem direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

b) tratando-se de procurador, o instrumento de PROCURAÇÃO, público ou particular, este com firma reconhecida do qual constem poderes específicos para assumir obrigações, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame;

c) a procuração de que trata a alínea anterior deverá estar acompanhada de um dos documentos indicados na alínea "a", deste subitem, comprovando os poderes do mandante para a outorga;

d) cada credenciado deverá representar apenas uma licitante;

e) o documento de apresentação do representante deverá ser entregue à Comissão Permanente de Licitação antes da entrega dos envelopes e nunca dentro deles, **sem o qual o representante não será considerado presente ao Ato Público de recebimento e abertura dos envelopes.**

6.4. O representante legal e o procurador deverão **identificar-se exibindo documento oficial de identificação que contenha foto.**

6.5. O documento credencial deverá ser apresentado à Comissão Permanente de Licitação no início dos trabalhos e antes da abertura dos envelopes "Documentação e Proposta".

6.6. A não apresentação do credenciamento **não inabilita** a licitante, **mas impedirá o seu representante de se manifestar e responder em seu nome.**

6.7. Não será aceita, em qualquer hipótese, a participação de interessada retardatária, a não ser como ouvinte.

6.8. A abertura dos envelopes contendo a “Documentação” e as “Propostas” será realizada em sessão pública, da qual se lavrará ata circunstanciada assinada pelos membros da Comissão Permanente de Licitação e pelos representantes das licitantes presentes.

6.9 Inicia-se a sessão, com a abertura dos envelopes "Documentação" de todos os licitantes participantes, não sendo permitidas quaisquer retificações que possam influir no resultado final deste procedimento.

6.10 Na primeira sessão, os envelopes contendo as Documentações serão abertos pela Comissão Permanente de Licitação na presença das partes interessadas em seguida será realizada a verificação da conformidade e compatibilidade da documentação apresentada com os requisitos e especificações do edital, e dará vista dos mesmos.

6.11. Todos os documentos e propostas serão rubricados pelos membros da Comissão Permanente de Licitação e pelos representantes legais presentes à sessão.

6.12. As proponentes que deixarem de apresentar quaisquer dos documentos exigidos no envelope "DOCUMENTAÇÃO", ou que os apresentarem em desacordo com o estabelecido neste Edital ou com irregularidades serão inabilitadas, não se admitindo complementação posterior.

6.13. Não sendo necessária a suspensão da reunião de análise das documentações ou realização de diligências ou consultas, a Comissão de Licitação decidirá sobre a habilitação de cada interessada. Em seguida, os envelopes contendo as “Propostas” das interessadas habilitadas serão abertos pela Comissão de Seleção, a qual procederá a análise e julgamento de cada uma, nos termos do subitem 7.3.3.

6.14. Caso não seja possível conclusão da análise da documentação de habilitação na mesma data, a sessão será suspensa e a divulgação do resultado dar-se-á por meio de publicação no sítio Oficial do Município e Diário Oficial adotado pelo município.

6.15. Os envelopes contendo as “Propostas”, devidamente rubricados pela CPL e pelos representantes presentes, ficarão sob guarda da CPL, até que seja concluída a análise da documentação de habilitação e divulgado seu resultado; ultrapassada a fase de habilitação, transcorrido o prazo recursal e decididos os recursos porventura interpostos, também em reunião para tal fim convocada e na presença dos licitantes presentes e dos membros da Comissão de Seleção serão abertos os envelopes contendo as “Propostas”.

6.15. Ultrapassada a fase de habilitação e abertos os envelopes "Proposta", não caberá a desclassificação das propostas por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

6.16. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente definirá a Instituição e a autoridade superior homologará o procedimento.



6.17. Havendo interposição de recursos, os envelopes contendo as “Propostas”, devidamente rubricados pela CPL e pelos licitantes presentes, ficarão sob guarda da CPL, até que seja concluída a análise daquele e divulgado seu resultado.

6.18. É facultada à Comissão Permanente de Licitação, 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.

7. DA QUALIFICAÇÃO, CLASSIFICAÇÃO E SELEÇÃO

7.1. O envelope nº 01, refere-se aos documentos de habilitação, os quais serão analisados para fins de cumprimento da qualificação jurídica, fiscal e tributária 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 - HABILITAÇÃO
À COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DO MUNICÍPIO DE NERÓPOLIS
CHAMADA PÚBLICA Nº 002/2025
PROCESSO Nº 11944/2025
(razão social da proponente, CNPJ, endereço, telefone e e-mail)

7.2. Deverá ser apresentado dentro do ENVELOPE Nº 01 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, conforme *Anexo IV – Declaração do Art. 27 do Decreto 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, e art. 26, **caput**, inciso VII, do Decreto nº 8.726, de 2016);
- c) Cópia de RG e CPF dos membros relacionados no subitem anterior;
- d) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) do Ministério da Fazenda;
- 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), conforme Portaria Conjunta da PGFN/RFB N. 1.751 de 02/10/2014;
- 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 Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT
- j) Certidão de existência jurídica expedida pelo cartório de registro civil ou, tratando-se de sociedade cooperativa, certidão simplificada emitida por junta comercial;
- k) 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;
- l) Comprovação de experiência prévia na realização, com efetividade, do objeto da parceria ou de natureza semelhante, na forma do inciso III, Art.26 do Decreto Federal 8.726 de 27 de abril de 2016;
- m) 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;
- n) 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;
- o) Declarar, conforme modelo constante no *Anexo III – Declaração sobre instalações e condições materiais*.
- p) *Declarar* que apresentará até a assinatura do Termo de Colaboração, pelo menos 01(um) responsável técnico com comprovação de registro e quitação no Órgão/Conselho Profissional Competente acompanhado de atestado de capacidade técnica que comprove experiência anterior em eventos de grande porte, nas seguintes áreas:

p1.) 01 (um) Engenheiro Civil;

p.2) 01 (um) Engenheiro Eletricista;

7.2.1. Os documentos poderão ser apresentados em original, em cópia autenticada por cartório notarial ou publicação em órgão da imprensa oficial, ou cópia simples acompanhada do respectivo original para conferência e autenticação por membro da Comissão Permanente de Licitação.

7.3. As Organizações da Sociedade Civil que atenderem aos requisitos do subitem 7.2, passarão a 2ª Etapa do procedimento, qual seja, a abertura e análise do conteúdo do envelope nº 02.

7.3.1 O envelope nº 02, refere-se a Proposta ou Plano de Trabalho da Entidade participante, o qual será analisado pela Comissão de Seleção para fins de classificação, validação e pontuação, conforme os critérios estabelecidos e constituirá a 2ª Etapa do processo de seleção. Este envelope deverá vir identificado na parte externa, conforme a seguinte sugestão:

ENVELOPE Nº 02 - PROPOSTA
À COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DO MUNICÍPIO DE NEROPOLIS
CHAMADA PÚBLICA Nº 02/2025
PROCESSO Nº 11944/2025
(razão social da proponente, CNPJ, endereço, telefone e e-mail)



7.3.2. Deverá ser apresentado dentro do ENVELOPE Nº 02 o seguinte:

- 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 quadro abaixo:

N1: Experiência anterior da candidata no desenvolvimento de eventos de grande porte				
ITEM	CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DA CAPACIDADE DE GESTÃO E PONTUAÇÃO DOS PROJETOS		PONTUAÇÃO MÁXIMA	DESCRIÇÃO
N 1.1 Quanto à ENTIDADE (Experiência da Instituição em realização de eventos)	Período de funcionamento*		10	Inferior a 05 (cinco) anos, vale 05 (cinco) pontos
				Igual ou superior a (cinco) anos, vale 10 (dez) pontos
	A entidade apresenta experiência comprovada na execução de objetos similares nos últimos 5 anos.		10	a) A pontuação máxima será de 10 pontos b) cada comprovante de experiência vale 02 pontos. Serão considerados no máximo 05 comprovantes. c) A título de comprovação serão considerados Termo de Colaboração, fomento, parcerias e outros ajustes com entidades públicas ou privadas
A entidade apresenta experiência na execução de eventos(s) culturais de outros segmentos.		10	a) A pontuação máxima será de 10 pontos. b) cada comprovante de experiência vale 02 pontos. Serão considerados no máximo 05 comprovantes. c) A título de comprovação serão considerados Termo de Colaboração, fomento, parcerias e outros ajustes com entidades públicas ou privadas	
*OBS: Tendo em vista se tratar de informações relativas à expertise da entidade, será admitida a apresentação de documentos tanto da matriz quanto de filial;				
N2: Capacidade Técnica da Equipe Técnica do projeto				
ITEM	CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO		PONTUAÇÃO MÁXIMA	DESCRIÇÃO
N.2 Quanto à Equipe Técnica	Coordenador Geral	Currículo do Coordenador Geral comprovando experiência na coordenação geral de projetos/eventos culturais.	10	a) Cada comprovante de experiência vale 1 ponto. Serão considerados no máximo 10 comprovantes. b) Serão considerados comprovantes de atuação em atividades culturais, os atestados de capacidade técnica emitidos em favor do profissional, no âmbito de parcerias com o setor público ou privado.

				OBS: serão considerados somente os comprovantes de atuação dos últimos 3 (três anos).
	Coordenador Executivo	Currículo do Coordenador Executivo comprovando experiência na coordenação de execução de projetos/eventos culturais.	10	a) Cada comprovante de experiência vale 1 ponto. Serão considerados no máximo 10 comprovantes. b) Serão considerados comprovantes de atuação em atividades culturais, os atestados de capacidade técnica emitidos em favor do profissional, no âmbito de parcerias com o setor público ou privado. OBS: serão considerados somente os comprovantes de atuação dos últimos 3 (três anos).
	Coordenador de Comunicação	Currículo do Coordenador de Comunicação, comprovando experiência na área cultural	10	a) O Currículo do Coordenador de Comunicação valerá um total de 10 pontos. Sendo 5,0 pontos para experiência e 5,0 pontos para formação. b) Cada comprovante de experiência valerá 1,0 ponto. Serão considerados no máximo 5 comprovantes de experiência. A título de comprovação serão aceitos comprovantes de atuação na comunicação de projetos culturais. c) A formação do Coordenador valerá 5,0 pontos. Serão considerados diplomas e certificados na área de comunicação, publicidade ou jornalismo. OBS: serão considerados comprovantes de atuação dos últimos 3 (três) anos.

N3 - Do Plano de Trabalho

ITEM	CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA	DESCRIÇÃO
N.3 Plano de Trabalho	Coerência e Consistência do Projeto	10	a) Plano de Trabalho contempla descrição detalhada do projeto, incluindo descrição de metas e indicadores que tornem possível a aferição dos resultados. (atende plenamente - 2,5 pontos); (atende parcialmente - 1,5 pontos); (não atende - 0 pontos). b) O conceito presente no Plano de Trabalho está de acordo com o previsto no Edital. (atende plenamente - 2,5 pontos); (atende parcialmente - 1,5 pontos); (não atende - 0 pontos). c) As propostas previstas no projeto estão de acordo com o cronograma de execução do projeto e demonstram a viabilidade de execução dentro dos prazos estipulados. (atende plenamente - 2,5 pontos); (atende parcialmente - 1,5 pontos); (não atende - 0 pontos). d) Está previsto no plano de trabalho a realização uma ou mais ações sociais à título de contrapartida que serão executadas durante o evento. atende plenamente: 2,5 pontos: (atende plenamente - 2,5 pontos); (atende parcialmente - 1,5 pontos); (não atende - 0 pontos).



