

EDITAL DE CHAMADA PÚBLICA Nº 002/2026

PROCESSO Nº 3544/2026

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 da SECRETARIA DE EDUCAÇÃO CULTURA E ESPORTE, 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 **FESTIVAL MAIS NERÓPOLIS- 78º ANIVERSÁRIO DO MUNICÍPIO**, que ocorrerá no período de julho de 2026 a agosto 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
13/07/2026	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 a SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE, Fone: 62 3513-2610.

1. DO OBJETO

1.1 – O objeto do presente termo é o credenciamento e seleção de Organização da Sociedade Civil para execução do **FESTIVAL MAIS NERÓPOLIS- 78º ANIVERSÁRIO DO MUNICÍPIO**, que ocorrerá no período de julho de 2026 a agosto 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 **FESTIVAL MAIS NERÓPOLIS- 78º ANIVERSÁRIO DO MUNICÍPIO**.

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. Ficará 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 OSC participante deverá entregar à Comissão de Seleção, 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 OSC, 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 OSC participante;

e) o documento de apresentação do representante deverá ser entregue à Comissão de Seleção 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 de Seleção no início dos trabalhos e antes da abertura dos envelopes “Documentação e Proposta”.

6.6. A não apresentação do credenciamento **não inabilita** a OSC participante, **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 de Seleção e pelos representantes das OSCs presentes.

6.9. Inicia-se a sessão, com a abertura dos envelopes "Documentação" de todas as OSCs 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 de Seleção 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 de Seleção 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 Seleção 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 das OSCs 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 pelas OSCs 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 DE SELEÇÃO / MUNICÍPIO DE NEROPOLIS/ SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO CULTURA E ESPORTE

CHAMADA PÚBLICA Nº 002/2026

PROCESSO Nº 3544/2026

(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;

p.3) 01 Profissional Técnico em Pirotécnica -BLASTER

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 DE SELEÇÃO/ MUNICÍPIO DE NERÓPOLIS/ SECRETARIA DE EDUCAÇÃO CULTURA E ESPORTE

CHAMADA PÚBLICA Nº 002/2026

PROCESSO Nº 3544/2026

(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	<p>a) Cada comprovante de experiência vale 1 ponto. Serão considerados no máximo 10 comprovantes.</p> <p>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.</p> <p>OBS: serão considerados somente os comprovantes de atuação dos últimos 3 (três anos).</p>
	Coordenador de Comunicação	Currículo do Coordenador de Comunicação, comprovando experiência na área cultural	10	<p>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.</p> <p>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.</p> <p>c) A formação do Coordenador valerá 5,0 pontos. Serão considerados diplomas e certificados na área de comunicação, publicidade ou jornalismo.</p> <p>OBS: serão considerados comprovantes de atuação dos últimos 3 (três) anos.</p>

N3 - Do Plano de Trabalho

ITEM	CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA	DESCRIÇÃO
N.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 tornem 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 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).</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 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	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			

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. Somente as Organizações da Sociedade Civil – OSCs participantes deste Chamamento Público, por meio de representante legal ou procurador devidamente constituído, terão legitimidade para interposição de recursos administrativos contra os atos praticados no âmbito deste procedimento.

8.2. O prazo para interposição de recurso administrativo será de 05 (cinco) dias úteis, contados da data da publicação do ato ou da lavratura da ata da sessão correspondente.

8.3. O recurso será dirigido à autoridade competente, por intermédio da Comissão de Seleção responsável pela condução do Chamamento Público, a qual poderá reconsiderar sua decisão no

prazo de até 05 (cinco) dias úteis ou, nesse mesmo prazo, encaminhá-lo devidamente instruído para apreciação e decisão da autoridade superior competente.

