



EDITAL DE CHAMADA PÚBLICA Nº 003/2022
PROCESSO Nº 2021.436.696
TIPO: SERÁ SELECIONADA A INSTITUIÇÃO COM MELHOR PONTUAÇÃO,
SEMELHANTE AO TIPO MELHOR TÉCNICA

O Município de Aparecida de Goiânia, por intermédio da **Secretaria Executiva de Licitação**, representada pela **Comissão Permanente de Licitação** instituída pelo Decreto Municipal n.º 084, de 03/02/2022, torna público para conhecimento dos interessados, que fará realizar no Auditório da Secretaria Executiva de Licitação, localizado no prédio da Cidade Administrativa, piso térreo, Rua Gervásio Pinheiro, Área Pública Municipal, S/Nº - Setor Solar Central Parque – Aparecida de Goiânia, no dia e hora abaixo designados, procedimento de Chamada Pública, visando o **credenciamento e seleção de Organização da Sociedade Civil para organização e realização dos eventos a serem realizados em comemoração aos “100 Anos de Aparecida de Goiânia”, Aparecida é Show 2022, a ser realizado nos dias 04 a 10 de maio de 2022**, conforme 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
28/04/2022	09 horas	Secretaria Executiva de Licitação – piso térreo - Auditório da Secretaria Executiva de Licitação, localizado no prédio da Cidade Administrativa, piso térreo, Rua Gervásio Pinheiro, Área Pública Municipal, S/Nº - Setor Solar Central Parque – Aparecida de Goiânia, CEP 74.968-500 – Fone: 3238-6741/ 6798.

O Edital poderá ser obtido gratuitamente no Portal da Transparência do Município de Aparecida de Goiânia, no endereço www.aparecida.go.gov.br. Informações adicionais poderão ser obtidas junto à Secretaria Executiva de Licitação, fone (62) 3238-6741/ 6798. A Secretaria não se responsabilizará pelos Editais e demais informações obtidos ou conhecidos de forma ou em local diverso do disposto acima.

1. DO OBJETO

1.1 – O objeto do presente termo é o credenciamento e seleção de Organização da Sociedade Civil para organização e realização dos eventos a serem realizados em comemoração aos “100 Anos de Aparecida de Goiânia”, Aparecida é Show 2022, a ser realizado nos dias 04 a 10 de maio de 2022, em conformidade com este Edital e seus anexos.

1.2 As entidades que atenderem aos critérios deste chamamento estarão aptas a participar da seleção da instituição que irá celebrar 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 Aparecida de Goiânia 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. DOS REQUISITOS E IMPEDIMENTOS

3.1. 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;

3.2. 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, 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 irrecorrível, 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 irrecorrível, 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).

4. COMISSÃO DE SELEÇÃO

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

4.2. 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).

4.3. A Comissão Permanente de Licitação prestará auxílio na condução do processo, recebendo e encaminhando à Comissão 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.

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

4.5. 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).

4.6. 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).

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

4.8. 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.



5. DO PROCEDIMENTO

5.1 – O representante legal da licitante deverá entregar, impreterivelmente, os envelopes "Documentação" e "Proposta" até o dia, horário e local já fixados no preâmbulo.

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

5.3 – Entende-se por documento credencial:

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

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

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

d) cada credenciado deverá representar apenas uma licitante;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5.12 – 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.

5.13 – Não sendo necessária a suspensão da reunião de análise das documentações ou realização de diligências ou consultas, a Comissão decidirá sobre a habilitação de cada licitante. Caso contrário, a conclusão da análise da documentação de habilitação apresentada e a divulgação do resultado dar-se-á por meio de publicação no Diário Oficial Eletrônico do Município de Aparecida de Goiânia.

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

5.15 – 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.

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

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

5.18 – É facultada à Comissão Permanente de Licitação 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.



6. DA QUALIFICAÇÃO, CLASSIFICAÇÃO E SELEÇÃO

6.1. Os interessados deverão entregar à Comissão Permanente de Licitação 02 (dois) envelopes, devidamente fechados de forma indevassável.

6.1.1 O envelope nº 01, refere-se aos documentos de habilitação, os quais serão analisados para fins de cumprimento da qualificação jurídica, fiscal e tributária da Entidade participante e constituirá a 1ª Etapa do processo de seleção. Este envelope deverá vir identificado na parte externa, conforme a seguinte sugestão:

ENVELOPE Nº 01 - HABILITAÇÃO
À COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DO
MUNICÍPIO DE APARECIDA DE GOIANIA
CHAMADA PÚBLICA Nº 003/2022
PROCESSO Nº 2021.436.696
(razão social da proponente, CNPJ, endereço, telefone e email)

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

a) Ato de constituição da entidade, em vigor com suas respectivas alterações ou consolidações, 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;

e) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) do Ministério da Fazenda;

f) 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;

g) Prova de regularidade para com a Fazenda Pública Estadual da sede do domicílio do proponente;

h) Prova de regularidade para com a Fazenda Pública Municipal da sede do domicílio do proponente;

i) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, expedida pela Caixa Econômica Federal;

j) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT

k) Certidão de existência jurídica expedida pelo cartório de registro civil ou, tratando-se de sociedade cooperativa, certidão simplificada emitida por junta comercial;

l) 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;

m) 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;

n) 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;

o) 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;

p) Declarar, conforme modelo constante no *Anexo III – Declaração sobre instalações e condições materiais*.

q) *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:

q1.) 01 (um) Engenheiro Civil;

q.2) 01 (um) Engenheiro Eletricista.

q.3) 01 Profissional Técnico em Pirotécnica -BLASTER

6.2.1. 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.

6.3. As Organizações da Sociedade Civil que atenderem aos requisitos do subitem 6.2, passarão a 2ª Etapa do procedimento, qual seja, a abertura e análise do conteúdo do envelope nº 02.

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

ENVELOPE Nº 02 - PROPOSTA
À COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DO
MUNICÍPIO DE APARECIDA DE GOIANIA
CHAMADA PÚBLICA Nº ____/____
PROCESSO Nº 2021.436.696
(razão social da proponente, CNPJ, endereço, telefone e email)

6.4.1. 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) 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			Pontos
N 1.1 Quanto à ENTIDADE	Período de funcionamento*	Inferior a 05 anos		05
		Superior a 05 anos		10
	Experiência anterior no desenvolvimento de eventos culturais e artísticos de porte nacional, através de atestados de capacidade técnica que contemplem	Público até a 15.000 pessoas		(cada atestado equivale 5 pontos)
		Público superior a 15.000 e inferior a 30.000 pessoas		(cada atestado equivale 10 pontos)
		Público superior a 30.000 pessoas		(cada atestado equivale 20 pontos)
N 1.2 Quanto à execução de Termos de Parceria	A instituição firmou e concluiu a execução de Termo de Parceria com base na Lei Estadual nº. 15.731/06 ou na Lei Federal nº. 9.790/99 e/ou Termos de Fomento / Cooperação nos termos da Lei 13.019/2014 ou outras afins, não apresentando restrições quanto ao desenvolvimento das ações.			(cada instrumento equivale 20 pontos)
*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			Pontos
N.2 Quanto à Equipe Técnica	Produção do evento	Coordenador Geral	Com experiência na realização de eventos com público superior a 15.000 pessoas.	(cada atestado equivale 5 pontos)
			Com experiência na realização de eventos com público superior a 15.000 e inferior a 30.000 pessoas	(cada atestado equivale 10 pontos)
			Com experiência na realização de eventos com público superior a 30.000 pessoas.	(cada atestado equivale 20 pontos)
			Com experiência na realização de eventos com público superior a 15.000 pessoas.	(cada atestado equivale 5 pontos)



		Coordenador de Produção	Com experiência na realização de eventos com publico superior a 15.000 e inferior a 30.000 pessoas.	(cada atestado equivale 10 pontos)
			Com experiência na realização de eventos com publico superior a 30.000 pessoas.	(cada atestado equivale 20 pontos)
A Nota Final será dada pela soma do total de N1 obtida através da soma de todos os seus subitens e a soma total de N2, obtida através da soma de todos os seus subitens.				

6.4.3. Se houver mais de uma proposta e havendo empate entre estas na pontuação final, será realizado sorteio entre estas, para fins de definição da ordem classificatória.

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

6.5. 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.

6.5.1. O município celebrará acordo somente com a melhor classificada.

6.6. A aprovação e classificação da proposta não obriga a Secretaria de Cultura, a firmar instrumento de transferência de recursos com quaisquer dos proponentes.

7. DOS RECURSOS, REPASSE E EXECUÇÃO

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

FICHA	DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA/FICHA
20220788	

7.1.1. O valor total estimado para as despesas decorrentes deste Edital é de **R\$ 2.617.286,67** (dois milhões, seiscentos e dezessete mil, duzentos e oitenta e seis reais e sessenta e sete centavos), conforme pesquisa de preços realizada no mercado, todavia o investimento da Secretaria de Cultura com o futuro termo de colaboração será de **R\$ 1.890.000,00** (um milhão, oitocentos e noventa mil reais).

