

## EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO 007/2026

Processo	2025037911
Administração Pública Municipal	Município de Formosa - GO
Unidade Gestora	Secretaria Municipal de Governo
Modalidade - Forma	Chamamento Público - Lei nº 13.019/2014
Amparo Legal	Lei nº 13.019/2014, Decreto nº 8.726/2016 e demais normas aplicáveis.
Tipo	Edital
Instrumento contratual	Termo de Colaboração
Data de divulgação no PNCP <sup>1</sup> Data de divulgação no DOU ou DOE <sup>2</sup> Data de divulgação no Jornal <sup>3</sup> Site do Município <sup>4</sup>	02/07/2026 02/07/2026 02/07/2026 02/07/2026
Forma de envio	Presencial por meio do Protocolo Geral da Prefeitura Municipal de Formosa, com endereço na Praça Rui Barbosa, 208 – Centro, Formosa - GO, CEP 73.801-220, ou por meio de envio no e-mail: <a href="mailto:licitacao@formosa.go.gov.br">licitacao@formosa.go.gov.br</a>
Objeto	Seleção de Organização da Sociedade Civil (OSC) para celebrar Termo de Colaboração voltado ao fortalecimento das ações dos projetos sociais destinados à promoção da segurança pública, com apoio à construção, implantação, ampliação, modernização da infraestrutura e adequação predial.
Valor total estimado	R\$ 200.000,00 (Duzentos mil reais).
Critério de Seleção	Melhor proposta técnica, com observância dos critérios objetivos deste edital.
Publicação	02/07/2026.
Data de início e limite de entrega de propostas	03/07/2026 à 22/07/2026, de 08h00 às 11h00 e 13h00 às 17h00 (horário de Brasília), sendo que no último dia poderá ser entregue até às 16h45m.

<sup>1</sup> PNCP: Portal Nacional de Compras Públicas

<sup>2</sup> DOU: Diário Oficial da União ou DOE: Diário Oficial do Estado

<sup>3</sup> O Popular: Jornal de Grande Circulação

<sup>4</sup> Site: <https://formosa.go.gov.br>

## EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 007/2026

(Processo Administrativo nº 2025037911)

Torna-se Público que o MUNICÍPIO DE FORMOSA, Estado de Goiás, por meio da SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO e da Comissão de Seleção designada em ato próprio, realizará CHAMAMENTO PÚBLICO para seleção de Organização da Sociedade Civil (OSC), com vistas à celebração de TERMO DE COLABORAÇÃO, em regime de mútua cooperação, nos termos da Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014, do Decreto nº 8.726, de 27 de abril de 2016, e demais legislações aplicáveis, observados os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, isonomia e vinculação ao instrumento convocatório.

**ENTREGA DA DOCUMENTAÇÃO:** será realizada nos dias 03/07/2026 à 22/07/2026, de 08h00 às 11h00 e 13h00 às 17h00 (horário de Brasília).

**SESSÃO PÚBLICA DE ABERTURA:** ocorrerá às 09h00m do dia 23/07/2026, no endereço: Praça Rui Barbosa, 208 – Centro, Formosa - GO, CEP 73.801-220, no auditório.

O inteiro teor deste Edital e Anexo(s) estará disponível no endereço eletrônico da Prefeitura Municipal de Formosa/GO: <https://formosa.go.gov.br>, no Portal Nacional de Compras Públicas – PNCP ou na sala de licitações da Prefeitura Municipal de Formosa – GO.

### 1. DO OBJETO

1.1. Constitui objeto do presente Chamamento Público a seleção de Organização da Sociedade Civil (OSC) para firmar Termo de Colaboração com a Administração Pública Municipal, visando ao fortalecimento das ações dos projetos sociais voltados à promoção da segurança pública no Município de Formosa - GO, mediante a execução de investimento destinado à construção, implantação, ampliação, modernização da infraestrutura e adequação predial de espaço vinculado à execução do projeto.

1.2. A presente parceria vincula-se à política pública municipal de segurança pública, ao plano/ação correspondente e aos resultados esperados, nos termos da documentação preparatória constante do processo administrativo.

1.3. O objeto deverá observar o plano de trabalho, as metas, os indicadores, o cronograma de execução e demais condições constantes deste Edital e seus anexos.

1.4. O valor máximo estimado para a parceria é de R\$ 200.000,00 (duzentos mil reais), sendo vedada a apresentação de proposta com valor superior ao teto estabelecido neste edital.

1.5. O detalhamento das ações, metas, cronograma físico-financeiro, itens financiáveis e demais condições de execução constarão do Plano de Trabalho a ser apresentado pela OSC selecionada, em conformidade com os anexos deste edital.

Item	Descrição sintética	Quantidade	Valor máximo
01	TERMO DE COLABORAÇÃO COM O OBJETIVO DE FOMENTO PARA CONSTRUÇÃO, IMPLANTAÇÃO,	01 parceria	R\$ 200.000,00

	<p>AMPLIAÇÃO, MODERNIZAÇÃO DA INFRAESTRUTURA E ADEQUAÇÃO PREDIAL VISANDO O FORTALECIMENTO DAS AÇÕES DOS PROJETOS SOCIAIS VOLTADOS À PROMOÇÃO DA SEGURANÇA PÚBLICA NO MUNICÍPIO DE FORMOSA-GO</p>		
--	--	--	--

## 2. DA JUSTIFICATIVA E DA FUNDAMENTAÇÃO

2.1. A realização do chamamento público fundamenta-se nos arts. 23 e 24 da Lei nº 13.019/2014 e no Decreto nº 8.726/2016, que exigem procedimentos claros, objetivos, simplificados e, sempre que possível, padronizados para a seleção das Organizações da Sociedade Civil - OSC, observados os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, isonomia e julgamento objetivo.

2.2. A atuação conjunta com Organizações da Sociedade Civil (OSC) revela-se estratégica para potencializar as ações das políticas públicas, ampliar a capilaridade das intervenções e fortalecer a mobilização comunitária.

2.3. A presente parceria justifica-se pela necessidade de fortalecimento da infraestrutura física destinada ao apoio das ações das forças de segurança no Município de Formosa – GO, promovendo melhores condições operacionais, estruturais e logísticas, com reflexo direto na melhoria da segurança pública e na qualidade dos serviços prestados à população.

2.4. O objeto foi delineado a partir do interesse público identificado nos documentos preparatórios do Processo Administrativo nº 2025037911, especialmente no Plano de Ação nº 09032024-075321, no Documento de Formalização de Demanda, no Estudo Técnico Preliminar, no Parecer Jurídico e nos demais elementos instrutórios acostados aos autos.

2.5. A execução prevista deverá observar a compatibilidade com a finalidade do recurso, a rastreabilidade da despesa, a adequada mensuração dos custos e a prestação de contas nos termos da legislação aplicável.

2.6. A base financeira do processo deverá observar a classificação orçamentária aprovada pela área competente, em conformidade com o objeto da parceria, devendo a descrição da natureza da despesa ser compatível com o código orçamentário utilizado.

## 3. DOS RECURSOS FINANCEIROS

3.1. Os recursos destinados à presente parceria são oriundos do Plano de Ação nº 09032024-075321, vinculados à Emenda Parlamentar nº 202245090005, no valor global de R\$ 200.000,00 (duzentos mil reais), classificados como despesa de investimento, observada a respectiva dotação orçamentária municipal.

3.2. A execução financeira deverá observar estritamente o Plano de Trabalho aprovado, o cronograma físico-financeiro, a rastreabilidade das despesas e a compatibilidade dos gastos com o objeto da parceria.

3.3. Os recursos deverão ser aplicados estritamente em conformidade com o Plano de Trabalho aprovado, com observância do cronograma físico-financeiro, da rastreabilidade das despesas e da vedação de utilização em finalidade diversa do objeto. A prestação de contas observará a Lei nº 13.019/2014, o Decreto nº 8.726/2016, os atos normativos municipais e os anexos deste edital.

3.4. É vedada a utilização dos recursos para finalidade diversa da prevista neste edital, no Plano de Ação e no Plano de Trabalho aprovado.

3.5. Eventuais saldos remanescentes, glosas, rendimentos e valores não executados deverão observar a disciplina aplicável à parceria, com registro formal nos autos e na prestação de contas.

#### **4. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

4.1. Poderão participar deste Chamamento Público as Organizações da Sociedade Civil - OSC assim definidas no art. 2º da Lei nº 13.019/2014, que atendam integralmente às exigências deste edital e de seus anexos.

4.2. A de Organização da Sociedade Civil (OSC), deverá possuir objeto social compatível com a finalidade da parceria e comprovar capacidade técnica e operacional para a execução das atividades propostas.

4.3. É vedada a participação de Organização da Sociedade Civil (OSC), que se enquadre em qualquer hipótese de impedimento prevista na Lei nº 13.019/2014, especialmente em seu art. 39.