8.4. Os recursos deverão ser protocolados junto à Comissão de Seleção, dentro do horário regular de expediente do órgão responsável, em via original devidamente assinada, contendo obrigatoriamente, sob pena de não conhecimento:

8.4.1. Nome da Organização da Sociedade Civil – OSC e respectivo endereço;

8.4.2. Identificação e assinatura do representante legal ou procurador regularmente constituído;

8.4.3. Indicação clara do ato ou decisão recorrida;

8.4.4. Fundamentação do pedido, com exposição dos fatos e fundamentos jurídicos;

8.4.5. Indicação do número do Edital de Chamamento Público e do respectivo processo administrativo.

8.5. Interposto o recurso, as demais OSCs participantes serão cientificadas para, querendo, apresentarem contrarrazões no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da ciência.

8.6. Somente o representante legal da OSC ou procurador devidamente habilitado poderá interpor recursos, requerer vistas dos autos ou solicitar cópias do processo administrativo.

8.7. Encerrado o prazo para apresentação das contrarrazões, a Comissão de Seleção poderá reconsiderar sua decisão no prazo de até 05 (cinco) dias úteis ou encaminhar o recurso à autoridade competente para decisão final, observando-se, quando aplicável, o disposto no §3º do art. 18 do Decreto Federal nº 8.726/2016.

8.8. A decisão do recurso será devidamente motivada, com indicação clara dos fundamentos de fato e de direito que a embasarem, podendo consistir em declaração de concordância com pareceres, informações técnicas ou manifestações anteriormente emitidas, que passarão a integrar o ato decisório para todos os fins.

8.9. Da decisão final proferida pela autoridade competente não caberá novo recurso na esfera administrativa.

8.10. Na contagem dos prazos previstos neste Edital, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, iniciando-se e vencendo-se os prazos exclusivamente em dias úteis.

8.11. O acolhimento do recurso implicará apenas a invalidação 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.....	000327
ÓRGÃO.....	000010 - PREFEITURA MUNICIPAL DE NERÓPOLIS
UNIDADE.....	000025 - SECRETARIA MUNICIPAL EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE
FUNÇÃO.....	000013 - Cultura
SUB-FUNÇÃO.....:	000813 - Lazer
PROGRAMA.....:	004044 - PROGRAMA ESPAÇO CULTURAL
PROJETO/ATIVIDADE:	2.010 - Recepções, Festividades e Comemorações
ELEMENTO.....:	339039 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS-PESSOA JURI
SUBELEMENTO	23 - FESTIVIDADES E HOMENAGENS
FONTE DE RECURSO:	1.00.000 - Recursos Não vinculados de Impostos,2.700.000,00

10.1.1. O valor total estimado para as despesas decorrentes deste Edital é de **R\$ 700.000,00 (setecentos 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 10 (dez) dias da data-limite para envio das propostas/plano de trabalho, mediante protocolo no endereço informado no subitem 12.9 deste Edital. A apreciação e resposta às impugnações caberão à Comissão 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 10 (dez) dias da data-limite para envio da proposta, no endereço descrito no subitem 12.9. Os esclarecimentos serão prestados pela Comissão de Seleção.

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;

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

Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte

Na 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.

Fone: (62) 3513-2610;

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

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

Nerópolis, aos 11 de junho de 2026.

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 institucionais e comemorativos têm desempenhado papel relevante na promoção do convívio social, no fortalecimento da identidade cultural e no desenvolvimento econômico do Município de Nerópolis, consolidando-se como importantes instrumentos de políticas públicas voltadas à cultura, ao esporte, ao turismo e ao lazer.

Nesse contexto, a Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte planejou a realização do **Festival Mais Nerópolis**, em comemoração ao **78º aniversário do Município**, contemplando uma programação diversificada composta por atividades culturais, musicais e esportivas, incluindo o **Nerópolis Rock Fest**, evento já consolidado no calendário local.

A realização do evento demanda a disponibilização de **estrutura física e operacional adequada**, abrangendo montagem de palco, sistemas de sonorização e iluminação, tendas, banheiros químicos, geradores, grades de contenção, além de serviços de logística e suporte técnico, indispensáveis para garantir a segurança, organização e qualidade das atividades previstas.

Considerando a complexidade e a dimensão do evento, bem como a ausência de estrutura própria suficiente por parte da Administração Pública para execução direta dessas atividades, opta-se pela realização de **Chamamento Público**, com fundamento na Lei Federal nº 13.019/2014, visando à seleção de Organização da Sociedade Civil (OSC), sem fins lucrativos, com experiência comprovada na execução de projetos de natureza semelhante.

