



ESTADO DE GOIÁS
SECRETARIA DE ESTADO DA RETOMADA

Edital

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 04/2026 - SER
ARRAIÁ DO BEM 2026

O **ESTADO DE GOIÁS**, por interveniência da **SECRETARIA DE ESTADO DA RETOMADA**, torna público, por meio de publicações realizadas no Diário Oficial do Estado de Goiás e em via eletrônica, para conhecimento dos interessados, que estará aberto o Instrumento de **CHAMAMENTO PÚBLICO n.º 04/2026** e seus anexos, objetivando a seleção de propostas para a celebração de parceria entre o Estado de Goiás, por meio da Secretaria de Estado da Retomada, através da formalização de Termo de Colaboração, para a realização de finalidade de interesse público e recíproco que envolve a transferência de recursos financeiros à Organização da Sociedade Civil, conforme condições estabelecidas em Edital de Chamamento Público, objetivando a realização do **Arraia do Bem que ocorrerá de 05 a 07 de junho de 2026**, nos termos da Lei Federal n.º. 13.019, de 31 de julho de 2014, e demais normativos aplicáveis, além das condições previstas no Termo de Referência e Edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O período de divulgação do Chamamento Público será de **06/03/2026 a 06/04/2026**

1.2 A retirada do Edital e de seus Anexos, bem como todos os atos, convocações e resultados/julgamentos, poderá ser feita na Gerência da Secretária Geral, da Secretária da Retomada, localizada na Av. 85, 22 - St. Sul, Goiânia - GO, (Praça Pedro Ludovico Teixeira) ,CEP: 74080-010 (62) 3201-4628., ou ainda pelo endereço eletrônico: [http:// www.retomada.go.gov.br](http://www.retomada.go.gov.br) (Campo OS Transperência - <https://goias.gov.br/retomada/os-transparencia/>). As propostas deverão ser encaminhadas para o mesmo endereço de retirada do Edital, devendo ser entregues na Comissão de Seleção da Secretaria de Estado da Retomada, nos horários estabelecidos. O julgamento e a formalização dos termos de colaboração com as OSCs ocorrerão de acordo com os critérios objetivos para a seleção da executora do Chamamento Público.

1.3 O prazo para recebimento das propostas técnicas encerrar-se-á na data de **06/04/2026 às 17hr**, sendo que no dia **07/04/ 2026, às 9:00h**, será realizada a Sessão de abertura e análise da documentação, sito no endereço: Sala Multimeios do Museu da Imagem e do Som, na Secretária de Estado da Cultura, Praça Cívica (Praça Pedro Ludovico Teixeira) n.º 2, Setor Central, Goiânia, Goiás, CEP 74.003-010

1.4 Todos os documentos físicos serão vistos pelos integrantes da Comissão de Seleção na presença de todos os interessados.

1.5 A documentação que terá validade para análise pela Comissão é do arquivo físico, entregue no prazo estabelecido no item.

1.6 Não será realizado a conferência do documento digital com o físico.

1.7 Caso não seja possível realizar à análise da documentação na mesma sessão, será lavrada a Ata, a sessão será suspensa, e todas as informações serão publicadas no site oficial da Retomada.

2. DO OBJETO

2.1 A finalidade da presente colaboração é a seleção de propostas para a celebração de parceria entre o Estado de Goiás, por meio da Secretaria de Estado da Retomada, através da formalização de Termo de Colaboração, para a realização de finalidade de interesse público e recíproco que envolve a transferência de recursos financeiros à Organização da Sociedade Civil, conforme condições estabelecidas em Edital de **Chamamento Público, objetivando a realização do Arraia do Bem que ocorrerá de 05 a 07 de junho de 2026, dentro do Estádio Serra Dourada.**

2.2 O procedimento de seleção reger-se-á pela Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014, pelo Decreto Federal nº 8.726, de 27 de abril de 2016, e pelos demais normativos aplicáveis, além das condições previstas no Edital.

2.3 Será selecionada uma única proposta, observada a ordem de classificação e a disponibilidade orçamentária para a celebração do Termo de Colaboração.

3. APRESENTAÇÃO

3.1 A Secretaria de Estado da Retomada, por meio de Edital de Chamamento Público, visa receber propostas de Organizações da Sociedade Civil, para com Termo de Colaboração, realizar o **"Arraia do Bem" 2026**, dentro do **Estádio Serra Dourada**.

3.2 O Arraia do Bem tem como objetivo promover a valorização das tradições culturais de Goiás, especialmente a festa de São João, através de uma grande celebração popular que envolva a comunidade local e o público em geral. O evento será realizado no mês de junho de 2026, com foco em destacar as manifestações culturais típicas, como as quadrilhas juninas, o forró, as danças tradicionais e a gastronomia goiana, como a pamonha, empadão goiano, entre outras comidas típicas de Goiás.

4. OBJETIVOS DO PROJETO

4.1 OBJETIVOS GERAIS

a) Valorizar das tradições de Goiás: Promover e fortalecer as tradições de Goiás, especialmente as festas de São João, por meio de manifestações como quadrilhas juninas, danças típicas, músicas regionais e gastronomia, destacando os aspectos mais representativos da identidade goiana.

b) Fomentar a Economia Local e o Empreendedorismo: Incentivar o microempreendedorismo e as atividades produtivas locais, com ênfase no apoio aos pequenos produtores, comerciantes e prestadores de serviços, gerando oportunidades de negócios e crescimento econômico para a região.

c) Promover o Turismo e a Visibilidade de Goiás: Atração de turistas para o estado, promovendo Goiás como um destino turístico no período de festas juninas e, ao mesmo tempo, divulgando a diversidade e as belezas naturais do estado, incentivando o desenvolvimento sustentável do turismo local.

d) Fortalecer o Sentimento de Pertencimento e Identidade Regional: Estimular o orgulho e a valorização das tradições locais entre os goianos, promovendo um senso de comunidade e pertencimento, através da participação ativa no evento.

e) Incentivar a Inclusão Social: Proporcionar um espaço democrático e acessível a todas as faixas etárias e classes sociais, garantindo a participação da população local, grupos tradicionais e artistas goianos na realização do evento.

f) Divulgar a Gastronomia Típica de Goiás: Apresentar e difundir a culinária goiana, com destaque para pratos típicos como a pamonha, o empadão goiano e o pequi, como forma de valorizar a gastronomia local e fomentar o consumo de produtos regionais.

g) Promoção da Inclusão Social e Acessibilidade: Garantir que o evento seja acessível para todas as pessoas, incluindo aquelas com deficiência, oferecendo condições adequadas de acesso aos espaços, como rampas, banheiros adaptados, sinalização adequada e informações acessíveis. Envolver a comunidade local, especialmente grupos vulneráveis, na participação ativa do evento, seja através de voluntariado, apresentações ou comercialização de produtos típicos.

h) Legado Econômico: Definir ações para garantir que o Arraia do Bem tenha um legado positivo para a comunidade local, como o fortalecimento das tradições, o apoio a empreendedores e a manutenção das boas práticas de sustentabilidade.

4.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

4.2.1. Firmar Termo de Colaboração com Organização da Sociedade Civil que garanta a:

a) Contratação da equipe de produção e gestão de shows e atrações: Responsável pela coordenação e execução dos shows regionais e nacionais, incluindo a montagem e operação de palco, tenda, iluminação, som, banheiros e todas as demais estruturas necessárias para a realização do evento.

b) Contratação de estruturas e insumos necessários para as atrações e shows: A OSC (Organização da Sociedade Civil) será responsável pela contratação de toda infraestrutura para os shows e demais atrações, como feiras gastronômicas, apresentações artísticas e danças típicas, incluindo palco, iluminação, som, banheiros e tendas.

c) Organização logística do evento: Garantir a contratação e a coordenação de toda a logística necessária para a realização do Arraia do Bem, como transporte, montagem de estruturas, fornecimento de insumos, segurança e apoio técnico para os shows e atrações juninas.

d) Fornecimento de equipamentos de segurança e apoio aos participantes: Garantir o fornecimento de equipamentos de segurança (como brigada de incêndio e agentes de segurança) e infraestrutura de apoio, como primeiros socorros, para garantir a segurança e o bem-estar dos participantes do evento.

e) Fornecimento de estruturas para o conforto dos participantes: Proporcionar conforto aos participantes do evento com a instalação de banheiros adequados, tendas para sombra, áreas de alimentação e espaços para descanso, buscando garantir uma experiência agradável a todos os visitantes.

f) Divulgação do evento: Auxiliar na divulgação do Arraia do Bem sem parceria com a Comunicação do Governo de Goiás, utilizando diversas plataformas de mídia, como redes sociais, rádio, TV e impressos, para promover o evento tanto no nível estadual quanto nacional, alcançando o maior número possível de participantes.

g) Prestação de contas do orçamento: Realizar a prestação de contas detalhada de todas as despesas do evento, conforme as diretrizes previstas no Edital de chamamento público, garantindo total transparência e conformidade com as normas legais.

h) Produção de materiais gráficos e audiovisuais: Produzir e divulgar materiais gráficos e audiovisuais sobre o Arraia do Bem, destacando a participação de comerciantes locais, os pontos turísticos de Goiás e o impacto positivo do evento na economia da região.

i) Cobertura das despesas de transporte e hospedagem dos artistas e equipe técnica: Arcar com as despesas de transporte, alimentação e hospedagem para os artistas contratados e a equipe técnica envolvida na realização do evento, garantindo a qualidade e o profissionalismo das apresentações.