	Cronograma de execução de atividades conforme edital	10	<p>a) O cronograma de execução prevê metas, etapa/fase, especificação, indicadores físicos e duração. (atende plenamente - 2,5 pontos); (atende parcialmente - 1,5 pontos); (não atende - 0 pontos).</p> <p>b) As metas e etapas estão de acordo com o descrito nos objetivos do Edital. (atende plenamente - 2,5 pontos); (atende parcialmente - 1,5 pontos); (não atende - 0 pontos).</p> <p>c) As especificações descrevem de maneira clara as metas e etapas previstas. (atende plenamente - 2,5 pontos); (atende parcialmente - 1,5 pontos); (não atende - 0 pontos).</p> <p>d) A duração das metas está de acordo com o previsto e descrito no Edital atende plenamente: (atende plenamente - 2,5 pontos); (atende parcialmente - 1,5 pontos); (não atende - 0 pontos).</p>
	Planilha Orçamentária	10	<p>a) A planilha orçamentária apresentada no Plano de Trabalho contempla detalhamento de serviços, valores unitários e totais previstos. (satisfatório - 5,0 pontos); (insatisfatório -2,5 pontos); (0,0 pontos - não atendido).</p> <p>b) A planilha orçamentária está de acordo com o cronograma de execução e de desembolso previsto no Edital (pleno atendimento – 5,0 pontos); (atendimento satisfatório: 2,5 pontos); insatisfatório (1,5 pontos); (não atendido - 0,0 pontos)</p>
N.4 – PONTUAÇÃO EXTRA			
N.4	O projeto apresenta uma ou mais ações de sustentabilidade	10	<p>a) Os projetos que apresentarem iniciativas e/ou ações de sustentabilidade a serem desenvolvidas durante o evento, baseadas em práticas que visem o desenvolvimento social em compasso com a preservação ambiental, com índices mensuráveis e apresentação de relatórios, receberão 10 (dez) pontos.</p>
PONTUAÇÃO POSSÍVEL		100 PONTOS	
A Nota Final será dada pela soma do total de N1 + N2 + N3 + N4 e seus subitens			

7.3.3. 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.

7.3.4. 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.

7.3.5. A pontuação se dará pela média aritmética estabelecida pelos pontos dados por cada membro da Comissão de Julgamento.

7.3.6. Se houver mais de uma proposta e havendo empate entre estas na pontuação final, o desempate será feito com base na maior pontuação obtida no critério de julgamento N1. Persistindo a situação de igualdade, o desempate será feito com base na maior pontuação obtida, sucessivamente, nos critérios de julgamento N2, N3 e N4. 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.

7.3.7. 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.

7.3.8. As propostas não eliminadas serão classificadas, em ordem decrescente, de acordo com a pontuação total obtida com base no item 7.3.5, 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.

7.4 Concluída esta 2ª Etapa, o procedimento passará à 3ª Etapa, qual seja, divulgação e homologação do resultado apurado.

7.5. As etapas constituintes deste procedimento são sequenciais, sendo a primeira eliminatória, a segunda classificatória e a terceira conclusiva, possibilitando ao Município celebrar o Termo de Colaboração ou Fomento com a Organização da Sociedade Civil melhor classificada.

7.5.1. O município celebrará o ajuste somente com a melhor classificada.

7.6. A aprovação e classificação das propostas não obriga a Secretaria de Educação, Cultura e Esporte, a firmar instrumento de transferência de recursos com quaisquer dos proponentes.

7.7. 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 contratual, a Secretaria de Educação, Cultura e Esporte poderá contratar as propostas seguintes, obedecendo à ordem de classificação deste procedimento.

8. DO DIRETO DE PETIÇÃO E RECURSO

8.1. O prazo para interposição de recurso contra atos praticados durante o procedimento deste chamamento será de 05 (cinco) dias úteis, contados da data da publicidade do ato ou da Lavratura da Ata.

8.2. O recurso será dirigido à autoridade superior, por intermédio da autoridade que praticou o ato recorrido, que poderá reconsiderar da sua decisão, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, deverá fazê-lo subir, devidamente informados, para que seja apreciado e decidido pela autoridade competente no prazo máximo e improrrogável de até 05 (cinco) dias úteis, contados do seu recebimento;

8.3. Os recursos somente serão recebidos pela Comissão Permanente de Licitação, dentro do horário normal de atendimento desta, em vias originais, as quais deverão conter, obrigatoriamente, sob pena de não conhecimento da peça recursal:

8.3.1. Nome e endereço da entidade;

8.3.2. Data e assinatura, está com menção do nome do signatário;

8.3.3. Objeto da petição, com indicação clara dos atos e documentos questionados;

8.3.4. Fundamentação do pedido;

8.3.5. Indicação do número do edital e dos autos do processo de origem.



8.4. Dos recursos serão cientificados a todos os interessados, os quais poderão impugná-los no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados da ciência;

8.5. Somente o representante legalmente constituído, ou pessoas com poderes para tanto, poderão interpor recursos, ter vistas dos autos ou requerer fotocópia do processo;

8.6. Recebido o recurso, a Comissão poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 5 (cinco) dias corridos, contados do fim do prazo para recebimento das contrarrazões, ou, dentro desse mesmo prazo, encaminhar o recurso a autoridade competente para decisão final, observando-se, se for o caso, o disposto no §3º do art. 18 do Decreto nº 8.726/2016, com as informações necessárias à decisão final.

8.7. A decisão final do recurso, devidamente motivada, deverá ser proferida explicitando a motivação de forma 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.

8.8. Na contagem dos prazos, exclui-se o dia do início e inclui-se o do vencimento. Os prazos se iniciam e expiram exclusivamente em dia útil no âmbito do órgão ou entidade responsável pela condução do processo de seleção.

8.9. O acolhimento do recurso implicará invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

9. DA HOMOLOGAÇÃO

9.1. Após o julgamento dos recursos ou o transcurso do prazo sem interposição de recurso, o Município poderá homologar e divulgar, no seu sítio eletrônico oficial o resultado definitivo do processo de seleção (art. 19 do Decreto nº 8.726, de 2016).

9.2. A homologação não gera direito para a OSC à celebração do termo de colaboração (art. 27, §6º, da Lei nº 13.019, de 2014).

9.3. 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.

10. DOS RECURSOS, REPASSE E EXECUÇÃO

10.1. DOS RECURSOS: As despesas decorrentes da seleção correrão à conta da seguinte rubrica orçamentária:

FICHA: 000966

ÓRGÃO: 000010 – PREFEITURA MUNICIPAL DE NERÓPOLIS

UNIDADE: 000046 – SEC. MUN. DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE

FUNÇÃO: 000004 – ADMINISTRAÇÃO;

SUB FUNÇÃO: 00695 - TURISMO

PROGRAMA: 004000 – GESTÃO DE APOIO ADMINISTRATIVO

PROJETO/ATIVIDADE: 2.010 – RECEPÇÕES, FESTIVIDADES E COMEMORAÇÕES

ELEMENTO: 335085 – OUTRAS TRANSFERENCIAS A INSTITUIÇÕES PRIVADAS SEM FINS LUCRATIVOS

SUBELEMENTO: 00 – OUTRAS TRANSFERENCIAS A INSTITUIÇÕES PRIVADAS SEM FINS

FONDE DE RECURSO: 1.00.000 – RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS, 0,00



10.1.1. O valor total estimado para as despesas decorrentes deste Edital é de **R\$ 600.000,00 (Seiscentos mil reais)**.

10.1.2. Todavia, a entidade vencedora poderá arrecadar valores para execução do termo mediante a comercialização de cotas de patrocínio e *merchandising*, locação, sublocação de espaços externos e internos do local de realização do evento, incluindo-se estacionamento.

10.1.2.1. Havendo arrecadação, a entidade poderá pleitear alternativamente o aumento quantitativo ou qualitativo de metas, desde que previamente autorizado pelo município, ou realizar a devolução aos cofres do tesouro municipal, até a finalização da prestação de contas, mediante emissão de guia de arrecadação municipal.

10.1.3. Todas as despesas serão custeadas com recursos do Tesouro Municipal.

10.2. O Município poderá fazer repasses em parcelas, mediante o cumprimento do acordo estabelecido.

10.3. Para realização das atividades, as despesas serão realizadas exclusivamente pela entidade melhor classificada no chamamento público;

10.4. **DA EXECUÇÃO** - O evento objeto da parceria, bem como, todas as atrações deverão obrigatoriamente ocorrer no **em local determinado pelo chefe do executivo no município de Nerópolis**, o qual será disponibilizado para a entidade no prazo mínimo de 10 (dez) dias anteriores à data de início do evento.

11. DOS PRAZOS

11.1. O presente chamamento terá vigência de 12 (doze) meses.

11.2. O Chamamento será amplamente divulgado aos interessados, no sitio oficial do município e em Diário Oficial adotado pelo município de Nerópolis.

11.3. O Termo de Colaboração a ser firmado com o credenciado terá vigência de 12 (doze) meses, a contar da sua publicação.

11.4. A vigência de que trata o item anterior fica vinculada à existência de recursos orçamentários e financeiros.

12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. O presente Edital será divulgado em página do sítio eletrônico oficial do Município de Nerópolis, no portal da Transparência *na internet*, com prazo mínimo de 30 (trinta) dias para a apresentação das propostas, contado da data de publicação do Edital.

12.2. Qualquer pessoa poderá impugnar o presente Edital, com antecedência mínima de 05 (cinco) dias da data-limite para envio das propostas/plano de trabalho, protocolando no endereço informado no subitem 12.9 deste Edital. A resposta às impugnações caberá à Comissão Especial de Seleção.

12.2.1. Os pedidos de esclarecimentos, decorrentes de dúvidas na interpretação deste Edital e

de seus anexos, deverão ser encaminhados com antecedência mínima de 05 (cinco) dias da data-limite para envio da proposta, no endereço descrito no subitem 12.9. Os esclarecimentos serão prestados pela Comissão de Seleção ou Comissão Permanente de Licitação.

12.2.2. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no Edital. As respostas às impugnações e os esclarecimentos prestados serão juntados nos autos do processo de Chamamento Público e estarão disponíveis para consulta por qualquer interessado.

12.2.3. Eventual modificação no Edital, decorrente das impugnações ou dos pedidos de esclarecimentos, ensejará divulgação pela mesma forma que se deu o texto original, alterando-se o prazo inicialmente estabelecido somente quando a alteração afetar a formulação das propostas ou o princípio da isonomia.

12.3. A Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte resolverá os casos omissos e as situações não previstas no presente Edital, observadas as disposições legais e os princípios que regem a administração pública.

12.4. A qualquer tempo, o presente Edital poderá ser revogado por interesse público ou anulado, no todo ou em parte, por vício insanável, sem que isso implique direito a indenização ou reclamação de qualquer natureza.

12.5. O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase do Chamamento Público. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas poderá acarretar a eliminação da proposta apresentada, a aplicação das sanções administrativas cabíveis e a comunicação do fato às autoridades competentes, inclusive para apuração do cometimento de eventual crime. Além disso, caso a descoberta da falsidade ou inverdade ocorra após a celebração da parceria, o fato poderá dar ensejo à rescisão do instrumento, rejeição das contas e/ou aplicação das sanções de que trata o art. 73 da Lei nº 13.019, de 2014.

12.6. A administração pública não cobrará das entidades concorrentes taxa para participar deste Chamamento Público.

12.7. 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, não cabendo nenhuma remuneração, apoio ou indenização por parte da administração pública.

12.8. Constituem anexos do presente Edital, dele fazendo parte integrante:

- Anexo I – Termo de Referência
- Anexo II - Declaração de Ciência e Concordância;
- Anexo III – Declaração sobre Instalações e Condições Materiais;
- Anexo IV – Declaração do Art. 27 do Decreto nº 8.726, de 2016, e Relação dos Dirigentes da Entidade;
- Anexo V – Declaração da não Ocorrência de Impedimentos;
- Anexo VI - Diretrizes para Elaboração da Proposta/Plano de Trabalho;
- Anexo VII – Relatório de Pontuação e Documentação;
- Anexo VIII - Minuta de Termo de Colaboração;
- Anexo IX – Projeto.



12.9. Em caso de dúvida, a interessada deverá contatar a Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Nerópolis, no seguinte endereço e horário:

Departamento de Licitação

na Praça Antônio Dutra, nº1, Centro, Nerópolis-GO, CEP: 75.460-000.

Fone: (62) 3513-1307;

e-mail: licitacao@neropolis.go.gov.br

Horário: 07h00 às 11h00 e das 13h00 às 17h00.

Nerópolis, aos 12 de junho de 2025.



ELAINE CRISTINE DE LIMA MILHOMENS DE ARAÚJO
Secretária Municipal de Educação, Cultura e Esporte

ANEXO I TERMO DE REFERÊNCIA



TERMO DE REFERÊNCIA ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES

1 - JUSTIFICATIVA

Ao longo das décadas, os eventos tradicionais têm feito parte da vida social e cultural de Nerópolis, fortalecendo a identidade local, movimentando o turismo e gerando impactos positivos para a economia do município. Essas festividades, de caráter popular e comunitário, consolidaram-se como marcos do calendário anual, reunindo munícipes e visitantes em momentos de confraternização, lazer e valorização da cultura regional.

Por essa razão, a Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Cultura idealizou uma série de atividades culturais para o período, buscando fortalecer tradições, promover integração social e ampliar a oferta de lazer à população. Nesse contexto, destacam-se os eventos Réveillon 2025/2026 e Carnaval 2026, todos de grande relevância simbólica e social para a comunidade neropolina.

O Réveillon 2025/2026 constitui-se como uma das celebrações mais aguardadas pela população, simbolizando a renovação da esperança e a passagem para um novo ciclo. Nesta edição, destaca-se o compromisso da Administração em priorizar a participação de artistas locais, oferecendo palco e visibilidade para talentos da própria comunidade. Essa iniciativa fortalece a identidade cultural do município, promove a valorização dos artistas da terra e incentiva a economia criativa, ao mesmo tempo em que impulsiona o comércio e os serviços locais, gerando oportunidades diretas e indiretas de renda.

O Carnaval 2026, por sua vez, terá um formato inovador, resgatando a tradição dos blocos carnavalescos, que por muito tempo fizeram parte da cultura neropolina e acabaram sendo enfraquecidos nos últimos anos. A programação prevê ainda que o último dia seja voltado a um formato mais familiar, oferecendo um ambiente seguro e acolhedor para públicos de todas as idades. Com isso, busca-se não apenas preservar e revitalizar tradições culturais, mas também promover diversidade de experiências dentro da mesma festividade.

A realização das festividades se dará por meio de credenciamento e seleção de Organização da Sociedade Civil, sem fins lucrativos, com experiência comprovada na realização e gestão de grandes eventos, observadas as normas gerais da Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014, suas alterações, e também do Decreto Federal nº 8.726, de 27 de abril de 2016.

A parceria será formalizada via Termo de Fomento, tendo como objeto a organização, gestão e execução das festividades de Réveillon 2025/2026 e Carnaval 2026, conforme planejamento elaborado pela Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Cultura.

Por esta razão, faz-se necessária a contratação de atrações, equipamentos e serviços de qualidade, bem como a disponibilização de infraestrutura condizente com as expectativas, necessidades, conforto e segurança dos participantes, garantindo a adequada realização dos eventos.

2. OBJETO

Credenciamento e seleção de Organização da Sociedade Civil para organização, gestão e realização dos eventos Réveillon 2025/2026 e Carnaval 2026, observadas as normas gerais da Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014, suas alterações, e, no que couber, o Decreto Federal nº 8.726, de 27 de abril de 2016, bem como as condições estabelecidas neste Edital e todos os seus anexos.

As atividades serão desenvolvidas em conformidade com o Termo de Referência e Plano de Trabalho, que farão parte integrante do procedimento administrativo de seleção.

3. OBJETIVOS

3.1 - Objetivo Geral:

- a) Organização, gestão e execução dos eventos Réveillon 2025/2026 e Carnaval 2026, garantindo programação adequada, infraestrutura de qualidade e experiência segura e acolhedora para o público.
- b) Oferecer à população local, de forma gratuita, ambientes de convivência e lazer, promovendo integração comunitária e proporcionando experiências culturais e recreativas que contribuam para o bem-estar e a qualidade de vida da população.
- c) Compartilhar, valorizar, fortalecer e manter as tradições culturais da cidade, resgatando práticas históricas, incentivando a participação de artistas locais e promovendo a difusão da identidade cultural neropolina.
- d) Movimentar a economia local por meio do incentivo à cultura, do turismo e do consumo em setores ligados aos eventos, estimulando a geração de renda e oportunidades para empreendedores, comerciantes e artistas da região.

3.2 - Objetivo Específico:

- a) Realizar o mapeamento das necessidades estruturais de cada evento contemplado (Réveillon 2025/2026 e Carnaval 2026), considerando espaço, público estimado, segurança e infraestrutura necessária.
- b) Fornecer equipe especializada destinada a operacionalizar a logística e apoiar a execução de todas as atividades previstas nos eventos.
- c) Fornecer estruturas, insumos e equipamentos necessários para a realização dos eventos, garantindo segurança, conforto e funcionalidade.
- d) Produzir e fornecer materiais gráficos e de divulgação, incluindo, mas não se limitando a: cartazes, banners, camisetas, uniformes e demais itens, conforme disponibilidade orçamentária.
- e) Realizar a abertura de cada evento em locais previamente definidos pela Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Cultura, conforme planejamento estabelecido.
- f) Prestar contas do orçamento executado, apresentando relatórios detalhados de despesas e cumprimento das atividades, conforme previsto no Edital e na legislação aplicável.

4. DO CRONOGRAMA, DO VALOR PREVISTO PARA A PARCERIA, DO CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO E DOS RECURSOS ORÇAMENTARIOS

4.1. O Cronograma na Tabela abaixo contém uma previsão das datas dos festejos, podendo ser alterado sem prejuízo das partes.

Data	Atração	Local
31/12/2025	Réveillon – Shows de artistas locais	Lago Municipal
13/02/2026	Início carnaval- show a definir – Bloquinhos	Lago Municipal
14/02/2026	Carnaval - Show a definir + Bloquinhos	Lago Municipal
15/02/2026	Carnaval – Show a definir + Bloquinhos	Lago Municipal
16/02/2026	Carnaval- Premiação dos Bloquinhos	Lago Municipal
17/02/2026	Carnaval- Matiné com bloquinhos infantil	Lago Municipal

4.2 O valor de referência para a realização do Termo de Colaboração é de R\$ 600.000 (Seiscentos mil reais). O exato valor a ser repassado será definido no termo de colaboração, observada a proposta apresentada pela OSC selecionada.

4.3 Nas contratações e na realização de despesas e pagamentos em geral efetuados com recursos da parceria, a OSC deverá observar o instrumento de parceria e a legislação regente, em especial o disposto nos incisos XIX e XX do art. 42, nos arts. 45 e 46 da Lei nº 13.019, de 2014. É recomendável a leitura integral dessa legislação, não podendo a OSC ou seu dirigente alegar, futuramente, que não a conhece, seja para deixar de cumpri-la, seja para evitar as sanções cabíveis.

4.4. Os recursos repassados pelo Município somente poderão remunerar recursos humanos se a mão-de-obra for contratada especificamente para atuar junto ao Projeto;

4.5. Todos os recursos da parceria deverão ser utilizados para satisfação de seu objeto, sendo admitidas, dentre outras despesas previstas e aprovadas no plano de trabalho, as dispostas no art. 46 da Lei nº 13.019/2014.

4.6. É vedado remunerar, a qualquer título, com recursos vinculados à parceria, 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 ou na Lei de Diretrizes Orçamentárias do Município.

4.7. A entidade vencedora poderá arrecadar valores para execução do termo mediante a comercialização de cotas de patrocínio e *merchandising*, locação, sublocação de espaços externos e internos do local de realização do evento, incluindo-se estacionamento.

4.8. Havendo arrecadação, a entidade poderá pleitear alternativamente o aumento quantitativo ou qualitativo de metas, desde que previamente autorizado pelo município, ou realizar a devolução aos cofres do tesouro municipal, até a finalização da prestação de contas, mediante emissão de guia de arrecadação municipal.

4.9. Eventuais saldos financeiros remanescentes dos recursos públicos transferidos, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, serão devolvidos à administração pública por ocasião da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção da parceria, nos termos do art. 52 da Lei nº 13.019, de 2014.

4.10. As liberações de recursos obedecerão ao cronograma de desembolso, que guardará consonância com as metas da parceria, observado o disposto no art. 48 da Lei nº 13.019/2014.

Tabela 2 – Cronograma de Desembolso

O Desembolso se dará em duas parcelas, uma ao firmar a parceria em dezembro de 2025 e outra 30 (trinta) dias após, em janeiro de 2026.

4.11. As despesas decorrentes da execução da parceria correrão à conta da dotação orçamentária no valor de **R\$ 600.000,00 (Seiscentos mil reais)**, emitidas pela Seção competente da Secretaria de Educação, Cultura e Esporte.

FICHA: 000966
ÓRGÃO: 000010 – PREFEITURA MUNICIPAL DE NERÓPOLIS
UNIDADE: 000046 – SEC. MUN. DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE
FUNÇÃO: 000004 – ADMINISTRAÇÃO;
SUB FUNÇÃO: 00695 - TURISMO
PROGRAMA: 004000 – GESTÃO DE APOIO ADMINISTRATIVO
PROJETO/ATIVIDADE: 2.010 – RECEPÇÕES, FESTIVIDADES E COMEMORAÇÕES
ELEMENTO: 335085 – OUTRAS TRANSFERENCIAS A INSTITUIÇÕES PRIVADAS SEM FINS LUCRATIVOS
SUBELEMENTO: 00 – OUTRAS TRANSFERENCIAS A INSTITUIÇÕES PRIVADAS SEM FINS
FONTE DE RECURSO: 1.00.000 – RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS, 0,00

4.12. O instrumento de parceria será celebrado de acordo com a disponibilidade orçamentária e financeira, respeitado o interesse público e desde que caracterizadas a oportunidade e conveniência administrativas. A seleção de propostas não obriga a administração pública a firmar o instrumento de parceria com quaisquer dos proponentes, os quais não têm direito subjetivo ao repasse financeiro.