A parceria será formalizada por meio de **Termo de Colaboração**, tendo como objeto a **organização, gestão e execução das estruturas e serviços necessários à realização do Festival Mais Nerópolis**, conforme diretrizes estabelecidas pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte e detalhamento constante neste Termo de Referência.

A adoção do modelo de parceria com Organização da Sociedade Civil justifica-se pela possibilidade de conferir maior eficiência operacional, flexibilidade na execução e integração de ações, contribuindo para o alcance dos objetivos institucionais do Município.

Dessa forma, faz-se necessária a disponibilização de infraestrutura e serviços compatíveis com o porte do evento, assegurando condições adequadas de funcionamento, segurança, acessibilidade e conforto ao público participante, bem como o pleno desenvolvimento das atividades programadas.

2. OBJETO

Constitui objeto do presente Termo de Referência a realização de **Chamamento Público para seleção de Organização da Sociedade Civil (OSC)**, sem fins lucrativos, visando à celebração de **Termo de Colaboração**, nos termos da Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014, suas alterações, e, no que couber, do Decreto Federal nº 8.726, de 27 de abril de 2016, com a finalidade de promover a **organização, gestão e execução das estruturas e serviços necessários à realização do Festival Mais Nerópolis**, em comemoração ao **78º aniversário do Município de Nerópolis**.

A parceria compreenderá a **implantação, coordenação e operacionalização de toda a infraestrutura necessária à realização do evento**, abrangendo, dentre outros:

- montagem, manutenção e desmontagem de estruturas físicas temporárias;
- fornecimento de equipamentos de sonorização, iluminação e energia;
- disponibilização de tendas, banheiros químicos, geradores, grades de contenção e demais estruturas de apoio;
- execução de serviços logísticos, operacionais e técnicos indispensáveis ao funcionamento do evento;
- suporte à realização das atividades culturais, musicais e esportivas integrantes da programação oficial, incluindo o **Nerópolis Rock Fest**.

A execução do objeto deverá observar integralmente as diretrizes estabelecidas pela Administração Pública, bem como as condições, especificações e exigências constantes neste Termo de Referência, no Edital de Chamamento Público e no **Plano de Trabalho** a ser apresentado pela OSC selecionada e devidamente aprovado.

Ressalta-se que a presente parceria **não se confunde com a contratação direta de artistas ou atrações específicas**, restringindo-se à viabilização da estrutura e dos serviços necessários à realização do evento, sendo eventuais contratações artísticas tratadas em procedimentos próprios, quando couber.

As atividades deverão ser executadas em estrita observância aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência e interesse público, garantindo a adequada realização do evento, a segurança dos participantes e a qualidade dos serviços prestados.

3. OBJETIVOS

3.1 – Objetivo Geral:

- a) Promover a organização, gestão e execução das estruturas e serviços necessários à realização do Festival Mais Nerópolis, em comemoração ao 78º aniversário do Município, garantindo infraestrutura adequada, funcionamento eficiente e condições seguras para o público participante.
- b) Oferecer à população, de forma gratuita, ambientes estruturados para convivência, lazer e participação em atividades culturais, musicais e esportivas, promovendo a integração comunitária e o bem-estar social.
- c) Fortalecer e valorizar as manifestações culturais e esportivas do Município, incentivando a participação da comunidade e ampliando o acesso às ações promovidas no âmbito do evento.
- d) Contribuir para o desenvolvimento econômico local, por meio do fomento ao turismo, ao comércio e à prestação de serviços relacionados à realização do evento.

