

**PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMOSA
ESTADO DE GOIÁS**

EDITAL DE PRÉ-QUALIFICAÇÃO N.º 008/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 2026019492

Pré-qualificação de Organizações da Sociedade Civil – OSC,
com efeitos de prévio cadastramento, nas áreas de
SAÚDE · EDUCAÇÃO · ASSISTÊNCIA SOCIAL

Abertura e início do recebimento das inscrições: 31/07/2026
Vigência: 12 (doze) meses a contar da publicação oficial
Primeiro ciclo de análise: após 30 (trinta) dias da publicação oficial

Formosa – Goiás, 2026

SUMÁRIO

CAPÍTULO 1 – DISPOSIÇÕES PRELIMINARES E BASE LEGAL	3
CAPÍTULO 2 – DO OBJETO E FINALIDADE.....	3
CAPÍTULO 3 – DO FUNDAMENTO LEGAL	4
CAPÍTULO 4 – DA NATUREZA DA PRÉ-QUALIFICAÇÃO	5
CAPÍTULO 5 – DO PERÍODO DE VIGÊNCIA E FLUXO CONTÍNUO	5
CAPÍTULO 6 – DOS REQUISITOS PARA PRÉ-QUALIFICAÇÃO.....	5
CAPÍTULO 7 – DA DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA.....	7
CAPÍTULO 8 – DO PROCEDIMENTO DE PRÉ-QUALIFICAÇÃO	10
CAPÍTULO 9 – DOS CRITÉRIOS DE HABILITAÇÃO.....	12
CAPÍTULO 10 – DA SELEÇÃO E ESCOLHA DA OSC PRÉ-QUALIFICADA	12
CAPÍTULO 11 – DA FORMALIZAÇÃO DA PARCERIA	13
CAPÍTULO 12 – DO PLANO DE TRABALHO	13
CAPÍTULO 13 – DA EXECUÇÃO E CONTROLE FINANCEIRO	14
CAPÍTULO 14 – DO MONITORAMENTO, AVALIAÇÃO E PRESTAÇÃO DE CONTAS	14
CAPÍTULO 15 – DAS VEDAÇÕES	15
CAPÍTULO 16 – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS	16
CAPÍTULO 17 – DO CONTROLE EXTERNO – TCM-GO.....	16
CAPÍTULO 18 – DA TRANSPARÊNCIA E PUBLICIDADE	17
CAPÍTULO 19 – DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS.....	17
CAPÍTULO 20 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS	18
ANEXO I – REQUERIMENTO DE PRÉ-QUALIFICAÇÃO	19
ANEXO II – DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO JURÍDICA E REGULARIDADE FISCAL	20
ANEXO III – DECLARAÇÃO DE CAPACIDADE TÉCNICA E OPERACIONAL	21
ANEXO IV – DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE E AUSÊNCIA DE IMPEDIMENTO	22
ANEXO V – MODELO DE PLANO DE TRABALHO SIMPLIFICADO	23
ANEXO VI – MODELO DE RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO	24
ANEXO VII – MODELO DE RELATÓRIO DE EXECUÇÃO FINANCEIRA	25
ANEXO VIII – CHECKLIST DOCUMENTAL	26

CAPÍTULO 1 – DISPOSIÇÕES PRELIMINARES E BASE LEGAL

1.1 O Município de Formosa, Estado de Goiás, por meio da Secretaria Municipal de Governo, responsável pela coordenação das parcerias com Organizações da Sociedade Civil, torna público o presente **EDITAL DE PRÉ-QUALIFICAÇÃO N.º 008/2026**, procedimento administrativo especial, não competitivo e de fluxo contínuo, que produzirá efeitos de prévio cadastramento para futura e eventual celebração de Termos de Colaboração nas áreas de Saúde, Educação e Assistência Social, sem seleção de proposta ou transferência de recursos nesta fase.

1.2 Este Edital foi elaborado em estrita observância ao seguinte arcabouço normativo:

- a) Lei Federal n.º 13.019, de 31 de julho de 2014, alterada pela Lei n.º 13.204/2015, especialmente os arts. 2.º, XII, 16, 23 a 35, 33, 34, 39, 42, 46, 63 a 72 e 73;
- b) Decreto Municipal n.º 3.144, de 12 de maio de 2026, especialmente os arts. 28 e 33 a 43;
- c) Decreto Municipal n.º 3.219, de 17 de junho de 2026, que acrescentou o art. 33-A ao Decreto n.º 3.144/2026 e atribuiu à pré-qualificação os efeitos jurídicos do cadastramento;
- d) Instrução Normativa n.º 05/2020 do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado de Goiás;
- e) Constituição Federal de 1988, especialmente os arts. 37 e 70, parágrafo único;
- f) Lei Complementar n.º 101/2000 e Lei Federal n.º 4.320/1964, quando da futura parceria;
- g) Lei Federal n.º 12.527/2011 e Lei Federal n.º 8.429/1992, com as alterações vigentes;
- h) Decreto Federal n.º 8.726/2016, como referência subsidiária e interpretativa, no que compatível, sem afastar a prevalência do regulamento municipal;
- i) Lei Federal n.º 14.133/2021, arts. 78 e 80, exclusivamente de forma subsidiária e analógica quanto à publicidade, ao fluxo contínuo, à objetividade e à ausência de ranqueamento, não se aplicando integralmente o regime licitatório nem as hipóteses de contratação do art. 79;
- j) demais normas setoriais de saúde, educação e assistência social aplicáveis ao objeto futuro;
- k) princípios da motivação, proporcionalidade, razoabilidade, segregação de funções, transparência, controle social, interesse público e segurança jurídica;
- l) normas de direito financeiro, responsabilidade fiscal e controle interno do Município.

1.3 Esclarecimentos, informações adicionais e documentos relativos a este Edital poderão ser obtidos:

- a) Presencialmente: Praça Rui Barbosa, 208 – Centro – Formosa/GO – CEP 73.801-220, junto à Secretaria Municipal de Governo (Secretaria responsável pelo certame) em dias úteis, das 08h às 11h e das 13h às 17h;
- b) Eletronicamente: portal eletrônico oficial do Município (www.formosa.go.gov.br) e pelo e-mail institucional sec.gestaoeplanejamento@formosa.go.gov.br.

CAPÍTULO 2 – DO OBJETO E FINALIDADE

2.1 O presente Edital tem por objeto a pré-qualificação de Organizações da Sociedade Civil - OSC, com efeitos de prévio cadastramento, para formação de cadastro público e permanente de entidades aptas à futura e eventual celebração de Termos de Colaboração com o Município de Formosa/GO, nas áreas abaixo, sem contratação ou repasse de recursos nesta fase:

ÁREA	CAMPO DE ATUAÇÃO	EXEMPLOS DE ATIVIDADES – ROL EXEMPLIFICATIVO
I	SAÚDE	Atenção básica, serviços ambulatoriais, programas de prevenção, reabilitação física, saúde mental, cuidados paliativos, entre outros serviços de saúde pública de interesse municipal.

ÁREA	CAMPO DE ATUAÇÃO	EXEMPLOS DE ATIVIDADES – ROL EXEMPLIFICATIVO
II	EDUCAÇÃO	Educação infantil, ensino fundamental, educação especial, reforço escolar, alfabetização de jovens e adultos, educação profissional e tecnológica, entre outros programas educacionais.
III	ASSISTÊNCIA SOCIAL	Proteção social básica, proteção especial de média e alta complexidade, acolhimento institucional, atendimento a crianças, idosos, pessoas com deficiência, famílias em situação de vulnerabilidade, entre outros serviços do SUAS.

