

**CHAMAMENTO
PÚBLICO
072/2026**

OBJETO

FORMALIZAÇÃO DE PARCERIA, ATRAVÉS DE ACORDO DE COOPERAÇÃO COM ENTIDADE DA SOCIEDADE CIVIL, DEVIDAMENTE INSTALADA NO MUNICÍPIO, PARA EXECUÇÃO DOS EVENTOS OFICIAIS DO MUNICÍPIO (RODEIO SHOW E FESPOP - FESTA POPULAR), NOS TERMOS DA LEI FEDERAL Nº. 13.019/2014.

PRAZO PARA REALIZAÇÃO DO PROTOCOLO:

Das 08:00 horas do dia 13 de julho de 2026 até às 23:59 horas do dia 11 de agosto de 2026.

ETAPA I – HABILITAÇÃO TÉCNICA:

As 09:00 horas do dia 12 de agosto de 2026.

ETAPA II – HABILITAÇÃO DOCUMENTAL:

As 14:00 horas do dia 12 de agosto de 2026.

CRITÉRIO DE ESCOLHA

Conforme o Art. 2º, Inciso VIII-A, da Lei Federal nº 13.019/2014.

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

O presente chamamento público é regido pelas disposições da Lei Federal nº 13.019/2014, com fundamento especial nos artigos 2º, inciso VIII-A, e 24, visando à seleção de Organização da Sociedade Civil (OSC) para a celebração de parceria.

SUMÁRIO

PREÂMBULO	3
1. DO OBJETO	4
2. DAS CONDIÇÕES GERAIS DE PARTICIPAÇÃO	5
3. DAS VEDAÇÕES À PARTICIPAÇÃO	5
4. DO EMBASAMENTO LEGAL E REGULAMENTAR	5
5. DO CRONOGRAMA E DOS PRAZOS	5
6. DOS ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO	6
7. DA COMISSÃO DE SELEÇÃO	7
8. DA INSCRIÇÃO PARA O PROCESSO DE SELEÇÃO	7
9. DO PLANO DE TRABALHO	8
10. DA HABILITAÇÃO TÉCNICA	8
11. DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS	9
12. DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO	10
13. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS	12
14. DAS CONDIÇÕES PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS OU ATIVIDADES DA ENTIDADE	12
15. DAS OBRIGAÇÕES DA ENTIDADE	13
16. DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO	13
17. DA FORMALIZAÇÃO E DA VIGÊNCIA DO ACORDO DE COOPERAÇÃO	14
18. DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO DO ACORDO DE COOPERAÇÃO	14
19. DA POLÍTICA ANTIFRAUDE E ANTICORRUPÇÃO	14
20. DA PUBLICIDADE DOS ATOS	15
21. DA OBSERVÂNCIA DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS (LGPD)	15
22. DISPOSIÇÕES FINAIS	15
ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA	17
ANEXO II – DOCUMENTOS EXIGIDOS PARA HABILITAÇÃO	25
ANEXO III – FICHA DE INSCRIÇÃO E TERMO DE ANUÊNCIA	27
ANEXO IV – PLANO DE TRABALHO	28
ANEXO V – DECLARAÇÃO UNIFICADA	29
ANEXO VI – DECLARAÇÃO LGPD	31
ANEXO VII – FORMULÁRIO PARA ASSINATURA DO ACORDO DE COOPERAÇÃO	32
ANEXO VIII – MINUTA DO ACORDO DE COOPERAÇÃO	33

03/05

SANTA TEREZINHA DE ITAIPU

1982

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 185/2026

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 072/2026

PREÂMBULO

O **MUNICÍPIO DE SANTA TEREZINHA DE ITAIPU**, Estado do Paraná, considerando o disposto na Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014, torna público para conhecimento de todos os interessados, que realizará **CHAMAMENTO PÚBLICO** para **FORMALIZAÇÃO DE PARCERIA, ATRAVÉS DE ACORDO DE COOPERAÇÃO COM ENTIDADE DA SOCIEDADE CIVIL, DEVIDAMENTE INSTALADA NO MUNICÍPIO, PARA EXECUÇÃO DOS EVENTOS OFICIAIS DO MUNICÍPIO (RODEIO SHOW E FESPOP - FESTA POPULAR)**, nos termos da Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014, pautando-se pelas cláusulas e condições estabelecidas neste Edital e em seus Anexos.

Todos os interessados em participar deste Chamamento, deverão realizar o protocolo da documentação, exigida neste edital (**Plano de Trabalho e documentos de habilitação - Anexo II**), a partir do dia **13 de julho de 2026, às 08h00min** (horário de Brasília), tendo seu prazo encerrado no dia **11 de agosto de 2026, às 23h59min** (horário de Brasília).

O Protocolo Digital contendo os documentos de habilitação e o Plano de Trabalho deverá ser realizado **EXCLUSIVAMENTE POR MEIO ELETRÔNICO**, através do sítio <https://santaterezhaitaipu.gov.br.cloud/portal-servicos/>, na categoria Compras e Licitações, assunto "Credenciamento - Protocolo", observando rigorosamente o cronograma estabelecido.

O julgamento e a análise da documentação enviada para este Chamamento Público serão realizados pela Comissão de Seleção:

ETAPA I – HABILITAÇÃO TÉCNICA:

As 09:00 horas do dia 12 de agosto de 2026.

ETAPA II – HABILITAÇÃO DOCUMENTAL:

As 14:00 horas do dia 12 de agosto de 2026.

Ressalta-se a importância de atentar-se aos prazos de inscrição, à vigência do Chamamento e às demais especificações previstas neste Edital.

Todos os anexos solicitados no protocolo deverão ser apresentados obrigatoriamente em formato PDF e, preferencialmente, assinados digitalmente.

Todos os interessados poderão avaliar a documentação das Entidades através do Portal da Transparência deste Município, através do endereço: <https://santaterezhaitaipu.gov.br.cloud/pronimtb/index.asp?acao=1&item=2>.



O PRESENTE EDITAL ACOMPANHA OS SEGUINTE ANEXOS:

ANEXO I – Termo de Referência

ANEXO II – Documentos exigidos para habilitação

ANEXO III – Ficha de inscrição e Termo de Anuência

ANEXO IV – Plano de Trabalho

ANEXO V – Modelo de Declaração Unificada

ANEXO VI – Modelo de Declaração da LGPD

ANEXO VII – Formulário para assinatura de Acordo de Cooperação

ANEXO VIII – Minuta do Acordo de Cooperação

ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES

Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar o edital por irregularidade na aplicação da Lei Federal nº 13.019/2014 ou para solicitar esclarecimentos e providências sobre os seus termos, devendo protocolar o pedido, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis antes da data da Sessão Pública, através do sítio <https://santaterezinhaitaipu.gov.br.cloud/portal-servicos/>, pelo qual serão respondidos os esclarecimentos solicitados, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura da Sessão Pública.

DISPONIBILIDADE DOS AUTOS

No curso do chamamento, os autos do processo licitatório estarão à disposição dos interessados no Portal da Transparência do Município de Santa Terezinha de Itaipu, <https://www.stitaipu.pr.gov.br/portal-da-transparencia.html>, podendo ser solicitada cópia integral.

Canais e Local para Atendimento:

- **Horário:** Segunda a sexta-feira, em horário de expediente.
- **Local:** Departamento de Compras, Licitações e Contratos, Paço Municipal 03 de maio, Segundo Piso, Rua João XXIII, nº 144, Centro, Santa Terezinha de Itaipu-PR.
- **E-mail:** licitacao.pmsti@gmail.com
- **Telefone:** 0800 808 0135 (Ramal 243).

Feitas essas considerações preambulares, o Chamamento Público nº. 072/2026 será regida pelas seguintes condições gerais:

1. DO OBJETO

1.1 O objeto do presente Chamamento Público consiste na seleção de Organização da Sociedade Civil (OSC), devidamente sediada e em funcionamento no Município de Santa Terezinha de Itaipu/PR, para a celebração de Acordo de Cooperação visando à execução conjunta, apoio logístico, operacional e gerenciamento dos eventos oficiais do município, compreendendo as edições do **Rodeio Show 2026** e da **FESPOP 2027 (Festa Popular de Santa Terezinha de Itaipu)**.

1.2 A parceria será formalizada sem a transferência de recursos financeiros entre a Administração Pública e a entidade parceira, caracterizando-se como mútua cooperação para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco, nos termos do art. 2º, inciso VIII-A, da Lei Federal nº 13.019/2014.

1.3 O Acordo de Cooperação terá vigência de até 12 (doze) meses a contar da data de sua publicação oficial, podendo abranger o período preparatório, os dias de realização dos eventos correspondentes e o período de desmobilização e prestação de contas final.



2. DAS CONDIÇÕES GERAIS DE PARTICIPAÇÃO

2.1 Poderão participar deste Chamamento entidades sediadas no Município de Santa Terezinha de Itaipu/PR que preencherem os requisitos da Lei Federal nº 13.019/2014 e satisfaçam todas as exigências, especificações e normas contidas neste Edital, observados os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, economicidade e eficiência.

2.2 A entidade deverá possuir, no mínimo, 01 (um) ano de existência com cadastro ativo, comprovado por meio de documentação emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil, com base no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ).

2.3 A entidade deverá comprovar experiência na execução de eventos de grande porte, com características de alta complexidade logística e de segurança, compatíveis com as edições anteriores da FESPOP – FESTA POPULAR DE SANTA TEREZINHA DE ITAIPU e do RODEIO SHOW.

2.3.1 Considera-se compatível a execução de eventos de grande porte, com alta concentração de público, controle de acessos, coordenação logística de praças de alimentação e operação de arenas de shows de alta complexidade ¹.

2.4 A proponente deverá demonstrar capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento das atividades previstas e o cumprimento das metas estabelecidas.

2.5 A participação neste processo implica o conhecimento prévio e a concordância integral da Entidade com as disposições deste Edital e da Lei Federal nº 13.019/2014.

2.6 Para participação no presente Chamamento Público, a Entidade deverá possuir Título de Utilidade Pública Municipal do Município de Santa Terezinha de Itaipu/PR.

3. DAS VEDAÇÕES À PARTICIPAÇÃO

3.1 Não poderá participar do presente Processo de Chamamento Público a Entidade que incorrer em quaisquer das vedações previstas na Lei Federal nº 13.019/2014.

4. DO EMBASAMENTO LEGAL E REGULAMENTAR

4.1 O presente Edital de Chamamento Público tem como fundamento legal o disposto no Artigo 2, Inciso VIII-A da Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014, que institui normas gerais para as parcerias entre a Administração Pública e as Organizações da Sociedade Civil (OSC), em regime de mútua cooperação, para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco, mediante a execução de atividades ou de projetos previamente estabelecidos em planos de trabalho inseridos em termos de colaboração, em termos de fomento ou em acordos de cooperação.

5. DO CRONOGRAMA E DOS PRAZOS

CRONOGRAMA	
AÇÃO	DATA/PRAZO

¹ **Referência de Evento de Grande Porte:** Conforme a Resolução RDC nº 656/2022 da ANVISA, consideram-se como evento de grande porte (público ou privado) aquele com público superior a 1.000 (mil) pessoas e no qual ocorram atividades de manipulação de alimentos — abrangendo o recebimento, preparo, acondicionamento, armazenamento, transporte, distribuição, exposição e comercialização. **Para fins deste Edital, adota-se como critério técnico o parâmetro histórico da FESPOP – FESTA POPULAR DE SANTA TEREZINHA DE ITAIPU e do RODEIO SHOW, que em edições anteriores registrou picos de público da ordem de 50.000 (cinquenta mil) pessoas por dia. Dessa forma, a capacidade técnica exigida deve ser proporcional ao desafio operacional do evento, que demanda expertise em segurança de grandes massas, logística de tráfego, gestão sanitária de alta escala e infraestrutura para múltiplos dias de programação intensa.**



Publicação do Aviso de Chamamento no Diário Oficial do Município de Santa Terezinha de Itaipu-PR	10/07/2026
Publicação do Aviso de Chamamento em outros meios de comunicação (Jornal O Paraná)	11/07/2026
Início do período de inscrição	13/07/2026
Encerramento do período de inscrição	11/08/2026
Etapa I – Habilitação Técnica (Plano de Trabalho)	12/08/2026
Etapa II – Habilitação Documental (Jurídica)	12/08/2026
Publicação do Resultado Provisório	13/08/2026
Prazo final para Interposição de Recursos	20/08/2026
Publicação do Resultado Final	21/08/2026*
Formalização do Acordo de Cooperação	24/08/2026**
Publicação do Acordo de Cooperação	-

*Este prazo depende da interposição ou não de peças recursais.

**Este prazo depende da interposição ou não de peças recursais.

5.1 As etapas do Processo do Chamamento Público de que trata este Edital obedecerão aos seguintes procedimentos e prazos:

5.1.1 As inscrições poderão ser efetuadas até o dia 11 de agosto de 2026, às 23h59min.

5.1.2 Pedidos de Esclarecimentos e impugnações ao Edital - Até 5 (cinco) dias úteis antes da data do encerramento das inscrições.

