

ANEXO VI – Etiqueta de identificação de Envelope

Referência: Edital de Chamamento Público nº 02/2026 – PAR Aquidauana/MS (códigos 1.1.1, 1.1.3 e 3.2.1)

Etiqueta de identificação de Envelope

| |
|---|
| Nome Completo: |
| CPF: |
| Nome da OSC: |
| CNPJ: |
| EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº ____/2026 |

ANEXO I – MODELO DE PLANO DE TRABALHO

PLANO DE TRABALHO DA OSC – PARCERIA PNAB (TERMO DE FOMENTO)

Referência: Edital de Chamamento Público nº 02/2026 – PAR Aquidauana/MS (códigos 1.1.1, 1.1.3 e 3.2.1)

1. Identificação da OSC

- Razão social:
- CNPJ:
- Endereço da sede:
- Representante legal (nome completo, CPF, cargo, e-mail, telefone):
- Dirigentes (nome, CPF, cargo, período do mandato):

2. Identificação do objeto e justificativa

- Descrição do objeto proposto, com vínculo expresso aos códigos PAR 1.1.1, 1.1.3 e 3.2.1.
- Justificativa da proposta à luz das diretrizes da PNAB, especialmente descentralização, democratização do acesso, promoção da diversidade, ações afirmativas e acessibilidade, em conformidade com a Instrução Normativa MinC nº 10/2023.

3. Metas, etapas e indicadores

- Para cada código PAR, detalhar meta principal e metas intermediárias, etapas de execução (cronograma físico), indicadores de resultado (quantitativos e qualitativos), público-alvo e estimativa de público beneficiado, estratégias de comunicação e mobilização social.

4. Metodologia de execução

- Descrever como serão executadas as etapas previstas, abrangendo processos, equipes, logística, contratações e eventuais parcerias territoriais.
- Indicar como serão promovidas ações afirmativas (territórios periféricos, povos e comunidades tradicionais, população negra, indígena, quilombola, pessoas com deficiência, população LGBTQIAPN+ e outros grupos em situação de vulnerabilidade) e medidas de acessibilidade física, comunicacional e tecnológica.

5. Orçamento e cronograma de desembolso

- Apresentar planilha de custos detalhada por código PAR.
- Vincular cada despesa à etapa correspondente do cronograma físico.

- Indicar fontes de contrapartida, se houver, financeira ou não financeira.

6. Monitoramento e prestação de contas

- Definir procedimentos internos para produção e organização de relatórios técnicos e financeiros.
- Indicar responsáveis internos pelo monitoramento da execução.

7. Sustentabilidade e continuidade

- Apontar estratégias, quando cabível, para continuidade das ações após o término da parceria, em concordância com as diretrizes da PNAB e da política cultural local.

8. Declarações obrigatórias, sob as penas da lei:

- Não possui dirigentes com impedimentos legais ou vínculos que configurem conflito de interesses com a Administração envolvida na parceria;
- Observará os princípios da PNAB, especialmente ações afirmativas e acessibilidade;
- Aplicará os recursos exclusivamente no objeto pactuado, observando a execução física e financeira segregada por código PAR;
- Permitirá livre acesso da Administração Pública e dos órgãos de controle aos documentos e locais de execução.

ANEXO II – PLANILHA DE CUSTOS E CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

Planilha de custos vinculada aos códigos PAR

| Código PAR | Atividade | Valor (R\$) |
|-------------|--|-------------|
| 1.1.1 | Festival Cultural | 102.000,00 |
| 1.1.3 | Fomento direto às atividades culturais | 204.000,00 |
| 3.2.1 | Contratação de assessoria | 17.900,22 |
| Total geral | | 323.900,22 |

Quadro sintético de desembolso (modelo)

| Código PAR | Atividade | Valor total (R\$) | Prazo previsto | Marco de liberação |
|------------|--|-------------------|----------------------------|-------------------------------------|
| 1.1.1 | Festival Cultural | 102.000,00 | conforme Plano de Trabalho | após assinatura do termo de fomento |
| 1.1.3 | Fomento direto às atividades culturais | 204.000,00 | conforme Plano de Trabalho | após assinatura do termo de fomento |
| 3.2.1 | Contratação de assessoria | 17.900,22 | conforme Plano de Trabalho | após assinatura do termo de fomento |

Observações:

- I – O cronograma de desembolso poderá prever parcela única, a critério da Administração, com base no Plano de Trabalho e na disponibilidade orçamentária e financeira;
- II – Qualquer alteração do cronograma de desembolso dependerá de autorização formal da Administração Pública, mediante justificativa técnica;
- III – Todas as despesas deverão ser comprovadas por documentação fiscal idônea e compatível com o objeto e com a legislação aplicável à PNAB, com identificação do código PAR a que se vinculam.