5. REQUISITOS DA PROPOSTA

O projeto apresentado deverá contemplar, no mínimo, a concepção, pré-produção, criação, planejamento e execução das seguintes ações:

5.1. Insumos para realização de Shows Locais, para Réveillon tais como: Palco, iluminação, sonorização, Painéis de LED, tendas, trailer de banheiro, recursos humanos, contratação de shows locais.

5.2. Insumos para realização de Shows de Carnaval, tais como: Trio elétrico ou palco compatível, iluminação, Sonorização, trailer de banheiro, recursos humanos, entre outros itens similares levantados de acordo com grade de artistas acima indicada.

5.3. A entidade ou Organização da Sociedade Civil deverá responsabilizar-se pela expedição dos projetos de engenharia competindo ao município as autorizações necessárias à montagem e desmontagem das estruturas físicas, junto aos órgãos de fiscalização.

5.4. A grade de artistas para o carnaval será contratada diretamente pelo Município.

6. DA CONTRAPARTIDA

6.1. A proponente deverá oferecer uma contrapartida social para ser integrada e executada concomitante à realização do projeto de RÉVEILLON E CARNAVAL "MAIS NERÓPOLIS".

6.2. A proponente contemplada deverá apresentar relatório de execução das contrapartidas sociais na prestação de Contas.

6.3. Em caso de descumprimento, integral ou parcial das Contrapartidas Sociais a entidade deverá apresentar justificativa a ser analisada pela autoridade responsável pelo acompanhamento do projeto, que, por sua vez, deliberará pela aprovação ou pela imposição de medidas compensatórias.

6.4. A forma de realização da contrapartida social será elemento obrigatório do Plano de Trabalho, bem como consistirá em critério de pontuação.

7. LOCAL DE EXECUÇÃO

7.1. O evento objeto da parceria, bem como todas as atrações deverão obrigatoriamente ocorrer nos locais indicados neste Termo de Referência.

8. DAS CONDIÇÕES JURÍDICAS, HABILITÁTORIAS E FISCAIS.

8.1. Para habilitação, a organização da sociedade civil deverá comprovar sua qualificação como Organização da Sociedade mediante apresentação de cópia do seu Estatuto Social registrado e suas alterações, na forma do artigo 2º da Lei Federal 13.019/2014 e suas alíneas:

8.1.1 – Na avaliação do estatuto, será verificado se há disposições que prevejam:

1 - Objetivos voltados à promoção de atividades e finalidades de relevância pública e social e voltadas para atividades culturais, em especial na realização de eventos;

II - Que, em caso de dissolução da entidade, o respectivo patrimônio líquido seja transferido a outra pessoa jurídica de igual natureza que preencha os requisitos desta Lei e cujo objeto social seja, preferencialmente, o mesmo da entidade extinta;

III - Tenha escrituração de acordo com os princípios fundamentais de contabilidade e com as Normas Brasileiras de Contabilidade;

8.2 As entidades devem possuir:

8.2.1 - No mínimo, 03 (três) anos de existência, com cadastro ativo, comprovados por meio de documentação emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil, com base no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica –CNPJ, admitida a redução desses prazos por ato específico de cada ente na hipótese de nenhuma organização atingi-los;

8.3. Para celebração da parceria pretendida qual seja, o Termo de Fomento, as organizações da sociedade civil deverão apresentar:

a) Certidões de regularidade fiscal, previdenciária, tributária, de contribuições de dívida ativa e trabalhista de acordo com a legislação aplicável de cada ente federado;

b) Cópia da ata de eleição do quadro dirigente atual;

c) Relação nominal atualizada dos dirigentes da entidade, com endereço, número e órgão expedidor da carteira de identidade e número de registro no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF da Secretaria da Receita Federal – RFB de cada um deles;

d) Comprovação de que a organização da sociedade civil funciona no endereço por ela declarado;

e) Que atendam as condições do edital de chamamento;

f) Sejam diretamente responsáveis pela promoção e execução de projeto objeto da parceria, e responderão legalmente perante a Administração Pública pela fiel execução da parceria e pelas prestações de contas;

8.4. Estará impedida de celebrar qualquer modalidade de parceria a organização da sociedade civil que:

a) Não esteja regularmente constituída ou, se estrangeira, não esteja autorizada a funcionar no território nacional;

b) Esteja omissa no dever de prestar contas de parceria anteriormente celebrada;

c) Tenha como dirigente agente político de Poder ou do Ministério Público, dirigente de órgão ou entidade da Administração pública de qualquer esfera governamental, ou respectivo cônjuge ou companheiro, bem como parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau;

d) Tenha tido as contas rejeitadas pela administração pública nos últimos 05(cinco) anos, enquanto não for sanada a irregularidade que motivou a rejeição e não forem quitados os débitos que lhe foram eventualmente imputados, ou for reconsiderada ou revista a decisão pela rejeição. Para fins de atendimento desse item deve ser previsto no edital que a organização proponente deva fazer declaração de que não teve suas constas rejeitadas nos últimos cinco anos;

8.4.1. Tenha sido punida com uma das seguintes sanções, pelo período que durar a penalidade:

a) Suspensão de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração;

b) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública;

c) A prevista no inciso II e III do art. 73 da Lei nº 13.019/2014;

8.4.2. Tenha tido contas de parcerias julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecurável, nos últimos 08 (oito) anos.

8.4.3. Tenha entre seus dirigentes pessoa:

a) Cujas contas relativas a parcerias tenham sido julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecurável, nos últimos 08(oito) anos;

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

c) Considerada responsável por ato de improbidade, enquanto durarem os prazos estabelecidos nos incisos I, II e III do art.12 da Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992, com redação dada pela Lei nº. 14.230/2021.

9. DAS RESPONSABILIDADES DOS PARTICIPES

9.1 Caberá a organização da sociedade civil selecionada:

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

9.1.2 Serão de inteira responsabilidade da Proponente, a contratação de pessoal e o fornecimento das estruturas físicas necessárias a realização e execução de todas as atrações, inclusive aquelas necessárias à realização do rodeio e dos shows artísticos, exceto o pagamento Polícia Militar, Polícia Civil, Guarda Municipal e pagamento de cachês relativos às apresentações;

9.1.3 Responsabilização pelos recursos humanos e materiais necessários para consecução do objeto da parceria;

9.1.4 - Prospecção e captação de recursos financeiros complementares para o objeto da parceria, os quais deverão ser integralmente aplicados na consecução do objeto;

9.1.3 Com exceção dos compromissos assumidos pela Secretaria de Educação, Cultura e Esporte neste instrumento, responsabilizar-se por todas as providências necessárias à execução do objeto da parceria;

9.1.4 Apresentar à Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte o comprovante de abertura da conta bancária específica, isenta de tarifa bancária, destinada exclusivamente a receber e movimentar os recursos da parceria;

9.1.5 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;

9.1.6 realizar a movimentação de recursos da parceria mediante transferência eletrônica sujeita a identificação do beneficiário final e realizar pagamentos por crédito na conta dos fornecedores e prestadores de serviços, com uso de boleto bancário ou cheque nominal;

9.1.7 solicitar à Secretaria de Educação, Cultura e Esporte, 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;

9.1.8. responsabilizar-se, exclusivamente, pelo regular pagamento de todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relacionados à execução do objeto da parceria;

9.1.9 prestar contas, no prazo até de 120 dias após a realização do evento;

9.1.10 devolver à Secretaria de Educação, Cultura e Esporte os saldos financeiros existentes após o término da parceria, inclusive os provenientes das receitas obtidas de aplicações financeiras, se houver, no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias, sob pena de imediata instauração de tomadas de contas especial;

9.1.11 permitir o livre acesso dos servidores da Secretaria de Educação, Cultura e Esporte, agentes 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;

9.1.12 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;

9.1.13 a proponente fica isenta de quaisquer taxas e impostos municipais incidentes sobre as atividades internas realizadas durante a realização do evento.

9.1.14 Manter a Secretaria Municipal Educação, Cultura e Esporte livre e isenta de quaisquer responsabilidades trabalhistas, fiscais, parafiscais, judiciais, notificações ou qualquer pendência gerada pela entidade;

9.2. Caberá ao Município de Nerópolis, via Secretaria de Educação, Cultura e Esporte:

9.2.1 Conceder à entidade vencedora, a permissão de uso a título precário e gratuito, do espaço, com antecedência mínima de 10 (dez) dias para a data de início do evento, para montagem das estruturas e execução das etapas de realização dos eventos de RÉVEILLON E CARNAVAL "MAIS NERÓPOLIS", no período de dezembro de 2025 a fevereiro de 2026.

9.2.2 Acompanhar, fiscalizar e interferir se necessário junto à organização da sociedade civil para a correta execução e montagem das estruturas necessárias ao evento, de modo a atender na íntegra os insumos previstos no Projeto e no Plano de Trabalho.

9.2.3 Indicar um gestor para fiscalizar e acompanhar o desenvolvimento do Projeto;

9.2.4 Será responsabilidade do Gestor, acompanhar e avaliar as atividades realizadas pela organização da sociedade civil selecionada;

9.2.5 Advertir, por escrito, quando não atingido os objetivos determinados pela organização da sociedade civil selecionada, que terá o prazo de 05 (cinco) dias para sanar o problema;

9.2.6 Liberar os recursos previstos, conforme Plano de Trabalho apresentado e aprovado;

9.2.7 Garantir o cumprimento das metas.

9.2.8 Apreçar as solicitações apresentadas pela organização da sociedade civil no curso da execução da parceria;

9.2.9 Analisar e julgar as contas apresentadas pela organização da sociedade civil;

9.2.10 Realizar convênio com Polícia Militar; Polícia Civil e Corpo de Bombeiro (banco de horas), para a disponibilização de efetivo no local, durante todo o período de realização do evento.

9.2.11 Colocar à disposição do evento, no mínimo duas ambulâncias, com profissionais necessários durante a realização do evento.

9.2.12 Garantir o fornecimento de iluminação (EQUATORIAL), saneamento (SANEAGO), limpeza e manutenção geral do local do evento, sem custos para a entidade proponente;

9.2.13 Responsabilizar-se pela emissão de Alvarás e as autorizações necessárias à realização do evento, juntos aos órgãos municipais, tais como: SEMMA, Regulação Urbana, Vigilância Sanitária e outros, bem como ao pagamento de emolumentos e taxas se houver, inclusive ECAD.

9.2.14 Assegurar a total exclusividade para a entidade, no que tange à comercialização de cotas de patrocínio e *merchandising*, locação, sublocação de espaços externos e internos do local de realização do evento, incluindo-se estacionamento.