3.2 – Objetivos Específicos:

- a) Realizar o levantamento e planejamento das necessidades estruturais do evento, considerando público estimado, espaços de realização, segurança e logística envolvida nas atividades culturais, musicais e esportivas.
- b) Disponibilizar equipe técnica e operacional qualificada para execução, coordenação e suporte logístico de todas as etapas do evento.
- c) Fornecer, instalar, manter e desmontar as estruturas, equipamentos e insumos necessários à realização do Festival Mais Nerópolis, assegurando condições adequadas de segurança, acessibilidade, conforto e funcionalidade.
- d) Executar os serviços de logística, apoio técnico e operacional indispensáveis ao pleno funcionamento das atividades previstas, incluindo o suporte aos eventos esportivos e ao Nerópolis Rock Fest.

e) Desenvolver e fornecer materiais de apoio e divulgação institucional do evento, quando previsto no plano de trabalho, em conformidade com as diretrizes da Administração Pública.

f) Garantir a execução das atividades nos locais e datas previamente definidos pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte, conforme planejamento oficial do evento.

g) Realizar a adequada prestação de contas dos recursos utilizados, mediante apresentação de relatórios técnicos e financeiros, comprovando a execução do objeto e o cumprimento das metas estabelecidas, nos termos da 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.

Tabela 1 – Cronograma e Local de Realização			
Data	Atração	Local	Público estimado
30/07/2026	Festival Mais Nerópolis- Show Gospel	Lago Municipal	2.000
31/07/2026	Festival Mais Nerópolis- Show sertanejo	Lago Municipal	6.000
01/08/2026	Festival Mais Nerópolis- Show sertanejo	Lago Municipal	6.000
02/08/2026	Festival Mais Nerópolis- Festival Kids (brinquedos infláveis, pipoca, algodão doce, personagens etc)	Lago Municipal	1.000
02/08/2026	Festival Mais Nerópolis- Show Eletro Funk + Som automotivo	Lago Municipal	6.000
01/08/2026	Eventos Esportivos- Ciclismo, Vôlei, Futvôlei, Artes Marciais.	Centro de Convivência	1.000
02/08/2026	Eventos Esportivos- Corrida, Taça Cidade.	Centro de Convivência e Estádio Jaime Guerra	1.000
27/08/2026	Nerópolis Rock Fest- Show de Rock	Lago Municipal	5.000

4.2 O valor de referência para a celebração do Termo de Colaboração é de **R\$ 700.000,00 (setecentos mil reais)**. O valor efetivamente a ser repassado será definido no instrumento de parceria, observada a proposta e o plano de trabalho apresentados pela Organização da Sociedade Civil (OSC) selecionada.

4.3 Nas contratações, despesas e pagamentos realizados com recursos da parceria, a OSC deverá observar rigorosamente o instrumento celebrado e a legislação aplicável, em especial o disposto nos incisos XIX e XX do art. 42, bem como nos arts. 45 e 46 da Lei nº 13.019/2014, sendo de sua inteira responsabilidade o cumprimento dessas normas.

4.4 Os recursos repassados pelo Município somente poderão ser utilizados para remuneração de recursos humanos quando estes forem contratados especificamente para atuação no objeto da parceria, vedada a utilização para finalidades diversas.

4.5 Todos os recursos da parceria deverão ser aplicados exclusivamente na execução do objeto pactuado, sendo admitidas as despesas previstas no plano de trabalho aprovado, em conformidade com o art. 46 da Lei nº 13.019/2014.

4.6 É vedado remunerar, a qualquer título, com recursos da parceria, servidor ou empregado público da Administração Municipal direta ou indireta, inclusive ocupantes de cargo em comissão ou função de confiança, bem como seus cônjuges, companheiros ou parentes até o segundo grau, ressalvadas as hipóteses legalmente previstas.

4.7 A entidade parceira poderá captar recursos complementares para a execução do objeto, por meio de comercialização de cotas de patrocínio, ações de merchandising, locação ou cessão de espaços físicos relacionados ao evento, inclusive estacionamento, desde que previamente autorizado e previsto no plano de trabalho.

4.8 Na hipótese de arrecadação de receitas complementares, a OSC poderá, mediante prévia autorização da Administração Pública:

I – propor o incremento quantitativo ou qualitativo das metas da parceria; ou
II – realizar a devolução dos valores aos cofres públicos, até a conclusão da prestação de contas, mediante guia própria.