4.4. Cada Organização da Sociedade Civil (OSC), poderá apresentar apenas 01 (uma) proposta por edital, ficando vedadas versões múltiplas fora das hipóteses expressamente autorizadas neste instrumento.

4.5. A participação implica ciência e aceitação integral de todas as condições previstas no edital, nos anexos e nos esclarecimentos publicados pela Administração.

4.5.1. A atuação em rede será formalizada entre as Organizações da Sociedade Civil – OSC, celebrante e cada uma das Organizações da Sociedade Civil (OSC), executantes e não celebrantes por meio de termo de atuação em rede.

4.5.2. A Organização da Sociedade Civil (OSC) celebrante deverá comunicar à Secretaria de Governo, a assinatura do termo de atuação em rede e sua eventual rescisão, se for o caso, nos prazos de até 20 (vinte) dias úteis, contados da data de sua assinatura, e de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da rescisão, respectivamente.

4.5.3. A OSC celebrante deverá assegurar, no momento da celebração do termo de atuação em rede, a regularidade jurídica e fiscal da OSC executante e não celebrante, que será verificada por meio da apresentação dos seguintes documentos:

I – Comprovante de inscrição no CNPJ, emitido no sítio eletrônico oficial da Secretaria da Receita Federal do Brasil;

II – Cópia do estatuto e eventuais alterações registradas;

III – Certidões previstas nos incisos VI a IX do art. 27 do Decreto Municipal nº 16.746/2017;

IV – Declaração do representante legal da OSC executante e não celebrante de que não possui impedimento nos cadastros municipais, estaduais ou federais.

4.5.4. A OSC celebrante da parceria é responsável pelos atos realizados pela rede.

#### **5. DA APRESENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO E PROPOSTA**

5.1. As propostas deverão ser encaminhadas no prazo de até as 16h45m do **dia 22/07/2026** no Protocolo Geral da Prefeitura Municipal de Formosa, conforme instruções complementares divulgadas pela Administração Pública Municipal.

##### **5.1.1. CRONOGRAMA**

<b>ETAPA</b>	<b>PRAZO</b>
--------------	--------------

Prazo de Publicação do Edital	03/07/2026 à 22/07/2026
Sessão Pública de abertura	23/07/2026
Análise da habilitação	24/07/2026 à 30/07/2026
Divulgação dos habilitados	04/08/2026

5.2. O envio das propostas será realizado de forma Híbrida sendo Presencial por meio do Protocolo Geral da Prefeitura Municipal de Formosa, com endereço na Praça Rui Barbosa, 208 – Centro, Formosa - GO, CEP 73.801-220, ou por meio de envio no e-mail: [licitacao@formosa.go.gov.br](mailto:licitacao@formosa.go.gov.br).

5.2.1. A entrega da documentação e da proposta deverá ocorrer exclusivamente de forma presencial, no local indicado no item 5.2, no período e horário estabelecidos neste Edital, mediante protocolo junto ao Protocolo Geral.

5.2.2. A sessão pública de abertura dos envelopes será realizada na data, horário e local definidos no quadro-resumo do edital, com registro em ata e participação facultada aos representantes credenciados dos interessados.

5.2.3. Na sessão pública, será realizado o credenciamento dos representantes presentes, mediante apresentação de documento de identificação e, quando for o caso, instrumento de procuração ou documento equivalente, com poderes para representar a interessada.

5.2.3.1. Antes do início da sessão pública de abertura dos envelopes, será realizado o credenciamento dos representantes das Organizações da Sociedade Civil – OSCs interessadas em participar do certame.

5.2.3.2. O credenciamento deverá ser realizado mediante a apresentação dos seguintes documentos:

I – Documento oficial de identificação com foto do representante;

II – Documento que comprove os poderes de representação da OSC, podendo ser:

- a) Estatuto social acompanhado da ata de eleição da atual diretoria, quando o representante for dirigente da OSC; ou
- b) Procuração pública ou particular, com firma reconhecida ou acompanhada de documento que permita a verificação de sua autenticidade, outorgando poderes específicos para representar a OSC no chamamento público, inclusive para praticar todos os atos inerentes à sessão.

5.2.3.3. Será admitido o credenciamento de apenas 01 (um) representante por OSC, podendo este ser substituído durante a sessão, desde que atendidas as exigências deste item.

5.2.3.4. O representante credenciado poderá:

I – Acompanhar todos os atos da sessão pública;

II – Rubricar documentos e propostas;

III – Manifestar-se em nome da OSC;

IV – Assinar atas;

V – Interpor recursos, quando cabível.

5.2.3.5. A ausência de credenciamento ou a irregularidade na documentação não impedirá a participação da OSC no chamamento público, ficando, contudo, vedada a atuação do representante durante a sessão.

5.2.3.6. Os documentos de credenciamento não integrarão os envelopes de habilitação ou de proposta, devendo ser apresentados separadamente no momento do início da sessão pública.

5.2.3.7. Todos os atos de credenciamento serão registrados em ata, a qual será assinada pelos membros da Comissão de Seleção e pelos representantes credenciados presentes.

5.2.4. Não serão recebidos envelopes após o horário fixado para o início da sessão pública, ressalvadas as hipóteses expressamente admitidas pela Comissão de Seleção, quando cabíveis e devidamente justificadas.

5.2.5. A abertura dos envelopes observará a seguinte ordem: primeiro o Envelope nº 01, contendo a documentação de habilitação, e, após a análise correspondente, o Envelope nº 02, contendo a proposta/plano de trabalho, conforme as regras deste Edital.

5.3. A proposta deverá conter, no mínimo, os seguintes elementos:

5.3.1. Descrição detalhada do objeto;

5.3.2. Justificativa e metas;

5.3.3. Resultados esperados;

5.3.4. Cronograma de execução e cronograma de desembolso;

5.3.5. Orçamento detalhado e indicação da equipe técnica responsável.

5.4. A proposta deverá ser acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste edital, bem como da declaração de ciência e concordância com o instrumento convocatório.

5.5. A apresentação da proposta em desacordo com as exigências formais essenciais ensejará a desclassificação, sem prejuízo de diligência para saneamento de falhas meramente formais, quando cabível.

5.6. As informações prestadas são de inteira responsabilidade da Organização da Sociedade Civil (OSC), respondendo a entidade e seus dirigentes pela veracidade dos dados apresentados.

## **5.7. DA IDENTIFICAÇÃO E APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES**

5.7.1. Os documentos de habilitação e a proposta/plano de trabalho deverão ser apresentados em 02 (dois) envelopes separados, lacrados, não transparentes e devidamente identificados externamente, contendo, no mínimo, as seguintes inscrições:

ENVELOPE Nº 01 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO CHAMAMENTO PÚBLICO Nº ____/2026 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº ____/2026 PROPONENTE: _____ CNPJ/CPF: _____
---

ENVELOPE Nº 02 – PROPOSTA / PLANO DE TRABALHO CHAMAMENTO PÚBLICO Nº ____/2026 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº ____/2026 PROPONENTE: _____ CNPJ/CPF: _____
--

5.7.2. A identificação constante nos envelopes deverá ser visível e conter todos os dados necessários à perfeita individualização da proposta, vedada a apresentação de envelopes sem identificação ou com identificação incompleta.

5.7.3. Os envelopes deverão ser entregues diretamente no local da sessão pública, no período definido neste Edital, sob responsabilidade exclusiva da proponente quanto à integridade, lacre e tempestividade da entrega.

## **5.8. DO CONTEÚDO DOS ENVELOPES**

5.8.1. O ENVELOPE Nº 01 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO deverá conter toda a documentação exigida no item 6 deste Edital, especialmente os documentos de habilitação jurídica, fiscal, trabalhista e técnica, bem como as declarações e termos de compromisso previstos nos itens 6.3, 6.4 e 6.5 e respectivos anexos.

5.8.2. O ENVELOPE Nº 02 – PROPOSTA / PLANO DE TRABALHO deverá conter a proposta da Organização da Sociedade Civil, com a descrição detalhada do objeto, justificativa, metas, resultados esperados, cronograma de execução e cronograma de desembolso, orçamento detalhado, equipe técnica responsável e demais documentos exigidos neste Edital e em seus anexos.

5.8.3. A proposta apresentada no Envelope nº 02 deverá ser compatível com o objeto do chamamento, com os anexos do Edital e com as condições de execução e prestação de contas nele previstas.

5.8.4. A ausência de qualquer documento obrigatório em qualquer dos envelopes poderá ensejar a inabilitação ou desclassificação, conforme a fase em que for constatada a irregularidade, observado o saneamento de falhas meramente formais quando admitido por este Edital e pela legislação aplicável.