10. DAS ETAPAS DE SELEÇÃO

10.1 Das etapas de seleção:

10.1.1. As propostas recebidas por esta Secretaria, para fins de participação do presente chamamento público, obedecerão ao fluxo de seleção de propostas, o qual contempla todas as etapas do chamamento público, a saber: da habilitação jurídica, da classificação das propostas e da divulgação e homologação das propostas.

a) 1ª Etapa – Da habilitação jurídica: corresponde a primeira fase do certame, na qual os proponentes terão sua documentação de habilitação analisadas pela Comissão de Licitação para fins de admissão. Assim, as proponentes habilitadas terão suas respectivas propostas encaminhadas para a 2ª etapa.

b) 2ª Etapa - Da classificação das propostas: refere-se à segunda fase do chamamento público, na qual as propostas serão avaliadas pela Comissão de Seleção para fins de classificação, em conformidade com os critérios relacionados no subitem 7.3.2 do Edital e subitem 11.3.2 do Termo de Referência.

c) 3ª Etapa – Da divulgação e homologação das propostas: a última fase do certame diz respeito à divulgação e homologação das propostas.

10.2 Da validação das propostas:

10.2.1. Poderão participar organizações da sociedade civil, sem fins lucrativos, que satisfaçam este termo de referência, e estejam interessadas, devendo apresentar os documentos e declarações que comprovam a satisfação das condições jurídicas, habilitatórias e fiscais, definidas no item “7” deste termo de referência.

10.2.2. Deverão encaminhar o Plano de Trabalho definitivo, conforme modelo previamente sugerido neste procedimento.

10.2.3. Após o prazo limite para envio das propostas, nenhuma outra será recebida, assim como não serão aceitos adendos ou esclarecimentos que não forem explícitos e formalmente solicitados à Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte. Considera-se, o envio de propostas, o horário de Brasília.

10.2.4. A inveracidade de informações nas propostas, sobretudo com relação aos critérios de julgamento, 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.

10.2.5. Cumpre destacar que cada entidade poderá apresentar apenas uma proposta.

10.3. Da classificação das propostas:

10.3.1. Depois de validada a documentação de habilitação na primeira fase do certame, as propostas das entidades habilitadas serão avaliadas e devidamente classificadas de acordo com os critérios estabelecidos no item 11.3.2.

10.3.2. As propostas serão avaliadas considerando os critérios e pontuação a seguir, sendo classificadas aquelas que obtiverem pontuação conforme quadro abaixo:

III: Experiência anterior da candidata no desenvolvimento de eventos de grande porte				
ITEM	CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DA CAPACIDADE DE GESTÃO E PONTUAÇÃO DOS PROJETOS		PONTUAÇÃO MÁXIMA	DESCRIÇÃO
N 1.1 Quanto à ENTIDADE (Experiência da Instituição em realização de eventos)	Período de funcionamento*		10	Inferior a 05 (cinco) anos, vale 05 (cinco) pontos
				Igual ou superior a 10 (dez) anos, vale 10 (dez) pontos
	A entidade apresenta experiência comprovada na execução de objetos similares nos últimos 5 anos.		10	a) A pontuação mínima será de 10 pontos b) cada comprovante de experiência vale 02 pontos. Serão consideradas no máximo 05 comprovantes. c) A título de comprovação serão considerados Termo de Colaboração, fomento, parcerias e outros ajustes com entidades públicas ou privadas
A entidade apresenta experiência na execução de eventos(s) culturais de outros segmentos.		10	a) A pontuação mínima será de 05 pontos. b) cada comprovante de experiência vale 02 pontos. Serão considerados no máximo 05 comprovantes. c) A título de comprovação serão considerados Termo de Colaboração, fomento, parcerias e outros ajustes com entidades públicas ou privadas	
*OBS: Tendo em vista se tratar de informações relativas à expertise da entidade, será admitida a apresentação de documentos tanto da matriz quanto de filial;				
IV: Capacidade Técnica da Equipe Técnica do projeto				
ITEM	CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO		PONTUAÇÃO MÁXIMA	DESCRIÇÃO
N.1 Quanto à Equipe Técnica	Coordenador Geral	Curriculo do Coordenador Geral comprovando experiência na coordenação geral de projetos/eventos culturais.	10	a) Cada comprovante de experiência vale 1 ponto. Serão consideradas no máximo 10 comprovantes. b) Serão considerados comprovantes de atuação em atividades culturais, os atestados de capacidade técnica emitidos em favor do profissional, no âmbito de parcerias com o setor público ou privado. OBS: serão considerados somente os comprovantes de atuação dos últimos 3 (três) anos.
	Coordenador Executivo	Curriculo do Coordenador Executivo comprovando experiência na coordenação de execução de projetos/eventos culturais.	10	a) Cada comprovante de experiência vale 1 ponto. Serão considerados no máximo 10 comprovantes. b) Serão considerados comprovantes de atuação em atividades culturais, os atestados de capacidade técnica emitidos em favor do profissional, no âmbito de parcerias com o setor público ou privado. OBS: serão considerados somente os comprovantes de atuação dos últimos 3 (três) anos.
	Coordenador de Comunicação	Curriculo do Coordenador de Comunicação, comprovando experiência na área cultural		a) O Currículo do Coordenador de Comunicação valerá um total de 5 pontos. Sendo 5,0 pontos para experiência e 5,0 pontos para formação. b) Cada comprovante de experiência valerá 1,0 ponto. Serão considerados no máximo 5 comprovantes de experiência. A título de comprovação serão aceitos comprovantes de

			10	<p>atuação na comunicação de projetos culturais.</p> <p>c) A formação do Coordenador valerá 5,0 pontos. Serão considerados diplomas e certificados na área de comunicação, publicidade ou jornalismo. Cada título valerá 1,0 ponto. Serão considerados no máximo 05 títulos.</p> <p>OBS: serão considerados comprovantes de atuação dos últimos 3 (três) anos.</p>
III - Do Plano de Trabalho				
ITEM	CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA	DESCRIÇÃO	
III.3 Plano de Trabalho	Coerência e Consistência do Projeto	10	<p>a) Plano de Trabalho contempla descrição detalhada do projeto, incluindo descrição de metas e indicadores que tomem possível a aferição dos resultados. (atende plenamente - 2,5 pontos); (atende parcialmente - 1,5 pontos); (não atende - 0 pontos).</p> <p>b) O conceito presente no Plano de Trabalho está de acordo com o previsto no Edital. (atende plenamente - 2,5 pontos); (atende parcialmente - 1,5 pontos); (não atende - 0 pontos).</p> <p>c) As propostas previstas no projeto estão de acordo com o cronograma de execução do projeto e demonstram a viabilidade de execução dentro dos prazos estipulados. (atende plenamente - 2,5 pontos); (atende parcialmente - 1,5 pontos); (não atende - 0 pontos).</p> <p>d) Está previsto no plano de trabalho a realização uma ou mais ações sociais a título de contrapartida que serão executadas durante o evento. atende plenamente: 2,5 pontos; (atende plenamente - 2,5 pontos); (atende parcialmente - 1,5 pontos); (não atende - 0 pontos).</p>	
	Cronograma de execução de atividades conforme edital	10	<p>a) O cronograma de execução prevê metas, etapa/fase, especificação, indicadores físicos e duração. (atende plenamente - 2,5 pontos); (atende parcialmente - 1,5 pontos); (não atende - 0 pontos).</p> <p>b) As metas e etapas estão de acordo com o descrito nos objetivos do Edital. (atende plenamente - 2,5 pontos); (atende parcialmente - 1,5 pontos); (não atende - 0 pontos).</p> <p>c) As especificações descrevem de maneira clara as metas e etapas previstas. (atende plenamente - 2,5 pontos); (atende parcialmente - 1,5 pontos); (não atende - 0 pontos).</p> <p>d) A duração das metas está de acordo com o previsto e descrito no Edital atende plenamente: (atende plenamente - 2,5 pontos); (atende parcialmente - 1,5 pontos); (não atende - 0 pontos).</p>	
	Planilha Orçamentária	10	<p>a) A planilha orçamentária apresentada no Plano de Trabalho contempla detalhamento de serviços, valores unitários e</p>	

			totais previstos. (satisfatório - 5,0 pontos); (insatisfatório - 2,5 pontos); (0,0 pontos - não atendido). b) A planilha orçamentária está de acordo com o cronograma de execução e de desembolso previsto no Edital (pleno atendimento - 5,0 pontos); (atendimento satisfatório: 2,5 pontos); insatisfatório (1,5 pontos); (não atendido - 0,0 pontos)
N.4 - PONTUAÇÃO EXTRA			
N.4	O projeto apresenta uma ou mais ações de sustentabilidade	10	a) Os projetos que apresentarem iniciativas e/ou ações de sustentabilidade a serem desenvolvidas durante o evento, baseadas em práticas que visem o desenvolvimento social em compasso com a preservação ambiental, com índices mensuráveis e apresentação de relatórios, receberão 10 (dez) pontos.
PONTUAÇÃO POSSÍVEL		100 PONTOS	
A Nota Final será dada pela soma do total de N1 + N2 + N3 + N4 e seus subitens			

10.3.3. A pontuação se dará pela média aritmética estabelecida pelos pontos dados por cada membro da Comissão de Julgamento.

10.3.4 Se houver mais de uma proposta e havendo empate entre estas na pontuação final, o desempate será feito com base na maior pontuação obtida no critério de julgamento N1. Persistindo a situação de igualdade, o desempate será feito com base na maior pontuação obtida, sucessivamente, nos critérios de julgamento N2, N3 e N4. 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.

10.3.5. 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.

10.3.6. As propostas não eliminadas serão classificadas, em ordem decrescente, de acordo com a pontuação total obtida com base no item 7.3.5, 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.

10.3.7 Caso se verifique irregularidade formal nos documentos apresentados ou constatado evento que impeça a celebração, a OSC será comunicada do fato e instada a regularizar sua situação, no prazo de 15 (quinze) dias corridos, sob pena de não celebração da parceria (art. 28, do Decreto Federal nº 8.726/2016).

10.3.8. Caso seja constatada necessidade de adequação no plano de trabalho enviado pela OSC, a Comissão de Seleção solicitará a realização de ajustes e a OSC deverá fazê-lo em até 15 (quinze) dias corridos, contados da data de recebimento da solicitação apresentada (art. 25, §§ 3º e 4º, do Decreto Federal nº 8.726/2016)

10.4. Da divulgação e homologação das propostas:

10.4.1. Todos os resultados deste chamamento público serão publicados no Diário Oficial do Município.

10.4.2. Concluída a fase de publicação do resultado final do certame, a aprovação do Plano de Trabalho constitui requisito para a celebração e formalização de instrumentos com a respectiva entidade.

10.4.3. Após o julgamento dos recursos, a Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte Cultura homologará e divulgará, no Diário Oficial do Município, as decisões recursais proferidas e o resultado definitivo das etapas do processo de seleção.

10.5. Dos recursos:

10.5.1. Após a 1ª e a 2ª etapa deste chamamento público, os participantes que desejarem recorrer contra o resultado preliminar, deverão apresentar recurso administrativo no prazo de 05 (cinco) dias, contados da publicação da decisão da comissão de seleção que a proferiu, sob pena de preclusão.