5.1.3 Resposta aos pedidos de esclarecimentos - Até 5 (cinco) dias úteis após a data da solicitação do pedido de esclarecimento.

5.1.4 Resposta aos pedidos de impugnação - Até 5 (cinco) dias úteis após a data do protocolo de impugnação.

5.1.5 Sessão pública para realização da Etapa I, análise da Habilitação Técnica, será realizada no dia 12 de agosto de 2026 às 09h00min.

5.1.6 Sessão pública para realização da Etapa II, análise da Habilitação Documental, será realizada no dia 12 de agosto de 2026 às 14h00min.

5.1.7 Publicação da Classificação Provisória do Chamamento Público instaurado por este Edital - 1º (primeiro) dia útil posterior ao prazo para avaliação das propostas.

5.1.8 Prazo para interposição de recursos – 05 (cinco) dias úteis contados a partir do primeiro dia útil posterior à divulgação da classificação final das Propostas.

5.1.9 Comunicação às Entidades sobre interposição de recurso, por publicação no Portal - 1º (primeiro) dia útil posterior ao recebimento do recurso.

5.1.10 Análise de recursos e de manifestações de Proponentes a respeito - Até 05 (cinco) dias úteis contados a partir do primeiro dia útil posterior ao último dia para interposição de recursos.

5.1.11 Divulgação do resultado da análise de recursos interpostos - 1º (primeiro) dia útil posterior ao término do prazo para análise de recursos.

5.1.12 Classificação final do chamamento público instaurado por este Edital - 1º (primeiro) dia útil posterior ao término do prazo de recursos.

5.1.13 Assinatura do Acordo de Cooperação - 1º (primeiro) dia útil posterior a publicação da Classificação final do chamamento público instaurado por este Edital.

5.1.14 Publicação do Acordo de Cooperação - Data a ser divulgada posteriormente.

6. DOS ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

6.1 Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei Federal nº 13.019/2014 ou para solicitar esclarecimentos sobre os seus termos.

6.2 A impugnação ou o pedido de esclarecimento deverão ser protocolados por meio eletrônico, através do endereço <https://santaterezinhaitaipu.gov.br.cloud/portal-servicos/>, observados os termos e prazos estabelecidos na Lei Federal nº 13.019/2014.

6.3 O pedido de esclarecimento ou a impugnação deverão ser realizados no prazo de até **5 (cinco) dias úteis antes da data da sessão pública** (data de análise dos documentos).

6.4 As respostas aos esclarecimentos e as decisões sobre as impugnações serão divulgadas no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no sítio eletrônico oficial do Município, vinculando todos os interessados.

6.5 A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e será decidida motivadamente pela Comissão Especial de Seleção e Julgamento das Parcerias Celebradas, caso verifique a presença de falhas que impossibilitem o prosseguimento regular do chamamento público.

7. DA COMISSÃO DE SELEÇÃO

7.1 A Comissão de Seleção é o órgão colegiado destinado a processar e julgar o presente chamamento público, designada pela Portaria nº 793/2026, sendo a instância apta para proceder à análise e seleção dos projetos apresentados pelas OSC.

7.2 Para subsidiar seus trabalhos, a Comissão de Seleção poderá solicitar assessoramento técnico de especialistas.

7.3 A Comissão de Seleção fará a análise dos projetos em sessão pública, observando os critérios objetivos estabelecidos nos itens 10 e 11, devendo emitir parecer técnico.

7.4 A Comissão de Seleção poderá realizar, a qualquer tempo, diligências para verificar a autenticidade das informações e documentos apresentados pelas OSC concorrentes ou para esclarecer dúvidas e omissões.

7.5 Deverá se declarar impedido membro da Comissão de Seleção que tenha participado, nos últimos 05 (cinco) anos, contados da publicação do presente Edital, como associado, cooperado, dirigente, conselheiro ou empregado de qualquer OSC participante do chamamento público, ou cuja atuação no processo de seleção configure conflito de interesse, nos termos da Lei nº 12.813/2013 (art. 27, § 2º e 3º, da Lei nº 13.019/2014).

7.6 A declaração de impedimento de membro da Comissão de Seleção não obsta a continuidade do processo de seleção. Configurado o impedimento, o membro impedido deverá ser imediatamente substituído, sem necessidade de divulgação de novo Edital (art. 27, § 1º a 3º, da Lei nº 13.019/2014).

7.7 Em qualquer situação, devem ser observados os princípios da isonomia, da impessoalidade e da transparência.

8. DA INSCRIÇÃO PARA O PROCESSO DE SELEÇÃO

8.1 As inscrições poderão ser efetuadas até o dia 11 de agosto de 2026, às 23h59min.

8.2 Todos os interessados em participar deste Chamamento, deverão protocolar a documentação **EXCLUSIVAMENTE POR MEIO ELETRÔNICO**, através do sítio <https://santaterezinhaitaipu.gov.br.cloud/portal-servicos/>, na categoria Compras e Licitações, assunto "Credenciamento - Protocolo", **a partir do dia 13 de julho de 2026, às 08h00min (horário de Brasília), tendo seu prazo encerrado no dia 11 de agosto de 2026, às 23h59min (horário de Brasília).**

8.3 Todos os anexos solicitados no protocolo deverão ser apresentados obrigatoriamente em formato PDF, preferencialmente assinados digitalmente.

8.4 Ressalta-se a importância de atentar-se aos prazos de inscrição, à vigência do Chamamento e às demais especificações previstas neste Edital.

8.5 A participação neste Chamamento Público importa ao proponente a irrestrita e irretratável aceitação das condições estabelecidas no presente Edital e seus anexos, bem como a observância dos regulamentos, normas administrativas e técnicas aplicáveis, inclusive quanto a recursos, e ainda, na aceitação de que deverá fornecer o objeto em perfeitas condições de uso e em acordo com as características técnicas exigidas.

8.6 Não serão admitidas inscrições posteriores ao prazo estabelecido no cronograma previsto no item 5 deste edital.

8.7 A Comissão Especial de Seleção e Julgamento das Parcerias Celebradas poderá, a qualquer tempo, solicitar o documento original para validar a veracidade das documentações apresentadas e/ou realizar averiguações através de diligências.

8.8 A análise e classificação das entidades observará as seguintes etapas:

- a) Etapa I: Habilitação Técnica (Análise e Classificação dos Planos de Trabalho);
- b) Etapa II: Habilitação Documental (Verificação do cumprimento dos requisitos para a celebração).

9. DO PLANO DE TRABALHO

9.1 O Plano de Trabalho apresentado pela proponente deverá constar obrigatoriamente as seguintes informações, em observância ao disposto no art. 22 da Lei Federal nº 13.019/2014:

9.1.1 Diagnóstico da Realidade: Demonstração detalhada do nexos causal entre a realidade do município e as metas socioculturais ou econômicas a serem atingidas com a execução dos eventos.

9.1.2 Metas e Atividades: Descrição clara e minuciosa das metas e ações operacionais que serão desenvolvidas para a plena execução do Rodeio Show e da FESPOP.

9.1.3 Cronograma de Execução: Definição precisa dos prazos previstos para a execução de cada etapa.

9.1.4 Indicadores de Desempenho: Parâmetros claros e objetivos que serão utilizados pelos fiscais para atestar o cumprimento integral do objeto pactuado.

9.1.5 Previsão de Encargos: Estimativa de custos operacionais com encargos trabalhistas, previdenciários e assistenciais das equipes envolvidas diretamente na consecução do objeto, durante o período de vigência proposto.

9.1.6 Metodologia e Relatório de Comprovação: Descrição do método de gerenciamento que será adotado e o compromisso de entrega de relatório técnico na conclusão do processo de prestação de contas.

9.1.7 Modo e periodicidade das prestações de contas compatíveis com o período de realização das etapas vinculadas as metas e com o período de vigência da parceria, não se admitindo periodicidade superior a 12 (doze) meses ou que dificulte a verificação do cumprimento do objeto.

10. DA HABILITAÇÃO TÉCNICA

10.1 Nesta etapa, de caráter eliminatório e classificatório, a análise e o julgamento de cada projeto apresentado serão realizados pela Comissão de Seleção, que terá total independência técnica para exercer seu julgamento.

10.2 Os projetos protocolados no prazo e forma estipulados neste Edital serão analisados e julgados pela Comissão de Seleção no dia **12 de agosto de 2026**, no Paço Municipal 03 de maio, situado à Rua João XXIII, nº144 – Centro, com base nos seguintes critérios de julgamento:

Critério	Item	Nota	Pontuação Máxima
I. Adequação ao Objeto	Grau de alinhamento da proposta técnica com as diretrizes do Município para a realização dos eventos oficiais Rodeio Show e FESPOP, avaliando o interesse público, a valorização da identidade	Satisfatório (25 pontos)	25
		Parcialmente satisfatório (10 pontos)	
		Não satisfatório (0 ponto)	
		Plano de Trabalho	



	cultural e o potencial de fomento ao turismo local, e as diretrizes estabelecidas neste Edital.	eliminado	
II. Coerência e Viabilidade Técnica	Clareza no nexo causal entre as ações propostas, o cronograma de montagem/execução e o cumprimento dos prazos para a realização de ambos os eventos.	Satisfatório (25 pontos)	25
		Parcialmente satisfatório (10 pontos)	
		Não satisfatório (0 ponto) Plano de Trabalho eliminado	
III. Qualidade da Programação Artística e Atratividade Cultural	Avaliação do portfólio de atrações artísticas, shows, competições e atividades culturais propostas pela OSC para compor a grade do <i>Rodeio Show</i> e da <i>FESPOP</i> , considerando a relevância das atrações e o potencial de engajamento do público local e regional.	Satisfatório (25 pontos)	25
		Parcialmente satisfatório (10 pontos)	
		Não satisfatório (0 ponto) Plano de Trabalho eliminado	
IV. Metodologia e Capacidade de Mobilização	Adequação dos métodos de trabalho, capacidade de articulação com parceiros, prestadores de serviços, artistas e o perfil da equipe técnica coordenadora prevista para a gestão de eventos desse porte.	Satisfatório (25 pontos)	25
		Parcialmente satisfatório (10 pontos)	
		Não satisfatório (0 ponto) Plano de Trabalho eliminado	

10.3 A falsidade de informações implicará na eliminação do projeto, podendo ensejar, ainda, a aplicação de sanção administrativa contra a instituição proponente e comunicação do fato às autoridades competentes, inclusive para apuração do cometimento de eventual crime.

10.4 Serão eliminados os Planos de Trabalho:

I – Cuja pontuação total for inferior a 70 (setenta) pontos;

II – Que recebam nota “zero” em algum dos critérios de julgamento constantes no item 10.2;

III – Que estejam em desacordo com o Edital; ou

IV – Apresente falsidade ou incoerência de informações nos projetos.

10.5 Como critérios de desempate, serão adotados os seguintes critérios:

a) Maior experiência na realização de eventos de grande porte, que envolvam alta concentração de público, gestão técnica de arenas de shows, sistemas de controle de acessos de massa e coordenação logística de complexas praças de alimentação, em escala compatível com o objeto e com as dimensões e exigências de um festival de relevância regional e nacional.

11. DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

11.1 A Comissão Especial de Seleção e Julgamento das Parcerias Celebradas analisará os documentos propostos pelas Entidades e apreciará todos os Planos de Trabalho, se necessário, solicitará informações adicionais e realizará visitas técnicas, estabelecendo

prazo para que as Entidades se manifestem por escrito quando solicitado, a fim de selecionar, monitorar e avaliar as Entidades que atenderam os requisitos previstos na Lei Federal nº. 13.019/2014.

11.2 Para garantia da regularidade dos atos, a Comissão lavrará atas das sessões, assinada por seus membros e pelos presentes, e rubricará todos os documentos juntamente com, pelo menos, duas das pessoas presentes.

11.3 A etapa de seleção e julgamento possui caráter eliminatório e classificatório, competindo à **Comissão de Seleção** a análise do mérito das propostas técnicas, com o objetivo de aferir sua conformidade com este Edital e selecionar a proposta mais vantajosa para a administração pública.

11.3.1 A **avaliação das propostas** será estritamente objetiva, mediante a atribuição de notas de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, com base nos seguintes critérios:

a) Adequação ao Objeto (Peso 25 Pontos): Grau de alinhamento da proposta técnica com as diretrizes do Município para a realização dos eventos oficiais *Rodeio Show* e *FESPOP*, avaliando o interesse público, a valorização da identidade cultural e o potencial de fomento ao turismo local, e as diretrizes estabelecidas neste Edital;

b) Coerência e Viabilidade Técnica (Peso 25 Pontos): Clareza no nexo causal entre as ações propostas, o cronograma de montagem/execução e o cumprimento dos prazos para a realização de ambos os eventos;

c) Qualidade da Programação Artística e Atratividade Cultural (Peso: 25 Pontos): Avaliação do portfólio de atrações artísticas, shows, competições e atividades culturais propostas pela OSC para compor a grade do *Rodeio Show* e da *FESPOP*, considerando a relevância das atrações e o potencial de engajamento do público local e regional.

d) Metodologia e Capacidade de Mobilização (Peso: 25 Pontos): Adequação dos métodos de trabalho, capacidade de articulação com parceiros, prestadores de serviços, artistas e o perfil da equipe técnica coordenadora prevista para a gestão de eventos desse porte.

11.3.2 A análise da qualificação jurídica, regularidade fiscal e capacidade técnica da OSC mais bem classificada ocorrerá estritamente na **etapa de habilitação**, posterior à fase de seleção, em observância ao art. 36 da Lei Federal nº 13.019/2014.

11.4 O Plano de Trabalho também será analisado por um Gestor nomeado pelo Poder Público Municipal, que emitirá parecer quanto à execução e viabilidade do objeto.

11.5 O resultado da análise das Propostas Técnicas e da Documentação, e da classificação das Entidades será publicado no Diário Oficial do Município de Santa Terezinha de Itaipu-PR, sendo considerada vencedora a Entidade que preencher todos os requisitos legais exigidos para a celebração do termo de parceria.

11.6 As Entidades poderão fazer o acompanhamento dos atos atinentes a cada etapa, mediante publicidade através do Portal da Transparência deste Município, através do endereço: <https://santaterezinhaitaipu.gov.br.cloud/pronimtb/index.asp?acao=1&item=2>.

11.7 Caberá recurso no prazo de 03 (três) dias úteis contados a partir da data de publicação do resultado provisório, sendo julgado pela Comissão Especial de Seleção e Julgamento das Parcerias Celebradas.

11.8 Todos os atos da Comissão Especial de Seleção e Julgamento das Parcerias Celebradas do Município de Santa Terezinha de Itaipu deverão ser fundamentados e publicados.

12. DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

12.1 A documentação para o chamamento deverá ser protocolada **EXCLUSIVAMENTE POR MEIO ELETRÔNICO**, através do sítio <https://stिताipu.1doc.com.br/atendimento>, na categoria Compras e Licitações, assunto "Credenciamento - Protocolo".

12.2 Todos os anexos solicitados no protocolo deverão ser apresentados obrigatoriamente em formato PDF e, preferencialmente, assinados digitalmente.

12.3 Todos os interessados poderão avaliar a documentação das Entidades através do Portal da Transparência deste Município, através do endereço: <https://santaterezinhaitaipu.gov.br.cloud/pronimtb/index.asp?acao=1&item=2>.

12.4 Ressalta-se a importância de atentar-se aos prazos de inscrição, à vigência do Chamamento Público e às demais especificações previstas neste edital.

12.5 A Comissão Especial de Seleção e Julgamento das Parcerias Celebradas poderá solicitar o documento original para validar a veracidade das documentações e/ou averiguação através de diligências.

12.6 Para fins de habilitação na presente contratação, serão exigidos os seguintes documentos:

12.6.1 Para comprovação da Habilitação Jurídica:

- a) Estatuto da Entidade vigente e devidamente registrado no órgão competente, e regimento interno, se necessário, que declare objetivos de cunho social, natureza não lucrativa, relevância pública e pertinência das atividades da Entidade com aquele objeto deste Termo;
- b) Ata de eleição do quadro dirigente atual da Entidade, registrada no órgão competente;
- c) Relação do quadro dirigente atual da Entidade, com qualificação completa de cada um (nome, estado civil, profissão, documento de identificação, número de registro no Cadastro Nacional de Pessoas Físicas - CPF, endereço completo);
- d) CPF e identidade do representante legal;
- e) Comprovantes de endereço da sede da Entidade e dos integrantes do seu quadro dirigente;
- f) Certificação da Proponente como entidade de utilidade pública municipal.
- g) Certificação da Proponente como entidade de utilidade pública estadual.

12.6.2 Para comprovação da regularidade fiscal, social e trabalhista:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ).
- b) Prova de inscrição no cadastro de contribuinte municipal, relativo ao domicílio ou sede da Entidade, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.
- c) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, mediante apresentação de Certidão de Quitação de Tributos e Contribuições Federais, expedida pela Secretaria da Receita Federal e Certidão Quanto à Dívida Ativa da União, expedida pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional, do domicílio ou sede da proponente ou outra equivalente na forma da lei.
- d) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, mediante apresentação de Certidão Negativa de Tributos Estaduais, expedida pela Secretaria de Estado da Fazenda, do domicílio ou sede da proponente ou outra equivalente na forma da lei.
- e) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Municipais, expedida pela Secretaria Municipal da Fazenda, do domicílio ou sede da proponente ou outra equivalente na forma da lei.
- f) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei, consiste na apresentação de CRS (Certidão de Regularidade de Situação) do FGTS.
- g) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII – A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto – Lei nº 5.452/1943.
- h) Caso a Entidade seja considerada isenta dos tributos municipais, estaduais ou federais, relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

12.6.3 Para comprovação da Qualificação Técnica:

- a) Plano de Trabalho.
- b) Declaração de capacidade administrativa, técnica e gerencial para execução ou manutenção das ações previstas no edital.
- c) Certidão contendo o nome do contador responsável pela entidade e respectiva cópia da certidão de regularidade do Conselho Regional de Contabilidade.
- d) Certidão contendo o nome de um gestor indicado pela entidade para ser o responsável pelo controle administrativo, financeiro e de execução da parceria.

12.6.4 Declarações e outros documentos:

- a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis).
- b) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).
- c) Lista de Inidôneos mantida pelo Tribunal de Contas da União - TCU.
- d) Para a consulta de pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas “b”, “c” e “d” acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/>).
- e) A consulta aos cadastros será realizada em nome da Entidade e também de seu dirigente, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.
- f) Certidão Liberatória do TCE/PR.
- g) Declaração do dirigente máximo da Entidade pela veracidade de todas suas informações.
- h) Declaração de que os dirigentes da Entidade não são agentes políticos.
- i) Declaração, firmada pela Entidade de que não possui em seu quadro funcional menores de dezoito anos, em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e nem menores de dezesseis anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz a partir dos quatorze.
- j) Os documentos deverão ser apresentados em uma via rubricada pelo representante legal da Entidade, devendo os mesmos estarem com sua validade vigentes, nos termos da legislação.

13. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

13.1 Da decisão de desclassificação proferida pela Comissão Especial de Seleção e Julgamento das Parcerias Celebradas, caberá recurso hierárquico, a ser protocolado pelo interessado inabilitado no prazo de **05 (cinco) dias úteis**, contados da data de sua intimação oficial (Lei Federal nº. 13.019/2014).

13.2 O recurso deverá ser protocolado **EXCLUSIVAMENTE POR MEIO ELETRÔNICO**, através de Protocolo Digital (WEB), no sítio eletrônico <https://www.stitaipu.pr.gov.br/>, ou diretamente no e-mail do Departamento de Compras, Licitações e Contratos, cujo endereço é licitacao.pmsti@gmail.com.

13.3 O recurso deverá ser motivado e limitar-se a contestar as questões relativas ao ato de desclassificação, com a demonstração do erro ou ilegalidade da decisão. Não será admitido o acréscimo de qualquer documento que devesse ter sido apresentado no ato do Chamamento.

13.4 Recebido o recurso, a Comissão Especial de Seleção e Julgamento das Parcerias Celebradas exercerá o Juízo de Retratação e poderá, no prazo de 05 (cinco) dias úteis:

- a) Manter** a decisão de desclassificação e encaminhar o processo à Autoridade Superior; ou
- b) Reformar** a decisão, classificando o interessado e dando publicidade ao ato.

13.5 Em ato contínuo, o processo será encaminhado à Autoridade Superior Competente, que decidirá em segundo grau de jurisdição, mediante decisão fundamentada e definitiva.

13.6 Somente serão conhecidos os recursos tempestivos, motivados e não protelatórios.

13.7 Não serão admitidos mais de um recurso do interessado versando sobre o mesmo motivo de contestação.

14 DAS CONDIÇÕES PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS OU ATIVIDADES DA ENTIDADE

14.6 Os serviços serão prestados através de integrantes da Entidade parceira, ou de terceiros contratados pela Entidade selecionada.

14.7 É responsabilidade exclusiva e integral da Entidade, o pagamento destes profissionais, incluído o recolhimento dos encargos trabalhistas, previdenciários, sociais, fiscais e

comerciais resultantes de vínculo empregatício, cujo ônus e obrigações em nenhuma hipótese poderão ser transferidos para o Município, devendo a Entidade manter arquivo com todos os comprovantes de recolhimento.

14.8 Os demais direitos e obrigações das partes serão objetos do Acordo de Cooperação e deverão atender os art. 63 ao art. 68 da Lei nº 13.019/2014.

14.9 A Entidade deverá prestar contas em sua totalidade em até 90 (noventa) dias a contar do término de cada evento e a administração pública terá 150 (cento e cinquenta) dias para apreciar a prestação de contas com base nos parâmetros técnicos e financeiros constantes da Lei nº 13.019/2014.

14.9.1 A datas prováveis para realização dos eventos serão as seguintes:

a) Rodeio Show 2026: de 15 a 18 de outubro de 2026.

b) FESPOP 2027 (Festa Popular de Santa Terezinha de Itaipu): de 06 a 09 de maio de 2027.

15 DAS OBRIGAÇÕES DA ENTIDADE

15.6 A Entidade deverá:

15.6.1 Assumir a produção geral, o gerenciamento operacional e a direção logística dos eventos sob o regime de mútua cooperação, coordenando as áreas internas.

15.6.2 Disponibilizar e manter presente nos recintos um Responsável Técnico devidamente habilitado como Técnico em Segurança do Trabalho, comprovando o vínculo formal de atuação com a entidade.

15.6.3 Montar e executar a identidade visual e comunicação interna dos eventos, em alinhamento com as diretrizes do Município.

15.6.4 Disponibilizar e manter rede de internet estável, gratuita e de alta qualidade voltada exclusivamente ao atendimento da equipe técnica e ao staff organizacional dos eventos.

15.6.5 Garantir espaço físico apropriado para a instalação do Stand Institucional do Município e área para central de videomonitoramento e segurança pública.

15.6.6 Garantir espaços, mediante convite ou credenciamento próprio, para que outras entidades assistenciais regularmente constituídas e sediadas no Município possam explorar comercialmente a venda de alimentos, bebidas ou produtos institucionais.

15.6.7 Destinar o percentual mínimo de 10% (dez por cento) de eventual lucro líquido auferido com as explorações comerciais diretas do evento para fins de assistência social no município, voltados a programas de desenvolvimento da infância, qualificação juvenil ou proteção à mulher.

15.6.7.1 A destinação prevista no item anterior será realizada exclusivamente por meio de ações diretas, doações de bens materiais, insumos ou execução de projetos promovidos pela própria Entidade parceira junto aos programas sociais descritos, sendo **expressamente vedada qualquer transação, transferência ou repasse de recursos financeiros entre a Entidade e o Município**, de modo a preservar a natureza jurídica de não transação financeira do Acordo de Cooperação.

16 DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

16.6 O Município apoiará a execução do objeto da seguinte forma:

16.6.1 Ceder o uso do espaço físico do Parque de Exposições Municipal em perfeitas condições de uso, com isenção de taxas ou aluguéis para a entidade parceira.

16.6.2 Prestar serviços contínuos de triagem, limpeza pública e destinação final de resíduos e detritos gerados na área do Parque antes, durante e após a realização de cada festividade.

16.6.3 Promover, sob suas expensas e contratação direta, os shows artísticos e atrações musicais de relevância regional ou nacional que farão parte da grade oficial dos eventos.

16.6.4 Fornecer as estruturas de grande porte e equipamentos de áudio e vídeo necessários para as festividades, incluindo palcos principais, sistemas de sonorização de alta potência, projetos de iluminação cênica e painéis de LED adequados.

16.6.5 Providenciar toda a infraestrutura física, logística e contratações artísticas/técnicas específicas para a execução da atividade de rodeio, abrangendo a montagem da arena

completa, arquibancadas, camarotes, bretes de contenção, além da contratação de boiadas e tropas qualificadas, locutores profissionais, juizes, equipe de salva-vidas de arena e demais profissionais afins indispensáveis para a realização das montarias com segurança.

16.6.6 Disponibilizar módulos de banheiros químicos higienizados e distribuídos estrategicamente para atender a demanda estimada de público.

16.6.7 Instalar cercamento perimetral, disciplinadores de público e barreiras de contenção para assegurar o correto isolamento e o controle ordenado dos portões de acesso.

16.6.8 Efetuar as campanhas de divulgação institucional, marketing midiático externo e publicidade nos órgãos oficiais de imprensa. Caso haja necessidade, em comum acordo, a Entidade poderá assumir a execução dessas atividades.

16.6.9 Coordenar o plano de segurança integrada, acionando o suporte operacional da Guarda Municipal, Polícia Militar, Polícia Civil e Corpo de Bombeiros.