4.9 Eventuais saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes de aplicações financeiras, deverão ser devolvidos à Administração Pública ao final da parceria, em caso de conclusão, rescisão ou extinção, nos termos do art. 52 da Lei nº 13.019/2014.

4.10 As liberações de recursos ocorrerão conforme **cronograma de desembolso**, a ser definido no Termo de Colaboração, observando a execução das metas e etapas previstas no plano de trabalho, em conformidade com o art. 48 da Lei nº 13.019/2014.

Tabela 2 – Cronograma de Desembolso

O Desembolso se dará em parcela única até dois dias após a assinatura do Termo de Colaboração

4.11 As despesas decorrentes da execução da parceria correrão à conta da dotação orçamentária:

FICHA	000327
ÓRGÃO	000010 - PREFEITURA MUNICIPAL DE NERÓPOLIS
UNIDADE	000025 - SECRETARIA MUNICIPAL EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE
FUNÇÃO	000013 - Cultura
SUB-FUNÇÃO:	000813 - Lazer
PROGRAMA:	004044 - PROGRAMA ESPAÇO CULTURAL
PROJETO/ATIVIDADE :	2.010 - Recepções, Festividades e Comemorações
ELEMENTO:	339039 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS-PESSOA JURÍ
SUBELEMENTO	23 - FESTIVIDADES E HOMENAGENS
FONTE DE RECURSO :	1.00.000 - Recursos Não vinculados de Impostos,2.700.000,00

no valor estimado de **R\$ 700.000,00 (setecentos mil reais)**.

4.12 O instrumento de parceria será celebrado em conformidade com a disponibilidade orçamentária e financeira do Município, observados o interesse público, a oportunidade e a conveniência administrativas. A seleção de propostas no âmbito do Chamamento Público não gera direito subjetivo à celebração do Termo de Colaboração, não obrigando a Administração Pública à sua formalização com quaisquer dos proponentes.

5. REQUISITOS DA PROPOSTA

O **plano de trabalho** apresentado deverá contemplar, no mínimo, a concepção, planejamento, organização e execução das ações necessárias à realização do **Festival Mais Nerópolis**, incluindo as atividades culturais, musicais e esportivas previstas na programação oficial.

5.1 Fornecimento e operacionalização dos insumos necessários à realização das atividades culturais e musicais, incluindo, no mínimo: palco, sistemas de iluminação e sonorização, painéis de LED, placas de fechamento, tendas, banheiros químicos, geradores, estruturas de apoio e recursos humanos necessários à execução, incluindo segurança com detector de metal na entrada do Festival Mais Nerópolis para os dias dos eventos

5.2 Fornecimento e operacionalização dos insumos necessários à realização dos **eventos esportivos**, incluindo estruturas, equipamentos, apoio logístico e equipe técnica, conforme as necessidades específicas de cada modalidade e local de realização.

5.3 Disponibilização de caminhão e carregadores nos dias de evento, para recolhimento de alimentos arrecadados.

5.4 Caberá à Organização da Sociedade Civil a responsabilidade pela elaboração dos projetos técnicos necessários à execução das estruturas temporárias, quando exigidos, incluindo projetos de engenharia, laudos e demais documentos técnicos, competindo ao Município a articulação institucional e obtenção das autorizações junto aos órgãos competentes, quando necessário.

5.5 A OSC deverá responsabilizar-se pela montagem, manutenção e desmontagem de toda a infraestrutura necessária, bem como pela coordenação operacional durante a realização do evento.

5.6 Todas as ações deverão estar devidamente detalhadas no plano de trabalho, contendo cronograma físico-financeiro, metas, etapas e metodologia de execução.

6. DA CONTRAPARTIDA

6.1 A Organização da Sociedade Civil deverá prever, em seu **plano de trabalho**, a realização de **contrapartida social**, a ser executada de forma integrada às atividades do evento.

6.2 A contrapartida social deverá estar alinhada ao interesse público, podendo contemplar ações nas áreas cultural, esportiva, educacional, social ou ambiental, ampliando o alcance dos benefícios à população.

6.3 A OSC deverá apresentar, na prestação de contas, relatório detalhado da execução das contrapartidas sociais previstas.