## **6. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

6.1. Encerrada a etapa competitiva, as propostas serão classificadas sendo a(s) de Organização da Sociedade Civil (OSC) mais bem classificada(s) convocada(s) para apresentar a documentação relacionada a Habilitação.

6.2. Na hipótese de a organização da sociedade civil melhor classificada não atender aos requisitos exigidos, será convocada a imediatamente subsequente, observada a ordem de classificação.

### **6.3 - HABILITAÇÃO JURÍDICA, FISCAL E TRABALHISTA**

6.3.1. Para a habilitação jurídica, fiscal e trabalhista a OSC deverá apresentar os seguintes documentos:

6.3.2. Cópia legível do estatuto registrado e suas alterações, em conformidade com as exigências previstas no art. 33 da Lei nº 13.019, de 2014;

6.3.3. Cópia legível da ata de eleição e posse da atual diretoria, registrada na forma da lei;

6.3.4. Cópia legível comprovante de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ, emitido no sítio eletrônico oficial da Secretaria da Receita Federal do Brasil, para demonstrar que a organização da sociedade civil existe há, no mínimo, um ano com cadastro ativo ou cinco anos se a de Organização da Sociedade Civil (OSC) se apresentar como celebrante, em atuação em rede;

6.3.5. Cópia legível da Carteira de Identidade ou documento equivalente e CPF do representante legal da de Organização da Sociedade Civil (OSC);

- 6.3.6. Relação nominal atualizada dos dirigentes da organização da sociedade civil, 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.
- 6.3.7. Certidão de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (emitida no sítio eletrônico oficial da Receita Federal.);
- 6.3.8. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (emitida no sítio eletrônico oficial da Tribunal Superior do Trabalho);
- 6.3.9. Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – CRF/FGTS;
- 6.3.10. Certidão de regularidade fiscal municipal, ou certidão negativa/positiva com efeitos de negativa dos tributos municipais, quando exigível;
- 6.3.11. Cópia de documento que comprove que a organização da sociedade civil funciona no endereço por ela declarado (conta de consumo ou contrato de locação);
- 6.3.12. Serão consideradas regulares, para fins de cumprimento do disposto as certidões positivas com efeito de negativas.
- 6.3.13. Os documentos de regularidade fiscal e trabalhista poderão ser substituídos por sistema oficial de cadastro de fornecedores, quando formalmente adotado pelo Município e suficiente para comprovação integral da regularidade.
- 6.3.14. A organização da sociedade civil deverá comunicar alterações em seus atos societários e em seu quadro de dirigentes, quando houver.

#### **6.4. HABILITAÇÃO TÉCNICA**

- 6.4.1 Para a habilitação técnica, a Organizações da Sociedade Civil - OSC deverá apresentar os seguintes documentos:
- 6.4.2. Comprovantes de experiência prévia na realização do objeto da parceria ou de objeto de natureza semelhante podendo ser admitidos, sem prejuízo de outros:
- a) Instrumentos de parceria firmados com órgãos e entidades da administração pública, organismos internacionais, empresas ou outras organizações da sociedade civil;
  - b) Relatórios de atividades com comprovação das ações desenvolvidas;
  - c) Publicações, pesquisas e outras formas de produção de conhecimento realizadas pela organização da sociedade civil ou a respeito dela;
  - d) Currículos profissionais de integrantes da organização da sociedade civil, sejam dirigentes, conselheiros, associados, cooperados, empregados, entre outros;
  - e) 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, empresas públicas ou privadas, conselhos, comissões ou comitês de políticas públicas; ou
  - f) Prêmios de relevância recebidos no País ou no exterior pela organização da sociedade civil;
- 6.4.3. Declaração do representante legal da organização da sociedade civil sobre a existência de instalações e outras condições materiais da organização ou sobre a previsão de contratar ou adquirir com recursos da parceria.
- 6.4.4. Será exigido, como condição de habilitação técnica para propostas que envolvam obras, reforma ou adequação predial, a apresentação de projeto técnico básico assinado por profissional habilitado, com respectiva Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) ou Registro de

Responsabilidade Técnica (RRT). A ausência do projeto técnico básico ou da ART/RRT implicará inabilitação da proposta.

6.4.5. Para propostas que envolvam obra, reforma, ampliação, modernização ou adequação predial, a OSC deverá apresentar, no mínimo: memorial descritivo, plantas ou layout, orçamento analítico, cronograma físico-financeiro, composição de custos, comprovação do direito de uso do imóvel ou da área, e medidas de acessibilidade compatíveis com o objeto da parceria, com observância das normas técnicas aplicáveis. A ausência desses elementos, quando necessários ao objeto, poderá ensejar inabilitação ou exigência de saneamento, conforme a natureza da falha.

6.4.6. Em caso de atuação em rede, a Organizações da Sociedade Civil - OSC celebrante deverá apresentar a comprovação da capacidade técnica e operacional para supervisionar e orientar a rede, sendo admitidos:

6.4.7. Declarações de organizações da sociedade civil que componham a rede de que a celebrante participe ou tenha participado;

6.4.8. Cartas de princípios, registros de reuniões ou eventos e outros documentos públicos de redes de que a celebrante participe ou tenha participado; ou

6.4.9. Relatórios de atividades com comprovação das ações desenvolvidas em rede de que a celebrante participe ou tenha participado.

## **6.5. DECLARAÇÕES E TERMO DE COMPROMISSO**

6.5.1. Além dos documentos elencados, deverão ser apresentados pelas Organizações da Sociedade Civil - OSC, as seguintes declarações e termo de compromisso:

I – Declaração – Art. 39 da Lei Federal 13.019/2014 (nos termos do Anexo III).

II – Declaração Art. 7º, XXXIII, da Constituição da República (nos termos do Anexo IV);

III – Atestado de regularidade de prestação de contas ou declaração de inexistência de parceria (nos termos do Anexo V);

6.5.2. A Comissão de Seleção avaliará a regularidade da Organização da Sociedade Civil - OSC considerando-a apta à celebração da parceria e publicando o resultado da etapa de habilitação do processo de seleção Diário Oficial do Estado, da União e Jornal de Grande Circulação e no site eletrônico oficial do município, no prazo estabelecido em edital.

6.5.3. Caberá recurso do resultado da etapa de habilitação do processo de seleção nos prazos determinados em Edital.

## **7. DO PLANO DE TRABALHO**

7.1. A(s) Organizações da Sociedade Civil - OSC(s) declarada(s) vencedora(s) será(ão) convocada(s) para, no prazo de 10 (dez) dias úteis a contar da sua convocação, apresentar Plano de Trabalho consolidado, a ser implementado.

7.2. O Plano de Trabalho deverá ser apresentado pela Organizações da Sociedade Civil - OSC selecionada e conter, no mínimo:

I – Descrição da realidade que será objeto da parceria, devendo ser demonstrado a relação entre essa realidade e as atividades ou projetos e metas a serem atingidas;

II – Descrição das metas a serem atingidas a de atividades ou projetos a serem executados;

III – Previsão de receitas e de despesas a serem realizadas na execução das atividades ou dos projetos abrangidos pela parceria, devidamente comprovadas, nos termos do Anexo VI;

IV – Forma de execução das atividades ou dos projetos e de cumprimento das metas a eles atreladas;

V – Devem ser apresentados indicadores de impacto social mensuráveis (ex.: número de beneficiários, redução de ocorrências, melhoria de infraestrutura utilizada).

7.2.2. A previsão de receitas e despesas de que trata o inciso III do subitem anterior, deverá vir acompanhada da comprovação da compatibilidade dos custos apresentados com os preços praticados no mercado por meio de um dos elementos indicativos abaixo, sem prejuízo de outros:

I – Contratações similares ou parcerias da mesma natureza concluídas nos últimos três anos ou em execução;

II – Atas de registro de preços em vigência adotados por órgãos públicos vinculados à União, Estados, Distrito Federal ou Municípios da região onde será executado o objeto da parceria ou da sede da organização;

III – tabelas de preços de associações profissionais;

IV – Tabelas de preços referenciais da política pública setorial publicada pelo órgão ou entidade da administração pública;

V – Pesquisa publicada em mídia especializada;

VI – Sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que com data e hora de acesso;

VII – Portal de Compras Governamentais;

7.2.3. As cotações devem conter data, identificação do fornecedor, descrição do item e preço unitário. Quando aplicável, poderão ser aceitas tabelas referenciais oficiais (SINAPI, AGETOP) desde que atualizadas e com fonte indicada.

7.2.4. Cotações com até três fornecedores ou prestadores de serviço, que poderão ser realizadas por item ou agrupamento de elementos de despesas.

7.2.5. A elaboração do Plano de Trabalho será realizada em diálogo técnico com a administração pública, mediante reuniões e comunicações oficiais;

7.2.6. Havendo necessidade de realização de ajustes no Plano de Trabalho, solicitado pela administração pública como condição para sua aprovação, será concedido prazo de 10 (dez) dias úteis para sua reapresentação pela OSC.