7.1.2. A diferença de **R\$ 727.286,67** (setecentos e vinte e sete mil, duzentos e oitenta e seis reais e sessenta e sete centavos) será obtida pela entidade vencedora 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.

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

7.2. 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 Cultura, poderá contratar as propostas seguintes, obedecendo à ordem de classificação deste procedimento.

7.3. O município poderá fazer repasses em parcelas, mediante o cumprimento do acordo estabelecido.

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

7.5. Não haverá contrapartida da Organização da Sociedade Civil.

7.6. **DA EXECUÇÃO** - O evento objeto da parceria, bem como, todas as atrações deverão obrigatoriamente ocorrer no **Centro de Cultura e Lazer José Barroso**, o qual será disponibilizado para a entidade no prazo mínimo de 10 (dez) dias anteriores à data de início do evento.

8. DOS PRAZOS

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

8.2. O Chamamento será amplamente divulgado aos interessados, no Diário Oficial Eletrônico do Município e no portal da transparência de Aparecida de Goiânia.

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

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

9. DO DIRETO DE PETIÇÃO E RECURSO

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

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

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

9.3.1. Nome e endereço da entidade;

9.3.2. Data e assinatura, esta com menção do nome do signatário;

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

9.3.4. Fundamentação do pedido;

9.3.5. Indicação do numero do edital e dos autos do processo de origem.

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

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

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

9.7. A decisão final do recurso, devidamente motivada, deverá ser proferida explicitando a motivação de forma clara e congruente, podendo consistir em declaração de concordância com fundamentos de anteriores pareceres, informações, decisões ou propostas, que, neste caso, serão parte integrante do ato decisório. Não caberá novo recurso contra esta decisão.

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

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

10. DA HOMOLOGAÇÃO

10.1. 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).

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

10.3. 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.

11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1. O presente Edital será divulgado em página do sítio eletrônico oficial do Município de Aparecida de Goiânia, 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.

11.2. Qualquer pessoa poderá impugnar o presente Edital, com antecedência mínima de 05 (cinco) dias da data-limite para envio das propostas/plano de trabalho, protocolando no endereço informado no subitem 11.11 deste Edital. A resposta às impugnações caberá à Comissão Especial de Seleção.

11.2.1. Os pedidos de esclarecimentos, decorrentes de dúvidas na interpretação deste Edital e de seus anexos, deverão ser encaminhados com antecedência mínima de 05 (cinco) dias da data-limite para envio da proposta, no endereço descrito no subitem 10.11. Os esclarecimentos serão prestados pela Comissão de Seleção ou Comissão Permanente de Licitação.

11.2.2. 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.

11.2.3. 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.

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

11.4. 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.

11.5. 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.

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

11.7. 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.

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

Anexo I – Termo de Referência



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

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

Secretaria Executiva de Licitação
Rua Gervásio Pinheiro, Área Pública Municipal, S/N, Setor Solar Central Park -
Aparecida de Goiânia.
Fone: (62) 3238-6798/6741
Email: diretoria.licitacaoapgyn@gmail.com
Horário: 8h00 às 11h00 e das 13h00 às 17h00.

Comissão Permanente de Licitação do Município de Aparecida de Goiânia, aos 25 de março de 2022.

Viviane Batista de Oliveira
Secretária Executiva de Licitação

Virginia Oliveira
Presidente da CPL

ANEXO I TERMO DE REFERÊNCIA

ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES

1 - JUSTIFICATIVA

Aparecida de Goiânia surgiu após a doação de terras de seus fundadores para a construção da primeira Capela em 11 de maio de 1922. A comunidade do então arraial que se formava ergueu uma cruz de aroeira, presente na Praça Matriz até os dias atuais.

Com 601 mil habitantes, Aparecida é hoje a segunda maior cidade do Estado de Goiás e está entre os 40 maiores municípios do país. Seu potencial industrial, universitário e a geração de empregos em ascensão chamam a atenção de investidores e de quem procura melhor qualidade de vida.

Além da localização geográfica privilegiada e dos cinco polos empresariais e industriais, que impulsionam o turismo de negócios, a potencialidade para o setor de investimentos tem despertado a atenção de grandes empresas que a cada dia escolhem o município para se instalarem.

No ano de 2022, a cidade completará 100 (cem) anos, fato que exige a preservação da memória e a valorização do crescimento econômico, cultural e político da cidade.

Por esta razão, a Prefeitura de Aparecida de Goiânia por meio da Secretaria Municipal de Cultura, promoverá diversas festividades durante o mês de maio em comemoração ao aniversário da cidade.

O intuito é compartilhar, valorizar, fortalecer e manter as tradições culturais da cidade pois a cultura contribui de forma eficaz para a formação dos pilares fundamentais da sociedade, vez que gera economia e age como um poderoso instrumento de inclusão social. Usufruir de momentos calorosos e festejar no aniversário da cidade, no desfile cívico e nos shows musicais serão mais uma alternativa de entretenimento e integração da população em comemoração ao centenário, visto que essa comemoração é tradicional, além de ser a data mais esperada do ano para a população aparecidense.

Ao longo dos anos as programações sempre atraíram milhares de pessoas, não somente a população local, mas também das cidades vizinhas agregando e fortalecendo a economia e do turismo do município, conforme pesquisa realizada na última edição do evento celebrado antes da Pandemia.

Noutro ponto, o município de Aparecida de Goiânia conta atualmente com cerca de 80% (oitenta por cento) da população imunizada com a 1ª dose da vacina contra a COVID-19 e 60% (sessenta por cento) com a 2ª dose, o que demonstra a alta taxa de imunização da população

local. De igual modo, os números percentuais de taxa de contaminação pelo COVID-19, estão em baixa, vez que conforme dados da Secretaria Municipal de Saúde, revelados através do Boletim Epidemiológico¹ datado do último dia 06 de março de 2022, Aparecida possui apenas 298 (duzentos e noventa e oito) casos ativos, ao passo que os leitos de UTI indicam uma taxa de ocupação de 33,73% e os leitos de enfermaria indicam taxa de ocupação de apenas 18,09%, o que garante uma maior segurança na realização dos eventos programados. Desta feita, os eventos em comemoração ao centenário do município marcarão o retorno das atividades e permitirá a elevação da autoestima do povo Aparecidense.

Os eventos serão realizados dentro de todos os padrões sanitários exigidos pelas autoridades em saúde. **Todavia, caso seja observado qualquer risco, nova variante ou aumento dos casos de COVID-19 os eventos não serão realizados.**

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

A parceria será formalizada via Termo de Fomento para organização e realização do evento em comemoração ao centenário da cidade de Aparecida de Goiânia, APARECIDA É SHOW 2022, a ser realizado entre os dias 04 a 10 de maio de 2022.

A contratação da grade de artistas se dará diretamente pela Prefeitura, após seleção realizada por esta Secretaria Municipal de Cultura de acordo com a necessidade do evento.

1. - APARECIDA É SHOW

Por anos, o brilhante evento “*Aparecida é Show*” tem sido realizado com muita glória e sucesso em comemoração ao aniversário do município. A cada ano reunindo número recorde de munícipes e visitantes, o evento encontra-se na sua 10ª edição, impactando positivamente toda a cadeia produtiva da cultura e do turismo e de todas as camadas sócio econômicas do município, sendo esta uma razão essencial para a realização deste evento.

Objetiva-se com a presente edição a ser realizada entre os dias **04 a 10 de maio de 2022, no Centro de Cultura e Lazer José Barroso**, oferecer ao público da cidade e visitantes, shows de qualidade com apresentação de artistas renomados nacionalmente. Por esta razão, se faz necessário a contratação de atrações, equipamentos e serviços de qualidade, bem como, uma infraestrutura condizente com as expectativas, necessidades, conforto e segurança dos participantes do evento.

¹ Disponível em: <https://www.aparecida.go.gov.br/boletim-epidemiologico-covid-19-de-aparecida-de-goiania-06-de-marco-de-2022/>.



Os shows musicais ocorrerão na semana do aniversário da cidade, resultando em uma grande mistura de ritmos, cores e luzes, de forma a propiciar à população e demais visitantes, momentos únicos de lazer, diversão e bem estar social.

2. OBJETO

Credenciamento e seleção de Organização da Sociedade Civil para organização e realização dos eventos em comemoração ao centenário da cidade de Aparecida de Goiânia, como o APARECIDA É SHOW 2022, a ser realizado entre os dias 04 a 10 de maio de 2022, observadas as normas gerais da 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, bem como as condições estabelecidas neste Edital e todos os seus anexos.

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

3. OBJETIVOS:

3.1 - Objetivo Geral:

Organização e organização e realização dos eventos em comemoração ao centenário da cidade de Aparecida de Goiânia, APARECIDA É SHOW 2022, a ser realizado entre os dias 04 a 10 de maio de 2022.