2.2 A finalidade precípua desta pré-qualificação é a constituição de um **cadastro público qualificado de OSCs**, que viabilize:

- A agilidade e eficiência na celebração de parcerias com dispensa de chamamento público, nos termos do art. 30, inciso VI, da Lei n.º 13.019/2014 e do art. 28, inciso IV, do Decreto Municipal n.º 3.144/2026;
- O fortalecimento do relacionamento entre a Administração Pública Municipal e o terceiro setor;
- A continuidade e qualidade na prestação de serviços públicos nas áreas de saúde, educação e assistência social;
- A transparência, o controle social e a responsabilidade na aplicação dos recursos públicos.

2.3 A pré-qualificação não gera direito subjetivo à parceria e não poderá ser utilizada para mera aquisição de serviços, intermediação ou fornecimento de mão de obra, limpeza, manutenção predial, obras, reformas ou fornecimentos comuns. Tais objetos seguirão o regime de contratação pública, salvo despesas acessórias e indispensáveis a projeto finalístico de interesse público e recíproco, devidamente justificadas em processo próprio, com metas e resultados mensuráveis.

CAPÍTULO 3 – DO FUNDAMENTO LEGAL

3.1 A pré-qualificação, enquanto procedimento administrativo para formação de cadastro de OSCs, fundamenta-se em bases normativas articuladas, observada a prevalência da Lei n.º 13.019/2014 e do regulamento municipal.

3.1.1 Fundamento na Lei n.º 13.019/2014 (MROSC) O art. 30, inciso VI, da Lei Federal n.º 13.019/2014 autoriza a dispensa de chamamento público para atividades vinculadas a serviços de educação, saúde e assistência social, desde que executadas por OSCs previamente cadastrada pelo órgão gestor da respectiva política. Nos termos do Decreto Municipal n.º 3.219/2026, a pré-qualificação deste Edital produzirá os mesmos efeitos jurídicos do prévio cadastramento exigido pelo dispositivo federal.

3.1.2 Aplicação subsidiária da Lei n.º 14.133/2021 A Lei n.º 14.133/2021 não rege integralmente o presente procedimento, que não é licitação, cadastramento para contratação de bens ou serviços nem etapa antecedente de licitação restrita. Seus arts. 78 e 80 serão utilizados apenas de modo subsidiário e analógico, no que compatível com o MROSC e com os Decretos Municipais n.º 3.144/2026 e n.º 3.219/2026, para assegurar:

- abertura contínua para inscrições durante a vigência do Edital;
- definição objetiva, proporcional e impessoal dos requisitos de habilitação;
- habilitação de todas as OSCs que atendam aos requisitos, sem classificação ou ranqueamento;
- publicidade do Edital, das decisões e do cadastro atualizado;
- validade temporária e revisão periódica das condições de habilitação;
- respeito à finalidade específica do art. 30, VI, da Lei n.º 13.019/2014.

3.1.3 Fundamento no Decreto Municipal n.º 3.144/2026 O Capítulo IV do Decreto Municipal n.º 3.144/2026 (arts. 33 a 43) regulamenta a pré-qualificação de OSCs no âmbito do Município de Formosa, disciplinando: a natureza não competitiva do procedimento (art. 35), a obrigatoriedade de edital público (art. 36), a ausência de limitação de vagas (art. 37), os critérios objetivos para escolha da OSC pré-qualificada (arts. 38 a 41), a vigência da pré-qualificação (art. 42) e o cancelamento da pré-qualificação (art. 43).

CAPÍTULO 4 – DA NATUREZA DA PRÉ-QUALIFICAÇÃO

4.1 O presente procedimento constitui pré-qualificação de natureza não competitiva, regido pelos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, isonomia e transparência.

4.2 Em razão de sua natureza não competitiva, são vedados no âmbito deste Edital:

- a) A adoção de critérios de competição entre as OSCs;
- b) A classificação, pontuação ou ranqueamento entre as organizações interessadas;
- c) A exclusão de interessados que atendam integralmente aos requisitos estabelecidos neste Edital;
- d) A limitação de vagas para pré-qualificação.

4.3 Serão pré-qualificadas todas as OSCs que comprovarem o atendimento integral aos requisitos obrigatórios estabelecidos neste Edital, independentemente da área de atuação e da quantidade de interessados.

4.4 A pré-qualificação não constitui modalidade licitatória, não gera direito subjetivo à celebração de parceria e não implica qualquer reserva de recurso orçamentário em favor da OSC pré-qualificada.

CAPÍTULO 5 – DO PERÍODO DE VIGÊNCIA E FLUXO CONTÍNUO

5.1 O presente Edital terá vigência de 12 (doze) meses contados da publicação oficial no Diário Oficial do Município e no portal eletrônico, podendo ser renovado mediante ato motivado e nova verificação de conveniência, legalidade e manutenção das condições normativas, com preservação dos atos regularmente praticados durante sua vigência.

5.2 O recebimento dos requerimentos referentes ao primeiro ciclo terá início em 31 de julho de 2026 e permanecerá aberto pelo prazo de 30 (trinta) dias corridos, cujo término ocorrerá em 31 de agosto de 2026, O primeiro ciclo de análise dos requerimentos será iniciado em 1º de setembro de 2026, permanecendo as inscrições abertas e sendo os novos requerimentos recebidos e processados em fluxo contínuo durante toda a vigência do Edital

5.3 O fluxo contínuo garante que interessados possam protocolizar seus requerimentos de pré-qualificação a qualquer momento durante a vigência do Edital, na forma do Capítulo 8 deste instrumento.

5.4 A análise será concluída em até 30 (trinta) dias úteis do protocolo, prorrogável uma vez por igual período, mediante justificativa da comissão ou do setor técnico responsável.

5.5 Os resultados da pré-qualificação serão publicados mensalmente no portal eletrônico oficial, com atualização do cadastro público, sem prejuízo de publicação extraordinária.

5.6 A Administração Pública poderá, a qualquer tempo, rever o presente Edital, mediante publicação de retificação ou novo instrumento convocatório, garantidos os direitos das OSCs já pré-qualificadas.

CAPÍTULO 6 – DOS REQUISITOS OBRIGATÓRIOS PARA PRÉ-QUALIFICAÇÃO

6.1 REQUISITOS ESTATUTÁRIOS (art. 33 da Lei n.º 13.019/2014 e art. 33 do Decreto Municipal n.º 3.144/2026)

6.1.1 As OSCs candidatas à pré-qualificação deverão ser regidas por normas de organização interna que prevejam, expressamente:

- a) Objetivos voltados à promoção de atividades e finalidades de relevância pública e social, compatíveis com as áreas de saúde, educação e/ou assistência social;
- b) Que, em caso de dissolução da entidade, o respectivo patrimônio líquido seja transferido a outra pessoa jurídica de igual natureza que preencha os requisitos legais e cujo objeto social seja, preferencialmente, o mesmo da entidade extinta;

- c) Escrituração de acordo com os princípios fundamentais de contabilidade e com as Normas Brasileiras de Contabilidade (NBCs).

6.2 REQUISITO DE EXISTÊNCIA MÍNIMA

6.2.1 Para pré-qualificação junto ao Município de Formosa, a OSC deverá possuir, no mínimo, 1 (um) ano de existência, com cadastro ativo, comprovado por meio de documentação emitida pela Receita Federal do Brasil, com base no CNPJ, nos termos do art. 33, inciso V, alínea 'a', da Lei n.º 13.019/2014.

6.2.2 A Administração Pública poderá, mediante ato motivado da autoridade competente, reduzir o prazo de que trata o item 6.2.1, na hipótese de nenhuma organização atingi-lo.

