



ESTADO DE GOIÁS
SECRETARIA DE ESTADO DA CULTURA

Edital
EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 05/2025

O Estado de Goiás, por intermédio da Secretaria de Estado da Cultura – SECULT, com fundamento na Lei nº 13.019/2014 e no Decreto nº 8.726/2016, torna público o presente Edital de Chamamento Público destinado à seleção de Organização da Sociedade Civil para celebração de Termo de Colaboração cujo objeto consiste na operacionalização das ações necessárias à execução do 2º Ciclo da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura no Estado de Goiás, com vigência prevista para o período de 2025 a 2029, abrangendo a gestão e condução dos processos de inscrição, análise, seleção, monitoramento e acessibilidade das oportunidades culturais previstas na PNAB, por meio dos instrumentos operacionais indispensáveis ao cumprimento das metas culturais estabelecidas.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O período de divulgação do Edital de Chamamento Público será de **28/11/2025 a 28/12/2025**.

1.2 A disponibilização do Edital e de seus Anexos, bem como a publicação de todos os atos, convocações, resultados e julgamentos, ocorrerá exclusivamente por meio do site oficial da Secretaria de Estado da Cultura – SECULT: www.cultura.go.gov.br. Informações adicionais poderão ser protocoladas na SECULT, via e-mail: planejamento.secult@goias.gov.br e ainda tirar dúvida pelo telefone (62) 3201-4658.

1.3 As propostas das Organizações da Sociedade Civil deverão ser protocoladas exclusivamente por meio eletrônico, mediante envio de toda a documentação exigida neste Edital para o endereço de e-mail: planejamento.secult@goias.gov.br. Considerar-se-á como data e horário de protocolo aqueles registrados no comprovante de envio do correio eletrônico, observado o horário oficial de Brasília. O envio por e-mail ocorre em conformidade com o disposto na Lei nº 13.019/2014 e no Decreto nº 8.726/2016, garantindo-se igualdade de condições, ampla publicidade e isonomia entre os participantes. É de inteira responsabilidade da OSC proponente assegurar o correto envio, a legibilidade dos arquivos e a observância dos prazos estabelecidos no cronograma.

1.4 O julgamento das propostas e a formalização do Termo de Colaboração ocorrerão conforme os critérios objetivos estabelecidos neste documento.

1.5 O prazo para recebimento das propostas técnicas encerrar-se-á em **28/12/2025, às 23h59min**. A sessão pública de abertura e análise das propostas será realizada em **29/12/2025, às 10h00min**, no endereço da SECULT. Após a análise da documentação, será lavrada a Ata da Sessão, que será disponibilizada no site oficial da Secretaria.

1.6 A Comissão de Seleção poderá prorrogar o prazo de análise das propostas, mediante justificativa, caso entenda necessário para o melhor julgamento do certame.

2. DO OBJETO

2.1 O presente chamamento público tem por finalidade selecionar Organização da Sociedade Civil (OSC) para celebrar Termo de Colaboração com o Estado de Goiás, por intermédio da Secretaria de Estado da Cultura (SECULT), visando à operacionalização do 2º Ciclo da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura (PNAB) no Estado de Goiás.

2.2 A parceria compreenderá a execução de ações de interesse público e recíproco que envolvem a transferência de recursos financeiros à OSC, conforme as condições e critérios estabelecidos neste Edital.

2.3 O procedimento de seleção reger-se-á pela Lei nº 13.019/2014, pelo Decreto nº 8.726/2016, pela Lei nº 14.399/2022 e demais normas aplicáveis.

2.4 A presente parceria possui natureza plurianual, com vigência prevista para o período de 2025 a 2029, nos termos do art. 12, § 1º, da Lei nº 13.019/2014, que admite a celebração de parcerias com duração superior a um exercício financeiro, quando o objeto assim o exigir e houver previsão no plano de trabalho aprovado. A duração abrange a execução continuada das ações da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura – 2º Ciclo.

3. APRESENTAÇÃO

3.1 Este Edital integra o conjunto de ações da Secretaria de Estado da Cultura (SECULT) voltadas à execução do 2º Ciclo da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura (2025–2029), instituída pela Lei nº 14.399/2022, em regime de cooperação com o Ministério da Cultura, visando assegurar a continuidade, a eficiência e a padronização dos procedimentos relativos às oportunidades culturais previstas no âmbito estadual.

3.2 O chamamento orienta-se pelo fortalecimento das políticas públicas culturais no Estado de Goiás, priorizando a democratização e a descentralização do acesso aos recursos, a ampliação da acessibilidade, a transparência ativa e a adoção de mecanismos operacionais que confirmam celeridade, integridade e segurança aos processos de fomento.

3.3 A execução da parceria observará a legislação federal vigente, especialmente a Lei nº 13.019/2014 e o Decreto nº 8.726/2016, bem como os princípios da administração pública: legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, assegurando compatibilidade entre os meios utilizados e os objetivos culturais que regem a PNAB.

3.4 A SECULT atuará como órgão concedente, coordenando, acompanhando e fiscalizando todas as etapas da execução, de forma a garantir a aderência das ações ao planejamento estadual, às diretrizes nacionais da PNAB e às metas fixadas no Plano de Trabalho.

3.5 As propostas apresentadas pelas Organizações da Sociedade Civil serão avaliadas conforme critérios previamente estabelecidos neste edital, cabendo à Comissão de Seleção, designada por Portaria e composta nos termos da legislação aplicável, proceder à análise técnica, classificatória e recursal.

3.6 O Termo de Colaboração a ser firmado tem por finalidade ampliar o acesso dos trabalhadores da cultura aos mecanismos da PNAB, assegurando a implementação de instrumentos operacionais adequados, inclusive por meios digitais, que viabilizem a ampla participação, a acessibilidade comunicacional e a efetividade das ações de fomento.

3.7 A parceria buscará assegurar equipe qualificada para análise técnica, pareceres, revisão de instrumentos convocatórios, suporte aos fluxos operacionais das oportunidades culturais e demais atividades necessárias à execução eficiente e transparente da PNAB, mediante utilização de metodologias, processos e instrumentos que garantam segurança, rastreabilidade e integridade das informações.

3.8 A execução das ações abrangerá as cinco mesorregiões do Estado de Goiás (Centro Goiano, Leste Goiano, Noroeste Goiano, Norte Goiano e Sul Goiano), de modo a promover a participação equilibrada dos agentes culturais e atender às diretrizes de descentralização territorial previstas na Política Nacional Aldir Blanc para o 2º Ciclo (2025–2029).

4. OBJETIVOS DO PROJETO

4.1 OBJETIVOS GERAIS

4.1.1 Operacionalizar o 2º Ciclo da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura no Estado de Goiás, em conformidade com a Lei nº 14.399/2022, o Decreto nº 11.740/2023, a Portaria MinC nº 200/2025 e demais normas aplicáveis.

4.1.2 Assegurar a execução integrada, contínua e eficiente das oportunidades culturais previstas na PNAB, abrangendo os processos de inscrição, análise, seleção, acompanhamento, monitoramento e prestação de contas, mediante a adoção de métodos, instrumentos operacionais e soluções técnico-procedimentais que garantam estabilidade, acessibilidade, rastreabilidade, segurança e integridade das informações.

4.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

4.2.1 Revisar minutas de editais, chamadas públicas e demais instrumentos convocatórios, aprimorando redação, estrutura e critérios, em conformidade com a legislação da PNAB e assegurando foco no mérito cultural dos projetos.

4.2.2 Aprimorar instrumentos convocatórios e oportunidades culturais, promovendo adaptações que reforcem acessibilidade, clareza, segurança jurídica e alinhamento às diretrizes nacionais.

4.2.3 Elaborar e disponibilizar manuais, guias ilustrados, FAQs, tutoriais e outros materiais de orientação destinados aos participantes, pareceristas e demais usuários.

4.2.4 Disponibilizar todos os materiais de orientação, instrumentos convocatórios e conteúdos informativos em formatos acessíveis, de acordo com as normas de acessibilidade vigentes.

4.2.5 Produzir documentação técnica, fluxogramas e descrições metodológicas dos processos operacionais aplicados às oportunidades culturais.

- 4.2.6** Padronizar procedimentos e fluxos operacionais, garantindo uniformidade, rastreabilidade, transparência e eficiência em todas as etapas das oportunidades culturais.
- 4.2.7** Implementar recursos automatizados de apoio aos usuários, incluindo agentes de inteligência artificial, chatbots ou funcionalidades equivalentes, destinados a orientar proponentes, pareceristas e demais usuários durante os fluxos das oportunidades culturais, conforme especificações definidas em conjunto com a Gerência de Tecnologia da Informação da SECULT.
- 4.2.8** Executar, de forma contínua e alinhada às diretrizes técnicas da Gerência de Tecnologia da Informação da SECULT, as especificações operacionais necessárias à plena condução das oportunidades culturais, observando rigorosamente parâmetros de desempenho, estabilidade, interoperabilidade, disponibilidade e segurança da informação, de modo a assegurar a integridade dos dados, a confiabilidade dos fluxos e a continuidade dos serviços.
- 4.2.9** Empregar métodos e instrumentos técnico-operacionais que assegurem continuidade funcional, integridade dos dados, estabilidade dos fluxos e eficiência no tratamento das informações.
- 4.2.10** Gerar dados, relatórios analíticos, painéis de monitoramento e instrumentos gerenciais destinados a subsidiar decisões estratégicas da SECULT e acompanhar o desempenho das ações da PNAB.
- 4.2.11** Realizar, no mínimo, 03 (três) oficinas formativas nas cinco mesorregiões do Estado de Goiás, destinadas à qualificação dos trabalhadores da cultura, com foco em gestão, inclusão e acessibilidade em sentido amplo. As oficinas deverão contemplar estratégias de apoio a proponentes com baixa proficiência digital, limitações de leitura e escrita ou outras barreiras comunicacionais, oferecendo orientação prática para elaboração, estruturação e apresentação de projetos culturais, tanto no uso do sistema de inscrições quanto em procedimentos presenciais ou complementares. Cada oficina deverá assegurar a participação mínima de 40 (quarenta) pessoas, comprovada mediante lista de presença, registros fotográficos e relatório descritivo das atividades desenvolvidas.
- 4.2.12** Contratar até 02 (dois) revisores de editais, assegurando formação e experiência compatíveis com as atribuições previstas neste edital.
- 4.2.13** Contratar até 20 (vinte) pareceristas especializados, com experiência comprovada em, no mínimo, 10 (dez) curadorias, para atuar na análise técnica das oportunidades culturais da PNAB.
- 4.2.14** Garantir a disponibilidade contínua dos instrumentos operacionais utilizados nos processos de inscrição, atendimento e acompanhamento das oportunidades culturais, assegurando funcionamento ininterrupto, inclusive em períodos de alta demanda, com mecanismos de suporte, contingência e resposta rápida para resolução de instabilidades que possam comprometer a participação dos usuários.
- 4.2.15** Prestar suporte técnico-operacional à Secretaria de Estado da Cultura na preparação de sua participação em eventos nacionais e internacionais relacionados às políticas culturais, incluindo mapeamento de oportunidades, elaboração de materiais institucionais, produção de apresentações, consolidação de dados, painéis e relatórios, bem como apoio à organização e articulação prévia com instituições parceiras, sem custear quaisquer despesas de deslocamento, inscrição ou participação de agentes públicos.

5. CRONOGRAMA

TABELA 1

AÇÃO	DATA
Oficinas/ Busca ativa/ Capacitações/ Suporte técnico/ Formações	01/2026 a 12/2029
Contratação de Pareceristas	01/2026 a 12/2029
Revisão e acessibilidade de Editais de Fomento	01/2026 a 12/2029
Monitoramento	01/2026 a 12/2029

TABELA 2												
Entregas mensais de soluções T.I												
Atividade /	janeiro	fevereiro	março	maio	abril	junho	julho	agosto	setembro	outubro	novembro	dezembro
xxx	xx	xx	xx	xx	xx	xx	xx	xx	xx	xx	xx	xx

A Tabela 2 será construída na Etapa Plano de Trabalho juntamente com a Gerência de Tecnologia da Informação da SECULT.

6. PREVISÃO DE CUSTOS E CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

- 6.1 Previsão de custos: R\$ 1.780.315,24 (um milhão, setecentos e oitenta mil, trezentos e quinze reais e vinte e quatro centavos).
- 6.2 Os recursos da parceria serão repassados em uma única parcela no valor de R\$ 1.780.315,24 (um milhão, setecentos e oitenta mil, trezentos e quinze reais e vinte e quatro centavos), a ser paga após assinatura de Termo de Colaboração conforme cronograma de desembolso do Plano de Trabalho aprovado pela administração pública, observando os procedimentos de acompanhamento quanto ao cumprimento das etapas propostas.
- 6.3 Para os primeiros 12 meses será repassada a quantia de R\$ 1.780.315,24 (um milhão, setecentos e oitenta mil, trezentos e quinze reais e vinte e quatro centavos). Nos exercícios subsequentes, os repasses ocorrerão por meio de Termo Aditivo, em parcela única, conforme a liberação dos recursos pelo Ministério da Cultura, condicionados à apresentação de Prestação de Contas parcial, nos termos dos Arts. 63 a 68 da Lei nº 13.019/2014. A previsão de custos descrita no item 6.1 equivale ao limite de até 5% destinado à operacionalização da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura (PNAB – 2º ciclo 2025-2029).
- 6.4 No caso de não ser executada a totalidade do recurso, o valor restante deverá ser devolvido à administração pública.

7. CONTRAPARTIDA

7.1 A Organização da Sociedade Civil (OSC) selecionada deverá aportar contrapartidas de caráter complementar, destinadas a ampliar a efetividade, a inclusão e a qualidade da execução das ações previstas neste Edital, não constituindo elementos essenciais ao objeto nem substituindo responsabilidades previstas nas metas e entregas obrigatórias.

7.2 As contrapartidas poderão incluir a disponibilização de recursos tecnológicos adicionais, metodologias de apoio, instrumentos operacionais ou funcionalidades que contribuam para a melhoria da experiência dos usuários, a qualificação dos fluxos e a ampliação dos mecanismos de orientação, tais como:

- a) funcionalidades adicionais de apoio à compreensão e navegação nas etapas de inscrição, análise, acompanhamento e prestação de contas das oportunidades culturais;
- b) instrumentos de apoio automatizado ou semiassistido, desde que não essenciais ao funcionamento das atividades previstas no objeto;
- c) melhorias de usabilidade, acessibilidade e comunicação voltadas ao público com baixa proficiência digital.

7.3 Poderão ser ofertadas, ainda, contrapartidas de caráter social e formativo, que contribuam para o fortalecimento dos trabalhadores da cultura e para a ampliação do acesso às políticas culturais, tais como:

- a) realização de oficinas formativas adicionais, além das obrigatórias, voltadas à elaboração de projetos, economia criativa, acessibilidade, comunicação e participação em editais;
- b) oferta de plantões de orientação coletiva para grupos vulneráveis, incluindo pessoas com baixa escolaridade, baixa proficiência digital, idosos, mulheres chefes de família, povos tradicionais e comunidades periféricas;
- c) disponibilização de materiais educativos complementares em formatos acessíveis, como leitura simplificada, audiodescrição, libras, vídeo explicativo ou podcast instrucional;
- d) ações comunitárias ou itinerantes complementares nas cinco mesorregiões do Estado de Goiás, voltadas à mobilização e formação de trabalhadores da cultura.

7.4 As contrapartidas tecnológicas que venham a ser ofertadas deverão observar os padrões de acessibilidade, segurança informacional, interoperabilidade e conformidade técnica definidos pela Gerência de Tecnologia da Informação da SECULT, sendo vedada a oferta de elementos que configurem substituição de infraestrutura permanente do Estado ou atividade típica de administração pública.

7.5 Todas as contrapartidas apresentadas deverão constar no Plano de Trabalho, acompanhadas da descrição detalhada de sua natureza complementar, forma de execução, indicadores de comprovação e estimativa de público beneficiado, não podendo gerar ônus financeiro à administração pública estadual.

8. PARTICIPAÇÃO, REQUISITOS E IMPEDIMENTOS PARA CELEBRAÇÃO DE PARCERIA

8.1 Poderão participar deste chamamento público as organizações da sociedade civil (OSC), assim consideradas aquelas definidas pelo art. 2º, inciso I, alíneas “a”, “b” ou “c”, da Lei nº 13.019, de 2014.

8.2 Para os fins da legislação que rege o presente edital de chamamento, considera-se OSC:

a) Entidade privada sem fins lucrativos 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 aplica 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.

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.

8.3 Para a execução do objeto previsto neste Edital, será admitido a atuação em rede de duas ou mais Organizações da Sociedade Civil em regime de mútua cooperação e conforme os termos estabelecidos no Edital. Segundo o Art. 35-A da Lei 13.019/2014:

Art. 35-A. É permitida a atuação em rede, por duas ou mais organizações da sociedade civil, mantida a integral responsabilidade da organização celebrante do termo de fomento ou colaboração, desde que a organização da sociedade civil signatária do termo de fomento ou colaboração possua:

I – mais de cinco anos de inscrição no CNPJ;

II – capacidade técnica e operacional para supervisionar e orientar diretamente a atuação da organização que com ela estiver atuando em rede.

Parágrafo Único. A organização da sociedade civil que assinar o termo de colaboração ou fomento deverá celebrar termo de atuação em rede para repasse de recursos às não celebrantes, sendo obrigada a, no ato da formalização:

I – verificar, nos termos do regulamento, a regularidade jurídica e fiscal da organização executante e não celebrante do termo de colaboração ou do termo de fomento, devendo comprovar tal verificação na prestação de contas;

II – comunicar à administração pública em até sessenta dias a assinatura do termo de atuação em rede. (Lei 13.019/2014).

8.4 Para celebração do Termo de Colaboração, a OSC deverá atender os seguintes requisitos:

a) ter objetivos estatutários ou regimentais voltados à promoção de atividades e finalidades de relevância pública e social, bem como compatíveis com o objeto do instrumento a ser pactuado (art. 33, caput, inciso I, e art. 35, caput, inciso III, da Lei nº 13.019, de 2014). Estão dispensadas desta exigência as organizações religiosas e as sociedades cooperativas (art. 33, §§ 2º e 3º, Lei nº 13.019, de 2014);

b) ser regida por normas de organização interna que prevejam expressamente que, em caso de dissolução da entidade, o respectivo patrimônio líquido será transferido a outra pessoa jurídica de igual natureza que preencha os requisitos da Lei nº 13.019, de 2014, e cujo objeto social seja, preferencialmente, o mesmo da entidade extinta (art. 33, caput, inciso III, Lei nº 13.019, de 2014). Estão dispensadas desta exigência as organizações religiosas e as sociedades cooperativas (art. 33, §§ 2º e 3º, Lei nº 13.019, de 2014);

- c)** ser regida por normas de organização interna que prevejam, expressamente, escrituração de acordo com os princípios fundamentais de contabilidade e com as Normas Brasileiras de Contabilidade (art. 33, caput, inciso IV, Lei nº 13.019, de 2014);
- d)** possuir, no momento da apresentação do plano de trabalho no mínimo 03 (três) anos 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, admitida a redução desse prazo por ato específico da autoridade competente, na hipótese de nenhuma organização atingi-lo. Estão dispensadas desta exigência as organizações religiosas e as sociedades cooperativas (art. 33, §§ 2º e 3º, Lei nº 13.019, de 2014);
- e)** possuir experiência prévia na realização, com efetividade, do objeto da parceria ou de natureza semelhante, a ser comprovada no momento da apresentação do plano de trabalho e na forma do art. 26, caput, inciso III, do Decreto Federal nº 8.726/2016 (art. 33, caput, inciso V, alínea “b”, da Lei Federal nº 13.019/2014, e art. 26, caput, inciso III, do Decreto Federal nº 8.726/2016);
- f)** possuir instalações e outras condições materiais para o desenvolvimento do objeto da parceria e o cumprimento das metas estabelecidas ou, alternativamente, prever a sua contratação ou aquisição com recursos da parceria, a ser atestado mediante declaração do representante legal da OSC, conforme Anexo II – Declaração sobre Instalações e Condições Materiais. Não será necessária a demonstração de capacidade prévia instalada, sendo admitida a aquisição de bens e equipamentos ou a realização de serviços de adequação de espaço físico para o cumprimento do objeto da parceria (art. 33, caput, inciso V, alínea “c” e §5º, da Lei nº 13.019, de 2014).
- g)** deter capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento do objeto da parceria e o cumprimento das metas estabelecidas. Não será necessária a demonstração de capacidade prévia instalada, sendo admitida a contratação de profissionais, a aquisição de bens e equipamentos ou a realização de serviços de adequação de espaço físico para o cumprimento do objeto da parceria (art. 33, caput, inciso V, alínea “c” e §5º, da Lei nº 13.019, de 2014).
- h)** apresentar certidões de regularidade fiscal, previdenciária, tributária, de contribuições, de dívida ativa e trabalhista, na forma do art. 34, caput, inciso II, da Lei nº 13.019, de 2014.
- i)** apresentar certidão de existência jurídica expedida pelo cartório de registro civil ou cópia do estatuto registrado e eventuais alterações ou, tratando-se de sociedade cooperativa, certidão simplificada emitida por junta comercial (art. 34, caput, inciso III, da Lei nº 13.019, de 2014);
- j)** apresentar cópia da ata de eleição do quadro dirigente atual, bem como relação nominal atualizada dos dirigentes da entidade, conforme estatuto, com endereço, telefone, endereço de correio eletrônico, número e órgão expedidor da carteira de identidade e número de registro no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF de cada um deles, conforme Anexo III – Declaração, Relação dos Dirigentes da Entidade (art. 34, caput, incisos V e VI, da Lei nº 13.019, de 2014);
- k)** comprovar que funciona no endereço declarado pela entidade, por meio de cópia de documento hábil, a exemplo de conta de consumo ou contrato de locação (art. 34, caput, inciso VII, da Lei nº 13.019, de 2014);
- l)** atender às exigências previstas na legislação específica, na hipótese de a OSC se tratar de sociedade cooperativa (art. 2º, inciso I, alínea “b”, e art. 33, §3º, Lei nº 13.019, de 2014);

8.5. Será vedada a participação de Organização da Sociedade Civil que:

- a)** não esteja regularmente constituída ou, se estrangeira, não esteja autorizada a funcionar no território nacional (art. 39, caput, inciso I, da Lei nº 13.019, de 2014);
- b)** esteja omissa no dever de prestar contas de parceria anteriormente celebrada (art. 39, caput, inciso II, da Lei nº 13.019, de 2014);
- c)** tenha em seu quadro de dirigentes, membro de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges, companheiros e parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, exceto em relação às entidades que, por sua própria natureza, sejam constituídas pelas autoridades referidas. Não são considerados membros de Poder os integrantes de conselhos de direitos e de políticas públicas (art. 39, caput, inciso III e §§ 5º e 6º, da Lei nº 13.019, de 2014);
- d)** tenha tido as contas rejeitadas pela administração pública nos últimos 5 (cinco) anos, exceto se for sanada a irregularidade que motivou a rejeição e quitados os débitos eventualmente imputados, ou for reconsiderada ou revista a decisão pela rejeição, ou, ainda, a apreciação das contas estiver pendente de decisão sobre recurso com efeito suspensivo (art. 39, caput, inciso IV, da Lei nº 13.019, de 2014);
- e)** tenha sido punida, pelo período que durar a penalidade, com suspensão de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração, com declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública, com a sanção prevista no inciso II do art. 73 da Lei nº 13.019, de 2014, ou com a sanção prevista no inciso III do art. 73 da Lei nº 13.019, de 2014 (art. 39, caput, inciso V, da Lei nº 13.019, de 2014);
- f)** tenha tido contas de parceria julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos (art. 39, caput, inciso VI, da Lei nº 13.019, de 2014) ou
- g)** tenha 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; que tenha sido julgada responsável por falta grave e inabilitada para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação; ou que tenha sido 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 (art. 39, caput, inciso VII, da Lei nº 13.019, de 2014).

9. DAS COMISSÕES E GESTÃO DO PROJETO

9.1 DA COMISSÃO DE SELEÇÃO DO CHAMAMENTO PÚBLICO

9.1.1 A instituição da Comissão de Seleção será designada pela Secretária de Estado da Cultura, por meio de Portaria publicada no Diário Oficial do Estado de Goiás, devendo tal publicação ocorrer antes da divulgação do Edital referente a PNAB 2025 2º Ciclo - Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura.

9.1.2 A Comissão será formada por 06 (seis) membros, sendo 05 (cinco) titulares, dos quais 04 (quatro) são servidores da Secretaria de Estado da Cultura – SECULT e 01 (um) é representante do Conselho Estadual de Cultura. Além desses, será designado 01 (um) membro suplente, exclusivamente servidor da SECULT.

9.1.3 Em conformidade com a legislação vigente, a Comissão de Seleção será responsável por acompanhar e avaliar o certame, analisando a conformidade das propostas apresentadas com as disposições do Edital, a capacidade técnica e operacional das Organizações da Sociedade Civil concorrentes, bem como a adequação das propostas aos objetivos do 2º Ciclo da PNAB. Deverá garantir a transparência, imparcialidade e observância das normas legais e editalícias.

9.1.4 Os membros da Comissão de Seleção deverão declarar impedimento caso tenham atuado, nos últimos 05 (cinco) anos, como associados, cooperados, dirigentes, conselheiros ou empregados de qualquer OSC participante do chamamento público, ou em situações de potencial conflito de interesses, nos termos da Lei Federal nº 12.813/2013, da Lei Federal nº 13.019/2014 (art. 27, §§ 2º e 3º) e do Decreto Federal nº 8.726/2016 (art. 14).

9.1.5 Em caso de impedimento, o membro deverá ser imediatamente substituído, sem prejuízo ao andamento do certame, conforme o disposto no art. 14 do Decreto Federal nº 8.726/2016.

9.1.6 Para subsidiar suas atividades, a Comissão poderá solicitar assessoramento técnico de especialistas externos, especialmente nas áreas de Tecnologia da Informação, gestão de editais e políticas culturais, desde que não integrem o colegiado e observem os princípios da impessoalidade e da isonomia.

9.1.7 A Comissão de Seleção poderá solicitar informações ou documentos adicionais às entidades concorrentes, sempre que necessário à verificação da regularidade das propostas, esclarecimento de dúvidas ou complementação de informações, preservando a isonomia e a transparência.

9.2 DA COMISSÃO DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

9.2.1 A Comissão será formada por 04 (quatro) membros, sendo 03 (três) titulares e 01 (um) suplente, ambos servidores da Secretaria de Estado da Cultura – SECULT, observado o disposto no Art. 2º, Inciso X, da Lei Federal 13.019/2014, quanto à declaração de impedimento dos membros.

9.2.2 Compete à Comissão de Monitoramento e Avaliação:

- I - Monitorar a conformidade das ações executadas com o Plano de Trabalho aprovado no Termo de Colaboração.
- II - Avaliar o desempenho da OSC selecionada, analisando relatórios técnicos e financeiros.
- III - Realizar visitas técnicas e reuniões periódicas de acompanhamento.
- IV - Propor recomendações para correção de desvios, aprimoramento de processos e melhoria contínua da execução.
- V - Emitir pareceres técnicos que subsidiem decisões administrativas e eventuais ajustes contratuais.
- VI - Garantir a integração e interoperabilidade dos sistemas de informação utilizados pela OSC com a estrutura de T.I. da SECULT, conforme previsto no Edital.

9.3 DO GESTOR DA PARCERIA

9.3.1 A Secretaria de Estado da Cultura (SECULT) designará, por meio de Portaria publicada no Diário Oficial do Estado de Goiás, 01 (um) servidor público responsável pela gestão e interlocução direta com a Organização da Sociedade Civil (OSC) selecionada, além de 01 (um) servidor suplente.

9.3.2 Nos termos do art. 35, §§ 3º, 6º e 7º da Lei Federal nº 13.019/2014, será designado servidor público para exercer a função de Gestor da Parceria, cabendo-lhe o cumprimento das obrigações previstas no art. 61 da referida Lei, bem como das demais atribuições constantes na legislação aplicável.

9.3.3 Entre as atribuições do Gestor da Parceria, destacam-se:

Acompanhar e supervisionar a execução do projeto, assegurando o cumprimento dos objetivos, metas e prazos estabelecidos no Termo de Colaboração.

I - Facilitar a comunicação entre a SECULT e a OSC executora.

II - Orientar a OSC quanto às obrigações legais, técnicas e financeiras.

III - Receber, analisar e emitir parecer sobre relatórios técnicos, financeiros e prestações de contas.

IV - Articular com as áreas técnicas da SECULT, especialmente com o setor de T.I., para garantir a integração dos sistemas e o bom funcionamento das ferramentas tecnológicas utilizadas na execução da PNAB – 2º Ciclo.

V - Emitir parecer técnico conclusivo sobre a prestação de contas final, conforme o art. 63 do Decreto Federal nº 8.726/2016.

10. DA FASE DE SELEÇÃO

10.1 A fase de seleção observará as seguintes etapas:

TABELA 3		
ETAPA	DESCRIÇÃO DA ETAPA	DATAS
1	Publicação do Edital de Chamamento Público	28/11/2025
2	Envio das propostas pelas OSCs	28/11/2025 a 28/12/2025
3	Avaliação das propostas pela Comissão de Seleção	29/12/2025 a 30/12/2025
4	Divulgação do resultado preliminar	02/01/2026
5	Prazo para interposição de recurso	02/01/2026 a 08/01/2026
6	Prazo para apresentação das contrarrazões	09/01/2026 a 15/01/2026
7	Análise dos recursos pela Comissão de Seleção	16/01/2026 a 22/01/2026
8	Homologação e publicação do resultado definitivo da Fase de Seleção, com divulgação das decisões recursais proferidas (se houver)	27/01/2026

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

10.3. ETAPA 1: Publicação do Edital de Chamamento Público

10.3.1 O presente Edital será divulgado no sítio eletrônico oficial da Secretaria de Estado da Cultura (www.cultura.go.gov.br), no Diário Oficial do Estado, nos termos dos arts. 26 e 38 da Lei Federal 13.019/2014 e art. 11 do Decreto Federal nº 8.726/2016.

10.4. ETAPA 2: Envio das propostas pelas Organizações da Sociedade Civil

10.4.1 As propostas das Organizações da Sociedade Civil deverão ser protocoladas exclusivamente por meio eletrônico, mediante envio de toda a documentação exigida neste Edital para o endereço de e-mail: planejamento.secult@goias.gov.br. Considerar-se-á como data e horário de protocolo aqueles registrados no comprovante de envio do correio eletrônico, observado o horário oficial de Brasília. O envio por e-mail ocorre em conformidade com o disposto na Lei nº 13.019/2014 e no Decreto nº 8.726/2016, garantindo-se igualdade de condições, ampla publicidade e isonomia entre os participantes. É de inteira responsabilidade da OSC proponente assegurar o correto envio, a legibilidade dos arquivos e a observância dos prazos estabelecidos no cronograma.

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

10.4.3 Cada OSC poderá apresentar apenas uma proposta. Caso venha a apresentar mais de uma proposta dentro do prazo, será considerada apenas a última proposta enviada para análise, conforme item 10.4.2 deste Edital.

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

- a) a descrição da realidade objeto da parceria e o nexo com a atividade ou o projeto proposto;
- b) as ações a serem executadas, as metas a serem atingidas e os indicadores que aferem o cumprimento das metas;
- c) os prazos para a execução das ações e para o cumprimento das metas;
- d) o valor global, compatível com os recursos disponibilizados no edital.

10.4.5 Roteiro para envio da documentação pelas Organizações da Sociedade Civil (orientativo)

10.4.5.1 Para assegurar a correta submissão das propostas, a Organização da Sociedade Civil deverá observar as seguintes orientações quanto ao envio dos documentos por e-mail:

- a) Os documentos deverão ser enviados exclusivamente por e-mail, até às **23h59min (horário de Brasília) do dia 28/12/2025**, para o endereço institucional informado no item 10.4.1.
- b) A documentação deverá ser apresentada **preferencialmente em um único arquivo em formato PDF**. Caso o tamanho do arquivo inviabilize o envio em arquivo único, a OSC poderá enviar a documentação em **até dois arquivos PDF**, identificados como:
 - **202517645004372 – Nome da OSC – Parte1.pdf**
 - **202517645004372 – Nome da OSC – Parte2.pdf**
- c) O campo **Assunto** do e-mail deverá estar obrigatoriamente padronizado da seguinte forma:
202517645004372 – Chamamento Público nº 05/2025 – Nome da OSC.
- d) No corpo do e-mail, a OSC deverá informar: razão social; CNPJ; nome completo e telefone do responsável pelo envio.

- e) Deverão ser anexados **todos os documentos exigidos neste Edital**, devidamente assinados quando aplicável, observadas as orientações dos itens 10.4 e seguintes.
- f) A interessada receberá um **e-mail de confirmação de recebimento** informando a participação, conforme as regras deste Edital. Caso o envio ocorra **após as 23h59min do dia 28/12/2025**, a proposta será considerada intempestiva e a OSC receberá comunicação formal de **não participação**.
- g) Para reduzir riscos de bloqueio, filtragem automática ou direcionamento do e-mail para a caixa de spam, recomenda-se que o envio seja realizado observando-se as seguintes orientações:
- Utilizar preferencialmente o e-mail institucional da OSC;
 - Evitar o envio de arquivos compactados nos formatos *.zip* ou *.rar*;
 - Anexar somente arquivos em formato PDF, sem proteção por senha ou qualquer tipo de macro;
 - Não incluir links externos (como Google Drive, WeTransfer, OneDrive ou similares);
 - Evitar expressões no corpo do e-mail que acionem filtros automáticos, tais como “URGENTE”, “favor confirmar”, “importante!!!” ou similares;
 - Manter o corpo do e-mail simples, com texto claro e sem imagens pesadas.

10.5 ETAPA 3: Avaliação das propostas pela Comissão de Seleção

- 10.5.1** Nesta etapa, de caráter eliminatório e classificatório, a Comissão de Seleção analisará as propostas apresentadas pelas OSCs concorrentes. A análise e julgamento de cada proposta serão realizados pela Comissão de Seleção, que terá total independência técnica para exercer seu julgamento.
- 10.5.2** A Comissão de Seleção terá o prazo de até 03 (três) dias úteis 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 mais 05 (cinco) dias.
- 10.5.3** A avaliação individualizada e a pontuação serão feitas com base nos critérios de julgamento apresentados a seguir:

TABELA 4				
ORDEM	ITEM	CRITÉRIO	PONTUAÇÃO MÁXIMA	DESCRIÇÃO
A	Experiência da Instituição	Experiência comprovada em execução de projetos culturais, fomento, políticas públicas de cultura ou gestão operacional de programas culturais	10	a) Cada comprovante de experiência vale 1 pontos. Serão considerados no máximo 10 comprovantes. b) A título de comprovação serão considerados Termos de Parceria/Colaboração e/ou Contratos com entidades públicas. (municipais e/ou estaduais). OBS: serão considerados comprovantes de atuação dos últimos 2 (dois) anos.

		Atuação em projetos com Municípios, Estado ou União, em áreas correlatas à política cultural	5	a) Cada comprovante de experiência vale 1 pontos. Serão considerados no máximo 5 comprovantes. b) A título de comprovação serão considerados Termo de Colaboração e/ou Fomento com órgãos/entidades públicas nas esferas Municipal, Estadual ou Federal. OBS: serão considerados comprovantes de atuação dos últimos 5 (cinco) anos.
B	Equipe Técnica	Currículo do Coordenador Executivo do Projeto	10	a) Experiência em Projetos Culturais realizados com entidades públicas (municipais, estaduais e/ou federais). Cada comprovante de experiência vale 1 ponto. Serão considerados no máximo 5 comprovantes. b) Experiência comprovada em operacionalização da PNAB, com entidades públicas (municipais e/ou estaduais). Cada comprovante de experiência vale 1 ponto. Serão considerados no máximo 5 comprovantes. OBS: serão considerados comprovantes de atuação dos últimos 3 (três) anos.
		Currículo do Coordenador de Comunicação	10	a) Cada comprovante de experiência valerá 1 ponto. Serão considerados no máximo 6 comprovantes de experiência. A título de comprovação serão aceitos comprovantes de atuação na comunicação de projetos culturais. b) A formação do Coordenador valerá 4,0 pontos. Serão considerados diplomas e certificados na área de comunicação, publicidade ou jornalismo.
		Currículo do Coordenador de Logística do Projeto	5	a) Cada comprovante de experiência vale 1 ponto. Serão considerados no máximo 5 comprovantes. b) Serão considerados comprovantes de atuação em projetos culturais em parceria com o setor público ou privado. OBS: serão considerados comprovantes de atuação dos últimos 3 (três) anos.
C	Capacidade Técnico-Operacional	Avaliar a capacidade da OSC de assegurar a execução integrada, segura, estável, acessível e eficiente dos fluxos operacionais necessários à implementação das oportunidades culturais da	15	a) Mapeamento e compreensão dos fluxos operacionais Apresentação de diagnóstico claro e fundamentado sobre os fluxos operacionais necessários à execução das oportunidades culturais (inscrição, análise, seleção, recursos, monitoramento e prestação de contas), identificando gargalos, riscos, necessidades de acessibilidade e soluções de mitigação, sem incluir informações internas da SECULT. Nota máxima: 3,75.

		PNAB, mediante demonstração técnica clara, estruturada e metodologicamente consistente		b) Soluções operacionais para estabilidade, integridade e disponibilidade Demonstração de métodos, instrumentos e processos capazes de assegurar: funcionamento contínuo dos fluxos operacionais, disponibilidade mesmo em momentos de alta demanda, integridade e rastreabilidade dos dados, segurança informacional, prevenção e resposta rápida a falhas operacionais. Nota máxima: 3,75. c) Automatização e atendimento inteligente Apresentação de solução de atendimento automatizado — como chatbot, agente virtual ou ferramenta equivalente — voltada a: orientar usuários, reduzir gargalos, facilitar navegação, ampliar acessibilidade e melhorar a eficiência operacional do fluxo de atendimento da PNAB. Nota máxima: 3,75. d) Sustentabilidade técnico-operacional Demonstração de plano de sustentabilidade técnica dos processos operacionais, incluindo: documentação dos procedimentos, fluxos metodológicos padronizados, estratégias de transição ao longo do ciclo, capacitação continuada e orientações à equipe da SECULT, mecanismos que garantam continuidade e autonomia operacional do órgão concedente. Nota máxima: 3,75. Critérios: • Atende plenamente: 3,75; • Atende bem: 3,0; • Atende satisfatoriamente: 2,0; • Atende parcialmente: 1,5; • Não atende: 0
D	Plano de Trabalho	Cronograma de execução de atividades conforme previsto no Edital	10	a) O cronograma de execução prevê metas, etapa/fase, especificação, indicadores físicos e duração. Nota máxima: 2,5 b) As metas e etapas estão de acordo com o descrito nos objetivos do Edital. Nota máxima: 2,5 c) As especificações descrevem de maneira clara as metas e etapas previstas. Nota máxima: 2,5 d) A duração das metas está de acordo com o previsto e descrito no Edital. Nota máxima: 2,5. Critérios:

		• Atende plenamente: 2,5; • Atende parcialmente: 1,5; • Não atende: 0
Coerência e consistência do projeto	10	a) O Plano de Trabalho contempla descrição detalhada do projeto, incluindo descrição de metas e indicadores que tornem possível a aferição dos resultados. Nota máxima: 2,5. b) O conceito presente no Plano de Trabalho está de acordo com o previsto no Edital, assim como nas legislações que regem. Nota máxima: 2,5. c) O projeto traz soluções visando a democratização e a acessibilidade durante os procedimentos de operacionalização do projeto. Nota máxima: 2,5. d) As propostas previstas no projeto estão de acordo com o cronograma de execução do projeto e demonstrar a viabilidade de execução dentro dos prazos estipulados. Nota máxima: 2,5. Critérios: • Atende plenamente: 2,5; • Atende parcialmente: 1,5; • Não atende: 0
Estratégia de comunicação	10	a) O projeto contempla estratégia de comunicação visando a divulgação do 2º Ciclo da PNAB, junto as comunidades envolvidas. Nota máxima: 2,5. b) O projeto prevê produção de materiais e alimentação do site e redes sociais. Nota máxima: 2,5. c) O projeto prevê a produção de materiais impressos e digitais que contemplem o descrito nos objetivos do Edital. Nota máxima: 2,5. d) O projeto prevê soluções de acessibilidade para comunicação do projeto. Nota máxima: 2,5. Critérios: • Atende plenamente: 2,5; • Atende parcialmente: 1,5; • Não atende: 0

		Logística	10	a) O Plano de Trabalho contempla as necessidades logísticas da operacionalização do 2º Ciclo da PNAB , considerando a necessidade de atuação simultânea em mais de um evento ao mesmo tempo. Nota máxima: 5,0. b) O Plano de Trabalho descreve e quantifica as necessidades logísticas da operacionalização do 2ºCiclo da PNAB, considerando itens, metas e indicadores. Nota máxima: 5,0. Critérios: • Atende plenamente: 5,0; • Atende parcialmente: 2,5; • Não atende: 0
E	Planilha orçamentária	Descrição da proposta	5	a) A planilha orçamentária apresentada no Plano de Trabalho contempla detalhamento de serviços, valores unitários e totais previstos. Nota máxima: 2,5. b) A planilha orçamentária está de acordo com o cronograma de execução e de desembolso previsto no Edital. Nota máxima: 2,5. Critérios: • Atende plenamente: 2,5; • Atende parcialmente: 1,5; • Não atende: 0
PONTUAÇÃO TOTAL		100 pontos		
F	Pontuação extra	A OSC que possuir título de utilidade pública pelo Estado de Goiás	5	a) A OSC que apresentar título de utilidade pública pelo Estado de Goiás acrescenta 5 pontos.

10.5.4 A pontuação se dará pela média aritmética estabelecida pelos pontos dados por cada membro da Comissão de Julgamento.

10.5.5 A pontuação mínima para classificação será de 65% dos pontos possíveis.

10.5.6 Em caso de empate entre propostas, será aplicado o seguinte critério de desempate, na ordem:

- maior pontuação no critério referente à capacidade técnico-operacional demonstrada para execução dos fluxos, instrumentos, soluções e mecanismos necessários ao tratamento das oportunidades culturais, incluindo estabilidade, integridade informacional, acessibilidade e eficiência dos processos;
- maior pontuação no critério referente à qualificação da equipe técnica;

- c) maior pontuação no critério referente à organização, clareza e exequibilidade do Plano de Trabalho;
- d) maior pontuação no critério referente à experiência institucional compatível com o objeto;
- e) persistindo o empate, realizará sorteio em ato público, registrado em ata e divulgado no sítio eletrônico da SECULT.

10.5.7 Será obrigatoriamente justificada 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).

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

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

10.5.10 Serão eliminadas aquelas propostas:

- a) cuja pontuação total for inferior a 65% (sessenta e cinco por cento) dos pontos possíveis;
- b) que não apresentem plano de trabalho;
- c) que não apresentem metas, ações e indicadores para aferimento de metas e ações no plano de trabalho;
- d) que estejam em desacordo com qualquer cláusula do Edital;
- e) cujo valor global estiver superior ao previsto no Edital;

10.5.11 As propostas não eliminadas serão classificadas, em ordem decrescente, de acordo com a pontuação total obtida com base na Tabela 4, assim considerada a média aritmética das notas lançadas por cada um dos membros da Comissão de Seleção, em relação a cada um dos critérios de julgamento.

10.6. ETAPA 4: Divulgação do resultado preliminar

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

10.7. ETAPA 5: Interposição de recursos e contrarrazões

10.7.1 Haverá fase recursal após a divulgação preliminar do processo de seleção.

10.7.2 Os recursos serão apresentados pelas OSC exclusivamente por meio eletrônico, mediante envio de ofício endereçado à Comissão de Seleção, observando-se o prazo legal e a forma prevista no item 11.4.1 deste Edital.

10.7.3 Interposto recurso, será dado ciência dele para os demais interessados pelo mesmos meios informados no item 10.4.1, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados imediatamente após o encerramento do prazo recursal, para que as OSCs apresentem contrarrazões, se desejarem.

10.8. ETAPAS 6 E ETAPA 7: Análise dos recursos e das contrarrazões pela Comissão de Seleção

10.8.1 Havendo recursos, a Comissão de Seleção os analisará.

10.8.2 Recebido o recurso, a Comissão de Seleção poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados do fim do prazo para recebimento das contrarrazões, observado o item 10.8.4, deste Edital.

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

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

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

10.9. ETAPA 8: Homologação e publicação do resultado definitivo da Fase de Seleção

10.9.1 Após o julgamento dos recursos ou o transcurso do prazo sem interposição de recurso, a Secretaria de Estado da Cultura deverá homologar e divulgar, no seu sítio eletrônico oficial (www.cultura.go.gov.br) e no Diário Oficial do Estado, as decisões recursais proferidas e o resultado definitivo do processo de seleção (art. 19 do Decreto nº 8.726, de 2016).

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

11. DA FASE DE CELEBRAÇÃO

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

TABELA 5	
ETAPA	DESCRIÇÃO DA ETAPA
1	Convocação da OSC selecionada para apresentação do Plano de Trabalho e comprovação do atendimento dos requisitos para celebração da parceria e de que não incorre nos impedimentos (vedações) legais.
2	Verificação do cumprimento dos requisitos para celebração da parceria e de que não incorre nos impedimentos (vedações) legais. Análise do Plano de Trabalho.
3	Ajustes no Plano de Trabalho e regularização de documentação, se necessário.

4	Parecer de Órgão Técnico e assinatura do Termo de Colaboração.
5	Publicação do extrato do Termo de Colaboração no Diário Oficial do Estado de Goiás.

11.2. ETAPA 1: A Organização da Sociedade Civil (OSC) selecionada será convocada **exclusivamente por meio de correio eletrônico (e-mail)** informado no ato da inscrição, para apresentação do Plano de Trabalho e envio dos documentos comprobatórios do atendimento dos requisitos para a celebração da parceria, bem como da inexistência de impedimentos legais (vedações).

11.2.1 Para a celebração da parceria, a Comissão de Seleção convocará a OSC selecionada para, no prazo de 15 (quinze) dias corridos a partir da convocação, apresentar o seu Plano de Trabalho e a documentação exigida para comprovação dos requisitos para a celebração da parceria e de que não incorre nos impedimentos legais (arts. 28, caput, 33, 34 e 39 da Lei Federal nº13.019/2014).

11.2.2 Por meio do Plano de Trabalho, a OSC selecionada deverá apresentar o detalhamento da proposta submetida e aprovada no processo de seleção, com todos os pormenores exigidos pela legislação, em especial o art. 22, da Lei Federal nº 13.019/2014, e o art. 25, do Decreto Federal nº 8.726/2016, observado o Anexo VII – Modelo de Plano de Trabalho e Anexo VIII - Critérios de Seleção e Julgamento.

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

- a) A descrição da realidade objeto da parceria, devendo ser demonstrado o nexos com a atividade ou o projeto e com as metas a serem atingidas;
- b) A forma de execução das ações;
- c) A descrição de metas quantitativas e mensuráveis a serem atingidas;
- d) A definição dos indicadores, documentos e outros meios a serem utilizados para a aferição do cumprimento das metas;
- e) A previsão de receitas e a estimativa de despesas a serem realizadas na execução das ações, incluindo os encargos sociais e trabalhistas e a discriminação dos custos diretos e indiretos necessários à execução do objeto;
- f) Os valores a serem repassados mediante cronograma de desembolso.

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

11.2.5 Assim como determina o art. 26 do Decreto Federal nº 8.726/2016, a OSC selecionada, além da apresentação do plano de trabalho, no mesmo prazo de 15 (quinze) dias corridos previsto no item 11.2.1, deverá comprovar o cumprimento dos requisitos previstos no art. 2º, caput, inciso I, no art. 33, caput, letras I a V, e no art. 34, caput, incisos II a VII, todos da Lei Federal nº 13.019/2014, e a não ocorrência de hipóteses que incorrem nas vedações de que trata o art. 39 da referida Lei, que serão verificados por meio da apresentação dos seguintes documentos:

- a) Cópia do estatuto registrado e suas alterações, em conformidade com as exigências previstas no art. 33, da Lei Federal nº 13.019/2014;
- b) Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ, emitido no sítio eletrônico oficial da Secretaria da Receita Federal do Brasil, para demonstrar que a OSC existe há, no mínimo 03 (três) anos com cadastro ativo;

c) Comprovantes de experiência prévia na realização do objeto da parceria ou de objeto de natureza semelhante:

- Instrumentos de parceria firmados com órgãos e entidades da administração pública, organismos internacionais, empresas ou outras organizações da sociedade civil;
- Relatórios de atividades com comprovação das ações desenvolvidas;
- Publicações, pesquisas e outras formas de produção de conhecimento realizadas pela OSC ou a respeito dela;
- Currículos profissionais de integrantes da OSC, sejam dirigentes, conselheiros, associados, cooperados, empregados, entre outros;
- Declarações de experiência prévia e de capacidade técnica no desenvolvimento de atividades ou projetos relacionados ao objeto da parceria ou de natureza semelhante, emitidas por órgãos públicos, instituições de ensino, redes, organizações da sociedade civil, movimentos sociais, empresas públicas ou privadas, conselhos, comissões ou comitês de políticas públicas; ou
- Prêmios de relevância recebidos no País ou no exterior pela OSC;

d) Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

e) Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - CRF/FGTS;

f) Prova de regularidade para com a Fazenda Pública do Estado de Goiás, por meio de Certidão de Débito Inscrito em Dívida Ativa – Negativa;

g) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT;

h) Prova de regularidade junto ao CADIN ESTADUAL – Cadastro Informativo dos Créditos não Quitados de Órgãos e Entidades Estaduais, nos termos do art. 6º, inc. I, da Lei Estadual nº 19.754/17;

i) Certidão Negativa de Suspensão e/ou Impedimento de Licitar ou Contratar com a Administração Pública, nos termos do § 4º, art. 5º, do Decreto Estadual nº 7.425/2011;

j) Declaração do representante legal da OSC sobre a existência de instalações e outras condições materiais da organização ou sobre a previsão de contratar ou adquirir com recursos da parceria, conforme Anexo II – Declaração sobre Instalações e Condições Materiais;

k) Cópia de documento que comprove que a OSC funciona no endereço por ela declarado, como conta de consumo ou contrato de locação;

l) Relação nominal atualizada dos dirigentes da OSC, conforme o estatuto, com endereço, telefone, endereço de correio eletrônico, número e órgão expedidor da carteira de identidade e número de registro no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF de cada um deles, conforme Anexo III – Declaração do Art. 27 do Decreto Federal nº 8.726/2016, e Relação dos Dirigentes da Entidade;

m) Declaração do representante legal da OSC com informação de que a organização e seus dirigentes não incorrem em quaisquer das vedações previstas no art. 39, da Lei Federal nº 13.019/2014, as quais deverão estar descritas no documento, conforme modelo no Anexo IV – Declaração da Não Ocorrência de Impedimentos.

11.2.6 Serão consideradas regulares as certidões positivas com efeito de negativas, no caso das certidões previstas nas letras d), e), f) e g) acima.

11.2.7 As OSCs ficarão dispensadas de reapresentar as certidões previstas nas letras d), e), f) e g) informados acima, que estiverem vencidas no momento da análise, desde que estejam disponíveis eletronicamente (art. 26, §4º, do Decreto Federal nº 8.726/2016).

11.2.8 O plano de trabalho e os documentos comprobatórios do cumprimento dos requisitos desta Etapa serão apresentados exclusivamente por meio eletrônico, observada a forma de envio prevista no item 11.4.1 deste Edital.

11.3. ETAPA 2: Verificação do cumprimento dos requisitos para celebração da parceria e de que não incorre nos impedimentos (vedações) legais.

11.3.1 Esta etapa consiste no exame formal, a ser realizado pela Comissão de Seleção, do atendimento, pela OSC selecionada, dos requisitos para a celebração da parceria, de que não incorre nos impedimentos legais e cumprimento de demais exigências descritas na Etapa anterior. Nessa etapa também será analisado o Plano de Trabalho.

11.3.2 Somente será aprovado o Plano de Trabalho que estiver de acordo com as informações já apresentadas na proposta cadastrada pela OSC, observados os termos e as condições constantes neste Edital e em seus Anexos. Para tanto, a Comissão de Seleção poderá solicitar a realização de ajustes no plano de trabalho, nos termos do art. 25, § 3º, do Decreto Federal nº 8.726/2016.

11.3.3 De acordo com o art. 28, § 1º, da Lei Federal nº 13.019/2014, na hipótese de a OSC selecionada não atender aos requisitos previstos na Etapa 1 da fase de celebração, incluindo os exigidos nos arts. 33 e 34 da referida Lei, aquela imediatamente mais bem classificada poderá ser convidada a aceitar a celebração de parceria nos termos da proposta por ela apresentada.

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

11.4. ETAPA 3: Ajustes no plano de trabalho e regularização de documentação, se necessário.

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

11.4.2 Caso seja constatada a necessidade de adequação no Plano de Trabalho enviado pela OSC, a Comissão de Seleção solicitará os ajustes **exclusivamente por e-mail**, e a OSC deverá realizar as correções no prazo de até 15 (quinze) dias corridos, contados da data de recebimento da solicitação, nos termos do art. 25, §§ 3º e 4º, do Decreto Federal nº 8.726/2016.

11.5. ETAPA 4: Parecer de Órgão Técnico e assinatura de Termo de Colaboração.

11.5.1 O órgão técnico deverá apresentar Parecer Técnico conclusivo indicando que o Plano de Trabalho está em conformidade com o regramento previsto no Edital e com as exigências previstas na Lei 13.019/2014.

11.6. ETAPA 5: Publicação do extrato do Termo de Colaboração no Diário Oficial do Estado.

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

12. DA VIGÊNCIA

12.1 Esta parceria tem natureza plurianual, compreendendo o período de 48 (quarenta e oito) meses, de 2025 a 2029, em consonância com o planejamento orçamentário e financeiro do Estado e com o disposto no art. 12, §1º, da Lei nº 13.019/2014. O prazo contará a partir da data de assinatura do Termo de Colaboração, podendo ser prorrogado mediante interesse das partes, devidamente formalizado e justificado.

12.2 Considerando o período de execução de 48 meses, os repasses financeiros serão realizados em parcelas anuais via termo aditivo e conforme a disponibilidade orçamentária e financeira. A liberação da terceira parcela, está descrita nos termos do art. 66, § 1º, inciso II, da Lei nº 13.019/2014 e demais normativos aplicáveis. Os aditivos futuros estão condicionados à aprovação da prestação de contas parcial e repasse anual efetuado pelo Ministério da Cultura.

13. DOS BENS PERMANENTES ADQUIRIDOS COM RECURSOS DA PARCERIA

13.1 Os equipamentos e materiais permanentes adquiridos pela Organização da Sociedade Civil – OSC com recursos provenientes da presente parceria deverão ser destinados exclusivamente à execução das metas e ações previstas no Plano de Trabalho aprovado.

13.2 Todos os bens permanentes adquiridos deverão ser registrados em inventário próprio da OSC, contendo: número de tombamento, especificação, data de aquisição, valor, número do processo, nota fiscal e local de uso, devendo o inventário ser apresentado à SECULT sempre que solicitado.

13.3 Em conformidade com o Termo de Colaboração, **tais bens serão gravados com cláusula de inalienabilidade**, sendo vedada sua venda, cessão, permuta ou transferência a terceiros sem prévia e expressa autorização da administração pública concedente.

13.4 Em caso de extinção da parceria, encerramento das atividades da OSC, descumprimento das condições pactuadas, ou quando determinado pela administração pública estadual, **os bens permanentes deverão ser transferidos à SECULT**, mediante termo específico de entrega, permanecendo como patrimônio público.

13.5 A OSC é responsável pela guarda, manutenção, conservação e integridade dos bens permanentes enquanto estiverem sob sua responsabilidade, devendo comunicar imediatamente à SECULT qualquer dano, extravio, furto ou situação que comprometa sua utilização.

13.6 A SECULT poderá realizar visitas técnicas, auditorias, conferências e verificações in loco para assegurar o cumprimento das obrigações previstas neste item.

14. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

14.1 A prestação de contas terá o objetivo de demonstrar e verificar resultados. Deverá conter elementos que permitam avaliar a execução do objeto e o alcance das metas da parceria, deverá ser feita observando-se as regras previstas na Lei 13.019/2014 e Decreto nº 8726/2016, além de prazos e normas de

elaboração constantes nesse instrumento de parceria e no Plano de Trabalho. De acordo com Termo de Referência deverá ser parcial e final.

14.2 A prestação de contas relativas à execução do Termo de Colaboração dar-se-á mediante a análise dos documentos previstos no Plano de Trabalho, além do Relatório de Execução do Objeto e, se for o caso, do Relatório de Execução Financeira, acompanhados de cópia dos comprovantes das despesas incorridas, extrato bancário da conta vinculada à parceria e demais obrigações constantes em legislação específica, apresentados pela OSC bem como do Relatório de Visita in loco e do Relatório Técnico de Monitoramento e Avaliação elaborados pela Administração Pública.

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

14.4 A Prestação de Contas Final, por meio do Relatório Final de Execução do Objeto e Relatório Final de Execução Financeira, deverá ser apresentada pela OSC à SECULT no prazo de até 30 (trinta) dias úteis, contando do término da execução da parceria, prorrogável por mais 10 (dez) dias úteis, mediante justificativa e solicitação prévia da OSC à SECULT.

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

14.6 Transcorrido o prazo do item 14.5 desta cláusula, para saneamento da irregularidade ou da omissão, não havendo o saneamento, o Administrador Público competente, sob pena de responsabilidade solidária, deve adotar as providências para apuração dos fatos, identificação dos responsáveis, quantificação dos danos e obtenção do ressarcimento, nos termos da legislação vigente.

15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1 Aos interessados em firmar parceria com a SECULT, nos termos deste Edital, é imprescindível a leitura integral da Lei Federal nº 13.019/2014 e do Decreto Federal nº 8.726/2016, não podendo a OSC ou seu dirigente alegar, futuramente, falta de conhecimento dessa legislação, seja para deixar de cumpri-la ou para evitar as sanções cabíveis.

15.2 Os pedidos de esclarecimentos, decorrentes de dúvidas na interpretação deste Edital e de seus Anexos, deverão ser encaminhados com antecedência mínima de 10 (dez) dias da data limite para envio da proposta exclusivamente de forma eletrônica, pelo e-mail: planejamento.secult@goias.gov.br. Os esclarecimentos serão prestados pela Gerência de Planejamento e Monitoramento de Projetos Culturais e Artísticos e, caso necessário, pela Comissão de Seleção.

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

15.3 A qualquer tempo, o Edital poderá ser revogado por interesse público ou anulado, no todo ou em parte, por vício insanável, sem que isso implique direito a indenização ou reclamação de qualquer natureza, art. 24 da Lei nº 13.019/2014.

15.4 O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase do Chamamento Público. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas poderá acarretar a eliminação da

proposta apresentada, a aplicação das sanções administrativas cabíveis e a comunicação do fato às autoridades competentes, inclusive para apuração do cometimento de eventual crime. Além disso, caso a descoberta da falsidade ou inverdade ocorra após a celebração da parceria, o fato poderá dar ensejo à rescisão do instrumento, rejeição das contas e/ou aplicação das sanções de que trata o art. 73, da Lei Federal nº 13.019/2014.

15.5 A Secretaria de Estado da Cultura não cobrará das entidades concorrentes taxa para participar deste Chamamento Público. 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.

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

15.7 Todo o material produzido no âmbito da parceria, incluindo, mas não se limitando a relatórios, publicações, obras artísticas, materiais audiovisuais, produtos culturais e demais conteúdos resultantes da execução do objeto, terá sua propriedade intelectual regida pelas normas de direito autoral vigentes. A utilização, reprodução, difusão ou modificação desses materiais deverá respeitar a legislação aplicável, assegurando-se o reconhecimento dos autores e a preservação dos direitos morais. A Secretaria de Estado da Cultura poderá utilizar tais materiais para fins institucionais, educativos e de divulgação, sem fins lucrativos, mencionando os créditos devidos.

15.8 As partes comprometem-se a observar integralmente as disposições da Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), garantindo o tratamento adequado e seguro dos dados pessoais eventualmente coletados, utilizados ou compartilhados no âmbito da parceria. A OSC parceira deverá adotar medidas técnicas e administrativas aptas a proteger os dados contra acessos não autorizados, destruição, perda, alteração ou qualquer forma de tratamento inadequado, responsabilizando-se pelo cumprimento das normas de privacidade e proteção de dados.

15.9 Constituem anexos da presente Referência, dele fazendo parte integrante:

ANEXO I - Declaração de Ciência e Concordância

ANEXO II - Declaração sobre Instalações e Condições Materiais

ANEXO III - Declaração Conformidade (art. 27 do Decreto nº 8726/2016) e Relação dos Dirigentes da Entidade

ANEXO IV - Declaração da Não Ocorrência de Impedimentos

ANEXO V - Declaração para fins de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do Art. 7º da Constituição Federal

ANEXO VI - Diretrizes para Proposta

ANEXO VII - Modelo de Plano de Trabalho

ANEXO VIII - Critérios de Seleção

ANEXO IX - Minuta do Termo de Colaboração

YARA NUNES DOS SANTOS
Secretária de Estado da Cultura

Goiânia, 27 de novembro de 2025.



Documento assinado eletronicamente por **YARA NUNES DOS SANTOS, Secretário (a)**, em 28/11/2025, às 15:09, conforme art. 2º, § 2º, III, "b", da Lei 17.039/2010 e art. 3ºB, I, do Decreto nº 8.808/2016.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site http://sei.go.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=1 informando o código verificador **83065489** e o código CRC **8C32B44A**.

GERÊNCIA DE PLANEJAMENTO E MONITORAMENTO DE PROJETOS CULTURAIS E ARTÍSTICOS
PRACA DOUTOR PEDRO LUDOVICO TEIXEIRA 02, S/C - Bairro CENTRO - GOIANIA - GO - CEP 74003-010 - (62)3201-4658



Referência: Processo nº 202517645004372



SEI 83065489