



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO ALEGRE

DIÁRIO OFICIAL

Edição nº 443
14 de maio de 2026

Publicado em conformidade com a Lei Federal nº 12.527/2011



DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR:

IVANILDA MARIA QUEIROZ PEREIRA

Conforme MP nº 2.200-2/2001 - ICP-Brasil

SUMÁRIO

1. EDITAL.....	2
2. PORTARIA.....	15
3. LEIS.....	16

1. EDITAL

EDITAIS

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 003/2026 — APOIO OPERACIONAL AO EDITAL TRILHAS CULTURAIS

SELEÇÃO DE ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL COM ATUAÇÃO CULTURAL PARA EXECUÇÃO DE AÇÕES DE BUSCA ATIVA, MOBILIZAÇÃO, ORIENTAÇÃO, APOIO TÉCNICO, MONITORAMENTO E AUXÍLIO OPERACIONAL AOS AGENTES CULTURAIS NO ÂMBITO DO EDITAL TRILHAS CULTURAIS — EDIÇÃO NOVO ALEGRE — POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC — PNAB CICLO II

A SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO DO MUNICÍPIO DE NOVO ALEGRE, Estado do Tocantins,

no uso de suas atribuições legais, torna público o presente Edital de Chamamento Público nº 003/2026 — Apoio Operacional ao Edital Trilhas Culturais, realizado com recursos da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura — PNAB, vinculados ao Plano de Aplicação de Recursos — PAR nº 30882120250002-025416, com fundamento na Lei Federal nº 14.399, de 8 de julho de 2022, no Decreto Federal nº 11.740, de 18 de outubro de 2023, na Lei Federal nº 14.903, de 27 de junho de 2024, no Decreto Federal nº 11.453, de 23 de março de 2023, e nas demais normas aplicáveis à execução da política pública cultural.

O presente chamamento tem por finalidade selecionar organização da sociedade civil com atuação cultural para executar ações de busca ativa, mobilização, orientação, apoio técnico, monitoramento e auxílio operacional aos agentes culturais, com foco na execução do Edital de Chamamento Público nº 001/2026 — Trilhas Culturais — Edição Novo Alegre, destinado à seleção de projetos culturais com concessão de apoio financeiro, mediante celebração de Termo de Execução Cultural.

A delimitação do objeto ao Edital Trilhas Culturais justifica-se em razão do reduzido valor disponível para o custo operacional da PNAB no Município de Novo Alegre e da necessidade de concentrar o apoio administrativo-operacional na ação de maior volume financeiro prevista nas Ações Gerais do Plano de Aplicação de Recursos — PAR, cujo valor destinado ao fomento cultural é de R\$ 16.000,00.

O presente Edital será publicado no Diário Oficial do Município, para fins de publicidade oficial, e seus anexos estarão disponíveis para consulta e download na plataforma CultBR Editais, no endereço eletrônico <https://culteditais.cultura.gov.br/>, sem prejuízo de divulgação complementar em outros canais oficiais da Prefeitura Municipal de Novo Alegre/TO e da Secretaria Municipal de Cultura.

O presente Edital será regido pelas disposições a seguir.

CAPÍTULO I

DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA — PNAB

1.1. A Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura — PNAB,

instituída pela Lei Federal nº 14.399, de 8 de julho de 2022, constitui política pública nacional de financiamento à cultura, baseada na cooperação entre a União, os Estados, o Distrito Federal e os Municípios, com a finalidade de fomentar ações, projetos, programas, atividades e iniciativas culturais em todo o território nacional.

1.2. A PNAB tem como objetivos fortalecer o sistema federativo de financiamento à cultura, garantir a continuidade das políticas culturais, ampliar o acesso aos recursos públicos, promover a diversidade cultural, incentivar a participação social e contribuir para a manutenção, valorização e desenvolvimento dos agentes, grupos, coletivos, espaços, organizações e iniciativas culturais.

1.3. No âmbito do Município de Novo Alegre/TO, a PNAB será executada conforme o Plano de Aplicação de Recursos — PAR nº 30882120250002-025416, elaborado a partir de processo de consulta pública e estruturado em metas, ações e atividades voltadas ao fomento cultural, à contratação de serviços culturais, ao fortalecimento da Política Nacional de Cultura Viva e ao custeio operacional necessário à implementação da política pública.

1.4. O Plano de Aplicação de Recursos do Município de Novo Alegre/TO prevê, entre suas ações, o Edital Trilhas Culturais, destinado ao fomento cultural por meio da seleção de projetos culturais e da celebração de Termo de Execução Cultural, com valor previsto de R\$ 16.000,00.

1.5. O presente Edital corresponde ao Edital de Chamamento Público nº 003/2026 — Apoio Operacional ao Edital Trilhas Culturais, vinculado à Meta 3 — Custo Operacional do Plano de Aplicação de Recursos — PAR do Município de Novo Alegre/TO, e tem por finalidade garantir suporte administrativo, técnico, informativo e operacional à execução do Edital Trilhas Culturais.

1.6. Considerando o limite financeiro disponível para o custo operacional da PNAB, o apoio previsto neste Edital será concentrado no Edital Trilhas Culturais, por se tratar da principal ação de fomento cultural prevista nas Ações Gerais do PAR, sem prejuízo de orientações gerais prestadas pela Secretaria Municipal de Cultura e Turismo em relação às demais ações da PNAB, conforme sua capacidade administrativa.

1.7. As ações de apoio operacional previstas neste Edital deverão observar os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, transparência, democratização do acesso, inclusão, diversidade cultural, acessibilidade, participação social e valorização dos agentes culturais locais.

1.8. A atuação da organização selecionada deverá contribuir para reduzir barreiras de acesso à política pública cultural, especialmente aquelas relacionadas à falta de informação, dificuldade de acesso digital, limitações documentais, desconhecimento dos procedimentos de inscrição, dúvidas sobre habilitação, execução dos projetos, monitoramento e prestação de contas.

1.9. O apoio previsto neste Edital terá caráter orientativo, técnico, administrativo e operacional, não substituindo a responsabilidade individual dos agentes culturais, proponentes, selecionados ou beneficiários quanto à veracidade das informações prestadas, à elaboração de suas propostas, à assinatura de documentos, à execução dos projetos e à prestação de contas dos recursos eventualmente recebidos.

CAPÍTULO II DO OBJETO

2.1. O presente Edital tem por objeto a seleção de organização da sociedade civil com atuação cultural para execução de ações de busca ativa, mobilização, orientação, apoio técnico, monitoramento e auxílio operacional aos agentes culturais no âmbito do Edital de Chamamento Público nº 001/2026 — Trilhas Culturais — Edição Novo Alegre, integrante da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura — PNAB Ciclo II.

2.2. As ações previstas neste Edital destinam-se a apoiar a execução administrativa, técnica, informativa e operacional do Edital Trilhas Culturais, cujo objeto consiste na seleção de projetos culturais para celebração de Termo de Execução Cultural, com recursos da Política Nacional Aldir Blanc no Município de Novo Alegre/TO.

2.3. O apoio operacional previsto neste Edital abrangerá, entre outras atividades compatíveis com o objeto:

I — realização de busca ativa de artistas, fazedores de cultura, grupos, coletivos, espaços culturais, mestres da cultura popular, artesãos, produtores, agentes culturais e demais interessados em participar do Edital Trilhas Culturais;

II — mobilização presencial e/ou digital para divulgação do Edital Trilhas Culturais, de seus prazos, etapas, comunicados, retificações, resultados e demais atos oficiais;

III — orientação aos agentes culturais sobre leitura do edital, condições de participação, documentos exigidos, critérios de seleção, ações afirmativas, prazos recursais, habilitação e demais etapas do chamamento público;

IV — apoio técnico à organização de informações e documentos necessários à inscrição dos proponentes, sem substituição da responsabilidade individual de cada participante;

V — apoio orientativo aos proponentes quanto ao preenchimento de formulários, elaboração de informações básicas da proposta e organização dos documentos obrigatórios;

VI — acompanhamento orientativo das etapas de inscrição, avaliação de mérito cultural, publicação de resultados, interposição de recursos, habilitação documental e homologação do resultado final;

VII — orientação sobre assinatura do Termo de Execução Cultural, quando aplicável aos projetos selecionados;

VIII — monitoramento orientativo dos prazos de execução dos projetos contemplados no Edital Trilhas Culturais;

IX — auxílio operacional aos beneficiários quanto à organização de registros, documentos, relatórios, comprovantes, evidências de execução, registros fotográficos, listas de presença e demais materiais necessários à prestação de contas;

X — apoio à Secretaria Municipal de Cultura e Turismo na identificação de dúvidas recorrentes, barreiras de acesso, pendências documentais e necessidades de orientação dos agentes culturais;

XI — apoio à acessibilidade comunicacional e informacional das ações, com uso de linguagem simples, objetiva e compreensível;

XII — elaboração de relatório final contendo as ações realizadas, agentes atendidos, registros comprobatórios, principais demandas identificadas e recomendações para aprimoramento da execução da PNAB no Município.

2.4. O Plano de Aplicação de Recursos — PAR do Município de Novo Alegre prevê, na Meta 3 — Custo Operacional, o valor de R\$ 1.506,90 para o item 3.2.1 — Edital Apoio Operacional PNAB, classificado como atividade de apoio administrativo.

2.5. Considerando o limite financeiro disponível para o custo operacional, a atuação da organização selecionada será concentrada no apoio ao Edital Trilhas Culturais, ação de fomento cultural prevista no PAR com valor de R\$ 16.000,00 e forma de execução por Termo de Execução Cultural, nos termos da Lei nº 14.903/2024.

2.6. A delimitação do objeto ao Edital Trilhas Culturais não afasta a vinculação geral deste Edital à execução da Política Nacional Aldir Blanc no Município de Novo Alegre, mas estabelece, por critério de proporcionalidade, economicidade e viabilidade operacional, o foco específico da prestação de serviços objeto deste chamamento.

2.7. A atuação da organização selecionada terá natureza técnica, orientativa, administrativa, informativa e operacional, não podendo ser compreendida como substituição da responsabilidade dos agentes culturais, proponentes, selecionados ou beneficiários quanto à elaboração, assinatura, envio, execução, comprovação ou prestação de contas de suas propostas e projetos.

2.8. A organização selecionada deverá atuar em diálogo permanente com a Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, observando as orientações oficiais da gestão municipal, o cronograma do Edital Trilhas Culturais, os limites do objeto, a legislação aplicável e as condições estabelecidas neste Edital.

2.9. É vedado à organização selecionada garantir aprovação, seleção, habilitação, recebimento de recursos ou aprovação de prestação de contas a qualquer agente cultural, bem como interferir na atuação da Comissão de Seleção, da Comissão de Habilitação, da Administração Pública Municipal ou de qualquer instância responsável pela análise, julgamento, homologação ou fiscalização dos atos relacionados ao Edital Trilhas Culturais.

2.10. O apoio técnico e operacional previsto neste Edital deverá ser prestado de forma impessoal, gratuita aos agentes culturais, transparente, acessível e isonômica, observando a igualdade de tratamento entre os interessados e as orientações oficiais expedidas pela Secretaria Municipal de Cultura e Turismo.

CAPÍTULO III DA JUSTIFICATIVA

3.1. O presente Edital justifica-se pela necessidade de garantir apoio administrativo, técnico e operacional à execução do Edital de Chamamento Público nº 001/2026 — Trilhas Culturais — Edição Novo Alegre, no âmbito da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura — PNAB Ciclo II.

3.2. O Plano de Aplicação de Recursos — PAR do Município de Novo Alegre prevê o Edital Trilhas Culturais como ação de fomento cultural, com valor de R\$ 16.000,00, destinada à seleção de projetos culturais mediante celebração de Termo de Execução Cultural, nos termos da Lei Federal nº 14.903/2024.

3.3. O Edital Trilhas Culturais constitui a principal ação de fomento cultural prevista nas Ações Gerais do PAR de Novo Alegre, exigindo da gestão municipal a adoção de medidas de mobilização, orientação, acompanhamento e apoio operacional para ampliar o acesso dos agentes culturais aos recursos públicos da cultura.

3.4. A execução de editais públicos de fomento cultural envolve etapas sucessivas, como divulgação, inscrição, análise de propostas, publicação de resultados, fase recursal, habilitação documental, assinatura de Termo de Execução Cultural, execução dos projetos, monitoramento e prestação de contas, o que demanda apoio organizado e contínuo aos agentes culturais participantes.

3.5. No contexto municipal, muitos agentes culturais enfrentam barreiras relacionadas à baixa familiaridade com editais públicos, dificuldade de acesso digital, dúvidas quanto à documentação exigida, insegurança no preenchimento de formulários, desconhecimento dos critérios de seleção e limitações na organização de registros para comprovação da execução dos projetos.

3.6. A busca ativa, a mobilização e a orientação técnica constituem medidas necessárias para reduzir desigualdades de acesso à política pública cultural, especialmente em municípios de pequeno porte, onde parte significativa dos agentes culturais atua de modo informal, comunitário, tradicional ou com pouca experiência em procedimentos administrativos.

3.7. O PAR do Município de Novo Alegre prevê, na Meta 3 — Custo

Operacional, o item 3.2.1 — Edital Apoio Operacional PNAB, classificado como atividade de apoio administrativo, com valor de R\$ 1.506,90.

3.8. Considerando o reduzido valor disponível para o custo operacional da PNAB, a Administração Pública Municipal opta por concentrar o apoio previsto neste Edital no Edital Trilhas Culturais, por se tratar da ação de maior volume financeiro dentro das Ações Gerais do PAR e por envolver a transferência direta de recursos a agentes culturais mediante instrumento de fomento.

3.9. A delimitação do objeto ao Edital Trilhas Culturais observa os princípios da proporcionalidade, economicidade, eficiência administrativa e razoabilidade, permitindo que o recurso operacional disponível seja aplicado de forma objetiva, viável e compatível com a capacidade de execução prevista.

3.10. A contratação de organização da sociedade civil com atuação cultural para executar ações de apoio operacional permite à Secretaria Municipal de Cultura e Turismo contar com suporte técnico e territorial na aproximação com os agentes culturais, na identificação de dificuldades, no acompanhamento de demandas e na sistematização de informações relevantes para o aprimoramento da execução da PNAB no Município.

3.11. A medida contribui para fortalecer a transparência, a publicidade, a participação social e a democratização do acesso, ampliando a circulação de informações oficiais, reduzindo assimetrias de conhecimento e favorecendo maior regularidade no cumprimento das etapas do Edital Trilhas Culturais.

3.12. A atuação da organização selecionada deverá respeitar os limites do apoio técnico, administrativo e operacional, não substituindo a responsabilidade dos agentes culturais, proponentes, selecionados ou beneficiários quanto à elaboração de suas propostas, veracidade das informações, assinatura de documentos, execução dos projetos, guarda de comprovantes e prestação de contas dos recursos recebidos.

3.13. Dessa forma, o presente Edital apresenta-se como instrumento necessário, proporcional e adequado para apoiar a execução do Edital Trilhas Culturais em Novo Alegre/TO, em conformidade com o PAR municipal, com a legislação aplicável e com os princípios da democratização do acesso, inclusão, acessibilidade, eficiência administrativa e valorização dos agentes culturais locais.

CAPÍTULO IV

DO VALOR, DOS SERVIÇOS E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. O valor total destinado ao presente Edital de Chamamento Público é de R\$ 1.506,90 (um mil, quinhentos e seis reais e noventa centavos), conforme previsto no Plano de Aplicação de Recursos — PAR do Município de Novo Alegre/TO, na Meta 3 — Custo Operacional, item 3.2.1 — Edital Apoio Operacional PNAB.

4.2. O presente Edital selecionará 01 (uma) organização da sociedade civil com atuação cultural, que será responsável pela execução integral dos serviços de apoio administrativo, técnico, informativo e operacional ao Edital de Chamamento Público nº 001/2026 — Trilhas Culturais — Edição Novo Alegre.

4.3. O valor global dos serviços a serem executados será de R\$ 1.506,90 (um mil, quinhentos e seis reais e noventa centavos), correspondente à execução completa do objeto deste Edital, conforme quadro abaixo:

Serviço: Execução de ações de busca ativa, mobilização, orientação, apoio técnico, monitoramento e auxílio operacional aos agentes culturais no âmbito do Edital Trilhas Culturais — Edição Novo Alegre.
Quantidade: 01 (um) serviço global.

Valor total: R\$ 1.506,90.

4.4. O valor previsto para os serviços deverá contemplar todas as atividades necessárias à execução do objeto, incluindo, entre outras, mobilização presencial e/ou digital, atendimento orientativo aos agentes culturais, apoio técnico sobre o Edital Trilhas Culturais, acompanhamento de prazos, orientação sobre inscrição e

habilitação, monitoramento orientativo da execução dos projetos, auxílio operacional à organização de documentos para prestação de contas, articulação com a Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, sistematização das informações e elaboração de relatório final.

4.5. No valor global dos serviços deverão estar incluídas todas as despesas necessárias à execução do objeto, tais como custos administrativos, deslocamentos locais, comunicação, mobilização, atendimento aos agentes culturais, produção de materiais orientativos, organização de registros, elaboração de relatório final, tributos, encargos e demais despesas direta ou indiretamente relacionadas à execução das ações.

4.6. A organização selecionada deverá observar o limite financeiro estabelecido neste Edital, não sendo admitido acréscimo de valor, salvo hipótese de suplementação formal, devidamente justificada, autorizada pela Administração Pública Municipal e compatível com a legislação aplicável.

4.7. A execução financeira deverá observar as normas da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura — PNAB, da Lei Federal nº 14.399/2022, da Lei Federal nº 14.903/2024, do Decreto Federal nº 11.740/2023, do Decreto Federal nº 11.453/2023, do Plano de Aplicação de Recursos do Município de Novo Alegre/TO e das demais normas aplicáveis.

4.8. A despesa decorrente deste Edital correrá à conta dos recursos transferidos ao Município de Novo Alegre/TO no âmbito da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura — PNAB, vinculados ao Plano de Aplicação de Recursos — PAR nº 30882120250002-025416, observada a dotação orçamentária municipal correspondente.

4.9. O pagamento à organização selecionada será realizado conforme as condições estabelecidas neste Edital, no instrumento jurídico a ser firmado com o Município e nas normas municipais de execução orçamentária, financeira e contábil.

4.10. A liberação dos recursos ficará condicionada à regularidade da documentação exigida, à assinatura do instrumento jurídico correspondente e ao cumprimento das condições estabelecidas pela Administração Pública Municipal.

4.11. Considerando o baixo valor disponível para o custo operacional, a Administração Pública Municipal poderá realizar o pagamento em parcela única, após a assinatura do instrumento jurídico, desde que observada a regularidade documental da organização selecionada e a disponibilidade financeira na conta específica da PNAB.

4.12. A organização selecionada deverá comprovar a execução do objeto por meio de relatório final, registros de atendimento, listas de presença, registros fotográficos, materiais de divulgação, relatórios de orientação ou outros documentos capazes de demonstrar as ações realizadas, os agentes atendidos e o apoio prestado à execução do Edital Trilhas Culturais.

CAPÍTULO V

DAS ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO E DOS LIMITES DA ATUAÇÃO

5.1. A organização da sociedade civil selecionada deverá executar ações de busca ativa, mobilização, orientação, apoio técnico, monitoramento e auxílio operacional aos agentes culturais, exclusivamente no âmbito do Edital de Chamamento Público nº 001/2026 — Trilhas Culturais — Edição Novo Alegre, observando as necessidades da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, o cronograma do referido edital, as diretrizes do Plano de Aplicação de Recursos — PAR e a legislação aplicável à Política Nacional Aldir Blanc.

5.2. O objeto será executado pelo valor global de R\$ 1.506,90 (um mil, quinhentos e seis reais e noventa centavos), correspondente ao serviço único de apoio operacional previsto na Meta 3 — Custo Operacional, item 3.2.1 — Edital Apoio Operacional PNAB, do PAR do Município de Novo Alegre/TO.

5.3. Em razão do limite financeiro disponível, os serviços previstos

neste Edital serão concentrados no apoio ao Edital Trilhas Culturais, não abrangendo, como objeto principal, os editais Riquezas Culturais, Saberes e Fazeres ou outros instrumentos da PNAB, salvo orientações gerais eventualmente prestadas pela Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, dentro de sua capacidade administrativa.

5.4. A organização selecionada deverá atuar em articulação permanente com a Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, utilizando estratégias presenciais, digitais, comunitárias e institucionais compatíveis com a realidade territorial do Município de Novo Alegre/TO.

5.5. As ações de apoio operacional deverão observar medidas de acessibilidade comunicacional e informacional, com uso de linguagem simples, objetiva e compreensível, especialmente para agentes culturais com dificuldade de acesso digital, baixa familiaridade com editais públicos, pessoas idosas, pessoas com deficiência e demais públicos que enfrentem barreiras de participação.

5.6. A organização selecionada poderá realizar atendimentos individuais ou coletivos, presenciais ou remotos, com a finalidade de orientar os agentes culturais sobre as regras do Edital Trilhas Culturais, documentos exigidos, prazos, etapas de seleção, recursos administrativos, habilitação, assinatura de instrumento jurídico, execução dos projetos e prestação de contas.

5.7. O apoio à inscrição dos agentes culturais deverá limitar-se à orientação, organização de informações e esclarecimento de dúvidas, sendo vedado à organização selecionada assumir a autoria da proposta, substituir a manifestação de vontade do proponente ou garantir resultado favorável no processo de seleção.

5.8. A organização selecionada poderá apoiar os agentes culturais na compreensão dos critérios de avaliação, das ações afirmativas, das obrigações do proponente e das exigências documentais, sem interferir no julgamento técnico das propostas, na atuação da Comissão de Seleção ou em qualquer decisão administrativa da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo.

5.9. A organização selecionada poderá auxiliar os proponentes selecionados na organização de documentos e registros necessários à execução e à prestação de contas, tais como relatórios, fotografias, listas de presença, materiais de divulgação, comprovantes de realização, registros de atividades e demais evidências exigidas pelo Edital Trilhas Culturais.

5.10. O auxílio operacional à prestação de contas terá caráter meramente orientativo e organizacional, não afastando a responsabilidade exclusiva do beneficiário pela correta aplicação dos recursos, pela veracidade das informações prestadas, pela guarda dos documentos comprobatórios e pela apresentação da prestação de contas no prazo definido.

5.11. É vedado à organização selecionada:

I — prometer, garantir ou sugerir aprovação de propostas, habilitação documental, liberação de recursos ou aprovação de prestação de contas;

II — interferir na análise de mérito cultural, na habilitação documental, na fase recursal, na homologação dos resultados ou na fiscalização da execução dos projetos;

III — atuar em benefício exclusivo de determinado agente cultural, grupo, coletivo ou proponente;

IV — cobrar qualquer valor dos agentes culturais atendidos;

V — utilizar informações obtidas no âmbito da execução do objeto para favorecimento próprio ou de terceiros;

VI — elaborar propostas culturais em nome dos agentes culturais como se fossem de sua autoria;

VII — substituir a responsabilidade dos proponentes quanto à assinatura, envio, execução, comprovação ou prestação de contas dos projetos;

VIII — praticar atos que comprometam a impessoalidade, a isonomia, a transparência ou a lisura do Edital Trilhas Culturais.

5.12. Caso a organização selecionada, seus dirigentes, associados, colaboradores ou membros de equipe pretendam participar

diretamente do Edital Trilhas Culturais como proponentes, integrantes de coletivo, prestadores de serviço ou beneficiários, deverá ser observada a legislação aplicável, as regras de impedimento do Edital Trilhas Culturais e as orientações da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, a fim de prevenir conflito de interesses.

5.13. Havendo risco de conflito de interesses, a Secretaria Municipal de Cultura e Turismo poderá limitar, condicionar ou vedar a atuação da organização selecionada em determinada atividade, atendimento ou etapa, com vistas à preservação da impessoalidade, da isonomia e da segurança jurídica do processo.

5.14. A organização selecionada deverá manter registros mínimos das ações realizadas, incluindo, quando aplicável, data, local, formato do atendimento, número de agentes atendidos, principais dúvidas apresentadas, materiais utilizados, registros fotográficos, listas de presença e demais elementos que comprovem a execução do objeto.

5.15. A organização selecionada deverá apresentar relatório final à Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, contendo a descrição das atividades executadas, o quantitativo de atendimentos realizados, os principais resultados alcançados, as dificuldades identificadas, os registros comprobatórios e eventuais recomendações para aperfeiçoamento da execução da PNAB no Município.

5.16. A execução do objeto deverá observar o cronograma do Edital Trilhas Culturais e poderá compreender atividades antes, durante e após o período de inscrições, abrangendo, conforme necessidade da gestão municipal, as etapas de divulgação, orientação, seleção, habilitação, contratação, execução, monitoramento e prestação de contas.

5.17. A atuação da organização selecionada deverá ser pautada pela boa-fé, zelo técnico, responsabilidade administrativa, transparência, respeito aos agentes culturais e compromisso com a democratização do acesso aos recursos públicos da cultura.

5.18. O descumprimento dos limites de atuação estabelecidos neste Capítulo poderá ensejar advertência, suspensão de atividades, rescisão do instrumento jurídico, obrigação de restituição de valores, impedimento de participação em novos chamamentos e aplicação das demais sanções cabíveis, observados o contraditório e a ampla defesa.

5.19. A atuação da organização selecionada poderá abranger a fase de inscrição do Edital Trilhas Culturais somente na hipótese de existência de prazo vigente, prorrogação, retificação ou reabertura formal do período de inscrições, mediante ato publicado pela Secretaria Municipal de Cultura e Turismo.

5.20. Na hipótese prevista no item anterior, o apoio à inscrição deverá ter caráter exclusivamente orientativo e operacional, sendo vedado à organização selecionada assumir a autoria da proposta, substituir a manifestação de vontade do proponente, garantir aprovação ou interferir na análise de mérito cultural.

CAPÍTULO VI

DA PARTICIPAÇÃO, DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO E DOS IMPEDIMENTOS

6.1. Poderão participar do presente Edital organizações da sociedade civil com atuação cultural, regularmente constituídas, que comprovem capacidade técnica, administrativa e operacional para executar ações de apoio ao Edital de Chamamento Público nº 001/2026 — Trilhas Culturais — Edição Novo Alegre, no âmbito da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura — PNAB.

6.2. Para fins deste Edital, considera-se organização da sociedade civil com atuação cultural a pessoa jurídica de direito privado sem fins lucrativos que desenvolva ações, projetos, programas, atividades ou iniciativas vinculadas ao campo da cultura, da arte, da memória, do patrimônio cultural, da formação cultural, da economia criativa, da acessibilidade cultural, da gestão cultural ou de áreas correlatas.

6.3. A organização participante deverá demonstrar, no ato da

inscrição, que possui experiência ou atuação compatível com o objeto deste Edital, especialmente em uma ou mais das seguintes áreas:

- I — mobilização cultural, comunitária ou territorial;
- II — orientação de agentes culturais;
- III — elaboração, execução ou acompanhamento de projetos culturais;
- IV — atuação em políticas públicas de cultura;
- V — apoio técnico ou administrativo a editais, chamamentos ou ações culturais;
- VI — realização de formações, oficinas, encontros, reuniões, atendimentos ou ações de mediação cultural;
- VII — atuação com acessibilidade, inclusão, diversidade cultural ou democratização do acesso à cultura.

6.4. A comprovação da atuação cultural poderá ser realizada por meio de portfólio, currículo institucional, certificados, declarações, registros fotográficos, materiais de divulgação, publicações, contratos, termos de parceria, relatórios de atividades, matérias jornalísticas, links públicos ou outros documentos capazes de demonstrar a experiência da organização.

6.5. A organização interessada deverá apresentar, no mínimo, os seguintes documentos para fins de inscrição e habilitação:

- I — comprovante de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica — CNPJ;
- II — ato constitutivo, estatuto social ou documento equivalente, devidamente registrado;
- III — ata de eleição ou documento que comprove a representação legal vigente da organização;
- IV — documento de identificação do representante legal;
- V — comprovante de endereço da sede da organização;
- VI — certidão de regularidade fiscal federal, quando exigível;
- VII — certidão de regularidade fiscal estadual, quando exigível;
- VIII — certidão de regularidade fiscal municipal, quando exigível;
- IX — certidão de regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço — FGTS, quando aplicável;
- X — certidão negativa de débitos trabalhistas, quando exigível;
- XI — declaração de inexistência de impedimento para contratar ou receber recursos públicos;
- XII — declaração de inexistência de conflito de interesses em relação ao objeto deste Edital;
- XIII — portfólio, currículo institucional ou documentação comprobatória de atuação cultural;
- XIV — proposta simplificada de execução do apoio operacional, conforme modelo anexo a este Edital.

6.6. A Administração Pública Municipal poderá dispensar, adaptar ou solicitar complementação de documentos, quando juridicamente cabível, considerando a natureza do objeto, o baixo valor do chamamento, a legislação aplicável e os princípios da razoabilidade, proporcionalidade, eficiência e economicidade.

6.7. A proposta simplificada de execução deverá conter, no mínimo:

- I — identificação da organização proponente;
- II — breve apresentação da experiência cultural da organização;
- III — descrição das ações que pretende realizar no apoio administrativo, técnico e operacional ao Edital Trilhas Culturais;
- IV — estratégias de orientação aos agentes culturais quanto às etapas de inscrição, exclusivamente quando houver prazo vigente, prorrogação, retificação ou reabertura formal do período de inscrições do Edital Trilhas Culturais;
- V — estratégias de orientação aos agentes culturais quanto às etapas posteriores à inscrição, incluindo acompanhamento de resultados, recursos administrativos, habilitação documental, assinatura do Termo de Execução Cultural, execução dos projetos, monitoramento, organização de registros comprobatórios e prestação de contas;
- VI — indicação da forma de atendimento aos agentes culturais,

presencial, digital ou híbrida;

VII — metodologia de registro das ações realizadas;

VIII — indicação da equipe responsável pela execução, quando houver;

IX — compromisso de entrega de relatório final.

6.8. A atuação da organização selecionada na fase de inscrição do Edital Trilhas Culturais somente ocorrerá na hipótese de existência de prazo vigente, prorrogação, retificação ou reabertura formal do período de inscrições, mediante ato publicado pela Secretaria Municipal de Cultura e Turismo.

6.9. Na hipótese prevista no item anterior, o apoio à inscrição deverá ter caráter exclusivamente orientativo e operacional, sendo vedado à organização selecionada assumir a autoria da proposta, substituir a manifestação de vontade do proponente, prometer aprovação, garantir pontuação ou interferir na análise de mérito cultural.

6.10. A organização selecionada deverá manter, durante toda a execução do objeto, as condições de habilitação e regularidade exigidas neste Edital, comunicando à Secretaria Municipal de Cultura e Turismo qualquer alteração que possa comprometer sua capacidade de execução.

6.11. Não poderão participar deste Edital organizações que:

- I — estejam impedidas de contratar ou receber recursos públicos em qualquer esfera federativa;
- II — tenham sido declaradas inidôneas pela Administração Pública;
- III — estejam com prestação de contas reprovada ou pendente de regularização junto ao Município de Novo Alegre, quando tal pendência caracterizar impedimento legal;
- IV — tenham participado diretamente da elaboração deste Edital, da definição dos critérios de seleção ou do julgamento das propostas;
- V — possuam dirigente, representante legal ou membro da equipe executora em situação de conflito de interesses com a execução do objeto;
- VI — estejam em processo de dissolução, encerramento de atividades ou situação jurídica incompatível com a execução do objeto;
- VII — apresentem documentação falsa, incompleta de forma insanável ou incompatível com as exigências deste Edital;
- VIII — estejam em situação de irregularidade fiscal ou trabalhista impeditiva, quando a regularidade for exigida para a formalização do instrumento jurídico.

6.12. Considera-se conflito de interesses, para fins deste Edital, a situação em que a organização participante, seus dirigentes, representantes, associados ou integrantes da equipe executora possam obter vantagem indevida, interferir na isonomia do processo ou comprometer a imparcialidade das ações de apoio ao Edital Trilhas Culturais.

6.13. A participação da organização selecionada neste Edital não autoriza sua interferência nas decisões da Comissão de Seleção, da Comissão de Habilitação, da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo ou de qualquer instância administrativa responsável pela análise, julgamento, homologação, monitoramento ou fiscalização do Edital Trilhas Culturais.

6.14. A organização selecionada, seus dirigentes, representantes legais e membros diretamente envolvidos na execução do apoio operacional deverão observar os impedimentos e vedações previstos no Edital Trilhas Culturais, especialmente quando houver possibilidade de participação direta ou indireta em propostas submetidas ao referido edital.

6.15. Caso seja identificada situação de conflito de interesses após a inscrição, a Secretaria Municipal de Cultura e Turismo poderá diligenciar, solicitar esclarecimentos, determinar ajustes na execução, restringir a atuação da organização em determinada etapa ou, quando necessário, desclassificar a proponente ou rescindir o instrumento jurídico, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

6.16. A apresentação de informações falsas, documentos adulterados ou declarações inverídicas implicará desclassificação da organização, rescisão do instrumento jurídico, obrigação de restituição de valores eventualmente recebidos e aplicação das

sanções administrativas, civis e penais cabíveis.

6.17. A participação no presente Edital implica aceitação integral das normas estabelecidas neste instrumento, das orientações oficiais expedidas pela Secretaria Municipal de Cultura e Turismo e das regras aplicáveis à execução da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura.

CAPÍTULO VII

DAS INSCRIÇÕES E DA DOCUMENTAÇÃO OBRIGATÓRIA

7.1. As inscrições para o presente Edital serão gratuitas e deverão ser realizadas no período definido no Anexo I — Cronograma, parte integrante deste Edital.

7.2. A inscrição deverá ser realizada pela organização interessada mediante entrega ou envio da documentação obrigatória prevista neste Capítulo, dentro do prazo estabelecido no cronograma constante no Anexo I, observadas as formas de protocolo indicadas neste Edital.

7.3. As inscrições poderão ser realizadas por meio de:

I. protocolo presencial, na sede da Secretaria Municipal de Cultura de Novo Alegre/TO, situada na Rua 12 de Março, s/n, Centro, Novo Alegre/TO, CEP 77353-000, ou em local oficialmente indicado pelo Município;

II. envio pelos Correios ou serviço postal equivalente, para o endereço Rua 12 de Março, s/n, Centro, Novo Alegre/TO, CEP 77353-000; ou

III. envio eletrônico da documentação obrigatória para o e-mail operapnab@gmail.com, dentro do prazo estabelecido no Anexo I — Cronograma.

7.4. No caso de inscrição enviada pelos Correios ou serviço postal equivalente, será considerada tempestiva a inscrição cuja data de postagem seja igual ou anterior ao último dia do período de inscrições previsto no Anexo I — Cronograma, cabendo à organização proponente guardar o comprovante de envio para eventual conferência.

7.5. No caso de inscrição enviada por e-mail, será considerada tempestiva a inscrição recebida até as 18h do último dia do período de inscrições previsto no Anexo I — Cronograma, observado o horário oficial de Brasília.

7.6. A Secretaria Municipal de Cultura deverá informar, no ato de publicação deste Edital, o endereço completo para protocolo presencial e para envio postal das inscrições, qual seja: Rua 12 de Março, s/n, Centro, Novo Alegre/TO, CEP 77353-000, os horários de atendimento presencial, quando aplicável, e o e-mail oficial operapnab@gmail.com para recebimento das inscrições, recursos, impugnações e demais comunicações formais previstas neste Edital.

7.7. Para participar do presente Edital, a organização proponente deverá apresentar os seguintes documentos obrigatórios:

I — Formulário de Inscrição, conforme modelo constante no Anexo III, devidamente preenchido e assinado;

II — comprovante de inscrição e situação cadastral no CNPJ, emitido pela Receita Federal do Brasil, demonstrando que a organização se encontra ativa;

III — estatuto social, contrato social, ata de constituição ou documento equivalente, devidamente registrado, que comprove a constituição jurídica da organização;

IV — ata de eleição e posse da atual diretoria, quando se tratar de associação, fundação ou entidade cuja representação legal dependa de ato eletivo;

V — documento oficial de identificação com foto do representante legal, podendo ser RG, CNH, carteira profissional, passaporte ou outro documento oficial válido;

VI — CPF do representante legal, caso não conste no documento de identificação apresentado;

VII — comprovante de endereço da organização, quando houver, ou documento que indique sua sede, local de funcionamento ou

endereço de referência;

VIII — portfólio institucional ou comprovação de atuação cultural, contendo informações sobre trajetória, ações realizadas, projetos executados, atividades culturais, mobilizações, formações, assessorias, parcerias, eventos, produções ou outras experiências compatíveis com o objeto deste Edital;

IX — Plano de Trabalho, conforme modelo constante no Anexo IV;

X — currículo resumido da equipe ou dos profissionais responsáveis pela execução do objeto, contendo informações sobre experiência em cultura, mobilização, orientação técnica, produção cultural, gestão cultural, políticas públicas, acessibilidade, formação, articulação territorial ou áreas correlatas;

XI — Declaração de Inexistência de Impedimento, conforme modelo constante no Anexo V;

XII — Declaração de Conhecimento e Aceitação das Condições do Edital, conforme modelo constante no Anexo VI;

XIII — Declaração de que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menor de dezesseis anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos, conforme modelo constante no Anexo VII.

7.8. O portfólio institucional poderá ser apresentado em documento único ou por meio de conjunto de documentos, imagens, links e registros que demonstrem a atuação da organização no campo cultural ou em atividades compatíveis com o objeto deste Edital.

7.9. Os links apresentados como comprovação deverão estar ativos e acessíveis durante todo o período de análise, sendo responsabilidade da organização proponente garantir o acesso ao conteúdo indicado.

7.10. O Plano de Trabalho deverá apresentar, de forma objetiva, a metodologia proposta para execução das ações de apoio administrativo, técnico e operacional ao Edital de Chamamento Público nº 001/2026 — Trilhas Culturais — Edição Novo Alegre, observando o objeto deste Edital, o valor disponível e as etapas previstas no cronograma do referido chamamento.

7.11. O Plano de Trabalho poderá prever ações de orientação para inscrição somente na hipótese de o período de inscrições do Edital Trilhas Culturais estar vigente, ser prorrogado, retificado ou reaberto por ato formal da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo.

7.12. Na ausência de prazo vigente, prorrogação, retificação ou reabertura do período de inscrições do Edital Trilhas Culturais, o Plano de Trabalho deverá concentrar-se nas etapas posteriores à inscrição, incluindo acompanhamento de resultados, recursos administrativos, habilitação documental, assinatura do Termo de Execução Cultural, execução dos projetos, monitoramento, organização de registros comprobatórios e prestação de contas.

7.13. A ausência do Formulário de Inscrição, do Plano de Trabalho ou de documento essencial à identificação da organização poderá acarretar a desclassificação da proposta ou a inabilitação da organização, conforme a etapa de análise em que a irregularidade for identificada.

7.14. Os documentos deverão ser apresentados de forma legível, completa e atualizada, preferencialmente em formato PDF quando enviados por meio eletrônico.

7.15. Documentos ilegíveis, incompletos, rasurados ou incompatíveis com as informações declaradas poderão ser desconsiderados pela Comissão de Seleção e Habilitação.

7.16. A Secretaria Municipal de Cultura e Turismo poderá solicitar, a qualquer tempo, a apresentação de documentos originais ou complementares para conferência, validação ou esclarecimento de informações, desde que não haja alteração substancial da proposta apresentada nem violação à isonomia entre as organizações participantes.

7.17. Caso a organização envie mais de uma inscrição, será considerada válida apenas a última inscrição recebida dentro do prazo estabelecido no cronograma, sendo as anteriores automaticamente desconsideradas.

7.18. Não serão aceitas inscrições apresentadas fora do prazo, incompletas, sem os documentos obrigatórios ou por meio diverso

daqueles indicados oficialmente neste Edital.

7.19. A inscrição implica plena ciência e aceitação, pela organização proponente, das condições estabelecidas neste Edital, em seus anexos, no Plano de Aplicação de Recursos — PAR nº 30882120250002-025416, no instrumento jurídico a ser firmado e na legislação aplicável à Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura.

7.20. A organização proponente será integralmente responsável pela veracidade das informações apresentadas, pela autenticidade dos documentos encaminhados e pela compatibilidade entre a proposta apresentada e sua capacidade técnica, operacional e jurídica.

7.21. A apresentação de informações falsas, documentos adulterados, declarações inverídicas ou qualquer forma de simulação poderá acarretar a desclassificação da proposta, a inabilitação da organização, a rescisão do instrumento jurídico, a devolução de valores eventualmente recebidos e a aplicação das sanções administrativas, civis e penais cabíveis.

7.22. É de responsabilidade exclusiva da organização proponente acompanhar todas as publicações oficiais relativas ao presente Edital, incluindo eventuais retificações, respostas a impugnações, resultados preliminares, prazos de recurso, resultados finais e convocação para assinatura do instrumento jurídico.

7.23. As datas, fases e prazos do presente Edital constarão no Anexo I — Cronograma, podendo ser alterados pela Secretaria Municipal de Cultura e Turismo mediante ato administrativo devidamente justificado e publicado nos canais oficiais.

7.24. Eventuais alterações no cronograma poderão ser realizadas para compatibilizar o presente Edital com prorrogações, retificações, reaberturas ou alterações do cronograma do Edital Trilhas Culturais, sem prejuízo dos atos regularmente praticados, salvo decisão administrativa fundamentada em sentido contrário.

CAPÍTULO VIII DO PLANO DE TRABALHO

8.1. A organização proponente deverá apresentar Plano de Trabalho como documento obrigatório da inscrição, conforme modelo constante no Anexo IV deste Edital.

8.2. O Plano de Trabalho deverá demonstrar, de forma objetiva, a capacidade da organização para executar ações de apoio administrativo, técnico e operacional ao Edital de Chamamento Público nº 001/2026 — Trilhas Culturais — Edição Novo Alegre, observando o valor global do presente Edital, os prazos de execução, as necessidades da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo e os limites de atuação estabelecidos neste instrumento.

8.3. O Plano de Trabalho deverá conter, no mínimo:

I — identificação da organização proponente, com nome, CNPJ, endereço, representante legal e dados de contato;

II — apresentação resumida da trajetória da organização, indicando sua atuação cultural e experiências compatíveis com o objeto deste Edital;

III — justificativa da proposta, demonstrando a relevância das ações de apoio operacional para a execução do Edital Trilhas Culturais no Município de Novo Alegre/TO;

IV — metodologia de execução, indicando como serão realizadas as ações de orientação, apoio técnico, acompanhamento, monitoramento, organização de registros e auxílio operacional aos agentes culturais;

V — estratégias de orientação aos agentes culturais quanto às etapas de inscrição, exclusivamente quando houver prazo vigente, prorrogação, retificação ou reabertura formal do período de inscrições do Edital Trilhas Culturais;

VI — estratégias de apoio às etapas posteriores à inscrição, especialmente acompanhamento de resultados, recursos administrativos, habilitação documental, assinatura do Termo de Execução Cultural, execução dos projetos, monitoramento,

organização de documentos comprobatórios e prestação de contas; VII — estratégias de acessibilidade comunicacional e informacional, observadas as condições materiais, técnicas e financeiras do presente Edital;

VIII — indicação da equipe responsável pela execução, com breve descrição das funções e experiências dos profissionais envolvidos, quando houver;

IX — cronograma de execução, compatível com os prazos do Edital Trilhas Culturais, com o Anexo I deste Edital e com as orientações da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo;

X — produtos e entregas previstas, incluindo o Relatório Final de Apoio Operacional;

XI — forma de registro das ações realizadas, tais como listas de atendimento, fotografias, prints de divulgação, registros de reuniões, materiais orientativos, relatórios de acompanhamento ou outros documentos comprobatórios.

8.4. O Plano de Trabalho deverá ser compatível com o valor global de R\$ 1.506,90 (um mil, quinhentos e seis reais e noventa centavos), não sendo admitida proposta que preveja execução acima do limite financeiro estabelecido neste Edital.

8.5. A proposta deverá considerar que o valor previsto neste Edital compreende a execução integral dos serviços, incluindo atendimento, orientação, articulação com a Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, registros, comunicação, elaboração de materiais simples, acompanhamento das etapas e apresentação de relatório final.

8.6. O Plano de Trabalho deverá ser claro, exequível, proporcional ao valor disponível e adequado à realidade administrativa, cultural e territorial do Município de Novo Alegre/TO.

8.7. Serão valorizadas, na análise do Plano de Trabalho, propostas que demonstrem:

I — conhecimento da realidade cultural local;

II — capacidade de orientação e acompanhamento dos agentes culturais;

III — clareza metodológica;

IV — experiência com editais, projetos culturais ou políticas públicas de cultura;

V — estratégias de acessibilidade e comunicação simples;

VI — capacidade de organização, registro e sistematização das ações realizadas;

VII — compatibilidade com o cronograma do Edital Trilhas Culturais.

8.8. A apresentação do Plano de Trabalho não poderá conter previsão de cobrança de valores dos agentes culturais atendidos, sendo todos os serviços prestados gratuitamente aos beneficiários das ações de apoio operacional.

8.9. A atuação prevista no Plano de Trabalho deverá respeitar a autonomia dos agentes culturais, sendo vedado à organização proponente assumir a autoria de propostas, substituir a manifestação de vontade dos proponentes, prometer aprovação, garantir pontuação, assegurar habilitação ou interferir nas decisões das comissões responsáveis pelo Edital Trilhas Culturais.

8.10. A Comissão de Seleção e Habilitação poderá solicitar esclarecimentos sobre o Plano de Trabalho, desde que a diligência não resulte em alteração substancial da proposta, majoração de pontuação indevida ou violação à isonomia entre as organizações participantes.

8.11. A ausência do Plano de Trabalho ou a apresentação de Plano de Trabalho incompatível com o objeto deste Edital acarretará a desclassificação da proposta na etapa de análise de mérito.

8.12. Caso o Edital Trilhas Culturais seja prorrogado, retificado ou tenha seu período de inscrições reaberto, a organização selecionada poderá adequar a execução do Plano de Trabalho, mediante orientação da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, para incluir ações de apoio orientativo à inscrição, observados os limites previstos neste Edital.

8.13. Caso não haja prorrogação, retificação ou reabertura do

período de inscrições do Edital Trilhas Culturais, a execução do Plano de Trabalho deverá concentrar-se nas etapas posteriores à inscrição, especialmente recursos administrativos, habilitação documental, assinatura do Termo de Execução Cultural, execução dos projetos, monitoramento, organização de registros e prestação de contas.

CAPÍTULO IX DA COMISSÃO DE SELEÇÃO E HABILITAÇÃO

9.1. A análise das propostas, dos documentos apresentados e das demais etapas deste Edital será realizada por Comissão de Seleção e Habilitação, designada pela Administração Pública Municipal, por meio de ato próprio.

9.2. A Comissão de Seleção e Habilitação será responsável por conduzir as etapas de análise de mérito, verificação documental, habilitação, julgamento de recursos e demais atos necessários à classificação da organização proponente, observadas as regras deste Edital.

9.3. Compete à Comissão de Seleção e Habilitação:

I — receber, conferir e analisar as inscrições apresentadas;

II — verificar o atendimento às condições de participação previstas neste Edital;

III — analisar o Plano de Trabalho apresentado pela organização proponente;

IV — avaliar a compatibilidade da proposta com o objeto deste Edital, especialmente quanto ao apoio administrativo, técnico e operacional ao Edital de Chamamento Público nº 001/2026 — Trilhas Culturais — Edição Novo Alegre;

V — atribuir pontuação às propostas, conforme os critérios de avaliação estabelecidos neste Edital;

VI — emitir resultado preliminar da análise de mérito;

VII — analisar recursos apresentados contra o resultado preliminar de mérito;

VIII — verificar a documentação obrigatória e a habilitação da organização classificada;

IX — emitir resultado preliminar de habilitação;

X — analisar recursos apresentados contra o resultado preliminar de habilitação;

XI — recomendar a homologação do resultado final;

XII — realizar diligências, quando necessário, para esclarecer informações, confirmar documentos apresentados ou solicitar complementação formal, desde que não haja alteração substancial da proposta nem violação à isonomia entre as organizações participantes;

XIII — registrar em ata, relatório ou documento equivalente os atos praticados durante o processo de seleção e habilitação.

9.4. A Comissão de Seleção e Habilitação deverá observar os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, isonomia, transparência, razoabilidade, julgamento objetivo e vinculação às regras deste Edital.

9.5. Os membros da Comissão de Seleção e Habilitação deverão atuar com independência técnica, imparcialidade e responsabilidade, sendo vedada qualquer conduta que possa comprometer a lisura do processo seletivo.

9.6. Não poderá integrar a Comissão de Seleção e Habilitação pessoa que:

I — tenha interesse direto ou indireto no resultado deste Edital;

II — possua vínculo societário, diretivo, funcional, profissional ou contratual com organização inscrita;

III — seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente, representante legal ou integrante da equipe técnica de organização inscrita;

IV — tenha participado da elaboração de proposta apresentada por

organização concorrente;

V — esteja em situação que possa caracterizar conflito de interesses;

VI — tenha participado diretamente da elaboração deste Edital, da definição dos critérios de seleção ou da estruturação técnica do chamamento, quando tal participação puder comprometer a impessoalidade, a isonomia ou a lisura do processo.

9.7. Verificada qualquer situação de impedimento ou suspeição, o membro da Comissão deverá comunicar o fato à Administração Pública Municipal e se afastar da análise da respectiva proposta ou, quando necessário, da própria Comissão.

9.8. A Administração Pública Municipal poderá substituir membro da Comissão de Seleção e Habilitação sempre que houver impedimento, suspeição, impossibilidade de atuação ou necessidade administrativa devidamente justificada.

9.9. A Comissão poderá solicitar apoio técnico de servidores, colaboradores ou profissionais da Administração Pública Municipal para esclarecimento de questões específicas, desde que tal apoio não substitua a responsabilidade decisória da Comissão.

9.10. As decisões da Comissão de Seleção e Habilitação deverão ser fundamentadas nos critérios previstos neste Edital e registradas em documento próprio, especialmente nos casos de desclassificação, inabilitação, deferimento ou indeferimento de recursos.

9.11. A Comissão de Seleção e Habilitação poderá realizar diligências para sanar dúvidas, confirmar informações, verificar a autenticidade de documentos ou solicitar esclarecimentos, sem permitir a inclusão posterior de documento essencial ausente no momento da inscrição, salvo quando a legislação admitir saneamento formal.

9.12. A Comissão deverá avaliar as propostas considerando a compatibilidade com o valor global de R\$ 1.506,90, a viabilidade de execução, o cronograma do Edital Trilhas Culturais, a capacidade técnica da organização e os limites de atuação previstos neste Edital.

9.13. Na análise das propostas, a Comissão deverá observar que o apoio à fase de inscrição do Edital Trilhas Culturais somente será admissível se houver prazo vigente, prorrogação, retificação ou reabertura formal do período de inscrições.

9.14. Caso não haja prazo vigente, prorrogação, retificação ou reabertura do período de inscrições do Edital Trilhas Culturais, a Comissão deverá considerar, para fins de análise da proposta, a capacidade da organização de atuar nas etapas posteriores à inscrição, especialmente resultados, recursos administrativos, habilitação documental, assinatura do Termo de Execução Cultural, execução dos projetos, monitoramento, organização de registros e prestação de contas.

9.15. A atuação da Comissão de Seleção e Habilitação se encerrará com a conclusão das etapas de análise, julgamento de recursos e encaminhamento do resultado final para homologação pela autoridade competente.

9.16. Os casos omissos relativos à atuação da Comissão de Seleção e Habilitação serão resolvidos pela própria Comissão, em articulação com a Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, observadas as normas deste Edital, a legislação aplicável e os princípios da Administração Pública.

CAPÍTULO X DA ANÁLISE DE MÉRITO, DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E DOS RECURSOS

10.1. A análise de mérito das propostas será realizada pela Comissão de Seleção e Habilitação, com base no Plano de Trabalho, no portfólio institucional, na documentação apresentada e nos critérios objetivos estabelecidos neste Capítulo.

10.2. A análise de mérito terá por finalidade verificar a compatibilidade da proposta com o objeto deste Edital, considerando a capacidade da organização proponente para executar ações de

apoio administrativo, técnico e operacional ao Edital de Chamamento Público nº 001/2026 — Trilhas Culturais — Edição Novo Alegre, no âmbito da PNAB.

10.3. A pontuação máxima da análise de mérito será de 100 (cem) pontos, distribuídos conforme a tabela abaixo:

Critério	Descrição	Pontuação máxima
I	Experiência e atuação cultural da organização proponente, comprovada por portfólio, registros, declarações, projetos, ações, parcerias ou outros documentos apresentados.	20 pontos
II	Experiência da organização ou da equipe indicada com mobilização, orientação técnica, apoio a editais, gestão cultural, políticas públicas de cultura, execução de projetos culturais, monitoramento ou prestação de contas.	20 pontos
III	Qualidade e clareza do Plano de Trabalho, considerando metodologia, organização das ações, coerência com o objeto e adequação ao apoio operacional do Edital Trilhas Culturais.	25 pontos
IV	Conhecimento da realidade cultural local e capacidade de articulação territorial com agentes culturais, grupos, coletivos, comunidades e espaços culturais do Município.	15 pontos
V	Estratégias de acessibilidade comunicacional e informacional, com uso de linguagem simples, orientação adaptada e atenção a públicos com barreiras de acesso.	10 pontos
VI	Viabilidade de execução da proposta, considerando cronograma, equipe, produtos, registros, compatibilidade com o valor global do Edital e adequação às etapas do Edital Trilhas Culturais.	10 pontos
Total		100 pontos

10.4. Será considerada classificada a proposta que obtiver pontuação mínima de 50 (cinquenta) pontos na análise de mérito.

10.5. A proposta que obtiver pontuação inferior a 50 (cinquenta) pontos será desclassificada.

10.6. A classificação das propostas será feita em ordem decrescente de pontuação, sendo considerada melhor classificada a organização que obtiver a maior nota final na análise de mérito.

10.7. Em caso de empate, serão adotados, sucessivamente, os seguintes critérios de desempate:

I — maior pontuação no critério III, referente à qualidade e clareza do Plano de Trabalho;

II — maior pontuação no critério II, referente à experiência com mobilização, orientação técnica, apoio a editais, gestão cultural, políticas públicas de cultura ou prestação de contas;

III — maior pontuação no critério IV, referente ao conhecimento da realidade cultural local e capacidade de articulação territorial;

IV — maior pontuação no critério I, referente à experiência e atuação cultural da organização;

V — persistindo o empate, realização de sorteio público, em data, horário e local a serem divulgados pela Secretaria Municipal de Cultura.

10.8. A Comissão de Seleção e Habilitação poderá desclassificar proposta que:

I — não apresente Plano de Trabalho;

II — apresente Plano de Trabalho incompatível com o objeto deste Edital;

III — preveja cobrança de valores dos agentes culturais atendidos;

IV — apresente proposta inexecutável, genérica, contraditória ou incompatível com o valor global disponível;

V — deixe de demonstrar capacidade mínima para execução das ações previstas;

VI — contenha informações falsas, inconsistentes ou incompatíveis com os documentos apresentados.

10.9. Concluída a análise de mérito, será publicado o resultado preliminar de mérito, contendo a pontuação atribuída à proposta, a classificação e, quando for o caso, a justificativa de desclassificação.

10.10. O resultado preliminar de mérito será publicado no meio oficial de divulgação do Município e/ou em outros canais indicados pela Secretaria Municipal de Cultura e Turismo de Novo Alegre/TO.

10.11. Caberá recurso contra o resultado preliminar de mérito no período de 31 de maio de 2026 a 02 de junho de 2026, conforme cronograma constante no Anexo I.

10.12. O recurso deverá ser apresentado pela organização proponente, por escrito, no prazo estabelecido, por meio de protocolo presencial na sede da Secretaria Municipal de Cultura de Novo Alegre/TO, situada na Rua 12 de Março, s/n, Centro, Novo Alegre/TO, CEP 77353-000, envio pelos Correios ou serviço postal equivalente para o mesmo endereço, ou encaminhamento para o e-mail operapnab@gmail.com, devendo conter a identificação da organização, a indicação objetiva do ponto contestado e a fundamentação do pedido.

10.13. Não serão conhecidos recursos apresentados fora do prazo, por meio diverso daqueles indicados oficialmente neste Edital, sem identificação da organização recorrente ou sem fundamentação mínima.

10.14. O recurso não poderá apresentar nova proposta, substituir o Plano de Trabalho, incluir experiência não comprovada no prazo de inscrição ou alterar substancialmente os documentos originalmente apresentados.

10.15. A Comissão de Seleção e Habilitação analisará os recursos interpostos e poderá reconsiderar sua decisão ou manter o resultado preliminar, mediante justificativa.

10.16. Após a análise dos recursos, será publicado o resultado final de mérito no Diário Oficial do Município, com a classificação das organizações proponentes, observada a ordem de pontuação, podendo também haver divulgação complementar nos demais canais oficiais.

10.17. A organização melhor classificada na etapa de mérito será convocada para a etapa de habilitação, conforme regras previstas neste Edital.

10.18. A classificação na etapa de mérito não gera direito automático à contratação ou ao recebimento de recursos, ficando a organização condicionada à habilitação documental, à homologação do resultado final e à assinatura do instrumento jurídico correspondente.

CAPÍTULO XI

DA HABILITAÇÃO, DO RESULTADO PRELIMINAR E DOS RECURSOS

11.1. Encerrada a etapa de análise de mérito e publicado o resultado final de mérito, a organização melhor classificada será convocada para a etapa de habilitação, conforme cronograma constante no Anexo I deste Edital.

11.2. A habilitação tem por finalidade verificar a regularidade jurídica, fiscal, documental e institucional da organização classificada, bem como sua aptidão para firmar o instrumento jurídico necessário à execução do objeto deste Edital.

11.3. Para fins de habilitação, a organização convocada deverá apresentar ou confirmar a validade dos seguintes documentos:

I — comprovante de inscrição e situação cadastral no CNPJ, demonstrando situação ativa;

II — estatuto social, contrato social, ata de constituição ou documento equivalente, devidamente registrado;

III — ata de eleição e posse da atual diretoria, quando aplicável;

IV — documento oficial de identificação do representante legal;

V — CPF do representante legal, quando não constar no documento de identificação;

VI — comprovante de endereço da organização ou documento

equivalente;

VII — comprovante de endereço do representante legal ou declaração de residência;

VIII — certidão negativa, ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a créditos tributários federais e à dívida ativa da União;

IX — certidão de regularidade do FGTS, quando aplicável;

X — certidão negativa, ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;

XI — certidão negativa, ou positiva com efeitos de negativa, de débitos municipais, quando exigível e disponível;

XII — declarações obrigatórias constantes dos anexos deste Edital;

XIII — demais documentos que venham a ser solicitados pela Secretaria Municipal de Cultura e Turismo para assinatura do instrumento jurídico, desde que compatíveis com o objeto, o valor do Edital e a legislação aplicável.

11.4. Caso os documentos de habilitação já tenham sido apresentados no ato da inscrição e estejam válidos, legíveis e completos, a Comissão de Seleção e Habilitação poderá aproveitá-los para fins de habilitação, sem necessidade de novo envio, salvo quando houver necessidade de atualização, complementação ou conferência.

11.5. A organização convocada deverá apresentar a documentação de habilitação no período determinado no cronograma constante no Anexo I, por meio de protocolo presencial na sede da Secretaria Municipal de Cultura de Novo Alegre/TO, situada na Rua 12 de Março, s/n, Centro, Novo Alegre/TO, CEP 77353-000, envio pelos Correios ou serviço postal equivalente para o mesmo endereço, ou encaminhamento para o e-mail operapnab@gmail.com, conforme orientações oficiais da Secretaria Municipal de Cultura.

11.6. A ausência de documento obrigatório, a apresentação de documento vencido, ilegível, incompatível ou a constatação de impedimento legal poderá acarretar a inabilitação da organização, assegurado o direito ao recurso previsto neste Capítulo.

11.7. A Comissão de Seleção e Habilitação poderá realizar diligências para sanar dúvidas, confirmar autenticidade de documentos, solicitar complementação formal ou esclarecer informações, desde que a medida não implique alteração substancial da proposta, violação à isonomia ou apresentação de documento que deveria comprovar condição inexistente no momento próprio.

11.8. Concluída a análise da documentação, será publicado o resultado preliminar de habilitação, informando se a organização convocada foi habilitada ou inabilitada, com a respectiva justificativa em caso de inabilitação.

11.9. O resultado preliminar de habilitação será publicado no Diário Oficial do Município, podendo também ser divulgado nos demais canais oficiais da Prefeitura Municipal de Novo Alegre/TO e da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, para fins de ampla publicidade.

11.10. Caberá recurso contra o resultado preliminar de habilitação no período previsto no cronograma constante no Anexo I deste Edital.

11.11. O recurso deverá ser apresentado por escrito, dentro do prazo estabelecido, por meio de protocolo presencial na sede da Secretaria Municipal de Cultura de Novo Alegre/TO, situada na Rua 12 de Março, s/n, Centro, Novo Alegre/TO, CEP 77353-000, envio pelos Correios ou serviço postal equivalente para o mesmo endereço, ou encaminhamento para o e-mail operapnab@gmail.com, contendo a identificação da organização, a indicação objetiva do ponto contestado e a fundamentação do pedido.

11.12. Não serão conhecidos recursos apresentados fora do prazo, por meio diverso daqueles indicados oficialmente neste Edital, sem identificação da organização recorrente ou sem fundamentação mínima.

11.13. O recurso de habilitação poderá tratar exclusivamente de questões relacionadas à análise documental, regularidade jurídica, fiscal, institucional ou impedimentos apontados pela Comissão de Seleção e Habilitação.

11.14. Após a análise dos recursos, será publicado o resultado final de habilitação no Diário Oficial do Município, conforme cronograma constante no Anexo I.

11.15. Caso a organização melhor classificada seja inabilitada em decisão final, desista da participação, não apresente documentação no prazo estabelecido ou esteja impedida de firmar o instrumento jurídico, a Administração Pública Municipal poderá convocar a organização classificada em posição subsequente, observada a ordem de classificação e as regras deste Edital.

11.16. A convocação de organização subsequente observará, no que couber, os mesmos procedimentos de habilitação, prazos e exigências documentais previstos neste Capítulo.

11.17. A habilitação da organização não gera, por si só, direito automático ao recebimento dos recursos, ficando a formalização condicionada à homologação do resultado final, à disponibilidade financeira, à regularidade documental e à assinatura do instrumento jurídico correspondente.

CAPÍTULO XII

DA HOMOLOGAÇÃO, DA CONVOCAÇÃO E DA ASSINATURA DO INSTRUMENTO JURÍDICO

12.1. Após a conclusão das etapas de análise de mérito, habilitação e julgamento dos recursos, o resultado final do presente Edital será encaminhado à autoridade competente para homologação.

12.2. A homologação do resultado final será publicada no Diário Oficial do Município, podendo também ser divulgada nos demais canais oficiais da Prefeitura Municipal de Novo Alegre/TO e da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, para fins de ampla publicidade.

12.3. A organização habilitada e melhor classificada será convocada para assinatura do instrumento jurídico correspondente, conforme prazo previsto no Anexo I — Cronograma deste Edital.

12.4. A convocação será realizada por meio de publicação oficial e/ou comunicação enviada ao e-mail informado pela organização proponente no ato da inscrição.

12.5. A organização convocada deverá comparecer, apresentar documentos complementares, quando solicitados, e assinar o instrumento jurídico no prazo indicado pela Secretaria Municipal de Cultura e Turismo.

12.6. O instrumento jurídico estabelecerá as condições de execução do objeto, o valor global dos serviços, as obrigações da organização selecionada, as obrigações da Administração Pública Municipal, a forma de pagamento, os prazos de execução, as regras de acompanhamento, as condições de prestação de contas e as sanções aplicáveis em caso de descumprimento.

12.7. A assinatura do instrumento jurídico ficará condicionada:

I — à homologação do resultado final;

II — à manutenção das condições de habilitação da organização selecionada;

III — à inexistência de impedimento legal ou conflito de interesses;

IV — à disponibilidade financeira dos recursos da Política Nacional Aldir Blanc;

V — ao atendimento das exigências documentais previstas neste Edital;

VI — à concordância da organização selecionada com as condições estabelecidas pela Administração Pública Municipal.

12.8. O não comparecimento da organização convocada, a não apresentação de documentos exigidos, a perda das condições de habilitação ou a recusa injustificada em assinar o instrumento jurídico poderá acarretar a perda do direito à contratação.

12.9. Na hipótese prevista no item anterior, a Administração Pública Municipal poderá convocar a organização classificada em posição subsequente, observada a ordem de classificação, a compatibilidade da proposta com o objeto e o atendimento às condições de

habilitação.

12.10. A organização selecionada somente poderá iniciar a execução do objeto após a assinatura do instrumento jurídico, salvo orientação expressa e formal da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, quando juridicamente cabível.

12.11. A execução do objeto deverá observar o Plano de Trabalho aprovado, o valor global deste Edital, o cronograma do Edital Trilhas Culturais, as orientações da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo e os limites de atuação estabelecidos neste instrumento.

12.12. A assinatura do instrumento jurídico não autoriza a organização selecionada a praticar atos decisórios em nome da Administração Pública Municipal, interferir nas comissões responsáveis pelo Edital Trilhas Culturais ou assumir responsabilidades que sejam exclusivas dos agentes culturais beneficiários.

12.13. Eventuais ajustes formais no Plano de Trabalho poderão ser solicitados pela Secretaria Municipal de Cultura e Turismo antes da assinatura do instrumento jurídico, desde que não alterem substancialmente o objeto aprovado, não ampliem o valor global e não violem a isonomia entre as organizações participantes.

12.14. A organização selecionada deverá manter regularidade jurídica, fiscal, trabalhista e institucional durante toda a vigência do instrumento jurídico, comunicando imediatamente à Secretaria Municipal de Cultura e Turismo qualquer fato que possa comprometer a execução do objeto.

12.15. A homologação do resultado final e a assinatura do instrumento jurídico não afastam o dever de acompanhamento, fiscalização, registro, comprovação e prestação de contas da execução do objeto, nos termos deste Edital e da legislação aplicável.

CAPÍTULO XIII

DA EXECUÇÃO DO OBJETO, DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

13.1. A execução do objeto terá início após a assinatura do instrumento jurídico correspondente, observados o Plano de Trabalho aprovado, o cronograma do presente Edital, o cronograma do Edital Trilhas Culturais e as orientações da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo.

13.2. A organização selecionada deverá executar as ações de apoio administrativo, técnico e operacional ao Edital de Chamamento Público nº 001/2026 — Trilhas Culturais — Edição Novo Alegre, respeitando os limites de atuação definidos neste Edital e no instrumento jurídico firmado com a Administração Pública Municipal.

13.3. A execução poderá compreender, conforme a fase em que se encontrar o Edital Trilhas Culturais:

I — orientação aos agentes culturais quanto às etapas de inscrição, exclusivamente quando houver prazo vigente, prorrogação, retificação ou reabertura formal do período de inscrições;

II — acompanhamento orientativo da publicação de resultados, prazos recursais e demais comunicados oficiais;

III — orientação quanto à apresentação de recursos administrativos, sem substituição da responsabilidade do interessado;

IV — apoio orientativo à organização da documentação de habilitação;

V — orientação quanto à assinatura do Termo de Execução Cultural;

VI — acompanhamento orientativo dos prazos de execução dos projetos contemplados;

VII — auxílio à organização de registros comprobatórios, tais como fotografias, listas de presença, materiais de divulgação, relatórios, comprovantes e demais evidências de execução;

VIII — orientação aos beneficiários quanto à prestação de contas, conforme as regras do Edital Trilhas Culturais;

IX — sistematização das principais dúvidas, demandas e dificuldades apresentadas pelos agentes culturais;

X — elaboração e entrega do Relatório Final de Apoio Operacional.

13.4. A organização selecionada deverá atuar em articulação permanente com a Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, observando as orientações oficiais da gestão municipal e comunicando eventuais dificuldades, riscos, dúvidas ou situações que possam comprometer a adequada execução do objeto.

13.5. O acompanhamento da execução será realizado pela Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, diretamente ou por servidor, comissão ou responsável formalmente designado para essa finalidade.

13.6. Compete ao responsável pelo acompanhamento e fiscalização:

I — acompanhar a execução do Plano de Trabalho aprovado;

II — verificar a compatibilidade das ações realizadas com o objeto deste Edital;

III — solicitar informações, registros, relatórios ou documentos comprobatórios;

IV — orientar a organização selecionada quanto a ajustes necessários na execução;

V — registrar eventuais ocorrências, inconformidades ou descumprimentos;

VI — avaliar o Relatório Final de Apoio Operacional apresentado pela organização selecionada;

VII — recomendar, quando cabível, a aprovação, aprovação com ressalvas ou rejeição da comprovação de execução do objeto.

13.7. A fiscalização da execução não transfere à Administração Pública Municipal a responsabilidade pela condução das atividades próprias da organização selecionada, nem afasta a responsabilidade da organização pela regular execução do objeto.

13.8. A organização selecionada deverá manter registros mínimos das ações realizadas, incluindo, quando aplicável:

I — datas e locais dos atendimentos ou atividades;

II — formato das ações realizadas, presencial, remoto ou híbrido;

III — número estimado de agentes culturais atendidos;

IV — principais temas tratados;

V — registros fotográficos, listas de presença, prints, relatórios, materiais orientativos ou outros documentos comprobatórios;

VI — síntese das dificuldades identificadas e das orientações prestadas.

13.9. A organização selecionada deverá prestar os serviços de forma gratuita aos agentes culturais, sendo vedada qualquer cobrança, condicionamento, vantagem, taxa, remuneração adicional ou exigência de contraprestação dos beneficiários atendidos.

13.10. A organização selecionada deverá observar tratamento impessoal, isonômico e transparente em relação aos agentes culturais, evitando favorecimento, direcionamento, discriminação ou qualquer conduta que possa comprometer a lisura do Edital Trilhas Culturais.

13.11. A atuação da organização selecionada terá caráter exclusivamente orientativo, técnico, administrativo e operacional, sendo vedada qualquer interferência nas decisões da Comissão de Seleção, da Comissão de Habilitação, da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo ou de qualquer instância responsável pela análise, julgamento, homologação, fiscalização ou aprovação de prestação de contas dos projetos culturais.

13.12. A organização selecionada não poderá prometer aprovação, garantir pontuação, assegurar habilitação, garantir recebimento de recursos ou aprovação de prestação de contas a qualquer agente cultural.

13.13. Caso sejam identificadas falhas, insuficiências ou inconsistências na execução do objeto, a Secretaria Municipal de Cultura e Turismo poderá solicitar correções, complementações, esclarecimentos ou ajustes no prazo que estabelecer.

13.14. O não atendimento injustificado das solicitações da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo poderá caracterizar descumprimento do objeto e ensejar a adoção das providências administrativas

cabíveis, observados o contraditório e a ampla defesa.

13.15. A execução do objeto deverá observar o período de vigência do instrumento jurídico, podendo ser ajustada em razão de prorrogações, retificações ou alterações do cronograma do Edital Trilhas Culturais, desde que mantido o objeto aprovado e respeitado o valor global deste Edital.

13.16. Ao final da execução, a organização selecionada deverá apresentar Relatório Final de Apoio Operacional, acompanhado dos registros comprobatórios das ações realizadas, conforme previsto neste Edital e no instrumento jurídico correspondente.

CAPÍTULO XIV

DO PAGAMENTO E DA COMPROVAÇÃO DA EXECUÇÃO

14.1. O pagamento à organização selecionada será realizado com recursos da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura — PNAB, vinculados ao Plano de Aplicação de Recursos — PAR nº 30882120250002-025416, observada a disponibilidade financeira, a regularidade documental e as condições estabelecidas neste Edital e no instrumento jurídico correspondente.

14.2. O valor global destinado à execução do objeto será de R\$ 1.506,90 (um mil, quinhentos e seis reais e noventa centavos), correspondente à prestação dos serviços de apoio administrativo, técnico e operacional ao Edital de Chamamento Público nº 001/2026 — Trilhas Culturais — Edição Novo Alegre.

14.3. O pagamento poderá ser realizado em parcela única, após a assinatura do instrumento jurídico, desde que a organização selecionada apresente a documentação exigida, mantenha as condições de habilitação e cumpra as exigências administrativas estabelecidas pela Secretaria Municipal de Cultura e Turismo.

14.4. A liberação do pagamento ficará condicionada:

- I — à homologação do resultado final do presente Edital;
- II — à regularidade documental da organização selecionada;
- III — à assinatura do instrumento jurídico correspondente;
- IV — à inexistência de impedimento legal para recebimento de recursos públicos;
- V — à disponibilidade financeira na conta específica da PNAB;
- VI — ao atendimento das orientações administrativas, orçamentárias, financeiras e contábeis aplicáveis.

14.5. O valor recebido deverá ser utilizado exclusivamente para execução do objeto previsto neste Edital, incluindo as despesas necessárias à realização das ações de apoio operacional, tais como atendimento aos agentes culturais, comunicação, organização de documentos, registros, deslocamentos locais, elaboração de materiais simples, acompanhamento das etapas do Edital Trilhas Culturais e elaboração do Relatório Final de Apoio Operacional.

14.6. A organização selecionada deverá observar que o valor global previsto neste Edital compreende a execução integral do objeto, não sendo admitida cobrança de valores adicionais dos agentes culturais, da Administração Pública Municipal ou de terceiros para a realização das atividades previstas.

14.7. A comprovação da execução do objeto será realizada mediante apresentação de Relatório Final de Apoio Operacional, acompanhado de registros comprobatórios das ações executadas.

14.8. O Relatório Final de Apoio Operacional deverá conter, no mínimo:

- I — identificação da organização selecionada;
- II — período de execução das atividades;
- III — descrição das ações realizadas;
- IV — indicação das etapas do Edital Trilhas Culturais que receberam apoio operacional;
- V — número aproximado de agentes culturais atendidos, quando aplicável;
- VI — principais dúvidas, demandas ou dificuldades identificadas;

VII — síntese das orientações prestadas;

VIII — registros fotográficos, listas de presença, prints de divulgação, comprovantes de atendimento, materiais orientativos ou outros documentos que demonstrem a execução das ações;

IX — avaliação geral da execução do objeto;

X — recomendações para aprimoramento da execução da PNAB no Município de Novo Alegre/TO.

14.9. A Secretaria Municipal de Cultura e Turismo poderá solicitar esclarecimentos, complementações ou documentos adicionais sempre que o Relatório Final de Apoio Operacional não demonstrar, de forma suficiente, a execução do objeto.

14.10. A ausência de comprovação adequada da execução, a apresentação de informações falsas, a utilização dos recursos em desacordo com o objeto ou o descumprimento das condições estabelecidas neste Edital poderá ensejar a adoção das medidas administrativas cabíveis, incluindo glosa, restituição de valores, rescisão do instrumento jurídico e aplicação de sanções, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

14.11. A aprovação do Relatório Final de Apoio Operacional não afasta a possibilidade de posterior apuração de irregularidades, caso sejam identificadas inconsistências, omissões, falsidade documental ou descumprimento das normas aplicáveis.

14.12. A organização selecionada deverá manter arquivados os documentos e registros relativos à execução do objeto pelo prazo legal aplicável, colocando-os à disposição da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, dos órgãos de controle e das demais instâncias competentes, sempre que solicitado.

CAPÍTULO XV

DAS SANÇÕES, RESPONSABILIDADES E PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

15.1. A organização selecionada será responsável pela execução integral do objeto deste Edital, devendo cumprir as obrigações assumidas no Plano de Trabalho aprovado, no instrumento jurídico firmado, neste Edital e em seus anexos.

15.2. A organização selecionada responderá pela veracidade das informações prestadas, pela autenticidade dos documentos apresentados, pela correta execução das ações de apoio administrativo, técnico e operacional ao Edital Trilhas Culturais e pela guarda dos registros comprobatórios relacionados ao objeto.

15.3. Constituem irregularidades passíveis de sanção, sem prejuízo de outras previstas na legislação aplicável:

- I — deixar de executar, total ou parcialmente, o objeto pactuado;
- II — executar o objeto em desacordo com o Plano de Trabalho aprovado, com este Edital, com seus anexos ou com as orientações formais da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo;
- III — apresentar informações falsas, documentos adulterados, registros incompatíveis ou declarações inverídicas;
- IV — cobrar valores dos agentes culturais atendidos, condicionar atendimento a vantagem indevida ou utilizar a execução do objeto para favorecimento pessoal, político, econômico ou institucional;
- V — substituir indevidamente os agentes culturais na elaboração, assinatura, envio, execução, comprovação ou prestação de contas de propostas e projetos;
- VI — interferir nas etapas de análise, seleção, habilitação, julgamento de recursos, monitoramento ou prestação de contas do Edital Trilhas Culturais;
- VII — descumprir prazos, deixar de apresentar o Relatório Final de Apoio Operacional ou não atender às solicitações de esclarecimento da Administração Pública Municipal;
- VIII — utilizar os recursos recebidos em finalidade diversa daquela prevista neste Edital;
- IX — descumprir as normas de proteção de dados pessoais, sigilo, confidencialidade ou uso adequado das informações obtidas durante

a execução do objeto;

X — praticar qualquer ato que comprometa a impessoalidade, a isonomia, a transparência ou a lisura da execução do Edital Trilhas Culturais.

15.4. Verificada a ocorrência de irregularidade, a Administração Pública Municipal poderá aplicar, conforme a gravidade do caso e assegurados o contraditório e a ampla defesa, as seguintes sanções:

I — advertência;

II — exigência de correção, complementação ou adequação da execução;

III — suspensão de pagamento, quando cabível;

IV — rescisão do instrumento jurídico;

V — obrigação de restituição total ou parcial dos valores recebidos;

VI — impedimento de participar de novos chamamentos públicos ou instrumentos congêneres, nos termos da legislação aplicável;

VII — comunicação aos órgãos de controle, quando houver indícios de irregularidade grave, fraude, dano ao erário ou prática de ato ilícito.

15.5. A aplicação de sanções deverá considerar a natureza e a gravidade da irregularidade, os danos eventualmente causados à Administração Pública Municipal, a existência de má-fé, a reincidência, a possibilidade de correção da falha e a proporcionalidade entre a conduta e a penalidade.

15.6. Antes da aplicação de sanção, a organização selecionada será notificada para apresentar defesa ou regularizar a situação no prazo definido pela Administração Pública Municipal, salvo nas hipóteses em que a legislação autorize providência imediata para resguardar o interesse público.

15.7. A eventual rescisão do instrumento jurídico não afasta a obrigação de apresentar documentos, registros, relatórios ou informações relativos ao período efetivamente executado.

15.8. A organização selecionada deverá tratar os dados pessoais dos agentes culturais, representantes, membros de equipe e demais pessoas eventualmente atendidas exclusivamente para as finalidades previstas neste Edital, observando a Lei Federal nº 13.709/2018 — Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais — LGPD.

15.9. Os dados pessoais eventualmente acessados pela organização selecionada deverão ser utilizados apenas para fins de orientação, registro, acompanhamento, comprovação da execução do objeto e atendimento às exigências administrativas da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo.

15.10. É vedado à organização selecionada divulgar, compartilhar, comercializar, transferir ou utilizar dados pessoais dos agentes culturais para finalidade diversa da execução deste Edital, salvo mediante autorização legal, determinação da Administração Pública Municipal ou consentimento válido do titular, quando aplicável.

15.11. A organização selecionada deverá adotar medidas razoáveis de segurança, organização e confidencialidade para proteger documentos, listas, formulários, contatos, registros de atendimento, imagens, informações pessoais e demais dados acessados durante a execução do objeto.

15.12. Após o encerramento da execução, a organização selecionada deverá manter arquivados apenas os registros necessários à comprovação do objeto, observados os prazos legais aplicáveis, ficando vedado o uso das informações para fins particulares, comerciais, político-partidários ou estranhos ao presente Edital.

15.13. A responsabilidade da organização selecionada por irregularidades, danos, omissões, uso indevido de informações ou descumprimento das obrigações assumidas poderá ser apurada mesmo após o encerramento da vigência do instrumento jurídico, respeitados os prazos legais aplicáveis.

16.1. A participação no presente Edital implica a aceitação integral e irretratável das normas, condições, prazos, critérios e obrigações estabelecidos neste instrumento, em seus anexos, no Plano de Aplicação de Recursos — PAR nº 30882120250002-025416, no instrumento jurídico a ser firmado e na legislação aplicável à Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura — PNAB.

16.2. A organização proponente é responsável por acompanhar todas as publicações oficiais referentes ao presente Edital, incluindo retificações, comunicados, respostas a impugnações, resultados preliminares, prazos recursais, resultados finais, homologação, convocação para habilitação e assinatura do instrumento jurídico.

16.3. As publicações oficiais do presente Edital serão realizadas no Diário Oficial do Município, podendo também ser divulgadas em outros canais oficiais da Prefeitura Municipal de Novo Alegre/TO e da Secretaria Municipal de Cultura, para fins de ampla publicidade. Os anexos integrantes deste Edital estarão disponíveis para consulta e download na plataforma CultBR Editais, no endereço eletrônico <https://culteditais.cultura.gov.br/>.

16.4. As inscrições, impugnações, recursos, documentos complementares e demais comunicações formais apresentadas pelas organizações proponentes poderão ser protocoladas presencialmente na sede da Secretaria Municipal de Cultura de Novo Alegre/TO, situada na Rua 12 de Março, s/n, Centro, Novo Alegre/TO, CEP 77353-000, enviadas pelos Correios ou serviço postal equivalente para o mesmo endereço, ou encaminhadas para o e-mail operapnab@gmail.com, observados os prazos e condições estabelecidos neste Edital e em seus anexos.

16.5. A Secretaria Municipal de Cultura e Turismo poderá expedir comunicados, orientações complementares, retificações, respostas a dúvidas frequentes ou esclarecimentos necessários à adequada execução deste Edital, desde que observadas a publicidade, a impessoalidade, a isonomia e a legislação aplicável.

16.6. Eventuais retificações deste Edital serão publicadas no Diário Oficial do Município e passarão a integrar o presente instrumento, produzindo efeitos a partir de sua publicação, salvo disposição expressa em sentido diverso.

16.7. Os prazos previstos neste Edital e em seus anexos poderão ser alterados por ato da Administração Pública Municipal, mediante justificativa e publicação oficial, especialmente para compatibilização com eventuais alterações, prorrogações, retificações ou reaberturas do cronograma do Edital de Chamamento Público nº 001/2026 — Trilhas Culturais — Edição Novo Alegre.

16.8. A eventual prorrogação, suspensão, reabertura ou alteração de prazo não gera direito adquirido às organizações proponentes, devendo ser observadas as condições expressamente publicadas pela Administração Pública Municipal.

16.9. A Secretaria Municipal de Cultura e Turismo poderá realizar diligências, solicitar esclarecimentos ou exigir complementações formais, sempre que necessário à adequada instrução do processo, desde que não haja alteração substancial da proposta, favorecimento indevido ou violação à isonomia entre as organizações participantes.

16.10. A inexistência, falsidade, omissão ou irregularidade nas informações ou documentos apresentados poderá resultar, a qualquer tempo, na desclassificação da proposta, inabilitação da organização, rescisão do instrumento jurídico, devolução de valores eventualmente recebidos e aplicação das sanções cabíveis.

16.11. A seleção da organização não implica autorização para atuação decisória em nome da Administração Pública Municipal, nem confere competência para analisar, julgar, habilitar, homologar, fiscalizar ou aprovar prestação de contas de propostas ou projetos apresentados no âmbito do Edital Trilhas Culturais.

16.12. O apoio operacional previsto neste Edital deverá ser executado de forma gratuita aos agentes culturais atendidos, sendo vedada qualquer cobrança, exigência de contraprestação, vantagem indevida ou condicionamento de atendimento.

16.13. A organização selecionada deverá zelar pela impessoalidade, transparência, boa-fé, acessibilidade, linguagem simples, respeito à diversidade cultural e tratamento isonômico dos agentes culturais

CAPÍTULO XVI DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

atendidos.

16.14. Os casos omissos serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, ouvida a Comissão de Seleção e Habilitação quando necessário, observadas as disposições deste Edital, a legislação aplicável à PNAB, os princípios da Administração Pública e as orientações dos órgãos competentes.

16.15. Integram o presente Edital, para todos os fins:

I — Anexo I — Cronograma;

II — Anexo II — Quadro de Serviços do Apoio Operacional ao Edital Trilhas Culturais;

III — Anexo III — Formulário de Inscrição;

IV — Anexo IV — Plano de Trabalho;

V — Anexo V — Declaração de Inexistência de Impedimento;

VI — Anexo VI — Declaração de Conhecimento e Aceitação das Condições do Edital;

VII — Anexo VII — Declaração de Não Emprego de Menor;

VIII — Anexo VIII — Minuta do Instrumento Jurídico.

16.16. Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Novo Alegre/TO, 14 de maio de 2026.

Luelly Silva Dias

Secretária Municipal de Cultura

Município de Novo Alegre/TO

ANEXO I CRONOGRAMA

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 003/2026 — APOIO OPERACIONAL PNAB

Publicação do Edital: 14/05/2026.

Período para impugnação do Edital: 15/05/2026 a 18/05/2026.

Análise e resposta às impugnações: 19/05/2026.

Período de inscrições: 20/05/2026 a 26/05/2026.

Análise de mérito das propostas: 27/05/2026 a 29/05/2026.

Publicação do resultado preliminar de mérito: 30/05/2026.

Prazo para recurso contra o resultado preliminar de mérito: 31/05/2026 a 02/06/2026.

Análise dos recursos de mérito: 03/06/2026 a 04/06/2026.

Publicação do resultado final de mérito e convocação para habilitação: 05/06/2026.

Prazo para apresentação da documentação de habilitação: 06/06/2026 a 09/06/2026.

Análise da documentação de habilitação: 10/06/2026.

Publicação do resultado preliminar de habilitação: 11/06/2026.

Prazo para recurso contra o resultado preliminar de habilitação: 12/06/2026 a 16/06/2026.

Análise dos recursos de habilitação: 17/06/2026.

Publicação do resultado final de habilitação e homologação: 18/06/2026.

Convocação para assinatura do instrumento jurídico: 19/06/2026 a 20/06/2026.

Início previsto da execução do objeto: a partir da assinatura do instrumento jurídico.

Observações:

1. Os prazos previstos neste cronograma poderão ser alterados por ato da Administração Pública Municipal, mediante justificativa e publicação oficial.

2. As impugnações ao Edital deverão ser apresentadas por escrito, no prazo indicado neste Anexo, mediante protocolo presencial na sede da Secretaria Municipal de Cultura de Novo Alegre/TO, situada na Rua 12 de Março, s/n, Centro, Novo Alegre/TO, CEP 77353-000, envio pelos Correios ou serviço postal equivalente para o mesmo endereço, ou encaminhamento para o e-mail operapnab@gmail.com, com identificação da organização ou pessoa interessada e indicação objetiva do ponto questionado.

3. Os recursos contra o resultado preliminar de mérito e contra o resultado preliminar de habilitação deverão ser apresentados em formulário próprio, conforme modelo constante em anexo deste Edital, exclusivamente nas datas previstas neste cronograma, mediante protocolo presencial na sede da Secretaria Municipal de Cultura de Novo Alegre/TO, situada na Rua 12 de Março, s/n, Centro, Novo Alegre/TO, CEP 77353-000, envio pelos Correios ou serviço postal equivalente para o mesmo endereço, ou encaminhamento para o e-mail operapnab@gmail.com.

4. Não serão analisados recursos apresentados fora do prazo, por meio diverso daqueles indicados neste Edital, sem identificação da organização recorrente, sem fundamentação mínima ou sem utilização do formulário próprio.

5. Caso não haja apresentação de impugnações ou recursos, a Administração Pública Municipal poderá dar continuidade às etapas seguintes, observada a publicação dos atos oficiais.

6. A organização proponente é responsável por acompanhar todas as publicações oficiais referentes ao presente Edital, especialmente aquelas realizadas no Diário Oficial do Município, sem prejuízo de divulgação complementar em outros canais oficiais da Prefeitura Municipal de Novo Alegre/TO e da Secretaria Municipal de Cultura.

7. As inscrições presenciais ou por e-mail deverão ser protocoladas ou recebidas até as 18h do último dia do período de inscrições, conforme previsto neste cronograma. Para inscrições enviadas pelos Correios ou serviço postal equivalente, será considerada tempestiva a inscrição cuja data de postagem seja igual ou anterior ao último dia do prazo de inscrição, cabendo à organização proponente guardar o comprovante de envio para eventual conferência.

8. O Edital será publicado no Diário Oficial do Município, e seus anexos estarão disponíveis para consulta e download na plataforma CultBR Editais, no endereço eletrônico <https://culteditais.cultura.gov.br/>, sem prejuízo de divulgação complementar em outros canais oficiais da Prefeitura Municipal de Novo Alegre/TO e da Secretaria Municipal de Cultura.

2. PORTARIA

ATOS EXECUTIVOS

INSTAURAÇÃO DE PROCESSO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR

PORTARIA Nº 07/2026

Instaurar Processo Administrativo Sancionador para apuração de descumprimento da Ata de Registro de Preços nº 031/2025.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE NOVO ALEGRE – TO, no uso de suas atribuições legais e considerando o que consta na Ata de Registro de Preços nº 031/2025, oriunda do Pregão Eletrônico nº 006/2025;

CONSIDERANDO a reiterada ausência de entrega integral dos itens constantes nas Ordens de Compra nº 1171/2025 e 012026, com atrasos que superam 02 (dois) meses em itens essenciais como Gliclazida 60 mg, Cimetidina 200 mg e Espironolactona 25 mg;

CONSIDERANDO que a empresa foi formalmente notificada em

05/03/2026 e 20/03/2026, mantendo-se inerte quanto à regularização;

CONSIDERANDO que, em resposta à notificação de 25/03/2026, a contratada reconheceu o atraso e solicitou prazo de 15 (quinze) dias úteis para a regularização integral, compromisso este que foi descumprido após o vencimento do referido prazo;

CONSIDERANDO que a conduta configura, em tese, inexecução parcial do contrato e infração administrativa prevista no Art. 155 da Lei nº 14.133/2021, comprometendo a continuidade dos serviços essenciais de saúde à população;

RESOLVE:

Art. 1º Instaurar Processo Administrativo Sancionador em desfavor da empresa **CK COMÉRCIO DE MEDICAMENTOS E MATERIAIS HOSPITALARES LTDA**, CNPJ nº 32.534.969/0001-39, para apuração de responsabilidade e aplicação das penalidades cabíveis.

Art. 2º Designar os servidores Graziela Palmeira Wanderley, Joao Marcos Oliveira Almeida e Kelly Wanderley de Souza para, sob a presidência do primeiro, comporem a Comissão Processante.

Art. 3º Determinar a **CITAÇÃO** da empresa para que, no prazo de **15 (quinze) dias úteis**, apresente sua defesa escrita e especifique as provas que pretende produzir, em observância ao Art. 158 da Lei nº 14.133/2021.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Novo Alegre – TO, 14 de maio de 2026.

Sirlene Pereira dos Santos Farias
Gestora do Fundo Municipal de Saúde

3. LEIS

ATOS EXECUTIVOS

LEI Nº 075/2026.

“Dispõe sobre a fixação da remuneração dos cargos de Secretaria Executiva e Coordenador do CRAS, e dá outras providências.”

A PREFEITA DE NOVO ALEGRE, Estado do Tocantins, no uso de suas atribuições que lhe conferem a Constituição Federal e a Lei Orgânica do Município, faz saber que a Câmara Municipal aprova e ela sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º Fica fixada a remuneração mensal do cargo de Secretaria Executiva no valor de R\$ 2.100,00 (dois mil e cem reais).

Art. 2º Fica fixada a remuneração mensal do cargo de Coordenador do Centro de Referência de Assistência Social – CRAS no valor de R\$ 2.500,00 (dois mil e quinhentos reais).

Art. 3º Os valores previstos nesta Lei referem-se à remuneração base dos cargos, podendo ser acrescidos das vantagens previstas na legislação municipal, quando cabíveis.

Art. 4º As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão por conta de dotações orçamentárias próprias, suplementadas se necessário.

Art. 5º Revogadas as disposições contrárias, esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DA EXCELENTÍSSIMA SENHORA PREFEITA MUNICIPAL DE NOVO ALEGRE, Estado do Tocantins, aos 14 dias do mês de maio do ano de 2026.

LEI Nº 076/2026.

“Dispõe sobre a autorização para doação de bens inservíveis pertencentes à Prefeitura Municipal de Novo Alegre/TO e dá outras providências”

A PREFEITA DE NOVO ALEGRE, Estado do Tocantins, no uso de suas atribuições que lhe conferem a Constituição Federal e a Lei Orgânica do Município faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ela sanciona a seguinte LEI:

Art. 1º Fica a Prefeitura Municipal de Novo Alegre/TO autorizada a doar bens móveis de seu patrimônio que sejam considerados inservíveis, obsoletos ou antieconômicos para o serviço público da Prefeitura Municipal, observados os critérios previstos nesta Resolução e na legislação aplicável.

Art. 2º A doação de que trata esta Lei deverá ser precedida de:

- I – Baixa do número de patrimônio do bem considerado inservível;
- II – Requerimento de doação;
- III – Termo de formalização de doação.

Art. 3º A doação poderá ser realizada em favor de:

- I – órgãos e entidades da administração direta ou indireta, de qualquer esfera federativa;
- II – associações ou fundações de direito privado reconhecidas como de utilidade pública;
- III – organizações da sociedade civil sem fins lucrativos, regularmente constituídas e que comprovem finalidade social compatível com a natureza dos bens;
- IV – qualquer outro membro da sociedade civil que manifestar interesse.

Art. 4º Caberá ao(à) Prefeito(a), ou a quem este delegar, adotar as providências necessárias ao cumprimento desta Lei, inclusive quanto à formalização dos termos de doação, observada a legislação pertinente.

Art. 5º Os bens doados deverão ser recolhidos ou transportados pela entidade, órgão beneficiário ou membro da sociedade civil, sem qualquer ônus para a Prefeitura Municipal de Novo Alegre/TO, salvo disposição legal em contrário.

Art. 6º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DA EXCELENTÍSSIMA SENHORA PREFEITA MUNICIPAL DE NOVO ALEGRE, Estado do Tocantins, aos 14 (quatorze) dias do mês de maio do ano de 2026.

LEI Nº 077/2026.

“FIXA OS VALORES DAS DIÁRIAS A SEREM PAGAS PELO MUNICÍPIO AOS SEUS SERVIDORES, SECRETÁRIOS MUNICIPAIS, PREFEITO, VICE-PREFEITO, SOBRE A CONCESSÃO DE RESSARCIMENTO DE CUSTOS COM VIAGENS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”

A PREFEITA DE NOVO ALEGRE, Estado do Tocantins, no uso de suas atribuições que lhe conferem a Constituição Federal e a Lei Orgânica do Município faz saber que a Câmara Municipal aprova e ela sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º. Os Agentes Políticos, Servidores, Funcionários, Consultores ou Prestadores de Serviços do município de Novo Alegre/TO, que se deslocarem da sede do município, no interesse da administração, no desempenho de suas atribuições, por motivos de representação, serviço, participação em cursos ou eventos de capacitação profissional dentro do país, terá direito ao pagamento de suas despesas com alimentação e hospedagem ou à percepção de diária para ressarcimento dos custos de viagem, com valores fixados no anexo I desta Lei.

Art. 2º. As diárias serão concedidas com base em critérios de tempo e distância, de maneira que a diária integral somente poderá ser concedida quando o deslocamento exigir pernoite fora da sede.

Art. 3º. A diária-base e acréscimos que sejam devidos de acordo com os artigos antecedentes, serão concedidas parcialmente, nas situações e proporções infra especificadas:

I- Para indenizar despesas com alimentação quando o deslocamento não exigir pernoite:

a) 75% (setenta e cinco por cento) nos deslocamentos para municípios distantes mais de 200 km, ou quando o período de afastamento for igual ou superior a 10 (dez) horas;

b) 50% (cinquenta por cento) nos deslocamentos para municípios distantes mais de 100 km, ou quando o período de afastamento for igual ou superior a 06 (seis) horas;

§ 1º - Para os fins da concessão das diárias será considerado o horário da partida e o da chegada de regresso ao Município de Novo Alegre/TO.

§ 2º - Não será concedida diária quando fornecidos alojamento, ou outra forma de pousada e alimentação pela Administração Pública Municipal, Estadual, Federal ou pela iniciativa privada.

§ 3º - Não será concedida diária quando o período de afastamento do beneficiário for inferior a 6 (seis) horas.

§ 4º - Quando o beneficiário se deslocar a mais de um município no mesmo período de deslocamento, será concedida a diária correspondente ao município mais distante.

§ 5º - Quando o beneficiário se deslocar para participar de cursos, treinamentos, seminários, encontros ou congressos, será obrigatória a apresentação do conteúdo programático e do certificado de participação dos mesmos, quando houver.

Art. 4º - Quando fizer jus à diária, o beneficiário deverá requisitar, até o terceiro dia útil após o regresso, devidamente assinado pelo servidor, pelo chefe do departamento e pelo responsável da Secretaria ou Diretoria, consignados os seguintes informes:

I – nome, CPF e número da Cédula de Identidade (RG);

II - cargo, função-atividade, prestação de serviço e lotação;

III - local para onde se deslocou;

IV - motivo do deslocamento;

V - dia e hora da partida e da chegada de regresso à sede;

VI - número de diárias, especificados os dias de deslocamento;

VII – Relatório de viagem e documentos probatórios.

Parágrafo único. Nos casos de deslocamento da sede por períodos prolongados, a relação será enviada até o terceiro dia útil que se seguir a cada período de 30 (trinta) dias consecutivos de afastamento.

Art. 5º - O pagamento da diária poderá ser antecipado, de maneira justificada, tendo em vista o prazo razoável do afastamento, segundo a natureza e a extensão do objetivo a ser realizado e de acordo com a conveniência da administração.

§ 1º Poderão ser pagas antecipadamente até o limite de 5 (cinco) diárias, desde que seja justificada a necessidade do adiantamento.

§ 2º A solicitação de antecipação de diárias deverá ser requisitada através do solicitante.

Art. 6º. É vedado conceder diária com objetivo de remunerar outros encargos ou serviços, sendo estas exclusivas para o ressarcimento de despesas com deslocamento (passagens, combustível, transporte), de alimentação (café, almoço, jantar e lanches) e pouso (hotel, pensão, pousada, alojamento).

Art. 7º. Os Agentes Políticos, Servidores, Funcionários, Consultores ou Prestadores de Serviços do município de Novo Alegre/TO, que receberem diária indevidamente ou em desacordo com as normas estabelecidas, nesta lei, será obrigado a restituí-la, sujeitando-se ainda, à punição disciplinar, na forma da lei, caso configure o dolo e má-fé.

Art. 8º. O superior imediato do beneficiário responderá solidariamente pela legitimidade das informações constantes do relatório a que se refere o artigo 5º e, quando houver antecipação, pela prestação de contas a qual ratificar, sujeitando-se à punição disciplinar, na forma da lei.

Art. 9º. A autoridade que conceder ou arbitrar diárias, em desacordo com as normas estabelecidas nesta lei, responderá solidariamente como beneficiário pela reposição imediata da importância indevidamente paga, sujeitando-se, ainda, à punição disciplinar, na forma da lei.

Art. 10º. Não será concedida diária nas seguintes hipóteses:

I – no período de trânsito, aos Agentes Políticos, Servidores, Funcionários, Consultores ou Prestadores de Serviços do município de Novo Alegre/TO que, por motivo de remoção ou transferência, tiver que mudar de sede;

II – no deslocamento para localidade onde os Agentes Políticos, Servidores, Funcionários, Consultores ou Prestadores de Serviços do município de Novo Alegre/TO possuam residência;

III – cumulativamente com outra retribuição de caráter indenizatório de despesas com alimentação;

IV – aos Agentes Políticos, Servidores, Funcionários, Consultores ou Prestadores de Serviços do município de Novo Alegre/TO que estiverem em falta com a apresentação da prestação de contas de diária anterior.

Art. 11. As despesas decorrentes desta Lei correrão à conta da dotação própria vigente no orçamento, consoante a legislação em vigor.

Art. 12. Os casos omissos serão resolvidos com base no que dispuser a legislação Federal, observando-se as normas gerais estabelecidas nesta Lei.

Art. 13. Ficam revogadas eventuais disposições em contrário. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DA EXCELENTÍSSIMA SENHORA PREFEITA MUNICIPAL DE NOVO ALEGRE, Estado do Tocantins, aos 14 (quatorze) dias do mês de maio do ano de 2026.

IVANILDA MARIA QUEIROZ PEREIRA
Prefeita Municipal

ANEXO I

Tabelas de Valores de Diárias

I – TABELA DE DIÁRIAS AOS SERVIDORES MUNICIPAIS:

LOCALIDADE	VALOR (R\$)
Brasília, Capital Federal	230,00
Demais Capitais do País	180,00
Cidades do Interior do Estado do Tocantins	120,00
Outras Cidades dos demais Estados da Federação	180,00
Cidades com distância acima de 400 km	180,00

II – TABELA DE DIÁRIAS AOS SECRETÁRIOS MUNICIPAIS, ASSESSORES ESPECIAIS DE GABINETE E CHEFE DE CONTROLE INTERNO:

LOCALIDADE	VALOR (R\$)
Brasília, Capital Federal	500,00
Demais Capitais do País	500,00
Cidades do Interior do Estado do Tocantins	200,00
Outras Cidades dos demais Estados da Federação	350,00
Cidades do Interior do Estado do Tocantins acima de 400 km	300,00

III – TABELA DE DIÁRIAS AO PREFEITO E AO VICE-PREFEITO:

LOCALIDADE	VALOR (R\$)
Brasília, Capital Federal	850,00
Demais Capitais do País	800,00
Capital do Estado do Tocantins (Palmas)	800,00
Cidades do Interior do Estado do Tocantins com menos de 500 km	400,00
Outras Cidades dos demais Estados da Federação	500,00
Cidades do Interior do Estado do Tocantins acima de 500 km	500,00