



PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTE ALTA DO BOM JESUS

DIÁRIO OFICIAL

Edição nº 450
13 de maio de 2026

Publicado em conformidade com a Lei Federal nº 12.527/2011



DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR:

MUNICIPIO DE PONTE ALTA DO BOM JESUS

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

SUMÁRIO

1. EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 003/2026.....2

1. EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 003/2026

EDITAIS

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

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 da Política Nacional Aldir Blanc no Município de Ponte Alta do Bom Jesus/TO

O MUNICÍPIO DE PONTE ALTA DO BOM JESUS, Estado do Tocantins, por meio da Secretaria Municipal de Cultura, torna público o presente Edital de Chamamento Público nº 003/2026 — Apoio Operacional PNAB, realizado com recursos da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura — PNAB, vinculados ao Plano de Aplicação de Recursos — PAR nº 30882120250002-025426, 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 prioritário nos editais Trilhas Culturais e Riquezas Culturais, podendo abranger outros editais, chamamentos, ações, etapas ou instrumentos vinculados à execução da PNAB no Município, conforme necessidade da gestão pública municipal.

A ação está prevista no Plano de Aplicação de Recursos — PAR nº 30882120250002-025426, do Município de Ponte Alta do Bom Jesus/TO, na Meta 3 — Custo Operacional, item 3.2.1 — Edital de Apoio Operacional PNAB. A descrição da atividade no PAR prevê a seleção de organizações da sociedade civil com atuação cultural no município, com a finalidade de apoiar a execução de ações da PNAB, prestando serviços de mobilização, assessoria técnica, articulação territorial, formação, acessibilidade e apoio à gestão.

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 Ponte Alta do Bom Jesus/TO, a PNAB será executada conforme o Plano de Aplicação de Recursos — PAR nº 30882120250002-025426, 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 PAR municipal registra que o Município de Ponte Alta do Bom Jesus possui valor disponível de R\$ 43.990,71 para distribuição no plano, contemplando ações gerais, ações vinculadas à Política Nacional de Cultura Viva e custo operacional da PNAB.

1.5. O Plano de Aplicação de Recursos do Município de Ponte Alta do Bom Jesus/TO prevê, entre suas ações, o Edital Trilhas Culturais, destinado ao fomento cultural; o Edital Riquezas Culturais, destinado à contratação de serviços culturais diretos; e o Edital de Apoio Operacional PNAB, destinado à seleção de organização da sociedade civil com atuação cultural para apoiar a execução das ações da PNAB no Município.

1.6. O presente Edital corresponde ao Edital de Chamamento Público nº 003/2026 — Apoio Operacional PNAB, previsto no Plano de Aplicação de Recursos — PAR nº 30882120250002-025426, na Meta 3 — Custo Operacional, item 3.2.1, e tem por finalidade garantir suporte técnico, territorial, informativo e operacional à execução da PNAB, contribuindo para que os agentes culturais tenham maior acesso às informações, prazos, procedimentos, documentos e obrigações relacionados aos editais municipais.

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 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 no Município de Ponte Alta do Bom Jesus/TO, para execução de ações de Busca Ativa, Mobilização, Orientação, Apoio Técnico, Monitoramento e Auxílio Operacional aos Agentes Culturais, no âmbito da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura — PNAB.

2.2. As ações previstas neste Edital terão foco prioritário no apoio à execução dos editais Trilhas Culturais e Riquezas Culturais, previstos no Plano de Aplicação de Recursos — PAR nº 30882120250002-025426, podendo abranger outros editais, chamamentos, ações, etapas ou instrumentos vinculados à execução da PNAB no Município, conforme necessidade da gestão pública municipal.

2.3. A atuação da organização selecionada deverá contribuir para ampliar o acesso dos agentes culturais às informações, prazos, documentos, critérios e procedimentos relacionados aos editais municipais da PNAB, especialmente quanto às etapas de inscrição, seleção, habilitação, assinatura de instrumento jurídico, execução, monitoramento e prestação de contas.

2.4. A organização selecionada poderá apoiar a Secretaria Municipal de Cultura em ações de articulação territorial, identificação de agentes culturais, mapeamento de demandas, orientação básica sobre os instrumentos da PNAB, divulgação de comunicados oficiais, organização de atendimentos presenciais ou digitais e sistematização das informações coletadas durante a execução.

2.5. O apoio operacional previsto neste Edital inclui, sem prejuízo de outras atividades compatíveis com o objeto:

a) realização de busca ativa de artistas, fazedores de cultura, grupos, coletivos, espaços culturais, mestres da cultura popular, artesãos, produtores, prestadores de serviços culturais e demais agentes culturais do Município;

b) mobilização presencial e/ou digital para divulgação dos editais, prazos, resultados, comunicados, retificações e demais atos relacionados à PNAB;

c) orientação aos agentes culturais sobre leitura dos editais, condições de participação, documentação exigida, critérios de seleção, prazos recursais, habilitação e demais etapas dos chamamentos públicos;

d) apoio técnico à organização de informações e documentos

necessários à participação nos editais, sem substituição da responsabilidade do proponente;

e) orientação sobre assinatura de Termo de Execução Cultural ou instrumento equivalente, quando aplicável;

f) monitoramento orientativo dos prazos de execução dos projetos selecionados, especialmente no âmbito do Edital Trilhas Culturais;

g) 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;

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

i) apoio à acessibilidade comunicacional e informacional das ações, observadas as condições materiais, técnicas e orçamentárias do edital;

j) 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.

2.6. A execução do objeto deverá observar a descrição da atividade constante no PAR nº 30882120250002-025426, que prevê, na Meta 3 — Custo Operacional, item 3.2.1 — Edital de Apoio Operacional PNAB, a seleção de organizações da sociedade civil com atuação cultural no município para apoiar a execução de ações da PNAB, prestando serviços de mobilização, assessoria técnica, articulação territorial, formação, acessibilidade e apoio à gestão.

2.7. A atuação da organização selecionada terá natureza técnica, orientativa, 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, observando as orientações oficiais da gestão municipal, os cronogramas dos editais apoiados, os limites do objeto, a legislação aplicável e as condições estabelecidas neste Edital.

CAPÍTULO III

DA JUSTIFICATIVA

3.1. O presente Edital justifica-se pela necessidade de garantir apoio operacional à execução da **Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura — PNAB** no Município de Ponte Alta do Bom Jesus/TO, especialmente no que se refere à ampliação do acesso dos agentes culturais às informações, aos editais, aos procedimentos administrativos, às etapas de seleção, habilitação, execução, monitoramento e prestação de contas.

3.2. A PNAB exige dos entes federativos a adoção de medidas capazes de democratizar o acesso aos recursos públicos da cultura, assegurando que artistas, grupos, coletivos, espaços culturais, mestres da cultura popular, artesãos, produtores, prestadores de serviços culturais e demais agentes culturais tenham condições reais de participar das ações previstas.

3.3. No contexto municipal, a busca ativa, a mobilização, a orientação e o apoio técnico são medidas fundamentais para reduzir barreiras de acesso enfrentadas por agentes culturais que, muitas vezes, possuem baixa familiaridade com editais públicos, plataformas digitais, exigências documentais, formulários de inscrição, critérios de avaliação, recursos administrativos, procedimentos de habilitação e prestação de contas.

3.4. O Plano de Aplicação de Recursos — PAR nº 30882120250002-025426 prevê, na Meta 3 — Custo Operacional, item 3.2.1 — Edital de Apoio Operacional PNAB, o valor de R\$ 2.199,54 para selecionar organizações da sociedade civil com atuação cultural no município, com a finalidade de apoiar a execução de ações da PNAB, prestando serviços de mobilização, assessoria técnica, articulação territorial, formação, acessibilidade e apoio à gestão.

3.5. A execução deste Edital está diretamente vinculada à necessidade de fortalecer a implementação dos editais municipais da PNAB, em especial o Edital Trilhas Culturais e o Edital Riquezas Culturais, ambos previstos no PAR municipal, sem prejuízo do apoio a outros editais, chamamentos, etapas, ações ou instrumentos vinculados à execução da PNAB, caso haja necessidade da gestão pública municipal.

3.6. A contratação de organização da sociedade civil com atuação cultural para executar ações de apoio operacional permite que a gestão municipal conte com suporte técnico e territorial na aproximação com os agentes culturais, na identificação de demandas, no acompanhamento das dificuldades enfrentadas pelos participantes e na sistematização de informações relevantes para o aprimoramento das políticas culturais locais.

3.7. A medida também contribui para o fortalecimento da transparência, da publicidade e da participação social, uma vez que amplia a circulação de informações oficiais, reduz assimetrias de conhecimento entre os agentes culturais, facilita o acompanhamento dos prazos e favorece maior regularidade na execução dos instrumentos da PNAB.

3.8. A atuação da organização selecionada deverá respeitar os limites do apoio técnico 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.