6.3 REQUISITO DE EXPERIÊNCIA PRÉVIA

6.3.1 A OSC deverá comprovar experiência prévia na realização, com efetividade, de no mínimo 50% do objeto da eventual parceria ou de natureza semelhante, na respectiva área de atuação para a qual solicita a pré-qualificação, mediante apresentação de documentos que demonstrem:

- a) Relatórios de atividades desenvolvidas nos últimos 3 (três) anos, devidamente assinados pelos responsáveis legais;
- b) Cópias autenticadas dos instrumentos de parceria anteriores (contratos, convênios, termos de colaboração, termos de fomento ou instrumentos congêneres) celebrados com entes públicos ou privados, devidamente acompanhadas de documentação comprobatória de sua execução, tais como atestados de capacidade técnica, declarações de execução satisfatória, termos de recebimento, relatórios de atividades ou outros documentos equivalentes que comprovem a efetiva prestação dos serviços e o cumprimento do objeto pactuado.
- c) Cópia autenticada do Alvará de Funcionamento vigente da sede da instituição, emitido pelo órgão municipal competente, comprovando a regularidade de funcionamento da entidade no endereço de sua sede administrativa, devendo o documento estar válido na data de apresentação da documentação e compatível com as atividades desenvolvidas pela instituição.
- d) O Certificado de Entidade Beneficente de Assistência Social – CEBAS vigente, quando existente, poderá ser apresentado como qualificação institucional complementar, não constituindo requisito obrigatório, nem sua ausência motivo de inabilitação ou impedimento à pré-qualificação. A certificação poderá ser considerada pela Administração na futura escolha da entidade previamente credenciada, somente quando pertinente ao objeto específico da parceria, mediante critérios objetivos, impessoais e decisão devidamente motivada, sem atribuição de pontuação ou preferência automática.

6.4 REQUISITO DE CAPACIDADE TÉCNICA E OPERACIONAL

6.4.1 A OSC deverá demonstrar capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento das atividades previstas na eventual parceria e o cumprimento das metas que venham a ser estabelecidas.

6.4.2 Para fins do disposto no art. 33, § 5.º, da Lei n.º 13.019/2014 e no art. 33 do Decreto Municipal n.º 3.144/2026, não será necessária a demonstração de capacidade instalada prévia, sendo suficiente a apresentação de:

- a) Relação nominal dos profissionais que integram ou integrarão a equipe técnica, com respectivas formações e qualificações;
- b) A apresentação de profissional (is) integrante (s) do quadro técnico da instituição ou formalmente vinculado (s) à proposta, portador (es) de título de pós-graduação, mestrado ou doutorado em área correlata, poderá ser realizada como qualificação técnica complementar, não constituindo requisito obrigatório, nem sua ausência motivo de inabilitação ou impedimento à pré-qualificação. A titulação e a experiência da equipe poderão ser consideradas na futura escolha da entidade previamente credenciada somente quando

pertinentes ao objeto específico da parceria, mediante critérios objetivos, impessoais e decisão devidamente motivada, sem atribuição de pontuação ou preferência automática;

- c) A inscrição e a regularidade da instituição ou dos profissionais perante Conselho Profissional competente serão exigidas somente quando decorrerem de obrigação legal aplicável às atividades efetivamente executadas. Nos demais casos, os respectivos registros poderão ser apresentados como qualificação institucional ou técnica complementar, sem caráter eliminatório, sem pontuação e sem preferência automática.

6.5 REGULARIDADE FISCAL, TRABALHISTA E PREVIDENCIÁRIA

6.5.1 Para fins de pré-qualificação, a OSC deverá comprovar regularidade perante:

- a) Receita Federal do Brasil e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional – PGFN (Certidão Conjunta);
- b) Fazenda Estadual da sede da OSC, mediante certidão dentro do prazo de validade;
- c) Fazenda Municipal da sede da OSC, mediante certidão dentro do prazo de validade;
- d) Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS (CRF);
- e) Justiça do Trabalho (CNDT – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas).

6.6 ORGANIZAÇÕES RELIGIOSAS – DISPOSIÇÃO ESPECIAL

6.6.1 As organizações religiosas deverão comprovar atuação em atividades ou projetos de interesse público e cunho social distintos de fins exclusivamente religiosos. Serão dispensadas somente dos requisitos estatutários previstos no art. 33, incisos I e III, da Lei n.º 13.019/2014, sem dispensa do tempo de existência, experiência, capacidade e regularidade exigíveis.

CAPÍTULO 7 – DA DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA

7.1 Para fins de pré-qualificação, a OSC apresentará os documentos dos subitens seguintes. Serão admitidas cópias simples legíveis, documentos eletrônicos verificáveis e assinaturas eletrônicas válidas. A apresentação de original ou cópia autenticada somente será exigida quando houver dúvida fundada sobre a autenticidade, mediante decisão motivada e diligência.

7.1.1 HABILITAÇÃO JURÍDICA Os documentos de habilitação jurídica deverão estar legíveis e atualizados. A Administração poderá confirmar sua autenticidade em bases oficiais e solicitar exibição do original quando necessário. Não será exigida autenticação cartorária prévia como condição geral de participação, sem prejuízo da responsabilização civil, administrativa e penal por declaração ou documento falso.

- a) Cópia do Estatuto Social consolidado, registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas ou no órgão competente, com as alterações devidamente averbadas;
- b) Ata de eleição ou nomeação da diretoria atual, registrada no órgão competente, com identificação dos dirigentes investidos de poderes de representação legal;
- c) Comprovante de inscrição no CNPJ, emitido pela Receita Federal do Brasil, com indicação da situação ativa e da natureza jurídica de entidade privada sem fins lucrativos;
- d) Cédulas de identidade e CPF dos dirigentes com poderes de representação legal;
- e) Comprovante de endereço da sede da OSC (conta de água, energia elétrica, telefone ou correspondência bancária com até 90 dias).

7.1.2 HABILITAÇÃO FISCAL E REGULARIDADE TRABALHISTA

- a) Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Receita Federal/PGFN, com prazo de validade vigente;
- b) Fazenda Estadual da sede da OSC, mediante certidão dentro do prazo de validade;
- c) Fazenda Municipal da sede da OSC, mediante certidão dentro do prazo de validade;

- d) Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, emitido pela Caixa Econômica Federal, com prazo de validade vigente;
- e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, emitida pelo Tribunal Superior do Trabalho, com prazo de validade vigente.

7.1.3 CAPACIDADE TÉCNICA E OPERACIONAL

- a) Descrição das atividades desenvolvidas pela OSC durante seu período de atuação, relacionadas à área de pré-qualificação solicitada;
- b) Documentos comprobatórios de experiência prévia (relatórios, instrumentos de parceria anteriores, declarações de parceiros), conforme item 6.3.1;
- c) Relação da equipe técnica disponível ou plano de mobilização da equipe, com indicação das formações e funções necessárias;
- d) Descrição das instalações disponíveis ou plano de mobilização da estrutura necessária;
- e) Declaração firmada pelo representante legal da OSC sobre a capacidade técnica e operacional para execução de atividades na área solicitada (Anexo III).

7.1.4 DECLARAÇÕES OBRIGATÓRIAS

- a) declaração de que o estatuto e os demais documentos de habilitação atendem aos requisitos aplicáveis dos arts. 33 e 34 da Lei n.º 13.019/2014;
- b) declaração de idoneidade, ausência de impedimentos e inexistência das vedações do art. 39 da Lei n.º 13.019/2014, conforme Anexo IV;
- c) declaração sobre dirigentes, conflito de interesses e vínculos vedados pela legislação;
- d) declaração de inexistência de contas rejeitadas ou sanções vigentes que impeçam parceria;
- e) compromisso de comunicar imediatamente fatos supervenientes relevantes;
- f) autorização para verificação das informações em bases oficiais, observado o sigilo legal;
- g) demais declarações setoriais estritamente necessárias à área solicitada.