7.2.7. A aprovação do Plano de Trabalho não gerará direito à celebração da parceria.

7.3. A OSC deverá apresentar planilha específica de contrapartida voluntária, indicando bens, serviços ou horas técnicas que serão aportados para execução da parceria, devidamente comprovados por documentos ou declarações.

7.4. A OSC deverá apresentar plano de sustentabilidade das ações após o término da parceria, indicando fontes de manutenção futura, estratégias de continuidade e previsão de custos, quando aplicável ao objeto.

## 8. DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E JULGAMENTO

8.1. As propostas serão analisadas pela Comissão de Seleção, que observará critérios objetivos, a pertinência temática, a capacidade de execução e a aderência ao interesse público da parceria.

### 8.2. MÉRITO TÉCNICO DA PROPOSTA

Item	Elemento avaliação	Nota (0–4)	Peso	Pontuação máxima	Meio de análise
A1	Clareza, coerência e delimitação do objeto	0–4	2,5	10	Plano de trabalho

A2	Adequação da proposta à finalidade pública e ao fortalecimento das ações de segurança	0-4	2,5	10	Justificativa e metas
A3	Compatibilidade entre metas, etapas, prazos e resultados esperados	0-4	2,5	10	Cronograma físico-financeiro
A4	Adequação orçamentária, exequibilidade e compatibilidade dos custos com o mercado	0-4	2,5	10	Orçamento detalhado

### 8.3. CAPACIDADE TÉCNICA E OPERACIONAL

Item	Elemento avaliação	Nota	Peso	Pontuação máxima	Meio de análise
B1	Tempo de atuação superior ao mínimo exigido (1 ponto adicional por ano completo, limitado a 4)	0-4	2	8	Documentação comprobatória
B2	Experiência específica em obras ou reformas de infraestrutura	0-4	2	8	Atestados técnicos
B3	Qualificação da equipe técnica responsável	0-2	2	4	Currículos + ART/RRT

### 8.4. VIABILIDADE TÉCNICA E EXEQUIBILIDADE FINANCEIRA

Item	Elemento avaliação	Nota	Peso	Pontuação máxima	Meio de análise
C1	Adequação e detalhamento da planilha orçamentária	0-4	3	12	Planilha de custos
C2	Compatibilidade com referenciais oficiais (SINAPI/AGETOP ou equivalentes)	0-4	3	12	Pesquisa de preços
C3	Coerência do cronograma físico-financeiro	0-4	2	8	Cronograma apresentado
C4	Sustentabilidade e viabilidade de manutenção futura		2	8	Justificativa técnica

### 8.5. ESCALA DE PONTUAÇÃO

Nota	Descrição
4	Atende plenamente e com elevado grau de qualidade técnica
3	Atende satisfatoriamente

<b>2</b>	Atende parcialmente
<b>1</b>	Atende minimamente
<b>0</b>	Não atende

8.6. A pontuação máxima será de 100 (cem) pontos, sendo considerada classificada a proposta que alcançar, no mínimo, 60 (sessenta) pontos, sem obter nota zero em critério eliminatório.

8.7. Serão classificadas apenas as propostas que:

I – Obtiverem pontuação total igual ou superior a 60 (sessenta) pontos;

II – Obtiverem no mínimo 50% da pontuação máxima no Bloco C (Exequibilidade);

III – Não obtiverem nota zero nos critérios eliminatórios.

8.8. Em caso de empate, serão adotados critérios de desempate objetivos, observada a ordem definida pela Comissão de Seleção e, subsidiariamente, a maior aderência ao objeto e a maior capacidade de execução comprovada.

8.9. A Administração poderá realizar diligências para verificação da exequibilidade da proposta, incluindo análise de custos unitários, compatibilidade com SINAPI e visitas técnicas.

#### 8.10. CRITÉRIOS ELIMINATÓRIOS:

8.10.1. Constituem hipótese de desclassificação sumária:

I – Nota zero no item C1 (planilha orçamentária);

II – Nota zero no item C2 (compatibilidade com referenciais oficiais);

III – Proposta considerada inexequível tecnicamente ou financeiramente;

IV – Descumprimento de requisitos de habilitação previstos no edital.

#### 8.11. CRITÉRIOS DE DESEMPATE

8.11.1. Em caso de empate na pontuação final:

8.11.1.1. 1º Maior pontuação no Bloco C (Exequibilidade);

8.11.1.2. 2º Maior pontuação no Bloco A (Mérito Técnico);

8.11.1.3. 3º Maior tempo de atuação comprovado;

8.11.1.4. 4º Sorteio público.

8.12. Será desclassificada a proposta que não contiver os elementos essenciais da proposta, especialmente:

8.12.1. descrição do nexos entre a realidade e a atividade proposta;

8.12.2. - As ações a serem executadas; as metas e indicadores; os prazos; e o valor global, quando cabível.;

8.12.3. - Os prazos para a execução das ações e para o cumprimento das metas;

8.12.4. - O valor global, quando for o caso.

### 9. DA COMISSÃO DE SELEÇÃO

9.1. A Comissão de Seleção é o órgão colegiado responsável por processar e julgar o chamamento público, devendo ser designada por ato formal próprio, publicado em meio oficial, em conformidade com a legislação de regência.

9.2. A Comissão deverá ser composta de modo a assegurar impessoalidade, capacidade técnica e ausência de conflito de interesses, observadas as hipóteses de impedimento legal.

9.3. É vedada a participação, na Comissão, de membro que tenha vínculo com OSC participante, ou que se enquadre em situação de conflito de interesse.

9.4. Os membros da Comissão de Seleção não poderão integrar a equipe de fiscalização ou monitoramento da execução da parceria.

9.5. É vedada a participação de qualquer servidor ou agente público que possua vínculo, relação de parentesco ou interesse direto com OSC participante.

9.6. A verificação de impedimento deverá ser formalizada por declaração assinada antes do início dos trabalhos da Comissão.

9.7. Verificado impedimento, o membro deverá ser substituído imediatamente por outro com qualificação equivalente, sem necessidade de republicação do edital.

9.8. A Comissão poderá solicitar assessoramento técnico especializado e realizar diligências para verificação da autenticidade de informações e documentos, sempre com observância da isonomia, da motivação e da transparência.

9.9. Os membros da Comissão de Seleção não deverão atuar no monitoramento da execução da parceria, para preservação da segregação de funções.

9.10. A seleção será conduzida por Comissão de Seleção designada por ato formal. O acompanhamento da execução será realizado por gestor e comissão designados formalmente, com utilização de:

9.10.1. Relatórios de execução física;

9.10.2. Relatórios financeiros;

9.10.3. Vistorias in loco;

9.10.4. Avaliação de metas pactuadas.

## **10. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

10.1. O repasse dos recursos será realizado em parcelas, conforme cronograma físico-financeiro aprovado.

10.2. Cada desembolso estará condicionado à aprovação prévia da etapa correspondente pelo gestor da parceria, mediante:

I. Vistoria técnica in loco realizada por equipe designada pela Administração;

II. Apresentação de relatório de execução da etapa anterior;

III. Comprovação documental das despesas (notas fiscais, recibos) e

IV. Evidências digitais com fotos georreferenciadas e datadas, anexadas ao relatório.

10.3. O gestor poderá solicitar complementação de documentação antes da liberação de qualquer parcela.

10.4. O pagamento será efetuado exclusivamente por meio de transferência bancária para conta específica vinculada à parceria.

## **11. VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO**

11.1. O prazo de vigência da parceria será de até 12 (doze) meses, contados da assinatura do Termo de Colaboração.

11.2. A prorrogação poderá ser admitida mediante justificativa técnica e autorização da Administração, respeitando os limites legais da Lei nº 13.019/2014.

11.3. A solicitação de prorrogação deverá ser apresentada pela OSC com antecedência mínima de 30 (trinta) dias do término da vigência.

## **12. DAS ETAPAS DO CHAMAMENTO E DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS**

12.1. O chamamento público observará, no mínimo, as seguintes etapas:

12.1.1. Publicação do edital;

12.1.2. Período de esclarecimentos e impugnações;

12.1.3. Apresentação dos envelopes contendo documentação de habilitação e proposta, em sessão pública presencial;

12.1.4. Análise e julgamento das propostas;

12.1.5. Divulgação do resultado preliminar;

12.1.6. Interposição de recursos;

12.1.7. Análise dos recursos;

12.1.8. Homologação do resultado final;

12.1.9. Habilitação da OSC mais bem classificada;

12.1.10. celebração da parceria.

