

# APOIO OPERACIONAL



Secretaria Municipal de  
**Cultura**



POLÍTICA NACIONAL  
**ALDIR BLANC**  
DE FOMENTO À CULTURA

## **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, acompanhamento e suporte operacional aos agentes culturais, no âmbito da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura — PNAB, no Município de Peixe/TO.**

O MUNICÍPIO DE PEIXE, 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 30882120250002-022918, 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.

Este chamamento público tem como finalidade selecionar organização da sociedade civil com atuação cultural para prestar apoio técnico, territorial, informativo e operacional à execução das ações da PNAB no Município de Peixe/TO, por meio de atividades de busca ativa, mobilização, orientação, atendimento aos agentes culturais, acompanhamento de prazos, apoio à organização documental, auxílio na compreensão dos editais e suporte às etapas de execução, monitoramento e prestação de contas.

As ações de apoio operacional terão como foco prioritário os editais e instrumentos previstos no Plano de Aplicação de Recursos — PAR do Município de Peixe/TO: Edital Talentos da Terra, o Edital Nossa Gente, Nossa Cena e o Edital Canoas e Cantares, podendo alcançar outros procedimentos, chamamentos, etapas, comunicados, ações complementares ou instrumentos vinculados à execução da PNAB, conforme necessidade da Administração Pública Municipal.

A ação está prevista no Plano de Aplicação de Recursos — PAR nº 30882120250002-022918, na Meta 3 — Custo Operacional, item 3.2.1 — Edital Apoio Operacional PNAB, com valor destinado de R\$ 3.912,38 (três mil, novecentos e doze reais e trinta e oito centavos), voltado à gestão e operacionalização da política pública cultural no Município de Peixe/TO.

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, estruturada em regime de cooperação federativa entre a União, os

# APOIO OPERACIONAL



Secretaria Municipal de  
**Cultura**



POLÍTICA NACIONAL  
**ALDIR  
BLANC**  
DE FOMENTO À CULTURA

Estados, o Distrito Federal e os Municípios, com a finalidade de assegurar investimento continuado em ações, projetos, programas, atividades e iniciativas culturais.

**1.2.** A PNAB tem como diretrizes o fortalecimento do financiamento público da cultura, a continuidade das políticas culturais, a democratização do acesso aos recursos, a valorização da diversidade cultural brasileira, a ampliação da participação social e o apoio a artistas, grupos, coletivos, espaços, organizações, mestres, mestras, trabalhadores, fazedores e fazedoras de cultura.

**1.3.** No Município de Peixe/TO, a execução da PNAB observará o Plano de Aplicação de Recursos — PAR nº 30882120250002-022918, elaborado a partir de processo participativo e estruturado em metas, ações e atividades voltadas ao fomento cultural, à Política Nacional de Cultura Viva, ao apoio à participação em instâncias de articulação cultural e ao custeio operacional necessário à implementação da política pública.

**1.4.** O PAR do Município de Peixe/TO registra o valor disponível de R\$ 78.247,73 (setenta e oito mil, duzentos e quarenta e sete reais e setenta e três centavos) para distribuição no plano, contemplando ações gerais, ações vinculadas à Política Nacional de Cultura Viva e custo operacional da PNAB.

**1.5.** O presente Edital corresponde ao Edital de Chamamento Público nº 003/2026 — Apoio Operacional PNAB, previsto na Meta 3 — Custo Operacional, item 3.2.1, do Plano de Aplicação de Recursos — PAR nº 30882120250002-022918, e tem como finalidade assegurar suporte técnico, informativo, territorial e operacional às ações da PNAB em Peixe/TO.

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

**1.7.** 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 a meios digitais, limitações documentais, desconhecimento dos procedimentos de inscrição, dúvidas sobre seleção e habilitação, acompanhamento de prazos, execução das propostas e prestação de contas.

**1.8.** O apoio operacional previsto neste Edital possui natureza técnica, orientativa, informativa e auxiliar. A atuação da organização selecionada não substitui a responsabilidade dos agentes culturais, proponentes, selecionados ou beneficiários quanto à veracidade das informações prestadas, à elaboração de suas propostas, à assinatura de documentos, à execução das ações culturais e à prestação de contas dos recursos eventualmente recebidos.

# APOIO OPERACIONAL



Secretaria Municipal de  
**Cultura**



POLÍTICA NACIONAL  
**ALDIR  
BLANC**  
DE FOMENTO À CULTURA

## CAPÍTULO II DO OBJETO

**2.1.** O presente Edital tem por objeto a seleção de 01 (uma) organização da sociedade civil com atuação cultural para executar ações de busca ativa, mobilização, orientação, apoio técnico, acompanhamento e suporte operacional aos agentes culturais, no âmbito da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura — PNAB, no Município de Peixe/TO.

**2.2.** As ações de apoio operacional deverão contribuir para a execução dos editais, chamamentos, ações e instrumentos vinculados ao Plano de Aplicação de Recursos — PAR nº 30882120250002-022918, com atenção prioritária ao Edital Talentos da Terra, ao Edital Nossa Gente, Nossa Cena e ao Edital Canoas e Cantares, sem prejuízo do apoio a outras etapas ou procedimentos relacionados à PNAB, conforme orientação da Secretaria Municipal de Cultura.

**2.3.** A organização selecionada deverá atuar no fortalecimento do acesso dos agentes culturais às informações oficiais da PNAB, aos prazos, documentos, critérios de participação, exigências de habilitação, regras de execução, obrigações de monitoramento e procedimentos de prestação de contas.

**2.4.** A atuação da organização poderá compreender ações presenciais, digitais, comunitárias e institucionais, de acordo com a realidade territorial do Município de Peixe/TO e com as necessidades identificadas pela Secretaria Municipal de Cultura.

**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 e fazedoras de cultura, grupos, coletivos, espaços culturais, mestres e mestras da cultura popular, artesãos, produtores, trabalhadores da cultura, Pontos de Cultura, organizações culturais e demais agentes culturais do Município;
- b) mobilização presencial e/ou digital para divulgação dos editais, cronogramas, prazos, resultados, comunicados, retificações e demais atos oficiais relacionados à PNAB;
- c) orientação aos agentes culturais quanto à leitura e compreensão dos editais, condições de participação, documentação exigida, critérios de seleção, etapas de habilitação, prazos recursais e demais procedimentos dos chamamentos públicos;
- d) apoio técnico à organização de informações e documentos necessários à participação nos editais, sem assumir a responsabilidade individual do proponente pela veracidade, completude e envio dos dados apresentados;
- e) orientação básica sobre assinatura de Termo de Execução Cultural, Termo de Compromisso Cultural, recibos, declarações ou outros instrumentos jurídicos aplicáveis, conforme a natureza de cada edital;

# APOIO OPERACIONAL



Secretaria Municipal de  
**Cultura**



POLÍTICA NACIONAL  
**ALDIR  
BLANC**  
DE FOMENTO À CULTURA

- f) acompanhamento orientativo dos prazos de execução das propostas selecionadas, especialmente nos editais de fomento, premiação, Cultura Viva e demais instrumentos vinculados à PNAB;
- g) auxílio operacional aos beneficiários quanto à organização de registros, relatórios, comprovantes, evidências de execução, listas de presença, registros fotográficos, materiais de divulgação e demais documentos necessários ao monitoramento e à prestação de contas;
- h) apoio à Secretaria Municipal de Cultura na identificação de dúvidas recorrentes, dificuldades de acesso, pendências documentais, demandas dos agentes culturais e necessidades de aprimoramento dos fluxos de atendimento;
- i) apoio à acessibilidade comunicacional e informacional das ações, com uso de linguagem objetiva, compreensível e adequada aos diferentes públicos atendidos, observadas as condições materiais, técnicas e orçamentárias do edital;
- j) apoio na sistematização das informações relacionadas aos atendimentos realizados, agentes mobilizados, ações executadas, principais demandas apresentadas e encaminhamentos adotados;
- k) elaboração de relatório final contendo a descrição das atividades realizadas, editais apoiados, quantidade e perfil dos agentes atendidos, registros comprobatórios, dificuldades 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 Plano de Aplicação de Recursos — PAR nº 30882120250002-022918, especialmente a Meta 3 — Custo Operacional, item 3.2.1 — Edital Apoio Operacional PNAB, destinada à gestão e operacionalização da política pública cultural.

**2.7.** 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 contratado, a legislação aplicável e as condições estabelecidas neste Edital.

**2.8.** A atuação da organização selecionada não autoriza interferência na análise, julgamento, pontuação, habilitação, homologação, contratação ou aprovação de prestação de contas dos agentes culturais. Essas atribuições permanecem sob responsabilidade das comissões competentes e da Administração Pública Municipal, conforme as regras próprias de cada edital.

**2.9.** É vedado à organização selecionada prometer, garantir ou induzir qualquer agente cultural à expectativa de aprovação, seleção, contratação, premiação, recebimento de recursos ou aprovação de prestação de contas.

# APOIO OPERACIONAL



Secretaria Municipal de  
**Cultura**



POLÍTICA NACIONAL  
**ALDIR  
BLANC**  
DE FOMENTO À CULTURA

**2.10.** O apoio aos agentes culturais deverá ser prestado de forma gratuita, impessoal, transparente e acessível, assegurando igualdade de tratamento entre os interessados e observância às normas da PNAB, do PAR municipal e deste Edital.

## **CAPÍTULO III DA JUSTIFICATIVA**

**3.1.** O presente Edital justifica-se pela necessidade de assegurar suporte operacional à execução da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura — PNAB no Município de Peixe/TO, especialmente quanto à mobilização dos agentes culturais, à circulação de informações oficiais, à orientação sobre os editais municipais e ao acompanhamento das etapas de inscrição, seleção, habilitação, execução, monitoramento e prestação de contas.

**3.2.** A implementação da PNAB exige que o Município adote estratégias capazes de ampliar o acesso dos agentes culturais aos recursos públicos da cultura, especialmente daqueles que enfrentam dificuldades relacionadas à leitura de editais, acesso digital, organização documental, preenchimento de formulários, compreensão de critérios de avaliação, prazos recursais, procedimentos de contratação e comprovação da execução das ações culturais.

**3.3.** No contexto municipal, as ações de busca ativa, mobilização, orientação e apoio técnico são medidas necessárias para aproximar a política pública dos artistas, fazedores e fazedoras de cultura, grupos, coletivos, espaços culturais, Pontos de Cultura, mestres e mestras da cultura popular, artesãos, produtores, trabalhadores da cultura e demais agentes culturais de Peixe/TO.

**3.4.** O Plano de Aplicação de Recursos — PAR nº 30882120250002-022918 prevê, na Meta 3 — Custo Operacional, item 3.2.1 — Edital Apoio Operacional PNAB, o valor de R\$ 3.912,38 (três mil, novecentos e doze reais e trinta e oito centavos), destinado à gestão e operacionalização da PNAB no Município de Peixe/TO.

**3.5.** A execução deste Edital está vinculada à necessidade de fortalecer a operacionalização dos editais municipais previstos no PAR, especialmente o Edital Talentos da Terra, o Edital Nossa Gente, Nossa Cena e o Edital Canoas e Cantares, sem prejuízo do apoio a outras ações, etapas ou instrumentos relacionados à execução da PNAB, conforme orientação da Secretaria Municipal de Cultura.

**3.6.** A seleção de organização da sociedade civil com atuação cultural permite que a Administração Pública Municipal conte com apoio técnico e territorial para ampliar a comunicação com os agentes culturais, identificar demandas, organizar atendimentos, acompanhar dificuldades recorrentes, orientar sobre documentos e procedimentos e sistematizar informações relevantes para a execução da política cultural.

# APOIO OPERACIONAL



Secretaria Municipal de  
**Cultura**



POLÍTICA NACIONAL  
**ALDIR  
BLANC**  
DE FOMENTO À CULTURA

**3.7.** O apoio operacional também contribui para o fortalecimento da publicidade, da transparência e da participação social, uma vez que amplia a circulação de informações oficiais, reduz assimetrias de acesso ao conhecimento técnico, favorece o cumprimento dos prazos e melhora o acompanhamento das etapas dos editais e demais instrumentos da PNAB.

**3.8.** A atuação da organização selecionada deverá respeitar os limites do apoio técnico, informativo e operacional, não substituindo a responsabilidade dos agentes culturais, proponentes, selecionados ou beneficiários quanto à elaboração de suas propostas, à veracidade das informações apresentadas, à assinatura dos instrumentos jurídicos, à execução das ações culturais, à guarda de documentos comprobatórios e à prestação de contas dos recursos recebidos.

**3.9.** Dessa forma, o presente Edital constitui instrumento adequado e necessário para apoiar a execução da PNAB no Município de Peixe/TO, em conformidade com o Plano de Aplicação de Recursos, com a legislação aplicável e com os princípios da democratização do acesso, da eficiência administrativa, da acessibilidade, da inclusão, da transparência 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\$ 3.912,38 (três mil, novecentos e doze reais e trinta e oito centavos), conforme previsto no Plano de Aplicação de Recursos — PAR nº 30882120250002-022918, do Município de Peixe/TO, na Meta 3 — Custo Operacional, item 3.2.1 — Edital Apoio Operacional PNAB.

**4.2.** Será selecionada 01 (uma) organização da sociedade civil com atuação cultural, que será responsável pela execução global das ações de busca ativa, mobilização, orientação, apoio técnico, acompanhamento e suporte operacional aos agentes culturais, no âmbito da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura — PNAB, no Município de Peixe/TO.

**4.3.** O valor global dos serviços corresponde à execução integral do objeto deste Edital, conforme especificação abaixo:

Serviço: execução de ações de busca ativa, mobilização, orientação, apoio técnico, acompanhamento e suporte operacional aos agentes culturais, no âmbito da PNAB, com foco prioritário nos editais Talentos da Terra, Nossa Gente, Nossa Cena e Canoas e Cantares, podendo abranger outros editais, chamamentos, ações, etapas ou instrumentos vinculados à execução da política no Município.

Quantidade: 01 (um) serviço global.

Valor total: R\$ 3.912,38 (três mil, novecentos e doze reais e trinta e oito centavos).

# APOIO OPERACIONAL



Secretaria Municipal de  
**Cultura**



POLÍTICA NACIONAL  
**ALDIR  
BLANC**  
DE FOMENTO À CULTURA

**4.4.** O valor previsto deverá contemplar todas as atividades necessárias à execução do objeto, incluindo mobilização presencial e/ou digital, atendimento orientativo aos agentes culturais, apoio técnico sobre os editais, acompanhamento de prazos, orientação sobre documentação e habilitação, apoio à execução das ações culturais, 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 relatórios, tributos, encargos e demais despesas direta ou indiretamente relacionadas à realização das ações.

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

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

**4.8.** A despesa decorrente deste Edital correrá à conta dos recursos transferidos ao Município de Peixe/TO no âmbito da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura — PNAB, vinculados ao Plano de Aplicação de Recursos — PAR nº 30882120250002-022918, observada a dotação orçamentária municipal correspondente.

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

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

**4.11.** A eventual não execução total ou parcial do objeto, a apresentação de informações inconsistentes, a ausência de comprovação das atividades realizadas ou o descumprimento das obrigações assumidas poderá ensejar a adoção das medidas administrativas cabíveis, inclusive glosa, devolução de valores, rescisão do instrumento jurídico e aplicação das sanções previstas neste Edital e na legislação aplicável.

# APOIO OPERACIONAL



Secretaria Municipal de  
**Cultura**



POLÍTICA NACIONAL  
**ALDIR  
BLANC**  
DE FOMENTO À CULTURA

## **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, acompanhamento e suporte 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 Peixe/TO, os cronogramas dos editais municipais e as diretrizes constantes no Plano de Aplicação de Recursos — PAR nº 30882120250002-022918.

**5.2.** O objeto será executado pelo valor global de R\$ 3.912,38 (três mil, novecentos e doze reais e trinta e oito centavos), correspondente ao serviço único de apoio operacional previsto na Meta 3 — Custo Operacional, item 3.2.1 — Edital Apoio Operacional PNAB, do PAR municipal.

**5.3.** As ações previstas neste Edital terão foco prioritário no apoio aos editais Talentos da Terra, Nossa Gente, Nossa Cena e Canoas e Cantares, podendo abranger outros editais, chamamentos, ações, etapas 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 deverão observar as diretrizes previstas neste Edital, no Plano de Trabalho apresentado pela organização selecionada, no instrumento jurídico firmado com o Município e, quando houver, nos anexos específicos que detalhem as atividades de apoio operacional.

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

**5.6.** As ações de apoio operacional deverão adotar medidas de acessibilidade comunicacional e informacional, com uso de linguagem simples, direta e compreensível, especialmente para agentes culturais com dificuldade de acesso digital, baixa familiaridade com editais públicos, pessoas idosas, pessoas com deficiência, comunidades tradicionais, agentes de zonas rurais e demais públicos que enfrentem barreiras de participação.

**5.7.** A atuação da organização selecionada terá natureza técnica, orientativa, informativa, operacional e auxiliar à gestão pública, 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, premiação, recebimento de recursos, reconhecimento como Ponto de

# APOIO OPERACIONAL



Secretaria Municipal de  
**Cultura**



POLÍTICA NACIONAL  
**ALDIR  
BLANC**  
DE FOMENTO À CULTURA

Cultura ou aprovação de prestação de contas, bem como interferir na atuação das comissões responsáveis pela análise, seleção, habilitação, monitoramento ou avaliação 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, assegurando igualdade de tratamento entre os interessados e observância às orientações oficiais da Secretaria Municipal de Cultura.

**5.10.** A organização selecionada deverá manter registro das ações realizadas, incluindo, quando cabível, listas de atendimento, registros fotográficos, relatórios de orientação, materiais de divulgação, comprovantes de mobilização, relatórios de acompanhamento e demais documentos aptos a demonstrar a execução do objeto.

**5.11.** A organização selecionada deverá apresentar, ao final da execução, Relatório Final de Apoio Operacional, contendo, no mínimo:

- a) descrição das ações realizadas;
- b) indicação dos editais, chamamentos, etapas ou instrumentos apoiados;
- c) quantitativo de agentes culturais mobilizados, orientados ou atendidos;
- d) síntese das principais dúvidas, dificuldades e demandas identificadas;
- e) registros comprobatórios das atividades executadas;
- f) informações sobre estratégias de acessibilidade comunicacional e informacional utilizadas;
- g) avaliação dos resultados alcançados;
- h) recomendações para aprimoramento da execução da PNAB no Município de Peixe/TO.

**5.12.** A organização selecionada deverá preservar a imparcialidade no atendimento aos agentes culturais, sendo vedada qualquer conduta que favoreça, prejudique, direcione ou condicione a participação de proponentes nos editais municipais da PNAB.

**5.13.** A organização selecionada deverá observar sigilo e responsabilidade no tratamento de dados pessoais, documentos e informações recebidas dos agentes culturais, utilizando tais informações exclusivamente para as finalidades vinculadas à execução do objeto deste Edital, observada a legislação aplicável.

**5.14.** A execução das atividades deverá respeitar os limites financeiros, técnicos, administrativos e orçamentários do presente Edital, não sendo admitida a realização de despesas, obrigações ou compromissos em nome do Município sem prévia autorização formal da Administração Pública Municipal.

**5.15.** A organização selecionada deverá comunicar à Secretaria Municipal de Cultura qualquer situação que possa comprometer a execução do objeto, incluindo dificuldades

# APOIO OPERACIONAL



Secretaria Municipal de  
**Cultura**



POLÍTICA NACIONAL  
**ALDIR  
BLANC**  
DE FOMENTO À CULTURA

de mobilização, baixa adesão dos agentes culturais, impedimentos operacionais, problemas documentais recorrentes ou necessidade de ajuste nos fluxos de atendimento.

## **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, da articulação territorial ou de outras ações compatíveis com a execução da Política Nacional Aldir Blanc.

**6.3.** Poderão se inscrever organizações sediadas no Município de Peixe/TO ou em outros municípios do Estado do Tocantins, desde que comprovem atuação cultural, vínculo com a realidade territorial ou regional e capacidade técnica, operacional e administrativa para executar as ações de busca ativa, mobilização, orientação, apoio técnico, acompanhamento e suporte operacional previstas neste Edital no Município de Peixe/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, registros fotográficos 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:

- a) elaboração, execução, acompanhamento ou prestação de contas de projetos culturais;
- b) mobilização de agentes culturais, grupos, coletivos, comunidades ou territórios;
- c) orientação sobre editais, inscrições, documentação, habilitação, execução ou prestação de contas;
- d) atuação em políticas públicas de cultura;
- e) assessoria técnica, consultoria, formação, produção ou gestão cultural;
- f) acessibilidade cultural, mediação cultural ou apoio comunicacional;
- g) articulação territorial, atendimento ao público ou apoio à gestão de ações culturais.

# APOIO OPERACIONAL



Secretaria Municipal de  
**Cultura**



POLÍTICA NACIONAL  
**ALDIR  
BLANC**  
DE FOMENTO À CULTURA

**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.

**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, celebrar parceria 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 Peixe/TO ou com outros entes públicos, enquanto durar a penalidade;
- e) que tenham sido 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, incompleta 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;
- j) que estejam em situação de conflito de interesses em relação à execução, análise, julgamento, fiscalização ou acompanhamento deste chamamento público.

**6.9.** Também estarão impedidas de participar organizações que tenham, em sua diretoria, conselho, administração, equipe técnica indicada ou quadro de responsáveis pela execução do objeto:

- a) agente público municipal que atue na gestão, execução, fiscalização, análise ou decisão relacionada à PNAB no Município de Peixe/TO;
- b) membro da comissão de seleção, comissão de habilitação, comissão de monitoramento, comissão de avaliação ou instância responsável por decisões relacionadas a este Edital;
- c) cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de agentes públicos ou membros de comissões que atuem

# APOIO OPERACIONAL



Secretaria Municipal de  
**Cultura**



POLÍTICA NACIONAL  
**ALDIR  
BLANC**  
DE FOMENTO À CULTURA

diretamente na condução deste chamamento, quando configurado conflito de interesses;

- d) pessoa impedida, suspensa ou declarada inidônea para contratar, firmar parceria ou receber recursos públicos.

**6.10.** A participação neste Edital implica declaração de que a organização proponente conhece e aceita integralmente as regras estabelecidas neste chamamento público, responsabilizando-se pela veracidade das informações e documentos apresentados.

**6.11.** A identificação posterior de impedimento, conflito de interesses, irregularidade documental ou falsidade nas informações apresentadas poderá ensejar a desclassificação da organização, a anulação da seleção, a rescisão do instrumento jurídico, a devolução de valores eventualmente recebidos e a aplicação das sanções administrativas cabíveis.

**6.12.** A organização selecionada deverá manter, durante toda a execução do objeto, as condições de habilitação, regularidade jurídica, fiscal, técnica e operacional exigidas neste Edital, comunicando imediatamente à Secretaria Municipal de Cultura qualquer alteração que possa comprometer sua capacidade de execução.

**6.13.** A inscrição de organização sediada fora do Município de Peixe/TO não afasta a obrigatoriedade de execução das ações no território municipal, de forma presencial e/ou digital, conforme as necessidades dos agentes culturais locais e as orientações da Secretaria Municipal de Cultura.

**6.14.** A organização selecionada não poderá cobrar dos agentes culturais qualquer valor, taxa, comissão, remuneração ou vantagem em razão dos atendimentos, orientações ou apoios prestados no âmbito deste Edital.

**6.15.** A Administração Pública Municipal poderá solicitar, a qualquer tempo, documentos complementares para verificação da regularidade da organização proponente, da compatibilidade de sua atuação cultural e da inexistência de impedimentos legais ou administrativos.

## **CAPÍTULO VII**

### **DAS INSCRIÇÕES E DA DOCUMENTAÇÃO OBRIGATÓRIA**

**7.1.** As inscrições para o presente Edital serão gratuitas e deverão ser realizadas no período definido no cronograma oficial, constante no Anexo I deste Edital.

**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:

# APOIO OPERACIONAL



Secretaria Municipal de  
**Cultura**



POLÍTICA NACIONAL  
**ALDIR  
BLANC**  
DE FOMENTO À CULTURA

- I. protocolo presencial, na sede da Secretaria Municipal de Cultura ou em outro local oficialmente indicado pelo Município; e/ou
- II. meio eletrônico, por e-mail, formulário digital ou outro canal oficial informado 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, o formulário oficial ou o canal institucional 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, autorização escrita 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, convocações 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 Nacional de Identidade, 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,

# APOIO OPERACIONAL



Secretaria Municipal de  
**Cultura**



POLÍTICA NACIONAL  
**ALDIR  
BLANC**  
DE FOMENTO À CULTURA

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 exclusiva 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, acompanhamento e suporte operacional aos agentes culturais, observando o objeto deste Edital, o valor global disponível, os editais apoiados e as orientações da Secretaria Municipal de Cultura.

**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, incompatíveis com as informações declaradas ou que impossibilitem a verificação do conteúdo 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.

# APOIO OPERACIONAL



Secretaria Municipal de  
**Cultura**



POLÍTICA NACIONAL  
**ALDIR  
BLANC**  
DE FOMENTO À CULTURA

**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 30882120250002-022918, 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, omissão de impedimentos 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 clara e objetiva, a capacidade da organização para executar ações de busca ativa, mobilização, orientação, apoio técnico, acompanhamento e suporte operacional aos agentes culturais, observando o valor global do Edital, os prazos de execução, as necessidades da Secretaria Municipal de Cultura e os editais municipais apoiados no âmbito da PNAB.

**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;

# APOIO OPERACIONAL



Secretaria Municipal de  
**Cultura**



POLÍTICA NACIONAL  
**ALDIR  
BLANC**  
DE FOMENTO À CULTURA

- 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 importância das ações de apoio operacional para a execução da PNAB no Município de Peixe/TO;
- IV. metodologia de execução, indicando como serão realizadas as ações de busca ativa, mobilização, orientação, apoio técnico, acompanhamento e suporte operacional aos agentes culturais;
- V. estratégias de apoio ao Edital Talentos da Terra, especialmente nas etapas de divulgação, mobilização, inscrição, organização documental, seleção, habilitação, assinatura do Termo de Execução Cultural, execução, monitoramento e prestação de contas;
- VI. estratégias de apoio ao Edital Nossa Gente, Nossa Cena, especialmente quanto à mobilização dos agentes culturais, orientação sobre condições de participação, organização documental, acompanhamento de prazos, habilitação, execução e comprovação das ações culturais;
- VII. estratégias de apoio ao Edital Canoas e Cantares, considerando sua vinculação à Política Nacional de Cultura Viva, com atenção aos Pontos e Pontões de Cultura, aos critérios próprios do edital, à documentação exigida e às etapas de seleção, premiação, execução e comprovação;
- VIII. previsão de apoio a outros editais, chamamentos, etapas, comunicados, ações complementares ou instrumentos vinculados à execução da PNAB, quando houver necessidade indicada pela Secretaria Municipal de Cultura;
- IX. estratégias de acessibilidade comunicacional e informacional, observadas as condições materiais, técnicas e financeiras do presente Edital;
- X. indicação da equipe responsável pela execução, com breve descrição das funções e experiências dos profissionais envolvidos;
- XI. cronograma de execução, compatível com os prazos dos editais apoiados e com as orientações da Secretaria Municipal de Cultura;
- XII. produtos e entregas previstas, incluindo o Relatório Final de Apoio Operacional;
- XIII. forma de registro das ações realizadas, tais como listas de atendimento, registros fotográficos, prints de divulgação, registros de reuniões, materiais orientativos, relatórios parciais ou outros documentos comprobatórios.

**8.4.** O Plano de Trabalho deverá ser compatível com o valor global de R\$ 3.912,38 (três mil, novecentos e doze reais e trinta e oito 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 de orientação, acompanhamento das etapas e apresentação de relatório final.

# APOIO OPERACIONAL



Secretaria Municipal de  
**Cultura**



POLÍTICA NACIONAL  
**ALDIR  
BLANC**  
DE FOMENTO À CULTURA

**8.6.** O Plano de Trabalho deverá ser exequível, proporcional ao valor disponível, adequado à realidade territorial do Município de Peixe/TO e coerente com as necessidades dos agentes culturais locais.

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

- I. conhecimento da realidade cultural do Município de Peixe/TO;
- II. capacidade de mobilização de agentes culturais, grupos, coletivos, Pontos de Cultura, espaços culturais, comunidades e territórios;
- III. clareza metodológica na organização das ações de apoio operacional;
- IV. experiência com editais, projetos culturais, políticas públicas de cultura, Cultura Viva, prestação de contas ou gestão cultural;
- V. estratégias de comunicação simples, acessível e adequada aos diferentes públicos atendidos;
- VI. capacidade de organização, registro, sistematização e comprovação das ações realizadas;
- VII. viabilidade de execução dentro do prazo, do valor disponível e das condições previstas neste Edital.

**8.8.** O Plano de Trabalho não poderá prever cobrança de qualquer valor dos agentes culturais atendidos, sendo todos os serviços de orientação, apoio e acompanhamento 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, complementação indevida de conteúdo avaliável, majoração artificial de pontuação 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.

**8.11.** A apresentação do Plano de Trabalho não afasta a obrigação da organização selecionada de adequar rotinas, fluxos e estratégias de atendimento às orientações oficiais da Secretaria Municipal de Cultura, desde que preservado o objeto deste Edital e o valor global estabelecido.

**8.12.** O Plano de Trabalho aprovado integrará o instrumento jurídico a ser firmado com o Município de Peixe/TO e servirá como referência para o acompanhamento da execução, verificação das entregas e análise do Relatório Final de Apoio Operacional.

## **CAPÍTULO IX DA COMISSÃO DE SELEÇÃO E HABILITAÇÃO**

# APOIO OPERACIONAL



Secretaria Municipal de  
**Cultura**



POLÍTICA NACIONAL  
**ALDIR  
BLANC**  
DE FOMENTO À CULTURA

**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 pela condução das 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 e a legislação aplicável.

**9.3.** Compete à Comissão de Seleção e Habilitação:

- I. receber, conferir e analisar as inscrições apresentadas;
- II. verificar o atendimento às condições de participação previstas neste Edital;
- III. analisar o Plano de Trabalho apresentado pela organização proponente;
- IV. avaliar o portfólio institucional e os documentos de comprovação de atuação cultural;
- V. atribuir pontuação às propostas, conforme os critérios de avaliação estabelecidos neste Edital;
- VI. emitir o resultado preliminar da análise de mérito;
- VII. analisar os recursos apresentados contra o resultado preliminar de mérito;
- VIII. proceder à análise de habilitação da organização melhor classificada;
- IX. solicitar diligências, esclarecimentos ou documentos complementares, quando necessário e juridicamente admissível;
- X. emitir pareceres, atas, relatórios ou manifestações técnicas necessárias à condução do chamamento público;
- XI. encaminhar à autoridade competente o resultado final para homologação;
- XII. praticar os demais atos necessários à regularidade do processo seletivo, observadas as competências da Secretaria Municipal de Cultura.

**9.4.** A Comissão de Seleção e Habilitação deverá atuar com observância aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, transparência, isonomia, julgamento objetivo, razoabilidade e interesse público.

**9.5.** Os membros da Comissão de Seleção e Habilitação deverão declarar-se impedidos de atuar quando houver conflito de interesses, vínculo direto com organização proponente, relação de parentesco, participação societária, vínculo profissional, interesse pessoal ou qualquer situação que possa comprometer a imparcialidade da análise.

**9.6.** Configurado o impedimento ou a suspeição de membro da Comissão, a Administração Pública Municipal deverá adotar as providências necessárias para sua substituição ou afastamento da análise correspondente, preservando a regularidade do chamamento público.

# APOIO OPERACIONAL



Secretaria Municipal de  
**Cultura**



POLÍTICA NACIONAL  
**ALDIR  
BLANC**  
DE FOMENTO À CULTURA

**9.7.** A Comissão poderá realizar diligências para esclarecer informações, confirmar documentos, verificar a autenticidade de registros, consultar bases públicas, solicitar complementação formal ou corrigir falhas sanáveis, desde que não haja alteração substancial da proposta, inclusão posterior de conteúdo avaliável ou violação à igualdade entre os participantes.

**9.8.** Não será admitida diligência que tenha por finalidade permitir a substituição integral da proposta, a apresentação tardia do Plano de Trabalho, a alteração do objeto, a ampliação indevida da pontuação ou a correção de ausência documental essencial não sanável.

**9.9.** As decisões da Comissão de Seleção e Habilitação deverão ser registradas em ata, parecer, relatório ou documento equivalente, com indicação dos fundamentos que justifiquem a classificação, desclassificação, habilitação, inabilitação ou julgamento de recursos.

**9.10.** A Comissão de Seleção e Habilitação poderá contar com apoio técnico da Secretaria Municipal de Cultura, da assessoria jurídica, da contabilidade, do controle interno ou de outros setores da Administração Pública Municipal, quando necessário à correta instrução do processo.

**9.11.** A atuação da Comissão não substitui a competência da autoridade responsável pela homologação do resultado final, pela convocação da organização selecionada e pela celebração do instrumento jurídico correspondente.

**9.12.** A Comissão deverá garantir que todos os atos decisórios do chamamento público sejam devidamente documentados, publicados ou disponibilizados pelos meios oficiais definidos pela Secretaria Municipal de Cultura, respeitados os dados pessoais e as informações protegidas por lei.

**9.13.** Encerrada a análise das propostas e dos documentos, a Comissão encaminhará o processo à autoridade competente para homologação do resultado final e adoção das providências necessárias à assinatura do instrumento jurídico com a organização selecionada.

## **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 Formulário de Inscrição, no Plano de Trabalho, no portfólio institucional, na documentação de comprovação de atuação cultural e nos demais documentos apresentados pela organização proponente.

**10.2.** A etapa de análise de mérito terá caráter classificatório e eliminatório, destinando-se à verificação da qualidade técnica da proposta, da compatibilidade da atuação da

# APOIO OPERACIONAL



Secretaria Municipal de  
**Cultura**



POLÍTICA NACIONAL  
**ALDIR  
BLANC**  
DE FOMENTO À CULTURA

organização com o objeto do Edital, da viabilidade do Plano de Trabalho e da capacidade de execução das ações de apoio operacional da PNAB no Município de Peixe/TO.

**10.3.** A Comissão deverá observar, na análise das propostas, a finalidade do presente chamamento público, especialmente a seleção de organização da sociedade civil com atuação cultural apta a executar ações de busca ativa, mobilização, orientação, apoio técnico, acompanhamento e suporte operacional aos agentes culturais, no âmbito da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura — PNAB.

**10.4.** A avaliação das propostas observará os seguintes critérios:

- I. Experiência institucional da organização no campo cultural ou em atividades compatíveis com o objeto deste Edital: até 20 pontos;
- II. Experiência da organização em elaboração, execução, acompanhamento, mobilização, orientação, gestão ou prestação de contas de projetos culturais: até 20 pontos;
- III. Qualidade e clareza do Plano de Trabalho apresentado, considerando metodologia, organização das ações, coerência das etapas e compreensão do objeto: até 20 pontos;
- IV. Capacidade de mobilização territorial e articulação com agentes culturais, grupos, coletivos, espaços culturais, Pontos de Cultura, comunidades, territórios e demais públicos da cultura: até 15 pontos;
- V. Compatibilidade da proposta com os editais municipais apoiados pela PNAB em Peixe/TO, especialmente Talentos da Terra, Nossa Gente, Nossa Cena e Canoas e Cantares: até 10 pontos;
- VI. Estratégias de acessibilidade comunicacional, linguagem simples, atendimento inclusivo e redução de barreiras de participação: até 10 pontos;
- VII. Capacidade de registro, sistematização, comprovação das ações realizadas e elaboração de relatório final: até 5 pontos.

**10.5.** A pontuação máxima da análise de mérito será de 100 pontos.

**10.6.** Será considerada classificada a proposta que alcançar, no mínimo, 60 pontos na análise de mérito.

**10.7.** Será desclassificada a proposta que:

- a) obtiver pontuação inferior a 60 pontos;
- b) não apresentar Plano de Trabalho;
- c) apresentar Plano de Trabalho incompatível com o objeto deste Edital;
- d) apresentar proposta inexecutável, genérica, inconsistente ou desconectada da finalidade do apoio operacional da PNAB;
- e) não demonstrar capacidade técnica, territorial ou operacional mínima para execução do objeto;

# APOIO OPERACIONAL



Secretaria Municipal de  
**Cultura**



POLÍTICA NACIONAL  
**ALDIR  
BLANC**  
DE FOMENTO À CULTURA

- f) apresentar informações falsas, contraditórias ou incompatíveis com os documentos enviados;
- g) prever cobrança de valores dos agentes culturais atendidos;
- h) apresentar proposta que ultrapasse o valor global disponível neste Edital;
- i) contrariar as normas da PNAB, do PAR municipal, deste Edital ou da legislação aplicável.

**10.8.** Em caso de empate na pontuação final, serão adotados, sucessivamente, os seguintes critérios de desempate:

- I. maior pontuação no critério de experiência institucional da organização no campo cultural ou em atividades compatíveis com o objeto;
- II. maior pontuação no critério de experiência em elaboração, execução, acompanhamento, mobilização, orientação, gestão ou prestação de contas de projetos culturais;
- III. maior pontuação no critério de qualidade e clareza do Plano de Trabalho;
- IV. maior pontuação no critério de capacidade de mobilização territorial e articulação com agentes culturais;
- V. organização sediada no Município de Peixe/TO;
- VI. maior tempo de constituição formal da organização;
- VII. sorteio público, caso persista o empate.

**10.9.** A Comissão de Seleção e Habilitação poderá realizar diligências para esclarecer informações apresentadas na proposta, confirmar documentos, verificar registros, consultar bases públicas ou solicitar complementação formal, desde que a diligência não permita alteração substancial do Plano de Trabalho, inclusão posterior de conteúdo avaliável ou violação à igualdade entre as organizações participantes.

**10.10.** Concluída a análise de mérito, será publicado o Resultado Preliminar de Mérito, contendo a identificação das organizações inscritas, a pontuação atribuída, a classificação preliminar e, quando for o caso, a indicação das propostas desclassificadas, com a respectiva justificativa.

**10.11.** A organização proponente poderá apresentar recurso contra o Resultado Preliminar de Mérito no prazo definido no cronograma oficial constante no Anexo I deste Edital.

**10.12.** O recurso deverá ser apresentado pela forma indicada pela Secretaria Municipal de Cultura, de maneira fundamentada, objetiva e relacionada aos critérios de avaliação previstos neste Edital.

**10.13.** Não serão conhecidos recursos apresentados fora do prazo, por meio diverso do indicado oficialmente, sem fundamentação mínima ou que tratem de matéria estranha à etapa de análise de mérito.

# APOIO OPERACIONAL



Secretaria Municipal de  
**Cultura**



POLÍTICA NACIONAL  
**ALDIR  
BLANC**  
DE FOMENTO À CULTURA

**10.14.** O recurso não poderá ser utilizado para substituir integralmente a proposta, apresentar novo Plano de Trabalho, acrescentar documentos avaliáveis não enviados no prazo de inscrição ou modificar substancialmente as informações anteriormente apresentadas.

**10.15.** A Comissão de Seleção e Habilitação analisará os recursos apresentados 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 propostas e a indicação da organização mais bem classificada para a etapa de habilitação.

**10.17.** A classificação na etapa de mérito não gera direito automático à contratação, ficando a celebração do instrumento jurídico condicionada à habilitação documental, à regularidade da organização, à homologação do resultado final e ao cumprimento das demais condições previstas neste Edital.

## **CAPÍTULO XI**

### **DA HABILITAÇÃO, DO RESULTADO PRELIMINAR E DOS RECURSOS**

**11.1.** Encerrada a etapa de análise de mérito, será convocada para a fase de habilitação a organização classificada em primeiro lugar, observada a pontuação final, os critérios de desempate e as disposições deste Edital.

**11.2.** A etapa de habilitação terá por finalidade verificar a regularidade jurídica, fiscal, documental, técnica e operacional da organização selecionada, bem como a inexistência de impedimentos para a celebração do instrumento jurídico com o Município de Peixe/TO.

**11.3.** A organização convocada deverá apresentar, complementar ou atualizar, quando solicitado pela Secretaria Municipal de Cultura ou pela Comissão de Seleção e Habilitação, os documentos necessários à habilitação, no prazo estabelecido no cronograma oficial ou na convocação específica.

**11.4.** Para fins de habilitação, poderão ser exigidos, conforme o caso:

- I.** comprovante de inscrição e situação cadastral no CNPJ, com 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 e CPF do representante legal;
- V.** comprovante de endereço da organização ou endereço de referência;
- VI.** certidão negativa ou positiva com efeito de negativa de débitos relativos a créditos tributários federais e à dívida ativa da União;
- VII.** certidão de regularidade perante a Fazenda Estadual, quando exigível;
- VIII.** certidão de regularidade perante a Fazenda Municipal, quando exigível;

# APOIO OPERACIONAL



Secretaria Municipal de  
**Cultura**



POLÍTICA NACIONAL  
**ALDIR  
BLANC**  
DE FOMENTO À CULTURA

- IX. certificado de regularidade do FGTS, quando aplicável;
- X. certidão negativa ou positiva com efeito de negativa de débitos trabalhistas;
- XI. declaração de inexistência de impedimento para contratar, conveniar, receber recursos públicos ou firmar instrumentos jurídicos com a Administração Pública;
- XII. declaração de que não há conflito de interesses em relação ao presente chamamento público;
- XIII. demais documentos necessários à comprovação da regularidade da organização, conforme a legislação aplicável e as normas municipais.

**11.5.** A Administração Pública Municipal poderá dispensar a reapresentação de documentos que já tenham sido encaminhados no ato da inscrição, desde que estejam válidos, legíveis, completos e suficientes para a análise de habilitação.

**11.6.** A Comissão de Seleção e Habilitação poderá realizar diligências para confirmar a validade dos documentos, consultar bases públicas, solicitar atualização de certidões, esclarecer informações ou sanar falhas formais, desde que não haja violação à isonomia entre as organizações participantes.

**11.7.** Serão consideradas falhas sanáveis aquelas que não comprometam a identificação da organização, a validade jurídica dos atos essenciais, a demonstração de regularidade ou a segurança da contratação, podendo ser objeto de diligência pela Comissão.

**11.8.** Não serão consideradas sanáveis as irregularidades que demonstrem inexistência de CNPJ ativo, ausência de constituição jurídica válida, impedimento legal para contratar ou firmar parceria com a Administração Pública, falsidade documental, conflito de interesses insanável ou descumprimento de condição essencial de participação.

**11.9.** Será inabilitada a organização que:

- a) não apresentar os documentos obrigatórios de habilitação no prazo estabelecido;
- b) apresentar documentação falsa, adulterada, ilegível ou incompatível com as informações declaradas;
- c) não comprovar regularidade jurídica, fiscal, técnica ou operacional exigida neste Edital;
- d) estiver impedida, suspensa ou declarada inidônea para contratar, conveniar, celebrar parceria ou receber recursos públicos;
- e) apresentar conflito de interesses insanável;
- f) deixar de atender diligência no prazo fixado;
- g) não mantiver as condições de participação previstas neste Edital.

**11.10.** Caso a organização classificada em primeiro lugar seja inabilitada, a Administração Pública Municipal poderá convocar a organização subsequente, observada a ordem de classificação final da etapa de mérito, para apresentação ou verificação dos documentos de habilitação.

# APOIO OPERACIONAL



Secretaria Municipal de  
**Cultura**



POLÍTICA NACIONAL  
**ALDIR  
BLANC**  
DE FOMENTO À CULTURA

**11.11.** O procedimento de convocação das organizações subsequentes poderá ser repetido até que haja organização habilitada ou até o esgotamento da lista de classificadas.

**11.12.** Concluída a análise de habilitação, será publicado o Resultado Preliminar de Habilitação, contendo a indicação da organização habilitada ou inabilitada, com a respectiva justificativa quando houver inabilitação.

**11.13.** A organização poderá apresentar recurso contra o Resultado Preliminar de Habilitação no prazo definido no cronograma oficial constante no Anexo I deste Edital.

**11.14.** O recurso deverá ser apresentado pela forma indicada pela Secretaria Municipal de Cultura, de maneira fundamentada e restrita à matéria da habilitação.

**11.15.** Não serão conhecidos recursos apresentados fora do prazo, por meio diverso do indicado oficialmente, sem fundamentação mínima ou com objetivo de alterar a proposta de mérito já analisada.

**11.16.** A interposição de recurso na fase de habilitação não autoriza a apresentação de documentos novos que deveriam ter sido apresentados anteriormente, salvo quando destinados a esclarecer situação preexistente, atualizar certidão vencida durante o curso do processo ou atender diligência formal da Administração Pública, desde que não haja violação à isonomia.

**11.17.** A Comissão de Seleção e Habilitação analisará os recursos apresentados, podendo reconsiderar sua decisão ou manter o resultado preliminar, mediante justificativa.

**11.18.** Após a análise dos recursos, será publicado o Resultado Final de Habilitação e o processo será encaminhado à autoridade competente para homologação.

## **CAPÍTULO XII**

### **DO RESULTADO FINAL, DA HOMOLOGAÇÃO E DA CONVOCAÇÃO**

**12.1.** Encerradas as etapas de análise de mérito, habilitação e julgamento de recursos, será publicado o Resultado Final do presente chamamento público, com a indicação da organização selecionada para execução do objeto.

**12.2.** O Resultado Final deverá conter, no mínimo:

- I. identificação da organização selecionada;
- II. pontuação final obtida na análise de mérito;
- III. indicação da situação de habilitação;
- IV. valor global do objeto;
- V. referência ao Edital de Chamamento Público nº 003/2026 — Apoio Operacional PNAB;

# APOIO OPERACIONAL



Secretaria Municipal de  
**Cultura**



POLÍTICA NACIONAL  
**ALDIR  
BLANC**  
DE FOMENTO À CULTURA

**VI.** demais informações consideradas necessárias pela Administração Pública Municipal.

**12.3.** O Resultado Final será submetido à homologação da autoridade competente do Município de Peixe/TO, após a regular instrução do processo pela Secretaria Municipal de Cultura e pela Comissão de Seleção e Habilitação.

**12.4.** A homologação do resultado final constitui ato administrativo de confirmação da regularidade do procedimento seletivo, não afastando a obrigação de manutenção das condições de habilitação até a assinatura do instrumento jurídico e durante toda a execução do objeto.

**12.5.** Após a homologação, a organização selecionada será convocada para assinatura do instrumento jurídico correspondente, no prazo e pela forma indicados pela Secretaria Municipal de Cultura.

**12.6.** A convocação poderá ser realizada por publicação oficial, e-mail, telefone, mensagem eletrônica, ofício ou outro meio institucional utilizado pelo Município, cabendo à organização manter seus dados de contato atualizados e acompanhar os atos do chamamento público.

**12.7.** A organização convocada deverá comparecer, responder ou apresentar a documentação complementar eventualmente solicitada no prazo fixado pela Administração Pública Municipal.

**12.8.** O não atendimento à convocação no prazo estabelecido, sem justificativa aceita pela Administração Pública Municipal, poderá ser interpretado como desistência da organização selecionada.

**12.9.** Em caso de desistência, impedimento, inabilitação superveniente, descumprimento das condições do Edital ou impossibilidade de assinatura do instrumento jurídico pela organização selecionada, a Administração Pública Municipal poderá convocar a organização classificada em posição subsequente, observada a ordem final de classificação.

**12.10.** A convocação de organização subsequente ficará condicionada à existência de proposta classificada, à comprovação de habilitação, à compatibilidade com o objeto e à manutenção do interesse público na execução do apoio operacional da PNAB.

**12.11.** A assinatura do instrumento jurídico ficará condicionada:

- I.** à homologação do resultado final;
- II.** à regularidade documental da organização selecionada;
- III.** à inexistência de impedimentos legais ou administrativos;
- IV.** à apresentação de documentos complementares eventualmente solicitados;

# APOIO OPERACIONAL



Secretaria Municipal de  
**Cultura**



POLÍTICA NACIONAL  
**ALDIR  
BLANC**  
DE FOMENTO À CULTURA

- V. à disponibilidade orçamentária e financeira dos recursos vinculados ao PAR nº 30882120250002-022918;
- VI. ao atendimento das condições previstas neste Edital e na legislação aplicável.

**12.12.** A organização selecionada deverá manter, até a assinatura do instrumento jurídico, as mesmas condições de participação, habilitação e regularidade comprovadas durante o processo seletivo.

**12.13.** A Administração Pública Municipal poderá revogar o presente Edital por razões de interesse público, anulá-lo por ilegalidade, retificá-lo para correção de erros ou suspender sua execução em caso de necessidade administrativa, orçamentária, financeira, técnica ou jurídica devidamente justificada.

**12.14.** A revogação, anulação, suspensão ou retificação do Edital não gera direito automático à indenização, contratação ou recebimento de valores, ressalvadas as hipóteses previstas em lei.

**12.15.** A seleção da organização não implica autorização para início imediato das atividades, que somente poderão ser executadas após a assinatura do instrumento jurídico correspondente, salvo orientação formal e expressa da Administração Pública Municipal em sentido diverso.

**12.16.** Após a assinatura do instrumento jurídico, a organização selecionada deverá iniciar a execução do objeto conforme os prazos, etapas, orientações e condições estabelecidos neste Edital, no Plano de Trabalho aprovado e no instrumento firmado com o Município de Peixe/TO.

## **CAPÍTULO XIII**

### **DO INSTRUMENTO JURÍDICO, DA EXECUÇÃO DO OBJETO E DO PAGAMENTO**

**13.1.** Após a homologação do resultado final, a organização selecionada será convocada pela Secretaria Municipal de Cultura para assinatura do instrumento jurídico correspondente, observadas as disposições deste Edital, do Plano de Trabalho aprovado, do Plano de Aplicação de Recursos — PAR nº 30882120250002-022918 e da legislação aplicável à Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura — PNAB.

**13.2.** O instrumento jurídico a ser firmado estabelecerá as condições de execução do objeto, as obrigações das partes, o valor global, a forma de pagamento, os prazos, as entregas, os documentos comprobatórios, as hipóteses de rescisão e as demais regras necessárias à adequada execução do apoio operacional.

**13.3.** A assinatura do instrumento jurídico ficará condicionada à manutenção das condições de habilitação da organização selecionada, à regularidade documental, à inexistência de impedimentos legais ou administrativos e ao atendimento das solicitações formais da Administração Pública Municipal.

# APOIO OPERACIONAL



Secretaria Municipal de  
**Cultura**



POLÍTICA NACIONAL  
**ALDIR  
BLANC**  
DE FOMENTO À CULTURA

**13.4.** A organização selecionada deverá executar o objeto conforme o Plano de Trabalho aprovado, as orientações da Secretaria Municipal de Cultura, os cronogramas dos editais apoiados e as necessidades operacionais da PNAB no Município de Peixe/TO.

**13.5.** O objeto deste Edital compreende a execução de ações de busca ativa, mobilização, orientação, apoio técnico, acompanhamento e suporte operacional aos agentes culturais, com foco prioritário nos editais Talentos da Terra, Nossa Gente, Nossa Cena e Canoas e Cantares, sem prejuízo do apoio a outros atos, etapas, chamamentos ou instrumentos vinculados à execução da PNAB no Município.

**13.6.** A execução das atividades deverá ocorrer de forma presencial e/ou digital, conforme a natureza da ação, a realidade territorial do Município, a necessidade dos agentes culturais e as orientações da Secretaria Municipal de Cultura.

**13.7.** A organização selecionada deverá manter interlocução permanente com a Secretaria Municipal de Cultura, informando o andamento das atividades, as demandas identificadas, as dificuldades encontradas e os encaminhamentos adotados durante a execução do objeto.

**13.8.** A organização selecionada deverá prestar os serviços aos agentes culturais de forma gratuita, impessoal, acessível e transparente, sendo vedada qualquer cobrança de taxa, comissão, vantagem, contrapartida financeira ou benefício particular em razão dos atendimentos realizados.

**13.9.** A organização selecionada não poderá assumir, em nome dos agentes culturais, obrigações que sejam de responsabilidade individual dos proponentes, selecionados ou beneficiários, tais como assinatura de documentos, declaração de informações, execução de projetos, gestão de recursos, guarda de comprovantes e prestação de contas.

**13.10.** A organização selecionada também não poderá prometer aprovação, classificação, habilitação, contratação, premiação, certificação, reconhecimento como Ponto de Cultura, recebimento de recursos ou aprovação de prestação de contas, devendo limitar sua atuação ao apoio técnico, orientativo, informativo e operacional.

**13.11.** O prazo de execução do objeto será definido no instrumento jurídico firmado com o Município, devendo observar o cronograma dos editais municipais da PNAB e o período necessário ao acompanhamento das etapas de inscrição, seleção, habilitação, execução, monitoramento e prestação de contas.

**13.12.** A Secretaria Municipal de Cultura poderá solicitar ajustes de fluxo, adequações de atendimento, reorganização de agenda, realização de ações complementares ou priorização de determinadas etapas, desde que tais solicitações sejam compatíveis com o objeto, com o valor global do Edital e com o Plano de Trabalho aprovado.

# APOIO OPERACIONAL



Secretaria Municipal de  
**Cultura**



POLÍTICA NACIONAL  
**ALDIR  
BLANC**  
DE FOMENTO À CULTURA

**13.13.** O valor global destinado à execução do objeto será de R\$ 3.912,38 (três mil, novecentos e doze reais e trinta e oito centavos), correspondente à execução integral dos serviços de apoio operacional previstos neste Edital.

**13.14.** O pagamento será realizado em parcela única, no valor de R\$ 3.912,38 (três mil, novecentos e doze reais e trinta e oito centavos), após a assinatura do instrumento jurídico correspondente e observadas as condições de regularidade documental, orçamentária, financeira e administrativa exigidas pela Administração Pública Municipal.

**13.15.** A liberação do pagamento ficará condicionada à regularidade fiscal, jurídica e documental da organização selecionada, quando exigível, bem como à assinatura do instrumento jurídico e ao cumprimento das condições estabelecidas neste Edital e no referido instrumento.

**13.16.** O recebimento do valor em parcela única não afasta a obrigação da organização selecionada de executar integralmente o objeto, cumprir o Plano de Trabalho aprovado, observar as orientações da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, manter registros comprobatórios das atividades realizadas e apresentar o Relatório Final de Apoio Operacional no prazo estabelecido.

**13.17.** No valor global previsto neste Edital deverão estar incluídos todos os custos necessários à execução do objeto, incluindo despesas administrativas, comunicação, mobilização, deslocamentos locais, atendimento aos agentes culturais, organização de registros, produção de materiais orientativos simples, elaboração de relatórios, tributos, encargos e demais despesas direta ou indiretamente relacionadas às ações.

**13.18.** Não será admitido acréscimo de valor ao objeto, salvo hipótese de suplementação formal, devidamente justificada, autorizada pela Administração Pública Municipal e compatível com o PAR, com a legislação aplicável e com a disponibilidade orçamentária e financeira.

**13.19.** A execução parcial, insuficiente, irregular ou incompatível com o objeto poderá ensejar retenção de pagamento, glosa, solicitação de complementação de informações, rescisão do instrumento jurídico, devolução de valores e aplicação das sanções cabíveis, observados o contraditório e a ampla defesa.

**13.20.** A organização selecionada deverá manter arquivados os documentos, registros e evidências relacionados à execução do objeto, pelo prazo legalmente exigido ou pelo prazo indicado pela Administração Pública Municipal, para fins de fiscalização, controle, auditoria e prestação de informações.

**13.21.** O início da execução das atividades somente poderá ocorrer após a assinatura do instrumento jurídico, salvo autorização formal e expressa da Administração Pública Municipal, devidamente justificada no processo administrativo.

# APOIO OPERACIONAL



Secretaria Municipal de  
**Cultura**



POLÍTICA NACIONAL  
**ALDIR  
BLANC**  
DE FOMENTO À CULTURA

## **CAPÍTULO XIV**

### **DO RELATÓRIO FINAL DE EXECUÇÃO E DA PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES**

**14.1.** A organização selecionada deverá apresentar Relatório Final de Apoio Operacional ao término da execução do objeto, no prazo estabelecido no instrumento jurídico ou em convocação formal da Secretaria Municipal de Cultura.

**14.2.** O Relatório Final deverá demonstrar, de forma objetiva e documentada, as ações realizadas, os editais apoiados, os agentes culturais atendidos, as estratégias utilizadas, os resultados alcançados, as dificuldades identificadas e as recomendações para aprimoramento da execução da PNAB no Município de Peixe/TO.

**14.3.** O Relatório Final deverá conter, no mínimo:

- I. identificação da organização executora;
- II. período de execução das atividades;
- III. descrição das ações de busca ativa realizadas;
- IV. descrição das ações de mobilização presencial e/ou digital;
- V. descrição dos atendimentos, orientações e apoios técnicos prestados aos agentes culturais;
- VI. indicação dos editais, chamamentos, etapas ou instrumentos apoiados;
- VII. quantitativo estimado de agentes culturais mobilizados, orientados ou atendidos;
- VIII. síntese das principais dúvidas, demandas, dificuldades ou barreiras de acesso identificadas;
- IX. descrição das estratégias de acessibilidade comunicacional e informacional utilizadas;
- X. registros comprobatórios das atividades executadas;
- XI. indicação dos materiais produzidos ou utilizados para orientação dos agentes culturais;
- XII. avaliação dos resultados alcançados;
- XIII. recomendações para aperfeiçoamento das ações da PNAB no Município.

**14.4.** Poderão ser apresentados como registros comprobatórios, entre outros documentos:

- I. listas de atendimento ou listas de presença;
- II. registros fotográficos;
- III. prints de publicações, mensagens, formulários, comunicados ou materiais digitais;
- IV. cópias de materiais orientativos produzidos;
- V. relatórios de reuniões, atendimentos ou ações de mobilização;
- VI. registros de encaminhamentos realizados;
- VII. documentos que comprovem apoio à divulgação, orientação ou acompanhamento dos editais;
- VIII. outros elementos capazes de demonstrar a execução do objeto.

# APOIO OPERACIONAL



Secretaria Municipal de  
**Cultura**



POLÍTICA NACIONAL  
**ALDIR  
BLANC**  
DE FOMENTO À CULTURA

**14.5.** Os registros comprobatórios deverão ser organizados de forma clara, permitindo a verificação das atividades executadas, dos públicos atendidos e da compatibilidade entre o Plano de Trabalho aprovado e as ações efetivamente realizadas.

**14.6.** A Secretaria Municipal de Cultura poderá solicitar esclarecimentos, complementações, correções ou documentos adicionais quando o Relatório Final apresentar inconsistências, lacunas, informações insuficientes ou necessidade de melhor comprovação das atividades executadas.

**14.7.** A organização selecionada deverá atender às diligências no prazo fixado pela Secretaria Municipal de Cultura, sob pena de adoção das medidas administrativas cabíveis.

**14.8.** A análise do Relatório Final terá por finalidade verificar o cumprimento do objeto, a realização das entregas previstas, a compatibilidade das ações com o Plano de Trabalho aprovado e a regularidade das informações apresentadas.

**14.9.** A aprovação do Relatório Final pela Secretaria Municipal de Cultura não afasta a possibilidade de fiscalização posterior pelos órgãos de controle interno, controle externo, Ministério da Cultura ou demais órgãos competentes.

**14.10.** A organização selecionada deverá prestar informações à Secretaria Municipal de Cultura sempre que solicitada, inclusive durante a execução do objeto, para fins de acompanhamento, monitoramento, transparência, controle administrativo e alimentação de sistemas ou relatórios vinculados à PNAB.

**14.11.** A organização selecionada deverá zelar pela veracidade, precisão e completude das informações apresentadas, responsabilizando-se civil, administrativa e penalmente por declarações falsas, documentos adulterados, omissões relevantes ou informações incompatíveis com a execução real do objeto.

**14.12.** O Relatório Final de Apoio Operacional não se confunde com a prestação de contas dos agentes culturais beneficiários dos editais da PNAB, nem substitui as obrigações individuais dos proponentes, selecionados, premiados, Pontos de Cultura ou demais beneficiários quanto à execução e comprovação de suas próprias ações.

**14.13.** O apoio prestado pela organização selecionada aos agentes culturais terá natureza orientativa e operacional, não gerando responsabilidade da organização pela execução individual dos projetos, pela gestão dos recursos recebidos pelos beneficiários ou pela aprovação das prestações de contas apresentadas por terceiros.

**14.14.** A ausência de apresentação do Relatório Final, a apresentação de relatório insuficiente ou a não comprovação das atividades executadas poderá ensejar glosa, retenção de pagamento, devolução de valores, rescisão do instrumento jurídico e aplicação das sanções previstas neste Edital e na legislação aplicável.

# APOIO OPERACIONAL



Secretaria Municipal de  
**Cultura**



POLÍTICA NACIONAL  
**ALDIR  
BLANC**  
DE FOMENTO À CULTURA

**14.15.** A documentação relativa à execução do objeto deverá ser mantida pela organização selecionada em arquivo físico ou digital, de forma organizada e acessível, pelo prazo legalmente exigido, permitindo eventual verificação pela Administração Pública Municipal e pelos órgãos de controle.

Segue a redação dos **Capítulos XV e XVI**, já compatível com a estrutura do edital de Peixe/TO. Mantive a lógica de responsabilização, sanções, contraditório, proteção de dados e disposições finais, considerando que o edital já prevê pagamento em parcela única, relatório final e execução vinculada ao PAR nº 30882120250002-022918.

## **CAPÍTULO XV**

### **DAS SANÇÕES, RESPONSABILIDADES E PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS**

**15.1.** A organização selecionada será responsável pela execução integral do objeto deste Edital, conforme o Plano de Trabalho aprovado, o instrumento jurídico firmado com o Município de Peixe/TO, as orientações da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, as normas da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura — PNAB e a legislação aplicável.

**15.2.** A organização selecionada responderá pela veracidade das informações apresentadas, pela autenticidade dos documentos encaminhados, pela regularidade dos registros de execução, pela guarda dos comprovantes e pela correta prestação das informações solicitadas pela Administração Pública Municipal.

**15.3.** Constituem hipóteses de descumprimento das obrigações assumidas, sem prejuízo de outras situações previstas neste Edital, no instrumento jurídico ou na legislação aplicável:

- a) deixar de executar, total ou parcialmente, o objeto pactuado;
- b) executar o objeto de forma incompatível com o Plano de Trabalho aprovado ou com as orientações da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo;
- c) não apresentar o Relatório Final de Apoio Operacional no prazo estabelecido;
- d) apresentar relatório final incompleto, inconsistente ou sem comprovação mínima das atividades realizadas;
- e) utilizar informações falsas, documentos adulterados ou declarações inverídicas;
- f) omitir informação relevante para a análise, contratação, execução, fiscalização ou encerramento do objeto;
- g) cobrar qualquer valor, taxa, comissão, remuneração ou vantagem dos agentes culturais atendidos;
- h) prometer, garantir ou induzir expectativa de aprovação, seleção, habilitação, contratação, premiação, certificação, reconhecimento como Ponto de Cultura, recebimento de recursos ou aprovação de prestação de contas;

# APOIO OPERACIONAL



Secretaria Municipal de  
**Cultura**



POLÍTICA NACIONAL  
**ALDIR  
BLANC**  
DE FOMENTO À CULTURA

- i) interferir ou tentar interferir na atuação das comissões de seleção, habilitação, monitoramento, avaliação ou em qualquer instância decisória da Administração Pública Municipal;
- j) agir com favorecimento, direcionamento, discriminação, conflito de interesses ou quebra da impessoalidade no atendimento aos agentes culturais;
- k) descumprir as normas de proteção de dados pessoais, sigilo, confidencialidade ou uso adequado das informações recebidas durante a execução do objeto;
- l) deixar de atender diligência, solicitação de esclarecimento ou pedido de complementação formulado pela Secretaria Municipal de Cultura e Turismo;
- m) praticar ato que comprometa a regularidade, a transparência, a finalidade pública ou a boa execução do objeto.

**15.4.** O descumprimento das obrigações previstas neste Edital poderá ensejar, observados o contraditório e a ampla defesa, a aplicação das seguintes medidas administrativas, conforme a gravidade do caso:

- a) advertência formal;
- b) solicitação de correção, complementação ou adequação das atividades executadas;
- c) retenção ou glosa de pagamento, quando cabível;
- d) obrigação de devolução total ou parcial dos valores recebidos;
- e) rescisão do instrumento jurídico;
- f) suspensão temporária de participação em chamamentos públicos, contratações, parcerias ou instrumentos congêneres com a Administração Pública, quando cabível;
- g) declaração de impedimento ou inidoneidade, nos termos da legislação aplicável;
- h) comunicação aos órgãos de controle interno, controle externo, Ministério da Cultura, Ministério Público ou demais órgãos competentes, quando a situação assim exigir.

**15.5.** A aplicação de sanção deverá considerar a natureza e a gravidade da irregularidade, a extensão do dano ou risco ao interesse público, a existência de dolo ou culpa, a vantagem eventualmente obtida, a reincidência, a boa-fé da organização, a possibilidade de correção da falha e a proporcionalidade da medida.

**15.6.** Antes da aplicação de sanção, a organização deverá ser notificada para apresentar manifestação, justificativa ou defesa no prazo indicado pela Administração Pública Municipal, ressalvadas as hipóteses de providências urgentes necessárias à proteção do interesse público.

**15.7.** A devolução de valores poderá ser exigida nos casos de não execução do objeto, execução parcial sem justificativa aceita, ausência de comprovação mínima das atividades

# APOIO OPERACIONAL



Secretaria Municipal de  
**Cultura**



POLÍTICA NACIONAL  
**ALDIR  
BLANC**  
DE FOMENTO À CULTURA

realizadas, uso indevido dos recursos, descumprimento grave das obrigações assumidas ou outras hipóteses previstas na legislação aplicável.

**15.8.** A eventual aprovação do Relatório Final de Apoio Operacional não impede a apuração posterior de irregularidades, caso surjam novos elementos, auditorias, apontamentos de órgãos de controle ou informações que indiquem inconsistência, omissão, falsidade ou descumprimento das obrigações assumidas.

**15.9.** A organização selecionada deverá manter conduta ética, impessoal e transparente durante toda a execução do objeto, abstendo-se de qualquer prática que possa comprometer a igualdade de tratamento entre os agentes culturais ou a credibilidade da política pública.

**15.10.** A organização selecionada deverá observar as normas relativas à proteção de dados pessoais, utilizando os dados, documentos e informações dos agentes culturais exclusivamente para as finalidades relacionadas à execução deste Edital.

**15.11.** Os dados pessoais acessados durante a execução do objeto não poderão ser utilizados para finalidade diversa, compartilhados indevidamente, divulgados sem autorização ou empregados para fins comerciais, político-partidários, eleitorais, religiosos, discriminatórios ou estranhos ao objeto pactuado.

**15.12.** A organização selecionada deverá adotar medidas razoáveis de segurança e sigilo para proteger documentos, formulários, contatos, registros, listas de atendimento, informações pessoais, dados sensíveis e demais elementos recebidos ou produzidos durante a execução do objeto.

**15.13.** A organização selecionada deverá orientar sua equipe, colaboradores, prestadores de serviço e demais pessoas envolvidas na execução do objeto quanto ao dever de sigilo, proteção de dados pessoais, tratamento adequado das informações e respeito à privacidade dos agentes culturais atendidos.

**15.14.** O tratamento de dados pessoais realizado pela Administração Pública Municipal e pela organização selecionada deverá observar a finalidade pública do Edital, a execução da PNAB, a transparência administrativa, o cumprimento de obrigações legais e as normas de proteção de dados pessoais aplicáveis.

**15.15.** A organização selecionada deverá comunicar imediatamente à Secretaria Municipal de Cultura e Turismo qualquer incidente, perda, vazamento, uso indevido, acesso não autorizado ou risco relacionado aos dados pessoais e documentos tratados no âmbito deste Edital.

**15.16.** As responsabilidades previstas neste Capítulo não excluem outras responsabilidades administrativas, civis, penais, trabalhistas, fiscais, previdenciárias, contábeis ou de qualquer outra natureza decorrentes da execução do objeto.

# APOIO OPERACIONAL



Secretaria Municipal de  
**Cultura**



POLÍTICA NACIONAL  
**ALDIR  
BLANC**  
DE FOMENTO À CULTURA

## CAPÍTULO XVI DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**16.1.** A inscrição neste Edital implica conhecimento e aceitação integral de suas regras, de seus anexos, do Plano de Aplicação de Recursos — PAR nº 30882120250002-022918, do instrumento jurídico a ser firmado e da legislação aplicável à Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura — PNAB.

**16.2.** A organização proponente é responsável por acompanhar todas as publicações, comunicados, retificações, resultados, convocações, prazos, diligências e demais atos relacionados ao presente chamamento público, pelos meios oficiais indicados pela Secretaria Municipal de Cultura e Turismo.

**16.3.** Os prazos deste Edital observarão o cronograma constante no Anexo I, podendo ser alterados por ato da Administração Pública Municipal, mediante publicação oficial, em caso de necessidade administrativa, técnica, jurídica, orçamentária, financeira, operacional ou em razão de feriado, ponto facultativo ou fato superveniente que interfira na regular condução do chamamento público.

**16.4.** A Secretaria Municipal de Cultura e Turismo poderá publicar retificações, comunicados, orientações complementares, respostas a pedidos de esclarecimento e demais atos necessários à adequada execução deste Edital.

**16.5.** Os pedidos de esclarecimento e as impugnações ao Edital deverão ser apresentados no prazo previsto no cronograma oficial, pela forma indicada pela Secretaria Municipal de Cultura e Turismo.

**16.6.** A apresentação de impugnação ou pedido de esclarecimento não suspende automaticamente o andamento do chamamento público, salvo decisão expressa da Administração Pública Municipal.

**16.7.** A Administração Pública Municipal poderá, por razões de interesse público devidamente justificadas, revogar o presente Edital, anulá-lo por ilegalidade, suspendê-lo, retificá-lo ou alterar seu cronograma, sem que disso resulte direito automático à indenização, contratação ou recebimento de valores.

**16.8.** A seleção da organização não gera direito adquirido à assinatura do instrumento jurídico, ficando a contratação condicionada à homologação do resultado final, à regularidade documental, à inexistência de impedimentos, à disponibilidade orçamentária e financeira e ao atendimento das demais condições previstas neste Edital.

**16.9.** A assinatura do instrumento jurídico não afasta o dever da organização selecionada de manter, durante toda a execução do objeto, as condições de habilitação, regularidade e capacidade técnica exigidas neste Edital.

# APOIO OPERACIONAL



Secretaria Municipal de  
**Cultura**



POLÍTICA NACIONAL  
**ALDIR  
BLANC**  
DE FOMENTO À CULTURA

**16.10.** A organização selecionada não poderá transferir a terceiros a execução integral do objeto, nem delegar suas responsabilidades principais, salvo apoio operacional ou técnico pontual, desde que previsto no Plano de Trabalho, compatível com o objeto e sem prejuízo de sua responsabilidade direta perante o Município.

**16.11.** A execução do objeto deverá observar a legislação aplicável à PNAB, as normas municipais, as orientações da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, os princípios da Administração Pública e as condições previstas neste Edital.

**16.12.** Os casos omissos serão analisados e decididos pela Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, pela Comissão de Seleção e Habilitação ou pela autoridade competente, conforme a natureza da matéria, observada a legislação aplicável e o interesse público.

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

Anexo I — Cronograma;

Anexo II — Quadro de Serviços e Especificações do Objeto;

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.

**16.14.** Eventuais anexos, modelos, formulários, orientações ou documentos complementares publicados pela Secretaria Municipal de Cultura e Turismo passarão a integrar o presente Edital, desde que compatíveis com seu objeto e devidamente disponibilizados pelos meios oficiais.

**16.15.** A publicação deste Edital e de seus resultados deverá observar os meios oficiais de publicidade adotados pelo Município de Peixe/TO, assegurando transparência, acesso à informação e ampla divulgação aos interessados.

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

Peixe/TO, 30 de junho de 2026.

**ANTÔNIA SILVA**

Secretária Municipal de Cultura e Turismo

Município de Peixe/TO