10.5.2. Não será reconhecido recurso interposto fora do prazo previsto neste Edital. Considera-se, para a interposição dos recursos, o horário de Brasília.

10.5.3. O recurso a ser interposto no prazo legal deverá ser protocolado fisicamente, anexando documento assinado pelo dirigente ou gestor máximo ou representante legal comprovadamente constituído, contendo os itens contestados e as respectivas razões, justificativas, argumentações e fundamentações

10.5.4. Recebido o recurso, imediatamente far-se-á, dentro dos prazos estipulados, a distribuição destes para decisão de reconsideração, motivando e fundamentando cada uma das alegações da recorrente.

10.5.5. O acolhimento de recurso implicará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

10.5.6. Da decisão que rejeitar as razões recursais não caberá novo recurso, na forma do §4º do artigo 18 do Decreto Federal nº. 8726/2016.

10.5.7. Todas as propostas qualificadas serão classificadas por ordem de pontuação, conforme item 11.3.6. Os Projetos qualificados que não forem contratados num primeiro momento, compõem cadastro de reserva. Havendo desclassificação ou qualquer tipo de rescisão contratual, a Secretaria de Educação, Cultura e Esporte poderá

contratar as propostas seguintes, obedecendo à ordem de classificação deste processo seletivo.

11. DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1. Em qualquer fase prevista neste edital, mesmo após a assinatura do termo de parceria, é obrigatório ao proponente ou parceiro:

11.1.1 Atender no prazo concedido às solicitações da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte;

11.1.2. Facultar aos servidores da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte Cultura, incumbidos do respectivo acompanhamento e fiscalização o acesso ao projeto aprovado;

11.1.3. Apresentar prestação parcial de contas, quando solicitado;

11.1.4. Apresentar relatórios ou documentos relativos ao projeto;

11.2. A Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte, por seus órgãos, se entender necessário, poderá solicitar que os documentos exigidos por este edital sejam apresentados com firma reconhecida ou por cópia autenticada;

11.3. O projeto deverá assegurar o recolhimento de todos os tributos, contribuições, pagamento de direitos autorais e quaisquer outros consectários, sob exclusiva responsabilidade do proponente-parceiro, podendo a Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte, por seus órgãos, se entender necessário, exigir, a qualquer tempo, a comprovação de que tais recolhimentos ou pagamentos foram efetuados, sem que isso possa configurar subsidiariedade ou solidariedade.

11.4. Em nenhuma hipótese será admitido o ressarcimento de despesas do projeto que tenham sido realizadas antes da assinatura do Termo de Fomento ou depois do prazo nele definido para o término do projeto;

11.5. Qualquer alteração no projeto aprovado, inclusive cronograma de realização e orçamento, depende de prévia apreciação e autorização pelos órgãos competentes da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte, sob pena de retenção de valores, quando for o caso, até sua regularização ou rejeição da prestação de contas;

11.6. A apresentação de projeto implica na concordância com os termos deste edital, e com a legislação e orientações que o regulam, consoante já disposto em seu preâmbulo.

11.7. Expirada a validade de qualquer documento, ele deverá ser reapresentado pelo proponente-parceiro, caso seja solicitado pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte.

11.8. Não serão firmadas parcerias com entidades inscritas no CADIN – Cadastro Informativo Municipal, mesmo que o projeto tenha sido aprovado em todas as instâncias de julgamento

Nerópolis, 12 de novembro de 2025.

BEATRIZ SANTOS
Superintendente de Cultura
Decreto nº 18/2025

ANEXO II

MODELO DE 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 001/2025 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.

Local-UF, ____ de _____ de 20__.

.....

(Nome e Cargo do Representante Legal da OSC)

ANEXO III
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, c/c o art. 26, **caput**, inciso X, do Decreto nº 8.726, de 2016, 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 20__.

.....

(Nome e Cargo do Representante Legal da OSC)

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DO ART. 27 DO DECRETO Nº 8.726, DE 2016, E RELAÇÃO DOS DIRIGENTES DA ENTIDADE

Declaro para os devidos fins, em nome da *[identificação da organização da sociedade civil – OSC]*, nos termos dos arts. 26, **caput**, inciso VII, e 27 do Decreto nº 8.726, de 2016, 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 federal; 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 federal 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 federal; (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.

Local-UF, ____ de _____ de 20__.

.....

(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. 26, **caput**, inciso IX, do Decreto nº 8.726, de 2016, que a *[identificação da organização da sociedade civil – OSC]* e seus dirigentes não incorrem em quaisquer das vedações previstas no art. 39 da Lei nº 13.019, de 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 fomento, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau.
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);
- Não teve as contas rejeitadas pela administração pública nos últimos cinco anos, observadas as exceções previstas no art. 39, **caput**, inciso IV, alíneas “a” a “c”, da Lei nº 13.019, de 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 8 (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 8 (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 nos incisos I, II e III do art. 12 da Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992.

Local-UF, ____ de _____ de 20__.

.....

(Nome e Cargo do Representante Legal da OSC)

ANEXO VI

DIRETRIZES PARA ELABORAÇÃO DA PROPOSTA/PLANO DE TRABALHO

O Plano de Trabalho é um documento indispensável para a formalização do Termo de Colaboração/Fomento para a implementação de execução do Projeto, pois garantirá a transparência nas ações a serem desenvolvidas.

Ele deve contemplar informações sobre a Sociedade Civil proponente, seus dirigentes, a indicação de gestor técnico do projeto, identificação do objeto. Imprescindível contar, também com a justificativa clara, objetiva e coerente da proposição, relação dos critérios adotados para a seleção dos beneficiados, indicação dos núcleos a serem formados, dos recursos humanos envolvidos, a indicação das atividades a serem ministradas. Nele constará, ainda, a relação de despesas, o plano de aplicação de recursos, cronograma de execução financeira/desembolso e contrapartida.

DO CONTEÚDO

Todo plano de Trabalho deverá conter:

- 1 - Identificação da entidade proponente, contendo razão social, localização e meios de contato;
- 2 - Identificação do Dirigente da entidade, contendo documento de identificação, localização e meios de contato;
- 3 - Identificação do Gestor Técnico/Coordenador Geral, com meios de contato;
- 4 - Local de execução do Projeto;
- 5 - Objeto, contendo descritivo sucinto da proposta do Projeto, evidenciando os objetivos a serem alcançados e resultados pretendidos;
- 6 - Cronograma de execução;
- 7 - Plano de aplicação;
- 8 - Cronograma de desembolso;
- 9 - Objetivos e metas a serem atingidas;

O plano de Trabalho deverá ser rubricado e assinado pelo Gestor Técnico e pelo Dirigente da Entidade, ou seu representante legal, bem como ter impresso o timbre da entidade proponente em todas as suas folhas.

PLANO DE TRABALHO

1. TÍTULO DO PROJETO

2. ENTIDADE PROPONENTE				
A) NOME DA ENTIDADE				
B) CNPJ		C) LOGRADOURO (AVENIDA, RUA, ALAMEDA. ETC)		
D) N.º	E) BAIRRO		F) COMPLEMENTO	
G) MUNICÍPIO		H) REGIÃO ADMINISTRATIVA	I) CAIXA POSTAL	J) CEP
K) DDD	L) TELEFONE (S)		M) FAX	
N) E-MAIL			O) SITE	

3. DIRIGENTE DA ENTIDADE				
A) NOME DO DIRIGENTE DO ÓRGÃO OU ENTIDADE			B) CPF	
C) N° RG	D) ÓRGÃO EXPEDIDOR		E) CARGO OU FUNÇÃO	
G) DUR. MANDATO	F) DATA DA POSSE		H) E-MAIL	
K) DDD	L) TELEFONE (S)		M) FAX	

3.1. RESPONSÁVEL POR CONSELHO OU OUTRO ÓRGÃO DELIBERATIVO DENTRO DA ENTIDADE				
A) NOME			B) CARGO	
C) DDD	D) TELEFONE (S)		E) E-MAIL	

4. GESTOR TÉCNICO/COORDENADOR GERAL		
A) NOME E CPF	B) FONE	C) E-MAIL

5. LOCAL DE REALIZAÇÃO DO PROJETO
--

A) NOME DO LOCAL			
B) AV./RUA	C) N.º	D) BAIRRO	E) MODALIDADE

6. IDENTIFICAÇÃO DO OBJETO A SER EXECUTADO

7. JUSTIFICATIVA DA PROPOSIÇÃO
1.

8. METAS E OBJETIVOS A SEREM ALCANÇADOS

9. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DO OBJETO / META, ETAPAS OU FASES					
OBJETO			PREVISÃO		
Meta	Etapa ou fase	Descrição	Início	Fim	

10. PLANO DE APLICAÇÃO				
N.º	Categoria econômica	Especificação	Concedente	Total
1				

2			
3			
4			
Total geral			

11. CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

11.1. CONCEDENTE

1ª PARCELA	2ª PARCELA	3ª PARCELA

12. AUTENTICAÇÃO

_____	_____/_____/_____ DATA
LOCAL	
_____	_____
ASSINATURA DO GESTOR TÉCNICO CONSTITUÍDO DA INSTITUIÇÃO PROPONENTE	ASSINATURA DO DIRIGENTE OU DE REPRESENTANTE JURIDICAMENTE

ANEXO VII
RELATÓRIO DE PONTUAÇÃO E DOCUMENTAÇÃO

Em conformidade com o Edital nº 002/2025 a *[identificação da organização da sociedade civil – OSC]*, dispõe dos seguintes critérios a serem pontuados:

Critérios de Avaliação	Informações

Declaro, ainda, ciência que para fins de comprovação e pontuação dos requisitos da entidade participante, deverá ser entregue juntamente com o Plano de Trabalho a documentação idônea que comprove o atendimento a cada critério elencado no relatório de pontuação. Toda a documentação apresentada será examinada pela Comissão de Seleção para valoração.

Local - UF, ____ de _____ de 20__.

.....

(Nome e Cargo do Representante Legal da OSC)

ANEXO VIII - MINUTA

TERMO DE COLABORAÇÃO Nº _____ /2025

PARCERIA QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE NERÓPOLIS/GO, REPRESENTADO PELA SECRETARIA DE MUNICIPAL xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx E A ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL (NOME DA OSC).

DAS PARTES:

O MUNICÍPIO DE NERÓPOLIS, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF sob o nº XXXXXXXXX, sediado na Praça Antônio Dutra, nº1, Centro, Nerópolis-GO, CEP: 75.460-000, por intermédio da **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE**, neste ato representado pela Secretária Sra. -----, inscrita no CPF/MF sob o nº -----, doravante denominada **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, CONTRATANTE**, e;

(**nome da OSC**-----, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF -----, com sede (endereço completo _____), CEP -----, doravante denominada **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL**, neste ato representada pelo Sr. -----, portador do CPF nº. ----- e RG nº. -----, residente e domiciliado em -----, resolvem celebrar o presente Termo de Colaboração.