j) Montagem e descarte sustentável de estruturas: Responsabilizar-se pela montagem das estruturas necessárias para o evento, garantindo que o descarte de lixo seja feito de forma consciente e sustentável, com o objetivo de reduzir o impacto ambiental e preservar o espaço onde o evento será realizado.

k) executar diretamente o objeto da parceria, observando as diretrizes definidas pela Administração Pública e o plano de trabalho aprovado, mantendo atuação institucional compatível com suas finalidades estatutárias;

l) comprovar, no âmbito do procedimento de seleção e durante a execução da parceria, experiência institucional prévia na realização de projetos de natureza semelhante, bem como capacidade técnica e operacional compatível com a complexidade do objeto;

m) manter estrutura administrativa e equipe técnica adequadas à gestão, coordenação e execução do projeto, não sendo admitida a atuação da OSC como mera intermediária para a contratação integral de terceiros;

n) a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL deverá gerir os recursos financeiros da parceria de forma direta, responsável e transparente, observando integralmente o plano de trabalho aprovado, a legislação aplicável e as disposições deste Termo;

o) é expressamente vedado o pagamento, com recursos da parceria, de taxa de administração, taxa de gerenciamento, taxa de intermediação ou quaisquer despesas equivalentes, devendo todos os gastos estar diretamente vinculados à execução do objeto pactuado, conforme a planilha orçamentária aprovada;

p) para a contratação de bens e serviços necessários à execução do objeto, a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL deverá adotar procedimentos objetivos, transparentes e devidamente documentados, que assegurem a observância dos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e economicidade, nos termos da Lei Federal nº 13.019/2014 e do Decreto Federal nº 8.726/2016, independentemente da existência de regulamento próprio previamente formalizado.

4.2.2 A Organização da Sociedade Civil deverá restituir valores saldados antecipadamente, corretamente atualizados, caso não execute o objeto, sem prejuízo de multa e demais sanções previstas na legislação, como se observa pelo inciso IX, do art. 42, da [Lei Federal nº 13.019/2014](#).

4.2.3 A execução do presente Termo de Colaboração estará sujeita ao acompanhamento, fiscalização e controle pelo PARCEIRO PÚBLICO, que poderá, a qualquer tempo, requisitar informações, documentos, relatórios e esclarecimentos necessários à verificação da correta aplicação dos recursos públicos e da fiel execução do objeto.

4.2.4 A ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL compromete-se a prestar todas as informações solicitadas, bem como a manter organizada e disponível a documentação relativa à execução física e financeira da parceria, para fins de controle administrativo e eventual atuação dos órgãos de controle interno e externo.

4.3 OBJETIVOS ESPECÍFICOS: PRÉ EVENTO:

4.3.1 Para garantir a realização dos eventos, a Organização da Sociedade Civil - OSC deverá executar todas as ações preliminares necessárias para o bom andamento das atividades, tais como:

a) Contratação de profissional técnico para definição de estruturas: A OSC deverá contratar um profissional especializado, com conhecimentos técnicos em eventos, para realizar a definição detalhada das estruturas de palco, som e iluminação, levando em consideração as especificidades e características do Arraia do Bem, assegurando a qualidade e adequação dos equipamentos e estruturas.

b) Visita técnica: A OSC, em parceria com os representantes da Secretaria da Retomada, deverá realizar visitas técnicas onde o evento será realizado. Essas visitas têm como objetivo a identificação e análise dos locais escolhidos para sediar as festas, considerando aspectos como acessibilidade, segurança, infraestrutura disponível e adequação do espaço para as atrações e o público esperado.

c) Elaboração e aprovação do projeto de estrutura: A OSC será responsável pela elaboração do projeto de estrutura do evento, que inclui a disposição de palco, tendas, banheiros, iluminação e som, camarotes, área de exploração do bar e alimentação a ser submetido para aprovação do Corpo de Bombeiros (se necessário), garantindo que todas as normas de segurança e regulamentações locais sejam atendidas, priorizando a integridade dos participantes.

d) Será disponibilizado o projeto do palco e dos camarotes apenas como referência para a elaboração do novo projeto, cabendo à OSC promover as inovações e criatividade necessárias para edição do Arraiá de 2026, além de planilha referencial dos itens a serem contratados.

e) A OSC deverá disponibilizar a estrutura de iluminação e sonorização condizente com o tamanho da estrutura do evento, pensando no rider técnico de artistas, na iluminação dos camarotes, na decoração dos espaços, e mobiliário para cada camarote;

f) Fornecer alimentação para os camarim dos artistas, conforme o rider, prevendo ainda, alimentação e água para operacional, bem como polícia militar e bombeiro que também contribuirão com a segurança do evento.

g) A OSC deverá Garantir a segurança de todo o público, oferecendo uma estrutura de posto médico;

- h) Propor efeitos especiais conforme rider dos artistas bem como queima de fogos;
- i) Seleção prévia de shows com artistas nacionais e regionais, assegurando a realização de, no mínimo, três apresentações por dia, sendo: uma atração nacional com tradição em festas juninas, uma atração nacional do gênero sertanejo e uma atração regional.
- j) Disponibilização de 01 camarote para autoridades locais (pelo menos do tamanho 40x50), incluindo a decoração do espaço na temática junina; 01 camarote para exploração comercial (40x50), e um camarote 105x30,60 para patrocinadores. Todos os camarotes deverão conter sistema de som e iluminação e banheiros tipo container.
- k) Disponibilizar camarins para atender os shows diários, uma sala de imprensa, uma sala de transmissão e um camarim para atender os quadrilheiros.
- l) Disponibilizar barracas para área de alimentação com toda infraestrutura necessária, sendo pelo menos 60 barraquinhas para exploração e alimentação, além de 02 espaços estratégicos na praça de alimentação para exploração do bar.
- m) Dialogo com as quadrilhas tradicionais de Goiás, para realização de apresentação no Arraia, sendo pelo menos 02 (duas) apresentações por dia de evento, separando no espaço do evento, arena específica para apresentação das quadrilhas com toda estrutura de som e arquibancada para o público.
- n) Obtenção de licenças e autorizações necessárias: A OSC deverá realizar todas as atividades necessárias para obter as licenças e autorizações exigidas para a realização do evento, como a Licença Ambiental (quando aplicável), e qualquer outra documentação que autorize a montagem e desmontagem de estruturas, operações de som e iluminação e o funcionamento do evento. Este processo deve ser concluído de forma a garantir a conformidade com as normas legais e ambientais.
- o) Planejamento da comunicação do evento: A OSC será responsável por iniciar o planejamento das ações e de comunicação para o evento, incluindo a criação de materiais promocionais, definição de estratégias de divulgação e planejamento de campanhas em mídias sociais e tradicionais. Este trabalho será realizado em colaboração com a Secretaria de Comunicação do Governo de Goiás para assegurar uma divulgação ampla e eficaz.
- p) Treinamento e capacitação das equipes envolvidas: A OSC deverá organizar treinamentos e capacitações para todas as equipes envolvidas na produção do evento, técnico de iluminação, técnico de vídeo, técnico de segurança do trabalho, roadie, eletricitas, técnico de áudio, brigadistas de segurança, equipes de apoio, produtores, coordenadores, limpeza, montadores de estruturas e outros profissionais, para garantir que todos os colaboradores estejam preparados e cientes de suas responsabilidades e da importância da realização do evento de forma segura e eficiente.
- q) o evento contará com a doação de alimentos não perecíveis, em detrimento da retirada de pulseira para participação do evento. No caso a OSC deverá organizar equipe para recebimento dos alimentos e controle da retirada das pulseiras.
- r) Disponibilizar estrutura de piso Isofloor para realização do evento no Estádio Serra Dourada.
- s) Disponibilizar os equipamentos necessários para a transmissão simultânea e ao vivo do evento para os veículos de comunicação que vierem a ser definidos.
- t) A OSC deverá disponibilizar caçambas, tambores de lixo e realizar a coleta correta de todo resíduo produzido no evento.
- u) Garantir a segurança de toda estrutura e do público, fazendo a contratação de seguro de todo o evento.
- v) Realizar a decoração do espaço do evento com a temática junina.

4.4 OBJETIVOS ESPECÍFICOS: MÚSICA E OUTRAS ATIVIDADES ARTÍSTICAS:

4.4.1 Garantir a segurança de todo o evento, inclusive com a cobertura de seguro do evento.

4.4.2 Poderão ser realizadas no mínimo 3 apresentações em cada dia de evento, dentre apresentações nacionais e regionais.

4.4.3 Assegurar para todas as apresentações artísticas, palco, sistemas de audiovisual, iluminação, sonorização, técnicos, equipe de produção, pessoal de apoio, serviços gerais, camarins, camarotes e demais equipamentos necessários para execução do evento de alto nível, considerando o rider técnico de cada artista.

4.4.4 Assegurar local adequado para apresentação dos quadrilheiros, sendo pelo menos duas apresentações por dia.

4.4.5 Assegurar o fornecimento de materiais de comunicação visual e material promocional, com itens para disponibilização para a imprensa.

4.4.6 Garantir o pagamento de cachês e/ou premiação para os quadrilheiros.

4.4.7 Garantir a produção de registros visuais e gráficos, impressos com informações textuais e audiovisuais sobre o Arraia.