ANEXO III – QUADRO DE METAS E INDICADORES

PAR 1.1.1 – Festival Cultural

Meta geral: Realizar 1 (um) festival cultural no Município de Aquidauana/MS, com programação diversificada, promoção da diversidade cultural e adoção de medidas de acessibilidade.

Indicadores mínimos:

| Indicador | Meta mínima | Forma de verificação |
|---|---|---|
| Dias/etapas de programação | 3 (três) dias ou etapas | Relatório técnico e programação oficial |
| Número de apresentações e ações culturais | A definir pela OSC, com justificativa | Programação detalhada, portfólio do evento |
| Público estimado e público efetivo | A definir pela OSC | Relatórios de público |
| Registros fotográficos e audiovisuais | Pelo menos 1 registro por dia/etapa | Acervo digital (fotos, vídeos) |
| Ações afirmativas implementadas | Pelo menos 1 estratégia concreta | Descrição no relatório e evidências documentais |
| Medidas de acessibilidade adotadas | Ao menos 1 medida física, comunicacional ou tecnológica, quando cabível | Descrição no relatório e evidências |

PAR 1.1.3 – Fomento direto às atividades culturais

Meta geral: Apoiar 1 (uma) ação de fomento direto às atividades culturais, contendo no mínimo 3 (três) atividades distintas, observando diversidade de linguagens e promoção da inclusão.

Indicadores mínimos:

| Indicador | Meta mínima | Forma de verificação |
|---------------------------------------|---------------------------------------|---|
| Atividades realizadas | 3 (três) atividades distintas | Relatório técnico, cronograma executado |
| Agentes culturais beneficiados | A definir pela OSC, com justificativa | Cadastro/lista nominal, fichas de inscrição |
| Público atendido em cada atividade | A definir pela OSC | relatórios de público |
| Registros fotográficos e audiovisuais | Sim | Acervo digital |

| | | |
|-------------------------------|------------------------------|---|
| Relatório de impacto cultural | 1 (um) relatório consolidado | Documento analítico sobre resultados e impactos |
|-------------------------------|------------------------------|---|

PAR 3.2.1 – Contratação de assessoria

Meta geral: Contratar assessoria técnica para apoio ao monitoramento, avaliação e prestação de contas das ações financiadas pela PNAB no âmbito da parceria.

Indicadores mínimos:

| Indicador | Meta mínima | Forma de verificação |
|-----------------------------------|------------------------------|--|
| Contratação formal da assessoria | 1 (um) contrato firmado | Contrato, nota fiscal, documentos cadastrais |
| Relatório técnico consolidado | 1 (um) relatório consolidado | Documento entregue em meio físico ou digital |
| Participação em reuniões técnicas | Sempre que convocada | registros de reuniões |

ANEXO IV – CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E HABILITAÇÃO TÉCNICA

1. Disposições gerais

A avaliação das propostas será realizada por comissão designada pela Administração, observando-se os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.

Serão considerados os critérios e subcritérios a seguir, com pontuação máxima de 100 (cem) pontos, devendo a proposta obter nota mínima de 60 (sessenta) pontos para classificação.

Os critérios levarão em conta as diretrizes da PNAB, a Lei nº 13.019/2014 e a Instrução Normativa MinC nº 10/2023, especialmente no que se refere às ações afirmativas, acessibilidade, diversidade e participação social.

2. Critérios e subcritérios de avaliação

Adequação técnica da proposta ao PAR (até 30 pontos)

| Subcritério | Faixa de pontuação |
|---|--------------------|
| Vinculação clara aos códigos PAR 1.1.1, 1.1.3 e 3.2.1 | 0 a 10 |
| Coerência entre metas, indicadores e recursos previstos | 0 a 10 |
| Alinhamento com diretrizes da PNAB (descentralização, democratização do acesso, promoção da diversidade cultural) | 0 a 5 |
| Estratégias de ações afirmativas e acessibilidade descritas no Plano de Trabalho | 0 a 5 |

Capacidade técnica e operacional da OSC (até 25 pontos)

| Subcritério | Faixa de pontuação |
|---|--------------------|
| Experiência comprovada na execução de projetos culturais, com efetividade demonstrada | 0 a 10 |
| Equipe técnica qualificada e compatível com o objeto | 0 a 7 |
| Estrutura administrativa, de governança e de controle interno da OSC | 0 a 5 |

| | |
|---|-------|
| Atuação territorial e local demonstrada | 0 a 3 |
|---|-------|

Metodologia de execução, monitoramento e indicadores (até 20 pontos)

| Subcritério | Faixa de pontuação |
|---|--------------------|
| Clareza, coerência e viabilidade do cronograma de execução | 0 a 7 |
| Qualidade dos indicadores propostos | 0 a 5 |
| Mecanismos de monitoramento, avaliação e sistematização de resultados | 0 a 5 |
| Estratégias de comunicação e mobilização social | 0 a 3 |

Coerência orçamentária e economicidade (até 15 pontos)

| Subcritério | Faixa de pontuação |
|--|--------------------|
| Observância dos limites financeiros por código PAR | 0 a 5 |
| Justificativa técnica das despesas e compatibilidade com preços de mercado | 0 a 5 |
| Distribuição proporcional e equilibrada dos custos entre etapas e atividades | 0 a 5 |

Transparência, integridade e participação social (até 10 pontos)

| Subcritério | Faixa de pontuação |
|---|--------------------|
| Mecanismos de transparência e publicidade previstos | 0 a 3 |
| Estratégias de inclusão de grupos historicamente minorizados e promoção da diversidade (populações negras, indígenas, quilombolas, povos e comunidades tradicionais, pessoas com deficiência, população LGBTQIAPN+, territórios periféricos, entre outros), em consonância com a PNAB | 0 a 7 |

3. Critérios eliminatórios de habilitação

Além da pontuação mínima de 60 (sessenta) pontos, a OSC deverá atender integralmente às condições de habilitação previstas no edital, em especial:

I – Regularidade jurídica, fiscal, previdenciária e trabalhista;

II – Tempo de existência institucional mínimo de 1 (um) ano;

III – Apresentação completa da documentação exigida;

IV – Ausência de impedimentos legais ou conflitos de interesses com a Administração.

O não atendimento a qualquer critério eliminatório sujeitará a OSC à inabilitação, independentemente da nota obtida na avaliação técnica.

ANEXO V – TERMO DE FOMENTO

TERMO DE FOMENTO Nº 02/2026 – PNAB

Pelo presente Termo de Aquisição, de um lado, o MUNICÍPIO DE AQUIDAUANA/MS, inscrita no CNPJ nº 03.452.299/0001-03, por meio da SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO, situada na Rua Marechal Malett, nº 588 – Centro, Aquidauana/MS, neste ato representada pelo senhor Secretário Municipal Pedro Henrique Mendes Fialho doravante denominada ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA e, de outro lado, o(a) _____, inscrito(a) no CNPJ sob o nº _____, com sede à _____, doravante denominada OSC.

PARTES:

I – MUNICÍPIO DE AQUIDAUANA/MS, por intermédio da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, doravante denominado ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA;

II – [NOME DA OSC], inscrita no CNPJ sob o nº __, com sede à __, doravante denominada OSC.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O presente Termo de Fomento tem por objeto a execução das ações culturais previstas no Plano de Aplicação de Recursos (PAR) do Município de Aquidauana/MS, vinculadas aos códigos PAR 1.1.1 (Festival Cultural), 1.1.3 (Fomento direto às atividades culturais) e 3.2.1 (Contratação de assessoria), conforme Plano de Trabalho aprovado e anexado a este instrumento.

1.2. A execução deverá observar segregação física, técnica, documental e financeira por código PAR, permitindo a vinculação individualizada das atividades, despesas, relatórios e resultados correspondentes a cada eixo.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR E DO REPASSE

2.1. O valor global deste Termo de Fomento é de R\$ 323.900,22 (trezentos e vinte e três mil, novecentos reais e vinte e dois centavos), conforme detalhamento no Plano de Trabalho e na Planilha de Custos.

2.2. O repasse financeiro será realizado em parcela única, conforme estabelecido no Cronograma de Desembolso aprovado, observado o disposto na legislação aplicável e a disponibilidade orçamentária e financeira.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA OSC

- I – Executar o objeto em estrita conformidade com o Plano de Trabalho aprovado;
- II – Observar as normas da PNAB, da Lei nº 13.019/2014, do Decreto nº 8.726/2016 e demais atos normativos correlatos;
- III – Implementar estratégias de ações afirmativas e medidas de acessibilidade, sempre que compatíveis com a natureza das atividades, em conformidade com a Instrução Normativa MinC nº 10/2023;
- IV – Utilizar os recursos exclusivamente na execução do objeto, observando a identificação das despesas por código PAR;
- V – Manter sistema de contabilidade regular e arquivos organizados de todos os documentos referentes à execução do Termo;
- VI – Produzir e apresentar relatórios técnicos e financeiros dentro dos prazos estabelecidos;
- VII – Permitir o livre acesso dos agentes públicos de controle aos documentos, às instalações e às atividades relacionadas ao objeto;
- VIII – Manter a Administração informada sobre quaisquer fatos relevantes que possam alterar a regular execução da parceria.

CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

- I – Efetuar os repasses financeiros previstos, observados os prazos e condições estabelecidos;
- II – Designar Gestor da Parceria e Comissão de Monitoramento e Avaliação;
- III – Acompanhar, fiscalizar e avaliar a execução do objeto;
- IV – Analisar e decidir sobre eventuais solicitações de ajustes ao Plano de Trabalho e à Planilha de Custos;
- V – Analisar os relatórios técnicos e financeiros apresentados pela OSC e emitir parecer conclusivo;
- VI – Comunicar à OSC, de maneira fundamentada, qualquer irregularidade identificada.

CLÁUSULA QUINTA – DO MONITORAMENTO E DA AVALIAÇÃO

O monitoramento e a avaliação da parceria serão realizados pelo Gestor da Parceria e pela Comissão de Monitoramento e Avaliação, em conformidade com a Lei nº 13.019/2014.

A OSC deverá colaborar com as ações de monitoramento, fornecendo todas as informações e documentos solicitados.

Poderão ser realizadas visitas técnicas, reuniões de acompanhamento e outras ações necessárias à verificação da execução das metas e indicadores.

CLÁUSULA SEXTA – DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

A prestação de contas será realizada pela OSC ao final da vigência da parceria, sem prejuízo de prestações de contas parciais, quando exigidas, e observará as normas da Lei nº 13.019/2014, do Decreto nº 8.726/2016, da PNAB e da regulamentação específica.

A prestação de contas compreenderá, no mínimo: (i) relatório técnico de execução das metas, com detalhamento da execução física por código PAR; (ii) relatório financeiro consolidado, com a identificação das despesas por código PAR; (iii) documentos comprobatórios das despesas realizadas; (iv) registros fotográficos e audiovisuais das atividades; (v) outras evidências de execução e publicidade dos atos.

A não aprovação da prestação de contas poderá ensejar a obrigação de devolução de recursos, sem prejuízo das sanções cabíveis.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS SANÇÕES E DA RESCISÃO

O descumprimento total ou parcial das obrigações previstas neste Termo poderá acarretar, conforme a gravidade do caso e a legislação aplicável: advertência; suspensão de repasses; rescisão unilateral do Termo de Fomento; obrigação de devolução de recursos; e demais sanções administrativas, civis e penais cabíveis.

A rescisão deste Termo poderá ocorrer por iniciativa de qualquer das partes, nas hipóteses previstas em lei, mediante comunicação formal e fundamentada.

CLÁUSULA OITAVA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

A celebração do presente Termo não implica criação de vínculo empregatício entre a Administração Pública e os empregados, dirigentes, representantes ou colaboradores da OSC.

Qualquer alteração deste Termo deverá ser formalizada por meio de termo aditivo, precedido de justificativa e aprovação da Administração Pública.

Os casos omissos serão resolvidos de acordo com a legislação aplicável, as normas da PNAB e os princípios gerais da Administração Pública.

E, por estarem justas e acordadas, firmam as partes o presente Termo de Fomento em ___ vias de igual teor e forma.

Aquidauana/MS, _ de ___ de 2026.

Pelo Município de Aquidauana/MS

Secretaria Municipal de Cultura e Turismo

Pela OSC

[NOME DA OSC]

Testemunhas:

1. Nome: _____ CPF: _____

2. Nome: _____ CPF: _____