3.9. Dessa forma, o presente Edital apresenta-se como instrumento necessário, proporcional e adequado para apoiar a execução da PNAB em Ponte Alta do Bom Jesus/TO, em conformidade com o PAR municipal, com a legislação aplicável e com os princípios da democratização do acesso, da inclusão, da acessibilidade, da eficiência administrativa e da 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\$ 2.199,54** (dois mil, cento e noventa e nove reais e cinquenta e quatro centavos), conforme previsto no **Plano de Aplicação de Recursos — PAR nº 30882120250002-025426**, do Município de Ponte Alta do Bom Jesus/TO.

4.2. O presente Edital selecionará 01 (uma) organização da sociedade civil com atuação cultural, que será responsável pela execução integral dos serviços de Busca Ativa, Mobilização, Orientação, Apoio Técnico, Monitoramento e Auxílio Operacional aos Agentes Culturais, no âmbito da PNAB.

4.3. O valor global dos serviços a serem executados será de R\$ 2.199,54 (dois mil, cento e noventa e nove reais e cinquenta e quatro centavos), correspondendo 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 da PNAB, com foco prioritário nos editais Trilhas Culturais e Riquezas Culturais, podendo abranger outros editais, chamamentos, ações, etapas ou instrumentos vinculados à execução da PNAB no Município.

Quantidade: 1 (um) serviço global.

Valor total: R\$ 2.199,54

4.4. O valor previsto para os serviços deverá contemplar todas as atividades necessárias à execução do objeto, incluindo, entre outras, ações de mobilização presencial e/ou digital, atendimento orientativo aos agentes culturais, apoio técnico sobre editais, acompanhamento de prazos, orientação sobre habilitação, monitoramento da execução, auxílio orientativo à prestação de contas, articulação com a Secretaria Municipal de Cultura, 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 e das demais normas aplicáveis.

4.8. A despesa decorrente deste Edital correrá à conta dos recursos transferidos ao Município de Ponte Alta do Bom Jesus/TO no âmbito da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura — PNAB, vinculados ao PAR nº 30882120250002-025426, 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.

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, no âmbito da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura — PNAB, observando as necessidades da Secretaria Municipal de Cultura de Ponte Alta do Bom Jesus/TO, os cronogramas dos editais municipais e as diretrizes do Plano de Aplicação de Recursos — PAR nº 30882120250002-025426.

5.2. O objeto será executado pelo valor global de R\$ 2.199,54 (dois mil, cento e noventa e nove reais e cinquenta e quatro centavos), correspondente ao serviço único de apoio operacional previsto na Meta 3—Custo Operacional, item 3.2.1 — Edital de Apoio Operacional PNAB, do PAR municipal.

5.3. As ações previstas neste Edital terão foco prioritário no apoio aos editais Trilhas Culturais e Riquezas Culturais, podendo abranger outros editais, chamamentos, etapas, ações ou instrumentos vinculados à execução da PNAB no Município, conforme necessidade indicada pela gestão pública municipal.

5.4. Os serviços a serem executados em relação a cada edital apoiado estão descritos no Anexo II — Quadro de Serviços por Edital Apoiado, parte integrante deste Edital.

5.5. A organização selecionada deverá atuar em articulação com a Secretaria Municipal de Cultura, utilizando estratégias presenciais, digitais, comunitárias e institucionais compatíveis com a realidade territorial do Município.

5.6. 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.

5.7. A atuação da organização selecionada terá natureza técnica, orientativa, informativa, operacional e de apoio à gestão, não substituindo a responsabilidade dos agentes culturais, proponentes, selecionados ou beneficiários quanto à elaboração, assinatura, envio, execução, comprovação ou prestação de contas de suas propostas, documentos, relatórios ou projetos.

5.8. É vedado à organização selecionada garantir aprovação, seleção, habilitação, contratação, recebimento de recursos ou aprovação de prestação de contas, bem como interferir na atuação das comissões responsáveis pela análise dos editais da PNAB.

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

5.10. A organização selecionada deverá apresentar, ao final da execução, Relatório Final de Apoio Operacional, contendo descrição das ações realizadas, editais apoiados, agentes atendidos, registros comprobatórios, principais demandas identificadas e recomendações para aprimoramento da execução da PNAB no Município.

CAPÍTULO VI

QUEM PODE SE INSCREVER E DOS IMPEDIMENTOS

6.1. Poderão se inscrever neste Edital organizações da sociedade civil com atuação cultural, legalmente constituídas, com CNPJ ativo, que comprovem experiência, vínculo ou atuação compatível com o objeto deste chamamento público.

6.2. Para fins deste Edital, considera-se organização da sociedade civil com atuação cultural a pessoa jurídica de direito privado, sem fins lucrativos, constituída sob a forma de associação, fundação ou entidade congênere, que desenvolva atividades no campo da cultura, da arte, da formação cultural, da produção cultural, da economia criativa, da mobilização comunitária, da assessoria técnica cultural, da gestão cultural, da acessibilidade cultural ou de outras ações compatíveis com a execução da Política Nacional Aldir Blanc.

6.3. Poderão se inscrever organizações sediadas no Município de Ponte Alta do Bom Jesus/TO ou em outros municípios das Serras Gerais, no Estado do Tocantins, desde que comprovem atuação cultural no território, vínculo com a realidade cultural regional e capacidade técnica, operacional e territorial para executar as ações de Busca Ativa, Mobilização, Orientação, Apoio Técnico, Monitoramento e Auxílio Operacional previstas neste Edital no Município de Ponte Alta do Bom Jesus/TO.

6.4. A organização proponente deverá comprovar atuação cultural por meio de portfólio, registros de atividades, declarações, materiais de divulgação, certificados, relatórios, notícias, links, contratos, termos de parceria, publicações ou outros documentos que demonstrem experiência no campo cultural ou em atividades

compatíveis com o objeto.

6.5. Será considerada compatível com o objeto deste Edital a experiência em uma ou mais das seguintes áreas: elaboração, execução ou acompanhamento de projetos culturais; mobilização de agentes culturais; orientação sobre editais, inscrições, documentação, habilitação ou prestação de contas; atuação em políticas públicas de cultura; assessoria técnica; formação; produção cultural; gestão cultural; acessibilidade; articulação territorial ou atendimento ao público.

6.6. A organização proponente deverá indicar representante legal responsável pela inscrição, pela assinatura dos documentos, pela interlocução com a Secretaria Municipal de Cultura e pela eventual assinatura do instrumento jurídico decorrente deste chamamento público.

6.7. Será selecionada 01 (uma) organização da sociedade civil com atuação cultural, responsável pela execução integral dos serviços previstos neste Edital e no Anexo II — Quadro de Serviços por Edital Apoiado.

6.8. Não poderão participar deste Edital organizações:

- a) que não possuam CNPJ ativo na data da inscrição;
- b) que não comprovem atuação cultural ou compatibilidade com o objeto deste Edital;
- c) que estejam impedidas de contratar, conveniar ou firmar instrumentos jurídicos com a Administração Pública;
- d) que estejam suspensas de participar de chamamentos públicos, licitações, contratações, parcerias ou instrumentos congêneres com o Município de Ponte Alta do Bom Jesus/TO ou com outros entes públicos, enquanto durar a penalidade;
- e) que estejam declaradas inidôneas por órgão ou entidade da Administração Pública direta ou indireta, em qualquer esfera federativa;
- f) que estejam em situação irregular quanto à prestação de contas de recursos públicos recebidos anteriormente, quando houver decisão administrativa definitiva nesse sentido;
- g) que apresentem documentação falsa, inconsistente, adulterada ou incompatível com as informações declaradas no ato da inscrição;
- h) que tenham finalidade político-partidária, eleitoral, sindical ou religiosa incompatível com o objeto deste Edital;
- i) que não atendam às condições mínimas de habilitação jurídica, fiscal, técnica ou operacional previstas neste Edital.

6.9. Também estarão impedidas de participar organizações que tenham, em sua diretoria, conselho, coordenação, representação legal, equipe técnica indicada ou quadro decisório, pessoa que se enquadre em uma das seguintes situações:

a) servidor público municipal diretamente envolvido na elaboração, análise, seleção, habilitação, julgamento de recursos, homologação, acompanhamento ou fiscalização deste Edital;

b) membro da Comissão de Seleção e Habilitação responsável pela análise deste chamamento público;

c) cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de membro da Comissão de Seleção e Habilitação ou de servidor diretamente envolvido nas etapas decisórias deste Edital;

d) agente público que exerça função de direção, chefia, assessoramento ou decisão sobre a execução da PNAB no Município, quando caracterizado conflito de interesse;

e) pessoa que tenha participado diretamente da elaboração da minuta deste Edital, da definição dos critérios de seleção ou da estruturação técnica do chamamento, quando essa participação puder comprometer a impessoalidade, a isonomia ou a lisura do processo.

6.10. É vedada a participação de órgãos ou entidades da Administração Pública direta ou indireta, empresas públicas, sociedades de economia mista, autarquias, fundações públicas, fundos públicos, consórcios públicos ou entidades mantidas majoritariamente pelo Poder Público.

6.11. A existência de parceria anterior com o Município de Ponte Alta do Bom Jesus/TO não caracteriza impedimento, desde que a organização esteja regular, não tenha participado de etapa decisória deste Edital e não esteja em situação de conflito de interesse.

