



## Sumário

<i>Atos do Chefe do Poder Executivo</i>	01
<i>Atos da Secretaria de Assistência Social</i>	15
<i>Atos da Secretaria de Educação</i>	15

## Atos do Chefe do Poder Executivo

### EDITAL 001/2025 – CHAMAMENTO PÚBLICO- EDITAL DE FOMENTO AS AÇÕES CULTURAIS E SELEÇÃO DE PROJETOS PARA FIRMAR TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL POR MEIO DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA, NO ÂMBITO DA LEI Nº 14.399, DE 8 DE JULHO DE 2022 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS, NO MUNICÍPIO DE ITACAJÁ - TO.

O Município de Itacajá - TO, torna público o Chamamento Público para fomentaras ações culturais e selecionar projetos culturais, para firmar termo de execução cultural com recursos da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura “Lei 14.399 de 8 de julho de 2022”.

Este Edital é realizado com recursos do Governo Federal, repassados por meio da Lei 14.399 de 8 de julho de 2022.

A Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura, é uma oportunidade histórica de estruturar o sistema federativo de financiamento à cultura mediante os repasses da União aos Estados, Distrito Federal e Municípios de forma continuada. Por meio dessa política, será possível investir regularmente em projetos e programas, não só de modo emergencial, como foi na Lei Aldir Blanc I e na Lei Paulo Gustavo.

O programa abrange apoio a diversas iniciativas, incluindo chamadas públicas, premiações, programas de capacitação, oficinas, apresentações artísticas, produções audiovisuais, atividades ligadas à economia criativa e solidária, bem como aquisição de bens e serviços.

Deste modo, o Departamento de Cultura e Turismo torna público o presente edital elaborado com base na Lei 14.399 de 8 de julho de 2022.

Na realização deste edital estão asseguradas as medidas de democratização, descentralização e regionalização do investimento cultural, com a implementação de ações afirmativas, fundamentado na previsão do Decreto nº 11.740/2023 (Decreto de Regulamentação).

#### 1. OBJETO

1.1 O objeto deste Edital é a seleção de projetos culturais para receberem apoio financeiro conforme as linhas de crédito descritas no Anexo I, por meio da celebração de Termo de Execução Cultural, com o objetivo de incentivar as diversas formas de manifestações culturais do Município de Itacajá - TO.

1.2 Os projetos e contrapartidas deverão ser realizados dentro do município de Itacajá - TO.

#### 2. VALORES

2.1 O valor total disponibilizado para este Edital é de R\$ 55.996,08 (cinquenta e cinco mil novecentos e noventa e seis reais e oito centavos) dividido entre as linhas de crédito descritas no Anexo I deste edital.

2.2 Este edital poderá ser suplementado, caso haja interesse público e disponibilidade orçamentária suficiente.

#### 3. QUEM PODE SE INSCREVER

3.1 Pode se inscrever neste edital qualquer agente cultural que comprove residência fixa no município de Itacajá - TO.

3.2 Em regra, o agente cultural pode ser:

- I. Pessoa física ou Microempreendedor Individual (MEI)
- II. Pessoa jurídica com fins lucrativos (Ex.: empresa de pequeno porte, empresa de grande porte, etc.)
- III. Pessoa jurídica sem fins lucrativos (Ex.: Associação, Fundação, cooperativa, etc.)
- IV. Coletivo/Grupo sem CNPJ, representado por pessoa física.

3.3 O proponente não pode exercer apenas funções administrativas no âmbito do projeto e deve exercer necessariamente a função de criação, direção, produção, coordenação, gestão artística ou outra função de destaque e capacidade de decisão no projeto.

3.4 Os Anexos I e II devem ser consultados para fins de verificação das condições de participação neste edital, porém o preenchimento efetivo da Plataforma disponibilizada no Portal Oficial do Município - disponível no item 7.1.

3.4.1 No caso de o proponente não ter condições de acesso aos meios digitais, procurar o Prefeitura Municipal de Itacajá - TO.



<p>4. QUEM NÃO PODE SE INSCREVER</p> <p>4.1 Não pode se inscrever neste Edital, proponentes que:</p> <p>I. tenham se envolvido diretamente na etapa de elaboração do edital, na etapa de análise de propostas ou na etapa de julgamento de recursos;</p> <p>II. sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, até o terceiro grau, de servidor público do órgão responsável pelo edital, nos casos em que o referido servidor tiver atuando na etapa de elaboração do edital, na etapa de análise de propostas ou na etapa de julgamento de recursos; e</p> <p>III. sejam membros do Poder Legislativo (Deputados, Senadores, Vereadores), do Poder Judiciário (Juizes, Desembargadores, Ministros), do Ministério Público (Promotor e Procurador); do Tribunal de Contas (Auditores e Conselheiros).</p> <p>4.2 O agente cultural que integrar Conselho Municipal de Política Cultural poderá concorrer neste Edital para receber recursos do fomento cultural, exceto quando se enquadrar nas vedações previstas no item</p> <p>4.3 Quando se tratar de proponentes pessoas jurídicas, estarão impedidas de apresentar projetos aquelas cujos sócios, diretores e/ou administradores se enquadrarem nas situações descritas no tópico 4.1.</p> <p>4.4 A participação de agentes culturais nas consultas públicas não caracteriza o envolvimento direto na etapa de elaboração do edital de que trata o subitem I do item 4.1.</p>	<p>7.2 O proponente deve enviar e/ou informar a seguinte documentação para formalizar sua inscrição:</p> <p>I. Planilha Orçamentária - Anexo II;</p> <p>II. Currículo ou portfólio do proponente;</p> <p>III. Documentos pessoais do proponente: CPF e RG;</p> <p>IV. CNPJ e Razão social (se Pessoa Jurídica);</p> <p>V. Comproverantes de endereço conforme descrito no Anexo I - item 1.2;</p> <p>VI. Mini currículo dos integrantes do projeto; (Não é obrigatório mais implicará na avaliação do projeto)</p> <p>VII. Outros documentos que o proponente julgar necessário para auxiliar na avaliação e análise do projeto;</p> <p>7.3 Não haverá limite para o número de inscrições por um mesmo proponente, sendo que as contemplações (seleções) seguirão as considerações abaixo, sendo permitida uma única contemplação por proponente.</p> <p>7.4 Os projetos apresentados deverão conter previsão de execução não superior a 08 (oito) meses.</p> <p>7.5 O proponente deve se responsabilizar pelo acompanhamento das atualizações/publicações pertinentes ao edital e seus prazos nos canais formais de comunicação.</p> <p>7.6 As inscrições deste edital são gratuitas.</p> <p>7.7 As propostas que apresentem quaisquer formas de preconceito de origem, raça, etnia, gênero, cor, idade ou outras formas de discriminação serão desclassificadas, com fundamento no disposto no inciso IV do caput do art.3º da Constituição, garantidos o contraditório e a ampla defesa.</p> <p>7.8. O número de protocolo servirá de comprovante e será seu único comprovante recebido para fins deste Edital.</p>
<p>5. COTAS</p> <p>5.1 A fim de priorizar proponentes voltados para minorias (mulheres, pessoas negras / indígenas, com deficiência e LGBTQIAPN+), à pontuação obtida na avaliação final das propostas inscritas, será acrescido 2,5 (dois e meio) pontos, conforme descrito no Anexo III - Critérios de Avaliação.</p> <p>5.2 Para fazer jus à pontuação bônus descrito no item 5.1, o proponente deve preencher, assinar e enviar o Anexo VII - Declaração étnico-racial-social.</p>	<p>8. PLANILHA ORÇAMENTÁRIA DOS PROJETOS</p> <p>8.1 O proponente deve preencher a planilha orçamentária presente no Anexo II - item 3., informando como será utilizado o recurso financeiro recebido.</p>
<p>6. PRAZO PARA SE INSCREVER</p> <p>6.1 Para se inscrever neste Edital, o proponente deve encaminhar toda a documentação descrita no item 7, no período de 03 a 08 de abril de 2025.</p>	<p>8.2 A compatibilidade entre a estimativa de custos do projeto e os preços praticados no mercado será avaliada pelos membros da comissão de seleção, de acordo com tabelas referenciais de valores, ou com outros métodos de verificação de valores praticados no mercado.</p>
<p>7. COMO SE INSCREVER</p> <p>7.1 O proponente deve realizar sua inscrição na sede da Secretaria Municipal de Turismo do Município de Itacajá - TO, no horário do expediente.</p> <p>7.1.1 Após realizar a inscrição, deverá o proponente anotar o número do protocolo.</p>	<p>8.3 Os itens da planilha orçamentária poderão ser glosados, ou seja, vetados, total ou parcialmente, pelo Conselho Gestor, se, após análise, não forem considerados com preços compatíveis aos praticados no mercado ou forem considerados incoerentes e em desconformidade com o projeto apresentado.</p> <p>8.4 Caso o proponente discorde dos valores glosados (vetados) poderá</p>



<p>apresentar recurso na fase de avaliação dos projetos, conforme dispõe o item 12.</p>	<p>I. for inaplicável em razão das características do objeto cultural; ou quando o projeto já contemplar integralmente as medidas de acessibilidade compatíveis com as características do objeto cultural.</p>
<p>8.5 O valor solicitado não poderá ser superior ao valor máximo destinado a cada projeto, conforme Anexo I do presente edital.</p>	<p>9.5 O proponente deve apresentar justificativa para os casos em que o percentual mínimo de 5% é inaplicável.</p>
<p>9. ACESSIBILIDADE</p>	
<p>9.1 Os projetos devem contar com medidas de acessibilidade física, atitudinal e comunicacional</p>	<p>10. CONTRAPARTIDA</p>
<p>compatíveis com as características dos produtos resultantes do objeto, nos termos do disposto na Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015 (Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência), de modo a contemplar:</p>	<p>10.1 Entende-se como contrapartida a oferta de ações visando garantir o mais amplo acesso da população em geral ao produto cultural gerado, de forma gratuita, em local público ou privado objetivando com isso a descentralização e/ou garantia da universalização do benefício ao cidadão, sempre em consideração ao interesse público e a democratização do acesso aos bens culturais resultantes.</p>
<p>I. no aspecto arquitetônico, recursos de acessibilidade para permitir o acesso de pessoas com</p>	
<p>mobilidade reduzida ou idosas aos locais onde se realizam as atividades culturais e a espaços</p>	<p>10.2 Os agentes culturais contemplados neste edital deverão garantir, como contrapartida, pelo menos uma das seguintes medidas:</p>
<p>cessórios, como banheiros, áreas de alimentação e circulação;</p>	<p>I. Oficinas, palestras, cursos e ações de mediação vinculadas ao projeto proposto; Exposição de bens, filmes ou produtos relacionados ao projeto;</p>
<p>II. no aspecto comunicacional, recursos de acessibilidade para permitir o acesso de pessoas com</p>	<p>Promoção de ações que facilitem o livre acesso às camadas da população menos assistidas ou excluídas do exercício de seus direitos culturais por sua condição socioeconômica, etnia, deficiência, gênero, faixa etária, domicílio e ocupação, visando à formação de público;</p>
<p>deficiência intelectual, auditiva ou visual ao conteúdo dos produtos culturais gerados pelo projeto, pela iniciativa ou pelo espaço; e</p>	<p>II. Promoção de ações que facilitem o livre acesso de idosos e pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida e/ou medidas de acessibilidade comunicacional (de modo a diminuir barreiras na comunicação interpessoal, escrita e virtual).</p>
<p>III. no aspecto atitudinal, a contratação de colaboradores sensibilizados e capacitados para o</p>	
<p>atendimento de visitantes e usuários com diferentes deficiências e para o desenvolvimento de</p>	<p>10.3 As contrapartidas deverão ser informadas no Anexo II - item 2.16 e devem ser executadas em até 08 (oito) meses.</p>
<p>projetos culturais acessíveis desde a sua concepção, contempladas a participação de consultores e colaboradores com deficiência e a representatividade nas equipes dos espaços culturais e nas</p>	<p>10.4 Qualquer alteração na contrapartida de projetos contratados está sujeita à aprovação prévia do Grupo de Trabalho dos recursos da Lei. A alteração deverá ser formalmente solicitada pelo proponente.</p>
<p>temáticas das exposições, dos espetáculos e das ofertas culturais em geral.</p>	
<p>9.2 Especificamente para pessoas com deficiência, mecanismos de protagonismo e participação poderão ser concretizados também por meio das seguintes iniciativas, entre outras:</p>	<p>11. ETAPAS DO EDITAL</p>
<p>I. adaptação de espaços culturais com residências inclusivas;</p>	<p>11.1 A seleção dos projetos submetidos a este Edital será composta das seguintes etapas:</p>
<p>II. utilização de tecnologias assistivas, ajudas técnicas e produtos com desenho universal;</p>	<p>I. Análise dos projetos: realizada pelo Conselho Gestor; e</p>
<p>III. medidas de prevenção e erradicação de barreiras atitudinais;</p>	<p>II. Habilitação: fase de análise dos documentos de habilitação do proponente, descritos no tópico 14.</p>
<p>IV. contratação de serviços de assistência por acompanhante; ou</p>	<p>12. ANÁLISE DOS PROJETOS</p>
<p>V. oferta de ações de formação e capacitação acessíveis a pessoas com deficiência.</p>	<p>12.1 A análise dos projetos corresponde à identificação, tanto individual quanto sobre seu contexto social, de aspectos relevantes dos projetos culturais, concorrentes em uma mesma categoria de apoio, realizada por meio da atribuição fundamentada de notas aos critérios descritos neste edital.</p>



<p>12.2 Por análise comparativa compreende-se a análise não apenas dos itens individuais de cada projeto, mas de suas propostas, impactos e relevância em relação aos outros projetos inscritos na mesma categoria. A pontuação de cada projeto é atribuída em função desta comparação.</p>	<p>II. CNAE): Ato constitutivo: Estatuto ou Contrato Social, devidamente registrado. No caso de MEI – Microempreendedor Individual, apresentar Certificado da Condição de Microempreendedor individual - (<a href="https://mei.receita.economia.gov.br/certificado/login">https://mei.receita.economia.gov.br/certificado/login</a>).</p>
<p>12.3 O Grupo de Trabalho analisará os critérios estabelecidos neste Edital.</p>	<p>III. Certificado de Regularidade do FGTS (CRF - <a href="https://consultacrf.caixa.gov.br/consultacrf/pages/consultaEmpregador.jsf">https://consultacrf.caixa.gov.br/consultacrf/pages/consultaEmpregador.jsf</a>);</p>
<p>12.4 A avaliação a ser realizada pelo Grupo de Trabalho atenderá aos critérios e pontuações estabelecidos no Anexo III, deste edital.</p>	<p>IV. Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND)<a href="http://servicos.receita.fazenda.gov.br/Servicos/certidao/CNDConjuntaInter/InformaNICertidao.asp?ti po=1">http://servicos.receita.fazenda.gov.br/Servicos/certidao/CNDConjuntaInter/InformaNICertidao.asp?ti po=1</a>);</p>
<p>12.5 Os membros do Grupo de Trabalho ficam impedidos de participar da apreciação de projetos e iniciativas que estiverem em processo de avaliação nos quais:</p>	<p>V. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT (<a href="http://www.tst.jus.br/certidao/">http://www.tst.jus.br/certidao/</a>);</p>
<p>I. tenham interesse direto na matéria;</p> <p>II. tenham participado como colaborador na elaboração do projeto ou tenham participado da instituição proponente nos últimos dois anos, ou se tais situações ocorrerem quanto ao cônjuge, companheiro ou parente e afins até o terceiro grau; e</p> <p>III. estejam litigando judicial ou administrativamente com o proponente ou com respectivo cônjuge ou companheiro.</p>	<p>VI. Comprovantes de residência, conforme descrito no Anexo I.</p> <p>14.2 As certidões positivas com efeito de negativas servirão como certidões negativas, desde que não haja referência expressa de impossibilidade de celebrar instrumentos jurídicos com a administração pública.</p>
<p>13. REMANEJAMENTO DOS RECURSOS</p> <p>13.1 Caso alguma linha de crédito não atinja a quantidade determinada no Anexo I - item 1.1, pelos projetos selecionados, os recursos serão remanejados para outra categoria, utilizando a regra de proporcionalidade entre as linhas de crédito existentes.</p>	<p>14.3 Contra a decisão da fase de habilitação, caberá pedido de recurso fundamentado e específico entregue na sede da Prefeitura Municipal de Itacajá – TO.</p> <p>14.4 Os pedidos de recurso de que trata o item 14.3 deverão ser apresentados no prazo de 3 (três) dias úteis a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação.</p>
<p>14. ETAPA DE HABILITAÇÃO</p> <p>14.1 Finalizada a etapa de análise do projeto, a contar da Publicação do Resultado dos recursos, prevista no Cronograma (Item 18.10) para o dia 21/04/2025, o proponente do projeto selecionado deverá, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, apresentar os seguintes documentos, na sede da Prefeitura Municipal de Itacajá – TO.</p>	<p>14.5 Os pedidos de recurso apresentados após o prazo não serão avaliados.</p> <p>14.6 Caso o proponente esteja em débito com o ente público responsável pela seleção ou com a União, não será possível o recebimento dos recursos de que trata este Edital.</p>
<p>14.1.1 Pessoa física</p> <p>I. Cópia do CPF e RG/ e ou Habilitação</p> <p>II. Pis/Pasep</p> <p>III. Xerox da Carteira de Trabalho</p> <p>IV. Comprovantes de residência, conforme descrito no Anexo I;</p> <p>V. Em caso de grupos/coletivos, enviar o ANEXO VI preenchido e assinado por todos os integrantes.</p>	<p>15. ASSINATURA DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL E RECEBIMENTO DOS RECURSOS</p> <p>15.1 Finalizada a fase de habilitação, o agente cultural contemplado será convocado a assinar o Termo de Execução Cultural, conforme Anexo IV deste Edital.</p>
<p>14.1.2 PESSOA JURÍDICA</p> <p>I. Inscrição no cadastro nacional de pessoa jurídica - CNPJ (obrigatória a existência mínima de atividades de cunho artístico no (<a href="http://servicos.receita.fazenda.gov.br/Servicos/cnpjreva/Cnpjreva_Solicitacao.asp?cnpj=">http://servicos.receita.fazenda.gov.br/Servicos/cnpjreva/Cnpjreva_Solicitacao.asp?cnpj=</a>);</p>	<p>15.2 O agente cultural deve assinar o Termo de Execução Cultural em até 05 (cinco) dias úteis, a contar da disponibilização do mesmo pela Prefeitura de Itacajá - TO, sob pena de perda do apoio financeiro e convocação do suplente para assumir sua vaga.</p> <p>15.3 O Termo de Execução Cultural corresponde ao documento a ser assinado pelo agente cultural selecionado neste Edital e pela Unidade de Gestão de Cultura contendo as obrigações dos assinantes do Termo.</p>
<p>II. Inscrição no cadastro nacional de pessoa jurídica - CNPJ (obrigatória a existência mínima de atividades de cunho artístico no (<a href="http://servicos.receita.fazenda.gov.br/Servicos/cnpjreva/Cnpjreva_Solicitacao.asp?cnpj=">http://servicos.receita.fazenda.gov.br/Servicos/cnpjreva/Cnpjreva_Solicitacao.asp?cnpj=</a>);</p>	<p>15.4 Após a assinatura do Termo de Execução Cultural, o agente cultural receberá os recursos em conta bancária específica aberta para o recebimento</p>



dos recursos deste Edital, em desembolso único, em até 10 (dez) dias úteis.	18.8 17/04/2025 12h00 Início do Prazo de Recurso
15.5 A assinatura do Termo de Execução Cultural e o recebimento do apoio estão condicionados à existência de disponibilidade orçamentária e financeira, caracterizando a seleção como expectativa de direito do proponente.	18.9 18/04/2025 11h59 Fim do Prazo de Recurso 18.10 21/04/2025 09h00 Publicação final dos selecionados
16. DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS	19. DISPOSIÇÕES FINAIS
16.1 Os produtos artístico-culturais e as peças de divulgação dos projetos exibirão as marcas do Governo federal, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura. O manual está disponível no link: <a href="https://www.gov.br/secom/pt-br/central-deconteudo/manuais/uso-da-marca-do-governo-federal/2023-jan_br_govfederal_manual-de-uso_v1.1/view">https://www.gov.br/secom/pt-br/central-deconteudo/manuais/uso-da-marca-do-governo-federal/2023-jan_br_govfederal_manual-de-uso_v1.1/view</a> .	19.1 O acompanhamento de todas as etapas deste Edital e a observância quanto aos prazos serão de inteira responsabilidade dos proponentes. Para tanto, deverão ficar atentos às publicações no site da Prefeitura Municipal de Itacajá - TO. 19.2 O presente Edital e os seus anexos estão disponíveis no site Da Prefeitura Municipal de Itacajá - TO.
16.2 O material de divulgação dos projetos deve ter caráter educativo, informativo ou de orientação social, e não pode conter nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal.	19.4 Eventuais irregularidades relacionadas aos requisitos de participação, constatadas a qualquer tempo, implicarão na desclassificação do proponente.
17. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE RESULTADOS	19.5 O proponente será o único responsável pela veracidade da proposta e documentos encaminhados, isentando a Prefeitura do Município de Itacajá - TO de qualquer responsabilidade civil ou penal.
17.1 Os procedimentos de monitoramento e avaliação dos projetos culturais contemplados, assim como prestação de informação à administração pública, observarão o Decreto 11.453/2023 (Decreto de Fomento), que dispõe sobre os mecanismos de fomento do sistema de financiamento à cultura, observadas as exigências legais de simplificação e de foco no cumprimento do objeto.	19.6 O apoio concedido por meio deste Edital poderá ser acumulado com recursos captados por meio de leis de incentivo fiscal e outros programas e/ou apoios federais, estaduais e municipais.
17.2 O agente cultural deve prestar contas por meio da apresentação do Relatório Final de Execução do Objeto, conforme documento constante no Anexo V. O Relatório Final de Execução do Objeto deve ser apresentado até 45 (quarenta e cinco) dias a contar do fim da vigência do Termo de Execução Cultural.	19.7 A inscrição implica no conhecimento e concordância dos termos e condições previstos neste Edital, na Lei 14.399 de 8 de julho de 2022, no Decreto 11.740/2024 (Decreto PNAB) e no Decreto 11.453/2023 (Decreto de Fomento).
18. CRONOGRAMA	19.8 Os proponentes selecionados cederão automaticamente ao Município de Itacajá - TO, o uso da sua imagem e voz em diversos meios de comunicação, tais como internet, jornais, revistas e rádios, para divulgação junto às realizações culturais do Município, a bem da maior visibilidade e acesso.
18.1. 19/03/2025 15h00 Escuta pública para definição do edital da lei PNAB	19.9 Os casos omissos porventura existentes ficarão a cargo do Presidente da Comissão
18.2. 03/04/2025 8h00 abertura das inscrições	Itacajá (TO), 01 de abril de 2025.
18.3 08/04/2025 23h59 Encerramento do período de Inscrições	Isadora Correia C. Diamantino Lourenço Presidente da Comissão
18.4 10/04/2025 8h00 Análise e seleção dos projetos	(ANEXOS)
18.5 14/04/2025 10h00 Publicação dos projetos selecionados	
18.6 15/04/2025 12h00 Início da habilitação dos selecionados (documentação)	
18.7 16/04/2025 10h00 Fim da habilitação dos selecionados (documentação)	



Anexo I - Detalhamento e financiamento;	4
Anexo II - Formulário de inscrição, Projeto e Planilha Orçamentária;	4
Anexo III - Critérios de avaliação;	1.999,86
Anexo IV - Termo de Execução Cultural;	7.999,44
Anexo V - Relatório de Execução do Objeto;	COMITIVAS DE CAVLAGADA
	4
ANEXO I	4
	1.999,86
EDITAL 001/2025 – CHAMAMENTO PÚBLICO	7.999,44
DETALHAMENTO E FINANCIAMENTO DO OBJETO	TOTAL
	55.996,08
1. RECURSOS DO EDITAL	
1.1 O presente edital possui valor total de R\$ 55.996,08 (reais) distribuídos conforme tabela abaixo:	
Linha de crédito	1.2 Poderão se inscrever no Edital agentes culturais, Pessoas Físicas ou Jurídicas que realizam atividades Culturais no município de Itacajá - TO.
Quantidade	
Quantidade	1.3 Para a Linha de Crédito o integrante descrito na ficha técnica deverá possuir comprovação de residência no município de Itacajá - TO.
de projetos	
Valor unitário	2. DEFINIÇÃO DAS LINHAS DE CRÉDITO
disponibilizado	
Valor total	2.1 LINHA MÚSICA GOSPEL, DANÇA CULTURAL, ARTESANATO E COMITIVAS DE CAVALGADA: Conforme audiência pública o edital contemplará irá realizado com entrada franca à comunidade.
MÚSICA POPULAR	
4	
4	
1.999,86	
7.999,44	
MUSICA GOSPEL	
4	
4	
1.999,86	
7.999,44	
ACESSIBILIDADE	
4	
4	
1.999,86	
7.999,44	
INDÍGENAS	
4	
4	
1.999,86	
7.999,44	
DANÇA CULTURAL	
4	
4	
1.999,86	
7.999,44	
ARTESANATO	

ITACAJÁ (TO), \_\_\_\_ de abril

de 2025.

Isadora Correia C. Diamantino Lourenço  
PRESIDENTE DA COMISSÃO

ANEXO II  
EDITAL 001/2025 – CHAMAMENTO PÚBLICO  
INFORMATIVO DE INSCRIÇÃO

1. DADOS DO PROPONENTE

1.1 Proponente é pessoa física ou pessoa jurídica?

 Pessoa Física Pessoa Jurídica

1.2 Para pessoa física:

Nome Completo:

Nome artístico ou nome social (se houver):

CPF:

RG:

Data de nascimento:

E-mail:

Telefone:



<p>CEP</p> <p>Endereço completo: (Logradouro, número, bairro, cidade e estado)</p> <p>1.3 Você reside em quais dessas áreas?</p> <p><input type="checkbox"/> Zona urbana central</p> <p><input type="checkbox"/> Zona urbana periférica</p> <p><input type="checkbox"/> Zona rural</p> <p><input type="checkbox"/> Área de vulnerabilidade social</p> <p><input type="checkbox"/> Unidades habitacionais</p> <p><input type="checkbox"/> Ocupação de Terras da União</p> <p>1.4 Pertence a alguma comunidade tradicional?</p> <p><input type="checkbox"/> Não pertença a comunidade tradicional</p> <p><input type="checkbox"/> Comunidades Ribeirinhas</p> <p><input type="checkbox"/> Comunidades Rurais</p> <p><input type="checkbox"/> Povos Ciganos</p> <p><input type="checkbox"/> Pescadores(as) Artesanais</p> <p><input type="checkbox"/> Povos de Terreiro</p> <p><input type="checkbox"/> Outra comunidade tradicional</p> <p>1.5 Gênero:</p> <p><input type="checkbox"/> Mulher</p> <p><input type="checkbox"/> Homem</p> <p><input type="checkbox"/> Mulher Transgênero</p> <p><input type="checkbox"/> Homem Transgênero</p> <p><input type="checkbox"/> Pessoa Não Binária</p> <p><input type="checkbox"/> Não informar</p> <p>1.7 Raça, cor ou etnia:</p> <p><input type="checkbox"/> Branca</p> <p><input type="checkbox"/> Preta</p> <p><input type="checkbox"/> Parda</p> <p><input type="checkbox"/> Indígena</p> <p><input type="checkbox"/> Amarela</p> <p>1.6 Você é uma Pessoa com Deficiência - PCD?</p> <p><input type="checkbox"/> Sim</p> <p><input type="checkbox"/> Não</p> <p>1.7 Caso tenha marcado "sim", qual tipo de deficiência? (este campo só aparecerá para as pessoas que responderem "sim" no item 1.8)</p> <p><input type="checkbox"/> Auditiva</p> <p><input type="checkbox"/> Física</p> <p><input type="checkbox"/> Intelectual</p> <p><input type="checkbox"/> Múltipla</p> <p><input type="checkbox"/> Visual</p> <p>1.8 Qual o seu grau de escolaridade?</p> <p><input type="checkbox"/> Não tenho Educação Formal</p> <p><input type="checkbox"/> Ensino Fundamental Incompleto</p> <p><input type="checkbox"/> Ensino Fundamental Completo</p> <p><input type="checkbox"/> Ensino Médio Incompleto</p>	<p><input type="checkbox"/> Ensino Médio Completo</p> <p><input type="checkbox"/> Curso Técnico Completo</p> <p><input type="checkbox"/> Ensino Superior Incompleto</p> <p><input type="checkbox"/> Ensino Superior Completo</p> <p><input type="checkbox"/> Pós Graduação Completo</p> <p>1.9 Qual a sua renda mensal fixa individual (média mensal bruta aproximada nos últimos meses? (Calcule fazendo uma média das suas remunerações nos últimos 3 meses.)</p> <p><input type="checkbox"/> Nenhuma renda.</p> <p><input type="checkbox"/> Até 1 salário mínimo</p> <p><input type="checkbox"/> De 1 a 3 salários mínimos</p> <p><input type="checkbox"/> De 3 a 5 salários mínimos</p> <p><input type="checkbox"/> De 5 a 8 salários mínimos</p> <p><input type="checkbox"/> De 8 a 10 salários mínimos</p> <p><input type="checkbox"/> Acima de 10 salários mínimos</p> <p>1.10 Você é beneficiário de algum programa social?</p> <p><input type="checkbox"/> Não</p> <p><input type="checkbox"/> Bolsa família</p> <p><input type="checkbox"/> Benefício de Prestação Continuada</p> <p><input type="checkbox"/> Programa de Erradicação do Trabalho Infantil</p> <p><input type="checkbox"/> Garantia-Safra</p> <p><input type="checkbox"/> Seguro-Defeso</p> <p><input type="checkbox"/> Outro</p> <p>1.11 Qual a sua principal função/profissão no campo artístico e cultural?</p> <p><input type="checkbox"/> Artista, Artesão(a), Brincante, Criador(a) e afins.</p> <p><input type="checkbox"/> Instrutor(a), oficineiro (a), educador(a) artístico(a)-cultural e afins.</p> <p><input type="checkbox"/> Curador(a), Programador(a) e afins.</p> <p><input type="checkbox"/> Produtor(a)</p> <p><input type="checkbox"/> Gestor(a)</p> <p><input type="checkbox"/> Músico(a)</p> <p><input type="checkbox"/> Consultor(a), Pesquisador(a) e afins.</p> <p><input type="checkbox"/> Outro(a)s</p> <p>1.12 Você está representando um coletivo (sem CNPJ)?</p> <p><input type="checkbox"/> Não</p> <p><input type="checkbox"/> Sim</p> <p>1.13 Caso tenha respondido "sim" no item 1.14, deverá preencher os seguintes campos:</p> <p>Nome do coletivo:</p> <p>Ano de Criação:</p> <p>Quantas pessoas fazem parte do coletivo?</p> <p>1.13.1 Nome completo e CPF das pessoas que compõem o coletivo:</p> <p>1.14 PARA PESSOA JURÍDICA: (Simulação Pessoa Jurídica)</p> <p>Razão Social:</p> <p>Nome fantasia:</p>
--	--





CNPJ:	2.2 Escolha a linha de crédito a que vai concorrer :
Endereço da sede:	
Cidade:	2.3 Descrição do projeto:
Estado:	2.4 Objetivos do projeto:
Número de representantes legais:	2.5 Metas:
Nome do representante legal:	2.6 Perfil do público a ser atingido pelo projeto:
CPF do representante legal:	2.7 Qual o perfil do público do seu projeto?
E-mail do representante legal:	2.8 Medidas de acessibilidade empregadas no projeto:
Telefone do representante legal:	<input type="checkbox"/> a Língua Brasileira de Sinais - Libras;
1.15 Gênero do representante legal	<input type="checkbox"/> o sistema Braille;
<input type="checkbox"/> Mulher	<input type="checkbox"/> o sistema de sinalização ou comunicação tátil;
<input type="checkbox"/> Homem	<input type="checkbox"/> a audiodescrição;
<input type="checkbox"/> Mulher Transgênero	<input type="checkbox"/> as legendas;
<input type="checkbox"/> Homem Transgênero	<input type="checkbox"/> a linguagem simples;
<input type="checkbox"/> Não Binária	<input type="checkbox"/> textos adaptados para leitores de tela; e
<input type="checkbox"/> Não informar	<input type="checkbox"/> Outra Participação direta do Jovem _____ portador de deficiência física na execução do projeto
1.16 Raça/cor/etnia do representante legal	2.10 Acessibilidade atitudinal:
<input type="checkbox"/> Branca	<input type="checkbox"/> capacitação de equipes atuantes nos projetos culturais;
<input type="checkbox"/> Preta	<input type="checkbox"/> contratação de profissionais com deficiência e profissionais especializados em acessibilidade cultural;
<input type="checkbox"/> Parda	<input type="checkbox"/> formação e sensibilização de agentes culturais, público e todos os envolvidos na cadeia produtiva cultural; e,
<input type="checkbox"/> Amarela	<input type="checkbox"/> outras medidas que visem a eliminação de atitudes capacitastes.
<input type="checkbox"/> Indígena	2.11 Informe como essas medidas de acessibilidade serão implementadas ou disponibilizadas de acordo com o projeto proposto.
1.17 Caso tenha marcado "sim", qual tipo de deficiência? (este campo só aparecerá para as pessoas que responderem "sim" no item 1.8)	2.12 Local onde o projeto será executado:
<input type="checkbox"/> Sim	2.13 Previsão do período de execução do projeto
<input type="checkbox"/> Não	2.14 Equipe: Informe quais são os profissionais que atuarão no projeto, conforme quadro a seguir:
1.18 Caso tenha marcado "sim" qual o tipo de deficiência?	Nome do profissional/empresa Função no projeto CPF/CNPJ
<input type="checkbox"/> Auditiva	Pessoa negra?
<input type="checkbox"/> Física	Pessoa indígena?
<input type="checkbox"/> Intelectual	Pessoa com deficiência?
<input type="checkbox"/> Múltipla	
<input type="checkbox"/> Visual	2.15 Links de acesso ao material do portfólio da produtora, do coletivo de cinema independente e/ou do diretor do projeto, se houver.
1.19 Escolaridade do representante legal	2.16 Projeto possui recursos financeiros de outras fontes? Se sim, quais? (Informe se o projeto prevê apoios financeiros tais como cobrança de
<input type="checkbox"/> Não tenho Educação Formal	
<input type="checkbox"/> Ensino Fundamental Incompleto	
<input type="checkbox"/> Ensino Fundamental Completo	
<input type="checkbox"/> Ensino Médio Incompleto	
<input type="checkbox"/> Ensino Médio Completo	
<input type="checkbox"/> Curso Técnico completo	
<input type="checkbox"/> Ensino Superior Incompleto	
<input type="checkbox"/> Ensino Superior Completo	
<input type="checkbox"/> Pós Graduação completo	
2. DADOS DO PROJETO (PARA PESSOAS FÍSICAS E JURIDICAS)	
2.1 Nome do Projeto:	





ingressos, patrocínio e/ou outras fontes de financiamento. Caso positivo, informe a previsão de valores e onde serão empregados no projeto.)	2,5
	25
2.17 O projeto prevê a venda de produtos/ingressos? (Informe a quantidade dos produtos a serem vendidos, o valor unitário por produto e o valor total a ser arrecadado. Detalhe onde os recursos arrecadados serão aplicados no projeto.)	03
	Qualificação do proponente e dos integrantes do projeto.
	2,5
	25
3. PLANILHA ORÇAMENTÁRIA	04
3.1 Anexe a tabela informando todas as despesas indicando as metas/etapas às quais elas estão relacionadas. Deve haver a indicação do parâmetro de preço utilizado com a referência específica do item de despesa.	Contrapartida realizada com aspectos de integração comunitária e inclusão social na ação proposta pelo projeto.
	2,5
4 . ANEXOS	25
4.1 Posteriormente, o agente deverá ANEXAR os seguintes documentos;	TOTAL PONTUAÇÃO
I. Planilha Orçamentária - Anexo II; (em anexo)	100
II. Currículo ou portfólio do proponente;	
III. Documentos pessoais do proponente: CPF e RG;	
IV. CNPJ e Razão social (se Pessoa Jurídica);	1.1 Os critérios gerais são eliminatórios, de modo que, o agente cultural que receber pontuação 0 em algum
V. Comprovantes de endereço conforme descrito no Anexo I - item 1.2;	dos critérios 01, 02, 03 ou 04, será desclassificado do Edital.
VI. Mini currículo dos integrantes do projeto; (Não é obrigatório mais implicará na avaliação do projeto)	1.2 Os bônus de pontuação são cumulativos e não constituem critérios obrigatórios, de modo que a
VII. Outros documentos que o proponente julgar necessário para auxiliar na avaliação e análise do projeto;	pontuação 0 em algum dos pontos bônus não desclassifica o proponente.
	1.3 Para proponentes Pessoas Jurídicas, Coletivos ou Grupos Culturais, será considerado o Representante
	Legal responsável pela inscrição para aferição da pontuação bônus.
Isadora Correia C. Diamantino Lourenço	1.4 Em caso de empate, serão utilizados para fins de classificação dos
PRESIDENTE DA COMISSÃO	projetos a maior nota nos critérios
ANEXO III	de acordo com a ordem definida: 01, 02, 03, e 04 respectivamente e,
EDITAL 001/2025 – CHAMAMENTO PÚBLICO	persistindo o empate, será considerada
	a maior pontuação bônus.
CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO UTILIZADOS	1.5 Serão considerados aptos os projetos que receberem nota final igual ou
1. Os Grupo de Trabalho atribuirão notas de 0 a 10 pontos a cada um dos critérios e avaliação de cada projeto, conforme tabela a seguir:	superior a 50 pontos.
	1.6 Serão desclassificados os projetos que apresentem quaisquer formas de
CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO	preconceito de origem, raça,
Identificação	etnia, gênero, cor, idade ou outras formas de discriminação serão
Descrição	desclassificadas, com fundamento no
Peso	disposto no inciso IV do caput do art. 3º da Constituição, garantidos o
Pontuação Máxima	contraditório e a ampla defesa.
01	1.7 A falsidade de informações acarretará desclassificação, podendo ensejar,
Criatividade e originalidade do projeto	ainda, a aplicação de sanções
2,5	administrativas ou criminais.
25	
02	
Viabilidade da execução e adequação do projeto nos formatos propostos.	Isadora Correia C. Diamantino Lourenço
	PRESIDENTE DA COMISSÃO



ANEXO IV  
 EDITAL 001/2025 - CHAMAMENTO PÚBLICO  
 TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL N° ...../2025

PROCESSO ...../2025

DISPENSA DE LICITAÇÃO N° ...../2025

CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A AÇÕES CULTURAIS  
 CONTEMPLADAS PELO EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO  
 CULTURAL n° \_\_\_/2025.

## 1. PARTES

1.1 O MUNICÍPIO DE ITACAJÁ - TO, inscrito no CNPJ \_\_\_\_\_ sob n°, sediado na \_\_\_\_\_ neste ato representado pelo Sr. JOAQUIM CANDIDO FILHO, Prefeito Municipal, e pelo Sr. \_\_\_\_\_, doravante designado apenas MUNICÍPIO.

1.2 O AGENTE CULTURAL, Sr. ....[NOME] (PESSOA FÍSICA OU JURÍDICA, inscrita no CPF/CNPJ sob o n°....., estabelecido(a) à....., bairro....., no município de ITACAJÁ/TO....., CEP: ....., telefones: ....., neste ato representado por seu titular, portador da carteira de identidade n°....., inscrito no CPF....., doravante designado AGENTE CULTURAL.

## 2. PROCEDIMENTO

2.1 Este Termo de Execução Cultural é instrumento da modalidade de fomento à execução de ações culturais de que trata o artigo 5º, da Lei 14.399 de 8 de julho de 2022, celebrado com AGENTE CULTURAL selecionado pelo EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO CULTURAL n° \_\_\_/2025

## 3. OBJETO

3.1. Este Termo de Execução Cultural tem por objeto a concessão de apoio financeiro ao projeto cultural contemplado conforme EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO 001/2025 em epigrafe.

## 4. RECURSOS FINANCEIROS – DO VALOR E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. Os recursos financeiros para a execução do presente termo totalizam o montante de R\$ 55.996,08 (cinquenta e cinco mil novecentos e noventa e seis reais e oito centavos).

4.2. Serão transferidos à conta do(a) AGENTE CULTURAL, especialmente aberta no [NOME DO BANCO], Agência [INDICAR AGÊNCIA], Conta Corrente n° [INDICAR CONTA], para recebimento e movimentação.

4.3. As despesas decorrentes do presente Termo de Execução Cultural correrão à conta da(s) rubrica(s): PNAB.

## 5. APLICAÇÃO DOS RECURSOS

5.1 Os rendimentos de ativos financeiros poderão ser aplicados para o alcance do objeto, sem a necessidade de autorização prévia.

## 6. VIGÊNCIA

13.1 A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura do presente Termo pelas partes, e terá duração de [6 meses], podendo ser prorrogado por [6 meses].

## 7. OBRIGAÇÕES

7.1 São obrigações do MUNICÍPIO:

- I. transferir os recursos ao(a) AGENTE CULTURAL;
- II. orientar o(a) AGENTE CULTURAL sobre o procedimento para a prestação de informações dos recursos concedidos;
- III. analisar e emitir parecer sobre os relatórios e sobre a prestação de informações apresentados pelo(a) AGENTE CULTURAL;
- IV. zelar pelo fiel cumprimento deste termo de execução cultural;
- V. adotar medidas saneadoras e corretivas quando houver inadimplemento;
- VI. monitorar o cumprimento pelo(a) AGENTE CULTURAL das obrigações previstas na

## CLÁUSULA 7.2.

7.2 São obrigações do(a) AGENTE CULTURAL:

- I. executar a ação cultural aprovada; aplicar os recursos concedidos pela Lei Aldir Blanc II - PNAB na realização da ação cultural;
- II. manter, obrigatória e exclusivamente, os recursos financeiros depositados na conta especialmente aberta para o Termo de Execução Cultural;
- III. facilitar o monitoramento, o controle e supervisão do termo de execução cultural bem como o acesso ao local de realização da ação cultural;
- IV. prestar informações ao MUNICÍPIO por meio de Relatório de Execução do Objeto, apresentado no prazo máximo de 45 (quarenta e cinco) dias contados do término da vigência do termo de execução cultural;
- V. atender a qualquer solicitação regular feita pelo MUNICÍPIO a contar do



recebimento da notificação;	prestação de informações, caso conclua que houve o cumprimento integral do objeto; ou
VI. divulgar nos meios de comunicação, a informação de que a ação cultural aprovada é apoiada com recursos da Lei Aldir Blanc, incluindo as marcas do Governo federal, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura;	II. recomendar que seja solicitada a apresentação, pelo agente cultural, de relatório de execução financeira, caso considere que não foi possível aferir o cumprimento integral do objeto no relatório de execução do objeto ou que as justificativas apresentadas sobre o cumprimento parcial do objeto foram insuficientes.
VII. não realizar despesa em data anterior ou posterior à vigência deste termo de execução cultural;	8.2.3 Após o recebimento do processo pelo agente público de que trata o item 8.2.2, a autoridade responsável pelo julgamento da prestação de informações, em até 3 dias úteis, poderá: determinar o arquivamento, caso considere que houve o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado;
VIII. guardar a documentação referente à prestação de informações pelo prazo de 5 anos, contados do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural;	I. solicitar a apresentação, pelo agente cultural, de relatório de execução financeira, caso considere que não foi possível aferir o cumprimento integral do objeto no relatório de execução do objeto ou que as justificativas apresentadas sobre o cumprimento parcial do objeto foram insuficientes; ou
IX. não utilizar os recursos para finalidade diversa da estabelecida no projeto cultural;	II. aplicar sanções ou decidir pela rejeição da prestação de informações, caso verifique que não houve o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado, ou caso identifique irregularidades no relatório de execução financeira.
X. executar a contrapartida conforme pactuado.	8.3 O relatório de execução financeira será exigido, independente da modalidade inicial de prestação de informações (in loco ou em relatório de execução do objeto), somente nas seguintes hipóteses:
8. PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES	I. quando não estiver comprovado o cumprimento do objeto, observados os procedimentos previstos no item 7.2; ou
8.1 O AGENTE CULTURAL prestará contas à administração pública em até 12 meses, por meio da categoria de prestação de informações em relatório de execução do objeto.	II. quando for recebida, pela administração pública, denúncia de irregularidade na execução da ação cultural, mediante juízo de admissibilidade que avaliará os elementos fáticos apresentados.
8.2 A prestação de informações em relatório de execução do objeto comprovará que foram alcançados os resultados da ação cultural, por meio dos seguintes procedimentos:	8.3.1 O prazo para apresentação do relatório de execução financeira será de, no máximo, trinta dias, contado do recebimento da notificação.
I. apresentação de relatório de execução do objeto pelo beneficiário no prazo estabelecido pelo ente federativo no regulamento ou no instrumento de seleção; e	8.4 O julgamento da prestação de informações realizado pela autoridade do ente federativo que celebrou o termo de execução cultural avaliará o parecer técnico de análise de prestação de informações e poderá concluir pela:
II. análise do relatório de execução do objeto por agente público designado.	I. aprovação da prestação de informações, com ou sem ressalvas; ou
8.2.1 O relatório de prestação de informações sobre o cumprimento do objeto deverá:	II. reprovação da prestação de informações, parcial ou total.
I. comprovar que foram alcançados os resultados da ação cultural;	8.5 Na hipótese de o julgamento da prestação de informações apontar a necessidade de devolução de recursos, o agente cultural será notificado, com prazo para retorno, para que exerça a opção por:
II. conter a descrição das ações desenvolvidas para o cumprimento do objeto;	I. devolução parcial ou integral dos recursos ao erário;
III. ter anexados documentos de comprovação do cumprimento do objeto, tais como: Declarações de realização dos eventos, com registro fotográfico ou audiovisual, clipping de matérias jornalísticas, releases, folders, catálogos, panfletos, filipetas, bem como outros documentos pertinentes à execução do projeto.	II. apresentação de plano de ações compensatórias; ou
8.2.2 O MUNICÍPIO por meio de agente público competente elaborará parecer técnico de análise do relatório de execução do objeto em até 5 dias úteis, e poderá adotar os seguintes procedimentos, de acordo com o caso concreto:	III. devolução parcial dos recursos ao erário juntamente com a apresentação de plano de ações compensatórias.
I. encaminhar o processo à autoridade responsável pelo julgamento da	8.5.1 A ocorrência de caso fortuito ou força maior impeditiva da execução do instrumento afasta a reprovação da prestação de informações, desde que comprovada.



<p>8.5.2 Nos casos em que estiver caracterizada má-fé do agente cultural, será imediatamente exigida a devolução de recursos ao erário, vedada a aceitação de plano de ações compensatórias.</p> <p>8.5.3 O prazo de execução do plano de ações compensatórias será o menor possível, conforme o caso concreto, limitado à metade do prazo originalmente previsto de vigência do instrumento.</p>	<p>10.1 O presente Termo de Execução Cultural poderá ser:</p> <p>I. extinto por decurso de prazo;</p> <p>II. extinto, de comum acordo antes do prazo avençado, mediante Termo de Distrato;</p> <p>III. denunciado, por decisão unilateral de qualquer dos partícipes, independentemente de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito ao outro partícipe; ou</p> <p>IV. rescindido, por decisão unilateral de qualquer dos partícipes, independentemente de autorização</p> <p>V. judicial, mediante prévia notificação por escrito ao outro partícipe, nas seguintes hipóteses:</p> <p>VI. descumprimento injustificado de cláusula deste instrumento;</p> <p>VII. irregularidade ou inexecução injustificada, ainda que parcial, do objeto, resultados ou metas pactuadas.</p> <p>VIII. violação da legislação aplicável;</p> <p>IX. cometimento de falhas reiteradas na execução;</p> <p>X. má administração de recursos públicos;</p> <p>XI. constatação de falsidade ou fraude nas informações ou documentos apresentados;</p> <p>XII. não atendimento às recomendações ou determinações decorrentes da fiscalização;</p> <p>XIII. outras hipóteses expressamente previstas na legislação aplicável.</p>
<p>9. ALTERAÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL</p>	
<p>9.1 A alteração do termo de execução cultural será formalizada por meio de termo aditivo.</p>	
<p>9.2 A formalização de termo aditivo não será necessária nas seguintes hipóteses:</p> <p>I. prorrogação de vigência realizada de ofício pela administração pública quando der causa a atraso na liberação de recursos; e</p> <p>II. alteração do projeto sem modificação do valor global do instrumento e sem modificação substancial do objeto.</p>	
<p>8.3 Na hipótese de prorrogação de vigência, o saldo de recursos será automaticamente mantido na conta, a fim de viabilizar a continuidade da execução do objeto.</p> <p>8.4 As alterações do projeto cujo escopo seja de, no máximo, 20% poderão ser realizadas pelo AGENTE CULTURAL e comunicadas à administração pública em seguida, sem a necessidade de autorização prévia.</p>	<p>10.2 A denúncia só será eficaz 60 (sessenta) dias após a data de recebimento da notificação, ficando os partícipes responsáveis somente pelas obrigações e vantagens do tempo em que participaram voluntariamente da avença.</p> <p>10.3 Os casos de rescisão unilateral serão formalmente motivados nos autos do processo administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa. O prazo de defesa será de 10 (dez) dias da abertura de vista do processo.</p> <p>10.4 Na hipótese de irregularidade na execução do objeto que enseje danos ao erário, deverá ser instaurada Tomada de Contas Especial caso os valores relacionados à irregularidade não sejam devolvidos no prazo estabelecido pela Administração Pública.</p>
<p>8.5 A aplicação de rendimentos de ativos financeiros em benefício do objeto do termo de execução cultural poderá ser realizada pelo agente cultural sem a necessidade de autorização prévia da administração pública.</p> <p>8.6 Nas hipóteses de alterações em que não seja necessário termo aditivo, poderá ser realizado apostilamento.</p>	<p>10.5 Outras situações relativas à extinção deste Termo não previstas na legislação aplicável ou neste instrumento poderão ser negociadas entre as partes ou, se for o caso, no Termo de Distrato.</p>
<p>9. TITULARIDADE DE BENS</p>	
<p>9.1 Os bens permanentes adquiridos, produzidos ou transformados em decorrência da execução da ação cultural fomentada serão de titularidade do AGENTE CULTURAL desde a data da sua aquisição. Desde que enquadrados nas hipóteses tratadas no art. 27 do Decreto 11.453/2023.</p> <p>9.2 Nos casos de rejeição da prestação de contas em razão da aquisição ou do uso do bem, o valor pago pela aquisição será computado no cálculo de valores a devolver, com atualização monetária.</p>	<p>11. SANÇÕES</p> <p>11.1 Nos casos em que for verificado que a ação cultural ocorreu, mas houve inadequação na execução do objeto ou na execução financeira sem má-fé, a autoridade pode concluir pela aprovação da prestação de informações com ressalvas e aplicar sanção de advertência ou multa.</p> <p>11.2 A decisão sobre a sanção deve ser precedida de abertura de prazo para apresentação de defesa pelo AGENTE CULTURAL.</p>
<p>10. EXTINÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL</p>	



<p>11.3 A ocorrência de caso fortuito ou força maior impeditiva da execução do instrumento afasta a aplicação de sanção, desde que regularmente comprovada.</p>	<p>Nº do Termo de Execução Cultural: Vigência do projeto: Valor repassado para o projeto: Data de entrega deste relatório:</p>
<p>12. MONITORAMENTO E CONTROLE DE RESULTADOS</p>	<p>2. RESULTADOS DO PROJETO</p>
<p>12.1 Esse termo de Execução Cultural será monitorado pelo Departamento Municipal de Cultura.</p>	<p>2.1. Resumo: (Descreva de forma resumida como foi a execução do projeto, destacando principais resultados e benefícios gerados e outras informações pertinentes).</p>
<p>12.2 A execução da proposta obedecerá ao Plano de Trabalho, no qual estarão detalhadas informações complementares e necessárias ao acompanhamento e fiscalização da proposta.</p>	<p>2.2. As ações planejadas para o projeto foram realizadas? ( ) Sim, todas as ações foram feitas conforme o planejado. ( ) Sim, todas as ações foram feitas, mas com adaptações e/ou alterações. ( ) Uma parte das ações planejadas não foi feita. ( ) As ações não foram feitas conforme o planejado.</p>
<p>12.3 A execução deverá ocorrer, integralmente, na cidade de Itacajá - TO, observando-se os princípios da democratização do acesso, de acessibilidade e de inclusão de grupos vulneráveis.</p>	<p>2.4. Cumprimento das Metas integralmente cumpridas: Justificativa para o não cumprimento integral: [explique porque parte da meta não foi cumprida] Metas não cumpridas (SE HOVER) Meta 1 [Descreva a meta, conforme consta no projeto apresentado]</p>
<p>12.4 O AGENTE CULTURAL deverá comunicar com antecedência mínima de 15 (quinze) dias, qualquer necessidade de alteração do Plano de Trabalho, informando novas datas para conclusão das etapas de entregas previstas.</p>	<p>Justificativa para o não cumprimento: 3. A execução do projeto gerou algum produto? Exemplos: vídeos, produção musical, produção gráfica</p>
<p>12.5 A execução do projeto poderá ser cancelada a qualquer tempo, se as alterações solicitadas e/ou informadas descaracterizarem a proposta original e/ou alterarem a pontuação dos critérios técnicos e objetivos.</p>	<p>3.1. Quais produtos culturais foram gerados? (Você pode marcar mais de uma opção). ( ) Publicação ( ) Livro ( ) Catálogo ( ) Live (transmissão on-line) ( ) Vídeo ( ) Documentário ( ) Filme ( ) Relatório de pesquisa ( ) Produção musical ( ) Jogo ( ) Artesanato ( ) Obras ( ) Espetáculo ( ) Show musical ( ) Site ( ) Música ( ) Outros:</p>
<p>13. PUBLICAÇÃO</p> <p>13.1 O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado na Imprensa Oficial do Município.</p>	<p>3.2. Como os produtos desenvolvidos ficaram disponíveis para o público após o fim do projeto? (Exemplos: publicações impressas, vídeos no YouTube...)</p>
<p>ITACAJA (TO), ____, de abril de 2025.</p>	<p>3.3. Quais foram os resultados gerados pelo projeto? (Detalhe os resultados gerados por cada atividade prevista no Projeto).</p>
<p>_____ Isadora Correia C. Diamantino Lourenço PRESIDENTE DA COMISSÃO</p>	<p>3.3.1 Pensando nos resultados finais gerados pelo projeto, você considera que ele... (Você pode marcar mais de uma opção).</p>
<p>xxxxxxxxxxxxxxxxdx AGENTE CULTURAL Responsável pelo Projeto</p>	<p>ANEXO V</p>
<p>EDITAL 001/2025 - CHAMAMENTO PÚBLICO MANUAL PASSO A PASSO DO RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO PREFEITURA MUNICIPAL DE ITACAJÁ - TO</p>	<p>1. DADOS DO PROJETO: Nome do projeto: Nome do agente cultural proponente:</p>



<p><input type="checkbox"/> Desenvolveu processos de criação, de investigação ou de pesquisa.</p> <p><input type="checkbox"/> Desenvolveu estudos, pesquisas e análises sobre o contexto de atuação.</p> <p><input type="checkbox"/> Colaborou para manter as atividades culturais do coletivo.</p> <p><input type="checkbox"/> Fortaleceu a identidade cultural do coletivo.</p> <p><input type="checkbox"/> Promoveu as práticas culturais do coletivo no espaço em que foi desenvolvido.</p> <p><input type="checkbox"/> Promoveu a formação em linguagens, técnicas e práticas artísticas e culturais.</p> <p><input type="checkbox"/> Ofereceu programações artísticas e culturais para a comunidade do entorno.</p> <p><input type="checkbox"/> Atuou na preservação, na proteção e na salvaguarda de bens e manifestações culturais.</p> <p><b>4. PÚBLICO ALCANÇADO</b></p> <p>4.1 Informe a quantidade de pessoas beneficiadas pelo projeto, demonstre os mecanismos utilizados para mensuração, a exemplo de listas de presenças. Em caso de baixa frequência ou oscilação relevante informe as justificativas.</p> <p><b>5. EQUIPE DO PROJETO</b></p> <p>5.1 Quantas pessoas fizeram parte da equipe do projeto? Digite um número exato (exemplo: 23).</p> <p>5.2 Houve mudanças na equipe ao longo da execução do projeto? (Informe se entraram ou saíram pessoas na equipe durante a execução do projeto).</p> <p><input type="checkbox"/> Sim</p> <p><input type="checkbox"/> Não</p> <p>5.3 Informe os profissionais que participaram da execução do projeto:</p> <p>Nome do profissional/empresa:</p> <p>Função no projeto:</p> <p>CPF/CNPJ:</p> <p>Pessoa negra?</p> <p>Pessoa indígena?</p> <p>Pessoa com deficiência?</p> <p><b>6. LOCAIS DE REALIZAÇÃO</b></p> <p>6.1 De que modo o público acessou a ação ou o produto cultural do projeto?</p> <p><input type="checkbox"/> 1. Presencial.</p> <p><input type="checkbox"/> 2. Virtual.</p> <p><input type="checkbox"/> 3. Híbrido (presencial e virtual).</p> <p>6.2 Quais plataformas virtuais foram usadas? (Caso você tenha marcado os itens 2 ou 3, virtual e híbrido):</p> <p>Você pode marcar mais de uma opção.</p> <p><input type="checkbox"/> Youtube</p> <p><input type="checkbox"/> Instagram / IGTV</p> <p><input type="checkbox"/> Facebook</p> <p><input type="checkbox"/> TikTok</p>	<p><input type="checkbox"/> Google Meet, Zoom etc.</p> <p><input type="checkbox"/> Outros:</p> <p>6.3 Informe aqui os links dessas plataformas: Caso você tenha marcado os itens 1 e 3 (Presencial e Híbrido):</p> <p>6.4 De que forma aconteceram as ações e atividades presenciais do projeto?</p> <p><input type="checkbox"/> 1. Fixas, sempre no mesmo local.</p> <p><input type="checkbox"/> 2. Itinerantes, em diferentes locais.</p> <p><input type="checkbox"/> 3. Principalmente em um local base, mas com ações também em outros locais.</p> <p>6.5 Caso você tenha marcado o item 1,</p> <p>I – em que área do município o projeto foi realizado? (Você pode marcar mais de uma opção.)</p> <p><input type="checkbox"/> Zona urbana central</p> <p><input type="checkbox"/> Zona urbana periférica <input type="checkbox"/> Zona rural</p> <p><input type="checkbox"/> Área de vulnerabilidade social <input type="checkbox"/> Unidades habitacionais</p> <p><input type="checkbox"/> Ocupação das Terras da União <input type="checkbox"/> Povos de Terreiro</p> <p><input type="checkbox"/> Outros:</p> <p>II – Onde o projeto foi realizado? (Você pode marcar mais de uma opção)</p> <p><input type="checkbox"/> Equipamento cultural público municipal.</p> <p><input type="checkbox"/> Equipamento cultural público estadual.</p> <p><input type="checkbox"/> Espaço cultural independente.</p> <p><input type="checkbox"/> Escola.</p> <p><input type="checkbox"/> Praça.</p> <p><input type="checkbox"/> Rua.</p> <p><input type="checkbox"/> Parque.</p> <p><input type="checkbox"/> Outros:</p> <p>6.6 Caso você tenha marcado o item 2 (itinerante)</p> <p>I – em quais áreas do município o projeto foi realizado? (Você pode marcar mais de uma opção)</p> <p><input type="checkbox"/> Zona urbana central</p> <p><input type="checkbox"/> Zona urbana periférica</p> <p><input type="checkbox"/> Zona rural</p> <p><input type="checkbox"/> Área de vulnerabilidade social</p> <p><input type="checkbox"/> Unidades habitacionais</p> <p><input type="checkbox"/> Ocupação das Terras da União</p> <p><input type="checkbox"/> Povos de Terreiro</p> <p><input type="checkbox"/> Outros:</p> <p>6.7 Caso você tenha marcado o item 3 (Base)</p> <p>I – em quais os locais de modo itinerante o projeto aconteceu? (Você pode marcar mais de uma opção).</p> <p><input type="checkbox"/> Zona urbana central</p> <p><input type="checkbox"/> Zona urbana periférica <input type="checkbox"/> Zona rural</p>
---	---





( )Área de vulnerabilidade social ( )Unidades habitacionais

( )Ocupação das Terras da União ( ) Povos de Terreiro

( )Outros:

## 7.DIVULGAÇÃO DO PROJETO

7.1 Informe como o projeto foi divulgado. Ex.: Divulgado no Instagram

## 8.CONTRAPARTIDA

8.1 Descreva como a contrapartida foi executada, quando foi executada e onde foi executada.

## 9. TÓPICOS ADICIONAIS

9.1 Inclua aqui informações relevantes que não foram abordadas nos tópicos anteriores, se houver.

## 10.ANEXOS

10.1 Junte documentos que comprovem que você executou o projeto, tais como lista de presença, relatório fotográfico, vídeos, depoimentos, entre outros.

XXXXXXXXXXXXXXXXXX

AGENTE CULTURAL

## Atos da Secretaria de Assistência Social

### FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL DE ITACAJÁ – TO

AVISO DE INEXIGIBILIDADE Nº 002/2025

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 005/2025

O FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL DE ITACAJÁ-TO, através do ordenador de despesa, publica o aviso de Inexigibilidade nº 002/2025, cujo objeto é: Contratação de banda regional para eventos promovidos pelo Serviço de Fortalecimento de Vínculo -SCFV, projeto “IDOSO FELIZ”, para atender as necessidades do FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL DE ITACAJÁ - TOCANTINS, conforme condições e especificações contidas no termo de referência. Fundamentado e sujeitando-se às normas preconizadas no Art. 74. da Lei Federal nº 14.133/21, e suas alterações.

Itacajá, 01 de abril de 2025.

Maria do Amparo Lima Rocha Damasceno

Gestora do Fundo Municipal

## Atos da Secretaria de Educação

### FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE ITACAJÁ – TO

TERMO DE RECONHECIMENTO DE DIVIDA

### RECONHECIMENTO DE DIVIDA

O Município de Itacajá, Estado do Tocantins, por intermédio do Fundo Municipal de Educação - FME, CNPJ 33.287.655/0001-41, neste ato representado pelo Gestor do FME, JOÃO SOARES CAMPOS, reconhece como positiva a dívida no valor de R\$ 12.096,00 (doze mil, noventa e seis reais), sob a dotação orçamentária 12.361.0934.2.175-3.3.90.39- FUNDEB 30%- FONTE: 1.540 FONTE 2.540 (FUNDEB) Superávit, junto a empresa Jardierison de Lima Ferreira Serviços LTDA, CNPJ: 49137.760/0001 - 34, Teotônio Comercio de Variedades LTDA, CNPJ: 35.423.877/0001 - 70, no valor total de R\$ 11.481,60 (onze mil e quatrocentos e oitenta e um reais e sessenta centavos), sob a dotação orçamentária e elemento de despesa 12.361.0934.2.058 - 3.3.90.39 - Ficha 438, Manutenção do Transporte Escolar Recursos Estaduais (SEDUC) - FONTE 1.553, Jamilton Sales Silva - MEI, CNPJ: 21.624.125/0001-62, no valor total de R\$ 10.862,40 (dez mil, oitocentos e sessenta e dois reais e quarenta centavos), sob a dotação orçamentária e elemento de despesa 12.361.0934.2.170 - 3.3.90.39 - Ficha 448, Manutenção Ensino Fundamental (MDE) - FONTE 1.500.1.001, Reginaldo de Araujo Pacheco - ME, CNPJ: 30.531.003/0001-12, no valor total de R\$ 13.006,50 (treze mil, seis reais e cinquenta centavos), sob a dotação orçamentária e elemento de despesa 12.361.0934.3.002 - 3.3.90.39 - Ficha 470, Manutenção Recursos Salário Educação (QSE) - FONTE 1.550, Raylson da Costa Ferreira - MEI, CNPJ: 40.459.994/0001-23, no valor total de R\$ 11.165,00 (onze mil, cento e sessenta e cinco reais), sob a dotação orçamentária e elemento de despesa 12.361.0934.2.058 - 3.3.90.39 - Ficha 438, Manutenção do Transporte Escolar Recursos Estaduais (SEDUC) - FONTE 1.553, Gilber Guimarães da Silva - ME, 29.376.200/0001-25, no valor total de R\$ 11.005,50 (onze mil, cinco reais e cinquenta centavos), sob a dotação orçamentária e elemento de despesa 12.361.0934.2.175-3.3.90.39- FUNDEB 30%- FONTE: 2.540, Bruno Carmo Dias Pinheiro - MEI, CNPJ: 40.896.964/0001-84, no valor total de R\$ 12.928,00 (doze mil, novecentos e vinte e oito reais), sob a dotação orçamentária e elemento de despesa 12.361.0934.3.002 - 3.3.90.39 - Ficha 470, Manutenção Recursos Salário Educação (QSE) - FONTE 1.550, sem a devida formalização regular do respectivo contrato.

Itacajá – TO, 01 de abril de 2025.

João Soares Campos

Gestor do FME

### FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE ITACAJÁ – TO

EXTRATO DE CONTRATOS DO P.P 004/2025

PROCESSO Nº 018/2025

CONTRATOS Nº 031/2025; 032/2025; 033/2025; 034/2025, 035/2025, 036/2025 e 037/2025

CONTRATANTE: FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE ITACAJÁ, CNPJ: 33.287.655/0001-41.

CONTRATADO: JAMILTON SALES SILVA - MEI, CNPJ: 21.624.125/0001-62, Valor do Contrato, R\$ 96.710,40 (Noventa e seis mil,





setecentos e dez reais e quarenta centavos); RAYLSON DA COSTA FERREIRA – MEI, CNPJ: 40.459.994/0001-23, Valor do Contrato, R\$ R\$ 76.838,40 (Setenta e seis mil, oitocentos e trinta e oito reais e quarenta centavos); JADIERISON DE LIMA FERREIRA SERVIÇOS LTDA, CNPJ: 49.137.760/0001-34, R\$ 88.614,40 (Oitenta e oito mil, seiscentos e quatorze reais e quarenta centavos); REGINALDO DE ARAUJO PACHECO - ME, CNPJ: 30.531.003/0001-12, Valor do Contrato, R\$ 86.112,00 (Oitenta e seis mil, cento e doze reais); TEOTONIO COMERCIO DE VARIEDADES LTDA, CNPJ: 35.423.877/0001-70, Valor do Contrato R\$ 160.624,64 (Cento e sessenta mil, seiscentos e vinte e quatro reais e sessenta e quatro centavos); BRUNO CARMO DIAS PINHEIRO – ME, CNPJ: 40.896.964/0001-84, Valor do Contrato, R\$ 94.944,00 (Noventa e quatro mil, novecentos e quarenta e quatro reais); GILBER GUIMARÃES DA SILVA – ME, CNPJ: 29.376.200/0001-25, Valor do Contrato, R\$ 72.864,00 (Setenta e dois mil, oitocentos e sessenta e quatro reais).

OBJETO: Locação de veículos com condutor, para o transporte de alunos da zona rural do município de Itacajá – TO.

Fundamento legal: Lei 14.133/2021. Natureza da Despesa: 3.3.90.39 Fonte de Recurso: 1.553; 1500 1001, 1.550 e 1.540; Data das assinaturas: 01/04/2025. Vigência: 01/04/2026; Dotação orçamentária: 12.361.0934.2.058, 12.361.0934.2.170, 12.361.0934.3.002, 12.361.0934.2.057 e 12.361.0934.2.175. Signatários: João Soares Campos; JAMILTON SALES SILVA, RAYLSON DA COSTA FERREIRA, JADIERISON DE LIMA FERREIRA, REGINALDO DE ARAUJO PACHECO, MARCELO DA COSTA SILVA, BRUNO CARMO DIAS PINHEIRO e GILBER GUIMARÃES DA SILVA - Representante da Contratada.

Itacajá – TO, 01 de abril de 2025.

João Soares Campos  
Gestor do FME

**FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**  
**EXTRATO DE CONTRATO 036/2025**  
**INEXIGIBILIDADE Nº: 002/2025**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 020/2025**  
**CONTRATO Nº: 036/2025**

Contratante: Fundo Municipal de Educação, CNPJ: 33.287.655/0001-41

Contratada: Wellithon Luz Oliveira

Objeto: Contratação de pessoa física para o Fornecimento de passagens rodoviárias em veículo tipo VAN em linha regular até a cidade de Colinas do Tocantins, no transporte de alunos Universitários e Curso Técnicos (Agrícola), para atender as demandas do Fundo Municipal de Educação de Itacajá - Tocantins.

Valor do contrato: R\$ 30.000,00 (trinta mil reais)

Natureza da Despesa: 3.3.90.30 Fonte de Recurso: 1500.1001

Data da assinatura: 01/04/2025

Vigência: 01 de abril de 2025 a 31 de dezembro de 2025.

Dotação orçamentária: 12.122.2705.2.173

Signatários: João Soares Campos – Gestor do FME

Wellithon Luz Oliveira- Representante do Contratado.

Itacajá – TO, 01 de abril de 2025.

João Soares Campos  
Gestor do FME

**FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE ITACAJÁ – TO**  
**AVISO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO DA**  
**INEXIGIBILIDADE Nº 002/2025**  
**Processo nº 020/2025**

Contratação de pessoa física para o Fornecimento de passagens rodoviárias em veículo tipo VAN em linha regular até a cidade de Colinas do Tocantins, no transporte de alunos Universitários e Curso Técnicos (Agrícola), para atender as demandas do Fundo Municipal de Educação de Itacajá - Tocantins. No uso de suas atribuições e considerando que o processo de Inexigibilidade foi realizado em observância das disposições legais relativos a Inexigibilidade Nº 002/2025 supra, cuja descrição detalhada consta do Processo de Inexigibilidade, resolve adjudicar o objeto da Inexigibilidade Nº 002/2025, em favor do senhor: WELLITHON LUZ OLIVEIRA e homologar o procedimento de Inexigibilidade, vez que foram observadas as determinações contidas na Lei nº 14.133 de 1º de abril de 2021.

Itacajá – TO, 01 de abril de 2025.

João Soares Campos  
Gestor do FME



**Diário Oficial Eletrônico**  
**do Município de Itacajá**  
Prefeitura Municipal de Itacajá  
Avenida Paulo Falcão Teixeira, 403 – Centro –  
CEP 77720-000 – Itacajá -TO

**Maria Aparecida Lima Rocha Costa**  
Prefeito Municipal

**Itallo Brasil Costa Campos**  
Secretário de Administração