3.2 - Objetivo Específico:

- Atrair público superior a 15.000 (quinze) mil pessoas por dia em todos eventos programados, criando uma estrutura confortável e segura para os munícipes e visitantes;
- Geração de empregos e renda e fomento do turismo regional, bem como a divulgação das tradições culturais do município e da região;
- Oferecer à população local de forma gratuita um ambiente de melhor convivência e integração mútua, contribuindo para a melhoria da qualidade de vida apoiada na alternativa de sustentabilidade do desenvolvimento, econômico, cultural e social.
- Compartilhar, valorizar, fortalecer e manter as tradições culturais da cidade pois, a cultura contribui de forma eficaz para a formação dos pilares fundamentais da sociedade, já que gera economia e age como um poderoso instrumento de inclusão social.

4. DATA PREVISTA PARA REALIZAÇÃO DOS EVENTOS

04 a 10 de maio de 2022



5. EXECUÇÃO DO PROJETO

O projeto apresentado deverá conter:

5.1. Relação da equipe de profissionais necessários a realização da pré produção, criação, planejamento e execução dos eventos a seguir, com no mínimo:

5.1.1 – EVENTO “APARECIDA É SHOW 2022”

CONTRATAÇÃO DE RECURSOS HUMANOS E MÃO DE OBRA NECESSÁRIOS À REALIZAÇÃO DO EVENTO APARECIDA É SHOW 2022:

Item	Und	Qtde	Especificação
1	Mês	01	PROFISSIONAIS COORDENADOR GERAL - Acompanhar todo trabalho a ser executado e solucionar os problemas quando necessário, com experiência comprovada no planejamento e organização de grandes eventos, sujeito à prévia aprovação pela CONTRATANTE, controlar horários, resolver imprevistos e corrigir situações adversas, de forma a garantir o perfeito desenvolvimento das atividades, em regime de dedicação exclusiva durante a realização dos eventos. Esse profissional deverá acompanhar de forma presencial todo o evento, inclusive em sua fase de planejamento, sempre que solicitado pela CONTRATANTE.
2	Mês	1	COORDENADOR DE PRODUÇÃO - experiência comprovada de pelo menos 01 ano na área, sendo responsável pela: a. coordenação e orientação dos prestadores de serviços contratados; b. acompanhamento dos serviços entregues e sua adequação ao demandado pelo contratado. c. acompanhamento do evento a fim de atualizar os prestadores de serviço quanto a possíveis alterações; e d. execução de outras atividades a fim de garantir o adequado andamento do evento.
3	Diária	7	03 AUXILIARES DE PRODUÇÃO - experiência comprovada de pelo menos 01 ano na área, sendo responsáveis por auxiliar os Coordenadores do evento.
4	Diária	35	PRODUTOR DE EVENTO - responsável pelas atividades de planejamento, captação, promoção, realização das etapas de cada



			evento.
5	Diária	85	SEGURANÇA DESARMADA (DIURNO) - Profissional habilitado a efetuar atividades relacionadas aos serviços de segurança desarmada diurna, uniformizado e com apresentação de “Nada Consta” da Polícia Federal e experiência comprovada. (Obs: Segurança Patrimonial)
6	Diária	650	SEGURANÇA DESARMADA (NOTURNO) - Profissional habilitado a efetuar atividades relacionadas aos serviços de segurança desarmada noturna, uniformizado e com apresentação de “Nada Consta” da Polícia Federal e experiência comprovada. Serão utilizados durante os 05 dias de montagem 05 profissionais, e durante a desmontagem 05 profissionais. Obs: Os profissionais irão fazer a segurança dos: camarotes, palcos, camarins , patrimonial e área reservada).
7	Diária	200	SERVIÇO DE CAPATAZIA (CARREGADORES) - profissional responsável pelo carregamento e descarregamento de equipamentos, bagagem e instrumentos, no auxílio da montagem e desmontagem de pequenas estruturas e pequenos reparos nos locais do evento.
8	Diária	140	BRIGADISTA - Deverá ter curso completo de formação de brigadista licenciado pelo Corpo de Bombeiros, e deverá estar apto a detectar riscos de incêndio ou qualquer outro acidente, bem como promover medidas de segurança no local do evento, e assumir o controle das situações de emergência até a chegada do Corpo de Bombeiros.
9	Diária	105	AUXILIAR DE LIMPEZA - Quanto aos serviços a serem prestados: - Limpar os ambientes antes do início do evento, com antecedência mínima de 02 (duas) horas; - Os ambientes devem estar limpos e em condição de uso durante todo o período do evento; - Os sanitários devem ser higienizados com frequência suficiente para mantê-los limpos e em condição de uso durante todo o período do evento; - Repor os materiais de higiene de acordo com a demanda não permitindo em hipótese alguma sua falta; - Disponibilizar lixeiras quando solicitado. (Obs: Os profissionais irão fazer a limpeza/manutenção dos:



			camarotes, palcos, camarins e área reservada).
10	Diária	140	RECEPCIONISTAS – profissionais treinados e capacitados para recepcionar, e prestar serviços de apoio a visitantes e turistas; bem como, auxiliar na captação de dados junto à pesquisa de opinião do público presente ao evento. (Obs: os profissionais irão auxiliar recepção, portarias e camarotes).
11	Serviço	01	ENGENHEIRO - profissional responsável pela emissão das licenças (ART), bem como a fiscalização técnica da montagem e desmontagem das estruturas físicas do evento.
12	Diária	14	FOTOGRAFO - profissional responsável pelo registro fotográfico do todo o evento, devendo fornecer ao final do evento CD e DVD com cenas e fotografias em alta qualidade.
13	Serviço	28	SERVIÇO DE BUFFET PARA CAMARIN - Serviço para 01 camarim, com média de 10 pessoas por dia de evento, de acordo com o descritivo Bebidas: - Água mineral sem gás; - Café com e sem açúcar; - 02 (dois) tipos de refrigerante de 1ª linha normal, diet e light. - 03 (dois) tipos de sucos (natural da fruta, sem conservantes e prontos para beber, nos tipos normal e light); - Energéticos; - Achocolatado Salgados: -02 centoscom 07 (sete) tipos de salgados; -01 centocom 05 (cinco) tipos de quitandas; -01 tábua de frioscomqueijo, presunto e azeitona. -02 (dois) tipos de frutas. Referência de salgados: Bolinho de queijo, Coxinhas ao Creme,Coxinha de frango e frango com catupiry, Croquetes de carne, Empadinhas de palmito, Empadinha de frango, Enroladinho de queijo, Enroladinho de salsicha, Esfiha aberta, Esfiha fechada, Diplomata, Maravilhas de queijo, Mini pizza, Mini sanduíche natural, Pastelzinho de massa folhada, Pastelzinho de carne, Pastelzinho de queijo, Quibe frito, Requeijão quente, Rissolle de camarão, Rissolle de carne/frango, Rissolle de catupiry com milho verde,



			Rissole de palmito.
14	Caixa	210	AGUA MINERAL 500 ML (com ou sem gás) (12 unidade por caixa)
15	Und	1.260	KIT LANCHE - devidamente acondicionado em embalagem específica para entrega, incluindo: a. 1 garrafa de água mineral de 500 ml; b. 1 sanduíche com queijo e presunto; c. 1 bolo de 30g; d. 1 embalagem individual de biscoito salgado; e. 1 suco de 200ml; e f. 1 fruta. (Obs: 180 und por dia)
16	Und	1.260	ALIMENTAÇÃO (PRATO FEITO OU MARMITEX) - Cardápio mínimo: duas entradas, saladas variadas, dois tipos de carne, três guarnições, uma sobremesa e uma bebida não alcoólica (água, suco ou refrigerante). Com todos os materiais necessários (pratos, copos, taças, talheres, bandejas, guardanapos, rechauds, mobiliário e pessoal necessário).
17	Serviço	01	PESQUISA E MONITORIA: coordenador geral de pesquisa e monitoria com formação superior com experiência em pesquisa de oferta e demanda de eventos, coordenação de pesquisa de campo, tabulação e análise de dados e fechamento de relatório técnico.