4.4.8 Garantir filmagem e transmissão simultânea de todo o evento.

4.5 OBJETIVOS ESPECÍFICOS: PÓS-EVENTO

a) Realização da desmontagem e limpeza das áreas do evento: Após o término do Arraia do Bem, a OSC deverá realizar a desmontagem completa das estruturas utilizadas, como palco, tendas, som, iluminação e outros equipamentos, garantindo que todas as áreas utilizadas sejam limpas e restauradas, de acordo com as normas de sustentabilidade e cuidados ambientais.

b) Prestação de contas e relatórios financeiros: A OSC deverá apresentar a prestação de contas detalhada, incluindo todos os gastos realizados durante a execução do evento, conforme as normas previstas no edital. O relatório financeiro deverá ser entregue de forma clara e transparente, com todos os comprovantes e documentos necessários para assegurar a correta utilização dos recursos públicos ou privados envolvidos.

c) Avaliação e análise de impacto do evento: Realizar uma avaliação do evento, coletando feedback dos participantes, artistas, fornecedores, e da comunidade local. A OSC deverá aplicar pesquisas de satisfação para medir o sucesso do evento em termos de organização, atrações, infraestrutura e impacto econômico na região.

d) Documentação e registros do evento: Produzir e organizar todos os materiais de documentação do evento, como fotos, vídeos e relatórios gráficos. Isso inclui o registro visual e audiovisual de toda a programação, destacando as atrações musicais e quadrilhas, a participação do público, o impacto econômico e os aspectos sociais do Arraia do Bem. Estes materiais serão fundamentais para a divulgação de edições futuras e para a análise dos resultados.

e) Análise do retorno de mídia e divulgação: Avaliar o impacto das ações de comunicação e marketing do evento, verificando o alcance das campanhas de divulgação nas mídias sociais, rádios, jornais e TVs. Isso inclui o monitoramento de dados sobre a cobertura de mídia, engajamento nas redes sociais e feedback da comunidade.

f) Acompanhamento de resultados econômicos: A OSC deverá realizar uma análise dos impactos econômicos diretos e indiretos gerados pelo evento, como o aumento de vendas para comerciantes locais, a geração de empregos temporários, e o fortalecimento da economia regional.

g) Ações de feedback e melhorias para futuras edições: Organizar reuniões com as equipes envolvidas, parceiros e patrocinadores para discutir os pontos positivos e as oportunidades de melhoria observadas durante o evento. A partir desse feedback, serão definidos ajustes e melhorias para futuras edições do Arraia do Bem, visando otimizar a experiência tanto para os participantes quanto para os organizadores.

4.6 A ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL VENCEDORA DO CHAMAMENTO PÚBLICO DEVERÁ ASSEGURAR, TAMBÉM, NO DECORRER DOS EVENTOS:

4.6.1 Elaborar relatório técnico detalhado que inclua os seguintes pontos:

I) Análise de impacto econômico e social do evento.

II) Avaliação da movimentação nos setores de hotelaria, restaurantes e comércio local, destacando o impacto nos negócios e serviços.

III) Análise da contratação de mão de obra temporária para atender à demanda do evento, incluindo a quantidade de profissionais contratados e os benefícios gerados.

- IV) Dados sobre o fluxo de visitantes durante o evento, com informações sobre a origem, perfil e comportamento do público.
- V) Volume de vendas dos empreendedores participantes, analisando o impacto nas vendas e a geração de novos negócios.
- VI) Geração de renda e novas oportunidades locais, identificando os benefícios econômicos diretos para a comunidade.
- VII) Percepções dos participantes e organizadores, incluindo feedback sobre a organização, infraestrutura e experiências durante o evento.
- VIII) Identificação de boas práticas e pontos de melhoria, com sugestões para aprimorar futuras edições do evento.

4.6.2 Realizar toda comunicação visual do evento, seguindo o manual de marcas do Estado de Goiás.

5. PREVISÃO DE CUSTOS E CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

5.1 O valor de referência para a realização do Termo de Colaboração é de **R\$ 6.194.987,66 (seis milhões, cento e noventa e quatro mil novecentos e oitenta e sete reais e sessenta e seis centavos)**

5.1.1 O exato valor a ser repassado será definido no termo de colaboração, observada a proposta apresentada pela OSC selecionada.

O Cronograma presente na tabela abaixo ainda pode conter alterações.

ÁREA	SEGMENTO	EVENTO	LOCAL	DATA PREVISTA	VALOR R\$
Fortalecimento da economia local, promoção do turismo e do empreendedorismo regional.	Turismo e Gastronomia, com um forte caráter regional e tradicional, ao mesmo tempo que impulsiona a economia local.	Arraia do Bem/2026	Goiânia	05 a 07 de junho de 2026.	6.194.987,66

FORMA DE REPASSE DA TRANSFERÊNCIA FINANCEIRA		
Parcela	Data	Valor Total (R\$)
1ª Parcela	15/05/2026	R\$ 3.000.000,00
2ª Parcela	30/05/2026	R\$ 3.194.987,66
TOTAL		R\$ 6.194.987,66 (seis milhões, cento e noventa e quatro mil novecentos e oitenta e sete reais e sessenta e seis centavos)

5.2 O Cronograma de desembolso deverá constar no Plano de Trabalho aprovado pela Administração pública, observando os procedimentos de acompanhamento quanto ao cumprimentos das etapas propostas.

5.2.1 O pagamento/desembolso dos recursos será condicionado a aprovação pelo Conselho de Supervisão do Regime de Recuperação Fiscal da compensação prevista no art. 8º, § 3º, da Lei Complementar nº 159/17.

5.2.2 A Secretaria de Estado da Retomada, definirá antes da publicação do Edital, outras ações que serão apoiadas com o montante do recurso aportado, podendo ainda ser incluída outros shows e eventos, de acordo com a disponibilidade orçamentária.

5.2.3 No caso de não ser executada a totalidade do recurso, o valor restante deverá ser devolvido para administração pública.

5.7 As despesas decorrentes da execução da parceria correrão à conta da verba nº 2026.4201.11.691.1054.3254.03, Natureza de Despesa nº 3.3.90.39.05, Fonte nº 15000100, do vigente orçamento estadual, emitidas pela Seção competente da Secretaria de Estado da Retomada.

5.8 O instrumento de parceria será celebrado de acordo com a disponibilidade orçamentária e financeira, respeitado o interesse público e desde que caracterizadas a oportunidade e conveniência administrativas.

5.9 A seleção de propostas não obriga a administração pública a firmar o instrumento de parceria com quaisquer dos proponentes, os quais não têm direito subjetivo ao repasse financeiro.

5.10 O pagamento/desembolso dos recursos será condicionado a aprovação pelo Conselho de Supervisão do Regime de Recuperação Fiscal da compensação prevista no art. 8º, § 3º, da Lei Complementar nº 159/17.

6. CONTRAPARTIDAS

6.1 A Organização da Sociedade Civil que firmar a colaboração deverá:

6.2 Garantir que todos os resíduos gerados durante a produção e realização do evento sejam corretamente descartados de acordo com as normas ambientais vigentes, promovendo práticas sustentáveis e a preservação do meio ambiente. Se possível, implementar sistemas de reciclagem e compostagem, minimizando o impacto ambiental do evento.

6.3 Elaborar um relatório técnico detalhado ao final do evento, incluindo a análise e avaliação dos resultados obtidos em termos econômicos, sociais e ambientais. O relatório deve ser baseado em dados quantitativos (número de participantes, impacto econômico, geração de empregos) e qualitativos (satisfação do público, percepções de empreendedores e comunidade local), na forma dos relatórios do item 5.6.1.

6.4 O relatório deve incluir também uma análise da eficácia das estratégias de divulgação, o retorno de mídia, e sugestões de melhoria para futuras edições. O relatório deve conter o seguinte:

I) Movimentação nos setores de hotelaria, restaurantes e comércio local;

II) Contratação de mão de obra temporária para atender à demanda do evento;

III) Estimativa do público;

IV) Shows e ações realizadas;

V) Infraestrutura fornecida por cidade e por data;

VI) Estimativa de geração de renda e novas oportunidades para a economia local.

6.5 Coletar e integrar no relatório final as percepções de participantes, empreendedores locais, artistas, e demais stakeholders, para identificar boas práticas, desafios enfrentados, e áreas de melhoria. Isso deve incluir resultados de pesquisas de satisfação do público e feedback dos envolvidos na organização.

6.6 Adotar e garantir práticas de compliance em todas as fases da execução do evento, assegurando a conformidade com as legislações aplicáveis, incluindo questões fiscais, trabalhistas e ambientais, e comprometendo-se a relatar qualquer possível irregularidade ou situação que contrarie os princípios legais e éticos estabelecidos.

6.7 A Organização da Sociedade Civil que firmar o Termo de Colaboração deverá prestar contrapartidas objetivamente mensuráveis, vinculadas ao interesse público e ao planejamento por resultados da parceria, nos termos da Lei nº 13.019, de 2014.

6.8 Como contrapartida ambiental, a OSC deverá assegurar a destinação ambientalmente adequada de 100% dos resíduos sólidos gerados durante a montagem, realização e desmontagem do evento, em conformidade com a legislação ambiental vigente. Essa contrapartida será mensurada mediante a apresentação de comprovantes de coleta e destinação final emitidos por prestadores devidamente habilitados, acompanhados de registros fotográficos e relatório descritivo das ações adotadas.