6.4 Em caso de descumprimento total ou parcial das contrapartidas, a entidade deverá apresentar justificativa, a qual será analisada pela autoridade competente, podendo ensejar a aplicação de medidas compensatórias ou outras providências cabíveis.

6.5 A forma de execução da contrapartida social será elemento obrigatório do plano de trabalho e poderá ser considerada como critério de avaliação e pontuação no processo de seleção.

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:

I - 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 Colaboração, 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 irrecorrível, 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 irrecorrível, 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 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;

9.1.5 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;

9.1.6 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;

9.1.7 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;

9.1.8 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;

9.1.9 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;

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

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

9.1.12 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;

9.1.13 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;

9.1.14 manter a guarda dos documentos originais relativos à execução da parceria pelo prazo de dez anos, contado do dia útil subsequente ao da apresentação da prestação de contas;

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

9.1.16 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 **COMEMORAÇÃO AO 78º ANIVERSÁRIO DA CIDADE- FESTIVAL “MAIS NERÓPOLIS”**, no período de julho de 2026 a agosto 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 Apreciar 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.

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 Seleção 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.

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, habilitarias 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 10.3.2.

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

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 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;			
N2: Capacidade Técnica da Equipe Técnica do projeto			
ITEM	CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA	DESCRIÇÃO
N.2 Quanto à Equipe Técnica	Coordenador Geral	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	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	10	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 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. Cada título valerá 1,0 ponto. Serão considerados no máximo 05 títulos. 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	<p>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).</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 á 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 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	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 10.3.6. 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 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 Colaboração 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 maio de 2026.

BEATRIZ SANTOS
Superintendente de Cultura



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 002/2026 e em seus anexos, bem como que se responsabiliza, sob as penas da Lei, pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de seleção.

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 colaboração, 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 irrecurável, 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

_____	_____/_____/_____
LOCAL	DATA
_____	_____
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 002/2026 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 001 /2026

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 XXXXXXXXXX, 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 002/2026 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 **3544/2026** 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 2026**, 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\$ 700.000,00 (setecentos 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\$700.000,00 (setecentos 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.....	000327
ÓRGÃO.....	000010 - PREFEITURA MUNICIPAL DE NERÓPOLIS
UNIDADE.....	000025 - SECRETARIA MUNICIPAL EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE
FUNÇÃO.....	000013 - Cultura
SUB-FUNÇÃO.....:	000813 - Lazer
PROGRAMA.....:	004044 - PROGRAMA ESPAÇO CULTURAL
PROJETO/ATIVIDADE:	2.010 - Recepções, Festividades e Comemorações
ELEMENTO.....:	339039 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS-PESSOA JURI
SUBELEMENTO	23 - FESTIVIDADES E HOMENAGENS
FONTE DE RECURSO:	1.00.000 - Recursos Não vinculados de Impostos,2.700.000,00

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 dos recursos obedecerá ao cronograma de desembolso previsto no Plano de Trabalho, em consonância com o cronograma de execução da parceria, observada a disponibilidade financeira do Município.

4.2. A prestação de contas dos recursos recebidos deverá ser apresentada pela OSC no prazo de até 120 (cento e vinte) dias após a conclusão da execução do objeto, nos termos da Lei Federal nº 13.019/2014 e demais normas aplicáveis.

CLÁUSULA QUINTA – DA CONTRAPARTIDA

5.1. A entidade deverá oferecer uma contrapartida social para ser integrada e executada concomitante à realização do projeto **FESTIVAL MAIS NERÓPOLIS- 78º aniversário**.

CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES

6.1.DO MUNICÍPIO:

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 execução da parceria e aos procedimentos relativos à prestação de contas, nos termos da legislação aplicável;

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 eletricitista 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.

6.2.1.2. Apresentar projeto do evento em até 24 (vinte quatro) horas após a assinatura do Termo de Colaboração e aprovação do Corpo de Bombeiros 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 apresentar à Comissão de Monitoramento e Avaliação, no prazo de até 120 (cento e vinte) dias após a realização do evento, a prestação de contas da parceria, acompanhada do relatório de execução das atividades e demais documentos comprobatórios pertinentes;

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;

7.1. Somente poderão ser custeadas com recursos da parceria as despesas previstas no Plano de Trabalho aprovado e diretamente vinculadas à execução do objeto.