5.1.3.2 - ESTRUTURAS E DEMAIS SERVIÇOS NECESSÁRIOS À REALIZAÇÃO DO EVENTO “APARECIDA É SHOW 2022”, TAIS COMO: TENDAS, CAMAROTES, HOSPEDAGEM, TRANSPORTE, GERADOR, MOBILIÁRIO, PROJETO DOS BOMBEIROS E SEGURO DO EVENTO

Item	Und	Qtde	Especificação
18	Diária	21	VAN EXECUTIVA - Van, 15 lugares ou van de carga, ar condicionado, motorista, celular e combustível.
19	Diária	245	TENDA 3X3MT C/ CALHAS E LATERAL - Tenda 3x3 m com cobertura em lona black-out tipo piramidal, pés de sustentação em tubos galvanizados, constituída e composta de calhas inteiriças laterais para captação e escoamento de água. Altura de 3,00 metros em seus



			pés de sustentação lateral.
20	Diária	315	TENDA 4X4MT C/ CALHAS E LATERAL - Tenda 4x4 m com cobertura em lona black-out tipo piramidal, pés de sustentação em tubos galvanizados, constituída e composta de calhas inteiriças laterais para captação e escoamento de água. Altura de 3,00 metros em seus pés de sustentação lateral.
21	Diária	105	TENDA 6X6MT C/ CALHAS E LATERAL - Tenda 6x6 m com cobertura em lona black-out tipo piramidal, pés de sustentação em tubos galvanizados, constituída e composta de calhas inteiriças laterais para captação e escoamento de água. Altura de 3,00 metros em seus pés de sustentação lateral.
22	Diária	70	TENDA 10X10MT C/ CALHAS E LATERAL -Tenda 10x10 m com cobertura em lona black-out tipo piramidal, pés de sustentação em tubos galvanizados, constituída e composta de calhas inteiriças laterais para captação e escoamento de água. Altura de 3,00 metros em seus pés de sustentação lateral, com alongamento que permite chegar à altura máxima de 4,50m.
23	Diária	1.050	BANHEIROS QUÍMICOS - Em polietileno de alta densidade, piso antiderrapante, teto translúcido, porta papel, rolos de papel higiênico, essência aromatizante desbactericida, cesto de lixo, e com devida manutenção constante necessária. (No mínimo duas limpezas diárias)
24	Diária	140	BANHEIROS QUÍMICOS PcD - Para portadores de necessidades especiais - em polietileno de alta densidade, piso antiderrapante, teto translúcido, porta papel, rolos de papel higiênico, essência aromatizante desbactericida, cesto de lixo, e com devida manutenção constante necessária. (No mínimo duas limpezas diárias)
25	Diária	7	UNIDADE MÓVEL - CARRETA (26 CABINES) DE BANHEIRO , denominado Banheiro Vip, contendo:04 banheiros masculinos individuais; 02 banheiros masculinos coletivos, com 05 mictórios ecológicos (não requer água); e 12 banheiros femininos individuais, com sistema de ar condicionado, som ambiente, torneiras, cubas em acrílico, decoração de alto padrão, luminárias em led, espelhos, saboneteira e papelaria.



26	Diária	7	LOCAÇÃO TRAILER BANHEIROS 03 Unidade móvel - treiller (04 cabines) de banheiro, denominado Banheiro Vip, contendo:02 banheiros masculinos coletivos e 2 banheiros femininos individuais, com sistema de ar condicionado, som ambiente, torneiras, cubas em acrílico, decoração de alto padrão, luminárias em led, espelhos, saboneteira e papelaria.
27	Diária	7	GERADOR DE ENERGIA 500KVA (USO CONTINUO) - Grupo Gerador de 500KVA's, trifásico, 380/220 Volts, silenciado 90 DB a 5m de distância, chave reversora, caixas de passagens, 150 metros de cabos anti-chamas, para cada "fase" e para o "Neutro", sendo a bitola mínima de 95mm ² , com pontas devidamente demarcadas e terminais compatíveis com o equipamento. Os cabos não deverão ter emendas ou remendos e devem estar em bom estado de conservação; com combustível. Deverá atender aos critérios e normas técnicas do corpo de bombeiro de Goiás, Incluso Técnico operador, operando do início ao fim do evento diariamente (diária mínima de 12 horas) e extintor de incêndio.
28	Diária	7	GERADOR DE ENERGIA 500KVA (MODO RESERVA) - Grupo Gerador de 500KVA's, trifásico, 380/220 Volts, silenciado 90 DB a 5m de distância, chave reversora, caixas de passagens, 150 metros de cabos anti-chamas, para cada "fase" e para o "Neutro", sendo a bitola mínima de 95mm ² , com pontas devidamente demarcadas e terminais compatíveis com o equipamento. Os cabos não deverão ter emendas ou remendos e devem estar em bom estado de conservação; com combustível. Deverá atender aos critérios e normas técnicas do corpo de bombeiro de Goiás, Incluso Técnico operador, operando do início ao fim do evento diariamente (diária mínima de 12 horas) e extintor de incêndio.
29	Diária	7	03 GERADORES DE ENERGIA 260KVA (USO CONTINUO) - Grupo Gerador de 260KVA's, trifásico, 380/220 Volts, silenciado 90 DB a 5m de distância, chave reversora, caixas de passagens, 150 metros de cabos anti-chamas, para cada "fase" e para o "Neutro", sendo a bitola mínima de 95mm ² , com pontas devidamente demarcadas e terminais compatíveis com o equipamento. Os cabos não deverão ter emendas ou remendos e devem estar em bom estado de conservação; com combustível. Deverá atender aos critérios e normas técnicas do corpo de bombeiro de Goiás, Incluso Técnico operador, operando do início ao fim do evento diariamente (diária mínima de 12



			horas) e extintor de incêndio. (03 und Geradores)
30	Diária	7	GERADOR DE ENERGIA 260KVA (MODO RESERVA) - Grupo Gerador de 260KVA's, trifásico, 380/220 Volts, silenciado 90 DB a 5m de distância, chave reversora, caixas de passagens, 04 cabos de 95 mm com 150 metros cada, com combustível. Modo Stand By. Deverá atender aos critérios e normas técnicas do corpo de bombeiro de Goiás, Incluso Técnico operador, operando do início ao fim do evento diariamente (diária mínima de 12 horas) e extintor de incêndio.
31	Diária	7	GERADOR DE ENERGIA 80KVA (USO CONTÍNUO) - Grupo Gerador de 80KVA's, trifásico, 380/220 Volts, silenciado 90 DB a 5m de distância, chave reversora, caixas de passagens, 04 cabos de 95 mm com 150 metros cada, com combustível. Modo Stand By. Deverá atender aos critérios e normas técnicas do corpo de bombeiro de Goiás, Incluso Técnico operador, operando do início ao fim do evento diariamente (diária mínima de 12 horas) e extintor de incêndio.
32	Diária	7	GERADOR DE ENERGIA 80KVA (MODO RESERVA) - Grupo Gerador de 80KVA's, trifásico, 380/220 Volts, silenciado 90 DB a 5m de distância, chave reversora, caixas de passagens, 04 cabos de 95 mm com 150 metros cada, com combustível. Modo Stand By. Deverá atender aos critérios e normas técnicas do corpo de bombeiro de Goiás, Incluso Técnico operador, operando do início ao fim do evento diariamente (diária mínima de 12 horas) e extintor de incêndio.
33	Diária	7	01 PAINEL DE LED INDOOR PH03.9 - UltraSlim , Indoor, SMD, FullColor.Gabinete: 50cm x 50cm x 06cm - Alumínio, medindo no mínimo 35 mt ² (trinta e cinco metros quadrados)
34	Diária	7	02 PAINÉIS DE LED OUTDOOR PH10 - TELAS EM LEDS PH10 ou equivalente em altíssima definição (para transmissão simultânea), capaz de ser utilizado em área externa (outdoor) resistente à água e incidência da luz solar. Processamento digital com entradas e saídas di, hdmi, vga; computador e controller; placa de captura e o software do painel. conexões: sinal rj45 – cat 5e / fibra óptica; possibilidade de leitura das extensões de arquivos, no mínimo: mpg, avi, wmv, rm. 01 controlbox constituído com engates projetados especialmente para permitirem a montagem e desmontagem rapidamente. com alto índice de impermeabilidade, podendo ser utilizado para apresentações de palestras, em fundos e laterais de palco



			de shows para exibição de efeitos gráficos e imagens capturadas ou por outros canais da mídia, onde a sua resolução tem que ser considerada de alta resolução independente da distância de visualização, funcionamento em qualquer sistema de vídeo (ntsc/pal-m), frequência de scan de no mínimo 480 hz, entradas de sinal diversas (super vídeo, componente, vga, digital) com opção de instalação pendurado ou empilhado. cabeamento completo, lap top, processador ledsync e técnica para operação. incluso talhas e acessórios para elevação e sustentação; adequado para o uso ou suporte para iluminação em show e grandes eventos em locais e abertos. estrutura para suporte e fixação dos painéis como torres de sustentação em box truss tipo q30/q50, bem como os demais equipamentos necessários para o perfeito funcionamento dos serviços, o equipamento deve estar montado e funcionando perfeitamente 24 horas antes do evento iniciar. (Obs: 02 painéis de 24m² / dia).
35	Diária	7	PALCO GEOSPACE - Palco com cobertura modelo GeoSpace com pé direito central com 9,00 metros e vão livre de 20,00 metros na largura na boca de cena por 18 metros de profundidade. Cobertura de alumínio em formato geodésico, coberto em lona anti-chama de tecido de poliéster revestido com PVC, extingüível, anti-fungo, proteção UV e Black out, montado sobre piso de altura ajustável entre 0.10 a 3 metros de altura do chão medindo 22 metros de largura e 20 metros de profundidade, escada de acesso com 1,30 de largura e degraus com no máximo 20 centímetros de diferença um do outro, revestido em chapa de compensado naval de 20 mm de espessura forrado em carpete preto ou cinza. HouseMix com dois níveis sendo o primeiro a 0,50 mt do chão para o sistema de som e outro a 3 metros do chão para o sistema de luz e canhões, coberto por lona, montada sobre base de estrutura metálica tubular treliçado, altura ajustável entre 0.10 a 3 metros de altura do chão, sapatas de ajuste fino de 0,01 a 0,35 metros, revestido em chapa de compensado naval de 20 mm de espessura.
36	Diária	7	SISTEMA DE SONORIZAÇÃO GRANDE PORTE - Sistema de P.A. (PublicAddress) LineArrayStereo com 32 caixas de projeção de médio e curto alcance, V-Dosc / Nexo / DAS / EAW / Meyer / JBL / Adamsom / Norton / FZ Áudio ou equivalentes em qualidade e reconhecimento internacional; - Sistema para sub-woffer com 24 cx. V – Dosc / Nexo / DAS / EAW / Meyer / JBL / Adamsom / Norton / FZ Áudio ou equivalentes em



			qualidade e reconhecimento; - Amplificação e cabeamento completo compatível com as caixas; - Gerenciamento via computador com software dedicado, com cobertura e pressão sonora pré-programados e assistido; - 02 Mixer console digital Yamaha PM5D RH, Soundcraft serie Five, Midas Haritage 3000, 2000, 1000, digidesingvenue ou equivalente em qualidade e reconhecimento com 62 canais e multi-cabo ou equivalente em qualidade, funções e reconhecimento para o P.A.; - 02 Drive rack digital processadores compatível com o sistema de P.A. (PublicAddress); (Obs: O sistema de som deverá ser compatível com RIDER TÉCNICO dos Artistas Nacionais contratados).
37	Diária	7	SISTEMA DE ILUMINAÇÃO GRANDE PORTE - 60 lâmpadas PAR 64 LED RGBWA, 28 movinghead 575 spot (DTS, Giooto, Martin ou equivalente), 12 Refletor Elipsoidal ETC ou equivalente (contendo Iris, facas e gelatinas roscos, Lee ou equivalente), 08 mini brut de 6 lâmpadas, 16 refletor ACL, 02 máquina de fumaça, 48 canais de Rack de iluminação, 01 console de luz avolites pear 2010, MA ou equivalente, 02 canhões de seguidor de 1200, cabeamento completo; deverá ser acompanhado de técnico(s) especializado(s) para a sua utilização. (Obs: O sistema de iluminação deverá ser compatível com RIDER TÉCNICO dos Artistas Nacionais contratados).
38	Metros	980	Q30 (PORTARIA) - estrutura em boxtruss P30 em alumínio, incluso acessórios (sapatas, cubos, parafusos, “pau de carga” etc) para montagem das estruturas de Portaria
39	Metros	1.820	Q30 - (PALCO) -estrutura em box truss P30 em alumínio, incluso acessórios (sapatas, cubos, parafusos, “pau de carga” etc) para montagem das estruturas auxiliares de PALCO.
40	Diária	7	05 CAMARINS EM OCTANORME MOBILIADO - medida de 4x4m em Octanorme, contendo as seguintes características em cada: -material padronizado composto de piso de madeira com módulos de 1mx1m com 0,07m de altura acarpetado, divisórias em painéis TS dupla face branco e vidros transparentes, acoplados em montantes e



			travessas de alumínio com pé direito de 3,20m, testeira de identificação, iluminação com lâmpadas fluorescentes de 20watts a cada 3m ² e refletores hqi de 150watts, 7 tomadas tripolar de 220volts, revestimento em vinil autoadesivo, 01 geladeira 239 lts, 01 ar condicionado 10.000 btus estilo splint, 01 espelho de corpo inteiro, 01 arara para suporte de roupas, 01 forno microondas, 02 lixeiras de 50lts, 4 mesas bistrô cromadas tampo em vidro temperado e 3 banquetas com assento em courvin preto ou branco, 2 módulos estofados revestidos em courvin preto, 1 aparador de 2 metros, porta e tranca e altura de 1,0m, tampo de sobrepor em madeira rústica envernizada, 1 mesa de canto com acabamento em vidro, 4 banquetas com assento em courvin, incluso montagem e desmontagem.
41	Diária	7	02 DEPÓSITO EM OCTANORME COM PRATELEIRA 2X4MTS - medida de 2x4m em Octanorme, contendo as seguintes características em cada: -material padronizado composto de piso de madeira com módulos de 1mx1m com 0,07m de altura acarpetado, divisórias em painéis TS dupla face branco e vidros transparentes, acoplados em montantes e travessas de alumínio com pé direito de 3,20m, testeira de identificação, iluminação com lâmpadas fluorescentes de 20watts a cada 3m ² e refletores hqi de 150watts, 7 tomadas tripolar de 220volts, revestimento em vinil autoadesivo, incluso montagem e desmontagem.
42	Diária	7	TENDA GALPÃO DUAS ÁGUAS tamanho 65x20m , com cobertura em Lonas em PVC com Tratamento UV, Antichamas e Antifungos; montada em Estruturas treliçadas em aço carbono; Cálculos Estruturais de Acordo com a ABNT Equipe de Montagem Certificada e Qualificada, Pé direito de 7 a 8 metros; com piso c/ carpete, modulado estrutura metálica 64x19,8m H=2m com 12 escadas de acesso.
43	Diária	7	COBERTURA DUAS ÁGUAS EM Q30 tamanho 15x30m , com cobertura em Lonas em PVC com Tratamento UV, Antichamas e Antifungos; montada em Estruturas em alumínio em Q30; Cálculos Estruturais de Acordo com a ABNT Equipe de Montagem Certificada e Qualificada, Pé direito de 4 a 6 metros; com piso c/ carpete, modulado estrutura metálica 30,80x16m H=1m com 06 escadas de acesso.
44	Diária	7	50 MÓDULOS DE ESTOFADO DE 03 LUGARES - Sofá de 03 (três) lugares, acabamento em couro ou courino, na cor branca ou



			preta. (50 unidade / dia)
45	Diária	7	70 MESA BISTRÔS - Mesa tipo bistrô com tampo redondo ou quadrado. Altura média de 1,20m e 03 banquetas. (70 unidade / dia)
46	Diária	7	30 PEDESTAIS COM SISTEMA RETRÁTIL DE FITA com no mínimo 30 metros, para organização de filas e fluxo de pessoas. (30 unidade / dia)
47	Metro linear	4.300	SERVIÇO DE FORRAÇÃO PARA EVENTO (METRO LINEAR) - Serviços de forração para eventos, todo material (malhas tensionadas e/ou equivalente, madeiras) e mão de obra (profissionais para instalações, acabamentos e manutenções) INCLUSOS. Cobrado por metro quadrado
48	Und	12.000	PULSEIRA DE IDENTIFICAÇÃO TIPO 2 - Pulseira de tecido com lacre de segurança e ajustável. Tag em PCV, reutilizável e à prova d'água, com personalização na pulseira em policromia (colorido) e impressão de nº e QR-Code, com pino para ajuste e regulagem de tamanho.
49	Serviço	1	PROJETO BOMBEIRO: serviços de criação de projeto de segurança e layout das estruturas e do espaço do evento para apresentação e aprovação junto ao corpo de bombeiros, incluso alterações e modificações eventualmente solicitadas pelas autoridades.
50	Serviço	1	SEGURO DO EVENTO: contratação de seguro geral do evento, equipamentos e estruturas, inclusive contra danos a terceiros e acidentes.
			SHOW PIROTÉCNICO 02 und -Torta 50 tubos de 1,5” – Efeito vaso e crossete. 04 und - Torta Acustica – 160 tubos de 1,5” – Efeitos diversos.



51	Serviço	7	04 und - Torta Leque 120 tubos – Efeito Z e W. 04 und - Torta Leque 120 tubos – Frenética – efeito velox. 04 und - Torta 50 tubos de 1,5” – Efeito vaso e traçante. 05 und - Placa 5 Tubos – Efeito vaso e traçante. 05 und - Placa 5 Tubos – Efeito traçante em cores variadas. 02 und - Torta Leque de 1,5” – Efeito crossete. (Com equipe técnica para execução do serviço).
----	---------	---	---

5.1.3.3 - ESTRUTURAS E DEMAIS SERVIÇOS NECESSÁRIOS À REALIZAÇÃO DO RODEIO

Item	Und	Qtde	Especificação
52	Diária	4	ARQUIBANCADA – 160 (CENTO E SESSENTA) METROS DE 16 (DEZESSEIS) DEGRAUS , com curvas, contendo: Acabamento em tecido tensionado. Escadas de Acesso, Guarda corpo superior com 2,20 de altura
53	Diária	4	CAMAROTE VIP – 60 (SESSENTA) UNIDADES , medindo 2,30x3,30 metros, contendo: Cobertura Tenda; Piso carpetado; Acabamento em tecido Lycra; Guarda-corpos reforçados e com altura aprovada pelos órgãos competentes; Guarda-corpos reforçados e com altura aprovada pelos órgãos competentes; Escada de Acesso com corrimãos altura aprovada pelos órgãos competentes. Hall de entrada com cobertura 6x6, piso e mobiliário. Nos 04 dias de Rodeio.
54	Diária	4	BRETES EM ESTILO AMERICANO CONTENDO : Arena com rodapé revestido em lona nighthandday, 01 Porteira de retorno; Porteiras de saída de animais; Currais de fundo para manejo de animais; Área reservada para retirada de sedem. Nos 04 dias de Rodeio.
55	Metros	3.300	FECHAMENTO – 3.300 METROS LINEARES , contendo: 2,40 de altura; Portão para pedestres e carros e Saídas de Emergência; Esbirras para fixação
56	Metros	1.500	GRADIL – 1.500 METROS LINEARES , disciplinadores em grade de alumínio, peças de 1x1mt com sapatas e lacre contendo: 1,10 de altura;



			Esbirras para fixação.
57	Metros	280	BARRICADA ANTI AVALANCHE - Barricadas estruturadas em alumínio e ferro, articuladas com largura de 01 metro x 01 metro de altura;
58	Diária	4	SOM ESPECIALIZADO: 01 sonorização com equipamentos próprios para execução de rodeio, P.A de 36, Mesa digital, Mesa digital, Estúdio móvel de áudio e vídeo,
59	Diária	4	COMENTARISTA: 01 Profissional com experiência comprovada como comentarista de rodeio.
60	Serviço	1	CONTRATAÇÃO DO LOCUTOR DE RODEIO (a nível Nacional) , para narrar a abertura, o encerramento e as apresentações durante a competição;
61	Serviço	4	SHOW PIRO-MUSICAL COMPOSTO: 03 - torta tizil 120 tubos z; 12 -torta ilusion 16 segundos; 03 - placa vaso verde; 04 - placa vaso azul; 07 - guerb 15 segundos; 07 - pisca vermelho; 09 - placa vaso crak; 11 - vaso violeta; 12 - vaso amarelo; 20 - vaso azul; 26 - vaso verde; 38 - vaso vermelho; 400 – usquib; 01 - placa traçante vermelha; 09 - guerb 10 segundos; 05 - placa vaso crak; 08 - guerb 15 segundos; 08 - pisca vermelho; 09 - vaso violeta; 09 - vaso amarelo; 18 - traçante verde; 19- vaso crak; 24 - traçante vermelho; 27 - vaso azul; 28 - vaso verde; 33 - vaso vermelho; 3 - placas vaso crack ; 1 - torta ilusion; 3 - placas vaso crack ; 1 - torta ilusion (Com equipe técnica para execução do serviço).
62	Diárias	4	TOUROS: 60 touros profissionais (com comprovação técnica para Rodeio), dividido em 3 (três) Tropeiros/ Criadores.
63	Diárias	4	JUIZ: 02 profissionais capacitados que tenha conhecimento do regulamento do rodeio, seguido pela Confederação Nacional de Rodeio do Brasil.
64	Diárias	4	JUIZ DE BRETE: 01 profissional capacitado que tenha conhecimento do regulamento do rodeio, seguido pela Confederação Nacional de Rodeio do Brasil.
65	Diárias	4	SALVA VIDAS: 03 Profissionais aptos para exercer funções de auxilio aos peões durante as montarias.



66	Diárias	4	MANEJO DAS PORTEIRAS DE SOLTA E RETORNO: 03 profissionais responsáveis pelo manejo das porteiras de solta e retorno dos bretes.
67	Diárias	4	PRODUÇÃO DO RODEIO: 01 profissional capacitado para inscrições de cowboys, sorteios, aberturas diferenciadas, etc.
68	Diárias	4	TÉCNICOS: 02 profissionais responsáveis pelo manejo dos animais durante as apresentações, controle e auxílio dos peões no preparo de cada montaria.
69	Serviço	01	SEGURO PEÕES: contratação de seguro obrigatório contra danos e/ou acidentes para 40 (quarenta) peões.
70	Und	01	PREMIAÇÃO DE RODEIO 05 premiações, sendo do 1º ao 5º lugar 1º Lugar: R\$ 5.000,00 2º Lugar: R\$ 4.000,00 3º Lugar: R\$ 3.000,00 4º Lugar: R\$ 2.000,00 5º Lugar: R\$ 1.000,00
71	Cachê	01	APRESENTAÇÃO ARTÍSTICA de moto show, manobras radicais a nível nacional. (Apresentação de no mínimo 30 minutos; a equipe contratada deverá apresentar “ SEGURO” de toda equipe).
72	Cachê	01	APRESENTAÇÃO ARTÍSTICA de Cavalos Adestrados, a nível nacional. (Apresentação de no mínimo 30 minutos; a equipe contratada deverá apresentar SEGURO de toda equipe).
73	Serviço	01	Contratação de peões de rodeio, na forma da Lei 10.220/2001

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

5.3. A entidade ou Organização da Sociedade Civil deverá:



- a) Realizar a contratação e o fornecimento das estruturas físicas necessárias a realização de todas as atrações do evento, inclusive aquelas necessárias à realização do rodeio e dos shows artísticos;
- b) Responsabilizar-se pela expedição dos projetos de engenharia e autorizações necessárias à montagem e desmontagem das estruturas físicas, junto aos órgãos de fiscalização.

6. DA CONTRAPARTIDA

6.1. Não será exigida contrapartida Organização da Sociedade Civil;

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, HABILITATÓRIAS 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 Fomento, as organizações da sociedade civil deverão apresentar:

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

- b) Cópia da ata de eleição do quadro dirigente atual;
- c) Relação nominal atualizada dos dirigentes da entidade, com endereço, número e órgão expedidor da carteira de identidade e número de registro no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF da Secretaria da Receita Federal – RFB de cada um deles;
- d) Comprovação de que a organização da sociedade civil funciona no endereço por ela declarado;
- e) Que atendam as condições do edital de chamamento;
- f) Sejam diretamente responsáveis pela promoção e execução de projeto objeto da parceria, e responderão legalmente perante a Administração Pública pela fiel execução da parceria e pelas prestações de contas;

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

- a) Não esteja regularmente constituída ou, se estrangeira, não esteja autorizada a funcionar no território nacional;
- b) Esteja omissa no dever de prestar contas de parceria anteriormente celebrada;
- c) Tenha como dirigente agente político de Poder ou do Ministério Público, dirigente de órgão ou entidade da Administração pública de qualquer esfera governamental, ou respectivo cônjuge ou companheiro, bem como parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau;
- d) Tenha tido as contas rejeitadas pela administração pública nos últimos 05(cinco) anos, enquanto não for sanada a irregularidade que motivou a rejeição e não forem quitados os débitos que lhe foram eventualmente imputados, ou for reconsiderada ou revista a decisão pela rejeição. Para fins de atendimento desse item deve ser previsto no edital que a organização proponente deva fazer declaração de que não teve suas constas rejeitadas nos últimos cinco anos;

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

- a) Suspensão de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração;
- b) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública;
- c) A prevista no inciso II e III do art. 73 da Lei nº 13.019/2014;

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

8.4.3. Tenha entre seus dirigentes pessoa:



- a) Cujas contas relativas a parcerias tenham sido julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão 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 do rodeio e dos shows artísticos, exceto o pagamento de cachês relativos às apresentações;

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

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

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

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

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

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

9.1.7 solicitar à Secretaria Municipal de Cultura, caso seja de seu interesse, remanejamentos de recursos e o uso dos rendimentos de ativos financeiros no objeto da parceria, indicando a consequente alteração no Plano de Trabalho, desde que ainda vigente este instrumento;

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

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

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

9.1.11 permitir o livre acesso dos servidores da Secretaria Municipal de Cultura, agentes do controle interno e do Tribunal de Contas aos processos, aos documentos e às informações relacionadas à execução desta parceria, bem como aos locais de execução do objeto;

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

9.1.13 a proponente fica isenta de quaisquer taxas e impostos municipais incidentes sobre as atividades internas no Centro de Cultura e Lazer José Barroso realizadas durante a realização do evento.

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

10.2. Caberá ao Município de Aparecida de Goiânia, via Secretaria Municipal de Cultura:

10.2.1 Conceder à entidade vencedora, a permissão de uso a título precário e gratuito, do espaço denominado **Centro de Cultura e Lazer José Barroso**, com antecedência mínima de 10 (dez) dias para a data de início do evento, para montagem das estruturas e execução das etapas de realização do evento denominado APARECIDA É SHOW 2022, em comemoração ao aniversário da cidade de Aparecida de Goiânia, a ser realizado entre os dias 04 a 10 de maio de 2022.

10.2.2 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.

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

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

10.2.5 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;

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

10.2.7 Garantir o cumprimento das metas.

10.2.8 Appreciar as solicitações apresentadas pela organização da sociedade civil no curso da execução da parceria;

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

10.2.10 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.

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

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

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

10.2.14 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.

11. DAS ETAPAS DE SELEÇÃO

11.1 Das etapas de seleção:

11.1.1. 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 validação das propostas, da classificação das propostas e da divulgação e homologação das propostas.

a) 1ª Etapa – Da validação das propostas: corresponde a primeira fase do certame, na qual os proponentes terão suas propostas analisadas para fins de admissão. Assim, estando às propostas de acordo com as orientações estabelecidas no tópico 10.2 do Termo de Referência, os proponentes 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 validadas serão avaliadas para fins de classificação, em conformidade com os critérios relacionados no subitem 10.3 do Termo de Referência.

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

11.2 Da validação das propostas:

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

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

11.2.3. A etapa da validação das propostas é eliminatória para todos os participantes, que consiste na verificação do plano de trabalho e satisfação das condições jurídicas, habilitatórias e fiscais.

11.2.4. 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 Cultura. Considera-se, o envio de propostas, o horário de Brasília.

11.2.5. 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.

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

11.3. Da classificação das propostas:

11.3.1. Depois de validadas as propostas na primeira fase do certame, todos os entes serão avaliados e devidamente classificados de acordo com os critérios estabelecidos no item 10.3.2.

11.3.2. 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	Pontos



N 1.1 Quanto à ENTIDADE	Período de funcionamento*	Inferior a 05 anos	05
		Superior a 05 anos	10
	Experiência anterior no desenvolvimento de eventos culturais e artísticos de porte nacional, através de atestados de capacidade técnica que contemplem	público superior a 15.000 pessoas	(cada atestado equivale 5 pontos)
		público superior a 15.000 e inferior a 30.000 pessoas	(cada atestado equivale 10 pontos)
		Público superior a 30.000 pessoas	(cada atestado equivale 20 pontos)
N 1.2 Quanto à execução de Termos de Parceria	A instituição firmou e concluiu a execução de Termo de Parceria com base na Lei Estadual nº. 15.731/06 ou na Lei Federal nº. 9.790/99 e/ou Termos de Fomento / Cooperação nos termos da Lei 13.019/2014 ou outras afins, não apresentando restrições quanto ao desenvolvimento das ações.		(cada instrumento equivale 20 pontos)

*OBS: Tendo em vista se tratar de informações relativas à expertise da entidade, será admitida a apresentação de documentos tanto da matriz, quanto da filial;

N2: Capacidade Técnica da Equipe Técnica do projeto

ITEM	CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO			Pontos
N.2 Quanto à Equipe Técnica	Produção do evento	Coordenador Geral	Com experiência na realização de eventos com público superior a 15.000 pessoas.	(cada atestado equivale 5 pontos)
			Com experiência na realização de eventos com público superior a 15.000 e inferior a 30.000 pessoas	(cada atestado equivale 10 pontos)
			Com experiência na realização de eventos com público superior a 30.000 pessoas	(cada atestado equivale 20 pontos)
		Coordenador de Produção	Com experiência na realização de eventos com público superior a 15.000 pessoas.	(cada atestado equivale 5 pontos)
			Com experiência na realização de eventos com público superior a	(cada atestado equivale 10



			15.000 e inferior a 30.000 pessoas.	pontos)
			Com experiência na realização de eventos com público superior a 30.000 pessoas.	(cada atestado equivale 20 pontos)
A Nota Final será dada pela soma do total de N1 obtida através da soma de todos os seus subitens e a soma total de N2, obtida através da soma de todos os seus subitens.				

11.3.3. Se houver mais de uma proposta e havendo empate entre estas na pontuação final, será realizado sorteio entre estas, para fins de definição da ordem classificatória.

11.3.4. A aprovação e classificação da proposta não obriga a Secretaria Municipal de Cultura, a firmar instrumento de transferência de recursos com quaisquer dos proponentes.

11.4. Da divulgação e homologação das propostas:

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

11.4.2. 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.

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

11.5. Dos recursos:

11.5.1. 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.

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

11.5.3. 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

11.5.4. 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.



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

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

12. CUSTOS DO TERMO DE FOMENTO

12.1. O valor estimado do Projeto é de R\$ 2.617.286,67 (Dois milhões, seiscentos e dezessete mil, duzentos e oitenta e seis reais e sessenta e sete centavos), conforme pesquisa de preços realizada no mercado.

12.2. Todavia o investimento da Secretaria Municipal de Cultura com o futuro termo de fomento será de R\$ 1.890.000,00 (Um milhão, oitocentos e noventa mil reais), a serem pagos pela dotação orçamentária:..... – ficha nº 20220788, à entidade vencedora.

12.3. A diferença de R\$ 727.286,67 (Setecentos e vinte sete mil, duzentos e oitenta e seis reais e sessenta e sete centavos) será obtida pela entidade vencedora 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.

12.4. 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 Municipal de Cultura poderá contratar as propostas seguintes, obedecendo à ordem de classificação deste processo seletivo.

13. DISPOSIÇÕES GERAIS

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

13.1.1 Atender no prazo concedido as solicitações da Secretaria Municipal de Cultura;

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

13.1.3. Apresentar prestação parcial de contas, quando solicitado;

13.1.4. Apresentar relatórios ou documentos relativos ao projeto;

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



13.3. 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 Cultura, 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.

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

13.5. A realização de qualquer evento previsto no presente Chamamento está condicionada a existência de condições sanitárias para a sua realização.

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

13.7. 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.

13.8. Expirada a validade de qualquer documento, ele deverá ser reapresentado pelo **proponente-parceiro**, caso seja solicitado pela Secretaria Municipal de Cultura.

13.9. 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

Aparecida de Goiânia - GO, 15 de março de 2022.

AVELINO MARINHO
Secretário de Cultura



(MODELO)

ANEXO II

DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

Declaro que a *[identificação da organização da sociedade civil – OSC]* está ciente e concorda com as disposições previstas no Edital de Chamamento Público nº/20..... 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)



(MODELO)

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)



(MODELO)

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)



(MODELO)

ANEXO V

DECLARAÇÃO DA NÃO OCORRÊNCIA DE IMPEDIMENTOS

Declaro para os devidos fins, nos termos do art. 26, **caput**, inciso IX, do Decreto nº 8.726, de 2016, que a *[identificação da organização da sociedade civil – OSC]* e seus dirigentes não incorrem em quaisquer das vedações previstas no art. 39 da Lei nº 13.019, de 2014. Nesse sentido, a citada entidade:

- Está regularmente constituída ou, se estrangeira, está autorizada a funcionar no território nacional;
- Não foi omissa no dever de prestar contas de parceria anteriormente celebrada;
- Não tem como dirigente membro de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública da mesma esfera governamental na qual será celebrado o termo de fomento, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau.
Observação: a presente vedação não se aplica às entidades que, pela sua própria natureza, sejam constituídas pelas autoridades ora referidas (o que deverá ser devidamente informado e justificado pela OSC), sendo vedado que a mesma pessoa figure no instrumento de parceria simultaneamente como dirigente e administrador público (art. 39, §5º, da Lei nº 13.019, de 2014);
- Não teve as contas rejeitadas pela administração pública nos últimos cinco anos, observadas as exceções previstas no art. 39, **caput**, inciso IV, alíneas “a” a “c”, da Lei nº 13.019, de 2014;
- Não se encontra submetida aos efeitos das sanções de suspensão de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração, declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública, suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades da esfera de governo da administração pública sancionadora e, por fim, declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo;



- Não teve contas de parceria julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos; e
- Não tem entre seus dirigentes pessoa cujas contas relativas a parcerias tenham sido julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos; julgada responsável por falta grave e inabilitada para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação; ou considerada responsável por ato de improbidade, enquanto durarem os prazos estabelecidos nos incisos I, II e III do art. 12 da Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992.

Local-UF, ____ de _____ de 20____.

.....

(Nome e Cargo do Representante Legal da OSC)



(MODELO)

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 o 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.º 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	Etapas 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

12. AUTENTICAÇÃO	
LOCAL	/ / DATA
ASSINATURA DO GESTO TÉCNICO	ASSINATURA DO DIRIGENTE OU DE REPRESENTANTE JURIDICAMENTE CONSTITUÍDO DA INSTITUIÇÃO PROPONENTE



ANEXO VII

RELATÓRIO DE PONTUAÇÃO E DOCUMENTAÇÃO

Em conformidade com o Edital nº/20....., 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 _____ /2022

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

DAS PARTES:

O MUNICÍPIO DE APARECIDA DE GOIÂNIA, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 01.005.727/0001-24, sediado na Rua Gervásio Pinheiro, Área Pública II, s/nº, Setor Solar Central Park, CEP: 74.968-500, por intermédio da **SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA**, neste ato representado pela Secretário Sr. -----, inscrito 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 ____/2022 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 **2021.436.696** que integra o presente instrumento.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O presente Termo tem por objeto ação conjunta entre o MUNICÍPIO DE APARECIDA DE GOIANIA e a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL para a **organização e realização dos eventos a serem realizados em comemoração aos “100 Anos de Aparecida de Goiânia”, Aparecida é Show 2022, a ser realizado nos dias 04 a 10 de maio de 2022**, na forma do plano de trabalho apresentado em conformidade com o Edital, na forma que segue.

CLAÚSULA 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\$ 2.617.286,67** (dois milhões, seiscentos e dezessete mil, duzentos e oitenta e seis reais e sessenta e sete centavos), conforme pesquisa de preços realizada no mercado.

10.2. Todavia o investimento da Secretaria de Cultura com o futuro termo de colaboração será de **R\$ 1.890.000,00** (um milhão, oitocentos e noventa mil reais), a serem pagos com recursos provenientes dos recursos do Tesouro Municipal.

10.3. A diferença de **R\$ 727.286,67** (setecentos e vinte e sete mil, duzentos e oitenta e seis reais e sessenta e sete centavos) será obtida pela entidade vencedora 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.

10.4. 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.

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

FICHA	DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA/FICHA
20220788	

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA E EFICÁCIA

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

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

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

CLÁUSULA QUARTA – DA LIBERAÇÃO DOS RECURSOS

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

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



CLÁUSULA QUINTA – DA CONTRAPARTIDA

5.1. Não há contrapartida.

CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES

6.1.DO MUNICIPIO:

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

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

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

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

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

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

6.1.6. acompanhar, fiscalizar e interferir se necessário;

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

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

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

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

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

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

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



6.2. DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL

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

6.2.1.1. Os documentos a serem apresentados são:

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

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

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

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

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

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

6.2.4. responsabilizar-se, exclusivamente, pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio, de investimento e de pessoal, conforme estabelecido no Plano de Trabalho;

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

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

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

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



6.2.8. solicitar ao Município, caso seja do seu interesse, remanejamento de recursos e o uso dos rendimentos de ativos financeiros no objeto da parceria, indicando a consequente alteração no Plano de Trabalho, desde que ainda vigente este instrumento;

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

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

6.2.10. divulgar e promover o projeto, convidando os interessados a participar, sendo de sua inteira responsabilidade o material de divulgação, inclusive fazer menção à Prefeitura de Aparecida de Goiânia e à Secretaria Municipal de Cultura 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 no Centro de Cultura e Lazer José Barroso realizadas durante a realização do evento.

6.2.16. Manter a Secretaria de Cultura livre e isenta de quaisquer responsabilidades trabalhistas, fiscais, para fiscais, judiciais, notificações ou qualquer pendência gerada pela entidade;

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS DESPESAS

7.1. Somente poderão ser pagas com recursos da parceria as despesas descritas no Plano de Trabalho;

7.1.1. O pagamento de despesas com equipes de trabalho somente será autorizado quando demonstrado que tais valores se referem às atividades e aos valores constantes do plano de trabalho, observada a qualificação técnica adequada à execução da função a ser desempenhada;

7.2. Os recursos objeto desta parceria não serão utilizados para remunerar cônjuge, companheiro ou parente, em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau, de:

7.2.1. administrador, dirigente ou associado com poder de direção da organização da instituição celebrante da parceria;

7.2.2. agente público com cargo em comissão ou função de confiança que esteja lotado na unidade responsável pela execução da parceria no órgão ou entidade pública; ou

7.2.3. agente público cuja posição no município seja hierarquicamente superior à chefia da unidade responsável pela execução da parceria;

7.3. Os recursos podem ser utilizados ainda para:

7.3.1. contratação de serviços de terceiros, tais como limpeza, manutenção, segurança de instalações físicas, capacitação e treinamento;

7.4. Não poderão ser pagas com recursos da parceria as seguintes despesas:

7.4.1. despesas com finalidade alheia ao objeto da parceria;

7.4.2. pagamento, a qualquer título, de servidor ou empregado público, salvo nas hipóteses previstas em lei específica ou na lei de diretrizes orçamentárias;

7.4.3. pagamento de juros, multa e correção monetária, inclusive referentes a pagamentos ou recolhimentos fora do prazo, salvo quando as despesas tiverem sido causadas por atraso do Município na liberação de recursos;

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

7.4.5. pagamento de despesa em data posterior ao término da parceria, salvo quando o fato gerador da despesa tiver ocorrido durante a vigência do termo de colaboração.

CLÁUSULA OITAVA – DA ALTERAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO

8.1. O MUNICÍPIO poderá propor ou autorizar a alteração do Plano de Trabalho, desde que preservado o objeto, mediante justificativa prévia, por meio de termo aditivo ou termo de apostilamento.

8.2 . Será celebrado termo aditivo nas hipóteses de alteração do valor global da parceria e em outras situações em que a alteração for indispensável para o atendimento do interesse público.

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

8.2.2. Caso haja necessidade de termo aditivo com alteração do valor global da parceria, sua proposta deve ser realizada com antecedência mínima de trinta dias, sendo que a alteração contratual não poderá superar o percentual de 25% (vinte cinco por cento) do valor atualizado do contrato.

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

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

CLÁUSULA NONA – DO GESTOR DA PARCERIA

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



CLÁUSULA DÉCIMA – MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

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

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

10.3. O Monitoramento e Avaliação deverá observar:

- descrição sumária do objeto e análise das atividades realizadas, com foco no cumprimento das metas e no benefício social da execução do objeto;
- valores transferidos pelo Município;
- análise de prestação de contas; e
- verificar se houve indicação de medidas saneadoras, pelos 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 será um procedimento de acompanhamento sistemático da parceria, voltado à demonstração e verificação do cumprimento de metas e resultados, que observará o disposto na Lei 13.019/2014, no Decreto Federal nº 8.726 de 27/04/2016.

12.2. O relatório de execução do objeto deverá conter:

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

V - cópia simples das notas e dos comprovantes fiscais ou recibos, com data, valor, dados da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL e do fornecedor, além da indicação do produto ou serviço; 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 na plataforma eletrônica das causas das ressalvas, que terá caráter educativo e preventivo, podendo ser considerado na eventual aplicação de sanções.

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

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

12.11. Os débitos serão apurados mediante atualização monetária, observado o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA, calculado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE, acrescidos de juros de mora calculados nos termos do Código Civil;

12.11.1. Nos casos em que for comprovado dolo da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL ou de seus prepostos, os juros serão calculados a partir das datas de liberação dos recursos, sem subtração de eventual período de inércia do Município quanto ao prazo de análise de contas;

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

12.12. Caso a execução da parceria ultrapasse um ano, a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL providenciará prestação de contas anual por meio da apresentação de relatório parcial de execução do objeto, que observará o disposto na Lei nº 13.019/2014 e Decreto Federal 8.726 de 27/04/2016.

12.12.1. Caso haja a conclusão de que o objeto não foi cumprido quanto ao que se esperava no período de que trata o relatório ou caso haja indícios de irregularidades que possam ter gerado dano ao erário, a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL será notificada para apresentar relatório parcial de execução financeira;

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS SANÇÕES

13.1. A execução da parceria em desacordo com o Plano de Trabalho, com este instrumento, com o disposto na Lei Nacional nº 13.019/2014, no Decreto Federal 8.726 de 27/04/2016 pode ensejar aplicação à ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, garantida prévia defesa, das seguintes sanções:

I – advertência;

II – Suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades da esfera de governo da administração pública sancionadora, por prazo não superior a dois anos; ou

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



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

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

13.4. A sanção de suspensão temporária deverá ser aplicada nos casos em que verificada fraude na celebração, na execução ou na prestação de contas da parceria, quando não se justificar imposição da penalidade mais severa, considerando a natureza e a gravidade da infração, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes e os danos.

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

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA RESCISÃO E DENÚNCIA

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

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

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

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

14.3. O MUNICÍPIO poderá rescindir unilateralmente este instrumento quando houver inexecução do objeto ou o descumprimento do disposto na Lei nº 13.019/2014, que implicar



prejuízo ao interesse público, garantida à ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL a oportunidade de defesa.

14.4. A rescisão enseja a imediata adoção das medidas cabíveis ao caso, tais como a aplicação de sanções previstas neste instrumento, a notificação para devolução de recursos e a instauração de sindicância ou de processo administrativo disciplinar, conforme a peculiaridade dos fatos que causarem a necessidade de rescisão.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – TITULARIDADE DE BENS

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

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

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

15.3. Sobre os bens permanentes de titularidade do MUNICÍPIO:

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

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

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

15.3.2.2. a doação dos bens à ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, caso não sejam necessários para assegurar a continuidade do objeto pactuado por execução direta ou por celebração de nova parceria com outra ORGANIZAÇÃO A SOCIEDADE CIVIL, permanecendo a custódia sob responsabilidade da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL; ou

15.3.2.3. a doação dos bens a terceiros, desde que para fins de interesse social, permanecendo a custódia sob responsabilidade da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL parceira até sua retirada, que deverá ocorrer até 60 (sessenta) dias após a edição do ato da doação.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO FORO

16.1. Nos casos em que não for possível solução administrativa em negociação de que participe o órgão de assessoramento jurídico da administração pública, fica eleito o Foro deste Município, para dirimir quaisquer dúvidas ou conflitos decorrentes desta parceria.

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

Aparecida de Goiânia, ____ de _____ de 20__.



**Secretário de Cultura
Município**

**Organização da Sociedade Civil
Partícipe**

Testemunhas:

1- _____

CPF: _____

2- _____

CPF: _____