16.6.10 Manter no local estrutura de pronto-atendimento médico de emergência, composta por ambulâncias tripuladas e equipes assistenciais de saúde durante todo o período de abertura dos portões.

16.6.11 Prover a infraestrutura básica de saneamento, incluindo pontos de fornecimento de energia elétrica em alta carga e abastecimento de água tratada.

16.6.12 Fornecer estruturas de apoio logístico, incluindo estacionamento, sinalização e demais adequações necessárias ao bom andamento das atividades.

16.6.13 Efetuar de forma exclusiva o recolhimento e a quitação integral das taxas e guias de direitos autorais devidas ao Escritório Central de Arrecadação e Distribuição (ECAD) em virtude das execuções musicais públicas promovidas na programação oficial.

17 DA FORMALIZAÇÃO E DA VIGÊNCIA DO ACORDO DE COOPERAÇÃO

17.6 A parceria será formalizada mediante a celebração de **Acordo de Cooperação**, a ser assinado pelo representante legal da Administração Pública e pelo representante legal da Organização da Sociedade Civil (OSC) selecionada.

17.6.1 Após a homologação do objeto deste Chamamento Público, a entidade selecionada será convocada para assinar o instrumento de parceria dentro do prazo de **05 (cinco) dias úteis**, sob pena de decair o direito à celebração, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

17.6.2 A validade da parceria está condicionada à publicação do respectivo extrato no Diário Oficial do Município (ou órgão oficial de imprensa), providência que deverá ser adotada pela Administração no prazo previsto em lei.

17.7 O Acordo de Cooperação terá vigência de 12 (doze) meses.

18 DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO DO ACORDO DE COOPERAÇÃO

18.6 Designação de Agentes: A gestão e fiscalização da concessão serão realizadas por servidores formalmente designados, conforme a Portaria nº. 777/2026:

a) **Gestor do Contrato:** Servidor **Valdecir Parnoff dos Santos**, matrícula nº. 5136/5.

b) **Fiscal Titular:** Servidora **Flávia dos Santos da Silva**, matrícula nº. 4445/8.

c) **Fiscal Substituto:** Servidor **Julimar Martins de Souza**, matrícula nº. 5161/6.

18.7 Os agentes designados estão vinculados a Secretaria Municipal de Indústria, Comércio e Turismo.

19 DA POLÍTICA ANTIFRAUDE E ANTICORRUPÇÃO

19.1 As Entidades devem observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo, de contratação e de execução do objeto contratual.

Para os propósitos desta cláusula, definem-se as seguintes práticas:

a) “Prática corrupta”: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objeto de influenciar a ação de servidor público no processo ou na execução de contrato.

b) “Prática fraudulenta”: a falsidade ou omissão dos fatos, com o objeto de influenciar o processo ou de execução de contrato.

c) “Prática colusiva”: esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais proponentes, com ou sem conhecimento de representantes ou prepostos do Município, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos.

d) “Prática coercitiva”: causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo ou afetar a execução do contrato.

e) “Prática obstrutiva”: destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática, atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

19.2 Na hipótese de financiamento, parcial ou integral, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, este organismo imporá sanção sobre uma empresa ou pessoa física, inclusive declarando-a inelegível, indefinidamente ou por prazo determinado, para a outorga de contratos financiados pelo organismo se, em qualquer momento, constatar o envolvimento da Entidade, diretamente ou por meio de um agente, em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao participar do chamamento ou da execução um contrato financeiro pelo organismo.

19.3 Considerando os propósitos das cláusulas acima, a Entidade selecionada, como condição para a contratação, deverá concordar e autorizar que, na hipótese de o contrato vir a ser financiado, em parte ou integralmente, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, permitirá que o organismo financeiro e/ou pessoas por ele formalmente indicadas possam inspecionar o local de execução do contrato e todos os documentos, contas e registros relacionados ao processo e à execução do contrato.

20 DA PUBLICIDADE DOS ATOS

20.1 O Edital de Chamamento Público e todos os seus Anexos serão divulgados no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), no sítio eletrônico oficial do Município e nos demais órgãos oficiais de divulgação.

20.2 O resultado do chamamento e o extrato do Acordo de Cooperação serão publicados no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e nos órgãos oficiais de publicação do Município, conferindo publicidade e eficácia ao ato.

21 DA OBSERVÂNCIA DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS (LGPD)

21.6 As partes deverão cumprir a Lei Federal nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD), quanto a todos os dados pessoais que venham a ter acesso em razão deste Chamamento Público e da execução do objeto, independentemente do meio em que o tratamento ocorra.

22 DISPOSIÇÕES FINAIS

22.1 Fica reservado ao Município de Santa Terezinha de Itaipu, Paraná, o direito de revogar ou anular o presente Chamamento em qualquer de suas fases, no todo ou em parte, sem que por este fato tenha que responder por qualquer indenização ou compensação, com fulcro na Súmula nº 473 do Supremo Tribunal Federal, por razões de interesse público, decorrentes de fatos supervenientes, devidamente comprovados, pertinentes e suficientes para justificar sua revogação.

22.2 É facultada à autoridade competente, em qualquer fase do chamamento, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.

22.3 As Entidades assumem todos os custos de preparação e apresentação de seus documentos e o Município de Santa Terezinha de Itaipu/PR não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado deste procedimento.

22.4 As Entidades são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase do Chamamento.

22.5 Após apresentação dos documentos, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Comissão Especial de Seleção e Julgamento das Parcerias Celebradas. A administração municipal reserva-se o direito de abrir processo administrativo contra as Entidades que pedirem desistência injustificadamente.

22.6 Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização da sessão na data marcada, a mesma será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação da Comissão Especial de Seleção e Julgamento das Parcerias Celebradas em contrário.

22.7 Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente no Município de Santa Terezinha de Itaipu, Paraná.

22.8 O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento da Entidade desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

22.9 Os casos não previstos neste Edital serão decididos pela Comissão Especial de Seleção e Julgamento das Parcerias Celebradas, com base na legislação pertinente.

22.10 A participação do proponente nesta Chamada Pública, implica em aceitação de todos os termos deste Edital e seus anexos.

22.11 O foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste edital será o da comarca de Foz do Iguaçu, Estado do Paraná.

22.12 Quaisquer informações ou dúvidas de ordem técnica, bem como aquelas decorrentes da interpretação do Edital, deverão ser solicitadas a Prefeitura Municipal de Santa Terezinha de Itaipu, no Departamento de Compras, Licitações e Contratos, pelo e-mail: licitacao.pmsti@gmail.com ou pelo telefone 0800 808 0135 (Ramal 243).

22.13 A participação no presente processo de Chamamento implica na aceitação integral e irretratável de todas as condições exigidas neste edital e nos documentos que dele fazem parte, bem como na observância dos preceitos legais e regulamentares em vigor.

22.14 A Entidade selecionada como vencedora no chamamento público, por seu representante legal, será convocada pelo Município a comparecer à Prefeitura Municipal de Santa Terezinha de Itaipu – Pr para celebração do Acordo de Cooperação sobre o qual versa este procedimento.

22.15 Fazem parte integrante deste Edital:

- a) Anexo I – Termo de Referência;
- b) Anexo II – Documentos exigidos para habilitação;
- c) Anexo III – Ficha de inscrição e Termo de Anuência;
- d) Anexo IV – Plano de Trabalho;
- e) Anexo V – Modelo de Declaração Unificada;
- f) Anexo VI – Modelo de Declaração LGPD;
- g) Anexo VII – Formulário para Assinatura do Acordo de Cooperação;
- h) Anexo VIII – Minuta do Acordo de Cooperação.

Santa Terezinha de Itaipu, em 10 de julho de 2026.

DIEGO LUCAS WELTER

Ordenador de Despesas

Decreto nº. 012/2025

(Assinado digitalmente)

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1 O objeto do presente Chamamento Público é a **FORMALIZAÇÃO DE PARCERIA, ATRAVÉS DE ACORDO DE COOPERAÇÃO COM ENTIDADE DA SOCIEDADE CIVIL, DEVIDAMENTE INSTALADA NO MUNICÍPIO, PARA EXECUÇÃO DOS EVENTOS OFICIAIS DO MUNICÍPIO (RODEIO SHOW E FESPOP - FESTA POPULAR)**, mediante a seleção daquela que apresentar o Plano de Trabalho que melhor se adequar ao objeto pactuado.

1.2 DA ESPECIFICAÇÃO

1.2.1 A Entidade selecionada será responsável pela gestão e organização dos espaços destinados ao fortalecimento da economia criativa nos eventos, que ocorrerão no Município de Santa Terezinha de Itaipu-PR, conforme cronograma da Administração.

2. DA JUSTIFICATIVA

2.1 O presente edital fundamenta-se no reconhecimento da **FESPOP 2027 (Festa Popular de Santa Terezinha de Itaipu)** e do **Rodeio Show 2026** como os principais vetores de fomento à cultura, ao lazer e ao desenvolvimento econômico regional. Ambos os eventos consolidam-se como manifestações culturais multitemáticas e tradicionais, promovendo a integração entre o turismo, o comércio, a indústria, o agronegócio e o entretenimento, em estrita consonância com o direito constitucional à cultura e ao lazer. A legislação estadual e municipal reforça suas relevâncias, assegurando diretrizes para a preservação e difusão das expressões artísticas, esportivas e do potencial econômico local.

2.2 A datas prováveis para realização dos eventos serão as seguintes:

a) Rodeio Show 2026: de 15 a 18 de outubro de 2026.

b) FESPOP 2027 (Festa Popular de Santa Terezinha de Itaipu): de 06 a 09 de maio de 2027.

2.3 Este edital define as diretrizes para a organização, produção, operacionalização e desenvolvimento de atividades associadas às edições da **FESPOP 2027** e do **Rodeio Show 2026**, respeitando os marcos legais, a diversidade cultural e as normas de segurança, ética e sustentabilidade. Busca-se, ainda, incentivar ações que valorizem a produção cultural, o empreendedorismo, as tradições locais e a participação comunitária, garantindo a integridade física do público e o cumprimento rigoroso das normas de vigilância e segurança vigentes.

2.4 Para garantir a autenticidade e a magnitude de ambos os eventos, faz-se necessária a celebração de parceria com Organização da Sociedade Civil (OSC) que possua experiência comprovada na organização e gestão de festivais de grande porte, rodeios, feiras e exposições de natureza equivalente. A Entidade parceira será responsável pelo gerenciamento operacional e direção técnica das festividades, abrangendo a coordenação logística, apoio na promoção de artistas locais, identidade visual, segurança privada complementar, controle de acessos, coordenação das praças de alimentação e operação de arenas, garantindo o pleno funcionamento das estruturas complementares necessárias.

2.5 A referida parceria será realizada por meio deste chamamento público, em conformidade com as regras estabelecidas pela Lei Federal nº 13.019/2014, aplicando-se, no que couber e subsidiariamente, as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 e do Decreto Municipal nº 471/2023.

2.6 Além de assegurar a execução conforme as diretrizes de fomento, as festividades manterão sua característica essencial de acesso gratuito ao público, promovendo inclusão social, democratização da cultura e o fortalecimento dos laços comunitários. Dessa forma, este chamamento busca impulsionar o desenvolvimento econômico, turístico e cultural do Município e de toda a região, consolidando a marca de ambos os eventos no calendário oficial do Estado.

2.7 Segundo se retira da Lei Federal nº 13.019/2014, pode a Administração Pública formalizar em favor de Entidades o Acordo de Cooperação, instrumento jurídico que se distingue pela formalização de parceria estabelecida com base em um Plano de Trabalho comum, sem que haja a transferência de recursos financeiros entre as partes, nos exatos termos do seu artigo 2º: *Art. 2º (...) Inciso VIII-A - acordo de cooperação: instrumento por meio do qual são formalizadas as parcerias estabelecidas pela administração pública com organizações da sociedade civil para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco que não envolvam a transferência de recursos financeiros.” (Redação dada pela Lei nº 13.204/2015).*

3. ENQUADRAMENTO COMO SERVIÇOS

3.1 Definido pelo Artigo 6º, inciso XI “Serviço: atividade ou conjunto de atividades destinadas a obter determinada utilidade intelectual ou material, de interesse da Administração”.

4. JUSTIFICATIVA PARA O NÃO PARCELAMENTO DO OBJETO

4.1 O serviço tem sua característica determinada pela sua intelectualidade e pela sua natureza, sendo impossível o parcelamento da solução.

5. DOS CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

5.1 Aplica-se ao presente processo as diretrizes de sustentabilidade estabelecidas pelo Tribunal de Contas do Estado do Paraná (TCE-PR), em especial as orientações contidas em suas cartilhas de Licitações Sustentáveis e nos critérios de ecoeficiência para a Administração Pública, que tratam da inserção de cláusulas de responsabilidade socioambiental nas contratações de bens e serviços.

6. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1 A Entidade deverá:

6.1.1 Assumir a produção geral, o gerenciamento operacional e a direção logística dos eventos sob o regime de mútua cooperação, coordenando as áreas internas.

6.1.2 Disponibilizar e manter presente nos recintos um Responsável Técnico devidamente habilitado como Técnico em Segurança do Trabalho, comprovando o vínculo formal de atuação com a entidade.

6.1.3 Montar e executar a identidade visual e comunicação interna dos eventos, em alinhamento com as diretrizes do Município.

6.1.4 Disponibilizar e manter rede de internet estável, gratuita e de alta qualidade voltada exclusivamente ao atendimento da equipe técnica e ao staff organizacional dos eventos.

6.1.5 Garantir espaço físico apropriado para a instalação do Stand Institucional do Município e área para central de videomonitoramento e segurança pública.

6.1.6 Garantir espaços, mediante convite ou credenciamento próprio, para que outras entidades assistenciais regularmente constituídas e sediadas no Município possam explorar comercialmente a venda de alimentos, bebidas ou produtos institucionais.

6.1.7 Destinar o percentual mínimo de 10% (dez por cento) de eventual lucro líquido auferido com as explorações comerciais diretas do evento para fins de assistência social no município, voltados a programas de desenvolvimento da infância, qualificação juvenil ou proteção à mulher.

6.1.7.1 A destinação prevista no item anterior será realizada exclusivamente por meio de ações diretas, doações de bens materiais, insumos ou execução de projetos promovidos pela própria Entidade parceira junto aos programas sociais descritos, sendo **expressamente vedada qualquer transação, transferência ou repasse de recursos financeiros entre a Entidade e o Município**, de modo a preservar a natureza jurídica de não transação financeira do Acordo de Cooperação.

7. DO PLANO DE TRABALHO

7.1 O Plano de Trabalho apresentado pela proponente deverá constar obrigatoriamente as seguintes informações, em observância ao disposto no art. 22 da Lei Federal nº 13.019/2014:

7.1.1 Diagnóstico da Realidade: Demonstração detalhada do nexo causal entre a realidade do município e as metas socioculturais ou econômicas a serem atingidas com a execução dos eventos.

7.1.2 Metas e Atividades: Descrição clara e minuciosa das metas e ações operacionais que serão desenvolvidas para a plena execução do Rodeio Show e da FESPOP.

7.1.3 Cronograma de Execução: Definição precisa dos prazos previstos para a execução de cada etapa.

7.1.4 Indicadores de Desempenho: Parâmetros claros e objetivos que serão utilizados pelos fiscais para atestar o cumprimento integral do objeto pactuado.

7.1.5 Previsão de Encargos: Estimativa de custos operacionais com encargos trabalhistas, previdenciários e assistenciais das equipes envolvidas diretamente na consecução do objeto, durante o período de vigência proposto.

7.1.6 Metodologia e Relatório de Comprovação: Descrição do método de gerenciamento que será adotado e o compromisso de entrega de relatório técnico na conclusão do processo de prestação de contas.

7.1.7 Modo e periodicidade das prestações de contas compatíveis com o período de realização das etapas vinculadas as metas e com o período de vigência da parceria, não se admitindo periodicidade superior a 12 (doze) meses ou que dificulte a verificação do cumprimento do objeto.

7.1.8 Apresentar na conclusão final do processo, relatório de comprovação das ações realizadas, constatando que o Plano de Trabalho fora devidamente cumprido.

8. DA HABILITAÇÃO

8.1 A documentação para o chamamento deverá ser protocolada **EXCLUSIVAMENTE POR MEIO ELETRÔNICO**, através do sítio <https://stिताipu.1doc.com.br/atendimento>, na categoria Compras e Licitações, assunto "Credenciamento - Protocolo".

8.2 Todos os anexos solicitados no protocolo deverão ser apresentados obrigatoriamente em formato PDF e, preferencialmente, assinados digitalmente.

8.3 Todos os interessados poderão avaliar a documentação das Entidades através do Portal da Transparência deste Município, através do endereço: <https://santaterezinhaitaipu.gov.br.cloud/pronimtb/index.asp?acao=1&item=2>.

8.4 Ressalta-se a importância de atentar-se aos prazos de inscrição, à vigência do Chamamento Público e às demais especificações previstas neste edital.

8.5 A Comissão Especial de Seleção e Julgamento das Parcerias Celebradas poderá solicitar o documento original para validar a veracidade das documentações e/ou averiguação através de diligências.

8.6 Para fins de habilitação na presente contratação, serão exigidos os seguintes documentos:

8.6.1 Para comprovação da Habilitação Jurídica:

- a) Estatuto da Entidade vigente e devidamente registrado no órgão competente, e regimento interno, se necessário, que declare objetivos de cunho social, natureza não lucrativa, relevância pública e pertinência das atividades da Entidade com aquele objeto deste Termo;
- b) Ata de eleição do quadro dirigente atual da Entidade, registrada no órgão competente;
- c) Relação do quadro dirigente atual da Entidade, com qualificação completa de cada um (nome, estado civil, profissão, documento de identificação, número de registro no Cadastro Nacional de Pessoas Físicas - CPF, endereço completo);
- d) CPF e identidade do representante legal;
- e) Comprovantes de endereço da sede da Entidade e dos integrantes do seu quadro dirigente;
- f) Certificação da Proponente como entidade de utilidade pública municipal.
- g) Certificação da Proponente como entidade de utilidade pública estadual.

8.6.2 Para comprovação da regularidade fiscal, social e trabalhista:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ).
- b) Prova de inscrição no cadastro de contribuinte municipal, relativo ao domicílio ou sede da Entidade, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.
- c) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, mediante apresentação de Certidão de Quitação de Tributos e Contribuições Federais, expedida pela Secretaria da Receita Federal e Certidão Quanto à Dívida Ativa da União, expedida pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional, do domicílio ou sede da proponente ou outra equivalente na forma da lei.
- d) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, mediante apresentação de Certidão Negativa de Tributos Estaduais, expedida pela Secretaria de Estado da Fazenda, do domicílio ou sede da proponente ou outra equivalente na forma da lei.
- e) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Municipais, expedida pela Secretaria Municipal da Fazenda, do domicílio ou sede da proponente ou outra equivalente na forma da lei.
- f) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei, consiste na apresentação de CRS (Certidão de Regularidade de Situação) do FGTS.
- g) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII – A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto – Lei nº 5.452/1943.
- h) Caso a Entidade seja considerada isenta dos tributos municipais, estaduais ou federais, relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

8.6.3 Para comprovação da Qualificação Técnica:

- a) Plano de Trabalho.
- b) Declaração de capacidade administrativa, técnica e gerencial para execução ou manutenção das ações previstas no edital.
- c) Certidão contendo o nome do contador responsável pela entidade e respectiva cópia da certidão de regularidade do Conselho Regional de Contabilidade.
- d) Certidão contendo o nome de um gestor indicado pela entidade para ser o responsável pelo controle administrativo, financeiro e de execução da parceria.

8.6.4 Declarações e outros documentos:

- a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis).
- b) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).
- c) Lista de Inidôneos mantida pelo Tribunal de Contas da União - TCU.
- d) Para a consulta de pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas “b”, “c” e “d” acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/>).
- e) A consulta aos cadastros será realizada em nome da Entidade e também de seu dirigente, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.
- f) Certidão Liberatória do TCE/PR.
- g) Declaração do dirigente máximo da Entidade pela veracidade de todas suas informações.
- h) Declaração de que os dirigentes da Entidade não são agentes políticos.

- i) Declaração, firmada pela Entidade de que não possui em seu quadro funcional menores de dezoito anos, em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e nem menores de dezesseis anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz a partir dos quatorze.
- j) Os documentos deverão ser apresentados em uma via rubricada pelo representante legal da Entidade, devendo os mesmos estarem com sua validade vigentes, nos termos da legislação.

9. DA ADMINISTRAÇÃO, GESTÃO E COMISSÃO DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

9.1 A administração nomeará o Gestor responsável o qual terá as seguintes incumbências, conjuntamente com a Comissão de Monitoramento e Avaliação de:

- 9.1.1** Acompanhar e fiscalizar a execução da parceria;
- 9.1.2** Informar o superior hierárquico sobre quaisquer fatos que comprometam a execução da parceria e irregularidades na prestação de contas e sobre as providências para solucioná-las;
- 9.1.3** Emitir o Parecer Técnico conclusivo de análise das contas, fundamentado no Relatório Técnico de Monitoramento e Avaliação;
- 9.1.4** Disponibilizar estrutura (materiais e equipamentos) para atividades do monitoramento e avaliação.

9.2 A Comissão de Monitoramento e Avaliação, será nomeada por Portaria do Chefe do Poder Executivo Municipal e será composta por agentes públicos efetivos.

9.3 A Comissão de Monitoramento e Avaliação deverá realizar visitas ao local da prestação de serviços, podendo valer-se do apoio técnico de terceiros, que redigirão o Relatório Técnico de Monitoramento e Avaliação da Parceria, que será submetido à homologação pela Comissão.

9.4 São itens obrigatórios no Relatório Técnico de Monitoramento e Avaliação da Parceria:

- a)** Descrição sucinta das atividades e metas pactuadas;
- b)** Análise das atividades e metas realizadas, com base nos indicadores estabelecidos e aprovados no plano de trabalho e a relação entre os valores transferidos e valores comprovadamente utilizados;
- c)** Análise de documentos das despesas apresentados pela organização da sociedade civil na prestação de contas, quando não for comprovado o alcance das metas e resultados estabelecidos no respectivo Acordo de Cooperação;
- d)** Análise de eventuais auditorias realizadas pelos controles interno e externo, no âmbito da fiscalização preventiva, bem como de suas conclusões e das medidas que tomaram em decorrência dessas auditorias.

9.5 Responderão solidariamente o Gestor e a Comissão de Monitoramento e Avaliação por fatos inverídicos.

10. DAS OBRIGAÇÕES DA ENTIDADE SELECIONADA

10.1 A Entidade deverá cumprir todas as obrigações constantes no Termo de Referência, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.

10.2 Antes do início da execução contratual, designar formalmente (mediante comunicação escrita) preposto responsável por representar a Entidade durante esse período.

10.3 Responsabilizar-se pelo fiel cumprimento dos serviços resultantes do Acordo de Cooperação.

10.4 Manter, durante toda a execução do Acordo de Cooperação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no edital ou na contratação.

10.5 Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do Acordo de Cooperação.

10.6 Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada.

10.7 A Entidade deverá:

10.7.1 Assumir a produção geral, o gerenciamento operacional e a direção logística dos eventos sob o regime de mútua cooperação, coordenando as áreas internas.

10.7.2 Disponibilizar e manter presente nos recintos um Responsável Técnico devidamente habilitado como Técnico em Segurança do Trabalho, comprovando o vínculo formal de atuação com a entidade.

10.7.3 Montar e executar a identidade visual e comunicação interna dos eventos, em alinhamento com as diretrizes do Município.

10.7.4 Disponibilizar e manter rede de internet estável, gratuita e de alta qualidade voltada exclusivamente ao atendimento da equipe técnica e ao staff organizacional dos eventos.

10.7.5 Garantir espaço físico apropriado para a instalação do Stand Institucional do Município e área para central de videomonitoramento e segurança pública.

10.7.6 Garantir espaços, mediante convite ou credenciamento próprio, para que outras entidades assistenciais regularmente constituídas e sediadas no Município possam explorar comercialmente a venda de alimentos, bebidas ou produtos institucionais.

10.7.7 Destinar o percentual mínimo de 10% (dez por cento) de eventual lucro líquido auferido com as explorações comerciais diretas do evento para fins de assistência social no município, voltados a programas de desenvolvimento da infância, qualificação juvenil ou proteção à mulher.

10.7.8 A destinação prevista no item anterior será realizada exclusivamente por meio de ações diretas, doações de bens materiais, insumos ou execução de projetos promovidos pela própria Entidade parceira junto aos programas sociais descritos, sendo **expressamente vedada qualquer transação, transferência ou repasse de recursos financeiros entre a Entidade e o Município**, de modo a preservar a natureza jurídica de não transação financeira do Acordo de Cooperação.

11. DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

11.1 Previamente à **celebração da parceria**, a Administração Pública realizará consulta ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS), ao Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), ao Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa (mantido pelo Conselho Nacional de Justiça - CNJ), e à lista de inidôneos mantida pelo Tribunal de Contas da União (TCU), para identificar possível **suspensão temporária de participação em chamamento público, impedimento de celebrar parceria ou contratar com o Poder Público**, bem como ocorrências impeditivas indiretas. Nos termos do art. 6º, inciso III, da Lei Federal nº 10.522, de 19 de julho de 2002, também será realizada consulta prévia ao CADIN.

11.2 Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência.

11.3 Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Entidade, através de Comissão de Acompanhamento especialmente designado.

11.4 Rejeitar os serviços que estiverem em desacordo com as especificações previstas neste Termo de Referência e seus anexos e notificar a Entidade parceira.

11.5 Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Entidade.

11.6 Aplicar as sanções administrativas nos casos de inadimplemento da execução contratual.

11.7 Levar ao conhecimento do poder público as irregularidades de que tenha conhecimento, referentes ao serviço prestado, bem como comunicar às autoridades competentes eventuais atos ilícitos praticados pela Entidade detentora do Acordo de Cooperação.

11.8 O Município apoiará a execução do objeto da seguinte forma:

11.8.1 Ceder o uso do espaço físico do Parque de Exposições Municipal em perfeitas condições de uso, com isenção de taxas ou aluguéis para a entidade parceira.

11.8.2 Prestar serviços contínuos de triagem, limpeza pública e destinação final de resíduos e detritos gerados na área do Parque antes, durante e após a realização de cada festividade.

11.8.3 Promover, sob suas expensas e contratação direta, os shows artísticos e atrações musicais de relevância regional ou nacional que farão parte da grade oficial dos eventos.

11.8.4 Fornecer as estruturas de grande porte e equipamentos de áudio e vídeo necessários para as festividades, incluindo palcos principais, sistemas de sonorização de alta potência, projetos de iluminação cênica e painéis de LED adequados.

11.8.5 Providenciar toda a infraestrutura física, logística e contratações artísticas/técnicas específicas para a execução das atividades de rodeio, abrangendo a montagem da arena completa, arquibancadas, camarotes, bretes de contenção, além da contratação de boiadas e tropas qualificadas, locutores profissionais, juizes, equipe de salva-vidas de arena e demais profissionais afins indispensáveis para a realização das montarias com segurança.

11.8.6 Disponibilizar módulos de banheiros químicos higienizados e distribuídos estrategicamente para atender a demanda estimada de público.

11.8.7 Instalar cercamento perimetral, disciplinadores de público e barreiras de contenção para assegurar o correto isolamento e o controle ordenado dos portões de acesso.

11.8.8 Efetuar as campanhas de divulgação institucional, marketing midiático externo e publicidade nos órgãos oficiais de imprensa. Caso haja necessidade, em comum acordo, a Entidade poderá assumir a execução dessas atividades.

11.8.9 Coordenar o plano de segurança integrada, acionando o suporte operacional da Guarda Municipal, Polícia Militar, Polícia Civil e Corpo de Bombeiros.

11.8.10 Manter no local estrutura de pronto-atendimento médico de emergência, composta por ambulâncias tripuladas e equipes assistenciais de saúde durante todo o período de abertura dos portões.

11.8.11 Prover a infraestrutura básica de saneamento, incluindo pontos de fornecimento de energia elétrica em alta carga e abastecimento de água tratada.

11.8.12 Fornecer estruturas de apoio logístico, incluindo estacionamento, sinalização e demais adequações necessárias ao bom andamento das atividades.

11.8.13 Efetuar de forma exclusiva o recolhimento e a quitação integral das taxas e guias de direitos autorais devidas ao Escritório Central de Arrecadação e Distribuição (ECAD) em virtude das execuções musicais públicas promovidas na programação oficial.

12. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

12.1 É admissível a fusão, cisão ou incorporação da Entidade com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na contratação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições da Parceria, não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

13. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1 Pela execução da parceria em desacordo com o plano de trabalho e com as normas da Lei Federal nº 13.019/2014, ou pelo cometimento de infrações administrativas, a Administração Pública poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à Organização da Sociedade Civil (OSC) as seguintes sanções previstas no art. 73 da legislação regente:

a) Advertência: aplicada quando verificadas infrações de menor gravidade que não resultem em prejuízo financeiro ao erário, como conduta preventiva e de saneamento de falhas formais;

b) 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 2 (dois) anos;

c) 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.

13.2 A sanção de declaração de inidoneidade é de competência exclusiva do Secretário Municipal da pasta correspondente ou do Prefeito Municipal. A reabilitação será concedida sempre que a Organização da Sociedade Civil (OSC) ressarcir a Administração Pública

pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada na forma da alínea "b" do item 13.1.

13.3 Prescreverá em 5 (cinco) anos a ação punitiva da Administração Pública destinada a aplicar as sanções previstas neste Edital, contados da data do fato ou, no caso de infração permanente ou continuada, do dia em que tiver cessado.

13.4 O procedimento para aplicação das sanções seguirá o rito previsto na Lei Municipal de Processo Administrativo vigente, assegurado à OSC o direito ao contraditório e à ampla defesa, com o prazo de 10 (dez) dias úteis para apresentação de defesa prévia, contados da data de recebimento da notificação.

13.5 Das decisões administrativas sancionatórias caberá recurso hierárquico, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da intimação do ato, dirigido à autoridade que proferiu a decisão, a qual, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso à autoridade superior para julgamento definitivo.

13.6 As sanções aqui previstas são autônomas e a aplicação de uma não exclui a possibilidade de aplicação das demais, quando cabíveis, sem prejuízo da obrigação de restituição dos valores repassados e não utilizados ou aplicados indevidamente, e da responsabilização civil e criminal dos envolvidos.

14. DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS - Lei nº 13.709/2018 - LGPD

14.1 Em observação às determinações constantes da Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 – LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS (LGPD), o Município e a Entidade se comprometem a proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, relativos ao tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais, garantindo que:

a) O tratamento de dados pessoais dar-se-á de acordo com as bases legais previstas nas hipóteses dos Arts. 7º e/ou 11 da Lei 13.709/2018 às quais se submeterão os serviços, e para propósitos legítimos, específicos, explícitos e informados ao titular;

b) O tratamento seja limitado às atividades necessárias ao atingimento das finalidades de execução do objeto do contrato, utilizando-os, quando seja o caso, em cumprimento de obrigação legal ou regulatória, no exercício regular de direito, por determinação judicial ou por requisição da Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD);

c) Em caso de necessidade de coleta de dados pessoais indispensáveis à própria prestação do serviço, esta será realizada mediante prévia aprovação do Município, responsabilizando-se a Entidade por obter o consentimento dos titulares (salvo nos casos em que opere outra hipótese legal de tratamento).

d) Os dados assim coletados só poderão ser utilizados na execução do objeto especificado neste contrato, e, em hipótese alguma, poderão ser compartilhados ou utilizados para outros fins.

Santa Terezinha de Itaipu, PR, em 10 de julho de 2026.

DIEGO LUCAS WELTER

Ordenador de Despesas

Decreto nº. 012/2025

(Assinado digitalmente)

ANEXO II – DOCUMENTOS EXIGIDOS PARA HABILITAÇÃO

1. PARA COMPROVAÇÃO DA HABILITAÇÃO JURÍDICA

- 1.1** Estatuto da Entidade vigente e devidamente registrado no órgão competente, e regimento interno, se necessário, que declare objetivos de cunho social, natureza não lucrativa, relevância pública e pertinência das atividades da Entidade com aquelas objeto deste Termo.
- 1.2** Ata de eleição do quadro dirigente atual da Entidade, registrada no órgão competente.
- 1.3** Relação do quadro dirigente atual da Entidade, com qualificação completa de cada um (nome, estado civil, profissão, documento de identificação, número de registro no Cadastro Nacional de Pessoas Físicas - CPF, endereço completo).
- 1.4** CPF e identidade do representante legal.
- 1.5** Comprovantes de endereço da sede da Entidade e dos integrantes do seu quadro dirigente.
- 1.6** Certificação da Proponente como entidade de utilidade pública municipal.
- 1.7** Certificação da Proponente como entidade de utilidade pública estadual.

2. PARA COMPROVAÇÃO DA REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

- 2.1** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ).
- 2.2** Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, relativo ao domicílio ou sede da Entidade, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.
- 2.3** Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, mediante apresentação de Certidão de Quitação de Tributos e Contribuições Federais, expedida pela Secretaria da Receita Federal e Certidão Quanto à Dívida Ativa da União, expedida pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional, do domicílio ou sede da proponente ou outra equivalente na forma da lei.
- 2.4** Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, mediante apresentação de Certidão Negativa de Tributos Estaduais, expedida pela Secretaria de Estado da Fazenda, do domicílio ou sede da proponente ou outra equivalente na forma da lei.
- 2.5** Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Municipais, expedida pela Secretaria Municipal da Fazenda, do domicílio ou sede da proponente ou outra equivalente na forma da lei.
- 2.6** Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei, consiste na apresentação de CRS (Certidão de Regularidade de Situação) do FGTS.
- 2.7** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII – A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto – Lei nº 5.452/1943.
- 2.8** Caso a Entidade seja considerada isenta dos tributos municipais, estaduais ou federais, relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

Os documentos de regularidade fiscal das Entidades, enquadradas com o benefício da Lei complementar 123/2006 e suas alterações, que estiverem com o prazo de vigência expirado, poderão ser diligenciados em sessão.

3. PARA COMPROVAÇÃO DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- 3.1** Para comprovação de qualidade técnica a Entidade deverá:
 - a) Plano de Trabalho.

b) Declaração de capacidade administrativa, técnica e gerencial para execução ou manutenção das ações previstas no edital.

a) Certidão contendo o nome do contador responsável pela entidade e respectiva cópia da certidão de regularidade do Conselho Regional de Contabilidade.

b) Certidão contendo o nome de um gestor indicado pela entidade para ser o responsável pelo controle administrativo, financeiro e de execução da parceria.

4. DECLARAÇÕES E OUTROS DOCUMENTOS

4.1 Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis).

4.2 Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).

4.3 Lista de Inidôneos mantida pelo Tribunal de Contas da União - TCU.

4.4 Para a consulta de pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas “b”, “c” e “d” acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/>).

4.5 A consulta aos cadastros será realizada em nome da Entidade e também de seu representante legal, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

4.6 Certidão Liberatória do TCE/PR.

4.7 Declaração do dirigente máximo da Entidade pela veracidade de todas suas informações.

4.8 Declaração de que os dirigentes da entidade não são agentes políticos.

4.9 Declaração, firmada pela Entidade/participante de que não possui em seu quadro funcional menores de dezoito anos, em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e nem menores de dezesseis anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz a partir dos quatorze.

4.10 Os documentos deverão ser apresentados em uma via rubricada pelo representante legal da Entidade, devendo os mesmos estarem com sua validade vigentes, nos termos da legislação.

5. DOCUMENTOS COMPLEMENTARES EXIGIDOS EM RAZÃO DO OBJETO LICITADO

5.1 Serão exigidos documentos complementares (X) SIM – () NÃO.

5.2 Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

I- Complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelas entidades e desde que necessária para apurar fatos existentes anteriormente a sessão pública.

II- Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

5.3 Na análise dos documentos de habilitação, a Comissão Especial de Seleção e Julgamento das Parcerias Celebradas poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado registrado e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

ANEXO III – FICHA DE INSCRIÇÃO E TERMO DE ANUÊNCIA

À
Prefeitura Municipal de Santa Terezinha de Itaipu
Departamento de Compras, Licitações e Contratos
Referente: Edital de Chamamento Público nº. 0XX/2026

A Entidade....., CNPJ....., declara para fins de participação no Edital de Chamamento Público nº...../..... o segue:

- 1 Possuir título de Utilidade Pública Municipal, datado de ____/____/____.
- 2 Estar regularmente registrada junto aos órgãos fiscalizadores da atividade.
- 3 Possuir capacidade administrativa, técnica e gerencial para execução ou manutenção das ações previstas no edital.

A Entidade....., CNPJ....., declara ainda expressa anuência a todos os termos da Lei Federal 13.019/2014, do presente Edital e seus anexos.

Identificação do responsável:

_____, em ____ de ____ de 2026.

Representante Legal

Este documento deverá ser emitido em papel timbrado da proponente ou com carimbo com CNPJ



ANEXO IV – PLANO DE TRABALHO

À
Prefeitura Municipal de Santa Terezinha de Itaipu
Departamento de Compras, Licitações e Contratos
Referente: Edital de Chamamento Público nº. 0XX/2026

DADOS CADASTRAIS

CONVENENTE		
Órgão/Entidade:	CNPJ:	
Endereço:	Cidade:	
UF:	CEP:	Fone:
E-Mail:	Site:	
Responsável:	CPF:	
	RG:	
Função:	Endereço:	
Fone:		
E-Mail:		

TÍTULO DO PROJETO

Indicar o nome do evento.

OBJETIVOS

Objetivo Geral;
Objetivos Específicos.

PLANO DE AÇÕES

Descrever as ações previstas e o cronograma de execução (programação).

CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO E INDICADOR PARA AFERIMENTO DO CUMPRIMENTO DAS METAS

Tabelar as ações, com início, meio e fim das etapas.

ORÇAMENTO DETALHADO

Estimativa de custos das atividades, discriminando as principais despesas.

EQUIPE RESPONSÁVEL

Listar os membros da diretoria/coordenação e suas qualificações.

_____, em ____ de ____ de 2026.

Representante Legal

Este documento deverá ser emitido em papel timbrado da proponente ou com carimbo com CNPJ.

ANEXO V – DECLARAÇÃO UNIFICADA

A Entidade _____, inscrita no CNPJ n.º _____, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade n.º _____ e do CPF n.º _____, DECLARA, para os devidos fins, que tem pleno conhecimento das regras contidas no edital e que possui as condições de habilitação previstas no edital, bem como:

1. Declaração de preposto:

Que eventual parceria com o presente ente público se dará com intermediação do preposto a seguir, que, através de um dos contatos informados, receberá pedidos de fornecimento, notificações, dentre outras comunicações destinadas à pessoa jurídica acima indicada:

Nome: _____
Telefone com WhatsApp: _____
E-mail da Entidade: _____

2. Declaração de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social

Na forma do Artigo 63, inciso IV da Lei Federal nº 14.133/2021, que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, conforme disposto no Artigo 93 da Lei Federal nº 8.213/91.

3. Declaração de inexistência de empregados menores

Que não possui, em nosso quadro de pessoal, empregados menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e em qualquer trabalho, menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, em observância ao Artigo 7º, inciso XXXIII, Constituição da República Federativa do Brasil.

4. Declaração de ausência de vínculo com o quadro funcional do Município de Santa Terezinha de Itaipu, Paraná

Em observância ao disposto no Artigo 14 da Lei Federal nº 14.133/2021, e com base na Súmula Vinculante 13 do STF e Prejulgado 09 do MPJTC, que não possui integrante do quadro funcional do Município de Santa Terezinha de Itaipu, Estado do Paraná, mesmo que inativo, como sócio, cotista, dirigente ou empregado. No mais, dentre seus sócios, nenhum deles é cônjuge, companheiro, parente em linha reta ou colateral, consanguíneo ou afim de servidor público do Município de Santa Terezinha de Itaipu, Estado do Paraná, que nele exerça cargo em comissão ou função de confiança, ou seja membro da comissão de licitação, Agente de Contratação ou autoridade ligada à contratação.

5. Declaração de inexistência de fatos impeditivos

Que até a presente data, inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo, não tendo sido declarado inidôneo para licitar ou contratar com o Poder Público, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

1.1 Não mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

1.2. Nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, não foi condenado(a) judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.

Local, _____ de _____ de 2026.

Representante Legal

Esta declaração deverá ser emitida em papel timbrado da proponente ou com carimbo com CNPJ.



ANEXO VI – DECLARAÇÃO LGPD

A Entidade _____, inscrita no CNPJ n.º _____, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade n.º _____ e do CPF n.º _____, DECLARA, para os devidos fins, que tem pleno conhecimento das regras contidas no edital e que possui as condições de habilitação previstas no edital, bem como tem ciência de que:

1. Como condição para participar deste Chamamento e ser contratado(a), o(a) interessado(a) deve fornecer para a Administração Pública diversos dados pessoais, entre eles:

- 1.1. Aqueles inerentes a documentos de identificação;
- 1.2. Referentes a participações societárias;
- 1.3. Informações inseridas em contratos sociais;
- 1.4. Endereços físicos e eletrônicos;
- 1.5. Estado civil;
- 1.6. Eventuais informações sobre cônjuges;
- 1.7. Relações de parentesco;
- 1.8. Número de telefone;
- 1.9. Sanções administrativas que esteja cumprindo perante a Administração Pública;
- 1.10. Informações sobre eventuais condenações no plano criminal ou por improbidade administrativa; dentre outros necessários à contratação.

2. Essas informações constarão do processo administrativo e serão objeto de tratamento por parte da Administração Pública.

3. O tratamento dos dados pessoais relacionados aos processos de contratação se presume válido, legítimo e, portanto, juridicamente adequado.

Local, ____ de ____ de 2026.

Representante legal

Esta declaração deverá ser emitida em papel timbrado da proponente ou com carimbo com CNPJ.

**ANEXO VII – FORMULÁRIO PARA ASSINATURA DO ACORDO DE
COOPERAÇÃO**

Este formulário deve ser preenchido pela Entidade e apresentado para fins de confecção do respectivo Acordo de Cooperação.

Razão Social:

Logradouro:

Bairro:

Cidade:

Estado:

CNPJ nº:

Inscrição Estadual nº:

Inscrição Municipal (ISS ou Alvará) nº:

Representante Legal:

Endereço:

CPF:

RG:

Órgão Emissor:

Dados do preposto, que receberá toda e qualquer comunicação legal destinada a pessoa jurídica, podendo inclusive ser o representante legal da Entidade.

Preposto:

CPF:

RG:

Órgão Emissor:

Telefone com WhatsApp:

E-mail:

Local, ____ de ____ de 2026.

Representante Legal

Este formulário deverá ser emitido em papel timbrado da proponente ou com carimbo com CNPJ.



ANEXO VIII – MINUTA DO ACORDO DE COOPERAÇÃO

ACORDO DE COOPERAÇÃO QUE ENTRE SI CELEBRAM, DE UM LADO, O MUNICÍPIO DE SANTA TEREZINHA DE ITAIPU E, DE OUTRO LADO, A ENTIDADE PARA OS FINS QUE ESPECIFICA.

O MUNICÍPIO DE SANTA TEREZINHA DE ITAIPU, _____, neste ato representado (a) por seu Ordenador de Despesas, _____, residente na portador da CI nº e do CPF nº, e a (Entidade), sediada na, inscrito (a) no CNPJ sob o nº, representada por seu representante legal,, residente na, portador da CI nº e do CPF nº, RESOLVEM, com base na legislação vigente, em especial na Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014, celebrar o presente Termo de Cooperação, mediante as seguintes cláusulas e condições, previamente acordadas e expressamente aceitas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

Constitui objetivo do presente Acordo de Cooperação a **FORMALIZAÇÃO DE PARCERIA, ATRAVÉS DE ACORDO DE COOPERAÇÃO COM ENTIDADE DA SOCIEDADE CIVIL, DEVIDAMENTE INSTALADA NO MUNICÍPIO, PARA EXECUÇÃO DOS EVENTOS OFICIAIS DO MUNICÍPIO (RODEIO SHOW E FESPOP - FESTA POPULAR)**, nos termos da Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014, pautando-se pelas cláusulas e condições estabelecidas neste Edital e em seus Anexos.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO PLANO DE TRABALHO

Para o alcance do objeto pactuado, os partícipes buscarão seguir o plano de trabalho que, independentemente de transcrição, é parte integrante do presente Acordo de Cooperação, bem como toda documentação técnica que dele resulte, cujos dados neles contidos acatam os partícipes.

CLÁUSULA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES COMUNS ENTRE OS PARTICÍPES

Constituem obrigações comuns de ambos os partícipes:

- a) Executar as ações objeto deste Acordo, assim como monitorar os resultados;
- c) Designar, no prazo de XX dias, contados da publicação do presente instrumento, representantes institucionais incumbidos de coordenar a execução deste Acordo;
- d) Responsabilizar-se por quaisquer danos porventura causados, dolosa ou culposamente, por seus colaboradores, servidores ou prepostos, ao patrimônio da outra parte, quando da execução deste Acordo;
- e) Analisar resultados parciais, reformulando metas quando necessário ao atingimento do resultado final;
- f) Cumprir as atribuições próprias conforme definido no instrumento;
- g) Realizar vistorias em conjunto, quando necessário;
- h) Disponibilizar recursos humanos, tecnológicos e materiais para executar as ações, mediante custeio próprio;
- i) Permitir o livre acesso a agentes da Administração Pública (controle interno e externo), a todos os documentos relacionados ao acordo, assim como aos elementos de sua execução;
- j) Fornecer ao parceiro as informações necessárias e disponíveis para o cumprimento das obrigações acordadas;
- k) Manter sigilo das informações sensíveis (conforme classificação da Lei nº 12.527/2011 - Lei de Acesso à Informação - LAI) obtidas em razão da execução do acordo, somente divulgando-as se houver expressa autorização dos partícipes;
- l) Observar os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD), adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste acordo; e

m) Obedecer às restrições legais relativas à propriedade intelectual, se for o caso.

Subcláusula única. As partes concordam em oferecer, em regime de colaboração mútua, todas as facilidades para a execução do presente instrumento, de modo a, no limite de suas possibilidades, não faltarem recursos humanos, materiais e instalações, conforme as exigências do Plano de Trabalho.

CLÁUSULA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

Compete à **Município de Santa Terezinha de Itaipu**:

1. Publicar o extrato do Acordo de Cooperação e de seus aditivos no Diário Oficial para que o instrumento produza seus efeitos legais e jurídicos.
2. Proceder à análise técnica das prestações de contas apresentadas pela Entidade, nas condições e prazos estabelecidos na legislação específica.
3. Emitir parecer sobre a regularidade do Plano de Trabalho, aprovando-as, com ou sem ressalvas, ou rejeitando-as.
4. Instaurar tomada de contas especial quando constatada evidências de irregularidades.
5. O Município apoiará a execução do objeto da seguinte forma:
 - a) Ceder o uso do espaço físico do Parque de Exposições Municipal em perfeitas condições de uso, com isenção de taxas ou aluguéis para a entidade parceira.
 - b) Prestar serviços contínuos de triagem, limpeza pública e destinação final de resíduos e detritos gerados na área do Parque antes, durante e após a realização de cada festividade.
 - c) Promover, sob suas expensas e contratação direta, os shows artísticos e atrações musicais de relevância regional ou nacional que farão parte da grade oficial dos eventos.
 - d) Fornecer as estruturas de grande porte e equipamentos de áudio e vídeo necessários para as festividades, incluindo palcos principais, sistemas de sonorização de alta potência, projetos de iluminação cênica e painéis de LED adequados.
 - e) Providenciar toda a infraestrutura física, logística e contratações artísticas/técnicas específicas para a execução das atividades de rodeio, abrangendo a montagem da arena completa, arquibancadas, camarotes, bretes de contenção, além da contratação de boiadas e tropas qualificadas, locutores profissionais, juízes, equipe de salva-vidas de arena e demais profissionais afins indispensáveis para a realização das montarias com segurança.
 - f) Disponibilizar módulos de banheiros químicos higienizados e distribuídos estrategicamente para atender a demanda estimada de público.
 - g) Instalar cercamento perimetral, disciplinadores de público e barreiras de contenção para assegurar o correto isolamento e o controle ordenado dos portões de acesso.
 - h) Efetuar as campanhas de divulgação institucional, marketing midiático externo e publicidade nos órgãos oficiais de imprensa. Caso haja necessidade, em comum acordo, a Entidade poderá assumir a execução dessas atividades.
 - i) Coordenar o plano de segurança integrada, acionando o suporte operacional da Guarda Municipal, Polícia Militar, Polícia Civil e Corpo de Bombeiros.
 - j) Manter no local estrutura de pronto-atendimento médico de emergência, composta por ambulâncias tripuladas e equipes assistenciais de saúde durante todo o período de abertura dos portões.
 - k) Prover a infraestrutura básica de saneamento, incluindo pontos de fornecimento de energia elétrica em alta carga e abastecimento de água tratada.
 - l) Fornecer estruturas de apoio logístico, incluindo estacionamento, sinalização e demais adequações necessárias ao bom andamento das atividades.
 - m) Efetuar de forma exclusiva o recolhimento e a quitação integral das taxas e guias de direitos autorais devidas ao Escritório Central de Arrecadação e Distribuição (ECAD) em virtude das execuções musicais públicas promovidas na programação oficial.

CLÁUSULA QUINTA - DAS OBRIGAÇÕES DA ENTIDADE

Compete à **ORGANIZAÇÃO PARCEIRA**:

1. Manter em sua programação diária espaço destinado para a prestação de informações de caráter público e social de interesse da comunidade local.
2. Manter escrituração contábil regular.
3. Responder pelo recolhimento de todos impostos, taxas, encargos trabalhistas, fiscais, comerciais e previdenciários relativos à execução do objeto deste Acordo de Cooperação, não implicando em responsabilidade solidária ou subsidiária do Município.
4. Prestar informações e esclarecimentos sobre a execução deste Acordo de Cooperação sempre que solicitado pela Município ou pelos órgãos fiscalizadores.
5. A Entidade deverá:
 - a) Assumir a produção geral, o gerenciamento operacional e a direção logística dos eventos sob o regime de mútua cooperação, coordenando as áreas internas.
 - b) Disponibilizar e manter presente nos recintos um Responsável Técnico devidamente habilitado como Técnico em Segurança do Trabalho, comprovando o vínculo formal de atuação com a entidade.
 - c) Montar e executar a identidade visual e comunicação interna dos eventos, em alinhamento com as diretrizes do Município.
 - d) Disponibilizar e manter rede de internet estável, gratuita e de alta qualidade voltada exclusivamente ao atendimento da equipe técnica e ao staff organizacional dos eventos.
 - e) Garantir espaço físico apropriado para a instalação do Stand Institucional do Município e área para central de videomonitoramento e segurança pública.
 - f) Garantir espaços, mediante convite ou credenciamento próprio, para que outras entidades assistenciais regularmente constituídas e sediadas no Município possam explorar comercialmente a venda de alimentos, bebidas ou produtos institucionais.
 - g) Destinar o percentual mínimo de 10% (dez por cento) de eventual lucro líquido auferido com as explorações comerciais diretas do evento para fins de assistência social no município, voltados a programas de desenvolvimento da infância, qualificação juvenil ou proteção à mulher.
 - h) A destinação prevista no item anterior será realizada exclusivamente por meio de ações diretas, doações de bens materiais, insumos ou execução de projetos promovidos pela própria Entidade parceira junto aos programas sociais descritos, sendo **expressamente vedada qualquer transação, transferência ou repasse de recursos financeiros entre a Entidade e o Município**, de modo a preservar a natureza jurídica de não transação financeira do Acordo de Cooperação.
6. A Entidade assume a responsabilidade civil integral, exclusiva, direta e regressiva por quaisquer danos materiais, morais, estéticos ou corporais causados ao patrimônio público cedido, bem como a terceiros (público frequentador, prestadores de serviços, usuários ou transeuntes), decorrentes da montagem, execução, exploração comercial e desmontagem do evento objeto desta parceria.
7. A indene responsabilização da Entidade independe da existência de culpa ou dolo de seus dirigentes, prepostos, empregados, voluntários ou subcontratados, aplicando-se em sua totalidade a teoria da responsabilidade civil objetiva por conta do risco da atividade e da exploração comercial do espaço público.
8. Fica o Município integralmente isento de qualquer solidariedade ou subsidiariedade civil, trabalhista, previdenciária, fiscal ou comercial relativamente às obrigações contraídas pela Entidade para a realização do evento, devendo a entidade parceira:
 - a) Responder, às suas expensas, por todas as reclamações, autuações, multas, demandas judiciais ou extrajudiciais que venham a ser propostas contra a Administração Pública em decorrência do evento;
 - b) Requerer a imediata exclusão da Administração Pública do polo passivo de qualquer demanda judicial correlata (art. 119 e seguintes do Código de Processo Civil), assumindo diretamente o encargo do litígio;
 - c) Ressarcir integralmente o erário, no prazo improrrogável de [10 ou 15] dias após a notificação administrativa, caso o Poder Público seja compelido judicialmente a indenizar terceiros por fatos vinculados à parceria.

9. Como condição de eficácia para o início das atividades de montagem e execução do evento, a Entidade obriga-se a contratar e manter vigente, às suas expensas exclusivas, apólice de Seguro de Responsabilidade Civil Geral (Modalidade Eventos), emitida por companhia seguradora devidamente autorizada pela Superintendência de Seguros Privados.

10. A apólice de seguro de que trata esta cláusula deverá conter, obrigatoriamente, as seguintes especificações mínimas:

a) Segurado: A Entidade, figurando o Município de Santa Terezinha de Itaipu como cossegurado ou Terceiro Beneficiário Principal;

b) Importância Segurada: Cobertura de risco com valor segurado mínimo de R\$ 500.000,00 (quinhentos mil reais), para danos corporais e materiais causados a terceiros (público do evento, servidores municipais e prestadores de serviços e colaboradores);

c) Vigência: O período de cobertura securitária deverá abranger, obrigatoriamente, desde o primeiro dia de montagem das estruturas e palcos até a data de conclusão definitiva da desmontagem e desocupação do bem público cedido;

d) Coberturas Mínimas Obrigatórias: Danos corporais e materiais; responsabilidade civil do organizador; desabamento de estruturas montadas (palcos, arquibancadas e tendas); incêndio e/ou explosão; tumultos ocorridos no recinto do evento; e intoxicação alimentar e/ou de bebidas comercializadas no local.

11. A Entidade deverá protocolar a cópia integral da apólice contratada e o respectivo comprovante de pagamento do prêmio junto a Secretaria de Indústria e Comércio no prazo improrrogável de até 10 (dez) dias úteis antes do início de qualquer intervenção física ou montagem no espaço público cedido.

12. Fica expressamente proibido o início da montagem das estruturas ou da execução do evento sem a prévia apresentação e aprovação da apólice de seguro pelo Município.

13. O descumprimento total ou parcial da obrigação de contratar, manter vigente ou comprovar o seguro nos moldes exigidos ensejará a suspensão imediata do evento, a aplicação de multa administrativa por infração editalícia e a rescisão unilateral do Acordo de Cooperação por culpa exclusiva da Entidade.

CLÁUSULA SEXTA - DO GERENCIAMENTO DO ACORDO DE COOPERAÇÃO

No prazo de 30 (trinta) dias a contar da celebração do presente acordo, cada partícipe designará formalmente, mediante portaria, preferencialmente servidores públicos envolvidos e responsáveis para gerenciar a parceria; zelar por seu fiel cumprimento; coordenar, organizar, articular, acompanhar monitorar e supervisionar as ações que serão tomadas para o cumprimento do ajuste.

Subcláusula primeira. Competirá aos designados a comunicação com o outro partícipe, bem como transmitir e receber solicitações; marcar reuniões, devendo todas as comunicações serem documentadas.

Subcláusula segunda. Sempre que o indicado não puder continuar a desempenhar a incumbência, este deverá ser substituído. A comunicação deverá ser feita ao outro partícipe, no prazo de até 30 (trinta) dias da ocorrência do evento, seguida da identificação do substituto.

CLÁUSULA SÉTIMA - DOS RECURSOS FINANCEIROS E PATRIMONIAIS

Não haverá transferência voluntária de recursos financeiros ou doação de bens entre os partícipes para a execução do presente Acordo de Cooperação. As despesas necessárias à plena consecução do objeto acordado, tais como: pessoal, deslocamentos, comunicação entre os órgãos e outras que se fizerem necessárias, correrão por conta das dotações específicas constantes nos orçamentos dos partícipes.

Subcláusula primeira. As ações que implicarem repasse de recursos serão viabilizadas por intermédio de instrumento específico.

Subcláusula segunda. Os serviços decorrentes do presente Acordo serão prestados em regime de cooperação mútua, não cabendo aos partícipes quaisquer remunerações.

CLÁUSULA OITAVA - DOS RECURSOS HUMANOS

Os recursos humanos utilizados por quaisquer dos PARTÍCIPES, em decorrência das atividades inerentes ao presente Acordo, não sofrerão alteração na sua vinculação nem acarretarão quaisquer ônus ao outro partícipe.

Subcláusula única. As atividades não implicarão cessão de servidores, que poderão ser designados apenas para o desempenho de ação específica prevista no acordo e por prazo determinado.

CLÁUSULA NONA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA

O prazo de vigência deste Acordo de Cooperação será de 12 (doze) meses, contado a partir da data de publicação do seu extrato no sítio eletrônico oficial da Administração Pública Municipal, podendo ser prorrogado, mediante a celebração de aditivo.

Subcláusula única. A prorrogação deverá ser ajustada pelas partes, com a motivação explicitada nos autos, assim como deverá ser seguida de novo plano de trabalho, com os ajustes no cronograma de execução.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS ALTERAÇÕES

Este Termo poderá ser alterado, mediante proposta formalizada e justificada da Entidade, sendo vedada alteração que resulte na modificação do objeto.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

A Entidade apresentará ao MUNICÍPIO:

1. Prestação de contas, mediante Relatório de Execução do Objeto, no Portal de Transparência do Município em até 90 (noventa) dias a contar do término de cada evento.
2. Na hipótese de omissão no dever de prestar contas o gestor da parceria notificará a Entidade para, no prazo de quinze dias, apresentá-las.
3. Prestação de contas, quanto a destinação de 10% (dez por cento) do lucro líquido do evento para fins assistenciais, que poderão ser utilizados para promoção ao desenvolvimento da infância, capacitação profissional de jovens e adolescentes ou para ações de prevenção a violência contra a mulher.

Subcláusula primeira. Cabe à Município notificar a Entidade para saneamento das irregularidades e eventual devolução de recursos.

Subcláusula segunda. Após a análise da prestação de contas final, constatada qualquer irregularidade, o MUNICÍPIO notificará a Entidade, fixando o prazo máximo de 30 (trinta) dias para proceder ao saneamento, sob pena de inscrição no Cadastro de Inadimplentes do Município de Santa Terezinha de Itaipu.

Subcláusula terceira. A não apresentação da prestação de contas final no prazo determinado ou a rejeição da prestação de contas, ensejará o encaminhamento dos autos ao Controle Interno do Município para instauração de procedimento administrativo.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS SANÇÕES

A MUNICÍPIO poderá, garantida a prévia defesa, no caso de execução do presente instrumento em desacordo com o seu objeto ou com a legislação vigente, aplicar à Entidade as sanções de advertência, suspensão temporária ou declaração de inidoneidade.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA RESCISÃO

O presente instrumento poderá ser rescindido justificadamente, a qualquer tempo, por qualquer um dos partícipes, mediante comunicação formal, com aviso prévio de, no mínimo, 60 (sessenta) dias, nas seguintes situações:

- a) Quando houver o descumprimento de obrigação por um dos partícipes que inviabilize o alcance do resultado do Acordo de Cooperação;
- b) Verificação de informação falsa em documento apresentado pela Entidade;
- c) Quando ocorrer a não aprovação da prestação de contas final;
- d) De acordo com o interesse público de conhecimento amplo, devidamente justificado pela MUNICÍPIO; e
- e) Na ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovado, impeditivo da execução do objeto.

Subcláusula primeira. Na hipótese de rescisão, ficam os partícipes vinculados às responsabilidades, inclusive de prestar contas, relativas ao período de vigência do Termo.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO ENCERRAMENTO

O presente Acordo de Cooperação será extinto:

- a) Por advento do termo final, sem que os partícipes tenham até então firmado aditivo para renová-lo;
- b) Por denúncia de qualquer dos partícipes, se não tiver mais interesse na manutenção da parceria, notificando o parceiro com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias;
- c) Por consenso dos partícipes antes do advento do termo final de vigência, devendo ser devidamente formalizado; e
- d) Por rescisão.

Subcláusula primeira. Havendo a extinção do ajuste, cada um dos partícipes fica responsável pelo cumprimento das obrigações assumidas até a data do encerramento.

Subcláusula segunda. Se na data da extinção não houver sido alcançado o resultado, as partes entabularão acordo para cumprimento, se possível, de meta ou etapa que possa ter continuidade posteriormente, ainda que de forma unilateral por um dos partícipes.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DO MONITORAMENTO, DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

O Município de Santa Terezinha de Itaipu deverá monitorar, acompanhar e fiscalizar a execução do Acordo de Cooperação, ao longo de sua vigência, analisando as informações, os dados e as prestações de contas parciais incluídas pela Entidade, efetuando vistorias e validando a documentação disponibilizada.

Subcláusula primeira. O Monitoramento, fiscalização e avaliação serão efetuados pela Comissão de Monitoramento e Avaliação, nomeada através de Portaria do Chefe do Poder Executivo Municipal, cabendo ao dirigente da Instituição zelar pelo integral e efetivo cumprimento do objeto da parceria.

Subcláusula segunda. Quando em diligências de monitoramento, fiscalização ou auditoria, os servidores do Município terão livre acesso aos processos, documentos e informações relativas ao presente Acordo de Cooperação.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DA PUBLICAÇÃO

Os partícipes deverão publicar o Acordo de Cooperação na página do sítio oficial da Administração Pública na internet.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DA PUBLICIDADE E DIVULGAÇÃO

A publicidade decorrente dos atos, programas, obras, serviços e campanhas, procedentes deste Acordo de Cooperação deverá possuir caráter educativo, informativo, ou de orientação social, dela não podendo constar nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção

pessoal de autoridades ou servidores públicos, nos termos do art. 37, §1º, da Constituição Federal.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DA AFERIÇÃO DE RESULTADOS

Os partícipes deverão aferir os benefícios e alcance do interesse público obtidos em decorrência do ajuste, mediante a elaboração de relatório conjunto de execução de atividades relativas à parceria, discriminando as ações empreendidas e os objetivos alcançados, no prazo de até 90 (noventa) dias após o encerramento.

CLÁUSULA VIGÉSIMA - DOS CASOS OMISSOS

Integram este acordo de cooperação, todas as cláusulas referentes a direitos e obrigações previstas expressamente no Edital, e as quais os partícipes se sujeitam a cumprir.

As situações não previstas no presente instrumento serão solucionadas de comum acordo entre os partícipes, cujo direcionamento deve visar à execução integral do objeto.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA - DO FORO

Para dirimir qualquer questão decorrente deste instrumento, fica eleito o Foro de Foz do Iguaçu/PR, renunciando as partes a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por assim estarem plenamente de acordo, os partícipes obrigam-se ao total e irrenunciável cumprimento dos termos do presente instrumento, o qual lido e achado conforme, foi assinado pelos representantes dos partícipes, para que produza seus legais efeitos, em Juízo ou fora dele.

Santa Terezinha de Itaipu-PR, de de 2026.

Representante do Município

Representante da Entidade

TESTEMUNHAS

Nome:
Endereço:
CPF:

Nome:
Endereço:
CPF: