



GOVERNO DE  
**SÃO SIMÃO**  
RECONSTRUINDO A CONFIANÇA  
Gestão 2023 – 2024

(64) 3553-9500  
www.saosimao.go.gov.br

[gabinete@saosimao.go.gov.br](mailto:gabinete@saosimao.go.gov.br)

MUNICÍPIO DE SÃO SIMÃO-GOIÁS

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 01/2025

REALIZAÇÃO DOS EVENTOS FESTIVOS DO CALENDÁRIO DE 2025 DE SÃO SIMÃO-GO

SÃO SIMÃO, GOIÁS, 24 DE MARÇO DE 2025.





## EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 01/2025

O **MUNICÍPIO DE SÃO SIMÃO, GOIÁS**, por intermédio das Secretarias Municipais de Administração, Turismo, Educação e Cultura, Esportes e Desenvolvimento Social, com esteio na Lei Municipal nº 956/2025, Decreto Municipal nº 371/2025, e subsidiariamente a Lei nº 13.019, de 31 de Julho de 2014, torna público o presente Edital de Chamamento Público visando à seleção de pessoas jurídicas sem fins lucrativos interessadas em celebrar termo de convênio que tenha por objeto o planejamento, gerenciamento e realização do **CALENDÁRIO DE EVENTOS DO MUNICÍPIO DE SÃO SIMÃO, GOIÁS**.

### 1. PROPÓSITO DO EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO

1.1. A finalidade do presente Edital Chamamento Público é a seleção de propostas de associações sem fins lucrativos, *que tenham como beneficiários moradores e ou animais do Município de São Simão-GO*, para a celebração de parceria com o **MUNICÍPIO DE SÃO SIMÃO, GOIÁS**, por intermédio das Secretarias Municipais de Administração, Turismo, Educação e Cultura, Esportes, e Desenvolvimento Social, formalizado por instrumento de convênio, para o planejamento, execução e ou administração de eventos do calendário de eventos do Município de São Simão, Goiás.

1.2. O procedimento de seleção reger-se-á pela Lei Municipal nº 956/2025, Decreto Municipal nº 371/2025, resolução CGPESS nº 01/2025, e subsidiariamente a Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014, e pelos demais normativos aplicáveis, além das condições previstas neste Edital.

1.3. Serão selecionadas três propostas, observando a ordem de classificação e a disponibilidade orçamentária para a celebração de instrumento de convênio.

### 2. OBJETO DO TERMO DE CONVÊNIO

2.1. O termo de convênio terá por objeto a concessão de patrocínio por parte da administração pública municipal para planejamento, execução e administração de eventos do calendário do ano de 2025 do Município de São Simão, Goiás, listados no anexo I deste edital,



nas formas e termos definidos e pactuados por meio de apresentação e aprovação de plano básico/plano de trabalho no anexo II.

## 2.2. Objetivos específicos da parceria:

- a) Ofertar às associações sem fins lucrativos, que tenham como beneficiários os moradores e ou animais do Município de São Simão-GO, uma forma de aumentar seus recursos para investimento nos termos do objeto de sua respectiva criação, e ao Município de São Simão-GO fomentar o turismo local, a gerar emprego, renda, visibilidade e possibilidades comerciais. As associações selecionadas poderão realizar pessoalmente os eventos e ou contratar e ou subcontratar pessoa jurídica ou física que detenha capacidade técnica com expertise na organização, realização e execução de eventos do calendário anual de eventos, aprovado pelo Conselho Municipal de Turismo, sob sua responsabilidade.
- b) O intuito é alavancar o turismo local como forma de gerar emprego, renda, visibilidade e possibilidade comerciais para o Município de São Simão-GO.
- c) O presente chamamento público garante transparência e a igualdade entre os parceiros e a administração pública, em busca do cumprimento dos princípios constitucionais administrativos.
- d) Temos que as receitas provenientes do evento poderão ser utilizadas para aportar despesas do mesmo, naquilo que o Município não for parte patrocinadora, e após sanados os compromissos assumidos, o saldo remanescente líquido será destinado para a conveniada, que obrigatoriamente deverá aplicá-los na manutenção das atividades fins.

## 3. JUSTIFICATIVA

3.1. Garantir a transparência e a igualdade na parceria entre a administração pública e as associações sem fins lucrativos.

3.2. Proteger o erário e o interesse público.

3.3. Executar atividades ou projetos que tenham interesse público, como o fomento do turismo, comércio e serviços que contam com a realização de eventos para geração de emprego e renda para a comunidade local.

3.4. Firmar parcerias com entidades privadas sem fins lucrativos, em busca de se atingir o interesse finalístico da gestão pública que é o bem-estar da comunidade.

## 4. PARTICIPAÇÃO NO CHAMAMENTO PÚBLICO



**4.1.** Poderão participar deste Edital as associações sem fins lucrativos, que tenham como beneficiários de suas ações os moradores e ou animais do Município de São Simão-GO, tais como:

- a)** Entidade privada sem fins lucrativos (associação ou fundação) que não distribua entre os seus sócios ou associados, conselheiros, diretores, empregados, doadores ou terceiros eventuais resultados, sobras, excedentes operacionais, brutos ou líquidos, dividendos, isenções de qualquer natureza, participações ou parcelas do seu patrimônio, auferidos mediante o exercício de suas atividades, e que os aplique integralmente na consecução do respectivo objeto social, de forma imediata ou por meio da constituição de fundo patrimonial ou fundo de reserva;
- b)** As sociedades cooperativas previstas na Lei nº 9.867, de 10 de novembro de 1999; as integradas por pessoas em situação de risco ou vulnerabilidade pessoal ou social; as alcançadas por programas e ações de combate à pobreza e de geração de trabalho e renda; as voltadas para fomento, educação e capacitação de trabalhadores rurais ou capacitação de agentes de assistência técnica e extensão rural; e as capacitadas para execução de atividades ou de projetos de interesse público e de cunho social; ou
- c)** As organizações religiosas que se dediquem a atividades ou a projetos de interesse público e de cunho social distintas das destinadas a fins exclusivamente religiosos.
- d)** Associações ligadas a prestação de serviços públicos complementares como na área de saúde, social, educacional, esportivo e outros.

**4.2.** Para participar do chamamento público, as entidades interessadas deverão habilitar-se mediante a apresentação da documentação exigida no presente Edital, inclusive acompanhada de Plano de Trabalho na forma do Anexo II. O plano de trabalho deverá detalhar as condições e cronograma de execução da montagem e desmontagem de estruturas, bem como das prestações de serviços para realização dos eventos objeto deste Edital, nos termos em que não contemplam o patrocínio da administração municipal e for de sua exclusiva responsabilidade.

**4.2.1.** A entidade conveniada que deter capacidade técnica e operacional para o efetivo desenvolvimento e cumprimento das metas estabelecidas do presente objeto conveniado, poderá apresentar a sua devida comprovação na forma da Lei Municipal nº 956/2025. Quando esta não detiver tal capacidade poderá ser admitido a contratação e ou subcontratação de pessoa física ou jurídica que a detenha demonstrando a expertise na organização, realização e execução de eventos.

**4.3.** Para celebrar o Termo de Convênio, objeto deste chamamento, as associações sem fins lucrativos deverão ser regidas por normas de organização interna que prevejam, expressamente:



- I - Objetivos voltados a finalidades de relevância pública e social;
- II - A constituição de conselho fiscal, ou indicação de um membro como fiscal, ou órgão equivalente, dotado de atribuição para opinar sobre os relatórios de desempenho financeiro sobre as operações patrimoniais realizadas;
- III - A previsão de que, em caso de dissolução da entidade, o respectivo patrimônio líquido seja transferido a outra pessoa jurídica de igual natureza que preencha os requisitos desta Lei e cujo objeto social seja, preferencialmente, o mesmo da entidade extinta;
- IV - Normas de prestação de contas sociais a serem observadas pela entidade.

**4.4.** São impedidas de formalizar Termo de Convênio as associações que:

**4.4.1.** Não se qualifiquem como associações sem fins lucrativos:

**4.4.2.** Pessoas Jurídicas que, embora qualificada como entidade privada sem fins lucrativos, distribua entre os seus sócios ou associados, conselheiros, diretores, empregados, doadores ou terceiros eventuais resultados, sobras, excedentes operacionais, brutos ou líquidos, dividendos, isenções de qualquer natureza, participações ou parcelas do seu patrimônio, auferidos mediante o exercício de suas atividades.

**4.4.3.** Não estejam regularmente constituídas.

**4.4.4.** Que tenham como dirigentes, acionista, sócio ou associado, servidor público ou agente político municipal, incluindo vereadores, seus cônjuges ou parentes consanguíneos ou por afinidade, até o 2º (Segundo) grau.

**4.4.5.** Que tenham sido declaradas inidôneas para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a associação ressarcir a administração pública pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada.

**4.4.6.** Que estejam impedidas de participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades da esfera de governo da administração pública, durante o prazo da sanção aplicada.

**4.4.7.** Que tenham sido omissas no dever de prestar contas de parceria anteriormente celebrada.

**4.4.8.** Que tenham tido as contas rejeitadas pela administração pública nos últimos cinco anos, exceto se:

- a) for sanada a irregularidade que motivou a rejeição e quitados os débitos eventualmente imputados;
- b) for reconsiderada ou revista a decisão pela rejeição;
- c) a apreciação das contas estiver pendente de decisão sobre recurso com efeito suspensivo.



**4.4.9.** Que tenham tido contas de parceria julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos.

**4.4.10.** Que tenham entre seus dirigentes pessoa:

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

## **5. DOCUMENTOS QUE COMPÕEM ESTE EDITAL E DELE PASSAM A FAZER PARTE:**

- Anexo I – Calendário de eventos de 2025 do Município de São Simão, Goiás;
- Anexo II – Modelo base de Plano de Trabalho de Eventos;
- Anexo III - Declaração de ciência, concordância e atendimento ao Edital;
- Anexo IV – Modelo de Declaração de que a Associações cumpre o disposto no inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal;
- Anexo VI – Modelo de Declaração de que não ocorrência de impedimentos previstos na Lei Municipal nº 956/2025;
- Anexo VII - Modelo de Declaração de contrapartida
- Anexo VIII- Plano de trabalho do que fará com os recursos advindos do evento.
- Anexo IX- Minuta do Termo de convênio.

## **6. FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS PARA A PROPOSTA E A HABILITAÇÃO**

**6.1.** A interessada ou seu representante legal deverá entregar, impreterivelmente, até a data e horário apazado os envelopes:

1. Documentos para a Proposta; e
2. Documentos para a Habilitação.

**6.2.** Os envelopes deverão estar fechados, preferencialmente opacos e rubricados no fecho, de forma a não permitir sua violação. Os envelopes da participante deverão ser devidamente identificados, conforme segue:

- a) Município de São Simão-GO. - Prefeitura;
- b) Comissão de gestão de patrocínio a eventos do município de São Simão-Go-CGPRESS;
- c) Razão Social da Associações Proponente;



- d) CNPJ;
- e) Telefone/Endereço Eletrônico
- f) Edital de Chamamento Público n.º 001/2025;
- g) Como subtítulo de cada envelope, deverá ser acrescentado:  
ENVELOPE N° 01 – Proposta;  
ENVELOPE N° 02-Habilitação.

6.3. Os envelopes deverão ser entregues até a hora e data determinadas no preâmbulo deste edital no Protocolo da Geral da Prefeitura Municipal de São Simão-Goiás endereçado a Comissão Gestora de Patrocínios a Eventos do Município de São Simão-GO-CGPESS, localizado na Praça Cívica n° 01, Centro, São Simão, Go.

6.4. Os Documentos da Proposta e da Habilitação deverão ser preferencialmente apresentados:

6.4.1. Encapados e encadernados, podendo ser utilizado o sistema de garras ou outro dispositivo de fixação dos documentos que permita seu fácil manuseio, sem riscos de perdas;

6.4.2. Com todas as folhas (tanto da Proposta como da documentação de Habilitação), inclusive as folhas índice e de separação, rubricadas e numeradas, pelo representante legal da entidade, sem falhas ou repetições.

6.5. Toda a documentação deverá ser apresentada preferencialmente em papel A4 e se possível, o plano de trabalho também de forma digital.

6.6. A Comissão de Gestão de Patrocínio a Eventos do Município de São Simão-GO -CGPESS poderá, a seu exclusivo critério, solicitar os originais de quaisquer documentos apresentados nas respectivas fases, se julgar necessário.

## 7. DO PROCEDIMENTO

7.1. Iniciada a abertura dos envelopes “Proposta” e “Habilitação”, não serão permitidas quaisquer retificações, ressalvadas aquelas destinadas a sanar apenas falhas formais, alterações essas que serão analisadas pela Comissão de Gestão de Patrocínio a Eventos do Município de São Simão-GO - CGPESS, e retratadas em ata.

7.2. Na primeira sessão, os envelopes contendo os documentos relativos à proposta serão abertos, na presença dos interessados, pela Comissão de Gestão de Patrocínio a Eventos do Município de São Simão-GO - CGPESS, que fará a conferência e dará vista da documentação, a qual deverá ser rubricada por todos os representantes legais das associações presentes.

7.3. Abertos os envelopes “Proposta”, a Comissão de Gestão de Patrocínio a Eventos do Município de São Simão-GO - CGPESS apreciará os documentos de cada participante, nos termos estipulados nos Anexos I e II do presente Edital e, poderá, a seu livre critério, na mesma reunião, divulgar o nome das entidades classificadas e desclassificadas, devendo ser devolvidos



aos últimos os envelopes “Habilitação”, devidamente fechados, desde que não tenha havido recurso, ou após sua denegação.

**7.4.** A proposta deverá ser apresentada com base nas especificações dos Anexos I e II, deste edital, devendo ser impressa por qualquer processo eletrônico, em idioma nacional, sem cotações alternativas, emendas, rasuras ou entrelinhas, contendo a razão social completa e CNPJ da entidade, endereço, telefone e/ou “fac-símile” e/ou endereço eletrônico, devendo a última folha ser datada e assinada pelo seu representante legal devidamente identificado, preferencialmente em papel timbrado, em uma única via com todas as suas folhas numeradas, rubricadas e contendo:

- a) a identificação do(s) evento(s) dispostos no Anexo I, para o qual deseja formalizar a parceria;
- b) Toda a previsão de receitas e de despesas a serem realizadas na execução do(s) evento(s) abrangido(s) pela parceria;
- c) Plano de Aplicação do saldo líquido (receitas menos despesas), dos recursos a serem obtidos na execução do(s) evento(s) abrangido(s) pela parceria;
- d) apresentar a Declaração de Atendimento ao Edital, adotando-se o modelo constante do Anexo V (esse documento poderá ser suprimido se apresentado pelo representante da entidade no ato de abertura dos envelopes);
- e) não serão aceitas propostas sem a assinatura do representante da entidade devidamente identificado.

**7.5.** As entidades que deixarem de apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou os apresentarem em desacordo com o estabelecido neste chamamento, ou, ainda, com irregularidades, serão desclassificadas, não se admitindo complementação posterior, ressalvadas aquelas destinadas a sanar apenas falhas formais, alterações essas que serão analisadas pelo Comissão de Gestão de Patrocínio a Eventos do Município de São Simão-GO - CGPESS.

**7.6.** Não sendo necessária a suspensão da reunião para análise da documentação ou realização de diligências ou consultas, a Comissão de Gestão de Patrocínio a Eventos do Município de São Simão-GO - CGPESS decidirá sobre a classificação de cada entidade participante.

**7.6.1.** Se, eventualmente, surgirem dúvidas que não possam ser dirimidas de imediato pelo Comissão de Gestão de Patrocínio a Eventos do Município de São Simão-GO - CGPESS e conduzam à interrupção dos trabalhos, serão elas consignadas em ata e a conclusão da classificação dar-se-á em sessão convocada previamente, ou mediante publicação no placar municipal, sítios ofícios do Município de São Simão-GO.

**7.6.2.** Ocorrendo o desdobramento da sessão de classificação, nova data e horário serão estabelecidos pela Comissão de Gestão de Patrocínio a Eventos do Município de São Simão-GO - CGPESS para a abertura do envelope de “Habilitação”.





**7.6.3.** As entidades participantes serão convocadas, por meio de correio eletrônico, aplicativos de mensagens como WhatsApp, Telegram e ou similares, pessoalmente a comparecer, ficando os envelopes “Habilitação” sob a guarda do Comissão de Gestão de Patrocínio a Eventos do Município de São Simão-GO - CGPESS, devidamente rubricados no fecho pelos seus membros e pelos representantes legais das entidades presentes.

**7.7.** As aberturas dos envelopes “Proposta” e “Habilitação” serão realizadas em sessão pública, da qual se lavrará ata circunstanciada, assinada pelos membros da Comissão de Gestão de Patrocínio a Eventos do Município de São Simão-GO - CGPESS e pelos representantes legais das entidades presentes.

**7.7.1.** Consideradas as ressalvas contidas neste edital, qualquer reclamação deverá ser feita no ato da reunião pelos representantes legais presentes.

**7.7.2.** A desclassificação da entidade importa preclusão do seu direito de participar da fase subsequente.

**7.8.** Se não houver tempo suficiente para a abertura dos envelopes “Proposta” e “Habilitação” em um único momento, em face do exame da documentação e da conformidade das propostas apresentadas com os requisitos deste edital, os envelopes não abertos, já rubricados no fecho, ficarão em poder da Comissão de Gestão de Patrocínio a Eventos do Município de São Simão-GO - CGPESS até a data e o horário marcados para prosseguimento dos trabalhos.

**7.9.** Todos os documentos e, igualmente, as propostas serão rubricadas pelos membros da Comissão de gestão de patrocínio a eventos do município de São Simão-GO - CGPESS e pelos representantes legais das entidades presentes na sessão.

**7.10.** É facultada a Comissão de Gestão de Patrocínio a Eventos do Município de São Simão-GO - CGPESS, em qualquer fase deste chamamento, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou completar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente das propostas.