7.1.1. O pagamento de despesas relacionadas à equipe de trabalho somente será admitido quando demonstrado que os valores correspondem às atividades previstas no Plano de Trabalho, observada a compatibilidade com a qualificação técnica necessária à execução das funções desempenhadas.

7.2. Os recursos da parceria não poderão ser utilizados para remunerar cônjuge, companheiro ou parente, em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de:

7.2.1. dirigente, administrador ou associado com poder de direção da Organização da Sociedade Civil celebrante;

7.2.2. agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança vinculado ao órgão ou entidade responsável pela parceria; ou

7.2.3. agente público cuja posição hierárquica seja superior à chefia da unidade responsável pela parceria.

7.3. Os recursos da parceria poderão ser utilizados, ainda, para:

7.3.1. contratação de serviços de terceiros necessários à execução do objeto, tais como limpeza, manutenção, segurança, capacitação, treinamento e demais serviços correlatos.

7.4. É vedada a utilização dos recursos da parceria para:

7.4.1. despesas estranhas ou desvinculadas do objeto da parceria;

7.4.2. pagamento, a qualquer título, de servidor ou empregado público, salvo nas hipóteses previstas em legislação específica;

7.4.3. pagamento de juros, multas e correção monetária, inclusive referentes a pagamentos ou recolhimentos realizados fora do prazo, salvo quando decorrentes de atraso na liberação dos recursos pelo Município;

7.4.4. despesas cujo fato gerador tenha ocorrido antes do início da vigência da parceria;

7.4.5. despesas realizadas após o término da vigência da parceria, salvo quando o fato gerador tiver ocorrido durante sua vigência.

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 visitas técnicas por intermédio do gestor da parceria, da Comissão de Monitoramento e Avaliação, com a finalidade de acompanhar e fiscalizar a execução da parceria, podendo a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL ser previamente notificada acerca da realização 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 órgão 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 consistirá em procedimento de acompanhamento e verificação da execução da parceria, voltado à demonstração do cumprimento do objeto, das metas e dos resultados previstos, observando-se o disposto na Lei Federal nº 13.019/2014 e no Decreto Federal nº 8.726/2016.

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 listas de presença, fotos, depoimentos, vídeos e outros suportes;

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 dano ao erário, a OSC será notificada para apresentar em até 30 (trinta) 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;

IV - extrato da conta bancária específica;

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;
e

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 dano ao erário.

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

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

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 Termo de Colaboração, com a Lei Federal nº 13.019/2014 e com o Decreto Federal nº 8.726/2016 poderá ensejar a aplicação à ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL – OSC, garantido o contraditório e a ampla defesa, das seguintes sanções:

I – advertência;

II – suspensão temporária da participação em chamamentos públicos e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades da Administração Pública Municipal, por prazo não superior a 02 (dois) anos;

III – declaração de inidoneidade para participar de chamamentos públicos ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo.

13.2. A aplicação das sanções previstas neste instrumento observará procedimento administrativo próprio, assegurado o direito de defesa da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da ciência da notificação.

13.3. A sanção de advertência possui caráter educativo e preventivo e será aplicada quando verificadas irregularidades de menor gravidade que não justifiquem a aplicação de penalidade mais severa.

13.4. A sanção de suspensão temporária poderá ser aplicada nos casos de irregularidades na celebração, execução ou prestação de contas da parceria, consideradas a natureza e a gravidade da infração, os danos eventualmente causados à Administração Pública, as circunstâncias agravantes ou atenuantes e os antecedentes da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL.

13.5. A declaração de inidoneidade será aplicada nos casos de infração grave, fraude, dolo ou prática de atos ilícitos relacionados à parceria.

13.6. As sanções de suspensão temporária e de declaração de inidoneidade são de competência exclusiva da autoridade competente do Município.

13.7. Da decisão administrativa que aplicar penalidade caberá recurso administrativo no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da ciência da decisão.