FUNDAMENTO: Este Termo decorre do procedimento de Chamada Pública nº ____/2025 para Credenciamento e assinatura de Termo de Colaboração, regendo-se pelo disposto na Lei Nacional nº 13.019, de 31 de julho de 2014, e no Decreto Federal nº. 8.726, de 27 de abril de 2016, em sua redação vigente, tudo constante do processo administrativo nº **xxx/2025** que integra o presente instrumento.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O presente Termo tem por objeto ação conjunta entre o MUNICÍPIO DE NERÓPOLIS e a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL para a **organização e realização dos eventos a serem realizados XXXXXXXXXXXXXXXX”, XXXXX, a ser realizado nos dias XXXXX de XXXXX de 2025**, na forma do plano de trabalho apresentado em conformidade com o Edital, na forma que segue.

CLAUSULA SEGUNDA – DO VALOR TOTAL DA PARCERIA E DOTAÇÃO

2.1. Este instrumento envolve transferência de recursos financeiros do MUNICÍPIO para ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, conforme Cronograma de Desembolso previsto no Plano de Trabalho.

2.2. O valor estimado do Projeto é de **R\$ 600.000,00 (Seiscentos mil reais)**, conforme pesquisa de preços realizada no mercado.

2.3. Todavia o investimento da Secretaria de Cultura com o futuro termo de colaboração será de **R\$600.000,00 (Seiscentos mil reais)**, a serem pagos com recursos provenientes dos recursos do tesouro municipal.

2.4. Todas as propostas qualificadas serão classificadas por ordem de pontuação. Os Projetos qualificados que não forem contratados num primeiro momento, comporão cadastro de reserva. Havendo desclassificação ou qualquer tipo de rescisão contratual, a Secretaria de Cultura poderá contratar as propostas seguintes, obedecendo à ordem de classificação deste processo seletivo.

2.5. As despesas decorrentes do presente chamamento correrão à conta da seguinte rubrica orçamentária:

FICHA: 000966

ÓRGÃO: 000010 – PREFEITURA MUNICIPAL DE NERÓPOLIS

UNIDADE: 000046 – SEC. MUN. DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE

FUNÇÃO: 000004 – ADMINISTRAÇÃO;

SUB FUNÇÃO: 00695 - TURISMO

PROGRAMA: 004000 – GESTÃO DE APOIO ADMINISTRATIVO

PROJETO/ATIVIDADE: 2.010 – RECEPÇÕES, FESTIVIDADES E COMEMORAÇÕES

ELEMENTO: 335085 – OUTRAS TRANSFERENCIAS A INSTITUIÇÕES PRIVADAS SEM FINS LUCRATIVOS

SUBELEMENTO: 00 – OUTRAS TRANSFERENCIAS A INSTITUIÇÕES PRIVADAS SEM FINS

FONDE DE RECURSO: 1.00.000 – RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS, 0,00

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA E EFICÁCIA

3.1. Este instrumento terá vigência e 12 (doze) meses a partir da data de sua publicação, ou até que seja exaurido o objeto e cumpridas todas as obrigações entre as partes, prevalecendo o que ocorrer primeiro, conforme art. 55 da Lei 13.019 de 31/07/2014, e art. 21 do Decreto nº 8.726, de 27/04/2016.

3.2. A vigência poderá ser alterada mediante termo aditivo, conforme consenso entre os partícipes.

3.3. A eficácia deste instrumento fica condicionada à publicação do seu extrato no Diário Oficial Eletrônico do Município, a ser providenciada pelo Município, nos prazos de Lei.

CLÁUSULA QUARTA – DA LIBERAÇÃO DOS RECURSOS

4.1. O repasse de recursos obedecerá ao cronograma de desembolso, em consonância com o cronograma de execução da parceria, ficando condicionado à disponibilidade financeira do Município.

4.2. A liberação está condicionada ainda à apresentação da prestação de contas, conforme estabelecido no Ato Convocatório.

CLÁUSULA QUINTA – DA CONTRAPARTIDA

5.1. A entidade deverá oferecer uma contrapartida social para ser integrada e executada concomitante à realização do projeto **RÉVEILLON E CARNAVAL MAIS NERÓPOLIS**.

CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES

6.1.DO MUNICIPIO:

6.1.1. Nomear um gestor para acompanhar a execução da parceria e zelar pelo cumprimento do disposto neste instrumento, na Lei Nacional nº 13.019/2014 e suas alterações;

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

6.1.2.1. divulgar o objeto da parceria nos termos da legislação e orientar a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, sobre como fazê-lo, mediante procedimentos definidos conforme seu juízo de conveniência e oportunidade;

6.1.3. apreciar as solicitações apresentadas pela ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL no curso da execução da parceria.

6.1.4. orientar a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL quanto à prestação de contas apresentadas e condicionar a liberação das parcelas à apresentação da prestação de contas anual;

6.1.5. analisar e julgar as contas apresentadas pela ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL.

6.1.6. acompanhar, fiscalizar e interferir se necessário;

6.1.7. advertir, por escrito, quando não atingido os objetivos determinados à organização da sociedade civil selecionada.

6.1.7.1. Após a primeira advertência a OSC, que deverá sanar o problema, ficando sujeita à readequação do plano de trabalho ou cancelamento do Termo.

6.1.8. Colocar à disposição junto à base do SAMU, no mínimo 02 (duas) ambulâncias, com profissionais necessários durante a realização do evento.

6.1.9. Garantir o fornecimento de Iluminação (EQUATORIAL), saneamento (SANEAGO), limpeza e manutenção geral do local do evento, sem custos para a entidade proponente;

6.1.10. Responsabilizar-se pela emissão de Alvarás e as autorizações necessárias à realização do evento, juntos aos órgãos municipais, tais como: SEMMA, Regulação Urbana, Vigilância Sanitária e outros, bem como ao pagamento de emolumentos e taxas se houver, inclusive ECAD.

6.1.11. Assegurar a total exclusividade para a entidade, no que tange à comercialização de cotas de patrocínio e merchandising, locação, sublocação de espaços externos e internos do local de realização do evento, incluindo-se estacionamento.

6.1.12. Realizar convênio com Polícia Militar; Polícia Civil; Guarda Municipal e Corpo de Bombeiro (banco de horas), para a disponibilização de efetivo no local, durante todo o período de realização do evento.

6.2. DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL

6.2.1. Apresentar para efeito de assinatura e execução do Termo de Colaboração a documentação referente aos profissionais responsáveis técnicos, qual seja: 01 (um) engenheiro civil, 01 (um) engenheiro eletricista e 01 (um) profissional em pirotecnia - Blaster;

6.2.1.1. Os documentos a serem apresentados são:

a) Comprovante de registro e quitação na entidade profissional competente.

b) atestado emitido em nome do(s) profissional(is) responsável(is) técnico(s), dentro das atribuições profissionais inerentes ao objeto do Edital, com as respectivas CAT - Certidão(ões) de Acervo Técnico, devidamente certificados pelo Conselho Profissional Competente;

c) Apresentar a Anotação de Responsabilidade Técnica referente ao objeto deste termo.

6.2.1.1. Apresentar projeto do evento em até 24(vinte quatro) horas após a assinatura do Termo de Colaboração e aprovação do Corpo de Bombeiros em até 24 (vinte e quatro) horas antes do início do evento.

6.2.2 executar o objeto da parceria de acordo com o Plano de Trabalho, observado o disposto neste instrumento, na Lei Nacional nº 13.019/2014, o Decreto Federal nº 8.726, 27/04/2016, em espaço próprio, ou cedido pelo Município;

6.2.2.1. com exceção dos compromissos assumidos pelo MUNICÍPIO neste instrumento, responsabilizar-se por todas as providências necessárias à adequada execução do objeto da parceria;

6.2.3. apresentar ao MUNICÍPIO o comprovante de abertura da conta bancária específica no Banco, isenta de tarifa bancária, destinada exclusivamente a receber e movimentar os recursos da parceria.

6.2.4. 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, conforme estabelecido no Plano de Trabalho;

6.2.5. na realização de compras e contratação de bens e serviços, adotar métodos usualmente utilizados pelo setor privado, zelando pela observância dos princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da economicidade e da eficiência;

6.2.6. realizar a movimentação de recursos da parceria preferencialmente 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 boleto bancário ou cheque nominal;

6.2.7. a OSC selecionada deverá entregar na Secretaria de Transparência, Fiscalização e Controle, até 120 (cento e vinte) dias após a data final do evento, a prestação de contas com relatório das atividades/serviços realizados;

6.2.7.1. a utilização dos recursos deverá ser feita em conformidade com o Plano de Trabalho. A identificação de irregularidade via prestação de contas ensejará para a Secretaria de Transparência, Fiscalização e Controle o dever de fazer as glosas pertinentes;

6.2.8. solicitar ao Município, caso seja do seu interesse, remanejamento 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;

6.2.9.1. observar a sistemática de provisionamento de verbas rescisórias, caso seja exigida pelo MUNICÍPIO;

6.2.10. divulgar e promover o projeto, convidando os interessados a participar, sendo de sua inteira responsabilidade o material de divulgação, inclusive fazer menção à Prefeitura de Nerópolis e à Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte por meio da utilização do brasão da Prefeitura e da logomarca da Secretaria;

- 6.2.11. realizar devolução de recursos quando receber notificação do MUNICÍPIO com essa determinação;
- 6.2.12. devolver ao MUNICÍPIO 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, sob pena de imediata instauração de tomada de contas especial;
- 6.2.13. permitir o livre acesso dos agentes do MUNICÍPIO, do Controle Interno e do Tribunal de Contas aos processos, aos documentos e às informações relacionadas à execução desta parceria;
- 6.2.14. manter a guarda dos documentos originais relativos à execução da parceria pelo prazo de 10 (dez) anos, contado do dia útil subsequente ao da apresentação da prestação de contas;
- 6.2.15. A proponente fica isenta de quaisquer taxas e impostos municipais incidentes sobre as atividades internas durante a realização do evento.
- 6.2.16. Manter a Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte livre e isenta de quaisquer responsabilidades trabalhistas, fiscais, para fiscais, judiciais, notificações ou qualquer pendência gerada pela entidade;

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS DESPESAS

- 7.1. Somente poderão ser pagas com recursos da parceria as despesas descritas no Plano de Trabalho;
- 7.1.1. O pagamento de despesas com equipes de trabalho somente será autorizado quando demonstrado que tais valores se referem às atividades e aos valores constantes do plano de trabalho, observada a qualificação técnica adequada à execução da função a ser desempenhada;
- 7.2. Os recursos objeto desta parceria não serão utilizados para remunerar cônjuge, companheiro ou parente, em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau, de:
- 7.2.1. administrador, dirigente ou associado com poder de direção da organização da instituição celebrante da parceria;
- 7.2.2. agente público com cargo em comissão ou função de confiança que esteja lotado na unidade responsável pela execução da parceria no órgão ou entidade pública; ou
- 7.2.3. agente público cuja posição no município seja hierarquicamente superior à chefia da unidade responsável pela execução da parceria;
- 7.3. Os recursos podem ser utilizados ainda para:
- 7.3.1. contratação de serviços de terceiros, tais como limpeza, manutenção, segurança de instalações físicas, capacitação e treinamento;
- 7.4. Não poderão ser pagas com recursos da parceria as seguintes despesas:
- 7.4.1. despesas com finalidade alheia ao objeto da parceria;
- 7.4.2. pagamento, a qualquer título, de servidor ou empregado público, salvo nas hipóteses previstas em lei específica ou na lei de diretrizes orçamentárias;
- 7.4.3. pagamento de juros, multa e correção monetária, inclusive referentes a pagamentos ou recolhimentos fora do prazo, salvo quando as despesas tiverem sido causadas por atraso do Município na liberação de recursos;

7.4.4. pagamento de despesa cujo fato gerador tiver ocorrido em data anterior ao início da vigência da parceria.

7.4.5. 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.

CLÁUSULA OITAVA – DA ALTERAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO

8.1. O MUNICÍPIO 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. O MUNICÍPIO providenciará a publicação do extrato do termo aditivo no Diário Oficial Eletrônico.

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, sendo que a alteração contratual não poderá superar o percentual de 25% (vinte cinco por cento) do valor atualizado do contrato.

8.2.3. Será editado termo de apostilamento pelo MUNICÍPIO quando necessária à indicação de crédito orçamentário de exercícios futuros e quando a organização da instituição solicitar remanejamento de recursos ou alteração de itens do plano de trabalho.

8.2.4. As alterações do Termo de Colaboração que repercuta alteração contratual diversa de prorrogação do prazo de vigência, serão realizadas por meio de Termo de Aditamento, mediante justificativa expressa da Secretaria de Cultura quanto ao interesse público motivador da alteração.

CLÁUSULA NONA – DO GESTOR DA PARCERIA

9.1. Os agentes públicos responsáveis pela gestão da parceria de que trata este instrumento, com poderes de controle, fiscalização e acompanhamento serão designados em ato público no Diário Oficial do Município.

CLÁUSULA DÉCIMA – MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

10.1. As ações de monitoramento e avaliação poderão utilizar ferramentas tecnológicas, tais como redes sociais na internet, aplicativos e outros mecanismos que permitam verificar os resultados da parceria.

10.2. O Município poderá realizar visita técnica, tanto por intermédio dos gestores, quanto por meio da Secretaria de Transparência, Fiscalização e Controle, visando o monitoramento da parceria, podendo notificar a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL com antecedência em relação à data da visita;

10.3. O Monitoramento e Avaliação deverá observar:

- 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 pelo Município;

- Análise de prestação de contas; e
- Verificar se houve indicação de medidas saneadoras, pelos órgãos de controle interno ou externo voltadas a esta parceria.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - ATUAÇÃO EM REDE

11.1. Não será possível a execução da parceria pela sistemática de atuação em rede prevista na Lei nº 13.019/2014.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

12.1. 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 13.019/2014, no Decreto Federal nº 8.726 de 27/04/2016.

12.2. 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 lista de presença, fotos, depoimentos, vídeos e outros suportes; e

12.3. O parecer técnico sobre o relatório de execução do objeto, consistirá na verificação do cumprimento do objeto, podendo:

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

II - 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.

12.3.1. Caso haja a conclusão de que o objeto não foi cumprido ou caso haja indícios de irregularidades que possam ter gerado danos ao erário, a OSC será notificada para apresentar em até 90 (noventa) dias relatório de execução financeira, que conterá:

I - Relação das despesas e receitas realizadas, inclusive rendimentos financeiros, que possibilitem a comprovação da observância do Plano de Trabalho;

II - Relação de bens adquiridos, produzidos ou transformados, quando houver;

III - comprovante de devolução do saldo remanescente da conta bancária específica, quando houver, salvo quando já disponível na plataforma eletrônica de processamento da parceria;

IV - Extrato da conta bancária específica, salvo quando já disponível na plataforma eletrônica de processamento da parceria;

V - 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;

VI - Memória de cálculo do rateio das despesas, nos casos em que algum item do Plano de Trabalho for pago proporcionalmente com recursos da parceria, para demonstrar que não houve duplicidade ou sobreposição de fontes de recursos no custeio de um mesmo item.

12.4. 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.

12.5. A análise da prestação de contas final ocorrerá no prazo máximo de 150(cento e cinquenta) dias, contado da data de apresentação:

I - Do relatório de execução do objeto, quando não for necessária a apresentação de relatório de execução financeira; ou

II - Do relatório de execução financeira, quando houver.

12.5.1. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, mediante decisão motivada.

12.5.2. 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.

12.6. 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.

12.7. A decisão final de julgamento das contas será de aprovação das contas, aprovação das contas com ressalvas ou rejeição das contas, com possibilidade de instauração da tomada de contas especial.

12.7.1. 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 danos ao erário.

12.7.2. A rejeição das contas ocorrerá quando comprovada omissão no dever de prestar contas; descumprimento injustificado do objeto da parceria; danos ao erário decorrente de ato de gestão ilegítimo ou antieconômico; ou desfalque ou desvio de dinheiro, bens ou valores públicos.

12.8. A ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL poderá apresentar recurso administrativo no prazo de 15 (quinze) dias após sua notificação quanto à decisão final de julgamento das contas.

12.8.1. O recurso será dirigido à autoridade que proferiu a decisão, a qual, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias, encaminhará o recurso à autoridade superior.

12.9. Exaurida a fase recursal, no caso de aprovação com ressalvas, o Município, providenciará o registro na plataforma eletrônica das causas das ressalvas, que terá caráter educativo e preventivo, podendo ser considerado na eventual aplicação de sanções.

12.10. Exaurida a fase recursal, no caso de rejeição das contas, o Município deverá notificar a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL para que:

I - Devolva os recursos de forma integral ou parcelada, sob pena de instauração de tomada de contas especial, enquanto perdurarem os motivos determinantes da rejeição; ou

12.11. 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;

12.11.1. 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 do Município quanto ao prazo de análise de contas;

12.11.2. Nos demais casos, os juros serão calculados a partir da data de término da parceria, com subtração de eventual período de inércia do Município quanto ao prazo de análise das contas;

12.12. 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 nº 13.019/2014 e Decreto Federal 8.726 de 27/04/2016.

12.12.1. 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;

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS SANÇÕES

13.1. 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 Decreto Federal 8.726 de 27/04/2016 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.

13.2. É facultada a defesa do interessado antes da aplicação da sanção, no prazo de dez dias a contar do recebimento de notificação com essa finalidade.

14.3. A sanção de advertência tem caráter educativo e preventivo e será aplicada quando verificadas irregularidades que não justifiquem a aplicação de penalidade mais severa.

13.4. 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.

13.5. As sanções de suspensão temporária e de declaração de inidoneidade são de competência exclusiva do Município.

13.6. Da decisão administrativa sancionadora cabe recurso administrativo, no prazo de dez dias, contado da data de ciência da decisão, podendo a reabilitação ser requerida após dois anos da aplicação da penalidade.

13.6.1. No caso da sanção de suspensão temporária ou de declaração de inidoneidade, o recurso cabível é o pedido de reconsideração.

13.7. Na hipótese de aplicação de sanção de suspensão temporária ou de declaração de inidoneidade, o impedimento da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL deverá ser publicado no Diário Oficial Eletrônico do Município.

13.8. A situação de impedimento permanecerá enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja providenciada a reabilitação perante o Município, devendo ser concedida quando houver ressarcimento dos danos, desde que decorrido o prazo de dois anos.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA RESCISÃO E DENÚNCIA

14.1. Este instrumento poderá ser rescindido, caso ocorra o inadimplemento de quaisquer das cláusulas pactuadas, bem como denunciado por conveniência das partes, ou ainda pela superveniência de norma legal ou administrativa que impeça sua continuidade, bastando para tanto, a observância do prazo mínimo de 60 (sessenta) dias para pré-aviso.

14.1.1. A rescisão do Termo de Colaboração poderá, ainda, ocorrer em face do inadimplemento das cláusulas pactuadas, particularmente, quando da constatação, entre outras, das seguintes situações:

- utilização dos recursos em desacordo com o Plano de Trabalho;
- aplicação dos recursos no mercado financeiro, em desacordo com o Plano de Trabalho;
- não apresentação das prestações de contas parciais e final, nos prazos estabelecidos;
- condições de execução divergentes do estabelecido no Plano de Trabalho, sem anuência do Município e sem previsão no Termo de Colaboração.

14.2. Os partícipes são responsáveis pelas obrigações do período em que efetivamente vigorar a parceria.

14.3. O MUNICÍPIO poderá rescindir unilateralmente este instrumento quando houver inexecução do objeto ou o descumprimento do disposto na Lei nº 13.019/2014, que implicar prejuízo ao interesse público, garantida à ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL a oportunidade de defesa.

14.4. A rescisão enseja a imediata adoção das medidas cabíveis ao caso, 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 causarem a necessidade de rescisão.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – TITULARIDADE DE BENS

15.1. Os bens permanentes adquiridos, produzidos ou transformados em decorrência da execução da parceria serão de titularidade do Município.

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

15.2. 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.

15.3. Sobre os bens permanentes de titularidade do MUNICÍPIO:

15.3.1. caso os bens do MUNICÍPIO 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.

15.3.2. Após o término da parceria, O MUNICÍPIO decidirá por uma das seguintes hipóteses:

15.3.2.1. a manutenção dos bens em sua propriedade, permanecendo a custódia sob responsabilidade da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL até a retirada pelo MUNICÍPIO, que deverá ocorrer no prazo de 90 (noventa) dias após o término da parceria;

15.3.2.2. 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 ORGANIZAÇÃO A SOCIEDADE CIVIL, permanecendo a custódia sob responsabilidade da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL; ou

15.3.2.3. 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 ocorrer até 60 (sessenta) dias após a edição do ato da doação.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO FORO

16.1. 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 deste Município, para dirimir quaisquer dúvidas ou conflitos decorrentes desta parceria.

E para firmeza e validade do que ficou pactuado lavrou-se o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma, para um único efeito legal, que lido e achado conforme, vai assinado pelos parceiros e testemunhas abaixo:

Nerópolis, ____ de ____ de 20__.

xxxxx
Secretário de xxxxxx
Município

Organização da Sociedade Civil
Partícipe

Testemunhas:

1- _____

CPF: _____

2- _____

CPF: _____

ESTADO DE GOIÁS
MUNICÍPIO DE NERÓPOLIS

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
AVISOS DE CHAMADA PÚBLICA Nº 002/2025

O Município de Nerópolis, por intermédio da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes torna público, para os conhecimentos dos interessados, relacionado a Chamada Pública nº 002/2025, para visando a seleção de Organização da Sociedade Civil interessada em Celebrar Termo de Colaboração que tem por objeto a execução do **RÉVEILLON E CARNAVAL MAIS NERÓPOLIS**, que ocorrerá no período de dezembro de 2025 a fevereiro de 2026. O Edital poderá ser obtido gratuitamente no Portal da Transparência do Município de Nerópolis, no endereço <https://www.neropolis.go.gov.br/>. Informações adicionais poderão ser obtidas junto ao DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, email: licitacao@neropolis.com.gov.br, ou no endereço eletrônico www.neropolis.go.gov.br. Nerópolis, 12 de novembro de 2025.

JOSÉ DOMINGOS –
Pregoeiro.

Publicado por:
Jose Gustavo Ferreira Vieira
Código Identificador:958FB3BB

Matéria publicada no Diário Municipal de Goiás no dia 13/11/2025. Edição 3494
A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:
<https://www.diariomunicipal.com.br/agm/>