12.2. O resultado preliminar será divulgado no sítio oficial do Município, iniciando-se o prazo recursal.

12.3. Caberá recurso administrativo contra o resultado preliminar, no prazo de 5 (cinco) dias corridos, contados da divulgação da decisão, a manifestação de intenção de recurso poderá ser registrada em ata na própria sessão pública, quando cabível.

12.4. Os demais participantes serão cientificados do recurso para, querendo, apresentarem contrarrazões no prazo de 5 (cinco) dias corridos.

12.5. A Comissão de Seleção poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 5 (cinco) dias corridos, contados do fim do prazo para contrarrazões, ou encaminhar o recurso à autoridade competente para decisão final.

12.6. A decisão final do recurso deverá ser motivada e proferida no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, salvo justificativa formal por motivo superveniente.

12.7. A homologação do resultado não gera direito subjetivo à celebração da parceria, que permanecerá condicionada ao atendimento integral das exigências legais e editalícias.

## **13. DA DIVULGAÇÃO, DOS ESCLARECIMENTOS E DOS RECURSOS**

13.1. O edital será amplamente divulgado no sítio eletrônico oficial do Município de Formosa, no Diário Oficial do Estado de Goiás e no Diário Oficial da União, com prazo de 20 (vinte) dias para apresentação das propostas, até o dia da sessão pública.

13.2. Qualquer alteração substancial que impacte objeto, critérios de julgamento, documentos de habilitação, local, forma de apresentação ou prazos implicará republicação do edital com reabertura integral do prazo mínimo de 20 (vinte) dias.

13.3. Os pedidos de esclarecimento e as impugnações deverão ser encaminhados Presencial por meio do Protocolo Geral da Prefeitura Municipal de Formosa, com endereço na Praça Rui Barbosa,

208 – Centro, Formosa - GO, CEP 73.801-220, ou por meio de envio no e-mail: [licitacao@formosa.go.gov.br](mailto:licitacao@formosa.go.gov.br) no prazo e forma previstos no quadro-resumo ou em ato complementar.

13.4. Das decisões da Comissão de Seleção caberá recurso administrativo, no prazo indicado neste edital, observados contraditório e ampla defesa.

13.5. A divulgação dos resultados observará os princípios da publicidade, da transparência e da motivação dos atos administrativos.

13.6. O presente edital será obrigatoriamente publicado no Diário Oficial do Estado de Goiás e no Diário Oficial da União, além do sítio eletrônico oficial do Município de Formosa, garantindo ampla publicidade e transparência.

#### **14. DA CELEBRAÇÃO DA PARCERIA**

14.1. A celebração da parceria somente ocorrerá após a habilitação da OSC selecionada, a aprovação final do Plano de Trabalho, a verificação da regularidade documental e a conferência da inexistência de impedimentos legais.

14.2. O instrumento jurídico será o Termo de Colaboração, que conterà, no mínimo, objeto, metas, cronograma, responsabilidades, forma de repasse, hipóteses de alteração, monitoramento, prestação de contas e regras de rescisão.

14.3. O extrato do Termo de Colaboração deverá ser publicado em meio oficial, produzindo efeitos jurídicos somente após a respectiva publicidade.

14.4. A Administração poderá convocar a OSC subsequente, observada a ordem de classificação, caso a primeira classificada não atenda aos requisitos de celebração no prazo fixado.

14.5. O Termo de Colaboração conterà matriz de riscos com identificação dos riscos técnicos, financeiros, orçamentários, cronográficos, operacionais, jurídicos e dominiais, indicando a parte responsável pelas medidas mitigadoras e as consequências de sua materialização.

14.6. Quando o objeto envolver obra, reforma, ampliação ou adequação predial, a celebração da parceria ficará condicionada à comprovação do direito de uso do imóvel por prazo compatível com a vigência da parceria e à demonstração de que as intervenções não recaem sobre obrigação exclusiva do proprietário, salvo justificativa técnica e jurídica expressa.

#### **15. DO PRAZO, EXECUÇÃO E MONITORAMENTO**

15.1. O prazo de execução da parceria será de até 12 (doze) meses, contados da assinatura do Termo de Colaboração, admitida prorrogação quando juridicamente cabível e devidamente justificada.

15.2. A execução observará cronograma físico-financeiro aprovado pela Administração Pública Municipal.

15.3. O acompanhamento e a fiscalização serão realizados por gestor da parceria e, quando necessário, por comissão de monitoramento e avaliação formalmente designada.

15.4. A OSC deverá apresentar relatórios periódicos de execução física e financeira, além de documentos comprobatórios da realização das despesas e do alcance das metas.

15.5. A prestação de contas deverá demonstrar a regular aplicação dos recursos e a correspondência entre as despesas realizadas e o Plano de Trabalho aprovado.

15.6. O monitoramento da parceria incluirá indicadores obrigatórios de impacto social, tais como: número de beneficiários atendidos, redução de ocorrências policiais na área de abrangência e melhoria da infraestrutura utilizada.

## **16. DA MATRIZ DE RISCOS**

16.1. A execução da parceria observará matriz de riscos contendo, no mínimo:

- a. Riscos técnicos;
- b. Riscos financeiros;
- c. Riscos jurídicos;

16.2. A responsabilidade pela mitigação será definida no Termo de Colaboração.

## **17. DA CONTRAPARTIDA**

17.1. A contrapartida da OSC, se houver, poderá ser apresentada em bens, serviços ou despesas complementares, com mensuração econômica detalhada no Plano de Trabalho.

17.2. Na ausência de previsão específica em contrário, a contrapartida não será exigida como condição obrigatória para a celebração da parceria, devendo eventual oferta voluntária ser explicitada e mensurada.

## **18. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS**

18.1. A OSC prestará contas da execução física e financeira da parceria, demonstrando a regular aplicação dos recursos e a correspondência entre as despesas realizadas e o Plano de Trabalho aprovado.

18.2. A prestação de contas deverá ser instruída com relatórios de execução, comprovantes fiscais idôneos, comprovantes de pagamento, registros fotográficos quando aplicáveis, documentos de medição, registros de entrega do objeto e demais peças exigidas pela Administração.

18.3. O Município poderá solicitar esclarecimentos, documentos complementares e diligências, sempre que necessário à adequada análise da execução.

18.4. Ao final da parceria, deverá ser emitido parecer técnico conclusivo sobre a execução do objeto e sobre a regularidade da prestação de contas.

18.5. Constatada irregularidade, atraso injustificado ou inexecução parcial, serão adotadas as providências administrativas e de controle cabíveis, inclusive glosa, suspensão de repasses, rescisão ou outras medidas previstas na legislação.

18.6. Demonstrativo financeiro por etapa, notas fiscais eletrônicas, comprovantes de pagamento, relatórios técnicos, fotos georreferenciadas e medições.

18.7. Todos os documentos deverão ser apresentados em formato digital e físico, quando solicitado, e organizados conforme índice padrão a ser disponibilizado pela Administração.

18.8. A não apresentação de documentação que comprove a rastreabilidade dos gastos poderá ensejar glosa e responsabilização.

## **19. DAS VEDAÇÕES**

19.1. É vedado celebrar parceria com OSC que se encontre em qualquer das hipóteses de impedimento previstas na Lei nº 13.019/2014.

19.2. É vedada a inclusão, no Plano de Trabalho, de despesas alheias ao objeto da parceria, despesas incompatíveis com os preços de mercado ou gastos vedados pela legislação.

19.3. É vedada a utilização dos recursos para finalidade distinta daquela prevista no plano de ação e neste edital.

## **20. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES**

20.1. Constituem infrações administrativas, sem prejuízo das demais previstas em lei e no Termo de Colaboração:

20.1.1. O descumprimento das metas e prazos estabelecidos no Plano de Trabalho.

20.1.2. A utilização indevida dos recursos em finalidade diversa da prevista.

20.1.3. A ausência de relatórios e documentos exigidos e a prestação de informação falsa ou incompleta.

20.2. O descumprimento das obrigações assumidas ensejará aplicação das seguintes penalidades:

I – Advertência formal;

II – Glosa de valores;

III – Suspensão de repasses;

IV – Impedimento de participação em novos chamamentos públicos pelo prazo de até 2 (dois) anos;

V - Rescisão unilateral do Termo de Colaboração.

20.2.1. As penalidades serão aplicadas mediante processo administrativo, assegurados contraditório e ampla defesa.

## **21. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

21.1. A homologação do resultado não gera direito automático à celebração da parceria, que permanecerá condicionada ao atendimento integral das exigências legais e editalícias.

21.2. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Seleção e pela autoridade competente, com observância à legislação aplicável ao MROSC.

21.3. Integram este edital, para todos os fins e efeitos, os anexos a seguir relacionados.

### **21.4. Ficam designados como anexos do presente edital:**

21.4.1. Anexo I – Modelo de Proposta;

21.4.2. Anexo II – Cronograma;

21.4.3. Anexo III – Declaração Art. 39 da Lei nº 13.019/2014;

21.4.4. Anexo IV – Declaração do Art. 7º CF;

21.4.5. Anexo V – Atestado de regularidade da prestação de contas;

21.4.6. Anexo VI – Plano de Trabalho;

21.4.7. Anexo VII – Termo de colaboração;

21.4.8. Anexo VIII: Declaração de Ciência e Concordância.

Formosa - GO, 02 de julho de 2026.

**BRUNO HENRIQUE SPINDOLA PEREIRA**

**Agente de contratação**

Decreto nº 3.145/2026

**ANEXO I – Chamamento Público Nº  
(Preferencialmente em Papel Timbrado da OSC)**

<b>DADOS CADASTRAIS</b>	
<b>Proponente</b>	
Informar a razão social da organização	
<b>CNPJ</b>	<b>Data de abertura do CNPJ</b>
Informar o número do CNPJ da organização	Informar a data de abertura do CNPJ (Formato dd/mm/aaaa)
<b>Endereço</b>	
<b>1. NOME DO PROJETO/ATIVIDADE</b>	
Informar o título ou nome do projeto/atividade.	
<b>2. APRESENTAÇÃO E HISTÓRICO DE ATUAÇÃO</b>	
Descrever o objeto e objetivo da OSC, as principais atividades executadas, um breve histórico de ações realizadas (preferencialmente aquelas que possuem relação com o objeto da proposta apresentada), público atendido, região de atuação, dentre outras informações.  (Limite de 2 laudas).	
<b>3. JUSTIFICATIVA DA PROPOSIÇÃO</b>	
Elaborar as razões de interesse na realização da parceria.	
<b>4. DESCRIÇÃO DA REALIDADE</b>	
Descrever a realidade na qual o objeto da proposta se insere (local, regional ou municipal), principais desafios encontrados, a relação desta realidade com o objeto da proposta e como a execução da proposta apresentada irá impactar nesta realidade.	
<b>5. OBJETO DA PROPOSTA</b>	
Descrever o objeto da proposta apresentada. Em geral, se apresenta através de verbos no infinitivo (realizar, executar, promover, capacitar, etc).	



6. DESCRIÇÃO DA PROPOSTA				
Descrever a proposta demonstrando as ações previstas, o público estimado, a área de abrangência, os resultados esperados e a forma como se pretende alcançar os objetivos.				
Informar o endereço em que a instituição está sediada				
<b>Bairro:</b>		<b>Cidade</b>		<b>CEP</b>
Informar o Bairro		Informar a cidade		Informar o CEP
<b>Telefone</b>		<b>E-mail</b>		
Informar um telefone fixo		Informar o e-mail da instituição		
<b>Nome do representante legal:</b>				
Informar o nome completo do representante legal da instituição				
<b>Endereço Residencial do representante legal</b>				
Informar o endereço residencial do representante legal (Rua, nº - bairro – cidade – UF)				
<b>CPF</b>		<b>R.G.</b>		<b>Telefone(s)</b>
Informar o CPF do representante legal		Informar o nº. do RG do representante legal		Informar o telefone do representante legal, com DDD
<b>Período de Mandato da Diretoria</b>				
De ___/___/___ a ___/___/___.				
7. FORMA DE EXECUÇÃO <sup>1</sup>				
Metas	Ações	Indicadores	Documentos para verificação	Prazo de execução



Macro ações (resultados parciais) a serem realizadas. Devem ser quantificáveis, verificáveis e com prazo definido	Operações concretas a serem realizadas para o atingimento da meta. Uma mesma meta pode exigir a realização de mais de uma ação.	Unidade de medida do alcance de uma meta. É a forma de aferição do cumprimento ou não da meta. Deve ser passível de verificação.	Documentos que contém elementos para verificação dos indicadores. É o instrumental no qual o indicador pode ser analisado. Ex. fotografias, Lista de presença, planilha, banco de dados, certificados etc.	Prazo em que a meta deverá ser atingida.
---	---	--	--	--

### 8. PRAZO DE EXECUÇÃO

Estabelecer o prazo de execução das ações a serem realizadas no âmbito da proposta (menor ou coincidente com o prazo de vigência da parceria – que também acoberta atos de preparação e de encerramento das ações realizadas).

### 9. PREVISÃO DE RECEITAS E DESPESAS

#### 10.1 Previsão de Receitas

Origem	Valor
Repasse	Valor repassado pelo Município de Formosa
Contrapartida (se houver)	Valor da mensuração dos bens e serviços postos à disposição pela OSC. Apenas se houver
Valor Total da Proposta <sup>2</sup>	Valor somatório do repasse e contrapartida

#### 10.2 Previsão de Despesas

Natureza da Despesa	Origem do Recurso <sup>3</sup> Repasse ou Contrapartida	Valor Estimado




**Coluna 1 – Natureza da Despesa**

Informar as naturezas de despesas previstas para a execução da proposta (despesas com pessoal e encargos, aquisição de materiais, transporte, mobiliário, serviços de terceiros, contratações, transporte, etc.);

**Coluna 2 – Origem do Recurso**

Informar se o recurso referente àquela natureza de despesa terá origem no repasse de recursos do Município de Formosa ou em contrapartida da organização;

**Coluna 3 – Valor estimado**

Informar o valor estimado da despesa, bem ou serviço necessário à execução do objeto. A organização deve apresentar valores de acordo com aqueles praticados no mercado, sugere-se, se possível, a apresentação de uma referência de preço. Esta referência possibilita à comissão de seleção maior facilidade para analisar a exequibilidade financeira da proposta.

**11.CONTRAPARTIDA DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL (SE HOUVER):**

Descrever os bens, serviços e despesas complementares a serem aportados na execução da parceria, com a respectiva forma de mensuração.

**11.ASSINATURA DA OSC**

Local, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_

\_\_\_\_\_  
Nome/Assinatura da Organização da Sociedade Civil



## ANEXO II – CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO

<b>Etapa</b>	<b>Descrição</b>	<b>Prazo</b>	<b>Valor</b>	<b>Produto/resultados</b>
1	Planejamento executivo e documentação técnica	30 dias	R\$ _____	Plano executivo aprovado
2	Execução da obra / adequação predial	até 8 meses	R\$ _____	Serviços concluídos
3	Entrega, vistorias e ajustes finais	até 12 meses	R\$ _____	Termo de recebimento

### ANEXO III - Declaração – Art. 39 da Lei Federal 13.019/2014

(Preferencialmente em Papel Timbrado da OSC)

Declaramos que nossa Organização da Sociedade Civil, bem como nossos dirigentes não se enquadram nos motivos de impedimento do Art. 39 da Lei Federal 13.019/2014.

Organização da Sociedade Civil: \_\_\_\_\_  
CNPJ: \_\_\_\_\_

Art. 39 (Lei Federal 13.019/2014): Ficará impedida de celebrar qualquer modalidade de parceria prevista nesta Lei a organização da sociedade civil que:

- I - Não esteja regularmente constituída ou, se estrangeira, não esteja autorizada a funcionar no território nacional;*
  - II - Esteja omissa no dever de prestar contas de parceria anteriormente celebrada;*
  - III - Tenha como dirigente membro de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública da mesma esfera governamental na qual será celebrado o termo de colaboração ou 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;*
  - IV - tenha tido as contas rejeitadas pela administração pública nos últimos cinco anos, exceto se:*
    - a) for sanada a irregularidade que motivou a rejeição e quitados os débitos eventualmente imputados;*
    - b) for reconsiderada ou revista a decisão pela rejeição;*
    - c) a apreciação das contas estiver pendente de decisão sobre recurso com efeito suspensivo;*
  - V - 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) 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;*
    - d) declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a organização da sociedade civil ressarcir a administração pública pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso II.*
  - VI - 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;*
  - VII - 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 8 (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.*
- §1º Nas hipóteses deste artigo, é igualmente vedada a transferência de novos recursos no âmbito de parcerias em execução, excetuando-se os casos de serviços essenciais que não podem ser adiados sob pena de prejuízo ao erário ou à população, desde que precedida de expressa e fundamentada autorização do dirigente máximo do órgão ou entidade da administração pública, sob pena de responsabilidade solidária.*



§2º *Em qualquer das hipóteses previstas no caput, persiste o impedimento para celebrar parceria enquanto não houver o ressarcimento do dano ao erário, pelo qual seja responsável a organização da sociedade civil ou seu dirigente.*

§3º *(Revogado).*

§4º *Para os fins do disposto na alínea a do inciso IV e no § 2o, não serão considerados débitos que decorram de atrasos na liberação de repasses pela administração pública ou que tenham sido objeto de parcelamento, se a organização da sociedade civil estiver em situação regular no parcelamento.*

§5º *A vedação prevista no inciso III não se aplica à celebração de parcerias com entidades que, pela sua própria natureza, sejam constituídas pelas autoridades referidas naquele inciso, sendo vedado que a mesma pessoa figure no termo de colaboração, no termo de fomento ou no acordo de cooperação simultaneamente como dirigente e administrador público.*

§6º *Não são considerados membros de Poder os integrantes de conselhos de direitos e de políticas públicas.*

Local, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_  
Assinatura do representante legal da instituição



## **ANEXO IV – Declaração do art. 7º, XXXIII, da Constituição da República**

Declaramos que nossa Organização da Sociedade Civil não emprega menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendizes, e que não detém empregados menores de dezoito anos em condições de trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

Organização da Sociedade Civil:  
CNPJ:

Local, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_

Assinatura do representante legal da instituição

## ANEXO V - Atestado de regularidade da prestação de contas

### (Preferencialmente em Papel Timbrado da OSC)

1. Caso a Organização da Sociedade Civil seja parceira em qualquer programa do Município de Formosa com obrigação de prestação de contas:

Declaramos que nossa Organização da Sociedade Civil possui parceria celebrado com o Município de Formosa, através da Secretaria/Órgão , com prestação de contas regular, nos termos do atestado anexo.

**(OBS: Juntamente a esta Declaração deve ser entregue Atestado de Regularidade da Prestação de Contas. O atestado deve ser exarado pelo órgão responsável pela parceria, conforme modelo próprio).**

OU

2. Caso a Organização da Sociedade Civil não seja parceira em qualquer programa do Município de Formosa com obrigação de prestação de contas:

### **Declaração de inexistência de parceria junto ao Município de Formosa (Preferencialmente em Papel Timbrado da OSC)**

Declaramos que nossa Organização da Sociedade Civil não possui, nessa data, qualquer convênio, acordo de cooperação ou parceria com dever de prestar contas firmado com a administração direta ou indireta do Município de Formosa

Local, de        de 20

Assinatura do representante legal da instituição

## ANEXO VI - MINUTA DO PLANO DE TRABALHO

(Preferencialmente em Papel Timbrado da OSC)

01. DADOS CADASTRAIS		
<b>Organização da Sociedade Civil parceira:</b>		
Informar a razão social da organização		
<b>CNPJ</b>	<b>Data de abertura do CNPJ</b>	
Informar o número do CNPJ da organização	Informar a data de abertura do CNPJ (Formato dd/mm/aaaa)	
<b>Registro no Conselho <u>(Se necessário)</u></b>	<b>Vigência do Registro (se necessário)</b>	
Informar o número do registro no Conselho, se aplicável.	Informar a vigência do registro (Formato dd/mm/aaaa)	
<b>Dados Bancários (conta corrente específica e isenta de tarifa)</b>	Banco: XXXX-X	
	Agência: XXXX-X	
	Conta: XXXXX-X	
<b>Endereço</b>		
Informar o endereço em que a instituição está sediada.		
<b>Bairro</b>	<b>Cidade</b>	<b>CEP</b>
Informar o Bairro	Informar a cidade	Informar o CEP
<b>Telefone</b>	<b>E-mail</b>	
Informar um telefone fixo com DDD	Informar o e-mail da instituição	
<b>Nome do representante legal</b>		
Informar o nome completo do representante legal da instituição.		
<b>Endereço Residencial do representante legal</b>		
Informar o endereço residencial do representante legal (Rua, nº - bairro – cidade – UF)		
<b>CPF</b>	<b>R.G.</b>	<b>Telefone (s)</b>
Informar o CPF do representante legal	Informar o nº. do RG do representante legal	Informar o telefone do representante legal, com DDD
<b>Período de Mandato da Diretoria</b>		
De ___/___/___ a ___/___/___.		
<b>MUNICÍPIO DE FORMOSA</b>		



Nome do órgão com o qual a parceria será celebrada
<b>Endereço</b>

Endereço do órgão com o qual a parceria será celebrada	
<b>CNPJ</b>	<b>Telefone</b>

<b>Representante Legal</b>		
Informar o nome completo e o cargo do titular da pasta		
<b>Matrícula</b>	<b>CPF</b>	<b>R.G.</b>
Informar o Número de matrícula (BM) do titular	Informar o CPF do titular da pasta	Informar o n°. do RG do titular da pasta

<b>2. OBJETIVO GERAL DA PARCERIA:</b>
Demonstrar o que se deseja obter por meio da parceria celebrada. É abrangente, expresso em verbos no infinitivo.

<b>3. DESCRIÇÃO DA REALIDADE:</b>
Descrever a realidade que será objeto da parceria, demonstrando como as ações da parceria pretendem afetar essa realidade, contribuindo para sua modificação.  (Refere-se ao campo “5” da Proposta – Descrição da Realidade)

<b>4. OBJETO DA PARCERIA</b>
Descrever o produto a ser entregue pela parceria pela OSC. (Refere-se ao campo “6” da Proposta – Objeto da Proposta).

<b>5. DESCRIÇÃO DA PARCERIA:</b>
Descrever a proposta demonstrando a relação entre o objeto da parceria e a política ou programa executado/fomentado. (Refere-se ao campo “7” da Proposta – Descrição da Proposta)

<b>6. FORMA DE EXECUÇÃO</b>												
<b>Metas</b>	<b>Ações</b>	<b>Indicadores</b>	<b>Documentos para verificação</b>	<b>Prazo de execução</b>								
Macro ações (resultados parciais) a serem realizadas. Devem ser quantificáveis, verificáveis e com prazo definido.	Operações concretas a serem realizadas para o atingimento da meta. Uma mesma meta pode exigir a realização de mais de uma ação.	Unidade de medida do alcance de uma meta. É a forma de aferição do cumprimento ou não da meta. Deve ser passível de verificação.	Documentos que contém os elementos para verificação dos indicadores. É o instrumental no qual o indicador pode ser analisado. Ex. fotografias, Lista de presença, planilha, banco de dados, certificados etc.	Prazo em que a meta deverá ser atingida.								
<b>7. PRAZO DE EXECUÇÃO</b>												
Estabelecer o prazo de execução das ações realizadas no âmbito da parceria (menor ou coincidente com o prazo de vigência da parceria – que também acoberta atos de preparação e de encerramento das ações realizadas).												
<b>8. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO</b> (a ser preenchido pelo Município de Formosa)												
<p>- Descrever detalhadamente (tópicos) os aspectos a serem avaliados através do monitoramento e avaliação;</p> <p>- Descrever os procedimentos que serão realizados pelo Gestor da Parceria no âmbito do monitoramento e avaliação, bem como a periodicidade e as ferramentas e instrumentais que serão utilizados (Ex: visitas técnicas e respectivos relatórios, pesquisa de satisfação, ferramentas tecnológicas como aplicativos, redes sociais, etc.);</p> <p>- Descrever os procedimentos que serão realizados pela Comissão de Monitoramento e Avaliação, bem como a periodicidade e as ferramentas e instrumentais que serão utilizados.</p>												
<b>9. PREVISÃO DE RECEITAS E DESPESAS</b>												
<b>9.1 – Previsão de Receitas</b>												
		<table border="1"> <thead> <tr> <th><b>Origem</b></th> <th><b>Valor</b></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><b>Repassse</b></td> <td>Valor repassado pelo Município de Formosa</td> </tr> <tr> <td><b>Contrapartida (se houver)</b></td> <td>Valor da mensuração dos bens e serviços postos à disposição pela OSC. Apenas se houver</td> </tr> <tr> <td><b>Total</b></td> <td>Valor somatório do repasse e contrapartida</td> </tr> </tbody> </table>			<b>Origem</b>	<b>Valor</b>	<b>Repassse</b>	Valor repassado pelo Município de Formosa	<b>Contrapartida (se houver)</b>	Valor da mensuração dos bens e serviços postos à disposição pela OSC. Apenas se houver	<b>Total</b>	Valor somatório do repasse e contrapartida
<b>Origem</b>	<b>Valor</b>											
<b>Repassse</b>	Valor repassado pelo Município de Formosa											
<b>Contrapartida (se houver)</b>	Valor da mensuração dos bens e serviços postos à disposição pela OSC. Apenas se houver											
<b>Total</b>	Valor somatório do repasse e contrapartida											



<b>9.2 – Previsão de Despesas</b>				
<b>Natureza de Despesa<sup>5</sup></b>	<b>Nome da Natureza da Despesa</b>	<b>Item de despesa</b> Informar os itens específicos de despesa	<b>Valor Médio de Mercado<sup>6</sup></b> Média obtida por meio da orçamentação	<b>Origem do Recurso<sup>7</sup></b> Repasse ou Contrapartida

<sup>5</sup> Incluir apenas aquelas que serão efetivamente utilizadas na realização da parceria por guardar relação com o objeto.

<sup>6</sup> Juntamente ao plano de trabalho deverão ser apresentados documentos hábeis à comprovação da compatibilidade dos custos apresentados com os preços praticados no mercado.

<sup>7</sup> Em caso de contrapartida, o recurso não será financeiro, mas auferido através de bens, serviços e despesas complementares, mensuráveis, devendo ser comprovados na prestação de contas.

<b>10.CONTRAPARTIDA DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL (SE HOVER):</b>					
Descrever os bens, serviços e despesas complementares a serem aportados na execução da parceria, com a respectiva forma de mensuração.					
<b>11.CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO (a ser preenchido pelo ente estatal):</b>					
1ª Parcela	2ª Parcela	3ª Parcela	4ª Parcela	5ª Parcela	6ª Parcel



					a
R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$
7ª Parcela	8ª Parcela	9ª Parcela	10ª Parcela	11ª Parcela	12ª Parcela
R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$
TOTAL:					
<b>12. ASSINATURA DA OSC</b>					
Local, ____ de _____ de 20__					
_____ Nome/Assinatura da Organização da Sociedade Civil					
<b>13. APROVAÇÃO PELO MUNICÍPIO DE FORMOSA</b>					
Local, ____ de _____ de 20__					
_____ Nome/Assinatura do Técnico Responsável					

## ANEXO VII - MINUTA DO TERMO DE COLABORAÇÃO

TERMO DE COLABORAÇÃO Nº \_\_\_\_/2026

PARTES:

ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA: MUNICÍPIO DE FORMOSA/GO, por intermédio da SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO.

ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL (OSC): [NOME DA OSC], inscrita no CNPJ sob o nº [00.000.000/0000-00].

### CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO E FINALIDADE

1.1. O presente Termo de Colaboração tem por objeto a execução de investimento destinado à construção, implantação, ampliação, modernização da infraestrutura e adequação predial de espaço vinculado à execução de projetos sociais de promoção da segurança pública, conforme detalhado no Plano de Trabalho aprovado.

1.2. A finalidade desta parceria é consolidar a infraestrutura necessária para ações preventivas de segurança, garantindo um ambiente adequado ao desenvolvimento de atividades socioeducativas, culturais ou de apoio comunitário.

### CLÁUSULA SEGUNDA - DA VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência deste instrumento será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura.

2.2. A vigência poderá ser prorrogada mediante termo aditivo, desde que haja justificativa técnica da OSC e anuência prévia da Administração, observando-se o limite legal e a necessidade de conclusão do objeto.

### CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

3.1. O valor global para a execução do objeto é de R\$ 200.000,00 (duzentos mil reais), oriundos da Emenda Parlamentar nº 202245090005.

3.2. Os recursos serão liberados em conformidade com o Cronograma de Desembolso, mediante depósito em conta bancária específica e isenta de tarifas, aberta exclusivamente para este fim.

### CLÁUSULA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES DA OSC (AMPLIADA)

Além das obrigações legais, a OSC compromete-se a:

I. Executar as intervenções de infraestrutura observando as normas técnicas da ABNT e de acessibilidade (Lei nº 13.146/2015);

II. Manter, durante a execução, placa indicativa da parceria no local da obra, garantindo a transparência pública;

III. Assegurar que os materiais e serviços adquiridos guardem estrita compatibilidade com os preços de mercado, mediante cotações prévias;

IV. Responsabilizar-se pela manutenção do imóvel e dos equipamentos adquiridos pelo prazo mínimo de 05 (cinco) anos após o término da parceria (Cláusula de Sustentabilidade).

### CLÁUSULA QUINTA - DA DESTINAÇÃO DOS BENS E DOS RESULTADOS DA PARCERIA

5.1. Os bens permanentes adquiridos, produzidos ou transformados com recursos da parceria serão vinculados ao objeto do Termo de Colaboração durante toda a sua vigência. 5.2. Equipamentos e

materiais permanentes adquiridos com recursos da parceria deverão ser gravados com cláusula de inalienabilidade durante a vigência do termo.

5.2. Ao término da parceria, os bens remanescentes terão a seguinte destinação:

I – Quando se tratar de bens móveis, poderão ser:

- a) incorporados ao patrimônio da Administração Pública;
- b) Doados à OSC, mediante autorização formal, desde que mantida a finalidade pública; ou
- c) destinados a outra entidade pública ou privada sem fins lucrativos, conforme decisão motivada da Administração;

II – Quando se tratar de benfeitorias ou obras em imóvel:

- a) Integrarão o imóvel onde foram realizadas;
- b) Permanecerão vinculadas à finalidade pública que justificou a parceria.

5.3. Os bens adquiridos com recursos da parceria deverão ser devidamente identificados e registrados, sendo vedada sua alienação, oneração ou destinação diversa sem autorização expressa da Administração Pública.

5.4. A OSC será responsável pela guarda, conservação e manutenção dos bens durante a vigência da parceria e, quando aplicável, pelo período de sustentabilidade previsto no Plano de Trabalho.

5.5. Eventual destinação final diversa deverá ser formalmente justificada e autorizada pela Administração, com observância do interesse público.

#### CLÁUSULA SEXTA - DO MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

6.1. A Administração Pública Municipal designará um Gestor da Parceria e uma Comissão de Monitoramento e Avaliação para acompanhar a execução física e o alcance das metas.

6.2. O monitoramento incluirá visitas in loco, análise de relatórios de execução e verificação da conformidade financeira.

#### CLÁUSULA SÉTIMA - DA MATRIZ DE RISCOS E DO DIREITO DE USO DO IMÓVEL

7.1. A execução da parceria observará matriz de riscos, a qual deverá identificar, no mínimo, riscos de natureza técnica, operacional, financeira, orçamentária, jurídica, cronográfica e dominial, com a respectiva atribuição de responsabilidade entre as partes e definição das medidas mitigadoras.

7.2. A ocorrência de eventos previstos na matriz de riscos será tratada conforme a alocação de responsabilidades estabelecida, podendo ensejar reequilíbrio do cronograma, revisão do plano de trabalho ou outras medidas administrativas cabíveis, devidamente justificadas.

7.3. Quando o objeto envolver obra, reforma, ampliação, modernização ou adequação predial, a OSC deverá comprovar, previamente à execução, o direito de uso do imóvel pelo prazo mínimo compatível com a vigência da parceria, mediante apresentação de documento idôneo, tais como escritura, contrato de cessão, termo de permissão de uso ou instrumento equivalente.

7.4. A inexistência ou insuficiência da comprovação do direito de uso do imóvel impedirá o início da execução física do objeto, sem prejuízo das demais medidas administrativas cabíveis.

7.5. As intervenções realizadas deverão observar as normas técnicas aplicáveis, inclusive de acessibilidade, segurança e regularidade urbanística.

#### CLÁUSULA OITAVA - DA PRESTAÇÃO DE CONTAS E DO ACOMPANHAMENTO POR ETAPAS

8.1. A prestação de contas será realizada de forma contínua e por etapas, vinculada ao cronograma físico-financeiro aprovado no Plano de Trabalho.

8.2. Cada liberação de parcela estará condicionada à comprovação da execução da etapa anterior, mediante apresentação de:

I – Relatório de execução física;

- II – Relatório de execução financeira;
  - III – documentos fiscais idôneos;
  - IV – Comprovantes de pagamento;
  - V – Registros fotográficos ou evidências técnicas, quando aplicáveis;
  - VI – Documentos de medição ou vistoria, quando se tratar de obra ou serviço de engenharia.
- 8.3. A Administração Pública poderá realizar diligências, vistorias in loco e solicitar documentos complementares sempre que necessário à verificação da regular execução do objeto.
- 8.4. A prestação de contas final deverá consolidar todas as etapas executadas, demonstrando o cumprimento das metas, a correta aplicação dos recursos e a compatibilidade entre despesas realizadas e o Plano de Trabalho aprovado.
- 8.5. Constatadas irregularidades, poderão ser adotadas medidas como glosa, suspensão de repasses, exigência de devolução de recursos ou rescisão da parceria, assegurados o contraditório e a ampla defesa.
- 8.6. A OSC deverá manter a guarda dos documentos originais pelo prazo mínimo de 10 (dez) anos, contados do encerramento da parceria.

Formosa/GO, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

\_\_\_\_\_  
Representante do Município de Formosa/GO

\_\_\_\_\_  
Representante da OSC



## **ANEXO VIII – DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA**

Declaramos que a Organização da Sociedade Civil está ciente e concorda integralmente com as disposições do Edital de Chamamento Público nº \_\_\_\_/2026 e de seus anexos, responsabilizando-se pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados.

Local e data:

\_\_\_\_\_  
Nome e assinatura do representante legal