7.1.5 DOCUMENTAÇÃO FINANCEIRO-CONTÁBIL

- a) Balanço patrimonial e Demonstração do Resultado do Exercício – DRE do último exercício social encerrado, quando exigíveis pelas normas contábeis aplicáveis, assinados pelo representante legal e por profissional habilitado;
- b) A entidade constituída no exercício corrente poderá apresentar balanço de abertura, balancete ou documentação contábil equivalente, sem prejuízo da comprovação de escrituração regular;
- c) Relatório de atividades do último exercício ou do período efetivamente existente;
- d) Relatório de auditoria independente somente quando houver obrigação legal, estatutária ou regulatória, ou quando o documento já tiver sido emitido pela OSC;
- e) A ausência de auditoria independente, CEBAS ou certificação voluntária não constituirá, isoladamente, motivo de indeferimento da pré-qualificação;
- f) A análise contábil terá finalidade cadastral e não substituirá a avaliação da compatibilidade dos custos e da capacidade financeira no processo específico da futura parceria.

7.1.6 DOCUMENTAÇÃO ESPECÍFICA POR ÁREA

A documentação específica por área será exigida somente quando aplicável à atividade efetivamente desenvolvida e deverá observar a legislação setorial. Serão aceitos documentos eletrônicos com mecanismo de validação, cópias simples legíveis e certidões obtidas em bases oficiais. Em caso de dúvida, a Administração realizará diligência ou solicitará o original, vedadas exigências genéricas, cumulativas ou sem relação necessária

com a área de atuação. A ausência de registro profissional não obrigatório não impedirá a pré-qualificação, podendo a comprovação específica ser exigida no processo da futura parceria, quando legalmente cabível.

7.1.6.1 Para pré-qualificação na área de SAÚDE:

- a) Alvará de funcionamento ou licença sanitária expedida pelo órgão de saúde competente, quando aplicável à natureza das atividades;
- b) Apresentação de comprovante de inscrição e Certidão de Regularidade da instituição junto ao Conselho Regional de Medicina (CRM), bem como Certidão de Regularidade do(s) respectivo(s) Responsável(is) Técnico(s) e dos profissionais indicados para execução do objeto, quando a prestação dos serviços envolver atividades médicas.
- c) Apresentação de comprovante de inscrição e Certidão de Regularidade da instituição junto ao Conselho Regional de Administração (CRA), bem como Certidão de Regularidade do(s) profissional(is) responsável(is) pela gestão e administração dos serviços, quando aplicável.
- d) inscrição e regularidade perante o COREN, quando a OSC executar atividades de enfermagem; junto ao Conselho Regional de Enfermagem (COREN), bem como Certidão de Regularidade do Responsável Técnico de Enfermagem e dos profissionais indicados para execução do objeto.
- e) inscrição e regularidade perante o CRP, quando houver execução de serviços de psicologia; junto ao Conselho Regional de Psicologia (CRP), bem como Certidão de Regularidade dos profissionais vinculados à execução dos serviços de psicologia.
- f) inscrição e regularidade perante o CRN, quando houver execução de serviços de nutrição; junto ao Conselho Regional de Nutrição (CRN), bem como Certidão de Regularidade do Responsável Técnico e dos profissionais vinculados aos serviços de nutrição.
- g) inscrição e regularidade perante o CRESS, quando houver execução de serviço social; junto ao Conselho Regional de Serviço Social (CRESS), bem como Certidão de Regularidade dos assistentes sociais vinculados à execução do objeto.
- h) inscrição e regularidade perante o CRTR, quando houver radiologia ou diagnóstico por imagem; junto ao Conselho Regional de Técnicos em Radiologia (CRTR), bem como Certidão de Regularidade dos profissionais responsáveis pela execução dos serviços de radiologia e diagnóstico por imagem.
- i) registros perante outros conselhos somente quando exigidos por lei para a atividade indicada; a exigência poderá alcançar a OSC, o responsável técnico ou os profissionais, conforme a norma;
- j) as certidões deverão guardar pertinência com os serviços efetivamente propostos, vedada a exigência cumulativa de todos os conselhos profissionais de forma abstrata;
- k) Comprovante de cadastro no CNES (Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde), quando aplicável;
- l) Documentos de experiência técnica compatível com a área de saúde, sem percentual mínimo de quantitativo e sem exigência de identidade com objeto futuro ainda não definido;
- m) Os atestados ou documentos equivalentes poderão ser emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado e serão avaliados em conjunto com os demais elementos de experiência;
- n) A Administração poderá confirmar a execução por diligência, contato com o emitente ou consulta a processo, contrato, parceria, relatório, nota fiscal ou documento equivalente;
- o) Eventual exigência de capacidade quantitativa mínima somente poderá ocorrer no processo específico da futura parceria, se indispensável, proporcional e tecnicamente justificada;
- p) A experiência será aferida em relação à natureza e complexidade das atividades comprovadas;
- q) Não será utilizada a expressão “objeto licitado”, pois o presente procedimento não é licitação;
- r) Permanecem aplicáveis as exigências sanitárias obrigatórias previstas em lei.

7.1.6.2 Para pré-qualificação na área de EDUCAÇÃO:

- a) Documentação que comprove autorização ou credenciamento pelo sistema de ensino competente, quando aplicável;
- b) relação dos programas educacionais desenvolvidos durante o período de atuação da OSC.

7.1.6.3 Para pré-qualificação na área de ASSISTÊNCIA SOCIAL:

- a) Inscrição no Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS de Formosa/GO ou, quando for o caso, do município de origem;
- b) Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Entidades de Assistência Social – CNEAS, quando aplicável.

7.2 Todos os documentos emitidos por órgãos públicos somente serão aceitos com prazo de validade vigente. Documentos sem prazo de validade expresso terão validade de 90 (noventa) dias a contar da data de emissão, salvo disposição em contrário.

7.3 A OSC poderá solicitar a pré-qualificação em mais de uma área, devendo apresentar a documentação específica de cada área solicitada.

CAPÍTULO 8 – DO PROCEDIMENTO DE PRÉ-QUALIFICAÇÃO

8.1 DA ABERTURA E PROTOCOLO DO REQUERIMENTO

8.1.1 A OSC interessada poderá protocolar o requerimento de pré-qualificação a partir de 31/07/2026, junto ao Serviço de Protocolo da Prefeitura Municipal de Formosa ou por meio eletrônico, pelo e-mail sec.gestaoeplanejamento@formosa.go.gov.br, durante toda a vigência do Edital e conforme o fluxo contínuo do Capítulo 5.

8.1.2 O requerimento será instruído com a documentação exigida no Capítulo 7, organizada na seguinte ordem:

- I) Requerimento de Pré-Qualificação (Anexo I), devidamente preenchido e assinado pelo representante legal;
- II) Documentos de habilitação jurídica (item 7.1.1);
- III) Documentos de habilitação fiscal e regularidade trabalhista (item 7.1.2);
- IV) Documentos de capacidade técnica e operacional (item 7.1.3);
- V) Declarações obrigatórias (item 7.1.4);
- VI) Documentação financeiro-contábil (item 7.1.5);
- VII) Documentação específica da área solicitada (item 7.1.6);
- VIII) Checklist documental preenchido (Anexo VIII).

8.2 DA ANÁLISE DE ADMISSIBILIDADE FORMAL

8.2.1 Recebido o requerimento, a comissão ou o setor técnico responsável, previamente designado por ato formal da autoridade competente, realizará a análise de admissibilidade, verificando:

- a) Completude do requerimento;
- b) Presença de todos os documentos exigidos;
- c) Validade dos documentos apresentados;
- d) Adequação formal da documentação.

8.2.2 Constatada irregularidade formal sanável, a OSC será notificada para saneamento no prazo de até 10 (dez) dias úteis, sob pena de indeferimento do requerimento.

8.2.3 O indeferimento por vício insanável será formalizado mediante despacho fundamentado, assegurado recurso administrativo na forma do Capítulo 19.

8.3 DA ANÁLISE TÉCNICA

8.3.1 Aprovada a admissibilidade formal, o requerimento será analisado pela comissão ou pelo setor técnico designado, com apoio da Secretaria gestora da política pública correspondente.

8.3.2 O órgão técnico analisará, de forma fundamentada:

- a) O mérito dos documentos de capacidade técnica e operacional;
- b) A experiência prévia da OSC na respectiva área;
- c) A adequação do objeto social da OSC à área de pré-qualificação pretendida;
- d) A regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária;
- e) O atendimento aos requisitos estatutários.

8.3.3 A análise técnica resultará em parecer motivado, com indicação expressa de aprovação ou reprovação, e fundamentação para cada requisito examinado.

8.4 DA MANIFESTAÇÃO JURÍDICA, QUANDO NECESSÁRIA

8.4.1 A análise jurídica individual será solicitada quando houver dúvida jurídica relevante, recurso, controvérsia ou situação não abrangida pelo parecer jurídico do Edital. A futura celebração de cada Termo de Colaboração dependerá, obrigatoriamente, de parecer jurídico próprio.

8.5 DA DECISÃO DE PRÉ-QUALIFICAÇÃO

8.5.1 Com base no parecer técnico e, quando emitida, na manifestação jurídica, a autoridade competente decidirá, de forma motivada, pelo:

- a) Deferimento da pré-qualificação, com inclusão da OSC no cadastro público; ou
- b) Indeferimento da pré-qualificação, com indicação expressa dos fundamentos e das exigências não cumpridas.

8.5.2 A decisão será publicada no Diário Oficial do Município e no portal eletrônico oficial, assegurada a notificação da OSC interessada.

8.6 DO CADASTRO PÚBLICO DE OSCs PRÉ-QUALIFICADAS

8.6.1 As OSCs pré-qualificadas serão incluídas em cadastro público disponibilizado no portal eletrônico oficial do Município, contendo, no mínimo:

- a) Nome e CNPJ da OSC;
- b) Área(s) de pré-qualificação;
- c) Data de pré-qualificação e validade;
- d) Situação da pré-qualificação (ativo, suspenso ou cancelado).

8.6.2 O cadastro será atualizado mensalmente ou sempre que houver alteração na situação da pré-qualificação de qualquer OSC.

8.7 DA RENOVAÇÃO DA PRÉ-QUALIFICAÇÃO

8.7.1 A pré-qualificação de cada OSC terá validade de 12 (doze) meses contados da publicação da decisão de deferimento, sujeita à manutenção dos requisitos e às revisões cadastrais.

8.7.2 A renovação deverá ser requerida com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias, mediante apresentação dos documentos vencidos, alterados ou solicitados pela Administração.

8.7.3 A OSC que não solicitar a renovação no prazo terá sua pré-qualificação cancelada automaticamente ao término da validade.

8.8 DA ATUALIZAÇÃO CADASTRAL

8.8.1 A OSC pré-qualificada é obrigada a comunicar à Administração Pública, no prazo máximo de 30 (trinta) dias:

- Alterações estatutárias relevantes;
- Mudança de endereço ou de representantes legais;
- Suspensão, cassação ou cancelamento de qualquer certificado, registro ou licença exigida para a pré-qualificação;
- Qualquer fato que possa comprometer o atendimento dos requisitos estabelecidos neste Edital.

8.8.2 A omissão das informações previstas no item 8.8.1 poderá acarretar o cancelamento da pré-qualificação, sem prejuízo das demais sanções aplicáveis.

CAPÍTULO 9 – DOS CRITÉRIOS DE HABILITAÇÃO

9.1 A habilitação para pré-qualificação será apreciada sob os seguintes aspectos:

N.º	CRITÉRIO	DOCUMENTAÇÃO COMPROBATÓRIA
1	Habilitação Jurídica	Estatuto, ata de eleição, CNPJ ativo, documentos dos dirigentes e comprovante da sede.
2	Regularidade Fiscal e Trabalhista	Certidões federais, estaduais e municipais da sede da OSC, FGTS e CNDT.
3	Existência Mínima	Comprovante de inscrição no CNPJ pelo prazo mínimo legal/regulamentar, ressalvada redução motivada quando cabível.
4	Experiência Prévia	Relatórios, parcerias anteriores, declarações, atestados ou outros documentos idôneos, avaliados proporcionalmente e sem percentual mínimo abstrato.
5	Capacidade Técnica e Operacional	Equipe, experiência profissional, instalações disponíveis ou plano de mobilização, sem exigência de capacidade instalada prévia.
6	Adequação Estatutária	Compatibilidade das finalidades e atendimento ao art. 33 da Lei n.º 13.019/2014.
7	Regularidade Contábil	Balanço/DRE do último exercício, quando exigível, e relatório de atividades.
8	Documentação Específica da Área	Somente os documentos legalmente obrigatórios e pertinentes à atividade efetivamente desenvolvida.

9.2 A ausência de qualquer documento ou o não atendimento de qualquer critério de habilitação implicará o indeferimento do requerimento, salvo se tratar de irregularidade sanável, caso em que será aberto prazo para diligência.

9.3 A habilitação não constitui pontuação, classificação ou ranqueamento. Serão eliminatórios apenas os requisitos expressamente definidos como obrigatórios neste Edital, não constituindo motivo de inabilitação a ausência das qualificações complementares previstas nos itens 6.3.1, alínea “d”, e 6.4.2, alíneas “b” e “c”, ressalvadas as exigências decorrentes de obrigação legal aplicável à atividade efetivamente executada.

CAPÍTULO 10 – DA SELEÇÃO E ESCOLHA DA OSC PRÉ-QUALIFICADA

10.1 Quando houver necessidade concreta de parceria, a escolha da OSC pré-qualificada observará os arts. 38 a 41 do Decreto Municipal n.º 3.144/2026 e será realizada em processo administrativo próprio, mediante critérios objetivos, impessoais e diretamente relacionados ao objeto, tais como:

- territorialidade, quando indispensável à adequada execução e sem preferência local arbitrária;
- capacidade operacional efetivamente disponível ou mobilizável para o objeto;
- experiência comprovada em atividade de natureza, público e complexidade semelhantes;
- adequação do objeto social, da metodologia e da estrutura ao plano de trabalho;
- ausência de impedimentos, sanções ou contas rejeitadas que inviabilizem a parceria.

f) qualificações institucionais ou técnicas complementares, inclusive certificação CEBAS, titulação da equipe e registros profissionais facultativos, somente quando diretamente pertinentes ao objeto específico da futura parceria, sem pontuação ou preferência automática e mediante motivação objetiva e individualizada.

10.2 O processo específico deverá conter diagnóstico da necessidade, justificativa do interesse público, indicação orçamentária, estimativa e compatibilidade dos custos, plano de trabalho, análise técnica, motivação da escolha da OSC e justificativa da dispensa de chamamento público.

10.3 A justificativa de dispensa será publicada na mesma data de sua formalização, na forma do art. 32 da Lei n.º 13.019/2014 e do Decreto Municipal n.º 3.144/2026, assegurado o prazo legal para impugnação. A parceria somente será formalizada após o atendimento das providências legais, a aprovação do plano de trabalho e a emissão dos pareceres técnico e jurídico. A decisão deverá demonstrar, ainda, que o objeto configura mútua cooperação para finalidade de interesse público e recíproco, e não simples aquisição de serviço ou mão de obra.

CAPÍTULO 11 – DA FORMALIZAÇÃO DA PARCERIA

11.1 A parceria será formalizada por Termo de Colaboração quando o plano de trabalho e as diretrizes da política pública forem propostos pela Administração, nos termos do art. 16 da Lei n.º 13.019/2014, após aprovação do plano e emissão de pareceres técnico e jurídico.

11.2 O Termo de Colaboração deverá conter obrigatoriamente as cláusulas previstas nos arts. 14 da IN n.º 05/2020 do TCM-GO e 51 do Decreto Municipal n.º 3.144/2026, incluindo, entre outros aspectos:

- a) Descrição detalhada do objeto pactuado;
- b) Obrigações das partes;
- c) Valor total da parceria e cronograma de desembolso;
- d) Vigência e hipóteses de prorrogação;
- e) Obrigação de prestar contas;
- f) Forma de monitoramento e avaliação;
- g) Responsabilidade exclusiva da OSC pela gestão administrativa, financeira e trabalhista;
- h) Livre acesso dos órgãos de controle interno e externo, incluindo o TCM-GO;
- i) Hipóteses de rescisão e respectivas responsabilidades.

11.3 O Termo de Colaboração somente produzirá efeitos jurídicos após a publicação de seu extrato no meio oficial de publicidade da Administração Pública Municipal, nos termos do art. 53 do Decreto Municipal n.º 3.144/2026 e art. 15 da IN n.º 05/2020 do TCM-GO.

11.4 O plano de trabalho aprovado integrará o instrumento de parceria como anexo obrigatório e indissociável.

CAPÍTULO 12 – DO PLANO DE TRABALHO

12.1 O plano de trabalho é instrumento essencial à formalização de eventual parceria e deverá demonstrar, de forma clara e objetiva, o objeto, as metas e os resultados a serem alcançados, conforme modelo disponibilizado no Anexo V deste Edital.

12.2 O plano de trabalho deverá conter, nos termos do art. 46 do Decreto Municipal n.º 3.144/2026 e art. 22 da Lei n.º 13.019/2014:

- I) Descrição da realidade que será objeto da parceria, com demonstração do nexo entre essa realidade e as atividades ou projetos propostos;
- II) Descrição das metas a serem atingidas e das atividades ou projetos a serem executados;
- III) Previsão de receitas e despesas necessárias à execução da parceria;
- IV) Forma de execução das atividades ou projetos e de cumprimento das metas estabelecidas;

V) Definição dos parâmetros e indicadores a serem utilizados para aferição do cumprimento das metas.

12.3 O plano de trabalho será submetido à análise técnica e aprovação pelo órgão competente antes da celebração da parceria.

CAPÍTULO 13 – DA EXECUÇÃO E CONTROLE FINANCEIRO

13.1 A execução das parcerias deverá observar rigorosamente o plano de trabalho aprovado, o cronograma de desembolso e as cláusulas do instrumento de parceria, bem como os princípios da legalidade, eficiência, transparência e controle.

13.2 Os recursos transferidos deverão ser depositados e movimentados em conta bancária específica, vinculada à parceria, sendo vedada sua utilização para qualquer finalidade diversa da prevista no plano de trabalho.

13.3 As despesas realizadas com recursos da parceria deverão:

- a) Estar diretamente vinculadas ao objeto da parceria;
- b) Estar previstas no plano de trabalho aprovado;
- c) Ser compatíveis com os valores de mercado;
- d) Ser devidamente comprovadas por documentos fiscais idôneos.

13.4 A liberação das parcelas de recursos poderá ser retida nas hipóteses previstas no art. 58 do Decreto Municipal n.º 3.144/2026 e art. 16 da IN n.º 05/2020 do TCM-GO, especialmente quando houver evidências de irregularidade na aplicação de parcelas anteriores ou desvio de finalidade.

13.5 Ao término da parceria, os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes de aplicações financeiras, serão devolvidos à Administração Pública no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias, sob pena de imediata instauração de Tomada de Contas, nos termos do art. 19 da IN n.º 05/2020 do TCM-GO.

13.6 A OSC é exclusivamente responsável pela gestão administrativa e financeira dos recursos recebidos, pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes da execução da parceria, sem qualquer responsabilidade solidária ou subsidiária da Administração Pública Municipal.

CAPÍTULO 14 – DO MONITORAMENTO, AVALIAÇÃO E PRESTAÇÃO DE CONTAS

14.1 DO MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

14.1.1 A Administração Pública Municipal realizará o monitoramento e a avaliação contínuos da execução das parcerias, por intermédio do Gestor da Parceria e da Comissão de Monitoramento e Avaliação, conforme arts. 20 e 21 da IN n.º 05/2020 do TCM-GO e Capítulo VIII do Decreto Municipal n.º 3.144/2026.

14.1.2 O Gestor da Parceria é o servidor público formalmente designado, responsável pelo acompanhamento, fiscalização e controle da execução do instrumento celebrado.

14.1.3 A Comissão de Monitoramento e Avaliação é instância colegiada, composta por no mínimo 3 (três) membros, sempre em número ímpar, com pelo menos um servidor público efetivo, designada por ato formal da autoridade competente.

14.2 DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

14.2.1 A OSC deverá prestar contas da aplicação dos recursos recebidos nos seguintes prazos:

- a) Ao final da vigência da parceria: no prazo de até 90 (noventa) dias, contados do término da vigência;
- b) Parcerias com duração superior a 1 (um) ano: ao final de cada exercício financeiro.

14.2.2 O prazo de prestação de contas poderá ser prorrogado por até 30 (trinta) dias, mediante justificativa aceita pela Administração Pública.

14.2.3 A prestação de contas deverá ser apresentada por meio de plataforma eletrônica, quando disponível, ou diretamente no Serviço de Protocolo da Prefeitura Municipal.

14.3 CONTEÚDO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

14.3.1 A prestação de contas deverá conter, nos termos do art. 26 da IN n.º 05/2020 do TCM-GO e art. 96 do Decreto Municipal n.º 3.144/2026:

- a) Relatório de Execução do Objeto (modelo no Anexo VI), contendo: atividades ou projetos desenvolvidos, comparativo entre metas propostas e resultados alcançados, e demonstração do impacto social;
- b) Relatório de Execução Financeira (modelo no Anexo VII), com descrição das despesas e receitas efetivamente realizadas e sua vinculação com o objeto;
- c) Documentos comprobatórios das despesas realizadas (notas fiscais, recibos, extratos bancários, folhas de pagamento, etc.);
- d) Comprovação do alcance das metas e resultados previstos no plano de trabalho.

14.4 ANÁLISE E JULGAMENTO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

14.4.1 O Gestor da Parceria apreciará a prestação final de contas no prazo de até 150 (cento e cinquenta) dias, contado do recebimento ou do cumprimento de diligência.

14.4.2 As prestações de contas serão avaliadas como:

- a) Regulares: quando expressarem, de forma clara e objetiva, o cumprimento dos objetivos e metas estabelecidos no plano de trabalho;
- b) Regulares com ressalva: quando evidenciarem impropriedade ou falta de natureza formal que não resulte em dano ao erário;
- c) Irregulares: quando comprovada omissão no dever de prestar contas, descumprimento injustificado de metas, dano ao erário, desvio de finalidade ou irregularidade grave na execução financeira.

14.4.3 Constatada irregularidade na prestação de contas, será concedido prazo de até 45 (quarenta e cinco) dias para saneamento, prorrogável por igual período mediante justificativa.

14.5 GUARDA DE DOCUMENTOS

14.5.1 A OSC deverá manter arquivados os documentos originais que compõem a prestação de contas pelo prazo mínimo de 10 (dez) anos, contados do dia útil subsequente ao da apresentação da prestação de contas.

CAPÍTULO 15 – DAS VEDAÇÕES

15.1 É vedada a celebração de parceria com OSC que se encontre em qualquer das seguintes situações:

- a) Pendências ou irregularidades reconhecidas em prestações de contas anteriores com o Município de Formosa ou com qualquer ente da Administração Pública, não saneadas até a data da celebração;
- b) Enquadramento nas vedações do art. 39 da Lei n.º 13.019/2014;
- c) Conflito de interesses ou composição da direção abrangida pelas vedações do art. 39 da Lei n.º 13.019/2014;
- d) Suspensão ou declaração de inidoneidade para contratar ou realizar parcerias com o Poder Público;
- e) Omissão no dever de prestar contas em parceria anterior sem justificativa aceita pela Administração;
- f) Objeto social incompatível com as áreas de pré-qualificação pretendidas;
- g) Irregularidades fiscais, trabalhistas ou previdenciárias não saneadas.

15.2 É vedado ao pré-qualificado:

- a) Transferir a execução do objeto da parceria a terceiros, sem prévia autorização expressa da Administração Pública;
- b) Aplicar recursos em finalidade diversa da prevista no plano de trabalho;

- c) Remunerar, a qualquer título, com recursos da parceria, os integrantes de órgão de deliberação da OSC;
- d) Realizar despesas com publicidade, salvo as de caráter educativo, informativo ou de orientação social.

CAPÍTULO 16 – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1 As sanções do art. 73 da Lei n.º 13.019/2014 e da regulamentação municipal aplicam-se à execução da parceria, assegurados contraditório e ampla defesa, não se confundindo com o indeferimento, suspensão ou cancelamento cadastral decorrente da perda de requisito de habilitação: GO:

- I) Advertência;
- II) Suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parcerias com o Município de Formosa, por prazo não superior a 2 (dois) anos;
- III) Declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parcerias com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos da punição ou até que seja promovida a reabilitação.

16.2 A suspensão ou o cancelamento da pré-qualificação poderá ocorrer, mediante processo administrativo com contraditório e ampla defesa, nas seguintes hipóteses:

- a) Descumprimento dos requisitos de habilitação exigidos para pré-qualificação;
- b) Omissão de informações relevantes relativas a alterações estatutárias ou de dirigentes;
- c) Aplicação de sanção de inidoneidade;
- d) Dissolução ou inatividade da OSC;
- e) Pedido voluntário da própria OSC.

16.3 A prescrição da aplicação de sanções é de 5 (cinco) anos, contados da data da apresentação da prestação de contas, sendo interrompida pela instauração de processo administrativo para apuração.

16.4 A reabilitação da OSC declarada inidônea poderá ser requerida após decorrido o prazo mínimo de 2 (dois) anos, desde que comprovados o ressarcimento integral do dano e a superação das causas que motivaram a penalidade.

CAPÍTULO 17 – DO CONTROLE EXTERNO – TCM-GO

17.1 A pré-qualificação e as futuras parcerias estão sujeitas à fiscalização do TCM-GO, do controle interno e dos demais órgãos competentes, nos termos da legislação aplicável. termos da IN n.º 05/2020 do TCM-GO e da legislação aplicável.

17.2 Nos termos do art. 35 da Instrução Normativa n.º 05/2020 do TCM-GO, os Termos de Colaboração, Termos de Fomento e Acordos de Cooperação efetivamente celebrados, acompanhados dos respectivos planos de trabalho e eventuais aditivos, inclusive quando decorrentes de dispensa ou inexigibilidade de chamamento, serão registrados no sítio do TCM-GO em até 3 (três) dias úteis, independentemente do valor. O presente edital e o cadastro serão divulgados no portal municipal, sem prejuízo de remessa ao Tribunal quando solicitada ou exigida por norma específica.

17.3 Os documentos dos instrumentos serão encaminhados ao TCM-GO somente quando solicitados, permanecendo sob a guarda do controle interno do Município.

17.4 O TCM-GO poderá, a qualquer momento, por meio de seus conselheiros, conselheiros substitutos, secretários de controle externo ou servidores de equipes de auditoria, solicitar quaisquer documentos referentes à presente pré-qualificação e às parcerias dela decorrentes, devendo ser atendido no prazo estabelecido na notificação.

17.5 A OSC pré-qualificada e, posteriormente, parceira, deve assegurar o livre acesso ao TCM-GO de todos os processos, documentos e informações relacionadas à pré-qualificação e ao termo de colaboração, bem como aos locais de execução do respectivo objeto.

CAPÍTULO 18 – DA TRANSPARÊNCIA E PUBLICIDADE

18.1 A Administração Pública Municipal garantirá plena transparência da presente pré-qualificação e das parcerias dela decorrentes, mantendo seção específica e permanentemente atualizada no Portal da Transparência e divulgando, em seu portal eletrônico oficial:

- a) O presente Edital e todos os seus anexos;
- b) O cadastro público de OSCs pré-qualificadas, atualizado mensalmente;
- c) As parcerias celebradas, com os respectivos planos de trabalho, valores repassados, relatórios de execução e prestações de contas;
- d) Os resultados do monitoramento e avaliação das parcerias;
- e) As sanções aplicadas às OSCs.

18.2 A OSC parceira divulgará, em seu sítio eletrônico e em local visível de sua sede, as informações das parcerias celebradas com o Município, nos termos do art. 11 da Lei n.º 13.019/2014, durante a vigência e pelo prazo legal aplicável.

18.3 As informações referentes às parcerias deverão incluir, no mínimo: data de assinatura e identificação do instrumento, nome e CNPJ da OSC, descrição do objeto, valor total e valores liberados, e situação da prestação de contas.

CAPÍTULO 19 – DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

19.1 Das decisões proferidas no âmbito desta pré-qualificação (indeferimento, suspensão ou cancelamento), caberá recurso administrativo no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da publicação da decisão ou da notificação da OSC interessada.

19.2 O recurso será dirigido à autoridade imediatamente superior àquela que proferiu a decisão, devendo ser protocolado junto ao Serviço de Protocolo da Prefeitura Municipal ou por meio eletrônico.

19.3 O recurso deverá conter:

- a) Qualificação completa da OSC recorrente (nome, CNPJ, endereço, e-mail e telefone para contato);
- b) Indicação da decisão recorrida e suas razões fundamentadas;
- c) Documentos que embasem o pedido, se houver.

19.4 Os recursos serão decididos no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, devidamente motivados, podendo a autoridade:

- a) Manter a decisão recorrida;
- b) Reformar a decisão, total ou parcialmente;
- c) Anular o ato, quando viciado de ilegalidade.

19.5 Não serão conhecidos os recursos interpostos fora do prazo ou que não identifiquem claramente a decisão impugnada.

CAPÍTULO 20 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

20.1 Os casos omissos serão resolvidos pela autoridade competente, com fundamento na legislação aplicável, nos princípios da Administração Pública e nas orientações dos órgãos de controle.

20.2 A Administração Pública reserva-se o direito de:

- a) Revogar ou anular o presente Edital, total ou parcialmente, por razões de interesse público ou por ilegalidade, sem que isso implique qualquer indenização às OSCs interessadas ou pré-qualificadas;
- b) Alterar as condições deste Edital, mediante publicação de retificação, assegurados os direitos das OSCs já pré-qualificadas.

20.3 A participação na presente pré-qualificação implica a aceitação integral e irrestrita de todas as condições estabelecidas neste Edital e em seus anexos, bem como das normas legais aplicáveis.

20.4 As parcerias eventualmente celebradas com OSCs pré-qualificadas por este Edital observarão, além das disposições nele previstas, as normas de direito financeiro, de responsabilidade fiscal, de transparência pública e de controle interno aplicáveis ao Município de Formosa.

20.5 Para fins de fiscalização e controle, os instrumentos de parceria efetivamente celebrados e seus anexos serão registrados e mantidos à disposição dos órgãos de controle na forma da Instrução Normativa n.º 05/2020 do TCM-GO e do regulamento municipal.

20.6 Este Edital entra em vigor na data de sua publicação, com início do recebimento das inscrições em 31/07/2026.

Formosa – Goiás, 30 de julho de 2026.

Documento assinado digitalmente
 **RENATO JOSE DE SOUSA**
Data: 30/07/2026 09:10:41-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

Renato José de Souza
Agente de contratação
Decreto n° 3.145/2026

GARDENE VELOSO LOPES ROEHRS
Secretária Municipal de Governo

ANEXO I – REQUERIMENTO DE PRÉ-QUALIFICAÇÃO

À Administração Pública Municipal de Formosa – GO
Secretaria Municipal responsável pela gestão das parcerias com OSCs

A organização abaixo qualificada, por meio de seu representante legal, requer sua pré-qualificação nos termos do Edital n.º 008/2026 e declara que as informações prestadas são verdadeiras e os documentos apresentados são autênticos.

CAMPO	INFORMAÇÃO
Denominação social da OSC	
CNPJ	
Endereço completo da sede	
Município/UF/CEP	
Telefone	
E-mail institucional	
Site	
Nome do representante legal	
CPF do representante legal	
Cargo/Função	
Área(s) solicitada(s)	() Saúde () Educação () Assistência Social
Data de constituição da OSC	
Breve descrição do objeto social	

Declaro que a OSC atende aos requisitos estabelecidos no Edital e que comunicará imediatamente qualquer fato superveniente relevante.

Formosa – GO, ____ de _____ de 2026.

Assinatura e identificação do representante legal

ANEXO II – DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO JURÍDICA E REGULARIDADE FISCAL

A Organização da Sociedade Civil _____, inscrita no CNPJ n.º _____, por seu representante legal, DECLARA, sob as penas da lei, que:

- seu estatuto e os demais documentos de habilitação atendem aos requisitos aplicáveis dos arts. 33 e 34 da Lei n.º 13.019/2014 e do regulamento municipal;
- possui regularidade fiscal e trabalhista conforme as certidões apresentadas;
- não incorre nas vedações do art. 39 da Lei n.º 13.019/2014;
- não possui sanção vigente que impeça a celebração de parceria com o Poder Público;
- comunicará imediatamente qualquer alteração estatutária, de dirigentes ou de regularidade.

Formosa – GO, ____ de _____ de 2026.

Assinatura e identificação do representante legal

ANEXO III – DECLARAÇÃO DE CAPACIDADE TÉCNICA E OPERACIONAL

A Organização da Sociedade Civil _____, inscrita no CNPJ n.º _____, por seu representante legal, DECLARA que possui experiência prévia e capacidade técnica e operacional compatíveis com a(s) área(s) de pré-qualificação solicitada(s), podendo mobilizar equipe, instalações e recursos necessários à futura execução de plano de trabalho.

Declara, ainda, que as formações acadêmicas, registros profissionais, licenças e autorizações específicas serão comprovados quando legalmente exigíveis e pertinentes ao objeto concreto da futura parceria.

Formosa – GO, ____ de _____ de 2026.

Assinatura e identificação do representante legal

ANEXO IV – DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE E AUSÊNCIA DE IMPEDIMENTO

A Organização da Sociedade Civil _____, inscrita no CNPJ n.º _____, por seu representante legal, DECLARA, sob as penas da lei, que não se enquadra nas vedações do art. 39 da Lei n.º 13.019/2014, não possui contas rejeitadas ou sanções vigentes que impeçam a celebração de parceria e não mantém conflito de interesses ou vínculo vedado de dirigentes com agentes públicos, ressalvadas as hipóteses legalmente admitidas.

Compromete-se a informar imediatamente qualquer fato superveniente que altere esta declaração.

Formosa – GO, ____ de _____ de 2026.

Assinatura e identificação do representante legal

ANEXO V – MODELO DE PLANO DE TRABALHO SIMPLIFICADO

A ser preenchido no processo específico de eventual Termo de Colaboração

CAMPO	INFORMAÇÃO
1. Identificação da OSC	Nome, CNPJ, endereço e representante legal.
2. Órgão parceiro	Secretaria Municipal responsável.
3. Objeto da parceria	Descrição precisa do objeto finalístico.
4. Diagnóstico da realidade	Problema público, público-alvo, território e nexos com as atividades propostas.
5. Metas, atividades e indicadores	Metas mensuráveis, atividades, indicadores, meios de verificação e prazos.
6. Equipe e capacidade operacional	Profissionais, funções, vínculos e estrutura a mobilizar.
7. Cronograma de execução	Etapas e período de realização.
8. Previsão de receitas e despesas	Valores, rubricas, memória de cálculo e compatibilidade com o mercado.
9. Cronograma de desembolso	Parcelas e condições de liberação.
10. Monitoramento e prestação de contas	Procedimentos, responsáveis e periodicidade.

PLANILHA ORÇAMENTÁRIA DETALHADA

RUBRICA / ITEM	UNID.	QTDE.	V. UNIT. (R\$)	TOTAL (R\$)
TOTAL GERAL				

ANEXO VI – MODELO DE RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

CAMPO	INFORMAÇÃO
OSC	
CNPJ	
Instrumento de parceria	Termo de Colaboração n.º _____
Período de referência	De ____/____/____ a ____/____/____
Responsável pelo relatório	Nome, cargo e assinatura

1. ATIVIDADES REALIZADAS

Descrever atividades, público atendido, metodologia e evidências.

2. METAS E RESULTADOS

Comparar metas previstas, resultados alcançados, indicadores e percentual de execução.

3. IMPACTO SOCIAL

Descrever benefícios e transformações verificadas.

4. DIFICULDADES E MEDIDAS ADOTADAS

5. PERSPECTIVAS PARA O PRÓXIMO PERÍODO

ANEXO VII – MODELO DE RELATÓRIO DE EXECUÇÃO FINANCEIRA

CAMPO	INFORMAÇÃO
OSC	
Período de referência	
Saldo inicial do período	R\$
Recursos recebidos	R\$
Despesas realizadas	R\$
Saldo final do período	R\$

DESPESAS REALIZADAS NO PERÍODO

DATA	FAVORECIDO	DOCUMENTO FISCAL	VÍNCULO COM O OBJETO	VALOR (R\$)

Declaro que os dados são verdadeiros e que os documentos comprobatórios estão arquivados e disponíveis aos órgãos de controle.

ANEXO VIII – CHECKLIST DOCUMENTAL

A ser preenchido pela OSC e apresentado com o requerimento

N.º	DOCUMENTO	APRESENTADO	OBS.
1	Requerimento de Pré-Qualificação (Anexo I)	☐ Sim ☐ Não	
2	Estatuto social consolidado e registrado	☐ Sim ☐ Não	
3	Ata de eleição/nomeação da diretoria atual	☐ Sim ☐ Não	
4	Comprovante de inscrição no CNPJ – situação ativa	☐ Sim ☐ Não	
5	Documentos dos dirigentes com poderes de representação	☐ Sim ☐ Não	
6	Comprovante de endereço da sede	☐ Sim ☐ Não	
7	Certidão conjunta RFB/PGFN	☐ Sim ☐ Não	
8	Certidão de regularidade estadual da sede da OSC	☐ Sim ☐ Não	
9	Certidão de regularidade municipal da sede da OSC	☐ Sim ☐ Não	
10	CRF – FGTS	☐ Sim ☐ Não	
11	CNDT	☐ Sim ☐ Não	
12	Documentos de experiência prévia	☐ Sim ☐ Não	
13	Relação ou plano de mobilização da equipe técnica	☐ Sim ☐ Não	
14	Declaração de Habilitação (Anexo II)	☐ Sim ☐ Não	
15	Declaração de Capacidade Técnica (Anexo III)	☐ Sim ☐ Não	
16	Declaração de Idoneidade (Anexo IV)	☐ Sim ☐ Não	
17	Balanço/DRE do último exercício, quando exigível	☐ Sim ☐ Não	
18	Relatório de atividades do último exercício/período	☐ Sim ☐ Não	
19	Documentação específica da área, somente quando aplicável	☐ Sim ☐ Não	

Declaro que os documentos relacionados estão presentes no requerimento e são autênticos.

Formosa – GO, ____ de _____ de 2026.

Assinatura e identificação do representante legal