13.7.1. No caso das sanções de suspensão temporária e declaração de inidoneidade, o recurso cabível será o pedido de reconsideração.

13.8. A aplicação das sanções de suspensão temporária e declaração de inidoneidade deverá ser publicada no Diário Oficial utilizado pelo Município.

13.9. A reabilitação da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL poderá ser requerida após decorrido o prazo de 02 (dois) anos da aplicação da penalidade, condicionada ao ressarcimento integral dos danos eventualmente causados ao erário.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA RESCISÃO E DENÚNCIA

14.1. O presente Termo de Colaboração poderá ser rescindido em razão do inadimplemento de quaisquer de suas cláusulas, bem como denunciado por qualquer dos partícipes, por conveniência administrativa ou pela superveniência de norma legal ou fato que torne inviável sua continuidade, mediante comunicação prévia com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias.

14.1.1. Constituem motivos para rescisão da parceria, especialmente:

I – utilização dos recursos em desacordo com o Plano de Trabalho aprovado;

II – aplicação irregular dos recursos financeiros da parceria;

III – ausência de apresentação da prestação de contas nos prazos estabelecidos;

IV – execução do objeto em desconformidade com o Plano de Trabalho, sem prévia autorização do Município;

V – descumprimento das obrigações previstas na Lei Federal nº 13.019/2014, neste Termo de Colaboração ou demais normas aplicáveis.

14.2. Os partícipes permanecerão responsáveis pelas obrigações e consequências decorrentes do período em que houver vigência da parceria.

14.3. O MUNICÍPIO poderá rescindir unilateralmente este instrumento nos casos de inexecução total ou parcial do objeto ou de descumprimento das disposições legais e contratuais aplicáveis, assegurado à ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL o contraditório e a ampla defesa.

14.4. A rescisão da parceria poderá ensejar a adoção das medidas administrativas cabíveis, inclusive aplicação das sanções previstas neste instrumento, restituição de recursos ao erário e instauração dos procedimentos administrativos pertinentes, observada a legislação aplicável.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – TITULARIDADE DE BENS

15.1. Os bens permanentes adquiridos, produzidos ou transformados com recursos da parceria serão de titularidade do MUNICÍPIO, observadas as disposições deste instrumento e da legislação aplicável.

15.1.1. Não serão considerados bens permanentes aqueles destinados ao consumo ou cuja natureza implique utilização imediata e esgotamento de sua finalidade.

15.2. Os bens permanentes não poderão ser alienados ou utilizados para finalidade diversa da prevista na parceria, ressalvadas as hipóteses expressamente previstas neste instrumento e na legislação vigente.

15.3. Quanto aos bens permanentes de titularidade do MUNICÍPIO:

15.3.1. Caso os bens se tornem inservíveis antes do término da parceria, a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL deverá comunicar formalmente o fato ao MUNICÍPIO e solicitar orientação quanto às providências cabíveis, observada a legislação patrimonial aplicável.

15.3.2. Após o encerramento da parceria, o MUNICÍPIO poderá:

15.3.2.1. manter os bens sob sua propriedade, permanecendo a custódia provisória sob responsabilidade da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL até a retirada pelo MUNICÍPIO, no prazo de até 90 (noventa) dias;

15.3.2.2. promover a doação dos bens à ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, quando constatado interesse público e desde que os bens não sejam necessários à continuidade do objeto por execução direta ou por nova parceria; ou

15.3.2.3. promover a doação dos bens a terceiros, para fins de interesse social, permanecendo a custódia provisória sob responsabilidade da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL até sua retirada, no prazo de até 60 (sessenta) dias após a formalização 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, por estarem justos e acordados, os partícipes assinam eletronicamente o presente Termo de Colaboração por meio da plataforma oficial de tramitação processual do Município, considerando-se firmado para todos os efeitos legais.

Nerópolis, ____ de _____ de 20__.

xxxxx
Secretário de xxxxxx
Município

Organização da Sociedade Civil
Partícipe

Testemunhas:

1- _____

CPF: _____

2- _____

CPF: _____