6.9 Como contrapartida técnica e informacional ao Estado, a OSC deverá elaborar e apresentar relatório técnico final detalhado, contendo análise quantitativa e qualitativa dos resultados do evento. O cumprimento dessa contrapartida será aferido pela entrega do relatório, devendo conter, obrigatoriamente, dados consolidados sobre número estimado de participantes por dia e por atividade, quantitativo de shows e ações realizadas, número de trabalhadores temporários contratados direta ou indiretamente e levantamento amostral da movimentação econômica percebida por empreendedores locais dos setores e da hotelaria. A ausência injustificada de qualquer desses elementos caracterizará o cumprimento parcial da contrapartida.

6.10 Como contrapartida de comunicação institucional, a OSC deverá apresentar análise objetiva da execução das estratégias de divulgação do evento, contendo dados verificáveis sobre ações realizadas, alcance estimado, engajamento e retorno de mídia espontânea ou institucional. A mensuração ocorrerá por meio da apresentação de relatório específico de comunicação, com registros das peças utilizadas, publicações efetuadas, matérias veiculadas e métricas disponíveis, bem como proposição fundamentada de melhorias para futuras edições, constituindo esse material ativo informacional de interesse da Administração Pública.

6.11 Como contrapartida de governança participativa e avaliação social, a OSC deverá coletar, sistematizar e integrar ao relatório final as percepções de participantes, empreendedores locais, artistas e demais stakeholders relevantes, mediante aplicação de instrumentos de escuta estruturados, tais como pesquisas de satisfação ou formulários de feedback. Essa contrapartida será mensurada pela apresentação dos instrumentos utilizados, pelo número de respondentes compatível com o porte do evento e pela consolidação analítica dos resultados, evidenciando pontos positivos, desafios enfrentados e oportunidades de aprimoramento.

6.12 Como contrapartida de conformidade e mitigação de riscos institucionais, a OSC deverá executar o objeto em observância às normas legais aplicáveis, especialmente nas áreas fiscal, trabalhista, ambiental e administrativa, comprometendo-se a comunicar tempestivamente à Administração Pública qualquer ocorrência que possa comprometer a execução do objeto ou caracterizar irregularidade. O cumprimento dessa contrapartida será aferido pela regularidade da execução financeira, pela inexistência de impropriedades graves na prestação de contas e pela aderência entre despesas realizadas, metas pactuadas e resultados entregues.

6.13 O cumprimento das contrapartidas será avaliado de forma objetiva pela Administração Pública, com base nos parâmetros de mensuração definidos, podendo o descumprimento total ou parcial ensejar as medidas administrativas previstas no Termo de Colaboração, inclusive reconhecimento de cumprimento parcial, recomendações de aprimoramento ou demais providências cabíveis.

7. REQUISITOS E IMPEDIMENTOS PARA A CELEBRAÇÃO DO INSTRUMENTO DE PARCERIA

7.1 Para participação no Edital de Chamamento Público e consequente celebração do Termo de Colaboração, a Organização da Sociedade Civil participante deverá seguir os requisitos presentes nos artigos 33 e 34 da [Lei Federal nº 13.019/2014](#) e reproduzidas em seguida:

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 Federal nº 13.019/2014](#)). Estão dispensadas desta exigência as organizações religiosas e as sociedades cooperativas (art. 33, §§ 2º e 3º, [Lei Federal nº 13.019/2014](#));

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 Federal nº 13.019/2014](#), e cujo objeto social seja, preferencialmente, o mesmo da entidade

extinta (art. 33, caput, inciso III, [Lei Federal nº 13.019/2014](#)). Estão dispensadas desta exigência as organizações religiosas e as sociedades cooperativas (art. 33, §§ 2º e 3º, [Lei Federal nº 13.019/2014](#));

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 Federal nº 13.019/2014](#));

d) possuir, no momento da apresentação do plano de trabalho no mínimo 02 (dois) anos de existência, com cadastro ativo no CNPJ de Goiás, ou 5 (cinco) anos se a proposta incluir atuação em rede, comprovado por meio de documentação emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil, com base no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ, admitida a redução desse prazo por ato específico da autoridade competente, na hipótese de nenhuma organização atingi-lo; Estão dispensadas desta exigência as organizações religiosas e as sociedades cooperativas (art. 33, inciso V, alínea “a”, [Lei Federal nº 13.019/2014](#));

e) possuir experiência prévia na realização, com efetividade, do objeto da parceria ou de natureza semelhante, a ser comprovada no momento da apresentação do plano de trabalho e na forma do art. 26, caput, inciso III, do [Decreto Federal nº 8.726/2016](#) (art. 33, caput, inciso V, alínea “b”, da [Lei Federal nº 13.019/2014](#), e art. 26, caput, inciso III, do [Decreto Federal nº 8.726/2016](#));

f) possuir instalações e outras condições materiais para o desenvolvimento do objeto da parceria e o cumprimento das metas estabelecidas ou, alternativamente, prever a sua contratação ou aquisição com recursos da parceria, a ser atestado mediante declaração do representante legal da OSC, conforme Anexo II – Declaração sobre Instalações e Condições Materiais. Não será necessária a demonstração de capacidade prévia instalada, sendo admitida 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 Federal nº 13.019/2014](#)).

g) deter capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento do objeto da parceria e o cumprimento das metas estabelecidas. 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 Federal nº 13.019/2014](#)).

h) apresentar certidões de regularidade fiscal, previdenciária, tributária, de contribuições, de dívida ativa e trabalhista, na forma do art. 34, caput, inciso II, da [Lei Federal nº 13.019/2014](#).

i) apresentar certidão de existência jurídica expedida pelo cartório de registro civil ou cópia do estatuto registrado e eventuais alterações ou, tratando-se de sociedade cooperativa, certidão simplificada emitida por junta comercial (art. 34, caput, inciso III, da [Lei Federal nº 13.019/2014](#));

j) apresentar cópia da 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 III – Declaração, Relação dos Dirigentes da Entidade (art. 34, caput, incisos V e VI, da [Lei Federal nº 13.019/2014](#))

k) comprovar que funciona no endereço declarado pela entidade, por meio de cópia de documento hábil, a exemplo de conta de consumo ou contrato de locação (art. 34, caput, inciso VII, da [Lei Federal nº 13.019/2014](#));

l) atender às exigências previstas na legislação específica, na hipótese de a OSC se tratar de sociedade cooperativa (art. 2º, inciso I, alínea “b”, e art. 33, §3º, [Lei Federal nº 13.019/2014](#)).

7.2 O artigo 39 da [Lei Federal nº 13.019/2014](#) veda a participação das Organizações da Sociedade Civil que:

a) não esteja regularmente constituída ou, se estrangeira, não esteja autorizada a funcionar no território nacional (art. 39, caput, inciso I, da [Lei Federal nº 13.019/2014](#));

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

- c) tenha em seu quadro de dirigentes, membro de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública, 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 Federal nº 13.019/2014](#));
- 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 Federal nº 13.019/2014](#));
- 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 Federal nº 13.019/2014](#), ou com a sanção prevista no inciso III do art. 73 da [Lei Federal nº 13.019/2014](#) (art. 39, caput, inciso V, da [Lei Federal nº 13.019/2014](#));
- 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 Federal nº 13.019/2014](#)).

8. DA COMISSÃO DE SELEÇÃO

- 8.1 A Comissão de Seleção será designada pelo Secretário de Estado da Retomada, por meio de Portaria publicada no Diário Oficial do Estado de Goiás. A Portaria deverá ser publicada antes do Edital ser tornado público.
- 8.2 A Comissão de Seleção será composta por 3 (três) membros. Escolhidos a critério do Secretário da Retomada. A Comissão será instituída por Portaria publicada no Diário Oficial do Estado de Goiás devendo conter o nome de mais dois membros suplentes.
- 8.3 A Comissão de Seleção, em conformidade com a legislação, será responsável por acompanhar o certame, analisar se as propostas estão em conformidade com o previsto no Edital e se as OSC's concorrentes têm condições de executar o projeto sem detrimento dos objetos planejados.
- 8.4 Deverá se declarar impedido membro da Comissão de Seleção que tenha participado, nos últimos 5 (cinco) anos, contados da publicação do Edital, como associado, cooperado, dirigente, conselheiro ou empregado de qualquer OSC participante do Chamamento Público, ou cuja participação no processo de seleção se configure conflito de interesses ([Lei Federal nº 12.813/2013](#); [Lei Federal nº 13.019/2014](#), art. 27, § 2º e § 3º; [Decreto Federal nº 8.726/2016](#), Art. 14).
- 8.5 Configurando qualquer impedimento de membro da Comissão de Seleção, este deverá ser imediatamente substituído, sem acarretar prejuízos ao certame. ([Decreto Federal nº 8.726/2016](#), Art. 14)
- 8.6 Para subsidiar seus trabalhos, a Comissão de Seleção poderá solicitar assessoramento técnico de especialista que não seja membro do colegiado.
- 8.7 A Comissão de Seleção poderá solicitar informações para as entidades concorrentes do certame caso seja necessário verificar informações, documentos ou para esclarecer dúvidas ou omissões. Em qualquer situação, deverá ser observado os princípios da isonomia, da impessoalidade e da transparência.

9. DA FASE DE SELEÇÃO

- 9.1 A fase de seleção observará as seguintes etapas:

ETAPA		DESCRIÇÃO DA ETAPA
1º		Publicação do Edital de Chamamento Público
2º		Envio das propostas pela OSC
3º		Avaliação das Propostas pela Comissão de Seleção
4º		Divulgação do Resultado Preliminar
	4.1	Prazo para apresentação de recurso administrativo
	4.2	Prazo para apresentação das contrarrazões
	4.3	Prazo para análise do recurso interposto
5º		Homologação e divulgação do resultado definitivo da fase de seleção

Os prazos poderão ser alterados conforme a necessidade e o andamento do Chamamento Público nº 04/2026.

9.2 Conforme exposto adiante, a verificação do cumprimento dos requisitos para a celebração da parceria e a não ocorrência de impedimento para a celebração da parceria é posterior à etapa competitiva de julgamento das propostas, sendo exigível apenas da OSC selecionada (mais bem classificada), nos termos do art. 28, da Lei Federal nº 13.019/2014.

9.3 Etapa 1: Publicação do Edital de Chamamento Público.

9.3.1 O Edital publicado no Diário Oficial do Estado de Goiás e divulgado no sítio eletrônico oficial da Secretaria de Estado da Retomada (<https://goias.gov.br/retomada/>), ficando aberto para consulta por um prazo de 30 (trinta) dias.

9.4 Etapa 2: Envio das propostas pelas Organizações da Sociedade Civil.

9.4.1 As propostas serão apresentadas pelas OSC's através de Ofício endereçado a Comissão de Seleção e protocolado na sede da Secretaria de Estado da Retomada - Rua 82, 400, andar 2 Ala Leste Ed. Palácio Pedro Ludovico Teixeira, Setor Central, Goiânia-GO, CEP: 74015-095

9.4.2 Após o prazo limite para apresentação das propostas, nenhuma outra será recebida, assim como não serão aceitos adendos ou esclarecimentos que não forem formalmente solicitados pela administração pública.

9.4.3 Cada OSC poderá apresentar apenas uma proposta.

9.4.4 Caso venha a apresentar mais de uma proposta dentro do prazo, será considerada apenas a última proposta enviada para análise.

9.4.5 As propostas deverão conter, no mínimo, as seguintes informações:

- I. a descrição dos objetos da parceria e o nexa com a atividade/ projeto proposto;
- II. as ações a serem executadas, as metas a serem atingidas e os indicadores que aferem o cumprimento das metas;
- III. os prazos para a execução das ações e para o cumprimento das metas;

IV. previsão orçamentária;

V. valor global.

9.5 Etapa 3: Avaliação das propostas pela Comissão de Seleção.

9.5.1 Nesta etapa, de caráter eliminatório e classificatório, a Comissão de Seleção analisará as propostas apresentadas pelas OSC’s concorrentes. A análise e julgamento de cada proposta serão realizados pela Comissão de Seleção, que terá total independência técnica para exercer seu julgamento.

9.5.2. A Comissão de Seleção terá o prazo disposto na tabela do item 6.3 do Termo de Referência, para concluir o julgamento das propostas e divulgação do resultado preliminar do processo. Tal prazo poderá ser prorrogado, caso seja necessário.

9.5.3 A avaliação individualizada e a pontuação serão feitas com base nos critérios de julgamento apresentados no quadro a seguir, considerando que não serão aceitos para efeito de capacidade técnica eventos atestados/promovidos pela Secretaria de Estado da Retomada, tais como ExpoGoiás e Mais Araguaia.

9.5.4. Os critérios de julgamento e pontuação estabelecidos nesta Etapa 3 foram definidos de forma objetiva e proporcional à natureza e à complexidade do objeto da parceria, com a finalidade de assegurar a seleção de Organização da Sociedade Civil que demonstre efetiva capacidade técnica, experiência institucional e aptidão para executar diretamente o projeto ‘Arraiá do Bem 2026’, em regime de mútua cooperação, nos termos da Lei Federal nº 13.019/2014.

9.5.5 A valorização da experiência prévia da instituição e de sua equipe técnica justifica-se pela necessidade de execução integrada de projeto público de grande porte, que envolve ações culturais, artísticas, logísticas e de impacto social, cuja realização exige conhecimento técnico específico, histórico comprovado de atuação e capacidade de coordenação operacional, não se compatibilizando com a atuação meramente intermediadora.

9.5.6 Os critérios relacionados à equipe técnica, ao plano de trabalho, ao cronograma de execução, à coerência do projeto e à consistência do orçamento visam aferir, de forma concreta, a viabilidade técnica, a exequibilidade das metas propostas, a compatibilidade entre custos e resultados e a aderência do projeto às diretrizes previamente definidas pela Administração Pública.

9.5.7 Dessa forma, os critérios de seleção adotados buscam mitigar riscos de execução, assegurar a correta aplicação dos recursos públicos e garantir que a parceria se estabeleça com Organização da Sociedade Civil apta a executar o objeto de forma direta, eficiente e alinhada ao interesse público e recíproco, em conformidade com o Marco Regulatório das Organizações da Sociedade Civil.

Or de m	Item	Critérios	O que será analisad o.	Observa ções	Pont uaçã o máxi ma	Definição objetiva da pontuação
A	Capacidade institucional e experiência específica	Capacidade técnica operacional da instituição proponente por meio de experiência comprovada, com a realização de projetos/eventos.	Será levada em consideração a capacidade técnica da proponente	Contratos ou termos assinados correspondentes ao objeto, e outros documentos comproba	20	Nenhuma atividade ou projeto relacionados ao objeto da parceria ou de natureza semelhante. (0,0) Atendido com a apresentação de 1 a 2 projetos relacionados ao objeto da parceria ou de natureza semelhante. . (5,0) Atendido com a apresentação de 3 a 4 projetos relacionados ao objeto da

			nte, com a realizaçã o de parcerias desenvol vendo program as ou projetos relaciona dos ao objeto da parceria ou de natureza semelha nte.	tórios, deverão se juntados em um único anexo na proposta apresenta da.		parceria ou de natureza semelhante. (10,0) Atendido com a apresentação de 5 projetos relacionados ao objeto da parceria ou de natureza semelhante. (15,0) Atendido com a apresentação de mais de 5 projetos relacionados ao objeto da parceria ou de natureza semelhante. (20,0)
B	Equipe técnica especializada	Experiência comprovada equipe técnica.	Será considerada a compatibilidade da equipe técnica com as funções previstas e a experiência em program as ou projetos relaciona dos ao objeto da parceria ou de natureza	Os currículos e portfólios da equipe são compatív eis com as funções a serem desempen hadas no projeto, evidenci ando experiênc ia prática nas atividade s relaciona das ao projeto.	10	Nenhuma experiência comprovada (0,0) Apresentou equipe com experiência parcial ou não compatível com o projeto. (4,0) Apresentou equipe compatível, com funções definidas, mas sem comprovação robusta de atuação em projetos relacionados ao objeto da parceria ou de natureza semelhante. (7,0) Apresentou equipe compatível, com funções claramente definidas e comprovação de atuação em projetos relacionados ao objeto da parceria ou de natureza semelhante. (10,0)

			semelhante.			
C	Coerência e consistência do plano de execução do projeto.	C.1 Compatibilidade da proposta com o objeto do Edital.	Neste tópico será avaliada a adequação da proposta ao objeto da parceria previsto em Edital.	1) Informações sobre as ações a serem executadas: a proposta detalha as ações a serem executadas, e indica suas atividades, fases e etapas, além do público beneficiário e da abrangência territorial de cada ação; 2) Informações sobre os indicadores que aferirão o cumprimento das metas: a proposta explicita a forma de	20	a) Detalhamento das ações, fases, etapas, público beneficiário e abrangência territorial (até 8 pontos) - Não apresentou (0,0) - Apresentação genérica (4,0) - Apresentação detalhada e coerente (8,0) b) Indicadores de cumprimento das metas e mecanismos de acompanhamento (até 6 pontos) - Não apresentou (0,0) - Indicadores genéricos ou pouco mensuráveis (3,0) - Indicadores claros, mensuráveis e compatíveis com as metas (6,0) c) Prazos de execução e cumprimento das metas (até 6 pontos) - Não apresentou (0,0) - Prazos genéricos ou parcialmente compatíveis. (3,0) - Prazos exequíveis e coerentes com as ações propostas. (6,0)

mensuração do alcance dos resultados, e indica mecanismos abrangentes e efetivos de acompanhamento e avaliação tanto da execução quanto dos resultados obtidos;

3) Informações sobre os prazos para a execução das ações e para o cumprimento das metas: a proposta estabelece prazos exequíveis e condizentes com as ações, fases, etapas e

		metas propostos .		
C.2 Conceito do Projeto (Qualidade, Consistência, Criatividade e Originalidade da Proposta Artístico-Cultural)	Neste tópico será avaliada a qualidade e a consistência da proposta artístico-cultural, considerando a clareza e estruturação do conceito apresentado, sua coerência com a programação prevista e a presença de elementos de criatividade e originalidade devidamente descritos e integrados ao	Estruturação do conceito temático e justificativa cultural vinculada à identidade do Arraiá do Bem. Planejamento e organização das apresentações culturais sob responsabilidade da OSC (ex.: quadrilhas juninas), demonstrando coerência com o conceito do evento. Qualidade e técnica da	20	a) Conceito temático estruturado e justificativa cultural (até 8 pontos) - Não apresentou conceito definido. (0,0) - Conceito genérico ou com fundamentação insuficiente. (4,0) - Conceito estruturado, com identidade própria e justificativa cultural consistente e compatível com o objeto do Edital. (8,0) b) Planejamento das apresentações culturais sob responsabilidade da OSC (até 6 pontos) - Não apresentou planejamento. (0,0) - Planejamento básico ou pouco detalhado das apresentações (ex.: quadrilhas). (3,0) - Planejamento detalhado, demonstrando coerência com o conceito do evento e organização técnica adequada. (6,0) c) Qualidade técnica da ambientação, cenografia e experiência do público (até 6 pontos) - Não apresentou descrição. (0,0) - Descrição genérica da decoração e organização dos espaços. (3,0) - Descrição técnica detalhada da ambientação junina, organização dos espaços e proposta de experiência cultural ao público. (6,0)

			objeto do Edital.	ambientação e cenografia junina, com descrição dos elementos decorativos, organização dos espaços e identidade visual. Integração entre ambientação, apresentações culturais e experiência proposta ao público, evidenciando criatividade e originalidade na execução.		
		C.3 Coerência e consistência do planejamento financeiro apresentado na proposta.	Adequação da proposta ao valor de referência	Apresentação do planejamento financeiro	20	a) Compatibilidade com o valor de referência do edital (até 7 pontos) - Proposta compatível, mas com inconsistências ou ausência de memória de cálculo. (3,0)

			a constant e do Edital, com menção expressa ao valor global da proposta .	detalhado , com referência s de preços e itens necessári os para a realizaçã o do objeto.		- Proposta compatível com o valor de referência e devidamente justificada. (7,0) b) Detalhamento e coerência dos custos apresentados (até 7 pontos) - Planilha incompleta ou inconsistente. (0,0) - Planilha parcialmente detalhada ou com fragilidades técnicas. (3,0) - Planilha detalhada, com descrição clara dos itens, quantitativos e justificativas. (7,0) c) Economicidade da proposta (até 6 pontos) - Não demonstra compatibilidade com preços de mercado ou apresenta valores superiores sem justificativa. (0,0) - Demonstra compatibilidade parcial com preços de mercado. (3,0) - Demonstra compatibilidade com preços de mercado e apresenta solução financeiramente vantajosa, sem prejuízo da qualidade e do escopo do objeto. (6,0)
		C.4 Coerência e consistência do planejamento de acessibilidade e sustentabilidade ambiental	Neste tópico será avaliada as ações de acessibilidade e sustentabilidade ambiental da proposta apresentada	Informações sobre as ações de acessibilidade e sustentabilidade a serem executadas e indicadas suas atividades, fases e etapas, além do público beneficiário.	10	a) Ações de acessibilidade (até 5 pontos) 0 – Não apresentou. (0,0) 2 – Ações genéricas. (2,0) 5 – Ações claras, exequíveis e compatíveis com o porte do evento. (5,0) b) Ações de sustentabilidade ambiental (até 5 pontos) - Não apresentou. (0,0) - Ações genéricas. (2,0) - Ações estruturadas e compatíveis com o porte do evento. (5,0)

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

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

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

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

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

9.8.1 Serão eliminadas aquelas propostas:

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

b) que não contenham, as seguintes informações:

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

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

b.3) os prazos para a execução das ações e para o cumprimento das metas;

c) cujo valor global estiver acima do teto previsto no Edital.

9.10 As propostas não eliminadas serão classificadas, em ordem decrescente, de acordo com a pontuação total obtida com base na Tabela 2, assim considerada a média aritmética das notas lançadas por cada um dos membros da Comissão de Seleção, em relação a cada um dos critérios de julgamento.

9.11 A análise individualizada das propostas considerará, entre outros aspectos, a trajetória institucional da OSC, a execução anterior de projetos de natureza semelhante, a existência de estrutura administrativa e equipe técnica compatíveis com a complexidade do objeto, e a aptidão para coordenar, integrar e gerir diretamente as ações previstas no plano de trabalho, vedada a caracterização da entidade como mera intermediária de contratações.

9.12 Para fins de avaliação da capacidade técnica e operacional, admitir-se-á a contratação pontual e acessória de bens e serviços necessários à execução do projeto, desde que tais contratações não descaracterizem a atuação direta da Organização da Sociedade Civil, nem impliquem na transferência integral da execução do objeto a terceiros.

9.11: Divulgação do Resultado Preliminar.

9.11.1 A Secretaria de Estado da Retomada divulgará o resultado preliminar do processo de seleção no sítio eletrônico (www.retomada.go.gov.br) e no Diário Oficial do Estado, iniciando-se o prazo para recurso.

9.12: Interposição de recursos: haverá fase recursal após a divulgação preliminar do processo de seleção.

9.12.1 Os participantes que desejarem recorrer contra o resultado preliminar deverão apresentar recurso administrativo, no prazo de 05 (cinco) dias corridos, contando da publicação da decisão, ao colegiado que a proferiu, sob pena de preclusão. Não será conhecido recurso interposto fora do prazo.

9.12.2 Os recursos serão apresentados pelas OSC em uma única via impressa através de Ofício endereçado a Comissão de Seleção, devendo ser entregues no mesmo endereço - Rua 82, 400, andar 2 Ala Leste Ed. Palácio Pedro Ludovico Teixeira, Setor Central, Goiânia-GO, CEP: 74015-095, ou enviada para o e-mail: chamamento.ser@goias.gov.br.

9.12.3 Interposto recurso, será dado ciência dele para os demais interessados pelo site ofício da Secretaria de Estado da Retomada (www.retomada.go.gov.br) no prazo de 05 (cinco) dias corridos, contados do fim do prazo de recebimento das contrarrazões.

9.12.3 Recebido o recurso, a Comissão de Seleção poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 05 (cinco) dias corridos, contados do fim do prazo para recebimento das contrarrazões.

9.12.4 A decisão final do recurso, devidamente motivada, deverá ser proferida no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contando do recebimento do recurso. A motivação deve ser explicitada, 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.

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

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

9.13: Análise dos recursos pela Comissão de Seleção e prazo para contrarrazões.

9.13.1 Havendo recursos a Comissão de Seleção será responsável por sua análise.

9.13.2 Recebido o recurso, a Comissão de Seleção poderá reconsiderar sua decisão no prazo de **05 (cinco)** dias úteis, contados do fim do prazo para recebimento das contrarrazões

9.13.3 A decisão final do recurso, devidamente motivada, deverá ser proferida no prazo máximo de até 15 (quinze) dias úteis, contado do recebimento do recurso. A motivação deve ser explícita, clara e congruente, podendo consistir em declaração de concordância com fundamentos de anteriores pareceres, informações, decisões ou propostas, que, neste caso, serão parte integrante do ato decisório. Não caberá novo recurso contra esta decisão.

9.13.4 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.

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

9.14: Homologação e publicação do resultado definitivo da Fase de Seleção.

9.14.1 Após o julgamento dos recursos ou o transcurso do prazo sem interposição de recursos, a Secretaria de Estado da Retomada deverá homologar e divulgar no sítio eletrônico oficial da pasta (www.retomada.go.gov.br) as decisões recursais proferidas e o resultado definitivo do processo de seleção.

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

10. DA FASE DE CELEBRAÇÃO

10.1 A fase de celebração observará as seguintes etapas até a assinatura do instrumento de parceria:

ETAPA	DESCRIÇÃO DA ETAPA
1	Convocação da OSC selecionada para apresentação do Plano de Trabalho e comprovação do atendimento dos requisitos para celebração da parceria e de que não incorre nos impedimentos e vedações legais.
2	Verificação do cumprimento dos requisitos para celebração da parceria e de que não incorre nos impedimentos e vedações legais.
3	Análise do Plano de Trabalho
4	Parecer do Órgão Técnico e assinatura do Termo de Colaboração
5	Publicação do extrato do termo de colaboração no Diário Oficial do Estado de Goiás.

10.1.1 Cada etapa critérios estabelecidos pela legislação deverão ser seguidos pela OSC selecionada e pela administração pública estadual.

10.1.2 Critérios Etapa 1:

10.1.3 Para celebração da parceria, a RETOMADA, convocará a OSC selecionada para, no prazo de 15 (quinze) dias corridos a partir da convocação, apresentar o seu Plano de Trabalho e a documentação exigida para comprovação dos requisitos para a celebração da parceria e de que não incorre nos impedimentos legais ([Lei Federal nº 13.019/2014](#), art. 28, caput 33, 34 e 39, [Decreto Federal nº 8.726/2016](#), art. 26 e 27)

10.1.4 Por meio do Plano de Trabalho, a OSC selecionada deverá apresentar o detalhamento da proposta submetida e aprovada no processo de seleção, com todos os pormenores exigidos pela legislação, em especial o art. 22, da [Lei Federal nº 13.019/2014](#) e o art. 25, do [Decreto Federal nº 8.726/2016](#) e o escopo do Plano de Trabalho em anexo a esta referência.

10.1.5 O Plano de Trabalho deverá conter, no mínimo, os seguintes elementos:

- a descrição da realidade dos objetos de parceria, devendo ser demonstrado o nexo com a atividade ou o projeto e com as metas a serem atingidas.
- a forma de execução das ações.
- a descrição das metas quantitativas e mensuráveis a serem atingidas.
- a definição dos indicadores, documentos e outros meios a serem utilizados para a aferição do cumprimento das metas.
- a previsão das receitas e a estimativa de despesas a serem realizadas na execução das ações, incluindo os encargos sociais e trabalhistas e a discriminação dos custos diretos e indiretos necessários à execução dos objetos.
- os valores a serem repassados mediante cronograma de desembolso.
- as ações que demandam pagamento em espécie, quando for o caso.

10.1.6 A previsão de receitas e despesas deverá incluir os elementos indicativos de mensuração da compatibilidade dos custos apresentados com os preços praticados no mercado ou com outras parcerias da mesma natureza, para cada item, podendo ser utilizadas cotações (mínimo de 03 fornecedores), tabela de preços de associações profissionais, publicações especializadas, atas de registro de preços vigentes ou quaisquer outras fontes de informação disponíveis ao público.

10.1.6.1 A Administração Pública Estadual fará análise de compatibilidade dos preços apresentados pela OSC, realizando conferência de que se encontram dentro do valor de mercado.

10.1.7 A OSC selecionada, no prazo de 15 dias corridos, deverá apresentar os seguintes documentos:

- Cópia do estatuto registrado e suas alterações.
- Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ.
- Comprovante de experiência prévia na realização do objeto da parceria ou de objeto de natureza semelhante. (Exemplo: Instrumentos de parceria firmados com órgãos e entidades da administração pública, organismos internacionais, empresas ou outras organizações da sociedade civil; Relatório de atividades com comprovação de ações desenvolvidas; Publicações; Currículos profissionais de integrantes da OSC, sejam dirigentes, conselheiros, associados, cooperados, empregados, entre outros; Declarações de experiência prévia e de capacidade técnica no desenvolvimento de atividades ou projetos relacionados ao objeto da parceria ou de natureza semelhante, emitidas por órgãos públicos, instituições de ensino, redes, organizações da sociedade civil, movimentos sociais, empresa públicas ou privadas, conselhos, comissões, ou comitês de políticas públicas; Prêmios de relevância recebidos pela OSC.)
- Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e a Dívida ativa da União;
- Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - CRF/FGTS;
- Prova de regularidade para com a Fazenda Pública do Estado de Goiás, por meio de Certidão de Débito Inscrito em Dívida Ativa – Negativa, expedida pela Secretaria de Estado da Fazenda.
- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT; Prova de regularidade junto ao CADIN ESTADUAL – Cadastro Informativo dos Créditos não Quitados de Órgãos e Entidades Estaduais, nos termos do art. 6º, inc. I, da [Lei Estadual nº 19.754/2017](#).
- Certidão Negativa de Suspensão e/ou Impedimento de Licitar ou Contratar com a Administração Pública, nos termos do § 4º, art. 5º, do [Decreto Estadual nº 7.425/2011](#).

- declaração do representante legal da OSC sobre a existência de instalações e outras condições materiais da organização ou sobre a previsão de contratar ou adquirir com recursos da parceria, conforme Anexo II – Declaração sobre Instalações e Condições Materiais;
- cópia de documento que comprove que a OSC funciona no endereço por ela declarado, como conta de consumo ou contrato de locação;
- relação nominal atualizada dos dirigentes da OSC, conforme o 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 III – Declaração do Art. 27 do Decreto Federal nº 8.726/2016, e Relação dos Dirigentes da Entidade;
- declaração do representante legal da OSC com informação de que a organização e seus dirigentes não incorrem em quaisquer das vedações previstas no art. 39, da [Lei Federal nº 13.019/2014](#), as quais deverão estar descritas no documento, conforme modelo no Anexo IV – Declaração da Não Ocorrência de Impedimentos.
- Nos termos da [Lei Estadual nº 20.489 de 10 de junho de 2019](#), a OSC deve se comprometer a implementar **Programa de Integridade** (conjunto de mecanismos e procedimentos internos de integridade, auditoria, controle e incentivo à denúncia de irregularidade e na aplicação efetiva de códigos de ética e de conduta, políticas e diretrizes com o objetivo de detectar e sanar desvios, fraudes, irregularidades e atos ilícitos praticados contra a administração pública do Estado de Goiás), que deve ser estruturado, aplicado e atualizado de acordo com as características e riscos atuais das atividades da pessoa jurídica, a qual, por sua vez, deve garantir o constante aprimoramento e adaptação do referido programa, visando garantir a sua efetividade.

10.1.8 O Plano de Trabalho e os documentos comprobatórios do cumprimento dos requisitos impostos nesta Etapa serão apresentados pela OSC selecionada e entregues na sede da Secretaria de Estado da Retomada, no endereço Rua 82, nº 400 Ed. Palácio Pedro Ludovico Teixeira, 2º andar, Setor Central - CEP: 74.083-010 – Goiânia-GO.

10.2 Critérios - Etapa 2:

10.2.1 Essa etapa consiste no exame formal, a ser realizado pela Secretaria de Estado da Retomada, do atendimento, pela OSC selecionada, dos requisitos para a celebração da parceria, de que não incorre nos impedimentos legais e cumprimento de demais exigências descritas na Etapa 1. Na Etapa 2 também será analisado o Plano de Trabalho.

10.2.2 Somente será aprovado o Plano de Trabalho que estiver de acordo com as informações já apresentadas na proposta cadastrada pela OSC, observando os termos e as condições constantes nesta referência e em seus anexos. Para tanto a Secretaria de Estado da Retomada poderá solicitar a realização de ajustes no Plano de Trabalho, nos termos do art. 25, §3º, do [Decreto Federal nº 8.726/2016](#).

10.2.3 Nos termos do art. 28, §1º, da [Lei Federal nº 13.019/2014](#), na hipótese de a OSC selecionada não atender aos requisitos previstos na Etapa 1 da Fase de Celebração, incluindo os exigidos nos arts. 33 e 34 da referida legislação, aquela imediatamente mais bem classificada poderá ser convidada a aceitar a celebração de parceria nos termos da proposta por ela apresentada.

10.2.4 Em conformidade com o art. 28, §2º, da [Lei Federal nº 13.019/2014](#), caso a OSC convidada aceite celebrar a parceria, ela será convocada na forma da Etapa 1 da fase de celebração e, em seguida, proceder-se-á à verificação dos documentos na forma desta Etapa 2. Esse procedimento poderá ser repetido, sucessivamente, obedecida a ordem de classificação.

10.3 Critérios Etapa 3: Ajustes no plano de trabalho e regularização de documentos, se necessário:

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

10.3.2 Caso seja constatada a necessidade de adequação do Plano de Trabalho enviado pela OSC, a Secretaria de Estado da Retomada solicitará a realização de ajustes e a OSC deverá fazê-lo em até 15 (quinze) dias corridos, contados da data de recebimento da solicitação apresentada (art. 25, §§ 3º e 4º, [Decreto Federal nº 8.726/2016](#)).

10.4 Critérios Etapa 4: Parecer de órgão técnico e assinatura do Termo de Colaboração.

10.4.1 A celebração do instrumento de parceria dependerá da adoção das providências impostas pela legislação regente, incluindo a aprovação do plano de trabalho, a emissão do parecer técnico pela administração, as designações do gestor da parceria e da Comissão de Monitoramento e Avaliação, e de prévia dotação orçamentária para execução da parceria.

10.4.2 A aprovação do Plano de Trabalho não gerará direito à celebração da parceria (art. 25, §5º, [Decreto Federal nº 8.726/2016](#)).

10.4.3 No período entre a apresentação da documentação prevista na Etapa 1 da fase de celebração e a assinatura do instrumento de parceria, a OSC fica obrigada a informar qualquer evento superveniente que possa prejudicar a celebração da parceria, sobretudo quanto ao cumprimento dos requisitos e exigências previstos para celebração.

10.4.4 A OSC deverá comunicar alterações em seus atos societários e no quadro de dirigentes, quando houver.

10.5 Critérios - Etapa 5: Publicação do extrato do Termo de Colaboração no Diário Oficial do Estado de Goiás.

10.5.1 Termo de Colaboração somente produzirá efeitos jurídicos após a publicação do respectivo extrato no Diário Oficial do Estado. (art.38, [Lei Federal nº 13.019/2014](#)).

11. DA VIGÊNCIA

11.1 O prazo de vigência da parceria será de 60 (sessenta) dias, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogada mediante interesse das partes, devidamente formalizada e justificada, no mínimo, trinta dias antes do termo inicialmente previsto.

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

11.3 Não se considera alteração de objeto a revisão de valores ou metas do Plano de Trabalho da parceria, mediante termo aditivo ou por apostila ao Plano de Trabalho original.

12. DA COMISSÃO DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

12.1 A comissão de monitoramento e avaliação, é a instância administrativa colegiada responsável pelo monitoramento do conjunto de parcerias, pela proposta de aprimoramento dos procedimentos, pela padronização de objetos, custos e indicadores e pela produção de entendimentos voltados à priorização do controle de resultados, sendo de sua competência a avaliação e a homologação dos relatórios técnicos de monitoramento e avaliação (art. 49, *caput*, do [Decreto Federal nº 8.726/2016](#))

12.2 A Comissão de Monitoramento e Avaliação deverá ser constituída por pelo menos 1 (um) servidor ocupante de cargo efetivo ou empregado permanente do quadro pessoal da administração pública estadual, devendo ser observado o disposto no art. 2, inciso XI, da [Lei Federal nº 13.019/2014](#), sobre a declaração de impedimento dos membros que forem designados.

13. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

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

13.2 A prestação de contas relativas a execução do Termo de Colaboração dar-se-á mediante a análise dos seguintes documentos:

- 1) Relatório de Execução do Objeto;
- 2) Relatório de Execução Financeira,;
- 3) Cópia dos comprovantes das despesas incorridas
- 4) , Extrato bancário da conta vinculada à parceria e demais obrigações constantes em legislação específica, apresentadas pela OSC;

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

13.4 Prestação de Contas Final, por meio do Relatório Final de Execução do Objeto e Relatório Final de Execução Financeira, deverá ser apresentada pela OSC à RETOMADA no prazo de até 90 (noventa) dias úteis, contando do término da execução da parceria, prorrogável por mais 30 (trinta) dias úteis, mediante justificativa e solicitação prévia da OSC à RETOMADA.

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

13.6 Transcorrido o prazo do item 13.5 desta cláusula, para saneamento da irregularidade ou da omissão, não havendo o saneamento, o Administrador Público competente, sob pena de responsabilidade solidária, deve adotar as providências para apuração dos fatos, identificação dos responsáveis, quantificação dos danos e obtenção do ressarcimento, nos termos da legislação vigente.

13.7 Durante a execução do projeto, especialmente no período de realização do evento, a Administração Pública realizará visitas **in loco**, por meio de servidores formalmente designados, com a finalidade de acompanhar, fiscalizar e verificar o cumprimento do objeto da parceria, em conformidade com o plano de trabalho aprovado, o Termo de Colaboração e os demais instrumentos que regem a parceria.

13.8 A execução do presente ajuste será objeto de monitoramento e avaliação contínuos pela Administração Pública, por meio de fiscais formalmente designados, nos termos da legislação aplicável e do plano de trabalho aprovado.

14. DO GESTOR

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

I - acompanhar e fiscalizar a execução da parceria;

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

III – (VETADO);

IV - emitir parecer técnico conclusivo de análise da prestação de contas final, levando em consideração o conteúdo do relatório técnico de monitoramento e avaliação de que trata o art. 59; ([Redação dada pela Lei nº 13.204, de 2015](#)).

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

14.2 Dentre outras obrigações, o gestor é responsável pela emissão do Parecer Técnico conclusivo de análise da prestação de contas final (art. 67, [Lei Federal nº 13.019/2014](#)).

14.3 Tanto o Gestor como os Fiscais da pareceria deverão emitir relatórios técnicos periódicos, nos moldes do art. 59, da [Lei Federal nº 13.019/2014](#), devendo os mesmos conter, sem prejuízo de outros elementos, as informações relacionadas no §1º do mesmo dispositivo legal.

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

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - OBRIGATORIEDADE DO PROGRAMA DE INTEGRIDADE OU COMPLIANCE

15.1 O Prestador Beneficiário deverá manter, durante toda a vigência deste Contrato, o Programa de Integridade ou Compliance exigido na Lei Estadual nº 20.489/2019.

15.2 O Programa de Integridade consiste, no conjunto de mecanismos e procedimentos internos de integridade, auditoria, controle e incentivo à denúncia de irregularidade e na aplicação efetiva de códigos de ética e de conduta, políticas e diretrizes com o objetivo de detectar e sanar desvios, fraudes, irregularidades e atos ilícitos praticados contra a administração pública do Estado de Goiás.

15.3 O Programa de Integridade deve ser estruturado, aplicado e atualizado de acordo com as características e riscos atuais das atividades de cada pessoa jurídica, a qual, por sua vez, deve garantir o constante aprimoramento e adaptação do referido programa, visando garantir a sua efetividade.

15.4 O Programa de Integridade será avaliado, quanto a sua existência e aplicação, de acordo com os seguintes parâmetros:

I. padrões de conduta, código de ética, políticas e procedimentos de integridade, aplicáveis a todos os empregados e administradores, independente de cargo ou função exercidos;

II. treinamentos periódicos sobre Programa de Integridade;

III. análise periódica de riscos para realização e adaptações necessárias ao Programa de Integridade;

IV. registros contábeis que reflitam de forma completa e precisa as transações da pessoa jurídica;

V. controles internos que assegurem a pronta elaboração e confiabilidade de relatórios e demonstrações financeiras de pessoa jurídica;

VI. procedimentos específicos para prevenir fraudes e ilícitos no âmbito de processos licitatórios, na execução de contratos administrativos ou em qualquer interação com o setor público, ainda que intermediada por terceiros, tal como o pagamento de tributos, sujeição a fiscalizações, ou obtenção de autorizações, licenças, permissões e certidões;

VII. independência, estrutura e autoridade da instância responsável pela aplicação do Programa de Integridade e fiscalização de seu cumprimento;

VIII. canais de denúncia de irresponsabilidades, abertos e amplamente divulgados a funcionários e terceiros, e de mecanismos destinados à proteção de denunciantes de boa-fé;

IX. medidas disciplinares em caso de violação do Programa de Integridade;

X. procedimentos que assegurem a pronta interrupção de irregularidade ou infração detectadas e a tempestiva remediação dos danos gerados;

XI. ações comprovadas de promoção da cultura ética e de integridade por meio de palestras, seminários, workshops, debates e eventos da mesma natureza. 17.5 Para que o Programa de Integridade seja avaliado, a pessoa jurídica deverá apresentar relatório do perfil e relatório de conformidade do Programa ao poder público.

15.5 A pessoa jurídica deverá expor suas alegações, devendo zelar pela completude, clareza e organização das informações prestadas.

15.6 A comprovação deve abranger documentos oficiais, correios eletrônicos, cartas, declarações, correspondências, memorandos, atas de reunião, relatórios, manuais, imagens capturadas da tela do computador, gravações audiovisuais e sonoras, fotografias, ordem de compra, notas fiscais, registros contábeis ou outros documentos, preferencialmente em meio digital.

15.7 A autoridade responsável poderá realizar entrevistas e solicitar novos documentos para fins de avaliação.

15.8 O Programa de Integridade meramente formal e que se mostre absolutamente ineficaz para mitigar o risco de ocorrência de atos lesivos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, não será considerado para fim de cumprimento da Lei Estadual nº 20.489/2019.

15.9 Pelo o descumprimento das condições e requisitos do Programa de Integridade estabelecidos na Lei Estadual nº 20.489/2019, a administração pública do Estado de Goiás, em cada esfera do Poder, aplicará à empresa a multa prevista no Parágrafo Décimo da Cláusula Décima Primeira deste contrato.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1 Aos interessados em firmar parceria com a Secretaria de Estado da Retomada, nos termos descritos por essa referência, é imprescindível o conhecimento da totalidade de [Lei Federal nº 13.019/2014](#) e do [Decreto Federal nº 8.726/2016](#), não podendo a OSC ou seu dirigente alegar, futuramente, falta de conhecimento da legislação, seja para deixar de cumpri-la ou para evitar sanções cabíveis.

16.2 Os pedidos de esclarecimentos, decorrentes de dúvidas na interpretação deste Edital e de seus anexos, deverão ser encaminhados com antecedência mínima de 10 (dez) dias da data limite para envio da proposta exclusivamente de forma eletrônica, pelo e-mail: (A SER DEFINIDO) Os esclarecimentos serão prestados pela Gerência de Compras Governamentais e, caso necessário, pela Comissão de Seleção.

16.3 Os pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no Edital. Uma vez prestados, este serão juntados nos autos do processo de Chamamento Público e estarão disponíveis para consulta por qualquer interessado.

16.4 A qualquer tempo, o 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.

16.5 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 da 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 Federal nº 13.019/2014](#).

16. 6 A Secretaria de Estado da Retomada, junto a Comissão de Seleção, resolverá os casos omissos e as situações não previstas no Edital de Chamamento Público, observadas as disposições legais e os princípios que regem a Administração Pública.

Constituem anexos da presente Referência, dele fazendo parte integrante:

ANEXO 1: [Declaração de Ciência e Concordância](#)

ANEXO 2: [Declaração sobre instalações e condições materiais](#)

ANEXO 3: [Declaração do art. 27 do Decreto nº 8.726/2016 e Relação dos dirigentes da entidade](#)

ANEXO 4: [Declaração de não ocorrência de impedimentos](#)

ANEXO 5: [Diretrizes para Proposta](#)

ANEXO 6: [Modelo de Plano de Trabalho](#)

ANEXO 7: [Minuta Termo de Colaboração](#)

ANEXO 8 : Matriz de Alocação de Risco ao Termo de Colaboração

César Augusto de Sotkeviciene Moura

Secretário de Estado da Retomada



Documento assinado eletronicamente por **CESAR AUGUSTO DE SOTKEVICIENE MOURA**, **Secretário (a) de Estado**, em 05/03/2026, às 17:41, conforme art. 2º, § 2º, III, "b", da Lei 17.039/2010 e art. 3ºB, I, do Decreto nº 8.808/2016.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site http://sei.go.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=1 informando o código verificador **87076024** e o código CRC **E4E35A86**.

GERÊNCIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS

RUA 82 400, PALACIO PEDRO LUDOVICO TEIXEIRA, 2 ° ANDAR ALA LESTE - Bairro SETOR CENTRAL - GOIANIA - GO - CEP 74015-095 -



Referência: Processo nº 202519222002011



SEI 87076024