6.12. Caso a organização proponente, seus dirigentes, representantes legais ou integrantes da equipe indicada pretendam participar, direta ou indiretamente, de outros editais municipais da PNAB apoiados por este chamamento, essa situação deverá ser informada expressamente à Secretaria Municipal de Cultura no ato da inscrição, para análise de eventual conflito de interesse.

6.13. A omissão de informação sobre situação de impedimento, conflito de interesse ou incompatibilidade poderá resultar na desclassificação da proposta, inabilitação da organização, rescisão do instrumento jurídico, devolução de valores recebidos e aplicação das sanções cabíveis.

6.14. A verificação de impedimento poderá ocorrer em qualquer fase do processo, inclusive após a seleção, habilitação, assinatura do instrumento jurídico ou início da execução do objeto.

6.15. Constatado impedimento superveniente, desistência, inabilitação ou impossibilidade de contratação da organização selecionada, a Administração Pública Municipal poderá convocar a organização classificada em posição subsequente, observada a ordem de classificação e o atendimento às condições previstas neste Edital.

CAPÍTULO VII

DAS INSCRIÇÕES E DA DOCUMENTAÇÃO OBRIGATÓRIA

7.1. As inscrições para o presente Edital serão gratuitas e deverão ser realizadas no período de 19 de maio de 2026 a 25 de maio de 2026, conforme cronograma constante no Anexo I.

7.2. A inscrição deverá ser realizada pela organização interessada mediante envio ou entrega da documentação obrigatória prevista neste Capítulo, dentro do prazo estabelecido no cronograma e pela forma indicada pela Secretaria Municipal de Cultura.

7.3. As inscrições poderão ser recebidas por meio de:

I — protocolo presencial, na sede da Secretaria Municipal de Cultura ou em local oficialmente indicado pelo Município; e/ou

II — meio eletrônico, por e-mail ou formulário digital indicado no ato de publicação deste Edital.

7.4. No ato de publicação deste Edital, a Secretaria Municipal de Cultura deverá informar expressamente o endereço físico, o endereço eletrônico ou o formulário oficial destinado ao recebimento das inscrições.

7.5. A inscrição deverá ser realizada pelo representante legal da organização proponente ou por pessoa formalmente autorizada, mediante apresentação de procuração ou documento equivalente, quando for o caso.

7.6. A organização proponente deverá indicar e manter atualizados seus dados de contato, incluindo telefone, e-mail e endereço, responsabilizando-se pelo acompanhamento das publicações, comunicados, diligências, prazos, resultados e demais atos relacionados ao presente chamamento público.

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 busca ativa, mobilização, orientação, apoio técnico, monitoramento e auxílio operacional, observando o objeto do Edital e o Anexo II — Quadro de Serviços por Edital Apoiado.

7.11. 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.

7.12. Os documentos deverão ser apresentados de forma legível,

completa e atualizada, preferencialmente em formato PDF quando enviados por meio eletrônico.

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

7.14. A Secretaria Municipal de Cultura 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.

7.15. 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.

7.16. Não serão aceitas inscrições apresentadas fora do prazo, incompletas, sem os documentos obrigatórios ou por meio diverso daquele indicado oficialmente pela Secretaria Municipal de Cultura.

7.17. 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 30882120250002-025426, no instrumento jurídico a ser firmado e na legislação aplicável à Política Nacional Aldir Blanc.

7.18. 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.

7.19. 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.

7.20. 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

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 Busca Ativa, Mobilização, Orientação, Apoio Técnico, Monitoramento e Auxílio

Operacional aos Agentes Culturais, observando o valor global do Edital, os prazos de execução, as necessidades da Secretaria Municipal de Cultura e os serviços descritos no Anexo II — Quadro de Serviços por Edital Apoiado.

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 da PNAB no Município de Ponte Alta do Bom Jesus/TO;

IV — metodologia de execução, indicando como serão realizadas as ações de busca ativa, mobilização, orientação, apoio técnico, monitoramento e auxílio operacional;

V — estratégias de apoio ao Edital Trilhas Culturais, especialmente nas etapas de resultado preliminar, recursos, habilitação, assinatura do Termo de Execução Cultural, execução, monitoramento e prestação de contas;

VI — estratégias de apoio ao Edital Riquezas Culturais, especialmente nas etapas de divulgação, mobilização, inscrição, organização documental, acompanhamento de prazos e demais fases previstas no edital correspondente;

VII — previsão de apoio a outros editais, chamamentos, etapas ou ações da PNAB, quando houver necessidade indicada pela Secretaria Municipal de Cultura;

VIII — estratégias de acessibilidade comunicacional e informacional, observadas as condições materiais, técnicas e financeiras do presente Edital;

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

X — cronograma de execução, compatível com os prazos dos editais apoiados e com as orientações da Secretaria Municipal de Cultura;

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

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

8.4. O Plano de Trabalho deverá ser compatível com o valor global de R\$ 2.199,54 (dois mil, cento e noventa e nove reais e cinquenta e quatro 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 mobilização, atendimento, orientação, articulação territorial, registros, deslocamentos locais, 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 territorial do Município de Ponte Alta do Bom Jesus/TO.

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

I — conhecimento da realidade cultural local;

II — capacidade de mobilização 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.

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 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.

8.10. 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.

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

V — emitir resultado preliminar da análise de mérito;

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

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

VIII — emitir resultado preliminar de habilitação;

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

X — recomendar a homologação do resultado final;

XI — realizar diligências, quando necessário, para esclarecer informações ou confirmar documentos apresentados;

XII — registrar em ata 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 interesse.

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 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 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.

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 Busca Ativa, Mobilização, Orientação, Apoio Técnico, Monitoramento e Auxílio Operacional aos Agentes Culturais, 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 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 aos editais apoiados.	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 e compatibilidade com o valor global do Edital.	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 inexequível, 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.

10.11. Caberá recurso contra o resultado preliminar de mérito no período de 26 de maio de 2026 a 28 de maio 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 do canal indicado pela Secretaria Municipal de Cultura, 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 do indicado oficialmente, 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, com a classificação das organizações proponentes, observada a ordem de pontuação.

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, homologação do resultado final e 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 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, pelo meio indicado pela 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 meio oficial de divulgação do Município e/ou em outros canais indicados pela Secretaria Municipal de Cultura.

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

11.11. O recurso deverá ser apresentado por escrito, dentro do prazo estabelecido, por meio do canal indicado pela Secretaria Municipal de Cultura, 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 do indicado oficialmente, 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, 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 pagamento, ficando a liberação dos recursos condicionada à homologação do resultado final, à convocação, à assinatura do instrumento jurídico e ao cumprimento das demais condições estabelecidas neste Edital.

CAPÍTULO XII

DO RESULTADO FINAL, DA HOMOLOGAÇÃO E DA CONVOCAÇÃO

12.1. Após a conclusão da etapa de habilitação e da análise de eventuais recursos, será publicado o resultado final do presente Edital, contendo a identificação da organização selecionada para execução do objeto.

12.2. O resultado final será publicado no Diário Oficial do Município de Ponte Alta do Bom Jesus/TO e em outros canais indicados pela Secretaria Municipal de Cultura.

12.3. A homologação do resultado final será realizada pela autoridade competente da Administração Pública Municipal, após manifestação da Comissão de Seleção e Habilitação quanto à regularidade das etapas de seleção e habilitação.

12.4. A homologação do resultado final não afasta a possibilidade de verificação posterior de impedimentos, inconsistências documentais, irregularidades ou fatos supervenientes que possam comprometer a

assinatura ou a execução do instrumento jurídico.

12.5. A convocação para assinatura do instrumento jurídico correspondente poderá ser realizada por publicação oficial, comunicação eletrônica, contato telefônico, mensagem enviada aos dados informados na inscrição ou outro meio definido pela Secretaria Municipal de Cultura, sem prejuízo da obrigatoriedade de acompanhamento das publicações oficiais pela organização selecionada.

12.6. A organização convocada deverá comparecer ou responder à convocação no prazo estabelecido, apresentando eventuais documentos complementares necessários à assinatura do instrumento jurídico, quando solicitados pela Administração Pública Municipal.

12.7. O não comparecimento, a ausência de resposta, a recusa injustificada em assinar o instrumento jurídico ou a não apresentação de documentação complementar no prazo indicado poderá ser considerada desistência, autorizando a Administração Pública Municipal a convocar a organização classificada em posição subsequente.

12.8. Na hipótese de desistência, impedimento, inabilitação superveniente, irregularidade documental ou impossibilidade de assinatura do instrumento jurídico pela organização selecionada, poderá ser convocada a próxima organização classificada, observada a ordem de classificação e o atendimento às condições previstas neste Edital.

12.9. A convocação de organização classificada em posição subsequente observará, no que couber, as mesmas regras de habilitação, convocação e assinatura previstas neste Edital.

12.10. A organização selecionada somente estará autorizada a iniciar a execução do objeto após a assinatura do instrumento jurídico correspondente, salvo orientação formal diversa da Administração Pública Municipal, devidamente fundamentada.

12.11. A publicação do resultado final, a homologação e a convocação não geram direito ao pagamento imediato, ficando a liberação dos recursos condicionada à assinatura do instrumento jurídico, à regularidade documental e ao cumprimento das condições previstas neste Edital.

CAPÍTULO XIII

DO INSTRUMENTO JURÍDICO, DA EXECUÇÃO DO OBJETO E DO PAGAMENTO

13.1. Após a homologação do resultado final e a convocação da organização selecionada, será firmado instrumento jurídico entre o Município de Ponte Alta do Bom Jesus/TO e a organização habilitada, para formalização da execução do objeto deste Edital.

13.2. O instrumento jurídico a ser firmado deverá observar a natureza do objeto, a legislação aplicável à Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura — PNAB, o **Plano de Aplicação de**

Recursos — PAR nº 30882120250002-025426, as normas municipais pertinentes e as condições previstas neste Edital e em seus anexos.

13.3. O instrumento jurídico poderá adotar a forma de **Termo de Execução Cultural** ou outro instrumento equivalente admitido pela legislação aplicável, conforme definição da Administração Pública Municipal.

13.4. A organização selecionada deverá executar integralmente o objeto deste Edital, observando o Plano de Trabalho aprovado, o **Anexo II — Quadro de Serviços por Edital Apoiado**, os prazos definidos pela Secretaria Municipal de Cultura e as orientações formais da Administração Pública Municipal.

13.5. A execução do objeto terá início após a assinatura do instrumento jurídico, salvo autorização formal diversa da Administração Pública Municipal, devidamente justificada.

13.6. O prazo de execução será definido no instrumento jurídico a ser firmado, considerando os cronogramas dos editais **Trilhas Culturais, Riquezas Culturais** e demais ações da PNAB que venham a demandar apoio operacional.

13.7. Durante a execução, a organização selecionada deverá manter comunicação permanente com a Secretaria Municipal de Cultura, informando o andamento das ações, demandas identificadas, dificuldades encontradas, atendimentos realizados e demais informações necessárias ao acompanhamento do objeto.

13.8. A Secretaria Municipal de Cultura poderá solicitar ajustes, esclarecimentos, registros, relatórios parciais ou comprovações das ações realizadas, sempre que necessário ao acompanhamento da execução.

13.9. O valor global a ser pago pela execução integral do objeto será de **R\$ 2.199,54** (dois mil, cento e noventa e nove reais e cinquenta e quatro centavos), conforme previsto neste Edital e no **PAR nº 30882120250002-025426**.

13.10. O pagamento será realizado em **parcela única**, após a assinatura do instrumento jurídico, condicionada à regularidade documental da organização selecionada e ao cumprimento dos procedimentos administrativos, orçamentários, financeiros e contábeis exigidos pelo Município.

13.11. A Administração Pública Municipal poderá, se entender necessário, condicionar o pagamento à apresentação de documento fiscal, recibo, declaração, dados bancários ou outro documento compatível com a natureza jurídica da organização selecionada e com as normas municipais de execução financeira.

13.12. No valor previsto neste Edital deverão estar incluídas todas as despesas necessárias à execução do objeto, incluindo custos administrativos, comunicação, deslocamentos locais, mobilização, atendimentos, registros, materiais simples de orientação, elaboração de relatório final, tributos, encargos e demais custos diretos ou indiretos.

13.13. A organização selecionada não poderá cobrar qualquer valor dos agentes culturais atendidos, nem condicionar orientação, atendimento ou apoio técnico ao pagamento, vantagem, favorecimento ou contraprestação de qualquer natureza.

13.14. A liberação do pagamento não afasta a obrigação da organização selecionada de executar integralmente o objeto, apresentar o Relatório Final de Apoio Operacional e cumprir as demais obrigações previstas neste Edital, no Plano de Trabalho aprovado e no instrumento jurídico firmado.

13.15. Caso a organização selecionada não execute o objeto, execute-o parcialmente, descumpra obrigações assumidas ou utilize os recursos em desconformidade com a finalidade prevista, poderá ser obrigada a devolver valores, total ou parcialmente, sem prejuízo da aplicação das demais sanções cabíveis.

13.16. A execução do objeto será acompanhada pela Secretaria Municipal de Cultura, que poderá registrar ocorrências, solicitar correções, acompanhar entregas, validar o relatório final e adotar as providências necessárias ao cumprimento das finalidades deste Edital.

CAPÍTULO XIV

DO RELATÓRIO FINAL DE EXECUÇÃO E DA PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES

14.1. A organização selecionada deverá apresentar à Secretaria Municipal de Cultura o Relatório Final de Apoio Operacional, como condição de comprovação da execução do objeto previsto neste Edital.

14.2. O Relatório Final de Apoio Operacional deverá demonstrar, de forma objetiva, as ações realizadas pela organização selecionada durante a execução dos serviços de Busca Ativa, Mobilização, Orientação, Apoio Técnico, Monitoramento e Auxílio Operacional aos Agentes Culturais.

14.3. O relatório deverá conter, no mínimo:

I — identificação da organização selecionada;

II — período de execução das ações;

III — descrição das atividades realizadas;

IV — indicação dos editais, chamamentos, etapas ou ações da PNAB que receberam apoio operacional;

V — informações sobre o apoio prestado ao **Edital Trilhas Culturais**;

VI — informações sobre o apoio prestado ao **Edital Riquezas**

Culturais;

VII — informações sobre eventual apoio prestado a outros editais, chamamentos, etapas ou ações vinculadas à PNAB;

VIII — quantidade estimada de agentes culturais mobilizados, orientados ou atendidos;

IX — principais dúvidas, dificuldades, barreiras de acesso e demandas identificadas junto aos agentes culturais;

X — descrição das ações de acessibilidade comunicacional e informacional adotadas;

XI — registros comprobatórios das ações realizadas;

XII — recomendações para aprimoramento da execução da PNAB e das políticas culturais no Município.

14.4. Poderão ser aceitos como registros comprobatórios das ações realizadas: fotografias, listas de presença, registros de atendimento, prints de mensagens ou publicações, materiais de divulgação, cards, áudios informativos, relatórios de reuniões, declarações, planilhas de acompanhamento, registros de orientação e outros documentos compatíveis com a natureza dos serviços executados.

14.5. Os registros comprobatórios deverão respeitar a legislação aplicável à proteção de dados pessoais, evitando a exposição indevida de informações sensíveis, documentos pessoais, dados bancários, endereços, telefones ou outras informações que não sejam necessárias à comprovação da execução do objeto.

14.6. O Relatório Final de Apoio Operacional deverá ser entregue no prazo definido no instrumento jurídico firmado com o Município, observadas as orientações da Secretaria Municipal de Cultura.

14.7. A Secretaria Municipal de Cultura poderá solicitar ajustes, complementações ou esclarecimentos sobre o Relatório Final de Apoio Operacional, caso identifique informações incompletas, inconsistentes ou insuficientes para comprovar a execução do objeto.

14.8. A organização selecionada deverá atender às solicitações de complementação no prazo indicado pela Secretaria Municipal de Cultura, sob pena de aplicação das medidas administrativas cabíveis.

14.9. A apresentação do Relatório Final de Apoio Operacional não substitui outras obrigações documentais, fiscais, contábeis ou administrativas eventualmente previstas no instrumento jurídico, nas normas municipais ou na legislação aplicável.

14.10. A aprovação do Relatório Final pela Secretaria Municipal de Cultura ficará condicionada à verificação da compatibilidade entre as ações descritas, os registros apresentados, o Plano de Trabalho

aprovado, o Anexo II deste Edital e as obrigações assumidas pela organização selecionada.

14.11. Caso sejam identificadas falhas formais sanáveis, a Secretaria Municipal de Cultura poderá conceder prazo para correção, complementação ou apresentação de esclarecimentos, desde que não haja indício de má-fé, fraude, omissão grave ou inexecução do objeto.

14.12. A ausência de apresentação do Relatório Final, a apresentação de relatório manifestamente incompatível com o objeto executado ou a não comprovação mínima das ações realizadas poderá caracterizar descumprimento das obrigações assumidas, sujeitando a organização selecionada às sanções previstas neste Edital e no instrumento jurídico firmado.

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 operacional 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;
- 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 ou prestação de contas dos editais da PNAB;

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 dados pessoais dos agentes culturais para finalidade diversa daquela prevista neste Edital;

IX — praticar ato que comprometa a lisura, a transparência, a impessoalidade ou a finalidade pública do presente chamamento.

15.4. Constatada irregularidade, a Administração Pública Municipal poderá aplicar, conforme a gravidade do caso e assegurados o contraditório e a ampla defesa, as seguintes medidas:

- I — advertência formal;
- II — solicitação de correção, complementação ou adequação da execução;
- III — suspensão de atividades relacionadas ao objeto;
- IV — glosa de valores, quando cabível;
- V — obrigação de devolução total ou parcial dos recursos recebidos;
- VI — rescisão do instrumento jurídico firmado;
- VII — impedimento de participar de novos chamamentos ou firmar instrumentos com a Administração Pública, pelo prazo definido em decisão administrativa;
- VIII — comunicação aos órgãos de controle, quando houver indício de dano ao erário, fraude, má-fé ou irregularidade grave.

15.5. A aplicação de sanções observará a proporcionalidade, a razoabilidade, a natureza da irregularidade, a extensão do dano, a existência de má-fé, a reincidência e a possibilidade de saneamento da falha.

15.6. Antes da aplicação de penalidade, a organização selecionada será notificada para apresentar esclarecimentos, justificativas ou defesa no prazo indicado pela Administração Pública Municipal, salvo em situações urgentes que exijam providência imediata para resguardar o interesse público.

15.7. A organização selecionada não responderá por fatos decorrentes de caso fortuito ou força maior, devidamente comprovados, desde que comunique a situação à Secretaria Municipal de Cultura em tempo oportuno e adote as medidas possíveis para reduzir seus impactos sobre a execução do objeto.

15.8. A responsabilidade pela execução dos projetos contemplados

nos editais da PNAB, pela aplicação dos recursos recebidos, pela guarda de documentos, pela apresentação de relatórios e pela prestação de contas será exclusiva dos respectivos agentes culturais beneficiários, não sendo transferida à organização selecionada por este Edital.

15.9. A organização selecionada deverá tratar os dados pessoais eventualmente acessados durante a execução do objeto em conformidade com a Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 — Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais — LGPD, com a Lei de Acesso à Informação e com as demais normas aplicáveis.

15.10. Os dados pessoais de agentes culturais, representantes, participantes, equipes e demais pessoas envolvidas somente poderão ser utilizados para as finalidades relacionadas à execução deste Edital, especialmente mobilização, orientação, atendimento, acompanhamento, registro, relatório e prestação de informações à Secretaria Municipal de Cultura.

15.11. É vedada a utilização dos dados pessoais obtidos durante a execução do objeto para fins particulares, comerciais, eleitorais, partidários, religiosos, discriminatórios ou quaisquer outros não relacionados à execução da PNAB.

15.12. A organização selecionada deverá adotar cuidados mínimos para evitar exposição indevida de documentos pessoais, endereços, telefones, dados bancários, informações sensíveis ou outros dados que não sejam necessários à comprovação da execução do objeto.

15.13. Quando houver necessidade de apresentar registros comprobatórios, a organização selecionada deverá priorizar informações estritamente necessárias à comprovação das ações realizadas, evitando a divulgação excessiva de dados pessoais.

15.14. O descumprimento das regras de proteção de dados pessoais poderá ensejar a aplicação das sanções previstas neste Edital, sem prejuízo de outras responsabilidades administrativas, civis ou legais cabíveis.

CAPÍTULO XVI

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E DOS ANEXOS

16.1. A inscrição neste Edital implica o conhecimento e a aceitação integral de todas as suas condições, incluindo seus anexos, o Plano de Aplicação de Recursos — PAR nº 30882120250002-025426, o instrumento jurídico a ser firmado e a legislação aplicável à Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura — PNAB.

16.2. É de responsabilidade exclusiva da organização proponente acompanhar todas as publicações, comunicados, retificações, resultados preliminares, prazos de recurso, resultados finais, convocações e demais atos relacionados ao presente Edital.

16.3. A Secretaria Municipal de Cultura poderá publicar comunicados, orientações, retificações, prorrogações ou esclarecimentos referentes a este Edital, desde que observados os princípios da publicidade, transparência, isonomia e interesse

público.

16.4. Eventuais retificações deste Edital serão publicadas nos meios oficiais de divulgação do Município e passarão a integrar o chamamento público para todos os fins.

16.5. Os prazos previstos neste Edital deverão observar o cronograma constante no **Anexo I**, podendo ser alterados por ato da Administração Pública Municipal, mediante justificativa e publicação oficial.

16.6. A Administração Pública Municipal poderá cancelar, suspender, revogar ou anular o presente Edital, total ou parcialmente, por motivo de interesse público, conveniência administrativa, ilegalidade, insuficiência documental, determinação de órgão de controle ou fato superveniente devidamente justificado, sem que isso gere direito à indenização às organizações proponentes.

16.7. A seleção da organização proponente não gera direito adquirido à contratação, ao pagamento ou à execução do objeto, ficando a formalização condicionada à homologação do resultado final, à regularidade documental, à assinatura do instrumento jurídico e ao cumprimento das exigências previstas neste Edital.

16.8. Os casos omissos serão analisados e decididos pela Secretaria Municipal de Cultura, com apoio da Comissão de Seleção e Habilitação, observada a legislação aplicável, os princípios da Administração Pública e as finalidades da Política Nacional Aldir Blanc.

16.9. Integram este Edital, para todos os fins, os seguintes anexos:

Anexo I — Cronograma;

Anexo II — Quadro de Serviços por Edital Apoiado;

Anexo III — Formulário de Inscrição;

Anexo IV — Modelo de Plano de Trabalho;

Anexo V — Declaração de Inexistência de Impedimento;

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

Anexo VII — Declaração de Não Emprego de Menor;

Anexo VIII — Formulário de Recurso;

Anexo IX — Modelo de Relatório Final de Apoio Operacional;

Anexo X — Minuta do Instrumento Jurídico.

16.10. Os anexos poderão ser ajustados pela Secretaria Municipal de Cultura para adequação formal, desde que não alterem o objeto, os critérios de seleção, os valores, os prazos recursais ou as condições essenciais do presente Edital.

16.11. Para dirimir eventuais dúvidas ou controvérsias decorrentes deste Edital, fica eleito o foro da Comarca competente do Município de Ponte Alta do Bom Jesus/TO, com renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

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

Ponte Alta do Bom Jesus/TO, 13 de maio de 2026.

NATALICIO TORRES

Secretário Municipal de Cultura

Município de Ponte Alta do Bom Jesus/TO

ANEXO I

CRONOGRAMA

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

1. Publicação do Edital: 13/05/26.

2. Período para impugnação do Edital: 14/05/26 a 17/05/26.

3. Análise e resposta às impugnações: 18/05/26.

4. Período de inscrições: 19/05/26 a 25/05/26.

5. Análise de mérito das propostas: 26/05/26 a 28/05/2026

6. Publicação do resultado preliminar de mérito: 29/05/26.

7. Prazo para recurso contra o resultado preliminar de mérito: 30/05/26 a 01/06/2026.

8. Análise dos recursos de mérito: 02/06/2026 a 03/06/2026.

9. Publicação do resultado final de mérito e convocação para habilitação: 04/06/2026.

10. Prazo para apresentação da documentação de habilitação: 05/06/26 a 08/06/26.

11. Análise da documentação de habilitação: 09/06/26.

12. Publicação do resultado preliminar de habilitação: 10/06/26.

13. Prazo para recurso contra o resultado preliminar de habilitação: 11/06/26 a 15/06/26.

14. Análise dos recursos de habilitação: 16/06/26.

15. Publicação do resultado final de habilitação e homologação: 17/06/26.

16. Convocação para assinatura do instrumento jurídico: 18/06/26 a 19/06/26.

17. 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, e encaminhadas para o e-mail **pabjtempnab@pabjtempnab.art.br**, 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, e encaminhados para o e-mail **pabjtempnab@pabjtempnab.art.br**.

4. Não serão analisados recursos apresentados fora do prazo, por meio diverso do indicado, sem identificação da organização recorrente 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.

ANEXO II

QUADRO DE SERVIÇOS POR EDITAL APOIADO**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 003/2026 — APOIO OPERACIONAL PNAB****1. Edital Trilhas Culturais**

Serviços previstos: orientação sobre resultado preliminar, prazos recursais, entrega da documentação de habilitação, resultado final, assinatura do Termo de Execução Cultural, execução dos projetos, organização de registros comprobatórios, monitoramento orientativo e auxílio operacional à prestação de contas.

2. Edital Riquezas Culturais

Serviços previstos: busca ativa de agentes culturais, mobilização presencial e/ou digital, divulgação de informações oficiais, orientação sobre inscrições, apoio à compreensão das condições de participação, organização documental, acompanhamento de prazos, esclarecimento de dúvidas e apoio às etapas de credenciamento, convocação ou contratação.

3. Outros editais, chamamentos, etapas ou ações da PNAB

Serviços previstos: apoio operacional, informativo e orientativo, conforme necessidade da Secretaria Municipal de Cultura, incluindo divulgação, mobilização, orientação técnica, acompanhamento de prazos, acessibilidade comunicacional, articulação territorial e sistematização de informações.

4. Apoio à gestão municipal da PNAB

Serviços previstos: identificação de dúvidas recorrentes, barreiras de acesso e pendências documentais; apoio à organização de informações; sistematização das demandas dos agentes culturais; elaboração de relatório final com registros das ações e recomendações para aprimoramento da política cultural municipal.

5. Limites da atuação

Os serviços descritos neste Anexo terão natureza técnica, orientativa, informativa e operacional, não substituindo a responsabilidade dos agentes culturais, proponentes, selecionados ou beneficiários quanto à elaboração, assinatura, envio, execução, comprovação ou prestação de contas de suas propostas, documentos, relatórios ou projetos.

6. Gratuidade do atendimento

Todos os atendimentos, orientações e apoios prestados aos agentes culturais no âmbito deste Edital deverão ser gratuitos, sendo vedada qualquer cobrança, vantagem, contraprestação ou condicionamento de atendimento por parte da organização selecionada.

ANEXO III**FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO****EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 003/2026 — APOIO OPERACIONAL PNAB****1. IDENTIFICAÇÃO DA ORGANIZAÇÃO PROPONENTE**

Nome da organização:

Nome fantasia, se houver:

CNPJ:

Data de constituição da organização:

Endereço completo da organização:

Município:

Estado:

CEP:

Telefone/WhatsApp:

E-mail:

Redes sociais, site ou links institucionais, se houver:

2. IDENTIFICAÇÃO DO REPRESENTANTE LEGAL

Nome completo:

CPF:

RG ou documento oficial equivalente:

Cargo/função na organização:

Telefone/WhatsApp:

E-mail:

Experiência resumida:

Endereço residencial:

Nome:

3. DADOS DA PROPOSTA

Função na proposta:

Título da proposta:

Apoio Operacional PNAB — Busca Ativa, Mobilização, Orientação, Apoio Técnico, Monitoramento e Auxílio Operacional aos Agentes Culturais

Experiência resumida:

7. DOCUMENTOS ANEXADOS

Valor solicitado: R\$ 2.199,54 (dois mil, cento e noventa e nove reais e cinquenta e quatro centavos)

Assinale os documentos apresentados pela organização:

A organização declara que possui capacidade técnica, operacional e territorial para executar o objeto deste Edital?

- Sim
- Não

- Formulário de inscrição preenchido e assinado.
- Comprovante de inscrição e situação cadastral no CNPJ.
- Estatuto social, contrato social, ata de constituição ou documento equivalente.
- Ata de eleição e posse da atual diretoria, quando aplicável.
- Documento oficial de identificação do representante legal.
- CPF do representante legal, caso não conste no documento de identificação.
- Comprovante de endereço da organização ou documento equivalente.
- Comprovante de endereço do representante legal ou declaração de residência.
- Portfólio institucional ou comprovação de atuação cultural.
- Plano de Trabalho.
- Currículo resumido da equipe ou dos profissionais responsáveis.
- Declaração de inexistência de impedimento.
- Declaração de conhecimento e aceitação das condições do Edital.
- Declaração de não emprego de menor.

4. ATUAÇÃO CULTURAL DA ORGANIZAÇÃO

Descreva, de forma resumida, a trajetória da organização no campo cultural, indicando projetos, ações, atividades, formações, mobilizações, assessorias, eventos, parcerias ou experiências compatíveis com o objeto deste Edital.

8. DECLARAÇÃO DA ORGANIZAÇÃO PROPONENTE

5. EXPERIÊNCIA COMPATÍVEL COM O OBJETO

Assinale as áreas em que a organização possui experiência comprovável

A organização proponente declara, para os devidos fins, que:

- Elaboração, execução ou acompanhamento de projetos culturais.
- Mobilização de agentes culturais, grupos, coletivos ou comunidades.
- Orientação sobre editais, inscrições, documentos ou habilitação.
- Apoio à execução ou prestação de contas de projetos culturais.
- Atuação em políticas públicas de cultura.
- Assessoria técnica, formação, produção cultural ou gestão cultural.
- Ações de acessibilidade, inclusão ou atendimento ao público.
- Articulação territorial, comunitária, educativa, cultural ou institucional.
- Outras experiências compatíveis com o objeto.

- a) conhece e aceita integralmente as condições do **Edital de Chamamento Público nº 003/2026 — Apoio Operacional PNAB**;
- b) as informações prestadas neste formulário e nos documentos anexados são verdadeiras;
- c) possui capacidade técnica e operacional para executar o objeto proposto;
- d) compromete-se a executar as ações de forma gratuita aos agentes culturais atendidos;
- e) compromete-se a observar as orientações da Secretaria Municipal de Cultura, os limites do objeto, o Plano de Trabalho aprovado e a legislação aplicável à Política Nacional Aldir Blanc.

Em caso de “outras experiências”, descreva:

Ponte Alta do Bom Jesus/TO, _____ de _____ de 2026.

6. EQUIPE RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO

Informe o nome das pessoas que atuarão na execução da proposta, suas funções e experiências resumidas.

Assinatura do representante legal

Nome:

Nome completo:

Função na proposta:

CPF:

ANEXO IV

MODELO DE PLANO DE TRABALHO

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

1. IDENTIFICAÇÃO DA ORGANIZAÇÃO PROPONENTE

Nome da organização:

CNPJ:

Nome do representante legal:

Telefone/WhatsApp:

E-mail:

Endereço:

2. TÍTULO DA PROPOSTA**Apoio Operacional PNAB — Busca Ativa, Mobilização, Orientação, Apoio Técnico, Monitoramento e Auxílio Operacional aos Agentes Culturais****3. APRESENTAÇÃO DA ORGANIZAÇÃO**

Descreva brevemente a trajetória da organização, sua atuação cultural, principais experiências, projetos realizados, parcerias, ações de mobilização, formação, orientação, produção cultural, gestão cultural ou outras atividades compatíveis com o objeto deste Edital.

4. JUSTIFICATIVA DA PROPOSTA

Explique a importância da proposta para apoiar a execução da Política Nacional Aldir Blanc no Município de Ponte Alta do Bom Jesus/TO, considerando a necessidade de mobilizar, orientar e acompanhar os agentes culturais nas etapas dos editais municipais da PNAB.

5. OBJETIVO GERAL

Executar ações de Busca Ativa, Mobilização, Orientação, Apoio Técnico, Monitoramento e Auxílio Operacional aos Agentes Culturais, com foco prioritário nos editais **Trilhas Culturais e Riquezas Culturais**, podendo abranger outros editais, chamamentos, etapas ou ações vinculadas à PNAB no Município de Ponte Alta do Bom Jesus/TO.

6. METODOLOGIA DE EXECUÇÃO

Descreva como a organização pretende executar as ações previstas, indicando estratégias presenciais, digitais, comunitárias ou institucionais.

7. AÇÕES PREVISTAS

Assinale e descreva as ações que serão realizadas:

Busca Ativa de agentes culturais:**Mobilização e divulgação de informações oficiais:****Orientação sobre editais, prazos e documentos:****Apoio técnico aos agentes culturais:****Monitoramento de etapas e prazos:****Auxílio operacional à prestação de contas:****Apoio à gestão municipal da PNAB:****8. APOIO AO EDITAL TRILHAS CULTURAIS**

Descreva as ações que serão realizadas em relação ao Edital Trilhas Culturais, considerando as etapas de resultado preliminar, recursos, habilitação, assinatura do Termo de Execução Cultural, execução, monitoramento e prestação de contas.

9. APOIO AO EDITAL RIQUEZAS CULTURAIS

Descreva as ações que serão realizadas em relação ao Edital Riquezas Culturais, considerando busca ativa, mobilização, orientação sobre inscrições, apoio documental, acompanhamento de prazos, credenciamento, convocação ou contratação.

10. ESTRATÉGIAS DE ACESSIBILIDADE COMUNICACIONAL E INFORMACIONAL

Informe como a organização pretende facilitar o acesso às informações para agentes culturais com dificuldade de leitura de editais, baixa familiaridade digital, pessoas idosas, pessoas com deficiência ou outros públicos que enfrentem barreiras de participação.

11. EQUIPE RESPONSÁVEL**Nome:****Função na proposta:**

<p>Experiência resumida:</p>	<p>à execução integral dos serviços previstos no Edital.</p>
<p>Nome:</p>	<p>A organização declara que o valor acima compreende todas as despesas necessárias à execução do objeto, incluindo mobilização, orientação, comunicação, deslocamentos locais, registros, acompanhamento, elaboração de relatório final, tributos, encargos e demais custos diretos ou indiretos.</p>
<p>Função na proposta:</p>	<p></p>
<p>Experiência resumida:</p>	<p>16. DECLARAÇÃO FINAL</p>
<p>12. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO</p>	<p>A organização proponente declara que as informações apresentadas neste Plano de Trabalho são verdadeiras e que se compromete a executar o objeto conforme as condições do Edital, seus anexos, o instrumento jurídico a ser firmado e as orientações da Secretaria Municipal de Cultura.</p>
<p>Informe as ações previstas e o período estimado de realização.</p>	<p></p>
<p>Ação 1:</p>	<p></p>
<p>Período:</p>	<p>Ponte Alta do Bom Jesus/TO, _____ de _____ de 2026.</p>
<p>Ação 2:</p>	<p></p>
<p>Período:</p>	<p>Assinatura do representante legal</p>
<p>Ação 3:</p>	<p></p>
<p>Período:</p>	<p>Nome completo:</p>
<p>Ação 4:</p>	<p></p>
<p>Período:</p>	<p>CPF:</p>
<p>13. PRODUTOS E ENTREGAS</p>	<p>ANEXO VI</p>
<p>A organização deverá apresentar, ao final da execução, o Relatório Final de Apoio Operacional, contendo descrição das ações realizadas, editais apoiados, agentes atendidos, registros comprobatórios, principais demandas identificadas e recomendações para aprimoramento da execução da PNAB no Município.</p>	<p>DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO E ACEITAÇÃO DAS CONDIÇÕES DO EDITAL</p>
<p>Indique outros produtos ou registros que serão entregues, se houver:</p>	<p>EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 003/2026 — APOIO OPERACIONAL PNAB</p>
<p>14. FORMA DE REGISTRO DAS AÇÕES</p>	<p>Organização proponente:</p>
<p>Assinale os meios que serão utilizados para comprovar as ações realizadas:</p>	<p>CNPJ:</p>
<p>() Fotografias. () Listas de presença. () Registros de atendimento. () Prints de mensagens ou publicações. () Materiais de divulgação. () Relatórios de reuniões. () Planilhas de acompanhamento. () Outros registros.</p>	<p>Representante legal:</p>
<p>Descreva, se necessário:</p>	<p>CPF:</p>
<p>15. VALOR DA PROPOSTA</p>	<p>A organização acima identificada, por meio de seu representante legal, declara, para os devidos fins, que:</p>
<p>O valor global da proposta é de R\$ 2.199,54 (dois mil, cento e noventa e nove reais e cinquenta e quatro centavos), correspondente</p>	<p>1. tomou conhecimento integral do Edital de Chamamento Público nº 003/2026 — Apoio Operacional PNAB, de seus anexos, prazos, critérios de seleção, obrigações, impedimentos, condições de execução, regras de pagamento, exigências de relatório final e demais disposições aplicáveis;</p>
<p></p>	<p>2. aceita todas as condições estabelecidas no Edital e em seus anexos, comprometendo-se a cumpri-las integralmente em caso de seleção;</p>

3. tem ciência de que o objeto do Edital consiste na execução de ações de **Busca Ativa, Mobilização, Orientação, Apoio Técnico, Monitoramento e Auxílio Operacional aos Agentes Culturais**, no âmbito da Política Nacional Aldir Blanc no Município de Ponte Alta do Bom Jesus/TO;

4. tem ciência de que o valor global destinado à execução do objeto é de **R\$ 2.199,54** (dois mil, cento e noventa e nove reais e cinquenta e quatro centavos), conforme previsto no **Plano de Aplicação de Recursos — PAR nº 30882120250002-025426**;

5. compromete-se, caso selecionada, a executar o objeto conforme o Plano de Trabalho aprovado, o instrumento jurídico firmado, as orientações da Secretaria Municipal de Cultura e a legislação aplicável;

6. reconhece que os serviços de orientação, atendimento e apoio técnico aos agentes culturais deverão ser prestados de forma gratuita, impessoal, transparente e acessível;

7. tem ciência de que a organização selecionada não poderá substituir os agentes culturais, proponentes, selecionados ou beneficiários na elaboração, assinatura, envio, execução, comprovação ou prestação de contas de suas propostas, documentos, relatórios ou projetos;

8. compromete-se a apresentar o **Relatório Final de Apoio Operacional**, com os registros e informações necessárias à comprovação da execução do objeto;

9. declara que as informações prestadas no formulário de inscrição, no Plano de Trabalho e nos demais documentos apresentados são verdadeiras, responsabilizando-se administrativa, civil e penalmente por eventuais declarações falsas, omissões ou irregularidades.

Por ser expressão da verdade, firma a presente declaração.

Ponte Alta do Bom Jesus/TO, _____ de _____ de 2026.

Assinatura do representante legal

Nome completo:

CPF:

ANEXO VII

DECLARAÇÃO DE NÃO EMPREGO DE MENOR

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

Organização proponente:

PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTE ALTA DO BOM JESUS

CNPJ:

Representante legal:

CPF:

A organização acima identificada, por meio de seu representante legal, declara, para os devidos fins, em cumprimento ao disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, que:

1. não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

2. não emprega menor de dezesseis anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos;

3. compromete-se a manter o cumprimento desta declaração durante todo o período de participação no presente Edital e, caso selecionada, durante a execução do objeto;

4. está ciente de que a declaração falsa poderá acarretar desclassificação, inabilitação, rescisão do instrumento jurídico, devolução de valores eventualmente recebidos e aplicação das sanções administrativas, civis e penais cabíveis.

Por ser expressão da verdade, firma a presente declaração.

Ponte Alta do Bom Jesus/TO, _____ de _____ de 2026.

Assinatura do representante legal

Nome completo:

CPF:

ANEXO VIII

FORMULÁRIO DE RECURSO

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

1. IDENTIFICAÇÃO DA ORGANIZAÇÃO RECORRENTE

Nome da organização:

CNPJ:

Representante legal:

CPF: Ponte Alta do Bom Jesus/TO, _____ de _____ de 2026.

Telefone/WhatsApp: **Assinatura do representante legal**

E-mail: **Nome completo:**

2. TIPO DE RECURSO

Assinale a opção correspondente:

- () Recurso contra o resultado preliminar de mérito.
- () Recurso contra o resultado preliminar de habilitação.

3. IDENTIFICAÇÃO DO PONTO CONTESTADO

Indique, de forma objetiva, qual decisão, pontuação, critério, documento ou situação está sendo contestada:

4. FUNDAMENTAÇÃO DO RECURSO

Apresente os argumentos que justificam o pedido de revisão da decisão, indicando, quando for o caso, o item do Edital, o documento já apresentado na inscrição ou a informação que deve ser reconsiderada pela Comissão de Seleção e Habilitação.

5. PEDIDO

Diante dos fundamentos apresentados, a organização recorrente requer:

6. DECLARAÇÃO

A organização recorrente declara estar ciente de que:

1. o recurso deverá ser apresentado exclusivamente no prazo previsto no cronograma do Edital;
2. o recurso deverá ser encaminhado para o e-mail pabjtempnab@pabjtempnab.art.br;
3. não serão analisados recursos apresentados fora do prazo, por meio diverso do indicado, sem identificação da organização recorrente ou sem fundamentação mínima;
4. o recurso não poderá apresentar nova proposta, substituir o Plano de Trabalho, incluir experiência não comprovada no período de inscrição ou alterar substancialmente os documentos originalmente apresentados;
5. as informações prestadas neste formulário são verdadeiras, sob responsabilidade da organização recorrente e de seu representante legal.

CPF:

ANEXO IX

MODELO DE RELATÓRIO FINAL DE APOIO OPERACIONAL

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

1. IDENTIFICAÇÃO DA ORGANIZAÇÃO

Nome da organização:

CNPJ:

Representante legal:

CPF:

Telefone/WhatsApp:

E-mail:

2. PERÍODO DE EXECUÇÃO

Data de início das atividades:

Data de encerramento das atividades:

3. RESUMO DA EXECUÇÃO

Descreva, de forma objetiva, as ações realizadas no âmbito do Edital de Apoio Operacional PNAB.

4. EDITAIS, CHAMAMENTOS OU AÇÕES APOIADAS

Assinale os editais, chamamentos, etapas ou ações que receberam apoio operacional:

- () Edital Trilhas Culturais.
- () Edital Riquezas Culturais.
- () Outros editais, chamamentos, etapas ou ações da PNAB.
- () Apoio à gestão municipal da PNAB.

Em caso de outros editais, chamamentos, etapas ou ações, especifique:

5. APOIO REALIZADO AO EDITAL TRILHAS CULTURAIS

Descreva as ações executadas em relação ao Edital Trilhas Culturais, incluindo orientação sobre resultados, recursos, habilitação, assinatura do Termo de Execução Cultural, execução dos projetos, monitoramento e auxílio operacional à prestação de contas, quando houver.

6. APOIO REALIZADO AO EDITAL RIQUEZAS CULTURAIS

Descreva as ações executadas em relação ao Edital Riquezas Culturais, incluindo busca ativa, mobilização, divulgação, orientação sobre inscrições, organização documental, acompanhamento de prazos, credenciamento, convocação ou contratação, quando houver.

7. OUTRAS AÇÕES DE APOIO À PNAB

Descreva outras ações realizadas em apoio à execução da PNAB no Município de Ponte Alta do Bom Jesus/TO.

8. QUANTITATIVO DE ATENDIMENTOS E MOBILIZAÇÕES

Quantidade estimada de agentes culturais mobilizados:

Quantidade estimada de agentes culturais orientados ou atendidos:

Quantidade de atendimentos presenciais realizados:

Quantidade de atendimentos remotos ou digitais realizados:

Quantidade de reuniões, encontros ou ações coletivas realizadas:

9. PRINCIPAIS DÚVIDAS, DEMANDAS E BARREIRAS IDENTIFICADAS

Descreva as principais dificuldades, dúvidas ou barreiras de acesso identificadas durante a execução das ações.

10. AÇÕES DE ACESSIBILIDADE COMUNICACIONAL E INFORMACIONAL

Descreva as medidas adotadas para facilitar o acesso às informações, especialmente para agentes culturais com dificuldade de leitura de editais, baixa familiaridade digital, pessoas idosas, pessoas com deficiência ou outros públicos com barreiras de participação.

11. REGISTROS COMPROBATÓRIOS ANEXADOS

Assinale os registros anexados a este relatório:

- Fotografias.
- Listas de presença.
- Registros de atendimento.
- Prints de mensagens ou publicações.
- Materiais de divulgação.
- Cards, áudios ou materiais orientativos.
- Relatórios de reuniões.
- Planilhas de acompanhamento.
- Declarações ou registros institucionais.
- Outros documentos comprobatórios.

Em caso de outros documentos, especifique:

12. AVALIAÇÃO DA EXECUÇÃO

A organização considera que o objeto foi executado conforme o Plano de Trabalho aprovado?

- Sim.
- Parcialmente.
- Não.

Justifique:

13. RECOMENDAÇÕES PARA APRIMORAMENTO DA PNAB NO MUNICÍPIO

Apresente recomendações, observações ou sugestões para melhorar a execução dos editais, a comunicação com os agentes culturais, a busca ativa, a acessibilidade, a mobilização territorial e a política cultural municipal.

14. DECLARAÇÃO FINAL

A organização selecionada declara que as informações apresentadas neste Relatório Final de Apoio Operacional são verdadeiras e correspondem às ações realizadas no âmbito do Edital de Chamamento Público nº 003/2026 — Apoio Operacional PNAB.

Declara, ainda, estar ciente de que a apresentação de informações falsas, registros incompatíveis ou documentos adulterados poderá acarretar a aplicação das sanções previstas no Edital, no instrumento jurídico firmado e na legislação aplicável.

Ponte Alta do Bom Jesus/TO, _____ de _____ de 2026.

Assinatura do representante legal

Nome completo:

CPF:

ANEXO X

MINUTA DO INSTRUMENTO JURÍDICO**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 003/2026 — APOIO OPERACIONAL PNAB**

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº ____/2026 ou instrumento jurídico equivalente

Instrumento jurídico que entre si celebram o **Município de Ponte Alta do Bom Jesus/TO**, por meio da **Secretaria Municipal de Cultura**, e a organização selecionada no **Edital de Chamamento Público nº 003/2026 — Apoio Operacional PNAB**, para execução de ações de apoio operacional no âmbito da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura.

1. DAS PARTES

CONCEDENTE/CONTRATANTE: Município de Ponte Alta do Bom Jesus/TO, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº 01.067.966/0001-09, por meio da Secretaria Municipal de Cultura, neste ato representada pelo Secretário Municipal de Cultura, Natalicio Torres, doravante denominado Município.

ORGANIZAÇÃO SELECIONADA:

_____, pessoa jurídica de direito privado sem fins lucrativos, inscrita no CNPJ sob o nº _____, com sede/endereço em _____

_____, neste ato representada por _____

_____, CPF nº _____, doravante denominada

Organização Executora.

2. DO FUNDAMENTO LEGAL

O presente instrumento fundamenta-se 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**, no **Plano de Aplicação de Recursos — PAR nº 30882120250002-025426**, no **Edital de Chamamento Público nº 003/2026 — Apoio Operacional PNAB**, em seus anexos e nas demais normas aplicáveis.

3. DO OBJETO

O presente instrumento tem por objeto a execução de ações de **Busca Ativa, Mobilização, Orientação, Apoio Técnico, Monitoramento e Auxílio Operacional aos Agentes Culturais**, no âmbito da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura — PNAB, no Município de Ponte Alta do Bom Jesus/TO.

4. DOS EDITAIS E AÇÕES APOIADAS

As ações terão foco prioritário no apoio aos editais **Trilhas Culturais** e **Riquezas Culturais**, podendo abranger outros editais, chamamentos, etapas, ações ou instrumentos vinculados à

execução da PNAB no Município, conforme necessidade indicada pela Secretaria Municipal de Cultura.

5. DO VALOR

O valor global do presente instrumento é de **R\$ 2.199,54** (dois mil, cento e noventa e nove reais e cinquenta e quatro centavos), correspondente à execução integral do objeto previsto no Edital.

6. DO PAGAMENTO

O pagamento será realizado em **parcela única**, após a assinatura deste instrumento, condicionado à regularidade documental da Organização Executora e ao cumprimento dos procedimentos administrativos, orçamentários, financeiros e contábeis exigidos pelo Município.

7. DAS OBRIGAÇÕES DA ORGANIZAÇÃO EXECUTORA

A Organização Executora compromete-se a:

I — executar integralmente o objeto, conforme o Edital, seus anexos, o Plano de Trabalho aprovado e as orientações da Secretaria Municipal de Cultura;

II — realizar ações de busca ativa, mobilização, orientação, apoio técnico, monitoramento e auxílio operacional aos agentes culturais;

III — apoiar os editais Trilhas Culturais e Riquezas Culturais, conforme o Anexo II do Edital;

IV — prestar atendimento gratuito, impessoal, transparente e acessível aos agentes culturais;

V — não substituir os agentes culturais na elaboração, assinatura, envio, execução, comprovação ou prestação de contas de suas propostas, documentos, relatórios ou projetos;

VI — manter comunicação com a Secretaria Municipal de Cultura durante a execução do objeto;

VII — registrar as ações realizadas, por meio de fotografias, listas de presença, registros de atendimento, prints, materiais de divulgação, planilhas ou outros documentos compatíveis;

VIII — apresentar Relatório Final de Apoio Operacional no prazo estabelecido pela Secretaria Municipal de Cultura;

IX — observar as normas de proteção de dados pessoais, evitando exposição indevida de documentos, endereços, telefones, dados bancários ou informações sensíveis;

X — comunicar imediatamente qualquer fato que possa comprometer a execução do objeto, gerar conflito de interesse ou

caracterizar impedimento.

8. DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

Compete ao Município, por meio da Secretaria Municipal de Cultura:

- I — acompanhar a execução do objeto;
- II — fornecer orientações oficiais necessárias à execução das ações;
- III — informar à Organização Executora os editais, etapas, prazos e ações que deverão receber apoio operacional;
- IV — analisar o Relatório Final de Apoio Operacional;
- V — solicitar ajustes, esclarecimentos ou complementações, quando necessário;
- VI — efetuar o pagamento, observadas as condições previstas no Edital e neste instrumento;
- VII — adotar as providências administrativas cabíveis em caso de descumprimento das obrigações assumidas.

9. DO PRAZO DE EXECUÇÃO

O prazo de execução do objeto será de _____ dias, contados a partir da assinatura deste instrumento, podendo ser prorrogado ou ajustado por ato formal da Administração Pública Municipal, conforme necessidade da execução da PNAB e legislação aplicável.

10. DO RELATÓRIO FINAL

A Organização Executora deverá apresentar **Relatório Final de Apoio Operacional**, contendo a descrição das ações realizadas, editais apoiados, agentes atendidos, registros comprobatórios, principais demandas identificadas e recomendações para aprimoramento da execução da PNAB no Município.

11. DOS LIMITES DA ATUAÇÃO

A atuação da Organização Executora terá caráter técnico, orientativo, informativo e operacional, não substituindo a responsabilidade dos agentes culturais, proponentes, selecionados ou beneficiários quanto à elaboração, assinatura, envio, execução, comprovação ou prestação de contas de suas propostas, documentos, relatórios ou projetos.

12. DAS VEDAÇÕES

É vedado à Organização Executora:

- I — cobrar valores dos agentes culturais atendidos;

II — condicionar atendimento a vantagem, pagamento, favorecimento ou contraprestação;

III — garantir aprovação, seleção, habilitação, contratação, recebimento de recursos ou aprovação de prestação de contas;

IV — interferir nas comissões ou instâncias responsáveis pela análise dos editais da PNAB;

V — utilizar dados pessoais obtidos durante a execução para finalidade diversa do objeto;

VI — apresentar informações falsas, registros incompatíveis ou documentos adulterados.

13. DAS SANÇÕES

O descumprimento das obrigações assumidas poderá acarretar advertência, solicitação de correção, glosa de valores, devolução total ou parcial dos recursos recebidos, rescisão deste instrumento, impedimento de participar de novos chamamentos ou outras medidas administrativas, civis e legais cabíveis, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

14. DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

A Organização Executora deverá observar a **Lei Federal nº 13.709/2018 — Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais — LGPD**, utilizando os dados pessoais acessados durante a execução exclusivamente para as finalidades previstas neste instrumento e no Edital.

15. DA RESCISÃO

O presente instrumento poderá ser rescindido por descumprimento das obrigações assumidas, inexecução total ou parcial do objeto, irregularidade documental, impedimento superveniente, interesse público devidamente justificado ou acordo entre as partes, sem prejuízo das providências administrativas cabíveis.

16. DO FORO

Fica eleito o foro da Comarca competente do Município de Ponte Alta do Bom Jesus/TO para dirimir eventuais dúvidas ou controvérsias decorrentes deste instrumento, com renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem de acordo, as partes assinam o presente instrumento.

Ponte Alta do Bom Jesus/TO, _____ de _____ de 2026.

NATALICIO TORRES

Secretário Municipal de Cultura
Município de Ponte Alta do Bom Jesus/TO

Representante legal da Organização Executora

Nome:
CPF: