



ESTADO DE GOIÁS
SECRETARIA DE ESTADO DE RELAÇÕES INSTITUCIONAIS
GERÊNCIA DE CONVÊNIOS E ELABORAÇÃO DE INSTRUMENTOS

PLANO DE TRABALHO

ASSOCIAÇÃO CULTURAL MUQUÉM - ACM Processo nº 202600005001605

1. DADOS CADASTRAIS DA CONCEDENTE

ÓRGÃO CONCEDENTE: SECRETARIA DE ESTADO DE RELAÇÕES INSTITUCIONAIS		CNPJ: 05.469.845/0001-44
Endereço Eletrônico para Contato E-mail: convênios.serint@goias.gov.br		
ENDEREÇO: PALÁCIO PEDRO LUDOVICO TEIXEIRA: RUA 82, Nº 400, 6º ANDAR - SETOR SUL		
CIDADE: GOIÂNIA	CEP: 74.015.908	TELEFONE: (62) 3201 5653
NOME DO RESPONSÁVEL: ARMANDO VERGILIO DOS SANTOS JUNIOR		CPF: 315.887.351-68

2. DADOS CADASTRAIS DA PROPONENTE

PROponente: ASSOCIAÇÃO CULTURAL MUQUÉM		CNPJ: 11.885.049/0001-95
ENDEREÇO: Rodovia da Fé GO-237, Km 45, Zona Rural, Niquelândia/GO		BAIRRO: MUQUÉM
CIDADE/UF: NIQUELÂNDIA/GO	CEP: 76.420-000	TELEFONE: +55 62 9924-4852

2.1 - DADOS DO RESPONSÁVEL LEGAL:

NOME COMPLETO: CORNÉLIO JOSÉ DOS SANTOS	RG: 4525630 DGPC/GO
CPF: 988.128.151-20	NACIONALIDADE: BRASILEIRO
ESTADO CIVIL: SOLTEIRO	PROFISSÃO: SACERDOTE (PADRE DA IGREJA CATÓLICA APOSTÓLICA ROMANA)
ENDEREÇO: Rodovia da Fé GO-237, Km 45, Zona Rural, Niquelândia/GO	BAIRRO: MUQUÉM
CIDADE/UF: NIQUELÂNDIA/GO	CEP: 76.420-000

2.2 – DADOS DO(A) GESTOR(A) INDICADO(A) PELA PROPONENTE:

NOME COMPLETO: CORNÉLIO JOSÉ DOS SANTOS.	CPF:
---	-------------

988.128.151-20

VÍNCULO COM A PROPONENTE:

PRESIDENTE DA ASSOCIAÇÃO

ENDEREÇO:

Rodovia da Fé GO-237, Km 45, Zona Rural, Niquelândia/GO

BAIRRO:

MUQUÉM

CIDADE/UF:

NIQUELÂNDIA/GO

CEP:

76.420-000

E-mails:reitordomuquem@gmail.com / fjenipapo@gmail.com**TELEFONE:**

+55 62 9924-4852

3. CONTA CORRENTE ESPECÍFICA PARA O TERMO DE FOMENTO:

BANCO: CAIXA ECONÔMICA FEDERAL**AGÊNCIA:**

1845

OPERAÇÃO: 1292

Se não houver, informe: "Não se aplica"

CONTA CORRENTE:

000568580381-4

DECLARAÇÃO: A proponente declara que a conta bancária informada acima foi **aberta exclusivamente para a movimentação dos recursos vinculados ao Termo de Fomento** pretendido, que nunca foi utilizada para outras finalidades, **encontrando-se com saldo zerado**, conforme comprovante bancário anexo aos autos.

4. DENOMINAÇÃO DO OBJETO

VIGÊNCIA DO TERMO DE FOMENTO:**12 (DOZE) MESES A CONTAR DA DATA DE ASSINATURA.****4.1 - OBJETO DA PARCERIA:**

Implantação, disponibilização e operação assistida de solução tecnológica integrada destinada ao apoio à organização, comunicação, gestão operacional, infraestrutura digital, monitoramento e documentação das atividades da Romaria de Nossa Senhora da Abadia do Muquém 2026, realizada no Santuário de Nossa Senhora da Abadia do Muquém, no Município de Niquelândia/GO, compreendendo a prestação de serviços especializados de tecnologia da informação necessários ao planejamento, execução, acompanhamento e encerramento operacional do evento.

4.2 - DETALHAMENTO DO OBJETO:

O presente Plano de Trabalho tem por objeto a contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos em **tecnologia da informação, suporte tecnológico, gestão operacional digital, monitoramento técnico, organização de dados, apoio a aplicações e infraestrutura de informática**, destinados ao atendimento das demandas operacionais da **Romaria de Nossa Senhora da Abadia do Muquém de 2026**, a ser realizada no Santuário de Nossa Senhora da Abadia do Muquém, no Município de Niquelândia/GO.

A contratação compreenderá a execução de serviços especializados de apoio tecnológico nas etapas de **planejamento, pré-produção, execução presencial e encerramento operacional** da Romaria, contemplando, no mínimo, atividades de coordenação tecnológica, produção técnica-operacional, suporte presencial e remoto, monitoramento de demandas, apoio a pontos de atendimento, organização de informações, tratamento de dados, elaboração de relatórios técnicos, apoio a ferramentas digitais, aplicações, hospedagem e suporte a equipamentos e infraestrutura básica de informática utilizados na realização do evento.

Os serviços deverão ser executados por equipe técnica compatível com o escopo contratado, podendo contemplar, conforme a necessidade operacional, os seguintes perfis profissionais: **Coordenador de Gestão Tecnológica, Coordenador Técnico-Operacional de TI, Analista de Suporte e Monitoramento, Técnico de Suporte em Tecnologia da Informação, Assistente Técnico de Operações Digitais e Analista de Dados e Relatórios Técnicos.**

A equipe disponibilizada deverá possuir qualificação e experiência compatíveis com atividades de tecnologia da informação, suporte técnico, organização de dados, monitoramento operacional, atendimento a usuários, apoio a sistemas, aplicações digitais e infraestrutura de informática, especialmente em ambientes com múltiplas frentes de trabalho, grande circulação de pessoas, atuação simultânea de equipes e necessidade de resposta técnica durante a execução do evento.

A contratação deverá contemplar, no mínimo, os seguintes serviços:

a) Coordenação Geral e Gestão Tecnológica do Projeto

Serviço voltado ao planejamento, organização, coordenação e acompanhamento das demandas tecnológicas vinculadas à Romaria, incluindo alinhamento com a entidade proponente, definição de rotinas operacionais, distribuição de responsabilidades

técnicas, acompanhamento das frentes de trabalho, controle das demandas digitais e articulação entre a equipe de tecnologia, coordenação do evento, voluntários, prestadores de serviço e demais setores envolvidos.

A atividade também compreenderá o apoio à estruturação do fluxo de informações, definição de canais de atendimento tecnológico, acompanhamento do cronograma de execução, consolidação das demandas técnicas e supervisão da entrega dos serviços previstos neste Plano de Trabalho.

b) Produção Técnica e Operacional de Tecnologia

Serviço destinado à organização prática das operações tecnológicas necessárias ao funcionamento das frentes de trabalho da Romaria, incluindo apoio à preparação dos ambientes de atendimento, verificação das necessidades de conectividade, organização de recursos digitais, suporte à utilização de ferramentas operacionais, apoio à comunicação técnica entre setores, acompanhamento de pontos de atendimento e apoio à execução de rotinas tecnológicas durante o período do evento.

A atividade compreende, ainda, a organização prévia das demandas tecnológicas, definição de prioridades operacionais, acompanhamento da execução presencial e suporte técnico às equipes envolvidas na realização da Romaria.

c) Suporte Técnico Presencial e Remoto

Serviço de atendimento técnico destinado ao suporte de usuários, equipes de apoio, coordenação, voluntários e demais setores vinculados à execução da Romaria, abrangendo, no mínimo, atendimento presencial e/ou remoto para resolução de demandas relacionadas a equipamentos, acessos, aplicações, ferramentas digitais, conectividade, organização de arquivos, sistemas de apoio e demais recursos tecnológicos utilizados no evento.

O suporte técnico deverá atuar de forma preventiva e corretiva, buscando reduzir interrupções operacionais, orientar usuários, registrar demandas, apoiar a continuidade das atividades e encaminhar situações técnicas mais complexas à coordenação responsável.

d) Monitoramento Tecnológico e Central de Apoio

Serviço voltado ao acompanhamento das demandas tecnológicas durante a execução da Romaria, mediante organização de central de apoio técnico, recebimento e registro de solicitações, monitoramento de ocorrências relacionadas ao uso de ferramentas digitais, comunicação com equipes de campo, acompanhamento de pontos críticos e apoio à tomada de decisão da coordenação do evento.

A central de apoio tecnológico deverá contribuir para a organização dos chamados, priorização das demandas, encaminhamento de soluções, registro das ocorrências e melhoria da comunicação operacional entre os setores envolvidos.

e) Tratamento de Dados, Organização de Informações e Relatórios Técnicos

Serviço destinado à coleta, organização, tratamento e consolidação de informações operacionais relacionadas à execução da Romaria, incluindo, no mínimo, organização de listas, planilhas, registros de atendimento, bases de apoio, informações de equipes, controles operacionais, dados de execução e demais elementos necessários ao acompanhamento técnico do evento.

A atividade compreenderá também a elaboração de relatórios técnicos, registros de execução, consolidação de informações, organização de evidências operacionais e documentos de apoio que permitam à entidade acompanhar a execução dos serviços, avaliar resultados, organizar informações internas e subsidiar a futura prestação de contas da parceria.

f) Aplicações, Hospedagem e Ferramentas Digitais de Apoio

Serviço destinado ao apoio técnico, configuração, manutenção, acompanhamento e utilização de aplicações, hospedagem, formulários, plataformas, painéis, ferramentas digitais, ambientes de armazenamento, canais de comunicação e demais soluções tecnológicas de apoio às atividades da Romaria.

As ferramentas digitais deverão ser utilizadas para auxiliar a organização de informações, comunicação entre equipes, registro de demandas, acompanhamento operacional, armazenamento de documentos, consolidação de dados e suporte às frentes de trabalho vinculadas ao evento.

g) Apoio a Equipamentos e Infraestrutura de Informática

Serviço de apoio técnico a equipamentos e recursos de informática utilizados na execução da Romaria, incluindo, no mínimo, computadores, notebooks, impressoras, roteadores, pontos de rede, equipamentos de apoio, dispositivos de comunicação, periféricos e demais recursos necessários ao funcionamento das atividades administrativas, operacionais e de atendimento vinculadas ao evento.

A atividade compreenderá verificação, instalação, configuração básica, acompanhamento, orientação de uso, suporte corretivo e apoio à continuidade operacional dos equipamentos e recursos tecnológicos disponibilizados para as equipes de trabalho.

Os serviços deverão ser executados de forma presencial, remota ou híbrida, conforme a natureza de cada demanda, durante o período de planejamento, pré-produção, realização da Romaria e encerramento operacional, podendo o cronograma ser ajustado conforme a necessidade da entidade, a programação oficial do evento, o fluxo de público, a mobilização de equipes, a montagem de estruturas, a execução das atividades e a consolidação das informações após o encerramento.

O valor global previsto para a contratação é de **R\$ 100.000,00 (cem mil reais)**, distribuído conforme o Detalhamento das Despesas, observada a compatibilidade integral entre as especificações técnicas, os serviços efetivamente prestados, os documentos comprobatórios da execução e a finalidade pública do Termo de Fomento.

A empresa contratada deverá apresentar, quando solicitado, registros de atendimento, relatórios técnicos, controles de demanda, comprovação da execução das atividades, evidências de suporte, registros de monitoramento, documentos de acompanhamento operacional ou instrumentos equivalentes que demonstrem a efetiva prestação dos serviços contratados, para fins de fiscalização, acompanhamento e prestação de contas.

O objeto da presente parceria será executado mediante a implantação, disponibilização e operação assistida de solução tecnológica integrada voltada ao apoio operacional da **Romaria de Nossa Senhora da Abadia do Muquém 2026**, evento religioso tradicional, realizado em localidade rural, com expressivo fluxo de romeiros, visitantes, voluntários, fornecedores, equipes de apoio, veículos, estruturas temporárias e atividades simultâneas.

Considerando a dimensão da Romaria, sua realização em área rural e a necessidade de acompanhamento coordenado das atividades antes, durante e após o evento, a solução tecnológica será estruturada em produtos e entregas verificáveis, compreendendo plataforma digital de gestão operacional, central digital de atendimento, suporte à infraestrutura digital, apoio aos canais oficiais de comunicação e transmissão, organização de dados operacionais, controle de informações de acessos e equipes, acompanhamento de demandas e emissão de relatórios técnicos.

A execução do objeto não se limita à disponibilização genérica de apoio tecnológico. Trata-se de contratação voltada à entrega de estrutura digital organizada, rastreável e fiscalizável, capaz de apoiar a coordenação da Romaria em ambiente de alta complexidade operacional.

a) Plataforma ou sistema a ser utilizado

Será implantada, configurada e operada uma solução tecnológica integrada de gestão operacional da Romaria de Nossa Senhora da Abadia do Muquém 2026, composta por ambiente digital integrado destinado ao gerenciamento das atividades relacionadas à execução do evento.

A solução compreenderá, no mínimo, as seguintes funcionalidades: plataformas corporativas consolidadas, sistemas de gerenciamento de demandas, formulários eletrônicos, planilhas compartilhadas, armazenamento em nuvem, painéis de acompanhamento, aplicações colaborativas e outras ferramentas tecnológicas compatíveis com a finalidade da contratação, desde que assegurem o atendimento integral das funcionalidades previstas neste Plano de Trabalho.

A solução tecnológica terá como finalidade organizar, registrar, acompanhar e consolidar informações essenciais à execução da Romaria, permitindo maior controle das atividades, dos fluxos de comunicação, das demandas operacionais e das evidências necessárias à fiscalização, ao monitoramento e à prestação de contas da parceria.

A solução deverá contemplar, no mínimo, as seguintes funcionalidades:

- a) cadastro e organização de equipes de trabalho, voluntários, prestadores de serviço, fornecedores e colaboradores vinculados à execução operacional da Romaria;
- b) organização de informações relacionadas a setores, frentes de trabalho, pontos de apoio, áreas de acesso, locais de atuação e responsáveis operacionais;
- c) apoio ao controle de acessos operacionais, mediante organização de listas, registros, autorizações, identificação de equipes, prestadores e veículos autorizados, conforme a necessidade da coordenação do evento;
- d) criação de ambiente digital para registro, acompanhamento e encerramento de solicitações operacionais, chamados técnicos, demandas de suporte e ocorrências relacionadas à estrutura tecnológica;
- e) envio de comunicados e orientações às equipes cadastradas, facilitando a comunicação entre coordenação, voluntários, prestadores e responsáveis por frentes específicas;
- f) armazenamento organizado de documentos, evidências, registros de atendimento, relatórios, imagens operacionais, listas e demais informações úteis ao acompanhamento da execução;
- g) apoio à gestão de informações relacionadas ao site, canais digitais institucionais, transmissão e divulgação das atividades oficiais da Romaria;
- h) emissão de relatórios operacionais e técnicos para comprovação das entregas realizadas.

Os usuários diretos da plataforma serão a coordenação geral da Romaria, equipe técnica contratada, responsáveis por setores operacionais, equipes de apoio, comunicação, infraestrutura, voluntariado, acolhida, fornecedores autorizados e demais pessoas indicadas pela entidade parceira. Os romeiros, visitantes e público em geral serão beneficiários indiretos da solução, na medida em

que a organização tecnológica contribuirá para melhor comunicação, atendimento, orientação, transmissão e execução das atividades.

A utilização ocorrerá em três fases:

Fase preparatória: levantamento das necessidades, organização dos dados iniciais, cadastro de equipes, configuração da plataforma, definição de fluxos e treinamento dos responsáveis;

Fase de execução da Romaria: operação assistida, registro de demandas, suporte às equipes, acompanhamento dos canais digitais, apoio à transmissão, organização de acessos operacionais e atendimento das solicitações;

Fase posterior ao evento: consolidação dos dados, organização das evidências, emissão dos relatórios técnicos e entrega do relatório final de execução tecnológica.

b) Central digital de atendimento e suporte operacional

Será disponibilizada uma **Central Digital de Atendimento e Suporte Operacional**, destinada ao recebimento, registro, acompanhamento e encaminhamento de demandas relacionadas à execução tecnológica e operacional da Romaria.

A central funcionará como ponto de apoio para as equipes internas, permitindo que solicitações sejam registradas e acompanhadas de forma organizada, evitando dispersão de informações em contatos informais, mensagens isoladas ou registros sem rastreabilidade.

A central deverá receber demandas relacionadas, entre outras, a:

- a) suporte à utilização da plataforma de gestão operacional;
- b) dúvidas e solicitações das equipes cadastradas;
- c) apoio à organização de informações de voluntários, prestadores, fornecedores e setores;
- d) suporte aos canais digitais, site e materiais informativos eletrônicos;
- e) apoio técnico à transmissão e divulgação institucional;
- f) registro de ocorrências tecnológicas, falhas de acesso, instabilidades, dificuldades de comunicação e demandas de infraestrutura digital;
- g) encaminhamento de solicitações às áreas responsáveis.

A central será operada no período preparatório, durante os dias da Romaria e na fase de encerramento, com intensificação da atuação durante o período oficial do evento, especialmente nos dias de maior fluxo de romeiros e atividades.

O público atendido será composto por coordenação geral, equipes operacionais, voluntários, prestadores de serviço, fornecedores autorizados, equipes de comunicação, responsáveis por setores, apoiadores institucionais e demais agentes envolvidos na execução da Romaria.

Estima-se capacidade operacional para registro e acompanhamento de, no mínimo, **300 a 500 atendimentos, solicitações ou chamados**, sem prejuízo do registro integral das demandas efetivamente recebidas durante o período de execução. A comprovação ocorrerá por meio de relatórios extraídos da central, contendo data, natureza da demanda, setor solicitante, encaminhamento realizado e situação final.

c) Apoio à infraestrutura digital, site, canais oficiais e transmissão

A contratação contemplará suporte técnico à infraestrutura digital necessária ao acompanhamento e divulgação das atividades da Romaria, considerando que o evento ocorre em localidade rural e depende de estrutura organizada para comunicação, registro, transmissão e suporte às equipes.

Serão contempladas as seguintes entregas:

- a) apoio técnico à organização dos canais digitais oficiais utilizados para divulgação de informações da Romaria;
- b) suporte ao site ou ambiente digital informativo do evento, com organização de informações essenciais, programação, orientações ao público e comunicados institucionais;
- c) apoio tecnológico à transmissão das celebrações, atividades oficiais e demais conteúdos institucionais definidos pela organização;
- d) suporte à estrutura digital utilizada pelas equipes de comunicação, transmissão, coordenação e apoio operacional;
- e) acompanhamento de demandas relacionadas à conectividade, acesso, arquivos, links, formulários, páginas, registros e ambientes digitais vinculados ao evento;

f) organização de evidências digitais relacionadas à execução, tais como prints, relatórios, registros de acesso, arquivos técnicos, relatórios de chamados e comprovantes de funcionamento.

A finalidade desta frente de atuação é assegurar que a Romaria conte com suporte tecnológico compatível com sua dimensão, permitindo maior alcance institucional, melhor comunicação com os romeiros, melhor organização interna e maior capacidade de documentação da execução.

d) Apoio ao controle de acessos operacionais e organização de fluxos

Considerando o grande porte da Romaria, a realização em área rural, a existência de múltiplos espaços de circulação, estruturas temporárias, equipes distintas, fornecedores, prestadores, veículos de apoio, voluntários e visitantes, a solução tecnológica também apoiará a organização dos acessos operacionais e fluxos internos.

Esse apoio não substitui as atribuições dos órgãos de segurança pública, das equipes de segurança privada, trânsito ou controle físico de entrada, mas fornecerá suporte digital para organização, registro e acompanhamento das informações necessárias à coordenação do evento.

As entregas previstas incluem:

- a) organização de cadastros de equipes, prestadores, fornecedores e veículos autorizados;
- b) consolidação de listas operacionais por setor, local de atuação, função ou frente de trabalho;
- c) apoio à emissão ou organização de identificações, autorizações, listas de acesso e registros digitais, quando aplicável;
- d) disponibilização de informações organizadas para a coordenação, facilitando a orientação das equipes responsáveis pelos acessos;
- e) registro de alterações, inclusões e demandas relacionadas a acessos operacionais;
- f) emissão de relatório consolidado de cadastros, listas, setores e informações operacionais utilizadas.

Essa entrega busca reduzir falhas de comunicação, duplicidade de informações, imprevistos operacionais e dificuldades de identificação de pessoas e equipes autorizadas, especialmente em razão da elevada circulação de pessoas durante a Romaria.

e) Produtos e entregas verificáveis

A execução do objeto deverá gerar produtos concretos e verificáveis, aptos a demonstrar a correta aplicação dos recursos públicos e a efetiva entrega dos serviços contratados.

Serão entregues, no mínimo:

1. **Plataforma Digital Integrada de Gestão Operacional da Romaria implantada e configurada**, com registros de funcionamento e usuários cadastrados;
2. **Central Digital de Atendimento e Suporte Operacional em funcionamento**, com registro das solicitações recebidas e atendidas;
3. **Cadastro digital de equipes, voluntários, prestadores, fornecedores, veículos e responsáveis operacionais**, conforme informações disponibilizadas pela entidade;
4. **Organização digital de setores, pontos de apoio, frentes de trabalho e fluxos operacionais**, para apoio à coordenação da Romaria;
5. **Suporte ao site, canais digitais oficiais e transmissão institucional**, com registro das ações de apoio realizadas;
6. **Acompanhamento técnico da infraestrutura digital durante a Romaria**, com registro de demandas, intercorrências e encaminhamentos;
7. **Relatórios periódicos de execução**, contendo informações sobre atendimentos, registros, demandas, suporte prestado e funcionamento da solução;
8. **Relatório final de execução tecnológica**, contendo consolidação das atividades, produtos entregues, indicadores, registros de atendimento, evidências e considerações finais.

f) Relatórios técnicos e periodicidade

A empresa contratada deverá produzir relatórios técnicos capazes de demonstrar a execução física do objeto, a utilização da solução tecnológica e os resultados concretos alcançados.

Serão elaborados os seguintes relatórios:

1. Relatório de Implantação da Solução Tecnológica

Periodicidade: uma vez, após a fase de configuração inicial.

Conteúdo mínimo: descrição da plataforma utilizada, funcionalidades disponibilizadas, usuários cadastrados, fluxos configurados, canais de atendimento criados e evidências de funcionamento.

2. Relatórios de Atendimento e Chamados

Periodicidade: durante o período de operação da central, com consolidação ao final do evento.

Conteúdo mínimo: número de solicitações recebidas, natureza das demandas, setor solicitante, encaminhamento, tempo aproximado de resposta, status e providências adotadas.

3. Relatórios de Apoio à Infraestrutura Digital, Site e Transmissão

Periodicidade: durante o período de maior operação e ao final da Romaria.

Conteúdo mínimo: atividades de suporte realizadas, canais apoiados, registros de funcionamento, intercorrências identificadas, providências adotadas e evidências digitais.

4. Relatório de Organização de Acessos Operacionais e Cadastros

Periodicidade: após a consolidação dos cadastros e ao final do evento.

Conteúdo mínimo: quantitativo de pessoas, equipes, prestadores, fornecedores, veículos ou setores organizados, conforme aplicável, bem como descrição dos registros e listas disponibilizadas.

5. Relatório Final de Execução Tecnológica

Periodicidade: ao final da execução.

Conteúdo mínimo: síntese da execução, descrição dos produtos entregues, indicadores alcançados, registros de atendimentos, evidências da plataforma, consolidação dos relatórios, dificuldades enfrentadas, soluções adotadas e demonstração do benefício gerado para a organização da Romaria.

g) Equipe técnica mínima prevista

Para execução do objeto, será disponibilizada equipe técnica compatível com a complexidade e dimensão da Romaria, considerando a necessidade de atuação preparatória, suporte intensificado durante o evento e consolidação posterior das informações.

A equipe mínima estimada será composta da seguinte forma:

Profissional	Quantidade	Período estimado de atuação	Carga horária estimada	Função principal
Coordenador de Tecnologia e Operação Digital	01	Da implantação da solução até a entrega do relatório final	Até 180 horas	Planejamento, coordenação técnica, interface com a entidade, acompanhamento da execução e validação dos relatórios
Analista de Sistemas/Plataforma	01	Fase preparatória, operação assistida e encerramento	Até 120 horas	Configuração da plataforma, organização de usuários, fluxos, formulários, cadastros e relatórios
Analistas de Suporte e Central Digital	02	Período preparatório e execução da Romaria	Até 160 horas por profissional	Atendimento de chamados, registro de solicitações, suporte aos usuários e acompanhamento das demandas
Técnicos de Campo e Infraestrutura Digital	04	Período de maior operação, especialmente durante a Romaria	Até 132 horas por profissional	Apoio presencial, suporte à infraestrutura digital, canais operacionais, acessos, equipes e pontos de apoio
Técnico de Apoio à Transmissão, Site e	02	Fase preparatória e período de	Até 120 horas por profissional	Apoio à transmissão, site, canais digitais, arquivos, links, registros e

Canais Digitais		realização da Romaria		evidências digitais
Assistente de Consolidação de Dados e Relatórios	01	Fase final de execução e prestação de informações	Até 80 horas	Organização de registros, consolidação de dados, apoio na emissão de relatórios e documentação de evidências

A composição da equipe poderá sofrer ajustes quantitativos ou redistribuição de funções, desde que sejam preservadas todas as entregas previstas neste Plano de Trabalho, a compatibilidade com o valor pactuado, a qualificação técnica mínima dos profissionais envolvidos e a comprovação integral da execução mediante registros, relatórios e demais evidências documentais.

h) Justificativa da necessidade específica da contratação

A contratação dos serviços tecnológicos é necessária em razão da complexidade operacional da Romaria de Nossa Senhora da Abadia do Muquém, evento de grande porte, realizado em localidade rural, com expressivo fluxo de pessoas e múltiplas frentes simultâneas de trabalho.

A Romaria envolve celebrações religiosas, acolhimento de romeiros, circulação intensa de visitantes, presença de voluntários, prestadores de serviço, fornecedores, equipes de apoio, veículos, estruturas temporárias, pontos de atendimento, ações institucionais, transmissão de atividades e necessidade permanente de comunicação entre os responsáveis pela organização.

Em edições anteriores e na própria dinâmica de eventos dessa natureza, observa-se que a ausência de estrutura tecnológica integrada pode gerar dificuldades relevantes, tais como dispersão de informações, falhas de comunicação entre equipes, ausência de registros padronizados, perda de dados operacionais, dificuldade de acompanhamento de demandas, falta de rastreabilidade de atendimentos, desorganização de listas e cadastros, demora no repasse de orientações e dificuldade na consolidação de evidências para prestação de contas.

A execução da Romaria atualmente depende de suporte tecnológico em diversos processos, tais como:

- organização de voluntários, equipes e prestadores;
- controle de informações relacionadas a acessos operacionais, setores, pontos de apoio e frentes de trabalho;
- comunicação entre coordenação, equipes e responsáveis por áreas específicas;
- acompanhamento de demandas, solicitações e ocorrências operacionais;
- suporte ao site, canais digitais e divulgação institucional;
- apoio à transmissão das atividades religiosas e institucionais;
- armazenamento de registros, documentos, relatórios e evidências;
- consolidação de informações necessárias à fiscalização e prestação de contas.

A ausência desses serviços pode impactar diretamente a execução do evento, especialmente por se tratar de Romaria realizada em ambiente rural, com grande concentração de pessoas, intensa demanda por orientação, necessidade de resposta rápida e alto volume de informações circulando simultaneamente.

A contratação contribuirá para melhorar a execução da Romaria ao permitir a centralização das informações, a padronização dos registros, a organização dos cadastros, o acompanhamento das demandas em ambiente digital, o suporte aos canais oficiais, o apoio à transmissão, a melhoria da comunicação entre equipes e a produção de relatórios capazes de demonstrar os resultados alcançados.

Dessa forma, a despesa possui interesse público direto, pois fortalece a organização de evento religioso, cultural e turístico de grande relevância para o Estado de Goiás, melhora a prestação de serviços aos romeiros e visitantes, amplia a capacidade de divulgação institucional, aumenta a eficiência operacional e assegura melhores condições de fiscalização, transparência e prestação de contas dos recursos públicos aplicados.

4.3 - METAS A SEREM ATINGIDAS E ATIVIDADES A SEREM EXECUTADAS:

A execução do presente Termo de Fomento terá como metas principais a disponibilização de estrutura técnica especializada em **tecnologia da informação**, suporte tecnológico, gestão operacional digital, monitoramento de demandas, organização de dados, apoio a ferramentas digitais e suporte à infraestrutura de informática, com a finalidade de atender às necessidades operacionais da Romaria de Nossa Senhora da Abadia do Muquém de 2026.

As metas e atividades abaixo descritas possuem caráter operacional e estão diretamente vinculadas ao objeto da parceria, permitindo o acompanhamento da execução física dos serviços, a aferição dos resultados e a adequada comprovação da aplicação

dos recursos públicos.

4.3.1 – Metas

- a) Disponibilizar equipe técnica especializada para execução dos serviços de tecnologia da informação durante as etapas de planejamento, pré-produção, realização da Romaria e encerramento operacional;
- b) Implantar rotina de **coordenação tecnológica** para organização, acompanhamento e controle das demandas digitais e operacionais relacionadas ao evento;
- c) Garantir suporte técnico presencial, remoto ou híbrido às equipes de coordenação, apoio, voluntários, pontos de atendimento e demais setores envolvidos na execução da Romaria;
- d) Organizar central de apoio tecnológico para recebimento, registro, acompanhamento e encaminhamento das demandas relacionadas a equipamentos, aplicações, ferramentas digitais, conectividade, arquivos e demais recursos tecnológicos utilizados no evento;
- e) Apoiar a utilização de aplicações, hospedagem, formulários, plataformas, ambientes de armazenamento, canais digitais e ferramentas de apoio à organização das atividades da Romaria;
- f) Realizar tratamento, organização e consolidação de dados e informações operacionais relacionadas à execução do evento, incluindo listas, planilhas, registros, bases de apoio, controles internos e documentos técnicos;
- g) Elaborar relatórios técnicos, registros de execução, controles de demanda, evidências operacionais e documentos de acompanhamento que permitam à entidade fiscalizar os serviços, avaliar resultados e subsidiar a prestação de contas;
- h) Prestar apoio técnico a equipamentos e infraestrutura básica de informática utilizados nas atividades administrativas, operacionais e de atendimento vinculadas à Romaria;
- i) Contribuir para a melhoria da comunicação operacional, organização das informações, continuidade dos serviços tecnológicos e resposta técnica às demandas surgidas durante o período de execução;
- j) Executar integralmente os serviços previstos no Plano de Trabalho, observando a compatibilidade entre o objeto pactuado, o Detalhamento das Despesas e os documentos comprobatórios da execução.

Indicadores de verificação das metas:

- a) Disponibilização de equipe técnica compatível com os serviços contratados;
- b) Apresentação de cronograma ou plano de atuação tecnológica para as etapas de planejamento, pré-produção, execução e encerramento operacional;
- c) Registros de atendimento técnico, chamados, demandas recebidas, demandas solucionadas ou documentos equivalentes;
- d) Relatórios técnicos de acompanhamento, monitoramento e execução dos serviços (fotos);
- e) Comprovação de suporte prestado às equipes, pontos de atendimento, coordenação, voluntários e setores envolvidos na Romaria;
- f) Evidências de organização;
- g) Registros de apoio a aplicações, hospedagem, plataformas, canais digitais ou ambientes de armazenamento;
- h) Registros de apoio técnico a equipamentos, periféricos, pontos de rede, dispositivos de comunicação ou demais recursos de informática utilizados na execução do evento;
- i) Compatibilidade entre os serviços executados, o objeto aprovado e o Detalhamento das Despesas;
- j) Consolidação da documentação necessária para acompanhamento, fiscalização e prestação de contas.

4.3.2 – Atividades vinculadas às metas

Para o alcance das metas propostas, serão executadas as seguintes atividades:

- a) Realização do procedimento de contratação de empresa especializada em tecnologia da informação, observadas as normas aplicáveis à execução dos recursos públicos e os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, economicidade e eficiência;
- b) Definição do cronograma de atuação tecnológica, contemplando as etapas de planejamento, pré-produção, execução presencial e encerramento operacional da Romaria;
- c) Organização da coordenação geral de tecnologia, com definição de rotinas, fluxos de atendimento, canais de comunicação, prioridades operacionais e forma de acompanhamento das demandas;
- d) Levantamento das necessidades tecnológicas das frentes de trabalho, incluindo coordenação, voluntários, pontos de atendimento, equipes de apoio, setores administrativos e demais áreas envolvidas na realização da Romaria;
- e) Estruturação da produção técnica e operacional de tecnologia, com apoio à preparação dos ambientes de atendimento, recursos digitais, conectividade, ferramentas de apoio e rotinas de uso;

- f) Disponibilização de suporte técnico presencial, remoto ou híbrido para atendimento de demandas relacionadas a equipamentos, acessos, aplicações, ferramentas digitais, conectividade, arquivos, sistemas de apoio e demais recursos tecnológicos;
- g) Implantação de rotina de monitoramento tecnológico e central de apoio, com recebimento, registro, triagem, priorização, encaminhamento e acompanhamento das solicitações técnicas;
- h) Apoio à utilização de aplicações, hospedagem, formulários, plataformas, ambientes de armazenamento, painéis, canais de comunicação e ferramentas digitais utilizadas na organização e execução da Romaria;
- i) Organização, tratamento e consolidação de dados e informações operacionais, incluindo listas, planilhas, registros de atendimento, bases de apoio, controles internos e documentos digitais vinculados ao evento;
- j) Elaboração de relatórios técnicos de execução, registros de monitoramento, controles de demanda, evidências de atendimento, informações consolidadas e documentos de apoio à fiscalização e prestação de contas;
- k) Apoio técnico a equipamentos e infraestrutura de informática, incluindo verificação, instalação, configuração básica, orientação de uso, suporte corretivo e acompanhamento da continuidade operacional;
- l) Acompanhamento da execução dos serviços pela entidade proponente, com conferência das entregas, registros técnicos, relatórios, evidências de suporte e demais documentos comprobatórios;
- m) Consolidação final da documentação técnica e operacional, com organização das informações necessárias à avaliação dos resultados, fiscalização da parceria e prestação de contas perante a Administração Pública.

As metas e atividades descritas neste item são diretamente vinculadas ao objeto da parceria e têm por finalidade assegurar a execução organizada, mensurável e documentada dos serviços tecnológicos contratados, contribuindo para o funcionamento adequado das frentes de trabalho e para a correta aplicação dos recursos públicos.

As metas da presente parceria foram estruturadas de forma objetiva e verificável, considerando a natureza dos serviços tecnológicos a serem executados durante a Romaria de Nossa Senhora da Abadia do Muquém 2026.

A execução não se limita à contratação genérica de apoio tecnológico, mas compreende atividades práticas de planejamento, organização digital, implantação de ferramentas, suporte técnico, monitoramento de demandas, tratamento de informações, registro das ocorrências atendidas e consolidação das evidências de execução.

Meta	Indicador	Meta Física	Meio de Verificação	Atividades Vinculadas
Meta 1: Realizar o planejamento e organização tecnológica da Romaria.	Levantamento das necessidades tecnológicas realizado.	01 planejamento operacional elaborado , contemplando pontos de atendimento, setores de apoio, demandas de conectividade, sistemas, equipamentos, ferramentas digitais e fluxos de comunicação.	Registros internos de planejamento, listas de demandas, registros fotográficos, documentos digitais, planilhas de organização e demais evidências de execução.	Levantamento das necessidades; identificação dos pontos de apoio; organização dos fluxos de comunicação; definição das ferramentas digitais aplicáveis; mapeamento das demandas tecnológicas do evento.
Meta 2: Implantar e apoiar a utilização de ferramentas digitais e ambientes de suporte.	Ferramentas digitais disponibilizadas e em utilização.	Disponibilização de ferramentas digitais de apoio , tais como formulários, planilhas, armazenamento em nuvem, painéis simples de controle, registros de atendimento e demais soluções digitais necessárias à organização das demandas.	Prints de telas, links, registros de uso, fotografias operacionais, planilhas, formulários, pastas digitais, documentos de controle e demais evidências digitais.	Criação e organização de formulários; estruturação de planilhas; organização de armazenamento em nuvem; apoio ao uso de ferramentas digitais; orientação básica às equipes responsáveis.
Meta 3: Prestar suporte técnico durante a execução da Romaria.	Demandas tecnológicas atendidas durante o período de execução.	Atendimento das demandas tecnológicas relacionadas a computadores, notebooks, impressoras, periféricos, pontos de internet, roteadores, sistemas, ferramentas	Registros de atendimentos realizados, registros fotográficos, mensagens de solicitação, controles de chamados, anotações operacionais, evidências de antes e depois, quando aplicável, e	Suporte presencial e/ou remoto; atendimento de demandas técnicas; apoio à utilização de equipamentos; solução de dificuldades operacionais; apoio à conectividade; orientação às equipes.

		digitais e demais necessidades técnicas vinculadas ao evento.	relatório final consolidado.	
Meta 4: Monitorar e organizar as demandas tecnológicas do evento.	Solicitações e ocorrências tecnológicas registradas e acompanhadas.	Registro e acompanhamento das demandas tecnológicas recebidas durante a execução, com organização mínima das solicitações, prioridades, soluções adotadas e responsáveis pelo encaminhamento.	Registros de chamados, planilhas de controle, prints, registros fotográficos, histórico de solicitações, mensagens, documentos digitais e relatório final consolidado.	Recebimento de demandas; registro das ocorrências; organização das prioridades; acompanhamento das soluções; comunicação com os responsáveis pelas frentes operacionais.
Meta 5: Organizar dados, informações e evidências de execução.	Informações operacionais organizadas e consolidadas.	Organização dos dados e informações geradas durante a execução dos serviços, incluindo registros de atendimentos, ocorrências, demandas solucionadas, evidências fotográficas e digitais.	Pastas digitais, arquivos organizados, registros fotográficos, planilhas, formulários, documentos de controle, prints e demais evidências de execução.	Tratamento de dados; organização de informações; separação de arquivos; armazenamento de evidências; consolidação dos registros úteis à comprovação da execução.
Meta 6: Apoiar a infraestrutura digital, comunicação operacional e transmissão institucional da Romaria.	Apoio tecnológico prestado às frentes digitais do evento.	Apoio às demandas de infraestrutura digital, canais digitais, comunicação operacional e transmissão institucional, conforme necessidades identificadas durante a execução.	Registros fotográficos, prints, links, registros de suporte, documentos digitais, evidências de funcionamento e relatório final consolidado.	Apoio técnico aos canais digitais; suporte à transmissão; apoio à conectividade; organização de arquivos digitais; suporte a ferramentas de comunicação; atendimento de demandas relacionadas à infraestrutura digital.
Meta 7: Apresentar consolidação final da execução tecnológica.	Relatório técnico final apresentado.	01 relatório técnico final de execução, contendo descrição das atividades realizadas, demandas atendidas, ocorrências relevantes, registros fotográficos, evidências operacionais e considerações técnicas sobre a execução dos serviços.	Relatório técnico final, registros fotográficos, prints, planilhas, formulários, arquivos digitais, registros de atendimento e demais evidências reunidas durante a execução.	Consolidação das informações; organização dos registros; seleção das evidências; descrição das atividades executadas; apresentação dos resultados alcançados.

As metas acima permitem a aferição objetiva da execução, sem criar obrigações incompatíveis com a natureza prática dos serviços contratados. A comprovação será realizada principalmente por meio de registros fotográficos, registros digitais, planilhas, formulários, prints, controles de atendimento, evidências operacionais e relatório técnico final, demonstrando a efetiva prestação dos serviços tecnológicos durante a Romaria.

4.4. JUSTIFICATIVA

A parceria entre o Estado de Goiás e a entidade proponente atende ao interesse público ao viabilizar apoio técnico especializado em tecnologia da informação para a adequada organização, execução, acompanhamento, monitoramento e encerramento operacional da Romaria de Nossa Senhora da Abadia do Muquém de 2026, evento religioso, cultural, histórico, turístico e comunitário de grande relevância para o Município de Niquelândia/GO e para o Estado de Goiás.

A Romaria de Nossa Senhora da Abadia do Muquém constitui uma das mais tradicionais manifestações de fé, cultura popular, turismo religioso e integração comunitária do Estado, reunindo expressivo fluxo de romeiros, fiéis, visitantes, famílias, voluntários, trabalhadores, comerciantes, prestadores de serviço, fornecedores, equipes de apoio, veículos, estruturas temporárias e atividades simultâneas durante seu período de realização.

Trata-se de evento de grande porte, realizado em localidade rural, com características que ampliam significativamente sua complexidade operacional. A concentração de grande número de pessoas em curto período, a distância dos grandes centros urbanos, a limitação natural da infraestrutura local, a multiplicidade de frentes de trabalho, a necessidade de comunicação entre equipes, o suporte aos pontos de atendimento, a organização de informações, o acompanhamento de demandas, o apoio às transmissões e o funcionamento de estruturas digitais tornam indispensável a contratação de suporte tecnológico especializado.

A presente proposta não se limita à relevância religiosa e cultural da Romaria. O que se busca demonstrar é a existência de um problema público concreto, relacionado à necessidade de estruturação tecnológica mínima e adequada para viabilizar a organização, o controle operacional, a comunicação, o monitoramento, o suporte técnico e a documentação das atividades de um evento de grande circulação pública, realizado em área rural e com múltiplas demandas simultâneas.

Atualmente, a execução da Romaria envolve diversas frentes que dependem de apoio tecnológico direto, tais como: internet, cabeamento, roteadores, pontos de conexão, computadores, notebooks, impressoras, periféricos, ferramentas digitais, formulários, planilhas, armazenamento em nuvem, sistemas de organização, registros de atendimento, canais de comunicação, site institucional, transmissão das celebrações e atividades oficiais, apoio ao monitoramento tecnológico de câmeras, acompanhamento de imagens disponibilizadas pela organização, suporte à contagem ou estimativa de público e consolidação de evidências da execução.

Em eventos dessa dimensão, a tecnologia não é elemento acessório. Ela é instrumento necessário para que a organização consiga responder às demandas em tempo adequado, orientar equipes, registrar ocorrências, acompanhar solicitações, apoiar a comunicação operacional, manter canais digitais funcionando, garantir suporte mínimo às transmissões, organizar informações e produzir evidências confiáveis da execução dos serviços.

A Romaria envolve planejamento prévio, mobilização de equipes, organização de voluntários, articulação com prestadores de serviço, apoio aos pontos de atendimento, comunicação interna, registros operacionais, suporte a estruturas temporárias, acompanhamento de fluxos, controle de informações, uso de ferramentas digitais, apoio a equipamentos e consolidação de dados após o encerramento das atividades. Sem apoio técnico especializado em tecnologia da informação, a entidade enfrenta limitações para organizar adequadamente seus fluxos digitais, atender demandas técnicas, registrar informações, monitorar ocorrências e consolidar dados essenciais à gestão do evento.

A ausência ou insuficiência de estrutura tecnológica organizada pode comprometer a eficiência das atividades, dificultar a comunicação entre as equipes, gerar perda ou desorganização de informações, atrasar atendimentos, sobrecarregar a coordenação, prejudicar a utilização de equipamentos e ferramentas digitais, dificultar a transmissão das celebrações, fragilizar o acompanhamento de câmeras e imagens de apoio, comprometer a estabilidade dos pontos de internet e reduzir a capacidade de acompanhamento técnico da execução.

Além disso, por se tratar de evento realizado em localidade rural, há desafios adicionais relacionados à conectividade, distribuição de sinal, funcionamento de equipamentos, cabeamento, suporte aos pontos de atendimento, estabilidade de rede, comunicação entre setores e capacidade de resposta diante de falhas técnicas. Pequenas falhas tecnológicas, nesse contexto, podem gerar impacto relevante em diferentes frentes da organização, especialmente nas áreas de comunicação, transmissão, atendimento, coordenação, suporte às equipes e registro das ações realizadas.

A contratação pretendida busca solucionar essa necessidade concreta por meio da disponibilização de empresa especializada em tecnologia da informação, apta a realizar planejamento e organização tecnológica, implantação de ferramentas digitais e ambientes de suporte, suporte técnico presencial e/ou remoto, monitoramento de demandas, organização de registros, tratamento de dados, apoio às transmissões, apoio aos canais digitais, acompanhamento de câmeras e imagens de apoio, suporte à infraestrutura de internet e cabeamento, bem como consolidação das evidências operacionais da execução.

O suporte tecnológico abrangerá, entre outras atividades, o levantamento das necessidades tecnológicas do evento, a identificação dos pontos de atendimento, setores de apoio, demandas de conectividade, equipamentos, sistemas, ferramentas digitais, rotinas de suporte e fluxos de comunicação entre as equipes. Também compreenderá o apoio na implantação de formulários, planilhas, armazenamento em nuvem, painéis simples de controle, registros de atendimento e demais soluções digitais aplicáveis à organização da Romaria.

Durante a execução do evento, a empresa prestará suporte técnico às demandas de tecnologia da informação relacionadas a computadores, notebooks, impressoras, periféricos, pontos de internet, roteadores, cabeamento, sistemas, ferramentas digitais, equipamentos de apoio, ambientes digitais e demais necessidades técnicas vinculadas ao projeto. Esse suporte permitirá maior capacidade de resposta da organização, especialmente nos momentos de maior fluxo de romeiros e intensificação das atividades.

A proposta também contempla o monitoramento e controle das demandas tecnológicas, com registro de solicitações, organização de prioridades, acompanhamento das soluções adotadas e comunicação com os responsáveis pelas frentes operacionais. Essa dinâmica permite reduzir a dispersão de informações, evitar a perda de registros, acompanhar o andamento dos atendimentos e melhorar a comunicação entre os setores envolvidos.

No que se refere às câmeras e imagens de apoio, a contratação permitirá suporte tecnológico ao acompanhamento dos equipamentos e sistemas disponibilizados pela organização, sem substituir as atribuições dos órgãos de segurança pública ou de eventual equipe de segurança contratada. A finalidade é assegurar apoio técnico ao funcionamento, acesso, visualização, registro e

organização das imagens quando vinculadas à estrutura tecnológica do evento, contribuindo para melhor acompanhamento operacional das áreas monitoradas.

Também haverá apoio tecnológico às transmissões institucionais e aos canais digitais da Romaria, considerando que a transmissão das celebrações e atividades oficiais amplia o alcance público do evento, permite a participação remota de fiéis e comunidades, fortalece a divulgação institucional e contribui para preservar e difundir a tradição religiosa e cultural da Romaria. Para tanto, torna-se necessário suporte a equipamentos, internet, links, arquivos digitais, ambientes de transmissão, canais oficiais e demandas técnicas relacionadas.

A contratação contribuirá, ainda, para a organização de informações relacionadas à contagem, estimativa ou acompanhamento de público, conforme os meios tecnológicos e registros disponíveis durante a execução. Em evento de grande porte, essa informação auxilia a coordenação, os parceiros institucionais e as equipes de apoio na compreensão dos fluxos, na organização dos pontos de atendimento e na avaliação posterior das atividades realizadas.

O benefício público gerado é direto e concreto. A solução tecnológica contribuirá para a melhor organização da Romaria, maior eficiência das frentes de trabalho, melhor comunicação entre as equipes, maior estabilidade da infraestrutura digital, suporte ao atendimento de demandas técnicas, apoio ao monitoramento operacional, melhor funcionamento das transmissões, organização de registros fotográficos e digitais e maior capacidade de comprovação da execução dos serviços.

A melhoria tecnológica também beneficia diretamente os romeiros, fiéis, visitantes, famílias, comerciantes autorizados, trabalhadores, voluntários e demais participantes, pois favorece o funcionamento mais organizado do evento, melhora o fluxo de informações, apoia os pontos de atendimento, fortalece a comunicação institucional, reduz falhas operacionais e contribui para que as atividades religiosas, culturais e comunitárias sejam realizadas com maior eficiência.

São beneficiários diretos da presente ação as equipes de coordenação, voluntários, trabalhadores, prestadores de serviço, pontos de atendimento, setores administrativos, equipes de apoio, comunicação, transmissão e demais frentes operacionais envolvidas na realização da Romaria. Também são beneficiários diretos os romeiros, fiéis, visitantes, famílias e comerciantes autorizados, uma vez que a melhoria da estrutura tecnológica impacta positivamente a organização geral do evento.

São beneficiários indiretos a comunidade local, os órgãos públicos envolvidos na organização e fiscalização, os parceiros institucionais, os trabalhadores temporários, os voluntários, os comerciantes regularmente autorizados e toda a rede comunitária impactada pela realização da Romaria, especialmente em razão do fortalecimento da organização, da melhoria da comunicação operacional, da gestão de informações, do suporte tecnológico às atividades desenvolvidas e da maior capacidade de documentação da execução.

A execução do objeto contribuirá para o planejamento e organização das rotinas tecnológicas, suporte às equipes de coordenação, apoio a voluntários e pontos de atendimento, monitoramento das demandas técnicas, organização de informações operacionais, tratamento de dados, utilização de ferramentas digitais, apoio a aplicações, hospedagem, canais de comunicação, equipamentos, internet, cabeamento, câmeras, transmissão e infraestrutura básica de informática.

Com a prestação dos serviços, será possível melhorar a comunicação entre equipes, reduzir falhas operacionais decorrentes da ausência de suporte técnico, organizar registros e informações, acompanhar demandas em tempo real, prestar atendimento técnico presencial e remoto e consolidar registros, evidências, fotografias, documentos e informações de apoio à fiscalização, avaliação e prestação de contas.

Assim, a contratação pretendida é meio necessário para o alcance dos objetivos de organização, eficiência, controle, monitoramento, suporte técnico, comunicação operacional e documentação da execução, contribuindo para que a Romaria seja realizada com maior integração entre suas frentes operacionais e com melhor gestão das informações geradas durante o evento.

Como resultados esperados, destacam-se:

- a) disponibilização de equipe técnica especializada compatível com o escopo do Plano de Trabalho;
- b) melhoria na organização das demandas tecnológicas relacionadas à Romaria;
- c) estruturação de rotinas de suporte técnico presencial, remoto ou híbrido;
- d) apoio aos pontos de atendimento, equipes de coordenação, voluntários, prestadores de serviço e demais frentes operacionais;
- e) maior eficiência na comunicação e no fluxo de informações entre os setores envolvidos;
- f) organização, tratamento e consolidação de dados e informações operacionais do evento;
- g) apoio à utilização de formulários, planilhas, armazenamento em nuvem, aplicações, hospedagem, ambientes digitais e ferramentas de apoio;
- h) suporte técnico a equipamentos, computadores, notebooks, impressoras, periféricos, roteadores, pontos de internet, cabeamento e infraestrutura básica de informática;
- i) apoio tecnológico ao acompanhamento de câmeras, imagens e estruturas de monitoramento disponibilizadas pela organização;
- j) apoio técnico às transmissões institucionais, canais digitais e divulgação das atividades oficiais da Romaria;
- k) apoio à contagem, estimativa ou acompanhamento de público, conforme os recursos e registros disponíveis;
- l) monitoramento das demandas tecnológicas e registro das solicitações atendidas;

- m) produção de registros fotográficos, controles de demanda, evidências digitais e documentos de acompanhamento;
- n) redução de falhas operacionais relacionadas à ausência de suporte tecnológico;
- o) melhoria da documentação necessária à fiscalização, avaliação da execução e prestação de contas.

A ação deverá gerar impacto positivo direto na organização da Romaria, contribuindo para a adequada aplicação dos recursos públicos, para a eficiência das frentes de trabalho e para a realização de evento tradicional de grande relevância social, cultural, religiosa, turística e comunitária para o Estado de Goiás.

A entidade proponente possui capacidade técnica, administrativa e operacional para executar o objeto da parceria, considerando sua experiência na organização e realização de atividades religiosas, sociais, culturais e comunitárias de grande alcance, especialmente vinculadas à Romaria de Nossa Senhora da Abadia do Muquém. A Romaria é evento tradicional, consolidado e de grande relevância pública, cuja realização demanda planejamento prévio, articulação institucional, organização de equipes, coordenação de voluntários, contratação de fornecedores, interlocução com órgãos públicos, gestão de estruturas temporárias, apoio logístico, comunicação operacional, organização de informações e acompanhamento de múltiplas frentes de trabalho.

Nesse contexto, a entidade já possui vivência prática na condução das etapas necessárias à organização do evento, bem como conhecimento das demandas específicas relacionadas ao fluxo de público, comunicação entre equipes, apoio aos romeiros, organização de frentes operacionais, gestão de informações e execução das atividades programadas.

A entidade dispõe de estrutura administrativa apta a acompanhar a execução do objeto, realizar os procedimentos de contratação, fiscalizar a prestação dos serviços, solicitar documentos comprobatórios, controlar a execução física e financeira e organizar a documentação necessária à prestação de contas. A contratação será realizada junto a empresa especializada em tecnologia da informação, cabendo à entidade a supervisão, acompanhamento e controle da execução, de modo a assegurar que os serviços sejam prestados conforme o Plano de Trabalho, o Detalhamento das Despesas e as normas aplicáveis à utilização de recursos públicos.

Dessa forma, a contratação dos serviços tecnológicos mostra-se necessária, adequada e proporcional à realidade da Romaria de Nossa Senhora da Abadia do Muquém 2026, pois atende a problema público concreto relacionado à organização, conectividade, suporte técnico, infraestrutura digital, internet, cabeamento, equipamentos, monitoramento tecnológico, câmeras, transmissão, comunicação operacional, apoio à contagem, estimativa ou acompanhamento de público, acompanhamento de demandas, organização de informações e consolidação das evidências de execução de evento de grande porte realizado em localidade rural.

4.5 - DESCRIÇÃO DA REALIDADE DA ENTIDADE:

4.5.1 – Histórico da Organização da Sociedade Civil – OSC

A Associação Cultural Muquém – ACM é uma entidade civil, sem fins lucrativos, constituída por pessoas físicas e jurídicas que compartilham interesses comuns voltados ao desenvolvimento social, cultural, comunitário, religioso, turístico e assistencial da comunidade local e regional.

A entidade possui sede na Rodovia da Fé, GO-237, KM 45, Santuário Nossa Senhora da Abadia, Zona Rural, CEP 76.420-000, no Município de Niquelândia/GO, local diretamente vinculado à realização da tradicional Romaria de Nossa Senhora da Abadia do Muquém.

A atuação institucional da ACM é voltada à promoção de atividades culturais, sociais, técnicas, científicas, esportivas, ambientais, turísticas, recreativas e assistenciais, bem como à organização de feiras, congressos, exposições, festas, eventos comunitários e ações de interesse coletivo. Suas diretrizes institucionais também contemplam a colaboração com órgãos públicos e particulares, a realização de atividades que visem ao bem comum e a participação em movimentos voltados à difusão, aprimoramento e formação de consciência renovadora na comunidade.

A entidade possui duração por prazo indeterminado e estrutura organizacional composta por Assembleia Geral, Diretoria Executiva e Conselho Fiscal, o que demonstra modelo de governança associativa com instâncias próprias de deliberação, administração, acompanhamento e controle. A Diretoria Executiva é composta por cargos específicos, incluindo Presidente, Vice-Presidente, Secretários, Tesoureiros e Promotor de Eventos, possibilitando divisão mínima de responsabilidades administrativas, financeiras, documentais e operacionais.

No âmbito de sua atuação, a ACM possui forte vínculo com a organização, apoio e desenvolvimento das atividades permanentes e periódicas relacionadas à Romaria de Nossa Senhora da Abadia do Muquém, uma das mais relevantes manifestações religiosas, culturais e comunitárias do Estado de Goiás. A Romaria reúne expressivo número de romeiros, fiéis, visitantes, voluntários, trabalhadores, famílias e comerciantes, impactando diretamente a dinâmica social, religiosa, turística e econômica do Município de Niquelândia/GO e de toda a região.

Entre os principais trabalhos desenvolvidos pela entidade, destacam-se a articulação e cooperação para realização de eventos, ações comunitárias, atividades de apoio à Romaria, organização de frentes de trabalho, diálogo com parceiros institucionais, mobilização de associados e colaboradores, além de iniciativas de caráter social, cultural, religioso e assistencial voltadas ao atendimento da comunidade local e dos participantes das atividades promovidas ou apoiadas pela Associação.

A capacidade de atuação da entidade decorre de sua estrutura associativa, de sua experiência prática na organização de eventos de grande circulação pública, de sua presença territorial no Santuário Nossa Senhora da Abadia do Muquém e de sua aptidão para

articular voluntários, prestadores de serviço, parceiros públicos e privados e demais agentes envolvidos na execução de ações comunitárias.

4.5.2 – Atuação na Assistência Social

A Associação Cultural Muquém – ACM possui previsão estatutária para atuação em serviços de assistência social sem alojamento, bem como para participação em atividades relacionadas à regulação de serviços sociais, culturais, educacionais, de saúde e proteção ambiental, além de outras iniciativas voltadas ao interesse coletivo e ao bem comum.

No contexto da Romaria de Nossa Senhora da Abadia do Muquém, a atuação assistencial da entidade manifesta-se no apoio à organização de atividades que recebem grande número de romeiros, visitantes e famílias, incluindo pessoas em situação de vulnerabilidade, idosos, crianças, adolescentes, trabalhadores temporários, comunidades religiosas, moradores da zona rural e participantes oriundos de diversos municípios.

A Romaria, por sua natureza comunitária e religiosa, ultrapassa a dimensão estritamente celebrativa, assumindo também relevante papel social, uma vez que mobiliza ações de acolhimento, orientação, organização de espaços coletivos, apoio logístico, articulação institucional e suporte a atividades que beneficiam diretamente a população participante e a comunidade local.

A entidade atua na organização e apoio de iniciativas que favorecem o acesso da população às atividades religiosas, culturais, sociais e comunitárias realizadas no território do Santuário, promovendo ambiente de convivência, integração comunitária, valorização cultural e fortalecimento de vínculos sociais.

Além disso, a ACM desenvolve ou apoia campanhas, eventos e ações de interesse comunitário, valendo-se de parcerias, doações, contribuições de associados, apoios institucionais, subvenções, auxílios e demais fontes admitidas em seu estatuto, sempre com destinação voltada às finalidades sociais da entidade e à manutenção das atividades por ela promovidas ou apoiadas.

4.5.3 – Parcerias e Fontes de Recursos

A Associação Cultural Muquém – ACM mantém sua atuação por meio de diferentes fontes de recursos admitidas em seu estatuto, incluindo contribuições de associados, subvenções, auxílios, donativos, produtos de campanhas financeiras, parcerias institucionais, apoios públicos e privados, além de outras receitas legítimas destinadas à manutenção de suas finalidades.

Os recursos financeiros recebidos pela entidade são destinados à execução de suas atividades institucionais, ao apoio às ações sociais, culturais, religiosas, comunitárias, turísticas e assistenciais, à organização de eventos, à contratação de serviços necessários, à preservação de estruturas utilizadas e ao atendimento das demandas relacionadas à sua missão institucional.

A entidade possui previsão estatutária específica quanto à possibilidade de contratar prestadoras de serviço, observando critérios como apresentação de propostas, menor preço, qualidade, pontualidade e confiabilidade dos serviços prestados. Tal previsão demonstra preocupação com a seleção adequada de fornecedores e com a correta aplicação dos recursos em serviços compatíveis com as necessidades da Associação.

No desenvolvimento de suas atividades, a ACM articula parcerias com órgãos públicos, entidades privadas, colaboradores, voluntários, prestadores de serviço, apoiadores institucionais e membros da comunidade, especialmente para viabilizar a realização de ações de grande alcance social, cultural e religioso, como a Romaria de Nossa Senhora da Abadia do Muquém.

A sustentabilidade institucional da entidade decorre de sua estrutura associativa, da possibilidade de captação de recursos por diferentes meios legítimos, da experiência acumulada na organização de eventos e ações comunitárias, da atuação de sua Diretoria Executiva, do acompanhamento por Conselho Fiscal e da existência de mecanismos internos de deliberação, administração, controle financeiro e prestação de contas.

Dessa forma, a entidade demonstra capacidade de gerir recursos públicos e privados de forma eficiente, transparente e vinculada às suas finalidades estatutárias, possuindo estrutura mínima de governança, atuação comunitária consolidada e experiência operacional compatível com a execução do objeto proposto no presente Plano de Trabalho.

5. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

Etapas	Descrição	Início Previsto	Término Previsto
1	Formalização da parceria, aprovação do Plano de Trabalho e adoção das providências administrativas necessárias ao início da execução.	Após aprovação do Plano de Trabalho	Antes do início da contratação

2	Contratação da empresa especializada responsável pela prestação dos serviços tecnológicos, observando o escopo aprovado, os valores autorizados e as normas aplicáveis à utilização dos recursos públicos.	Após formalização da parceria	Antes do início dos serviços
3	Levantamento das necessidades tecnológicas da Romaria, com identificação dos pontos de atendimento, setores de apoio, demandas de conectividade, internet, cabeamento, roteadores, computadores, notebooks, impressoras, periféricos, ferramentas digitais, câmeras, transmissão, canais de comunicação, fluxos de atendimento e demais necessidades técnicas do evento.	Fase inicial da execução	Antes da implantação das ferramentas
4	Planejamento e organização tecnológica das rotinas de suporte, definição dos fluxos de comunicação entre equipes, mapeamento das frentes operacionais, organização das demandas prioritárias e definição dos ambientes digitais de apoio.	Fase preparatória	Antes da operação assistida
5	Implantação das ferramentas digitais e ambientes de suporte, incluindo formulários, planilhas, armazenamento em nuvem, pastas digitais, painéis simples de controle, registros de atendimento, controles de demandas e demais soluções digitais aplicáveis à execução da Romaria.	Fase preparatória	Antes e durante a execução do evento
6	Apoio à infraestrutura digital, internet e cabeamento, com verificação e suporte a pontos de internet, roteadores, conexões, computadores, notebooks, impressoras, periféricos e demais equipamentos necessários ao funcionamento das frentes operacionais.	Fase preparatória	Durante a execução da Romaria
7	Apoio aos canais digitais, site, comunicação e transmissão institucional, contemplando suporte tecnológico à divulgação das atividades oficiais, organização de arquivos, links, ambientes digitais, equipamentos de apoio e demandas técnicas relacionadas à transmissão das	Fase preparatória	Durante a execução da Romaria

	celebrações e ações institucionais.		
8	Suporte técnico presencial, remoto ou híbrido às equipes, com atendimento das demandas relacionadas a computadores, notebooks, impressoras, periféricos, internet, roteadores, sistemas, ferramentas digitais, equipamentos de apoio, comunicação operacional e demais necessidades técnicas vinculadas ao projeto.	Durante a execução da Romaria	Durante a execução da Romaria
9	Apoio ao monitoramento tecnológico de câmeras, imagens e fluxos operacionais, mediante suporte ao funcionamento, acesso, visualização e acompanhamento das câmeras e imagens disponibilizadas pela organização, bem como apoio à contagem, estimativa ou acompanhamento de público, conforme os recursos e registros disponíveis.	Durante a execução da Romaria	Durante a execução da Romaria
10	Monitoramento e controle das demandas tecnológicas, com registro de solicitações, organização de prioridades, acompanhamento das soluções adotadas, comunicação com os responsáveis pelas frentes operacionais e controle das demandas atendidas.	Durante a execução da Romaria	Até o encerramento operacional
11	Tratamento de dados e organização das informações de execução, incluindo registros de atendimentos, ocorrências, demandas solucionadas, registros fotográficos, prints, documentos digitais, controles de demanda e demais evidências operacionais.	Durante a execução da Romaria	Após o encerramento operacional
12	Consolidação final e encerramento dos serviços tecnológicos, com organização das informações, seleção das evidências, descrição das atividades realizadas e apresentação dos registros necessários à comprovação da execução física do objeto.	Após o encerramento operacional da Romaria	Antes da prestação de contas
13	Apoio à prestação de contas e fiscalização da execução, com disponibilização dos registros, documentos, evidências fotográficas e digitais, controles de atendimento e	Após a consolidação final	Conforme prazo de prestação de contas

6. DEMONSTRATIVO DA APLICAÇÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS	
NATUREZA DA DESPESA	VALOR
Material de Consumo	R\$
Serviços de Terceiros – Pessoa Física	R\$
Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	R\$ 100.000,00
Custos Indiretos/Equipe Encarregada pela execução	R\$
Equipamentos e Materiais Permanentes	R\$
TOTAL	R\$ 100.000,00

7. DETALHAMENTO DAS DESPESAS				
A despesa prevista no presente Plano de Trabalho refere-se à contratação de empresa especializada em tecnologia da informação, por preço global, para prestação integrada dos serviços técnicos de planejamento, implantação, suporte, monitoramento, organização de demandas, apoio à infraestrutura digital, acompanhamento tecnológico e encerramento operacional da Romaria de Nossa Senhora da Abadia do Muquém 2026. A memória de cálculo abaixo possui finalidade demonstrativa e referencial, destinada a evidenciar a formação do valor global de R\$ 100.000,00, os principais componentes da execução, a equipe técnica referencial, a dedicação estimada, os critérios de composição e os produtos/entregas vinculados ao objeto. A contratação não se confunde com pagamento individualizado de diárias, postos fixos ou horas avulsas. Trata-se de prestação de serviços tecnológicos integrada, cabendo à empresa contratada organizar sua equipe e os meios necessários para cumprir integralmente as entregas pactuadas.				
Componente da despesa	Equipe técnica referencial / profissionais-chave	Critério de composição do valor	Valor total	Produtos / entregas vinculadas
Coordenação técnica e planejamento tecnológico	Coordenador técnico responsável, com apoio de equipe complementar quando necessário.	Dedicação referencial de até 120h, abrangendo levantamento, planejamento, organização de fluxos, alinhamentos e acompanhamento técnico.	R\$ 18.000,00	Levantamento das necessidades tecnológicas; organização dos fluxos de atendimento; definição das rotinas de suporte; interface com a entidade proponente.
Implantação e organização de ferramentas digitais	Analista de TI/sistemas e apoio técnico complementar conforme demanda.	Dedicação referencial de até 120h para implantação de ambientes digitais e ferramentas de controle.	R\$ 14.400,00	Formulários, planilhas, armazenamento em nuvem, pastas digitais, painéis simples de controle, registros de atendimento e controles de demandas.
Suporte técnico presencial, remoto ou híbrido	Técnicos de suporte alocados conforme demanda operacional, com possibilidade de reforço pela contratada sem acréscimo ao valor global.	Dedicação referencial de até 320h, distribuídas entre profissionais-chave e apoios necessários à execução.	R\$ 32.000,00	Atendimento a computadores, notebooks, impressoras, periféricos, sistemas, ferramentas digitais, usuários, pontos de apoio e frentes operacionais.
Apoio à infraestrutura digital, internet,	Equipe técnica de infraestrutura	Valor referencial global para suporte à estrutura	R\$ 12.600,00	Apoio à verificação e organização de pontos

cabeamento e rede	dimensionada pela contratada conforme pontos de atendimento, equipamentos e demandas identificadas.	digital, rede, conexões e equipamentos de apoio.		de internet, roteadores, cabeamento, conexões, equipamentos de rede e estrutura digital de apoio.
Apoio tecnológico a câmeras, imagens, transmissão e público	Profissionais de apoio técnico em transmissão, imagens e acompanhamento operacional, com reforço conforme necessidade.	Dedicação referencial de até 160h, sem prejuízo de ajustes internos pela contratada para cumprimento do objeto.	R\$ 16.000,00	Apoio ao monitoramento tecnológico de câmeras e imagens; suporte à transmissão institucional; acompanhamento de fluxos e apoio à contagem/estimativa de público.
Tratamento de dados, organização de informações e evidências	Profissional técnico/administrativo, com apoio da equipe de suporte quando necessário.	Dedicação referencial de até 60h para organização de registros, controles, evidências e consolidação final.	R\$ 4.800,00	Organização de atendimentos, ocorrências, demandas solucionadas, registros fotográficos, prints, arquivos digitais e documentos de comprovação.
Mobilização operacional e disponibilidade técnica em área rural	Equipe da contratada mobilizada conforme necessidade operacional da Romaria.	Valor global referencial para mobilização mínima, deslocamentos operacionais, comunicação de suporte e disponibilidade técnica.	R\$ 2.200,00	Mobilização da equipe técnica, deslocamentos operacionais, disponibilidade em localidade rural e apoio logístico à prestação dos serviços tecnológicos.
TOTAL GERAL DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TECNOLÓGICOS			R\$ 100.000,00	Valor global da contratação, com execução integrada do escopo tecnológico previsto no Plano de Trabalho.

Observações sobre a natureza da contratação, equipe técnica e quantitativos referenciais

1. A equipe indicada na memória de cálculo possui caráter referencial e demonstrativo, destinada a evidenciar os profissionais-chave, a lógica de composição do preço e a compatibilidade do valor global com o escopo da contratação.
2. A contratação será realizada por preço global, mediante contrato de prestação de serviços especializados em tecnologia da informação, cabendo à empresa contratada organizar sua equipe, distribuir profissionais, alocar substitutos, reforços ou apoios técnicos adicionais sempre que necessário ao cumprimento das entregas pactuadas, sem alteração do valor global contratado.
3. Os quantitativos de profissionais e horas estimadas não representam limitação rígida da equipe nem contratação individualizada de postos, diárias ou horas avulsas, mas parâmetro técnico para demonstração da formação do preço e da razoabilidade do valor proposto.
4. Eventuais reforços de equipe, substituições, redistribuição de profissionais, alteração interna de metodologia, utilização de ferramentas próprias ou apoio técnico adicional poderão ser realizados pela contratada, desde que preservado o objeto, o valor global, as metas aprovadas, a qualidade dos serviços e a adequada comprovação da execução.
5. A contratada permanecerá responsável pela execução integral dos serviços, pela qualidade das entregas, pelo suporte necessário durante a Romaria, pela organização das demandas tecnológicas e pela apresentação das evidências de execução previstas no Plano de Trabalho.
6. A contratação não tem por objeto a aquisição permanente de equipamentos, softwares ou licenças em favor da entidade. As ferramentas digitais, acessos, aplicações, ambientes de suporte ou recursos técnicos eventualmente utilizados estarão vinculados à execução dos serviços, salvo previsão expressa em documento próprio.
7. A memória de cálculo deve ser compreendida no contexto integral da prestação de serviços, considerando a dimensão da Romaria, sua realização em localidade rural, a necessidade de disponibilidade técnica, suporte à internet, cabeamento, equipamentos, câmeras, transmissão, organização de dados, registros de execução e encerramento operacional.

Principais produtos e entregas vinculados à despesa

- a) planejamento tecnológico operacional da Romaria;
- b) levantamento das necessidades de suporte, conectividade, equipamentos, ferramentas digitais e fluxos de comunicação;
- c) implantação de formulários, planilhas, armazenamento em nuvem, pastas digitais, registros de atendimento e controles de demandas;

- d) suporte técnico a computadores, notebooks, impressoras, periféricos, sistemas, ferramentas digitais, pontos de internet, roteadores, cabeamento e equipamentos de apoio;
- e) apoio tecnológico às transmissões institucionais, canais digitais, site ou ambiente informativo da Romaria;
- f) apoio ao monitoramento tecnológico de câmeras, imagens e estruturas disponibilizadas pela organização;
- g) apoio à contagem, estimativa ou acompanhamento de público, conforme os meios tecnológicos e registros disponíveis;
- h) registro, acompanhamento e organização das demandas tecnológicas atendidas;
- i) produção de registros fotográficos, prints, controles, arquivos digitais e demais evidências de execução;
- j) consolidação final das informações e apresentação de relatório técnico final contendo as atividades realizadas, demandas atendidas, ocorrências relevantes e evidências operacionais.

A memória de cálculo apresentada demonstra a formação do valor global de R\$ 100.000,00, permitindo a verificação da compatibilidade entre o objeto, a equipe técnica referencial, a dedicação estimada, as atividades previstas, os produtos a serem entregues e a realidade operacional da Romaria de Nossa Senhora da Abadia do Muquém 2026.

1. SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA					
Item	Especificação	Unid.	Qtde.	Valor Unitário	Valor Total
01	Contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos em tecnologia da informação, suporte tecnológico, gestão operacional digital, monitoramento técnico, organização de dados, apoio a aplicações e infraestrutura de informática , destinados ao atendimento das demandas operacionais da Romaria de Nossa Senhora da Abadia do Muquém de 2026 , a ser realizada no Santuário de Nossa Senhora da Abadia do Muquém, no Município de Niquelândia/GO. A contratação compreenderá, no mínimo, serviços de coordenação geral e gestão tecnológica do projeto, produção técnica e operacional de tecnologia, suporte técnico presencial e remoto, monitoramento tecnológico e central de apoio, tratamento de dados, organização de informações e elaboração de relatórios técnicos, apoio a aplicações, hospedagem e ferramentas digitais , bem como apoio a equipamentos e infraestrutura de informática . Os serviços serão executados nas etapas de planejamento, pré-produção, realização da Romaria e encerramento operacional, contemplando as demandas tecnológicas necessárias ao funcionamento das frentes de trabalho, equipes de apoio, coordenação, voluntários, pontos de atendimento e demais setores envolvidos na realização do evento. A empresa deverá disponibilizar equipe técnica compatível com o escopo da contratação, podendo contemplar, conforme necessidade operacional, Coordenador de Gestão Tecnológica, Coordenador Técnico-Operacional de TI, Analista de Suporte e Monitoramento, Técnico de Suporte em Tecnologia da Informação, Assistente Técnico de Operações Digitais e Analista de Dados e Relatórios Técnicos.	contrato	01	R\$ 100.000,00	R\$ 100.000,00
SUBTOTAL					R\$ 100.000,00

(*) Comprovar com Planilha de Memória de Cálculo demonstrando os salários nominais com todos os encargos sociais previstos no Art. 46, Inciso I da Lei nº 13.019/2014)

8. PLANO DE APLICAÇÃO		
CONCEDENTE (R\$)	PROPONENTE (R\$)	TOTAL (R\$)
R\$ 100.000,00	Não se aplica	R\$ 100.000,00

9. CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO DE REPASSE DA CONCEDENTE

Parcela Única (após assinatura do Termo de Fomento)**R\$ 100.000,00**

10. CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO DE CONTRAPARTIDA DA PROPONENTE

Parcela Única (na data do efetivo repasse realizado pela Concedente)**Não se aplica**

11. PEDE-SE APROVAÇÃO

Goiânia/GO, na data da assinatura eletrônica.

CORNÉLIO JOSÉ DOS SANTOSPresidente da Associação Cultural Muquém
(documento assinado digitalmente)

12. APROVAÇÃO DO CONCEDENTE

Goiânia/GO, na data da assinatura eletrônica.

ARMANDO VERGILIO DOS SANTOS JUNIORSecretário de Estado de Relações Institucionais
(documento assinado digitalmente)

Documento assinado eletronicamente por **ARMANDO VERGILIO DOS SANTOS JUNIOR, Secretário (a) de Estado**, em 02/07/2026, às 20:53, conforme art. 2º, § 2º, III, "b", da Lei 17.039/2010 e art. 3ºB, I, do Decreto nº 8.808/2016.



Documento assinado eletronicamente por **CORNELIO JOSE DOS SANTOS, Usuário Externo**, em 02/07/2026, às 22:24, 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?](http://sei.go.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=1)

[acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=1](http://sei.go.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=1) informando o código verificador **92615817** e o código CRC **46155F33**.

GERÊNCIA DE CONVÊNIOS E ELABORAÇÃO DE INSTRUMENTOS
RUA 82 , PALÁCIO PEDRO LUDOVICO TEIXEIRA, Nº 400 6º ANDAR - Bairro SETOR
CENTRAL - GOIÂNIA - GO - CEP 74015-908 - (32)3237-5851.



Referência: Processo nº 202600005001605



SEI 92615817