**7.11.** Considera-se como representante legal qualquer pessoa investida de poderes pela entidade, estatuto social, procuração ou documento equivalente, para falar em seu nome durante a reunião de abertura dos envelopes, seja referente à proposta ou à habilitação.

**7.11.1.** Cada representante poderá representar apenas uma entidade participante.

**7.12.** O documento de representação poderá ser apresentado ao Comissão de Gestão de Patrocínio a Eventos do Município de São Simão-GO - CGPESS no início dos trabalhos, isto é, antes da abertura dos envelopes, ou quando esta o exigir.

**7.12.1.** A não apresentação de documento de representação não desclassificará ou inabilitará a entidade, mas impedirá o seu representante de se manifestar em seu nome.

**7.13.** Os envelopes contendo as documentações das entidades desclassificadas ficarão à disposição destas pelo período de 30 (trinta) dias úteis, contados do encerramento do



chamamento - transcorrido o prazo regulamentar para interposição de recurso contra o resultado final ou, se for o caso, quando denegados os recursos interpostos, após o que serão destruídos pela Comissão de Gestão de Patrocínio a Eventos do Município de São Simão-GO - CGPESS.

**7.14.** O Termo de convênio será formalizado com a(s) entidade(s) que apresentar a toda documentação que consta deste Edital.

**7.15.** Será desclassificada a proposta da associação cuja proposta esteja em desacordo com os termos do edital.

**7.16.** Constatada a conformidade da documentação com as exigências contidas no edital, a(s) entidade(s) será(ão) declarada(s) apta ao chamamento, e será lavrado termo de convênio.

**7.17.** Em caso de a entidade desatender as exigências de habilitação, a Comissão de Gestão de Patrocínio a Eventos do Município de São Simão-GO - CGPESS a inabilitará.

**7.18.** Os envelopes com os documentos de habilitação deste chamamento que não forem abertos ficarão em poder da Comissão de Gestão de Patrocínio a Eventos do Município de São Simão-GO - CGPESS até a formalização do Termo de convênio, ficando à disposição da entidade para retirada até o prazo de 30 (trinta) dias úteis.

**7.19.** Os envelopes não reclamados no prazo estipulado no subitem anterior serão destruídos pela Comissão de Gestão de Patrocínio a Eventos do Município de São Simão-GO - CGPESS.

## **8. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

**8.1.** A entidade detentora da habilitação deverá comprovar a situação de sua regularidade da seguinte forma:

**8.1.1.** Comprovação de no mínimo um ano de existência, com cadastro ativo, por meio de documentação emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil, com base no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ.

**8.1.2.** Ato constitutivo, ou estatuto social em vigor, com protocolo de registro no cartório competente, bem como as respectivas alterações, caso existam, de modo a demonstrar que os objetivos e finalidades institucionais e operacional da associação é compatível com a parceria;

**8.1.3.** Prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Federal e para com a Dívida Ativa da União, mediante apresentação da Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil;

**8.1.4.** Prova de regularidade relativa à prestação de contas de recursos anteriormente recebidos, para entidades que tenham recebido recursos do Município de São Simão-GO;

**8.1.5.** Prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Estadual;

**8.1.6.** Prova de regularidade fiscal relativa à Seguridade Social – INSS;

**8.1.7.** Prova de regularidade fiscal relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS;



**8.1.8.** Declaração da autoridade máxima da entidade privada sem fins lucrativos de que não possui em seu quadro de dirigentes, pessoa que ocupe cargo de administrador, gerente, acionista, sócio ou associado que seja servidor público ou agente político municipal, incluindo-se Vereadores, seus cônjuges ou parentes consanguíneos ou por afinidade, até o 2º (segundo) grau.

**8.1.9.** Cópia da ata de eleição do quadro dirigente atual.

**8.1.10.** Declaração de que a Associações cumpre com o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, conforme Anexo VI do Edital;

**8.1.11.** Comprovação de endereço;

**8.2.** Somente serão aceitos documentos originais, cópias ou publicações legíveis, que ofereçam condições de análise por parte da Comissão de Gestão de Patrocínio a Eventos do Município de São Simão-GO - CGPESS.

**8.2.1.** Somente será autenticado documento mediante a apresentação de seu original.

**8.3.** As certidões e demais comprovantes emitidos através da internet poderão ser apresentados em via original ou em fotocópia, na forma deste edital, podendo ficar a aceitação, pela Comissão de Gestão de Patrocínio a Eventos do Município de São Simão-GO - CGPESS, condicionada à verificação da autenticidade junto à rede de comunicação e/ou ao órgão emissor.

**8.4.** Disposições Gerais acerca dos Documentos de Habilitação

**8.4.1.** As entidades que, por sua natureza ou por força de lei estiverem dispensadas da apresentação de determinados documentos de habilitação deverão apresentar declaração identificando a situação e citando os dispositivos legais pertinentes.

**8.4.2.** Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar:

I - em nome da Associação, e com número do CNPJ.

a) em se tratando de filial, os documentos de habilitação jurídica e regularidade fiscal deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que, pela própria natureza, são emitidos somente em nome da matriz, mantendo esta a responsabilidade pela entrega dos documentos mencionados.

b) os atestados de capacidade/responsabilidade técnica poderão ser apresentados em nome e com CNPJ da matriz e/ou da (s) filial (ais) da entidade.

II - datados dos últimos 90 (noventa) dias da data de abertura do Envelope n.º 01, quando não tiver outro prazo estabelecido, por este edital ou pelo órgão/empresa competente expedidor (a), sendo que não se enquadram no prazo de que trata este subitem os documentos que, pela própria natureza, não apresentam prazo de validade, que é o caso dos atestados de capacidade/responsabilidade técnica.



## 9. COMISSÃO DE GESTÃO DE PATROCÍNIO A EVENTOS DO MUNICÍPIO DE SÃO SIMÃO-GO-CGPRESS

9.1. A Comissão de Gestão de Patrocínio a Eventos do Município de São Simão-GO - CGPRESS é o órgão colegiado destinado a processar e julgar o presente chamamento público, tendo sido constituída na forma do(a) decreto nº 371/2025.

9.2. Deverá se declarar impedido membro da Comissão de Gestão de Patrocínio a Eventos do Município de São Simão-GO - CGPRESS que tenha participado, nos últimos 5 (cinco) anos, contados da publicação do presente Edital, como associado, cooperado, dirigente, conselheiro ou empregado de qualquer associação participante do chamamento público, ou cuja atuação no processo de seleção configure conflito de interesse, nos termos da Lei.

9.3. A declaração de impedimento de membro da Comissão de Gestão de Patrocínio a Eventos do Município de São Simão-GO - CGPRESS não obsta a continuidade do processo de seleção. Configurado o impedimento, o membro impedido deverá ser imediatamente substituído por membro que possua qualificação equivalente à do substituído, sem necessidade de divulgação de novo Edital.

9.4. Para subsidiar seus trabalhos, a Comissão de Gestão de Patrocínio a Eventos do Município de São Simão-GO - CGPRESS poderá solicitar assessoramento técnico especializado para auxiliar os trabalhos deste colegiado.

9.5. A Comissão de Gestão de Patrocínio a Eventos do Município de São Simão-GO - CGPRESS poderá realizar, a qualquer tempo, diligências para verificar a autenticidade das informações e documentos apresentados pelas entidades concorrentes ou para esclarecer dúvidas e omissões. Em qualquer situação, devem ser observados os princípios da isonomia, da impessoalidade e da transparência.

## 10. DA FASE DE SELEÇÃO

10.1. A fase de seleção observará as seguintes etapas:



Tabela 1

| ETAPA | DESCRIÇÃO DA ETAPA  | Datas    |
|-------|---|----------|
| 1     | Publicação do Edital de Chamamento Público.   | 25.03.25 |
| 2     | Interposição de recurso do presente edital.   | 28.03.25 |
| 3     | Divulgação do resultado de recursos interpostos. (Quando houver).   | 07.04.25 |
| 4     | Envio das propostas e documento habilitatórios pelas entidades interessadas.  | 25.04.25 |
| 5     | Abertura e avaliação das propostas e documentos habilitatórios pela Comissão de Gestão de Patrocínio a Eventos do Município de São Simão-GO - CGPESS. | 29.04.25 |
| 6     | Divulgação do resultado preliminar.   | 30.04.25 |
| 7     | Interposição de recursos contra o resultado preliminar.   | 07.05.25 |
| 8     | Análise dos recursos pela Comissão de gestão de patrocínio a eventos do município de São Simão-Go-CGPESS.   | 08.05.25 |
| 9     | Divulgação do resultado de recursos interpostos. (Quando houver).   | 09.05.25 |
| 10    | Homologação e publicação do resultado definitivo da fase de seleção.  | 09.05.25 |

10.2. Conforme exposto adiante, a verificação do cumprimento dos requisitos para a celebração da parceria, a não ocorrência de impedimento para a celebração da parceria é posterior à etapa competitiva de julgamento das propostas, sendo exigível apenas das associações selecionada(s) (mais bem classificada/s).



10.3. Observado o disposto no item 10.4.3 deste edital, as propostas deverão conter, no mínimo, as seguintes informações:

- a) a descrição da realidade objeto da parceria;
- b) as ações a serem executadas, as metas a serem atingidas e os indicadores que aferirão o cumprimento das metas;
- c) os prazos para a execução das ações e para o cumprimento das metas; e
- d) o valor global.

10.4. Etapa competitiva de avaliação das propostas pela Comissão de Gestão de Patrocínio a Eventos do Município de São Simão-GO - CGPESS.

10.4.1. Nesta etapa, de caráter eliminatório e classificatório, a Comissão de Gestão de Patrocínio a Eventos do Município de São Simão-GO - CGPESS analisará as

propostas apresentadas pelas associações concorrentes. A análise e o julgamento de cada proposta serão realizados pela Comissão de Gestão de Patrocínio a Eventos do Município de São Simão-GO - CGPESS, que terá total independência técnica para exercer seu julgamento, podendo esta solicitar assessoramento técnico especializado para auxiliar os trabalhos deste colegiado.

10.4.2. A Comissão de Gestão de Patrocínio a Eventos do Município de São Simão-GO - CGPESS terá o prazo estabelecido na Tabela 1 para conclusão do julgamento das propostas e divulgação do resultado preliminar do processo de seleção, podendo tal prazo ser prorrogado, de forma devidamente justificada, por até 30 (trinta) dias.

10.4.3. As propostas deverão conter informações que atendam aos critérios de julgamento estabelecidos na Tabela 2.

10.4.4. A avaliação individualizada e a pontuação serão feitas com base nos critérios de julgamento apresentados na Tabela 2, a seguir:

| Critérios de Julgamento  | Metodologia de Pontuação  | Pontuação Máxima por Item |
|--|---|---------------------------|
| (A) Informações sobre ações a serem executadas, metas a serem atingidas, | <ul style="list-style-type: none"><li>• Grau pleno de atendimento (4,0 pontos).</li></ul> | 4,0                       |



|  |   |     |
|--|---|-----|
| indicadores que aferirão o cumprimento das metas e prazos para a execução das ações e para o cumprimento das metas.    | <ul style="list-style-type: none"><li>• Grau satisfatório de atendimento (2,0 pontos).</li><li>• O não atendimento ou o atendimento insatisfatório (0,0).</li></ul> <p><b>OBS.: A atribuição de nota "zero" neste critério implica eliminação da proposta.</b></p>  |     |
| (B) Adequação da proposta aos objetivos da política, do plano, do programa ou da ação em que se insere a parceria.     | <ul style="list-style-type: none"><li>• Grau pleno de adequação (2,0).</li><li>• Grau satisfatório de adequação (1,0).</li><li>• O não atendimento ou o atendimento insatisfatório do requisito de adequação (0,0).</li></ul> <p><b>OBS.: A atribuição de nota "zero" neste critério implica a eliminação da proposta.</b></p>  | 2,0 |
| (C) Descrição da realidade objeto da parceria e do nexos entre essa realidade e a atividade ou projeto proposto.       | <ul style="list-style-type: none"><li>• Grau pleno da descrição (1,0)</li><li>• Grau satisfatório da descrição (0,5)</li><li>• O não atendimento ou o atendimento insatisfatório (0,0).</li></ul> <p><b>OBS.: A atribuição de nota "zero" neste critério implica eliminação da proposta.</b></p>  | 1,0 |
| (D) Adequação da proposta ao valor de referência constante do Edital, com menção expressa ao valor global da proposta. | <ul style="list-style-type: none"><li>• O valor global proposto é, igual ou superior a, 10% (dez por cento) menor que o valor de referência (1,0).</li><li>• O valor global proposto é igual ou superior a, 5% (cinco por cento) e abaixo de 9,9% (nove virgula nove por cento), menor que o valor de referência (0,5).</li><li>• O valor global proposto é superior ao valor de referência</li></ul> | 1,0 |



|  |   |      |
|--|---|------|
|  | (0,0).<br><b>OBS.: A atribuição de nota "zero" neste critério <u>NÃO</u> implica a eliminação da proposta, haja vista que o valor estimado pela administração pública é apenas uma referência, não um teto.</b>   |      |
| (E) Capacidade técnico-operacional da instituição proponente, por meio de experiência comprovada no portfólio de realizações na gestão de atividades ou projetos relacionados ao objeto da parceria ou de natureza semelhante e ou apresentação de declaração de que se compromete em contratar ou subcontratar pessoa física ou jurídica que detenha capacidade técnica com expertise na organização, realização e execução de eventos. | <ul style="list-style-type: none"><li>• Grau pleno de capacidade técnico-operacional (2,0).</li><li>• Grau satisfatório e ou apresentação de declaração de contratação e ou subcontratação de pessoa física ou jurídica que detenha capacidade técnica com expertise na organização, realização e execução de eventos (1,0).</li><li>• O não atendimento ou o atendimento insatisfatório do requisito de capacidade técnico-operacional (0,0).</li></ul> <b>OBS.: A atribuição de nota "zero" neste critério implica eliminação da proposta, por falta de capacidade técnica e operacional da associação.</b> | 2,0  |
| <b>Pontuação Máxima Global</b>   |   | 10,0 |

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

**10.4.6.** Serão eliminadas aquelas propostas:





- a) cuja pontuação total for inferior a 6,0 (seis) pontos;
- b) que recebam nota “zero” nos critérios de julgamento (A), (B), (C) ou (E); ou ainda que não contenham, no mínimo, as seguintes informações: a descrição da realidade objeto da parceria e o nexo com a atividade ou o projeto proposto; as ações a serem executadas, as metas a serem atingidas e os indicadores que aferirão o cumprimento das metas; os prazos para a execução das ações e para o cumprimento das metas; e o valor global proposto.
- c) que estejam em desacordo com o Edital.
- d) com valor incompatível com o objeto da parceria, a ser avaliado pela Comissão de Gestão de Patrocínio a Eventos do Município de São Simão-GO - CGPESS à luz da estimativa realizada, e de eventuais diligências complementares, que ateste a inviabilidade econômica e financeira da proposta, inclusive à luz do orçamento disponível.

10.4.7. As propostas não eliminadas serão classificadas, em ordem decrescente, de acordo com a pontuação total obtida com base na Tabela 2, assim considerada a média aritmética das notas lançadas por cada um dos membros da Comissão de Gestão de Patrocínio a Eventos do Município de São Simão-GO - CGPESS, em relação a cada um dos critérios de julgamento.

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

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

10.4.10. O ou os eventos que não recebam proposta e plano de trabalho, e que porventura já tenham transcorrido sua data de realização, a conveniada, quando de seu interesse e da administração, poderá inserir plano de trabalho complementar do objeto específico.

## 11. DA ATA DA SESSÃO PÚBLICA DO CHAMAMENTO

11.1. Da sessão pública do Chamamento será lavrada ata circunstanciada, contendo o registro:

- a) das entidades credenciadas;
- b) das propostas apresentadas na ordem de classificação;
- c) da análise da documentação exigida para a habilitação;



d) da manifestação imediata e motivada de intenção de recorrer da (s) entidade (s) interessada (s).

11.2. A ata circunstanciada deverá ser assinada pela Comissão de Gestão de Patrocínio a Eventos do Município de São Simão-GO - CGPESS e pelo (s) representante (s) da (s) entidade (s) presente (s).

## 12. DAS IMPUGNAÇÕES E DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

12.1. Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar edital de chamamento, devendo protocolar o pedido até 5 (cinco) dias úteis, antes da data fixada para o recebimento e abertura das propostas.

12.2. Decairá do direito de impugnar os termos do edital de chamamento perante a Administração a Associações que não o fizer até o quinto dia útil que anteceder a abertura do certame.

12.3. Será admitido o encaminhamento de impugnação ou recurso administrativo por meio de por intermédio de protocolo integrado do Município dirigida à autoridade superior.

12.4. A impugnação feita tempestivamente pela entidade não a impedirá de participar deste chamamento, até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente.

12.5. A impugnação interposta deverá ser comunicada à Comissão de Gestão de Patrocínio a Eventos do Município de São Simão-GO - CGPESS, logo após ter sido protocolizada no Serviço de Protocolo.

12.6. A entidade participante que desejar recorrer contra decisões da Administração Pública, pertinentes a este chamamento, deverá manifestar imediata e motivadamente tal intenção, com o devido registro em ata, sendo-lhe concedido o prazo de até 2 (dois) dias para apresentação das razões do recurso, ficando as demais participantes, desde logo, intimadas a apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurado vista dos autos.

12.7. O prazo de 2 (dois) dias, apresentado no item anterior, quando for o caso, será contado a partir da publicação da decisão que se deseja recorrer.

12.8. Os recursos que não forem reconsiderados pela Comissão de Gestão de Patrocínio a Eventos do Município de São Simão-GO - CGPESS no prazo máximo de 03 (três) dias, contados do recebimento, deverão ser encaminhados à autoridade competente para decisão final.

12.9. Não caberá novo recurso da decisão do recurso previsto neste artigo.

12.10. Não serão conhecidas as impugnações e os recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo proponente.



12.11. As impugnações, recursos e contrarrazões deverão ser entregues no Protocolo Geral da Prefeitura Municipal de São Simão, em horário de expediente local.

12.12. Os recursos perclusos ou interpostos fora do prazo não serão considerados.

### 13. DA HOMOLOGAÇÃO

13.1. O objeto deste Chamamento será homologado pelo Prefeito do Município, após decisão que não caiba mais recursos.

### 14. DA CELEBRAÇÃO DA PARCERIA

14.1. A celebração do Termo de Convênio será formalizada mediante a expedição e assinatura dos respectivos documentos.

14.2. Transcorrido o prazo do recurso e homologado o resultado, a entidade vencedora será convocada para, no prazo de até 3 (três) dias, contados da data da convocação, assinar o Termo de convênio.

14.3. A entidade convocada poderá pedir prorrogação do prazo, por igual período, para assinatura do Termo de convênio, desde que formulada no curso do prazo inicial e alegado justo motivo, condicionado o atendimento do requerido, à aceitação dos motivos pela administração pública.

### 15. CONTRAPARTIDA

15.1. A conveniada assumirá a responsabilidade de organização, realização, execução, administração, gerencia, supervisão e ou poderá contratar ou subcontratar pessoa física ou jurídica que detenha capacidade técnica com expertise na organização, realização e execução do evento nas formas e termos definidos e pactuados no plano de trabalho apresentado e aprovado.

15.2. A conveniada deverá seguir o plano de trabalho pactuado em convênio e suas obrigações e responsabilidades assumidas com a administração municipal, independentemente de ter contratado e ou subcontratado terceiros.

15.2.1. A conveniada deverá executar fielmente a montagem e desmontagem de estruturas extras apontadas no plano de trabalho e que não contemplam o patrocínio da administração municipal, independentemente de ter contratado e ou subcontratado terceiros.

15.2.2. A conveniada deverá executar fielmente a prestação de serviços extras apontados no plano de trabalho e que não contemplam o patrocínio da administração municipal, independentemente de ter contratado ou subcontratado terceiros.



**15.3.** A conveniada deverá responsabiliza-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 dos serviços que não contemplam o patrocínio da administração municipal, independentemente de ter contratado ou subcontratado terceiros.

**15.4.** A conveniada deverá assumir quaisquer responsabilidades perante às autoridades públicas, ao público consumidor e terceiros, comprometendo-se ela a providenciar, para sua inteira e exclusiva responsabilidade todas as licenças, alvarás e ofícios que se fizerem necessários à execução do evento, inclusive, junto a Prefeitura Municipal, a vigilância sanitária, ao órgão arrecadador do ISS e em alvará de funcionamento, a Secretaria da Saúde (hospitais), ao Corpo de Bombeiros, à Polícia Militar, à Polícia Rodoviária, à Polícia Federal, ao Departamento de Trânsito, à Polícia Civil, bem como as anotações de Responsabilidade (ARTs), nos termos em que não contemplam o patrocínio da administração municipal, independentemente de ter contratado ou subcontratado terceiros.

**15.5.** A conveniada deverá responsabilizar-se pela vistoria das instalações elétricas, instalações hidráulicas e estruturais em todo o espaço para a perfeita execução dos serviços nos espaços de exploração criados e apontados no plano de trabalho que forem de sua exclusiva responsabilidade, independentemente de ter contratado ou subcontratado terceiros.

**15.6.** A conveniada deverá providenciar a colocação de extintores e placas de sinalizações de acordo com as exigências do projeto aprovado pelo Corpo de Bombeiro, nos espaços de exploração criados e apontados no plano de trabalho que forem de sua exclusiva responsabilidade, independentemente de ter contratado ou subcontratado terceiros.

**15.7.** A conveniada responderá nos casos de acidente em decorrência da montagem incorreta das estruturas e equipamentos montados, utilização de material inadequado, dentre outros motivos, isentando a Administração por eventuais processos judiciais, nos termos em que não contemplam o patrocínio da administração municipal, independentemente de ter contratado ou subcontratado terceiros.

**15.8.** A conveniada obriga-se a contratar seguro de responsabilidade civil para promoção de evento artístico com cobertura para danos morais (para promoção de eventos), no valor mínimo de R\$ 200.000,00 (duzentos mil reais) e contratação de seguro de acidentes pessoais coletivos. A apólice deverá ser apresentada a Comissão de Gestão de Patrocínio a Eventos do Município de São Simão-GO – CGPESS, em até 02 (dois) dias antes do início do evento, nos espaços de exploração criados e apontados no plano de trabalho que forem de sua exclusiva responsabilidade, independentemente de ter contratado ou subcontratado terceiros.

**15.9.** A conveniada deverá liberar acesso da Comissão de Gestão de Patrocínio a Eventos do Município de São Simão-GO – CGPESS e de sua equipe técnica auxiliar a qualquer momento



antes, durante e posterior para efetivo acompanhamento da execução dos serviços de sua responsabilidade.

**15.10.** A conveniada responsabilizar-se-á pela limpeza geral dos locais de uso comercial alocados, diariamente, incluindo retirada de entulhos do local, nos espaços de exploração criados e apontados no plano de trabalho que forem de sua exclusiva responsabilidade, independentemente de ter contratado ou subcontratado terceiros.

**15.11.** A conveniada poderá explorar comercialmente o evento, apenas no que for pactuado em convênio, podendo e devendo esta exploração ser utilizada para custear despesas que não contemplam o patrocínio da administração municipal.

**15.12.** A conveniada deverá prestar contas de toda a exploração comercial que por ventura realizar no evento e apresentar a quitação de todas as despesas assumidas com terceiros e fornecedores, que forem abarcadas com essas eventuais arrecadações.

**15.13.** A conveniada deverá prestar contas em caso de disponibilização de recursos financeiros, dentro do limite fixado e que vierem a ser aportados pela administração municipal;

**15.13.1.** A conveniada deverá eleger/indicar comissão especial para gerência dos recursos aportados, contendo: Presidente, Tesoureiro e Fiscal.

**15.13.2.** A comissão especial será a responsável por gerir, acompanhar, supervisionar, e fiscalizar os recursos, e apresentar relatórios, extratos, recibos, contratos, notas e demais formas comprobatórias para a efetiva prestação de contas.

**15.14.** A conveniada ainda deve utilizar o patrocínio do Município de forma eficiente e legítima para extrair o melhor resultado possível, mediante prestação de contas.

**15.15.** A CONVENIADA, obriga-se ao pagamento de todas as perdas e danos experimentados pela administração municipal, inclusive, as sanções que lhe venham a ser aplicadas por quaisquer pessoas ou órgãos que sejam, se por sua culpa não executar o evento pactuado, nos termos em que não contemplam o patrocínio da administração municipal, independentemente de ter contratado ou subcontratado terceiros.

## **16. DA RESCISÃO E ALTERAÇÃO DO TERMO DE CONVÊNIO**

**16.1.** Fica facultada a denúncia amigável a pedido de qualquer um dos partícipes, a qualquer tempo, desde que documentado, motivado e respeitado o prazo mínimo de 60 (sessenta) dias.

**16.2.** A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

**16.3.** A rescisão do Termo de convênio poderá ainda, ocorrer nas seguintes formas e hipóteses:



- I. O não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos;
- II. O cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações, projetos e prazos;
- III. A lentidão do seu cumprimento, levando a Administração a comprovar a impossibilidade da conclusão do serviço nos prazos estipulados;
- IV. O atraso injustificado no início do serviço;
- V. A paralisação do serviço, sem justa causa e prévia comunicação à Administração;
- VI. O desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;
- VII. O cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas em registro próprio pelo fiscal do Termo de convênio;
- VIII. Razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinado o contratante e exaradas no processo administrativo a que se refere o Termo de convênio;
- XI. A ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do Termo de convênio.

**16.4.** Da rescisão do Termo de convênio decorrerá o direito reter os créditos relativos ao Termo até o limite do valor dos prejuízos causados ou em face ao cumprimento irregular do avençado, além das demais sanções estabelecidas neste edital, no Termo de convênio e em lei, para a plena indenização do erário.

**16.5.** Os casos de rescisão serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

**16.6.** O Termo de convênio poderá ser alterado, com as devidas justificativas, nos seguintes casos:

- I. Determinada por ato unilateral e escrito da Administração;
- II. Amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo, desde que haja conveniência para a Administração Pública;
- III. Judicial, nos termos da legislação.

**16.7.** A vigência da parceria poderá ser alterada mediante solicitação da Associações, devidamente formalizada e justificada, a ser apresentada à administração pública em, no mínimo, trinta dias antes do termo inicialmente previsto.

**16.8.** A prorrogação de ofício da vigência do Termo de convênio deve ser feita pela Administração Pública quando ela der causa a atraso na liberação de recursos financeiros, limitada ao exato período do atraso verificado.

**16.9.** O plano de trabalho da parceria poderá ser revisto para alteração de valores ou de metas, mediante termo aditivo ou por apostila ao plano de trabalho original.



## 17. DA EXECUÇÃO DO TERMO DE CONVÊNIO

17.1. São partes integrantes do Termo de convênio a ser assinado, como se transcritos estivessem, o presente edital de Chamamento, seus anexos e quaisquer complementos, os documentos, propostas e informações apresentadas pela entidade vencedora e que deram suporte ao julgamento do Chamamento Público.

17.2. Quaisquer atos ou ações praticadas por empregados, prepostos ou contratados da Associações, que resultarem em qualquer espécie de dano ou prejuízo para a Administração Pública e/ou para terceiros serão de exclusiva responsabilidade da entidade.

17.3. São de responsabilidade da entidade eventuais demandas judiciais de qualquer natureza, contra ela ajuizadas, relacionadas ao presente edital e à execução do Termo de convênio.

17.4. A entidade vencedora deverá manter, até o cumprimento final de sua obrigação, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Chamamento, devendo comunicar imediatamente à administração pública qualquer alteração que possa comprometer o objeto da parceria.

## 18. DA VIGÊNCIA DO TERMO DE CONVÊNIO

18.1. A vigência do Termo de convênio, decorrente deste Chamamento, será de 12 meses, contados a partir da data de sua publicação. Podendo ser prorrogado diante da conveniência do interesse público.

## 19. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

19.1. É obrigatória a prestação de contas das receitas e despesas relativas aos eventos desta parceria, assinado pelo representante legal da entidade beneficiária, a ser apresentado ao Município em até 30 (trinta) dias de sua realização prorrogáveis por igual período.

## 20. DAS SANÇÕES

20.1. Pela execução da parceria em desacordo com o plano de trabalho e com as normas estabelecidas neste Edital de Chamamento e da legislação específica, a administração pública poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à Associações as seguintes sanções:

I. Advertência;

II. Suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou Termo de convênio com órgãos e entidades da esfera de governo do Estado do Paraná, por prazo não superior a dois anos;



III. Declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou Termo de convênio com órgãos e entidades de todas as esferas de governo, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação

perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Associações ressarcir a administração pública pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção de suspensão aplicada.

20.1.1. As sanções de Suspensão e Declaração de Inidoneidade são de competência exclusiva do Gestor do Convênio do Concedente, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de dez dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após dois anos de aplicação da penalidade.

20.1.2. Prescreve em cinco anos, contados a partir da data da apresentação da prestação de contas, a aplicação de penalidade decorrente de infração relacionada à execução da parceria.

20.1.3. A prescrição será interrompida com a edição de ato administrativo voltado à apuração da infração.

20.2. Na aplicação das penalidades previstas neste edital, a Administração considerará, motivadamente, a gravidade da falta, seus efeitos, bem como os antecedentes da entidade, graduando-as e podendo deixar de aplicá-las, se admitidas as justificativas apresentadas.

20.3. As penalidades aplicadas serão registradas no cadastro da entidade.

## 21. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

21.1. Informações e esclarecimentos a respeito deste edital serão prestados por meio de consulta a Comissão Gestora de Patrocínio de Eventos do Município de São Simão-GO -CGPESS, no seguinte endereço: Prefeitura Municipal de São Simão, Goiás, praça cívica, nº 01, Centro, São Simão, Go., CEP: 75.890-000, no horário das 07h00min às 13h00min em até 02(dois) dias úteis anteriores à data marcada para abertura da sessão.

21.2. A solicitação de vistas ao processo de chamamento deverá ser requerida, por intermédio de petição escrita dirigida à autoridade competente por meio de protocolo na prefeitura no seguinte endereço: Prefeitura Municipal de São Simão, Goiás, praça cívica, nº 01, Centro, São Simão-GO, CEP: 75.890-000, no horário das 07h00min às 13h00min

21.2.1. A Administração comunicará à requerente, por e-mail ou WhatsApp, a data e horário agendado para realizar vistas ao processo de chamamento.

21.3. O fornecimento de cópias obedecerá ao seguinte:

21.3.1. Cópia deste edital e seus anexos poderão ser obtidos pelos interessados, na prefeitura municipal mediante solicitação.





21.3.2. A Administração não se responsabiliza pelo conteúdo e autenticidade de cópias deste edital, senão aquelas que estiverem rubricadas pela autoridade competente, ou sua cópia fiel.

21.4. É facultado a ou à autoridade superior, em qualquer fase deste chamamento, promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.

21.5. Será permitida a subcontratação do objeto deste edital, mediante prévia autorização da Administração Pública.

21.6. A fiscalização, aceitação e rejeição dos serviços adquiridos, pela administração pública, atenderão ao que se encontra definido no edital e seus anexos.

21.7. O Município de São Simão, poderá revogar o presente Chamamento por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar o ato, ou anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

21.8. O presente edital e seus Anexos poderão ser alterados, pelo Município de São Simão, Goiás, antes de aberto o Chamamento, no interesse público, por sua iniciativa ou decorrente de provocação de terceiros, bem como adiar ou prorrogar o prazo para recebimento e/ou a abertura das Propostas e Documentos Adicionais.

21.8.1. Caso ocorram alterações neste edital, as mesmas serão disponibilizadas no site do município.

21.9. A participação no Chamamento implica automaticamente na aceitação integral e irretratável dos termos e conteúdo deste edital e seus anexos, a observância dos preceitos legais e regulamentos em vigor; e a responsabilidade pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase do Chamamento.

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

21.11. Todos os custos decorrentes da elaboração das propostas e quaisquer outras despesas correlatas à participação no Chamamento Público serão de inteira responsabilidade das entidades concorrentes, não cabendo nenhuma remuneração, apoio ou indenização por parte da administração pública.

21.12. Previsão orçamentária e financeira- Foram disponibilizados no orçamento municipal as seguintes dotações: 01.11.23.695.2328.2.085.3.3.90.39, manutenção do FUMTUR – Fundo Municipal do Turismo (Shows e Serviços); Manut. Super. Esporte, Lazer e Juventude, Outros Serviços de Terceiros-Pessoa Jurídica- 01.14.27.812.2728.2020.3.3.90.39. Esporte (Manut. Das ativ. Da Sec. De Adm. -Outros Serviços de Terceiros-Pessoa Jurídica - 01.02.04.122.0428.2005.3.3.90.39.ADM. Manutenção das atividades Secretaria da Educação-Outros Serviços de Terceiros-Pessoa



Jurídica- 11.05.12.122.1228.2100.3.3.90.39. EDUCAÇÃO, se for material de consumo muda o código de 3.3.90.39 para 3.3.90.30, recursos alocados nas Secretarias de Turismo, educação e cultura, esporte, administração.

**21.13-** Fica eleito o Foro da Comarca de São Simão, Go, para apreciação judicial de quaisquer questões resultantes deste edital.

São Simão, 24 de março de 2025

**WALLISSON JOSÉ DE FREITAS**

PREFEITO MUNICIPAL





## ANEXO I

### CALENDÁRIO DE EVENTOS DE 2025

- 1) CARNAVAL;
- 2) CIRCUITO GOIANO DE PESCA ESPORTIVA;
- 3) EVENTO RELIGIOSO CATÓLICO;
- 4) EVENTO GOSPEL EVANGÉLICO;
- 5) ARRAIÁ GASTRONÔMICO E CULTURA IN PRAIA;
- 6) ESPORTES IN PRAIA;
- 7) TORNEIO DE PESCA DE SÃO SIMÃO-GO;
- 8) FESTIVAL SERTANEJO - 11º RODEIO SHOW IN PRAIA - SÃO SIMÃO 50 ANOS;
- 09) DOMINGUEIRA DE SOM AUTOMOTIVO/ SHOW E FESTIVAL DE GRAU- ACROBACIAS EM DUAS RODAS;
- 10) CAMPEONATO DE MOTOCROSS;
- 11) REVEILLON NA PRAIA;
- 12) BAILE DA MELHORIDADE.





## ANEXO II (MODELO)

MODELO PLANO DE TRABALHO DO EVENTO EM ARQUIVO ANEXO





### ANEXO III

## DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA DO EDITAL

Declaro que a *[identificação da associações – associação]* está ciente e concorda com as disposições previstas no Edital de Chamamento Público nº 01/2025 e em seus anexos, bem como que se responsabiliza, sob as penas da Lei, pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de seleção.

Local-UF, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

.....  
(Nome e Cargo do Representante Legal da associação)





## ANEXO IV

### DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO AO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL

IDENTIFICAÇÃO DA ASSOCIAÇÃO, inscrito no CNPJ nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) \_\_\_\_\_ portador(a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, **DECLARA**, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz (     ).

.....

data

.....

(representante legal, CPF, RG)

(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima).





## ANEXO V

### DECLARAÇÃO DE QUE NÃO PREENCHE OS IMPEDIMENTOS A PARCERIA PREVISTOS NA LEI MUNICIPAL Nº 956/2025

Declaro para os devidos fins, em nome da *[identificação da associação)s*, nos termos dos art. 1º, da Lei Municipal nº 956/2025 que:

- 1) Não contratará com recursos da parceria, para prestação de serviços, servidor ou empregado público, inclusive aquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança, de órgão ou entidade da administração pública federal celebrante, ou seu cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, ressalvadas as hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias;
- 2) Não há no quadro de dirigentes da associação administrador, gerente, acionista, sócio ou associado seja servidor público ou agente político municipal, incluindo-se Vereadores, seus cônjuges ou parentes consanguíneos ou por afinidade, até o 2º (segundo) grau.
- 3) Não tiver as contas rejeitadas pela administração pública municipal de São Simão, Goiás nos últimos cinco anos;
- 4) Não se encontra submetida aos efeitos das sanções de suspensão de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração, nem é inidôneo para licitar ou contratar com a administração pública, nem está suspenso temporariamente de participar de chamamento público, nem está impedimento de celebrar parceria ou contrato com o Município de São Simão-GO;
- 5) Não teve contas de parceria julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos; e



- 6) Não tem entre seus dirigentes pessoa cujas contas relativas a parcerias tenham sido julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos; julgada responsável por falta grave e inabilitada para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação; ou considerada responsável por ato de improbidade.

Local-UF, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

Assinatura do Representante Legal da associação).







## ANEXO VI

### DECLARAÇÃO DE CONTRAPARTIDA

Declaro, em conformidade com o Edital nº 01/2025, e plano de trabalho apresentado, que a *[identificação da associações]* dispõe de contrapartida, a disponibilidade de organizar, realizar, executar, administrar, gerenciar, supervisionar a realização do evento. E, em sendo caso de contratar, e ou, subcontratar pessoa física ou jurídica que tenha capacidade técnica com expertise em organizar, realizar e executar eventos.

Local-UF, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

.....

(Nome e Cargo do Representante Legal da associação)





## ANEXO VII

### PLANO DE TRABALHO DE INVESTIMENTO RECURSO RESULTADO DO CONVÊNIO

#### 1 – IDENTIFICAÇÃO DA INSTITUIÇÃO

|   |    |                                  |                |                                 |  |
|---|----|----------------------------------|----------------|---------------------------------|--|
| Nome da Instituição/Razão Social                |    |                                  | C.N.P.J.       |                                 |  |
| Nome Fantasia                                   |    |                                  |                |                                 |  |
| Data de fundação                                |    |                                  |                |                                 |  |
| Endereço  |    |                                  | (DDD) Telefone |                                 |  |
| Cidade  | UF | CEP                              | E-mail         |                                 |  |
| A Sede da Instituição é:                        |    |                                  |                |                                 |  |
| <input type="checkbox"/> Própria                |    | <input type="checkbox"/> Alugada |                | <input type="checkbox"/> Cedida |  |
| Possui inscrição em outros Conselhos? Citar.    |    |                                  |                |                                 |  |
| Possui Certificado de Utilidade Pública? Citar. |    |                                  |                |                                 |  |





|   |       |        |                |
|---|-------|--------|----------------|
| Nome do representante legal   |       | C.P.F. |                |
| R.G. /Órgão expedidor.  | Cargo | E-mail |                |
| Endereço completo   |       | CEP    | (DDD) Telefone |
| Data de início e término do mandato:<br><br>dd-mm-aaaa a dd-mm-aaaa |       |        |                |

2 – DIRETORIA ATUAL E CONSELHO FISCAL (Nomes e respectivos cargos).

### 3 – NATUREZA JURÍDICA DA INSTITUIÇÃO

Pública       Privada sem fins lucrativos       Privada com fins lucrativos

### 4 – ATUAÇÃO

Municipal       Estadual       Nacional

### 5 – BREVE HISTÓRICO DA INSTITUIÇÃO

6 – OBJETIVO (Descrever o objetivo geral e os específicos da Instituição).

7 – FINALIDADES ESTATUTÁRIAS (Inserir o artigo do Estatuto Social que trata sobre a finalidade estatutária e descrever como a Instituição as vem executando).



**7 – FINALIDADES ESTATUTÁRIAS** (Inserir o artigo do Estatuto Social que trata sobre a finalidade estatutária e descrever como a Instituição as vem executando).

**8 – PÚBLICO ATENDIDO** (Quantidade de idosos, sexo, faixa etária, animais).

⇒ Masculino

- 60 a 64 anos – N° \_\_\_\_
- 65 a 69 anos – N° \_\_\_\_
- 70 a 74 anos – N° \_\_\_\_
- 75 a 79 anos – N° \_\_\_\_
- 80 a 84 anos – N° \_\_\_\_

⇒ Feminino

- 60 a 64 anos – N° \_\_\_\_
- 65 a 69 anos – N° \_\_\_\_
- 70 a 74 anos – N° \_\_\_\_
- 75 a 79 anos – N° \_\_\_\_
- 80 a 84 anos – N° \_\_\_\_
- 85 a 89 anos – N° \_\_\_\_
- 90 a 94 anos – N° \_\_\_\_
  
- 95 e mais – N° \_\_\_\_

**9 – RECURSOS HUMANOS** (Efetivos/contratados, voluntários, parceiros, cedidos, estagiários. Descrever os cargos, nível de escolaridade, tipo de vínculo, quantidade de profissionais, carga horária, salário base).

**10 – INFRAESTRUTURA DA INSTITUIÇÃO** (Citar e descrever o espaço físico com suas respectivas quantidades. Citar os recursos materiais permanentes com suas respectivas quantidades).

**11 – RECURSOS FINANCEIROS**



- |   |              |
|---|--------------|
| <input type="checkbox"/> Associados                       | Valor: _____ |
| <input type="checkbox"/> Campanhas/eventos                | Valor: _____ |
| <input type="checkbox"/> doações pessoas físicas          | Valor: _____ |
| <input type="checkbox"/> doações pessoas jurídicas        | Valor: _____ |
| <input type="checkbox"/> Convênio Municipal               | Valor: _____ |
| <input type="checkbox"/> Convênio Estadual                | Valor: _____ |
| <input type="checkbox"/> Convênio Federal                 | Valor: _____ |
| <input type="checkbox"/> Emendas Parlamentares            | Valor: _____ |
| <input type="checkbox"/> Recurso próprio                  | Valor: _____ |
| <input type="checkbox"/> Outras fontes. Especificar _____ |              |

## 12 – IDENTIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS, PROGRAMAS, PROJETOS E BENEFÍCIOS PRESTADOS

(Citar o nome e descrever a metodologia, as atividades e as técnicas utilizadas na execução de cada serviço, programa, projeto ou benefício. Objetivos. Capacidade de atendimento. Número de atendidos. Abrangência territorial. Periodicidade: semanal, quinzenal, mensal, anual, eventual, integral. Horário e local de funcionamento. Recursos financeiros que são/serão utilizados na manutenção dos serviços, programas, projetos ou benefícios. Citar os recursos humanos envolvidos em cada serviço, programa, projeto ou benefício. Responsável direto pela execução do serviço, programa, projeto).

**13 – METAS** (Definir as metas a serem alcançadas pela Instituição, visando o aprimoramento da execução dos serviços, programas, projetos e benefícios).

**14 – MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO** (Descrever como este Serviço, Programa, Projeto ou Benefício é monitorado e avaliado pela equipe da própria Instituição e por órgãos externos. Quais os instrumentos utilizados para o registro das informações. Forma de avaliação dos profissionais).



15 – CRITÉRIOS DE INCLUSÃO E DESLIGAMENTO DA INSTITUIÇÃO (Ou do serviço, programa, projeto, benefício).

16 – OUTRAS INFORMAÇÕES (Outras informações que não foram contempladas acima).

**17 – DECLARAÇÃO**

Na qualidade de representante legal da instituição, declaro sob as penas da lei, que as informações prestadas neste documento são expressão da verdade e possuem Fé Pública.

São Simão,GO, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Assinatura e carimbo do (a) representante legal da Entidade





## ANEXO VIII

### MINUTA DO CONVÊNIO

#### MINUTA DO TERMO DE CONVÊNIO

CONVÊNIO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE SÃO SIMÃO, ESTADO DE GOIÁS, E A ASSOCIAÇÃO (IDENTIFICAR A ASSOCIAÇÃO)., VISANDO À ORGANIZAÇÃO E REALIZAÇÃO DO CALENDÁRIO DE EVENTOS DE 2025 DO MUNICÍPIO DE SÃO SIMÃO, GOIÁS, NOS TERMOS DA LEI MUNICIPAL Nº 956/2025, DECRETO Nº 371/2025, RESOLUÇÃO Nº 01/2025.

Pelo presente instrumento, de um lado:

**O MUNICÍPIO DE SÃO SIMÃO**, Estado de Goiás, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº 02.056.778/0001-48, com sede administrativa na Praça Cívica, nº 01, Centro, Município de São Simão-Go, representado pelo Prefeito Municipal, **WALLISSON JOSÉ DE FREITAS**, brasileiro, casado, Advogado, portador da Identidade nº 3633481, DGPC/GO, e do CPF nº 906.541.371-53, Residente e Domiciliado na Rua 20, Quadra 01, Lote 17, Setor Vila Cemig, São Simão-Go., doravante denominado **CONVENENTE**;

E, de outro lado:

**A ASSOCIAÇÃO (IDENTIFICAR A ASSOCIAÇÃO)**, pessoa jurídica de direito privado, sem fins lucrativos, inscrita no CNPJ sob o nº ....., com sede na ....., São Simão, Goiás, neste ato representada por seu **presidente** ....., brasileiro (a), estado civil, profissão, , Portador (a) da CI/RG nº ....., órgão expedidor:....., e inscrito no





CPF/MF nº ....., residente à ....., São Simão, Goiás doravante denominada CONVENIADA;

Resolvem celebrar o presente CONVÊNIO, mediante as cláusulas e condições seguintes:

### **CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

O presente Convênio tem por objeto autorizar a CONVENIADA organizar, realizar, executar, administrar, gerência, supervisionar, o evento..... do ano de 2025 do Município de São Simão, Goiás, descrito no anexo I, do edital de chamamento público nº 01/2025, nos termos da Lei Municipal nº 956/2025, decreto nº 371/2025, Resolução do CGPESS nº 01/2025, conforme os Planos de Trabalho aprovado e inserido no anexo II do chamamento público e dele fazendo parte integrante.

### **CLÁUSULA SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

#### **I – DO CONVENIENTE**

1. Patrocinar os shows artísticos e despesas originárias deste, que serão apresentados nos dias de evento;
2. patrocinar toda a estrutura física do evento, de acordo com cada plano de trabalho para cada evento apresentado, no que tange a responsabilidade do Município;
2. Garantir o acesso e a utilização da Orla da Praia do Lago Azul durante o período do evento;
3. Prover apoio logístico e institucional do município;
4. solicito apoio da estrutura de segurança pública do Estado de Goiás, corpo de bombeiros, guarda municipal, departamento de segurança e trânsito municipal, e os possíveis custos advindos deste apoio.
4. Fiscalizar a execução do convênio, de acordo com os Planos de Trabalho.

#### **II – DA CONVENIADA**

1. A conveniada assumirá a responsabilidade de organização, realização, execução, administração, gerencia, supervisão e ou poderá contratar ou subcontratar pessoa física ou jurídica que detenha capacidade técnica com expertise na organização, realização e execução do evento.





2. A conveniada deverá seguir o plano de trabalho pactuado em convênio e suas obrigações e responsabilidades assumidas com a administração municipal, independentemente de ter contratado ou subcontratado terceiros.

2.1. A conveniada deverá executar fielmente a montagem e desmontagem de estruturas extras apontadas no plano de trabalho e que não contemplam o patrocínio da administração municipal, independentemente de ter contratado ou subcontratado terceiros.

2.2. A conveniada deverá executar fielmente a prestação de serviços extras apontados no plano de trabalho e que não contemplam o patrocínio da administração municipal, independentemente de ter contratado ou subcontratado terceiros.

3. A conveniada deverá responsabiliza-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 dos serviços que não contemplam o patrocínio da administração municipal, independentemente de ter contratado ou subcontratado terceiros.

4. A conveniada deverá assumir quaisquer responsabilidades perante às autoridades públicas, ao público consumidor e terceiros, comprometendo-se ela a providenciar, para sua inteira e exclusiva responsabilidade todas as licenças, alvarás e ofícios que se fizerem necessários à execução do evento, inclusive, junto a Prefeitura Municipal, a vigilância sanitária, ao órgão arrecadador do ISS e em alvará de funcionamento, a Secretaria da Saúde (hospitais), ao Corpo de Bombeiros, à Polícia Militar, à Polícia Rodoviária, à Polícia Federal, ao Departamento de Trânsito, à Polícia Civil, bem como as anotações de Responsabilidade (ARTs), nos termos em que não contemplam o patrocínio da administração municipal, independentemente de ter contratado ou subcontratado terceiros.

5. A conveniada deverá responsabilizar-se pela vistoria das instalações elétricas, instalações hidráulicas e estruturais em todo o espaço para a perfeita execução dos serviços nos espaços de exploração criados e apontados no plano de trabalho que forem de sua exclusiva responsabilidade, independentemente de ter contratado ou subcontratado terceiros.



6. A conveniada deverá providenciar a colocação de extintores e placas de sinalizações de acordo com as exigências do projeto aprovado pelo Corpo de Bombeiro, nos espaços de exploração criados e apontados no plano de trabalho que forem de sua exclusiva responsabilidade, independentemente de ter contratado ou subcontratado terceiros.
7. A conveniada responderá nos casos de acidente em decorrência da montagem incorreta das estruturas e equipamentos montados, utilização de material inadequado, dentre outros motivos, isentando a Administração por eventuais processos judiciais, nos termos em que não contemplam o patrocínio da administração municipal, independentemente de ter contratado ou subcontratado terceiros.
8. A conveniada obriga-se a contratar seguro de responsabilidade civil para promoção de evento artístico com cobertura para danos morais (para promoção de eventos), no valor mínimo de R\$ 200.000,00 (duzentos mil reais) e contratação de seguro de acidentes pessoais coletivos. A apólice deverá ser apresentada a Comissão de Gestão de Patrocínio a Eventos do Município de São Simão-GO – CGPESS, em até 02 (dois) dias antes do início do evento, nos espaços de exploração criados e apontados no plano de trabalho que forem de sua exclusiva responsabilidade, independentemente de ter contratado ou subcontratado terceiros.
9. A conveniada deverá liberar acesso da Comissão de Gestão de Patrocínio a Eventos do Município de São Simão-GO – CGPESS e de sua equipe técnica auxiliar a qualquer momento antes, durante e posterior para efetivo acompanhamento da execução dos serviços de sua responsabilidade.
10. A conveniada responsabilizar-se-á pela limpeza geral dos locais de uso comercial alocados, diariamente, incluindo retirada de entulhos do local, nos espaços de exploração criados e apontados no plano de trabalho que forem de sua exclusiva responsabilidade, independentemente de ter contratado ou subcontratado terceiros.
11. A conveniada poderá explorar comercialmente o evento, apenas no que for pactuado em convênio, podendo e devendo esta exploração ser utilizada para custear despesas que não contemplam o patrocínio da administração municipal.



12. A conveniada deverá prestar contas de toda a exploração comercial que por ventura realizar no evento e apresentar a quitação de todas as despesas assumidas com terceiros e fornecedores, que forem abarcadas com essas eventuais arrecadações.

13. A conveniada ainda deve utilizar o patrocínio do Município de forma eficiente e legítima para extrair o melhor resultado possível, mediante prestação de contas.

14. A CONVENIADA, obriga-se ao pagamento de todas as perdas e danos experimentados pela administração municipal, inclusive, as sanções que lhe venham a ser aplicadas por quaisquer pessoas ou órgãos que sejam, se por sua culpa não executar o evento pactuado, nos termos em que não contemplam o patrocínio da administração municipal, independentemente de ter contratado ou subcontratado terceiros.

15. Administrar os recursos financeiros recebidos, garantindo sua aplicação integral nas atividades previstas;

16. Apresentar relatórios periódicos de prestação de contas e acompanhamentos financeiros ao CONVENENTE;

17. Garantir acesso livre aos moradores para o espaço de shows artísticos no espaço livre.

### **CLÁUSULA TERCEIRA – DOS RECURSOS FINANCEIROS**

O CONVENENTE colaborará com a CONVENIADA, conforme estipulado no Plano de Trabalho e conforme a lei municipal autorizativa.

Parágrafo único. Caberá a conveniada prestar contas do objeto do convênio conforme Lei autorizativa.

### **CLÁUSULA QUARTA – DA VIGÊNCIA**

O presente Convênio terá vigência de 12 meses, contados a partir da data de sua assinatura, abrangendo o período de organização, realização e encerramento dos eventos, incluindo a prestação de contas, podendo ser prorrogado mediante termo aditivo se necessário.

### **CLÁUSULA QUINTA – DA FISCALIZAÇÃO E PRESTAÇÃO DE CONTAS**

Caberá ao CONVENENTE a fiscalização das ações executadas e a análise da prestação de contas apresentada pela CONVENIADA, conforme as disposições legais e regulamentares aplicáveis.



§1º A CONVENIADA deverá apresentar relatório detalhado de execução física e financeira ao término de cada fase do Plano de Trabalho.

§2º O relatório final deverá ser apresentado até 30 dias, prorrogáveis por igual período, após o término do Convênio.

§3º A Comissão Gestora de Patrocínio de Eventos de São Simão-GO - CGPESS será responsável pela fiscalização do presente ajuste.

### **CLÁUSULA SEXTA – DISPOSIÇÕES GERAIS**

1. No caso de inadimplência, desvio de finalidade ou má gestão o CONVENIENTE poderá rescindir unilateralmente o convênio, com a consequente responsabilização da CONVENIADA.

2. Os casos omissos e as controvérsias surgidas na execução deste convênio serão resolvidos de comum acordo entre os partícipes, com base na legislação vigente.

3. Este convênio deverá respeitar as disposições da Lei Municipal nº 956/2025, subsidiariamente as regras da Lei Federal nº 13.019/2014 e outras normas aplicáveis à administração pública.

E por estarem justos e acordados, firmam o presente Convênio em 3 (três) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo assinadas.

São Simão, ..... de .....de 2026.

### **MUNICÍPIO DE SÃO SIMÃO**

Wallisson José de Freitas

Prefeito do Município de São Simão

### **ASSOCIAÇÃO**

presidente

Testemunhas:

\_\_\_\_\_

Nome:

CPF:



---

Nome:

CPF:

