PLANO DE DESENVOLVIMENTO REGIONAL SUSTENTAVEL DO XINGU

EDITAL PDRSX 01/2026

Seleção de Projetos

biênio 2026-2027.

Retificado em 26/11/2026

SUMÁRIO

1.	APRESENTAÇÃO	3
2.	DO FUNDAMENTO LEGAL E DOS INSTRUMENTOS COMPLEMENTARES	3
3.	DO OBJETO	3
4.	DA ÁREA DE ABRANGÊNCIA	4
5.	DOS RECURSOS DISPONÍVEIS, PORTES E CONTRAPARTIDA	5
6.	DOS EIXOS TEMÁTICOS E DAS LINHAS PRIORITÁRIAS	6
7.	DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO	7
8.	DA APRESENTAÇÃO DE PROPOSTAS EM REDE, PARCERIA OU ARRANJO ASSOCIATIVO	7
9.	DOS IMPEDIMENTOS E DA INADIMPLÊNCIA	8
10.	DA INSCRIÇÃO DAS PROPOSTAS	9
11.	DA DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA	10
12.	DA HABILITAÇÃO DOCUMENTAL E DA DOCUMENTAÇÃO ESPECÍFICA PARA OBRAS, INTERVENÇÕES E LICENCIAMENTO	11
13.	DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO	12
14.	DA COMISSÃO AVALIADORA E DOS PARECERISTAS TÉCNICOS	13
15.	DA AVALIAÇÃO TÉCNICA ESCRITA	13
16.	DA AVALIAÇÃO ORAL	15
17.	DA NOTA FINAL, CLASSIFICAÇÃO E DESEMPATE	15
18.	DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS	16
19.	DA HOMOLOGAÇÃO, DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS E BANCO DE RESERVA	17
20.	DA CONVOCAÇÃO E FORMALIZAÇÃO DO INSTRUMENTO DE APOIO	17
21.	DA EXECUÇÃO, DESEMBOLSO, ALTERAÇÕES E REPROGRAMAÇÕES	18
22.	DAS REGRAS GERAIS DE EXECUÇÃO FINANCEIRA, VEDAÇÕES E BENS	18
23.	DO MONITORAMENTO, AVALIAÇÃO E RELATÓRIOS DE EXECUÇÃO	19
24.	DA PRESTAÇÃO DE CONTAS E DO ENCERRAMENTO DOS PROJETOS	19
25.	DA SUSTENTABILIDADE DOS RESULTADOS	20
26.	DA COMUNICAÇÃO, TRANSPARÊNCIA, PROTEÇÃO DE DADOS E USO DE IMAGEM	20
27.	DO ACEITE DAS CONDIÇÕES DO EDITAL	20
28.	DAS DISPOSIÇÕES GERAIS	20
29.	DO CRONOGRAMA	21
30.	DOS ANEXOS	23
31.	DA VIGÊNCIA DO EDITAL	23

ANEXO I.	EIXOS TEMÁTICOS E LINHAS PRIORITÁRIAS	24
ANEXO II.	CHECKLIST DOCUMENTAL POR FASE	25
ANEXO III.	QUADRO DE REMISSÕES AO MANUAL DE GESTÃO	27
ANEXO IV / MODELO 07.	DECLARAÇÃO DE PARCERIA E ACORDO ENTRE ORGANIZAÇÕES	29
MODELO 01.	FORMULÁRIO DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA	32
MODELO 02.	PLANO DE TRABALHO	36
MODELO 03.	CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO	44
MODELO 04.	MATRIZ DE INDICADORES, METAS E MEIOS DE VERIFICAÇÃO	45
MODELOS 05.	DECLARAÇÕES DA ENTIDADE PROPONENTE	47
MODELO 06.	TERMO DE ANUÊNCIA, CONSENTIMENTO OU MANIFESTAÇÃO	51

1. APRESENTAÇÃO

1.1. O Plano Sub-regional de Desenvolvimento Sustentável do Xingu — PDRSX constitui instrumento de planejamento, articulação institucional e apoio a ações voltadas ao desenvolvimento sustentável da região do Xingu, com foco na redução das desigualdades regionais, na melhoria da qualidade de vida da população, na geração de trabalho e renda, na valorização das potencialidades territoriais e na promoção da sustentabilidade socioambiental.

1.2. O PDRSX tem como referência territorial os municípios de Anapu, Altamira, Brasil Novo, Medicilândia, Pacajá, Placas, Porto de Moz, Senador José Porfírio, Uruará e Vitória do Xingu, no Estado do Pará, situados na região do Xingu e da Transamazônica, considerando os impactos, desafios e oportunidades associados à implantação da Usina Hidrelétrica de Belo Monte — UHE Belo Monte.

1.3. Em decorrência da implantação da UHE Belo Monte, foi estabelecido o aporte global de R$ 500 milhões pela concessionária Norte Energia S.A. ao PDRSX, destinado ao financiamento de projetos e ações de desenvolvimento regional sustentável no território, nos termos dos instrumentos legais e contratuais aplicáveis.

1.4. O presente Edital 2026 busca selecionar projetos capazes de fortalecer capacidades locais, dinamizar cadeias produtivas sustentáveis, promover inclusão social, apoiar a gestão territorial e ambiental, qualificar a infraestrutura territorial e fortalecer povos indígenas, comunidades tradicionais e demais populações da área de abrangência do PDRSX.

1.5. A seleção observará os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, transparência, participação social, equidade territorial, sustentabilidade, controle social, economicidade, efetividade e mensuração de resultados.

2. DO FUNDAMENTO LEGAL E DOS INSTRUMENTOS COMPLEMENTARES

2.1. O presente Edital fundamenta-se no Decreto nº 10.729, de 23 de junho de 2021; no Decreto nº 11.962, de 22 de março de 2024; na Portaria MIDR nº 1.591, de 14 de maio de 2024; nas Resoluções do CGDEX/PDRSX vigentes; e nas demais normas aplicáveis.

2.2. O PDRSX está vinculado às diretrizes da Política Nacional de Desenvolvimento Regional — PNDR, especialmente quanto aos objetivos de redução das desigualdades econômicas e sociais, geração de oportunidades, sustentabilidade ambiental e fortalecimento da governança territorial.

2.3. A governança do PDRSX é exercida pelas instâncias previstas em sua regulamentação própria, cabendo ao Comitê Gestor (CGDEX) deliberar sobre diretrizes, prioridades, critérios, resultados e demais matérias relacionadas à seleção, execução, acompanhamento e avaliação dos projetos apoiados.

2.4. Integram o presente Edital, para todos os fins, seus anexos, o Manual de Gestão do PDRSX, as normas de integridade e compliance, os modelos oficiais disponibilizados, as orientações da empresa gestora e o instrumento de formalização do projeto.

2.4.1. Os manuais, modelos, normas de integridade e compliance, orientações da empresa gestora e demais instrumentos complementares deverão observar as disposições deste Edital e limitar-se a complementá-lo em aspectos operacionais, não podendo alterar suas condições materiais, salvo mediante prévia retificação formal e adequada publicidade.

2.5. As regras operacionais relativas à execução, compras, contratações, desembolso, comprovação de despesas, relatórios, prestação de contas, controle patrimonial e encerramento observarão o Manual de Gestão do PDRSX e instrumentos complementares, sem prejuízo das disposições expressas neste Edital.

2.6. Em caso de divergência, prevalecerão as disposições deste Edital quanto às regras de seleção, elegibilidade, classificação, recursos e homologação; e as disposições do Manual de Gestão quanto aos procedimentos operacionais de execução, acompanhamento e prestação de contas, desde que não contrariem o Edital.

3. DO OBJETO

3.1. O presente Edital tem por objeto selecionar projetos a serem apoiados com recursos financeiros destinados ao PDRSX, no ciclo de seleção de 2026.

3.2. Os projetos deverão contribuir para o desenvolvimento sustentável da região do Xingu, mediante ações alinhadas aos eixos temáticos, linhas prioritárias, diretrizes territoriais e critérios técnicos estabelecidos neste Edital e em seus anexos.

3.3. O apoio financeiro será concedido na forma de apoio a projetos por meio de recursos não reembolsáveis, observadas as condições de elegibilidade, habilitação, seleção, formalização, execução, monitoramento, prestação de contas e encerramento.

3.4. A seleção de projeto no edital não gera direito automático à contratação ou liberação de recursos, ficando a formalização condicionada à homologação do resultado, regularidade da entidade, disponibilidade financeira, adequação do plano de trabalho e atendimento às exigências do Edital.

4. DA ÁREA DE ABRANGÊNCIA

4.1. Poderão ser apoiados projetos executados nos municípios integrantes da área de abrangência do PDRSX: Anapu, Altamira, Brasil Novo, Medicilândia, Pacajá, Placas, Porto de Moz, Senador José Porfírio, Uruará e Vitória do Xingu, no Estado do Pará.



Figura 1: Mapa de localização da área de abrangência do PDRSX

4.2. Projetos intermunicipais deverão justificar a abordagem territorial integrada, indicando complementaridade entre os territórios, beneficiários envolvidos e resultados esperados em cada localidade.

4.3. Projetos que envolvam povos indígenas, comunidades tradicionais ou grupos territorialmente diferenciados deverão apresentar termo de anuência, consentimento, consulta ou manifestação compatível com a natureza da intervenção proposta e com as formas próprias de organização social dessas populações.

5. DOS RECURSOS DISPONÍVEIS, PORTES E CONTRAPARTIDA

5.1. O valor global destinado ao presente Edital é de R$ 40.000.000,00 (quarenta milhões de reais).

5.2. Os recursos têm natureza não reembolsável e deverão ser aplicados exclusivamente na execução dos objetos aprovados, conforme o Plano de Trabalho, o Cronograma Físico-Financeiro, o instrumento de formalização, o Manual de Gestão do PDRSX, as normas de integridade e as demais orientações expedidas pelas instâncias competentes.

5.3. A distribuição dos recursos por eixo temático observará a seguinte estrutura:

Eixo temático	**Valor total**	**Porte**[1]	
		Pequeno - reserva mínima de 30%	**Estruturante - alocação inicial de 70%**
ET1 — Ordenamento territorial, regularização fundiária e gestão ambiental	R$ 6.000.000,00	R$ 1.800.000,00	R$ 4.200.000,00
ET2 — Infraestrutura para o desenvolvimento	R$ 9.000.000,00	R$ 2.700.000,00	R$ 6.300.000,00
ET3 — Fomento às atividades produtivas sustentáveis	R$ 11.000.000,00	R$ 3.300.000,00	R$ 7.700.000,00
ET4 — Inclusão social, saúde e educação	R$ 7.000.000,00	R$ 2.100.000,00	R$ 4.900.000,00
ET5 — Povos indígenas e comunidades tradicionais	R$ 7.000.000,00	R$ 2.100.000,00	R$ 4.900.000,00
Total	**R$ 40.000.000,00**	**R$ 12.000.000,00**	**R$ 28.000.000,00**

5.4. O Comitê Gestor do PDRSX poderá remanejar recursos entre portes e eixos temáticos, mediante decisão fundamentada, observada a reserva mínima prevista no item 5.6 e a ordem de classificação das propostas, inclusive daquelas integrantes do banco de reserva. O remanejamento poderá ocorrer quando houver insuficiência de propostas aptas ou saldos decorrentes de desistência, desclassificação, cancelamento ou não formalização.

5.5. Para fins de enquadramento financeiro e definição do porte da proposta, será considerado exclusivamente o valor solicitado ao PDRSX, não sendo computados, para esse fim, os valores correspondentes à contrapartida da entidade proponente, às contribuições de parceiros ou a outras fontes de financiamento.

5.5.1. Serão considerados projetos de pequeno porte aqueles cujo valor solicitado ao PDRSX seja de até R$ 300.000,00 (trezentos mil reais).

5.5.2. Serão considerados projetos estruturantes aqueles cujo valor solicitado ao PDRSX seja superior a R$ 300.000,00 (trezentos mil reais) e limitado a R$ 2.000.000,00 (dois milhões de reais).

5.5.3. O valor total da proposta poderá superar o limite máximo do respectivo porte em razão de contrapartida ou de recursos provenientes de outras fontes, desde que o valor solicitado ao PDRSX

[1] Nota: Os percentuais e valores indicados correspondem à distribuição inicial dos recursos entre os portes. A parcela destinada aos projetos de pequeno porte constitui reserva mínima, observadas as regras de remanejamento previstas nos itens 5.4 e 5.6 deste Edital.

permaneça nos limites estabelecidos nos itens 5.5.1 e 5.5.2 e que as demais fontes estejam devidamente identificadas e vinculadas à execução do projeto.

5.6. Em cada eixo temático, será reservado o mínimo de 30% (trinta por cento) dos recursos para projetos de pequeno porte. O saldo dessa reserva somente poderá ser remanejado após esgotada a ordem de classificação das propostas de pequeno porte, inclusive do respectivo banco de reserva. Na inexistência ou insuficiência de propostas aptas, o saldo poderá ser destinado a outro porte ou eixo, mediante decisão fundamentada do Comitê Gestor, observadas a classificação técnica e a disponibilidade de recursos.

5.7. Os projetos deverão prever contrapartida mínima correspondente a 10% (dez por cento) do valor solicitado ao PDRSX, admitida na forma financeira e/ou não financeira, desde que economicamente mensurável, comprovável e diretamente vinculada à execução do objeto.

5.8. A contrapartida poderá compreender recursos financeiros, cessão de equipe, horas técnicas, disponibilização de bens, equipamentos, máquinas, infraestrutura, espaços físicos, logística, mobilização comunitária, serviços ou outros recursos compatíveis com o projeto. Sua composição, metodologia de valoração e forma de comprovação deverão ser detalhadas no Plano de Trabalho, no Cronograma Físico-Financeiro e nos documentos de comprovação aplicáveis, considerando-se, no caso de bens, estruturas ou recursos preexistentes, apenas a parcela efetivamente destinada à execução do projeto e vedada a dupla contabilização de recursos ou despesas.

6. DOS EIXOS TEMÁTICOS E DAS LINHAS PRIORITÁRIAS

6.1. Os projetos deverão ser enquadrados em um único eixo temático do PDRSX e em, pelo menos, uma linha prioritária correspondente, conforme detalhamento do Anexo I.

6.2. O enquadramento no eixo temático deverá considerar o objeto principal da proposta e o resultado predominante pretendido, observados, complementarmente, o público beneficiário, o território de execução e a concentração das atividades e dos recursos previstos. A existência de ações acessórias relacionadas a outros eixos não altera o enquadramento principal do projeto.

6.3. O enquadramento deverá ser justificado no formulário e no Plano de Trabalho, demonstrando a relação entre o problema ou oportunidade territorial identificado, o objeto principal, os resultados esperados, o eixo temático e a linha prioritária escolhidos. Quando a proposta apresentar caráter transversal, deverão ser indicadas as interfaces com outros eixos, sem prejuízo de sua classificação em um único eixo para fins de avaliação e alocação dos recursos.

6.4. São eixos temáticos deste Edital: ET1 — Ordenamento territorial, regularização fundiária e gestão ambiental; ET2 — Infraestrutura para o desenvolvimento; ET3 — Fomento às atividades produtivas sustentáveis; ET4 — Inclusão social, saúde e educação; e ET5 — Povos indígenas e comunidades tradicionais.

6.5. A aderência ao eixo temático e à linha prioritária constitui requisito obrigatório da proposta. O enquadramento indicado pela entidade proponente será verificado com base no objeto principal, no resultado predominante e nas demais informações apresentadas no prazo de inscrição.

6.5.1. É vedada a alteração ou solicitação de alteração de linha temática após concluído o prazo de inscrição.

6.5.2. Será desclassificada a proposta que não apresente vínculo compatível com nenhum dos eixos e linhas prioritárias do Edital ou cujo adequado enquadramento dependa de alteração substancial de seu conteúdo.

6.6. Os projetos cujo objeto principal esteja diretamente relacionado às especificidades territoriais, sociais, culturais, produtivas ou organizacionais de povos indígenas e comunidades tradicionais poderão ser enquadrados no ET5. A presença desses públicos entre os beneficiários, por si só, não determina o enquadramento nesse eixo, devendo prevalecer o objeto e o resultado predominante da proposta. Projetos enquadrados em outros eixos que beneficiem esses grupos deverão demonstrar sua participação na formulação da proposta e apresentar os documentos de anuência, consentimento, consulta ou manifestação cabíveis.

7. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

7.1. Poderão apresentar propostas pessoas jurídicas formalmente constituídas, com atuação comprovada na área de abrangência do PDRSX, desde que atendam às condições de elegibilidade, habilitação, regularidade e capacidade técnica estabelecidas neste Edital e em seus anexos.

7.2. Poderão ser admitidas como proponentes organizações da sociedade civil, associações comunitárias, cooperativas, instituições de ensino, pesquisa, extensão, ciência, tecnologia e inovação, órgãos e entidades da administração pública e consórcios públicos.

7.2.1. Não poderão apresentar propostas, na condição de proponentes, pessoas jurídicas de direito privado com finalidade lucrativa.

7.3. A entidade proponente deverá comprovar atuação mínima de 2 (dois) anos na área de abrangência do PDRSX, em atividades relacionadas ao eixo temático ou à linha prioritária indicada.

7.4. A atuação territorial poderá ser comprovada por documentos institucionais, contratos, convênios, termos de parceria, declarações, relatórios de atividades, registros fotográficos, atas, publicações, portfólios, certificados ou outros meios idôneos.

7.5. A entidade proponente deverá demonstrar, mediante documentação idônea, capacidade técnica e operacional compatível com o porte, o objeto, o orçamento e o cronograma do projeto, por meio de experiência institucional, equipe, estrutura e capacidades próprias ou mediante parcerias formalizadas.

7.6. A existência de parceiros não afasta a responsabilidade da entidade proponente pela execução do projeto, gestão dos recursos, prestação de contas, cumprimento das metas e observância das normas do PDRSX.

7.7. Cada entidade proponente poderá apresentar até 2 (duas) propostas, desde que vinculadas a eixos temáticos distintos, observados os demais requisitos de elegibilidade e participação estabelecidos neste Edital.

8. DA APRESENTAÇÃO DE PROPOSTAS EM REDE, PARCERIA OU ARRANJO ASSOCIATIVO

8.1. Será admitida a apresentação de propostas em rede, parceria ou arranjo associativo, desde que a entidade proponente líder e todas as entidades parceiras atendam às condições de elegibilidade, capacidade técnica e operacional e demais requisitos aplicáveis previstos neste Edital, observado, quanto à regularidade, impedimentos e inadimplência perante o PDRSX, o disposto no item 9.5.1.

8.2. Para fins deste Edital, considera-se proposta em rede o arranjo voluntário formado por duas ou mais pessoas jurídicas, tais como associações, cooperativas, organizações da sociedade civil, instituições de ensino, pesquisa, extensão, ciência, tecnologia e inovação, órgãos públicos e consórcios públicos com os objetivos do PDRSX, reunidas para execução de projeto comum.

8.2.1. Não poderão participar como parceiros, pessoas jurídicas de direito privado com finalidade lucrativa.

8.2.2. Empresas e bancos públicos poderão integrar propostas em rede como parceiras, observados os demais requisitos deste Edital.

8.3. Toda proposta apresentada em rede deverá indicar uma entidade proponente líder, responsável pela submissão da proposta, pela interlocução formal com o PDRSX, pela assinatura do instrumento de apoio, pela gestão administrativa e financeira do contrato, pela execução ou coordenação da execução, pela guarda documental, pelo monitoramento, pela prestação de contas e pelo cumprimento das obrigações assumidas.

8.4. As demais entidades integrantes da rede poderão atuar como parceiras, executoras, apoiadoras técnicas ou beneficiárias institucionais, conforme suas competências, atribuições e responsabilidades indicadas no plano de trabalho e nos documentos de parceria apresentados.

8.5. A constituição da rede não cria nova pessoa jurídica nem afasta a responsabilidade da entidade proponente líder perante o PDRSX, a empresa gestora, o Comitê Gestor e demais instâncias competentes.

8.6. A proposta em rede deverá ser acompanhada de Declaração de Parceria e Acordo entre Organizações, Termo de Cooperação, ata, carta de anuência ou instrumento equivalente,

preferencialmente conforme modelo constante do Anexo IV, assinado pela entidade proponente líder e pelas entidades parceiras, indicando, no mínimo, a composição da rede, o papel de cada integrante, as responsabilidades técnicas, administrativas e financeiras, a forma de coordenação, os mecanismos de comunicação e as atividades ou produtos sob responsabilidade de cada organização.

8.7. O plano de trabalho da proposta em rede deverá demonstrar a arquitetura institucional do arranjo, a complementaridade entre as entidades participantes, a distribuição de responsabilidades, a estratégia de governança, os mecanismos de tomada de decisão, os procedimentos de resolução de conflitos, a forma de acompanhamento das atividades e a estratégia de transparência perante os beneficiários.

8.8. A capacidade técnica, territorial e operacional da rede poderá ser demonstrada pelo conjunto das experiências e competências das entidades integrantes, sem prejuízo da obrigatoriedade de a entidade proponente líder comprovar regularidade jurídica, fiscal, trabalhista, institucional e capacidade mínima de gestão.

8.9. A eventual execução de atividades por entidades parceiras deverá observar o Manual de Gestão do PDRSX, o instrumento de apoio, as normas de integridade/compliance e as regras de compras, contratações, desembolso, prestação de contas e controle patrimonial aplicáveis.

8.9.1. A participação de entidade parceira na execução não autoriza, por si só, a transferência ou movimentação de recursos. A execução financeira pela parceira dependerá de previsão no Plano de Trabalho e orçamento aprovados, autorização expressa do CGDEX e definição das respectivas responsabilidades e procedimentos de comprovação e prestação de contas.

8.10. O limite de apresentação de propostas previsto no item 7.7 aplica-se à entidade na condição de proponente líder. Consideradas conjuntamente as participações como proponente líder ou entidade parceira, nenhuma entidade poderá integrar mais de 3 (três) propostas no âmbito deste Edital.

8.10.1. Para fins de aplicação do limite previsto no item 8.10, será considerada entidade parceira toda pessoa jurídica que integre formalmente a proposta em rede, parceria ou arranjo associativo, desde que assuma atribuições ou responsabilidades na proposta.

8.10.2. Não serão computadas nesse limite as organizações indicadas exclusivamente como destinatárias ou beneficiárias das ações, que não integrem formalmente a rede, não sejam signatárias do instrumento de parceria e não assumam atribuições ou responsabilidades na execução do projeto.

8.11. A participação em mais de uma proposta ou rede não gera impedimento automático, desde que respeitados os limites deste Edital, demonstrada capacidade compatível com as responsabilidades assumidas e não configurado conflito de interesse, duplicidade de objeto, sobreposição incompatível de atribuições ou risco à execução dos projetos.

8.12. Alterações na composição da rede, nas atribuições das entidades parceiras ou na forma de execução conjunta deverão ser previamente comunicadas e aprovadas pela instância competente, conforme o momento processual, o Manual de Gestão e o instrumento de apoio, sendo vedadas alterações que descaracterizem a proposta aprovada ou reduzam a capacidade de execução do projeto.

8.13. Na avaliação técnica, poderão ser considerados como elementos positivos a complementaridade das capacidades da rede, a participação de organizações locais, a inclusão de pequenas associações e organizações de base comunitária, a capilaridade territorial, a clareza da governança, a repartição transparente de responsabilidades e a coerência entre o arranjo institucional e os resultados pretendidos.

9. DOS IMPEDIMENTOS E DA INADIMPLÊNCIA

9.1. Não poderão participar deste Edital, na condição de proponente, entidades em situação de irregularidade fiscal, previdenciária ou trabalhista que configure impedimento à formalização do apoio, bem como entidades impedidas ou inadimplentes perante o PDRSX.

9.2. Será considerada inadimplente a entidade que, no âmbito do PDRSX, apresentar relatórios em atraso, pendências não sanadas, prestação de contas reprovada, pendência na devolução de recursos determinada, descumprimento de obrigações anteriores, execução irregular, pendências documentais, contratuais, operacionais ou financeiras, ou restrição formal registrada por instância competente.

9.2.1. Será considerada impedida de participar deste Edital a entidade que, tendo sido selecionada ou convocada em processo seletivo anterior do PDRSX, tenha deixado de formalizar o respectivo instrumento de apoio em razão de pendência documental, administrativa, institucional ou outra condição de sua responsabilidade, desde que a ocorrência esteja formalmente registrada e a causa que impossibilitou

a contratação não tenha sido comprovadamente sanada até o prazo estabelecido para regularização neste Edital.

9.2.2. A entidade enquadrada na hipótese do item 9.2.1 poderá apresentar documentação ou manifestação destinada a comprovar a superação das causas que impediram a formalização anterior, no prazo previsto no cronograma, cabendo à instância competente decidir, de forma fundamentada, sobre a manutenção ou o afastamento do impedimento.

9.3. A lista preliminar de entidades impedidas e inadimplentes será divulgada no endereço eletrônico oficial do PDRSX, assegurado prazo para regularização, manifestação ou recurso, conforme cronograma.

9.4. A decisão sobre a regularização, manutenção da inadimplência ou do impedimento deverá ser fundamentada e comunicada à entidade interessada, observadas as competências da empresa gestora e do Comitê Gestor do PDRSX.

9.5. Serão desclassificadas as propostas apresentadas por entidades inadimplentes ou impedidas que não comprovem, no prazo estabelecido, a regularização das pendências ou a superação das causas que deram origem ao respectivo impedimento.

9.5.1 A condição do item 9.5 não é válida para as entidades parceiras formalmente integrantes da proposta, apenas para a instituição proponente.

9.5.1.1. A exceção prevista no item 9.5.1 visa viabilizar redes de cooperação, especialmente com instituições de menor capacidade institucional e órgãos públicos com pendências administrativas, inclusive decorrentes de transições de gestão, sem impedir sua participação como entidades parceiras. Nesses casos, a instituição proponente líder responderá pela integridade da proposta e pela adequada execução do projeto, sem prejuízo das responsabilidades próprias das entidades parceiras.

9.5.2. As entidades que regularizarem sua situação de inadimplência ou impedimento até o encerramento das inscrições poderão apresentar propostas, ainda que constem da lista anteriormente divulgada, mediante comprovação da regularização.

9.6. A participação de entidade parceira não afasta a responsabilidade jurídica, administrativa, financeira e operacional da entidade proponente líder perante o PDRSX, a empresa gestora, o Comitê Gestor e demais instâncias competentes, devendo as atribuições de cada integrante da rede constar expressamente no plano de trabalho, no instrumento de parceria e, quando aplicável, no instrumento de apoio.

10. DA INSCRIÇÃO DAS PROPOSTAS

10.1. A inscrição será realizada exclusivamente por meio eletrônico, na plataforma indicada pelo PDRSX, disponível em **https://www.pdrsxingu.org.br/**, no prazo estabelecido no cronograma deste Edital.

10.2. A entidade proponente deverá preencher integralmente o formulário de inscrição e anexar os documentos exigidos, observando modelos, formatos, limites de tamanho de arquivo e orientações técnicas divulgadas.

10.3. O plano de trabalho deverá conter, no mínimo, identificação da entidade e do representante legal, título, eixo, linha prioritária, porte financeiro, território de execução, público beneficiário, diagnóstico, justificativa, objetivos, metas, atividades, produtos, resultados, metodologia, equipe, parcerias, orçamento, cronograma físico-financeiro, indicadores, meios de verificação, riscos e estratégia de sustentabilidade pós-projeto.

10.4. O Cronograma Físico-Financeiro será apresentado em planilha eletrônica, conforme modelo disponibilizado pelo PDRSX, contemplando a identificação e a mensuração da contrapartida da entidade proponente. A planilha deverá ser disponibilizada em formato que permita sua adequada visualização e impressão em tamanho A4. Os demais documentos deverão ser apresentados em PDF, legíveis, completos e não corrompidos.

10.5. Após o envio da proposta, será emitido protocolo eletrônico de recebimento. A ausência de protocolo deverá ser comunicada pela entidade proponente, dentro do prazo de inscrição, por meio do endereço eletrônico **edital.xingu@integracao.gov.br**.

10.6. Encerrado o prazo de inscrição, não será permitida à entidade proponente a alteração do objeto, eixo temático, linha prioritária, entidade proponente ou valor total da proposta, admitindo-se exclusivamente correções de erros materiais ou formais que não alterem seu conteúdo técnico, sua essência ou as condições consideradas para avaliação e classificação.

10.6.2. O saneamento documental poderá abranger documentos de natureza formal, cadastral, jurídica, fiscal, trabalhista, institucional ou comprobatória cuja complementação, substituição, atualização ou correção seja expressamente admitida neste Edital, desde que não resulte em alteração do objeto, dos objetivos, das metas, da metodologia, do orçamento, do cronograma, do enquadramento competitivo ou de outro elemento técnico essencial da proposta.

10.7. A inscrição da proposta não assegura habilitação, classificação, seleção, contratação ou recebimento de recursos.

11. DA DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA

11.1. A documentação exigida será organizada em quatro fases: inscrição, habilitação, seleção e formalização, conforme checklist constante do Anexo II.

11.2. A separação documental tem por finalidade organizar o processo seletivo, reduzir barreiras de participação, qualificar a análise técnica e assegurar que a documentação completa e atualizada seja exigida antes da formalização do apoio financeiro.

11.3. Na inscrição, deverão ser apresentados:

a) formulário eletrônico;

b) plano de trabalho;

c) cronograma físico-financeiro;

d) declarações de veracidade e aceite;

e) declaração de inexistência de impedimento ou inadimplência;

f) declarações de anuência, quando aplicáveis;

g) comprovante de inscrição no CNPJ da entidade proponente;

h) CPF do representante legal; e

i) nas propostas em rede, Declaração de Parceria e Acordo entre Organizações ou instrumento equivalente, preferencialmente conforme modelo constante do Anexo IV, CNPJ das entidades parceiras e documentação relativa às respectivas atribuições, capacidade técnica e operacional, quando exigida pelo Edital.

11.3.1. O Plano de Trabalho e o Cronograma Físico-Financeiro constituem documentos técnicos essenciais à inscrição e à avaliação da proposta, não sendo admitida sua apresentação, complementação ou substituição após o encerramento do prazo de inscrição, ressalvadas exclusivamente correções de erro material que não alterem seu conteúdo técnico, nos termos do item 10.6.

11.3.2. A ausência do Plano de Trabalho ou do Cronograma Físico-Financeiro implicará a não admissão da proposta, não sendo permitida sua apresentação, complementação ou substituição após o encerramento das inscrições. A ausência, irregularidade formal, desatualização ou necessidade de complementação dos demais documentos previstos no item 11.3 poderá ser objeto de saneamento, quando expressamente admitido neste Edital e desde que não implique inclusão ou alteração de conteúdo técnico essencial da proposta.

11.3.3. Em caso de múltiplas inscrições do mesmo proponente, serão consideradas, para análise, apenas as duas últimas propostas submetidas até o encerramento das inscrições, respeitado o disposto no item 7.7.

11.4. Na habilitação, serão exigidos:

a) ato constitutivo vigente;

b) ata de eleição e posse ou documento equivalente;

c) documentos do representante legal;

d) comprovante de endereço;

e) certidões de regularidade fiscal;

f) certificado de regularidade do FGTS, quando aplicável;

g) certidão negativa de débitos trabalhistas;

h) certidão de falência ou equivalente, quando aplicável;

i) comprovação de atuação territorial;

j) declaração de capacidade técnica; e

k) declaração de compatibilidade de preços.

11.5. Na seleção, a entidade deverá estar habilitada, submeter documento digital da apresentação oral quando exigido e realizar formalmente a defesa oral da proposta.

11.6. Na formalização, a entidade selecionada deverá apresentar documentação complementar e atualizada necessária à assinatura do Termo de Abertura e Execução de Projeto —TAEP, contrato ou instrumento equivalente, incluindo conta bancária específica quando houver repasse direto e, quando aplicável, Declaração de Parceria e Acordo entre Organizações, termo de parceria, cooperação ou instrumento equivalente atualizado para propostas em rede, conforme Anexo IV ou modelo complementar disponibilizado pela governança do PDRSX.

12. DA HABILITAÇÃO DOCUMENTAL E DA DOCUMENTAÇÃO ESPECÍFICA PARA OBRAS, INTERVENÇÕES E LICENCIAMENTO

12.1. A habilitação documental terá caráter eliminatório e verificará a regularidade jurídica, fiscal, trabalhista, institucional, técnica e operacional da entidade proponente, mediante análise dos documentos previstos no item 11.4 e no Anexo II deste Edital, observados os requisitos aplicáveis à natureza jurídica da entidade e ao porte e à natureza do projeto.

12.2. A análise documental poderá resultar na classificação da entidade proponente como habilitada, habilitada com ressalvas ou inabilitada. A entidade habilitada com ressalvas poderá complementar, substituir ou corrigir documentos no prazo definido no cronograma. O saneamento previsto neste item não se aplica ao plano de trabalho e ao cronograma físico-financeiro, observado o disposto no item 11.3.1.

12.3. Da documentação específica para projetos com obras civis, intervenções físicas, uso de imóvel ou licenciamento:

12.3.1. Projetos que envolvam obras civis, reformas, ampliações, instalações físicas, implantação de estruturas, uso de imóveis, intervenções territoriais ou atividades sujeitas a licenciamento deverão apresentar a documentação técnica prevista nos itens 12.3.2 e 12.3.3, conforme aplicável à natureza da intervenção e à respectiva etapa do processo seletivo.

12.3.2. Na fase de habilitação e avaliação técnica, poderão ser solicitados descrição da intervenção, justificativa, local de execução, registros fotográficos, estimativa de custos, declaração de disponibilidade ou autorização de uso do imóvel ou área, manifestação preliminar sobre licenciamento e informações sobre público beneficiário e uso coletivo da estrutura.

~~12.3.3. Para celebração do instrumento jurídico e liberação dos recursos, serão exigidos, quando aplicável:~~

~~a) documentos de propriedade, posse, cessão, autorização ou concessão de uso que comprovem a disponibilidade do imóvel ou área para execução e manutenção do projeto por, no mínimo, 15 (quinze) anos a contar da assinatura do TAEP;~~

~~b) memorial descritivo;~~

~~c) projeto técnico;~~

~~d) ART, RRT ou equivalente;~~

~~e) planilha orçamentária da obra;~~

~~f) cronograma físico-financeiro da obra;~~

~~g) licenças, autorizações, anuências, dispensas; e~~

~~h) demais documentos aplicáveis.~~

12.3.3. Para a assinatura do TAEP, será exigido comprovante de protocolo de comunicação ou solicitação de manifestação aos órgãos competentes, inclusive ICMBio, FUNAI, SEMAS ou Prefeituras quando aplicável. Os demais documentos técnicos e autorizações necessários à execução das obras ou intervenções, incluindo memorial descritivo, projeto técnico, ART/RRT, orçamento detalhado, licenças, autorizações e anuências, deverão ser apresentados previamente ao seu início.

12.3.3.1. Os estudos, projetos, serviços técnicos e despesas com taxas e demais custos necessários à obtenção das licenças e autorizações poderão ser custeados pelo PDRSX após a assinatura do TAEP, desde que previstos no Plano de Trabalho aprovado.

12.3.4. As licenças, autorizações e anuências exigíveis deverão ser apresentadas previamente ao início das respectivas obras ou intervenções, não constituindo requisito para a assinatura do TAEP.

~~12.3.4. Projetos enquadrados neste item somente poderão ser formalizados ou ter recursos liberados após atendimento das exigências do item 12.3, sem prejuízo de condicionantes adicionais previstas no Manual de Gestão, no instrumento de apoio ou em decisão da instância competente.~~

12.3.5. A aprovação da proposta não autoriza o início de obras, reformas ou intervenções físicas, cuja execução permanecerá condicionada à aprovação da documentação técnica, jurídica, fundiária e ambiental exigível.

12.3.6. O descumprimento das exigências poderá resultar em readequação ou cancelamento da proposta, suspensão de repasses ou convocação de projeto do banco de reserva.

13. DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO

13.1. O processo seletivo será composto pelas fases de inscrição, habilitação, seleção e formalização, conforme cronograma.

13.2. A aprovação em uma etapa não assegura aprovação nas etapas subsequentes nem gera direito automático à contratação ou ao repasse de recursos.

13.3. A equipe responsável poderá solicitar esclarecimentos, documentos complementares ou diligências, desde que não haja alteração substancial da proposta nem violação da isonomia.

Fase	Etapas principais
Inscrição	Formulário eletrônico; Plano de Trabalho; Cronograma Físico-Financeiro; declarações de veracidade e aceite; declaração de inexistência de impedimento ou inadimplência; anuências, quando aplicáveis; Declaração de Parceria e Acordo entre Organizações ou instrumento equivalente; CNPJ da entidade proponente líder, CNPJ das entidades parceiras e CPF dos representantes legais, conforme aplicabilidade.
Habilitação	Submissão documental; análise; resultado preliminar; saneamento ou recurso; resultado final da habilitação.
Seleção	Avaliação técnica escrita por pareceristas independentes; terceira avaliação, quando aplicável; consolidação e divulgação do resultado preliminar da avaliação técnica escrita; recursos e resultado final da etapa; convocação e realização da avaliação oral pela Comissão Avaliadora; recursos; consolidação da nota final; classificação; formação do banco de reserva e homologação.
Formalização	Certidões atualizadas; conta bancária específica, quando houver repasse direto; Plano de Trabalho e Cronograma Físico-Financeiro consolidados para formalização, quando cabível; documentos técnicos complementares; anuências, licenças e autorizações; Declaração de Parceria e Acordo entre Organizações, termo de parceria ou instrumento equivalente atualizado, quando aplicável; documentos necessários ao TAEP/contrato ou instrumento equivalente.

14. DA COMISSÃO AVALIADORA E DOS PARECERISTAS TÉCNICOS

14.1. A Comissão Avaliadora será composta por membros (titulares ou suplentes) do Comitê Gestor selecionados por votação, organizada em 2 (dois) grupos, com participação de até 15 (quinze) membros do CGDEX, responsáveis pela avaliação e decisão no processo seletivo, inclusive pela atribuição das notas da avaliação técnica escrita e da avaliação oral.

14.1.1. A Comissão Avaliadora constitui instância instrumental e temporária do procedimento seletivo, sem competência autônoma em relação ao CGDEX. Cada proposta será avaliada por apenas um dos grupos, cabendo ao outro grupo a apreciação de eventual recurso. A atuação da Comissão encerra-se com a homologação do resultado final pelo CGDEX.

14.2. Os membros da Comissão Avaliadora e os pareceristas técnicos deverão assinar declaração de ausência de conflito de interesse e ficarão impedidos de avaliar propostas de instituições às quais estejam vinculados ou em qualquer situação que possa comprometer sua independência ou imparcialidade.

14.3. A Comissão Avaliadora contará com apoio técnico de pareceristas especializados, disponibilizados pela Secretaria Executiva do PDRSX, para análise técnica das propostas, emissão de parecer e recomendação quanto à aprovação ou não, esclarecimentos e subsídio à análise e à decisão da Comissão.

14.4. Cada proposta será analisada por 2 (dois) pareceristas técnicos independentes, que emitirão parecer técnico e recomendação quanto à aprovação ou não da proposta, sem atribuição de nota.

14.4.1. O instrumento utilizado pelos pareceristas será de uso interno e observará exclusivamente os critérios e parâmetros deste Edital.

14.5. A nota da avaliação técnica escrita será atribuída pela Comissão Avaliadora, com base nos critérios, pesos e parâmetros estabelecidos na Seção 15, considerando os pareceres e recomendações dos pareceristas.

14.6. Será realizada terceira avaliação independente quando houver divergência entre as recomendações dos dois pareceristas quanto à aprovação ou não da proposta. A terceira análise será considerada pela Comissão Avaliadora na atribuição da nota.

15. DA AVALIAÇÃO TÉCNICA ESCRITA

15.1. A avaliação técnica escrita terá caráter classificatório e eliminatório, será pela Comissão Avaliadora, com apoio dos pareceristas técnicos, e observará matriz de pontuação de 0 a 100 pontos.

15.2. A pontuação máxima será distribuída conforme a seguinte matriz:

Critério	**Peso**
Aspectos técnicos	
I. Aderência ao eixo temático e à linha prioritária	15
II. Relevância territorial e conexão com programas em andamento no território	10
III. Impacto esperado, inclusão de públicos prioritários e contribuição socioambiental	20
IV. Sustentabilidade pós-projeto, continuidade e potencial de replicabilidade	15
Subtotal - Aspectos técnicos	**60**
Aspectos operacionais	
V. Capacidade técnica, institucional, operacional e gerencial da entidade proponente ou da rede, quando aplicável	10
VI. Coerência entre objetivos, metas, atividades, produtos e indicadores	15
VII. Metodologia, estratégia de execução, viabilidade técnica e governança da rede, quando aplicável	10
VIII. Orçamento, cronograma físico-financeiro e compatibilidade de custos	05
Subtotal — Aspectos operacionais	**40**
Total	**100**

15.3. Para cada critério, a pontuação observará os seguintes parâmetros: 0 ponto para ausência de informação ou inadequação grave; 1 a 3 para atendimento insuficiente; 4 a 6 para atendimento parcial; 7 a 8 para atendimento adequado; e 9 a 10 para pleno atendimento, com conversão proporcional ao peso do critério.

15.3.1. A pontuação será atribuída pela Comissão Avaliadora, com base nas informações da proposta e nos critérios e parâmetros deste Edital.

15.3.2. A nota da avaliação técnica escrita será calculada pela Comissão Avaliadora mediante a aplicação dos pesos previstos no item 15.2 às notas atribuídas a cada critério.

$$\mathrm{NPE} = \left[\begin{array}{l} (N_1 \times 15) + (N_2 \times 10) + (N_3 \times 20) + (N_4 \times 15) \\ + (N_5 \times 10) + (N_6 \times 15) + (N_7 \times 10) + (N_8 \times 5) \end{array} \right] \div 10$$

NPE = nota da proposta na avaliação técnica escrita, com escala de 0 a 100;
N1 a N8 = notas atribuídas, na escala de 0 a 10, aos critérios I a VIII previstos no item 15.2;
os fatores 15, 10, 20, 15, 10, 15, 10 e 5 correspondem aos pesos dos respectivos critérios.

15.4. Serão consideradas aptas para a etapa de avaliação oral as propostas que obtiverem nota mínima de 60 (sessenta) pontos na avaliação técnica escrita, calculada na forma prevista na Seção 15, e que atendam aos requisitos mínimos estabelecidos no item 15.4.1.

15.4.1. Independentemente da pontuação total obtida, será tecnicamente desclassificada a proposta que obtiver pontuação inferior a 4 (quatro), na escala de 0 a 10 utilizada para avaliação de cada critério, em qualquer dos seguintes critérios essenciais: I — aderência ao eixo temático e à linha prioritária; VII — metodologia, estratégia de execução e viabilidade técnica; e VIII — orçamento, cronograma físico-financeiro e compatibilidade de custos.

15.4.2. Para fins de aplicação do item 15.4.1, será considerada a nota atribuída pela Comissão Avaliadora a cada critério.

15.5. O resultado da avaliação técnica escrita indicará a nota obtida na etapa e a situação da proposta quanto à aptidão para a avaliação oral, assegurado à entidade, para fins de recurso, acesso às notas por critério e respectivas fundamentações.

15.6. A avaliação técnica escrita terá peso de 70% na nota final.

15.7. Nas propostas apresentadas em rede, parceria ou arranjo associativo, a complementaridade das capacidades institucionais, a estrutura da governança, a distribuição de responsabilidades e a capilaridade territorial serão consideradas, quando aplicável, nos critérios de capacidade técnica, metodologia, impacto esperado e sustentabilidade.

15.8. Será tecnicamente desclassificada a proposta que:

I. obtiver nota inferior a 60 (sessenta) pontos na avaliação técnica escrita;
II. não alcançar a pontuação mínima prevista no item 15.4.1;
III. apresentar incompatibilidade material entre objeto, objetivos, metas, metodologia, orçamento ou cronograma que comprometa a viabilidade da execução e não possa ser sanada sem alteração substancial da proposta;
IV. depender da inclusão posterior de informação, atividade, recurso, documento técnico ou elemento essencial que deveria integrar a proposta apresentada no prazo de inscrição; ou,
V. apresentar objeto ou solução técnica incompatível com o eixo temático, a linha prioritária ou as condições deste Edital, quando o enquadramento não puder ser corrigido sem alteração substancial da proposta.

16. DA AVALIAÇÃO ORAL

16.1. A avaliação oral terá caráter classificatório complementar, será conduzida e pontuada pela Comissão Avaliadora e terá por finalidade aprofundar a análise do domínio técnico, da capacidade de execução e da compreensão da realidade territorial demonstrados pela entidade proponente.

16.2. Somente serão convocadas para a avaliação oral as propostas consideradas aptas na avaliação técnica escrita, nos termos dos itens 15.4 e 15.4.1 deste Edital.

16.3. A apresentação poderá ocorrer de forma presencial, remota ou híbrida, terá duração de até 5 (cinco) minutos por proposta independentemente do número de participantes, seguida de arguição pela Comissão Avaliadora, com duração de até 10 (dez) minutos, com até 05 (cinco) minutos para os esclarecimentos do proponente.

16.3.1. Poderão participar até 2 (duas) pessoas formalmente indicadas pela entidade proponente líder, podendo ser o representante legal, coordenador, responsável técnico ou integrante da equipe e, no caso de proposta em rede, representante ou integrante de entidade parceira.

16.3.2. A participação do representante legal não será obrigatória, desde que pelo menos um dos participantes possua vínculo com a entidade proponente líder e tenha sido formalmente indicado por ela.

16.4. A apresentação oral será avaliada individualmente pelos membros da Comissão Avaliadora aptos a participar da avaliação, mediante atribuição de nota de 0 (zero) a 10 (dez) em cada critério, com conversão proporcional aos respectivos pesos, conforme a seguinte distribuição:

a) domínio técnico do objeto — peso 25;
b) fidelidade e coerência com a proposta escrita — peso 20;
c) conhecimento da realidade territorial e do público — peso 20;
d) viabilidade da execução e identificação dos riscos — peso 20;
e) objetividade, respeito ao tempo e capacidade de responder à Comissão — peso 15.

16.4.1. Para cada um dos critérios previstos no item 16.4, será considerada a média aritmética das notas válidas atribuídas pelos membros da Comissão Avaliadora que participarem da avaliação da respectiva proposta.

16.4.2. A nota da avaliação oral será calculada mediante a conversão proporcional das médias obtidas em cada critério pelos respectivos pesos, conforme fórmula:

$$NAO = \left[(N_1 \times 25) + (N_2 \times 20) + (N_3 \times 20) + (N_4 \times 20) + (N_5 \times 15) \right] \div 10$$

NAO = nota da avaliação oral, na escala de 0 a 100;
N_1 = média das notas atribuídas ao critério “domínio técnico do objeto”, na escala de 0 a 10;
N_2 = média das notas atribuídas ao critério “fidelidade e coerência com a proposta escrita”, na escala de 0 a 10;
N_3 = média das notas atribuídas ao critério “conhecimento da realidade territorial e do público”, na escala de 0 a 10;
N_4 = média das notas atribuídas ao critério “viabilidade da execução e identificação dos riscos”, na escala de 0 a 10;
N_5 = média das notas atribuídas ao critério “objetividade, respeito ao tempo e capacidade de responder à Comissão”, na escala de 0 a 10;

16.4.3. O membro da Comissão Avaliadora que se declarar impedido ou em situação de conflito de interesse em relação à proposta não participará de sua apresentação, arguição ou avaliação, e suas notas não serão consideradas para fins de cálculo das médias previstas no item 16.4.1.

16.5. A apresentação oral não poderá alterar o objeto, substituir metas, incluir documentos essenciais, modificar orçamento ou sanar ausência de informação obrigatória da proposta escrita.

16.6. A avaliação oral terá peso de 30% (trinta por cento) na nota final da proposta.

17. DA NOTA FINAL, CLASSIFICAÇÃO E DESEMPATE

17.1. A nota final da proposta corresponderá à soma ponderada das pontuações finais obtidas na avaliação técnica escrita e na avaliação oral, após conversão das pontuações de 0 a 100 para escala de 0 a 10, considerando peso de 70% para a avaliação escrita e 30% para a avaliação oral.

17.1.1. A nota final da proposta será calculada mediante a ponderação das notas da avaliação técnica escrita e da avaliação oral, conforme fórmula constante abaixo.

$$NF = \left[(NATE \times 0{,}70) + (NAO \times 0{,}30) \right] \div 10$$

NF = nota final da proposta, na escala de 0 a 10;
NATE = nota da avaliação técnica escrita, na escala de 0 a 100;
NAO = nota da avaliação oral, na escala de 0 a 100.

Etapa	Peso	Contribuição máxima para a nota final
Avaliação técnica escrita	70%	7,0
Avaliação oral	30%	3,0
Total	100%	10,0

17.1.2. Para fins de cálculo e divulgação dos resultados, a nota final será apurada com duas casas decimais, mediante arredondamento matemático convencional.

17.2. Será considerada tecnicamente classificada a proposta que obtiver nota final igual ou superior a 6,0 (seis) pontos, resultante da ponderação entre a avaliação técnica escrita e a avaliação oral, sem prejuízo do atendimento aos demais requisitos eliminatórios previstos neste Edital.

17.3. As propostas tecnicamente classificadas serão ordenadas em ordem decrescente de nota final, por eixo temático e porte, observada a disponibilidade orçamentária.

17.4. A classificação técnica não garante seleção, formalização ou financiamento, que dependerão da posição classificatória, da disponibilidade de recursos, da regularidade documental, das regras de distribuição orçamentária e do cumprimento das demais condições estabelecidas neste Edital.

17.5. Em caso de empate, serão adotados sucessivamente os seguintes critérios da avaliação escrita:

a) maior pontuação no critério III;
b) maior pontuação no critério I;
c) maior pontuação no critério IV;
d) maior pontuação no critério VI;
e) maior pontuação no critério II;
f) maior pontuação no critério V;
g) maior pontuação no critério VII;
h) maior pontuação no critério VIII;
i) não possuir propostas classificadas em outro eixo temático; e
j) persistindo o empate, ordem de inscrição.

18. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

18.1. Caberá recurso contra resultado preliminar da inscrição, habilitação documental, avaliação técnica, avaliação oral, classificação, desclassificação ou decisão que afete diretamente a participação da entidade.

18.2. O recurso deverá ser apresentado pelo representante legal ou procurador constituído, por meio da plataforma oficial ou endereço eletrônico indicado edital.xingu@integracao.gov.br, no prazo previsto no cronograma, conforme seção 29.

18.3. O recurso deverá conter identificação da entidade e da proposta, etapa ou decisão recorrida, fundamentos objetivos, indicação do item supostamente violado, pedido de revisão ou correção e documentos comprobatórios quando admitidos.

18.3.1. Nos recursos relativos à avaliação técnica, o pedido de revisão deverá fundamentar-se exclusivamente nas informações e nos documentos integrantes da proposta originalmente submetida, vedada a inclusão posterior de conteúdo técnico destinado a complementar ou modificar a proposta. Poderão ser admitidos documentos novos apenas para comprovação de questão estritamente procedimental, sem alteração do conteúdo técnico avaliado.

18.4. Não serão admitidos recursos intempestivos, genéricos, sem legitimidade, sem fundamentação, destinados a alterar o objeto ou apresentados por meio diverso do previsto.

18.5. A Comissão Recursal será designada pelo CGDEX, composta por 5 (cinco) membros titulares e respectivos suplentes, do grupo da Comissão Avaliadora que não tenha participado da avaliação ou da decisão objeto do recurso, e poderá contar com apoio técnico de pareceristas para subsidiar a análise do mérito dos recursos, observadas as regras de impedimento e conflito de interesse previstas neste Edital. As decisões deverão ser fundamentadas e registradas.

18.5.1. Os membros da Comissão Recursal deverão atuar com independência e imparcialidade e declarar previamente eventual impedimento ou conflito de interesse em relação à entidade proponente, à proposta ou à matéria submetida a recurso, não podendo participar do julgamento de recurso relativo a decisão ou avaliação da qual tenham participado.

18.5.2. Quando houver necessidade de apoio técnico para julgamento de recurso relativo à avaliação escrita, deverá ser utilizado parecerista distinto daqueles que realizaram a avaliação originalmente questionada, observado o disposto no item 14.2 e assegurada a ausência de conflito de interesse.

18.5.3. A Comissão Recursal constitui instância instrumental e temporária do procedimento seletivo, sem competência autônoma em relação ao CGDEX, cabendo a este a homologação do resultado final.

18.6. O deferimento de recurso relativo à avaliação técnica implicará a retificação da pontuação e da situação da proposta. Será considerada apta e convocada para a avaliação oral a proposta que, após o julgamento do recurso, obtiver nota mínima de 60 (sessenta) pontos na avaliação técnica escrita, alcançar pontuação igual ou superior a 4 (quatro) em todos os critérios essenciais previstos no item 15.4.1 e não incidir em outra hipótese de desclassificação prevista neste Edital.

19. DA HOMOLOGAÇÃO, DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS E BANCO DE RESERVA

19.1. O resultado final será submetido à homologação da instância competente, observadas a regularidade do processo, a disponibilidade financeira, as deliberações da governança e as regras deste Edital.

19.2. Após homologação, o resultado será divulgado nos canais oficiais do PDRSX contendo as propostas selecionadas, desclassificadas e classificadas em banco de reserva.

19.3. As propostas classificadas e não selecionadas por limite orçamentário poderão compor banco de reserva, com validade de 2 (dois) anos, contado da publicação do resultado homologado.

19.4. Poderão ser convocadas propostas do banco de reserva em caso de desistência, cancelamento por insuficiência documental, remanejamento de recursos, saldo orçamentário ou deliberação fundamentada do Comitê Gestor.

19.5. A inclusão no banco de reserva não gera direito adquirido à contratação ou ao recebimento de recursos.

20. DA CONVOCAÇÃO E FORMALIZAÇÃO DO INSTRUMENTO DE APOIO

20.1. Após a homologação, as entidades selecionadas serão convocadas eletronicamente para apresentação de documentação complementar e providências de formalização.

20.2. A entidade convocada deverá apresentar, no prazo de 30 (trinta) dias corridos, todos os documentos complementares exigidos, admitida prorrogação, por igual período, uma única vez mediante justificativa e aprovação da instância competente.

20.3. A formalização ocorrerá por meio de Termo de Abertura e Execução de Projeto — TAEP com definição expressa das responsabilidades das partes.

20.3.1. Será admitido contrato ou instrumento equivalente, posteriormente a assinatura do TAEP, quando a natureza do projeto, a forma de execução ou natureza de repasse exigir instrumento distinto.

20.4. No caso de propostas em rede, parceria ou arranjo associativo, a instituição proponente líder será responsável pela assinatura do instrumento de formalização do apoio, podendo as entidades parceiras subscrevê-lo quando aplicável, nos termos da Seção 8 deste Edital.

20.5. O instrumento de apoio deverá conter, no mínimo, entidade proponente líder, parceiros, objeto, eixo, linha, porte, território, público beneficiário, valor, contrapartida, prazo, metas, produtos, indicadores, cronograma, forma de desembolso, responsabilidades, regras de compras, monitoramento, prestação de contas, sanções, comunicação e anexos técnicos.

20.6. Projetos com obras civis, intervenções físicas, uso de imóvel ou licenciamento somente poderão ser formalizados após atendimento das exigências do item 12.3, quando aplicáveis.

20.7. O não atendimento à convocação ou às exigências de formalização, no prazo estabelecido e sem justificativa acolhida, poderá acarretar a perda da condição de entidade selecionada e a convocação de proposta do banco de reserva, sem prejuízo das demais medidas cabíveis.

21. DA EXECUÇÃO, DESEMBOLSO, ALTERAÇÕES E REPROGRAMAÇÕES

21.1. A execução observará o plano de trabalho aprovado, cronograma físico-financeiro, instrumento de apoio, Manual de Gestão do PDRSX, normas de integridade e orientações da empresa gestora.

21.2. O prazo máximo de execução será de até 24 (vinte e quatro) meses, contado da assinatura do instrumento de formalização, admitida prorrogação mediante justificativa técnica, regularidade da execução, disponibilidade orçamentária e aprovação da instância competente, sem implicar suplementação automática de recursos.

21.3. O desembolso observará a natureza, porte, cronograma, instrumento de apoio e Manual de Gestão, podendo ocorrer por repasse direto, pagamento a fornecedores, aquisição centralizada, execução mista ou outra forma autorizada.

21.4. Em caso de repasse direto, a entidade deverá manter conta bancária específica, cujos extratos integrarão o acompanhamento e a prestação de contas.

21.4.1. Quando a entidade proponente integrar a Administração Pública ou for consórcio público, o depósito e a movimentação dos recursos observarão o disposto no art. 164, § 3º, da Constituição.

21.5. Projetos com obras civis, intervenções físicas, uso de imóvel ou licenciamento somente poderão ter recursos liberados após atendimento das exigências do item 12.3, quando aplicáveis.

21.6. Qualquer alteração, reprogramação, remanejamento de rubricas, substituição de itens, alteração de equipe, fornecedor, local, metodologia, metas ou prazo dependerá de solicitação justificada e autorização prévia, conforme Manual de Gestão e instância competente.

21.7. Não serão admitidas alterações que descaracterizem o objeto, substituam a finalidade, alterem substancialmente o público, introduzam despesa vedada, comprometam a isonomia ou fragilizem salvaguardas sociais, ambientais, territoriais ou comunitárias.

22. DAS REGRAS GERAIS DE EXECUÇÃO FINANCEIRA, VEDAÇÕES E BENS

22.1. Compras, contratações, aquisições, consultorias, obras, locações e demais despesas deverão observar o Manual de Gestão do PDRSX, normas de integridade/compliance, instrumento de apoio e orientações da empresa gestora.

22.1.1. Quando a entidade proponente integrar a Administração Pública ou for consórcio público, as compras e contratações realizadas com recursos do PDRSX observarão a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, ou, no caso de empresa pública, sociedade de economia mista ou subsidiária, a Lei nº 13.303, de 30 de junho de 2016, aplicando-se o Manual de Gestão do PDRSX no que for compatível.

22.2. As contratações deverão respeitar economicidade, transparência, impessoalidade, seleção da proposta mais vantajosa, compatibilidade de preços, vedação a conflito de interesse, rastreabilidade documental e vinculação ao plano aprovado.

22.3. É vedada a utilização dos recursos para despesas sem relação direta com o objeto aprovado, despesas fora da vigência sem autorização, multas, juros, despesas pessoais, promoção pessoal,

despesas político-partidárias, eleitorais, religiosas, itens incompatíveis, sobrepreço, superfaturamento, conflito de interesse, desvio de finalidade e demais vedações previstas no Manual de Gestão.

22.4. A realização de despesa vedada poderá acarretar glosa, devolução de recursos, suspensão de repasses, cancelamento do projeto e demais medidas cabíveis.

22.5. Os bens permanentes adquiridos deverão estar previstos no plano aprovado, vinculados às metas ou sustentabilidade do projeto e submetidos a controle patrimonial, uso exclusivo para fins do projeto e destinação conforme instrumento de apoio, Manual de Gestão e decisão competente.

22.6. O início de obras, reformas ou intervenções físicas sem autorização formal e sem atendimento às exigências do item 12.3 poderá ensejar glosa, suspensão de repasses, cancelamento do projeto e demais medidas cabíveis.

23. DO MONITORAMENTO, AVALIAÇÃO E RELATÓRIOS DE EXECUÇÃO

23.1. Todos os projetos serão submetidos a monitoramento técnico, físico, financeiro e de resultados, com base no plano de trabalho, cronograma, indicadores, produtos, relatórios, evidências e informações coletadas pela empresa gestora ou instância competente.

23.2. O monitoramento poderá incluir análise documental, relatórios, reuniões, visitas, registros fotográficos, entrevistas, listas de presença, comprovação de entregas, análise fiscal e bancária, dados e sistemas digitais.

23.3. A entidade apoiada deverá garantir acesso a informações, documentos, locais de execução, beneficiários, bens, produtos e atividades vinculados ao projeto.

23.4. A entidade deverá apresentar relatórios periódicos de execução técnica e financeira, conforme modelos, periodicidade e procedimentos definidos no Manual de Gestão, no instrumento de apoio e nos anexos.

23.5. A ausência de relatório, relatório incompleto ou recusa injustificada de informações poderá ensejar notificação, suspensão de liberações, glosa, cancelamento ou outras medidas cabíveis.

24. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS E DO ENCERRAMENTO DOS PROJETOS

24.1. A prestação de contas deverá comprovar a correta aplicação dos recursos, a execução física e financeira, o cumprimento das metas e a entrega dos produtos e resultados previstos.

24.2. A entidade deverá apresentar prestação de contas parcial e final, conforme instrumento de apoio, Manual de Gestão e orientações da empresa gestora, devendo a empresa gestora disponibilizar à entidade apoiada, em tempo hábil, os documentos e comprovantes relativos às despesas, aquisições, contratações ou pagamentos realizados diretamente por ela no âmbito do projeto, para fins de composição da respectiva prestação de contas.

24.3. A análise poderá resultar em aprovação integral, aprovação com ressalvas, solicitação de saneamento, aprovação parcial, glosa, reprovação, devolução de recursos ou instauração de procedimento específico.

24.4. A não apresentação, apresentação intempestiva, incompleta ou inconsistente, ou reprovação da prestação de contas poderá gerar suspensão, glosa, devolução, cancelamento, registro de inadimplência, impedimento de participação em novos editais e demais medidas cabíveis.

24.5. O encerramento ocorrerá após conclusão das atividades, entrega dos produtos, comprovação das metas, prestação de contas final e análise competente, sem prejuízo da guarda documental e de auditorias posteriores.

24.6. Os modelos, documentos comprobatórios, prazos operacionais e procedimentos de análise da prestação de contas serão definidos no Manual de Gestão e nos anexos próprios.

25. DA SUSTENTABILIDADE DOS RESULTADOS

25.1. Os projetos deverão apresentar estratégia de sustentabilidade dos resultados após o encerramento do apoio financeiro do PDRSX.

25.2. A estratégia deverá indicar, conforme a natureza do projeto, continuidade das ações, responsáveis, fontes de recursos, manutenção de bens e estruturas, governança local, parcerias, capacidades instaladas, uso coletivo e riscos à continuidade.

25.3. A sustentabilidade será considerada na avaliação técnica, no monitoramento e no encerramento do projeto, repercutindo, na etapa de seleção, na pontuação atribuída conforme os critérios previstos neste Edital.

26. DA COMUNICAÇÃO, TRANSPARÊNCIA, PROTEÇÃO DE DADOS E USO DE IMAGEM

26.1. Projetos apoiados deverão observar regras de transparência, comunicação institucional, publicidade e identidade visual do PDRSX, conforme orientações da empresa gestora, anexos e Manual de Gestão.

26.2. A divulgação deverá respeitar impessoalidade, finalidade pública, veracidade das informações e vedação à promoção pessoal, político-partidária, religiosa ou comercial indevida.

26.2.1. Durante o período eleitoral, a divulgação será limitada à publicidade técnica e necessária ao certame, vedadas ações de caráter promocional, linguagem promocional, uso de slogans, símbolos ou imagens de autoridades, solenidades, cerimônias, pronunciamentos de autoridades ou conteúdos que permitam associar o processo seletivo a governo, administração, candidatura ou partido político.

26.3. O tratamento de dados pessoais, uso de imagem, voz, nome, depoimentos, direitos autorais, conhecimentos tradicionais e informações sensíveis deverá observar a legislação aplicável, os termos de autorização correspondentes e as salvaguardas previstas em anexos próprios.

26.4. A comunicação com povos indígenas, comunidades tradicionais e grupos territorialmente diferenciados deverá respeitar suas formas próprias de organização, representação, linguagem, autorização, uso de imagem e consentimento.

27. DO ACEITE DAS CONDIÇÕES DO EDITAL

27.1. A inscrição implica aceitação integral das condições deste Edital, de seus anexos, do Manual de Gestão do PDRSX, das normas aplicáveis, das orientações da empresa gestora e das deliberações competentes, observada a prevalência deste Edital em caso de divergência.

27.2. Os projetos apoiados não geram vínculo trabalhista, empregatício, societário, funcional, previdenciário ou de representação com a empresa gestora, o PDRSX, o empreendedor ou órgãos de governança.

27.3. A entidade apoiada será responsável pelas obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, tributárias, comerciais, contratuais, ambientais, fundiárias e administrativas decorrentes dos atos e contratações sob sua responsabilidade na execução do projeto.

27.4. Informação falsa, omissão relevante, fraude documental, conflito de interesse não declarado, irregularidade ou descumprimento das regras poderá ensejar desclassificação, cancelamento, devolução de recursos e demais medidas cabíveis.

28. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

28.1. Este Edital poderá ser retificado, suspenso, revogado ou cancelado, total ou parcialmente, por decisão fundamentada da instância competente do PDRSX.

28.2. Retificações, comunicados, resultados, convocações, respostas a recursos, orientações técnicas e demais informações serão divulgados nos canais oficiais indicados pelo PDRSX, sendo responsabilidade da entidade proponente acompanhar tais publicações.

28.3. A qualquer tempo, poderão ser solicitados documentos complementares, esclarecimentos, diligências ou correções formais, preservada a isonomia entre os participantes e observados os limites de saneamento documental estabelecidos neste Edital, especialmente o disposto no item 11.3.1.

28.4. Informações estratégicas, dados sensíveis, conhecimentos tradicionais, informações territoriais protegidas ou documentos com restrição justificada poderão receber tratamento compatível com sua natureza.

28.5. Os casos omissos serão resolvidos pela instância competente do PDRSX, observados legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, razoabilidade, proporcionalidade, finalidade pública, transparência e interesse público territorial.

28.6. Qualquer interessado poderá apresentar impugnação fundamentada aos termos deste Edital no prazo estabelecido no cronograma, por meio do canal oficial indicado pelo PDRSX, devendo identificar objetivamente o dispositivo questionado e os fundamentos da manifestação.

28.7. As impugnações serão apreciadas pela instância competente do PDRSX, e as respectivas decisões serão divulgadas nos canais oficiais, assegurada publicidade e tratamento isonômico aos interessados.

28.8. A apresentação de impugnação não suspende automaticamente os prazos do Edital. Caso o julgamento resulte em alteração relevante das condições de participação, seleção ou elaboração das propostas, será publicada a correspondente retificação nos mesmos canais oficiais de divulgação do Edital e, quando necessário, readequado o cronograma para assegurar prazo suficiente aos interessados.

28.9. As estruturas decisórias, administrativas, técnicas e operacionais do processo seletivo são:

I. CGDEX – Comitê Gestor do PDRSX – instância máxima do processo seletivo, delibera sobre o Edital e homologa o resultado final;

II. Comissão Avaliadora – realiza a avaliação e o julgamento das propostas;

III. Comissão Recursal – analisa e julga os recursos;

IV. Secretaria Executiva do PDRSX – coordena administrativamente o processo seletivo e publica os resultados das etapas do Edital;

V. Pareceristas Técnicos – emitem pareceres e subsídios técnicos, sem competência decisória;

VI. Empresa Gestora – presta apoio administrativo, técnico e operacional às etapas do processo seletivo, inclusive na organização de documentos, propostas, informações e infraestrutura, sem competência decisória; e

VII. Norte Energia S.A. – empresa financiadora, conforme item 1.4 do Anexo IV do Edital ANEEL 01/2009.

29. DO CRONOGRAMA

29.1. O processo seletivo observará o cronograma estabelecido neste Edital, tendo como marco inicial a data de sua publicação e sendo estruturado de modo a assegurar prazo adequado à elaboração das propostas, à análise documental, à avaliação técnica independente, ao exercício do contraditório e à consolidação dos resultados pelas instâncias competentes.

29.1.1. Os períodos destinados à análise técnica, julgamento de recursos e consolidação dos resultados poderão ser ajustados, pela instância competente, mediante decisão fundamentada e divulgação oficial, especialmente em razão do volume de propostas recebidas, vedada a redução de prazos já iniciados para manifestação, saneamento ou recurso das entidades participantes.

29.1.2. Eventual alteração do cronograma será divulgada nos canais oficiais do PDRSX e não prejudicará os prazos em curso assegurados às entidades participantes.

Marco	Etapa	Período
1	**Abertura das inscrições e divulgação da lista de entidades impedidas ou inadimplentes.**	**14/10/2026**
2	Submissão de recurso das entidades constantes da lista de impedidas ou inadimplentes.	14 a 28/10/2026
3	Divulgação da lista final de entidades impedidas ou inadimplentes.	04/11/2026
4	Oficinas de apresentação do Edital, orientações técnicas e mentorias.	21/10 a 30/11/2026 (programação no site[2])
5	**Encerramento das inscrições.**	~~**30/11/2026**~~ **10/12/2026**
6	Divulgação do resultado preliminar da fase de inscrição.	17/12/2026
7	Submissão de recursos da fase de inscrição.	18/12 a 11/01/2027
8	Divulgação do resultado final da fase de inscrição.	25/01/2027
9	Submissão da documentação de habilitação.	26/01 a 15/02/2027
10	Divulgação do resultado preliminar de habilitação.	04/03/2027
11	Saneamento documental e recursos da fase de habilitação.	05 a 17/03/2027
12	Divulgação do resultado final da fase de habilitação	31/03/2027
13	Resultado preliminar da avaliação técnica escrita.	17/05/2027
14	Recursos sobre o resultado preliminar da avaliação técnica escrita.	18 a 31/05/2027
15	Divulgação do resultado final da avaliação técnica escrita e convocação para as avaliações orais.	14/06/2027
16	Submissão das apresentações e realização das avaliações orais.	15/06 a 02/07/2027
17	Divulgação do resultado preliminar das Avaliações Orais	06/07/2027
18	Recursos sobre o resultado preliminar da avaliação oral	07/07 a 20/07/2027
19	Divulgação do resultado final da fase de avaliação oral	04/08/2027
20	**Publicação do resultado final do Edital**	**11/08/2027**

29.2. Os períodos indicados no cronograma poderão compreender atividades sucessivas de manifestação dos interessados, análise administrativa, julgamento e consolidação de resultados, cujos prazos específicos serão observados conforme este Edital e as comunicações oficiais do PDRSX.

[2] https://www.pdrsxingu.org.br/

30. DOS ANEXOS

30.1. Integram este Edital os anexos, modelos e checklists disponibilizados pelo PDRSX, como segue:

- Anexo I — Eixos temáticos e linhas prioritárias 2026;
- Anexo II — Checklist documental por fase;
- Anexo III — Quadro de remissões ao Manual de Gestão;
- Anexo IV / Modelo 07 — Declaração de Parceria e Acordo entre Organizações para propostas em rede, parceria ou arranjo associativo.

30.1.1. Integram ainda este Edital os modelos e formulários complementares disponibilizados pelo PDRSX, incluindo: Formulário de apresentação da proposta; Plano de trabalho; Cronograma físico-financeiro; Matriz de indicadores; Declarações; Modelo de parecer técnico; Ficha de avaliação; Formulário de recurso; Termos de ciência sobre dados e imagem; Regras de comunicação, observadas as disposições do item 26.2.1; modelos de relatório; prestação de contas; inventário de bens; e minuta do instrumento de apoio.

30.2. Os anexos, modelos e checklists poderão conter orientações complementares necessárias à inscrição, avaliação, execução, monitoramento e prestação de contas, sem contrariar as disposições deste Edital, especialmente suas regras de seleção, habilitação, classificação, recursos e homologação.

30.3. A ausência de documento obrigatório previsto neste Edital ou em seus anexos poderá ensejar inadmissibilidade, inabilitação, desclassificação ou impossibilidade de formalização, conforme a etapa e a natureza do documento, observadas as hipóteses de saneamento previstas neste Edital.

31. DA VIGÊNCIA DO EDITAL

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

31.2. O Edital permanecerá vigente durante o processo seletivo, a homologação dos resultados, a formalização dos instrumentos de apoio e, para fins de convocação e utilização do banco de reserva, até o término do prazo de validade previsto no item 19.3, sem prejuízo das obrigações de execução, monitoramento, prestação de contas, guarda documental, transparência e responsabilização.

31.3. As obrigações assumidas pelas entidades apoiadas permanecerão válidas durante a execução dos projetos e pelos prazos aplicáveis à prestação de contas, avaliação de resultados, fiscalização, auditoria, guarda documental e demais medidas de controle previstas no instrumento de apoio e no Manual de Gestão.

ANEXO I — EIXOS TEMÁTICOS E LINHAS PRIORITÁRIAS

Eixo	Linhas prioritárias
ET1 — Ordenamento territorial, regularização fundiária e gestão ambiental	Regularização fundiária e cadastral, incluindo georreferenciamento, certificação e demais instrumentos de regularização territorial; regularização ambiental de imóveis rurais, com atenção às áreas de assentamentos rurais, incluindo Cadastro Ambiental Rural — CAR, instrumentos e sistemas de apoio à regularização ambiental e ações relacionadas ao desembargo de áreas; recuperação de áreas degradadas e recomposição da vegetação nativa; sistemas agroflorestais destinados à recuperação ambiental; prevenção, monitoramento e redução do desmatamento, das queimadas e de outras pressões territoriais e ambientais; educação ambiental; mapeamento, diagnóstico e monitoramento territorial; inovação e ferramentas digitais aplicadas à gestão territorial, fundiária e ambiental; prevenção e enfrentamento de conflitos socioambientais; e desenvolvimento de soluções inovadoras e tecnologias aplicadas ao ordenamento territorial, à regularização fundiária e à gestão ambiental.
ET2 — Infraestrutura para o desenvolvimento	Infraestrutura rural e comunitária; saneamento básico, abastecimento, tratamento e reuso de água; sistemas de esgotamento sanitário; gestão, coleta, tratamento e destinação adequada de resíduos sólidos; energias renováveis e soluções de eficiência energética; conectividade e inclusão digital; infraestrutura de apoio à produção, beneficiamento, armazenamento, logística e comercialização; infraestrutura social, educacional, cultural e comunitária; infraestrutura e equipamentos destinados à educação do campo e à pedagogia da alternância; estudos, projetos técnicos e diagnósticos para implantação ou qualificação de infraestruturas sustentáveis; e soluções inovadoras e tecnologias aplicadas à conectividade, energia, saneamento, recursos hídricos e infraestrutura territorial.
ET3 — Fomento às atividades produtivas sustentáveis	Sistemas agroflorestais, manejo florestal e sistemas produtivos sustentáveis; extrativismo sustentável de produtos florestais não madeireiros; recuperação produtiva de áreas degradadas; produção sustentável de alimentos, incluindo hortifruticultura, fruticultura, quintais produtivos e outras estratégias de diversificação da produção familiar; mecanização, equipamentos e tecnologias apropriadas à melhoria da produtividade e à redução da pressão sobre os recursos naturais; fortalecimento de cadeias produtivas e arranjos produtivos locais, incluindo cacau, açaí, produtos da sociobiodiversidade, essências florestais e produção de mudas; beneficiamento, agroindustrialização, certificação, rastreabilidade e agregação de valor; comercialização e acesso a mercados, incluindo feiras, mercados institucionais, circuitos curtos e estratégias de intercooperação; assistência técnica, gestão, associativismo, cooperativismo e economia solidária; estudos, diagnósticos e projetos técnicos destinados a subsidiar iniciativas produtivas; inovação tecnológica e soluções digitais; empreendedorismo e estratégias de diferenciação e valorização da produção regional, incluindo indicações geográficas, produção orgânica, comércio justo e outros mecanismos de agregação de valor.
ET4 — Inclusão social, saúde e educação	Inclusão social, garantia de direitos e redução de vulnerabilidades; comunicação comunitária e inclusão digital; educação básica, técnica, tecnológica e profissionalizante; educação do campo e pedagogia da alternância; formação, qualificação profissional e apoio à trajetória educacional de jovens, especialmente aqueles em situação de vulnerabilidade ou que não estejam inseridos em atividades educacionais ou produtivas; cultura, esporte e outras estratégias de inclusão e desenvolvimento juvenil; infraestrutura e equipamentos destinados à educação, cultura, saúde coletiva, assistência social e inclusão social; qualificação da gestão e dos serviços de saúde, educação e assistência social; fortalecimento das redes de proteção, acolhimento e atendimento a mulheres, crianças, adolescentes e demais públicos em situação de vulnerabilidade; prevenção e enfrentamento da violência contra as mulheres e promoção de sua autonomia econômica; projetos de inclusão socioprodutiva, com atenção a jovens e mulheres; tecnologias sociais, metodologias participativas e soluções inovadoras de educação, saúde e atendimento remoto.
ET5 — Povos indígenas e comunidades tradicionais	Fortalecimento institucional, organizacional e da governança de povos indígenas, comunidades tradicionais e suas organizações representativas; formação, intercâmbio, comunicação comunitária e fortalecimento de lideranças; infraestrutura comunitária, produtiva, social, educacional, energética, hídrica, logística e digital; cadeias produtivas locais, sociobioeconomia e valorização dos produtos da sociobiodiversidade; apoio à produção, beneficiamento, logística e comercialização, incluindo mercados institucionais e programas públicos de aquisição de alimentos e alimentação escolar; fortalecimento de organizações comunitárias, redes e iniciativas de economia solidária; proteção territorial, monitoramento ambiental, prevenção e enfrentamento do desmatamento, queimadas e demais pressões socioambientais; prevenção e combate ao fogo; regularização fundiária, territorial, ambiental ou documental; ampliação do acesso a políticas públicas e serviços socioassistenciais, inclusive instrumentos de cadastramento e inclusão social; apoio à formação e permanência educacional de jovens e estudantes pertencentes a povos e comunidades tradicionais; segurança alimentar e nutricional; valorização, proteção e transmissão de conhecimentos e práticas tradicionais; e tecnologias sociais e produtivas apropriadas às especificidades territoriais e culturais dessas populações.

ANEXO II — CHECKLIST DOCUMENTAL POR FASE

Fase	Documentos mínimos	Aplicabilidade/Observação
Inscrição	1. Formulário eletrônico; 2. Plano de trabalho; 3. Cronograma físico-financeiro; 4. Declaração de veracidade das informações e aceite das condições do Edital; 5. Declaração de inexistência de impedimento ou inadimplência perante o PDRSX; 6. Declaração ou termo de anuência, consentimento ou manifestação, quando aplicável; 7. Declaração de Parceria e Acordo entre Organizações ou instrumento equivalente, preferencialmente conforme Anexo IV, quando se tratar de proposta em rede, parceria ou arranjo associativo; 8. Comprovante de inscrição no CNPJ da entidade proponente líder; 9. Comprovante de inscrição no CNPJ das entidades parceiras, quando se tratar de proposta em rede; e 10. CPF do representante legal da entidade proponente.	Itens 1 a 10: exigidos na inscrição, conforme aplicabilidade. Itens 2 e 3: documentos essenciais e não saneáveis após o encerramento das inscrições. Item 6: somente quando aplicável à natureza da proposta e ao público beneficiário. Itens 7 e 9: somente para propostas em rede, parceria ou arranjo associativo.
Habilitação	11. Ato constitutivo vigente, estatuto, contrato social ou documento equivalente e, para instituições públicas, documentação que comprove sua constituição e regularidade institucional; 12. Ata de eleição e posse da diretoria vigente ou documento equivalente, devidamente registrada quando exigível; 13. Documento oficial de identificação do representante legal; 14. Comprovante de endereço atualizado da entidade proponente; 15. Certidão de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, incluindo tributos federais e Dívida Ativa da União; 16. Certidão de regularidade fiscal perante a Fazenda Estadual, quando aplicável; 17. Certidão de regularidade fiscal perante a Fazenda Municipal, quando aplicável; 18. Certificado de Regularidade do FGTS — CRF, quando aplicável; 19. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas — CNDT, ou positiva com efeitos de negativa, quando aplicável; 20. Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou documento equivalente, quando aplicável à natureza jurídica da entidade; 21. Documentação comprobatória da atuação da entidade na área de abrangência do PDRSX pelo período mínimo estabelecido no Edital; 22. Declaração de capacidade técnica e operacional da entidade proponente, conforme modelo disponibilizado pelo PDRSX; 23. Documentos comprobatórios da capacidade técnica e operacional declarada; 24. Declaração de compatibilidade dos preços constantes do orçamento da proposta com os preços praticados no mercado, conforme modelo disponibilizado pelo PDRSX; 25. Para propostas em rede, documentação mínima das entidades parceiras necessária à comprovação de sua constituição, atribuições no projeto e capacidade técnica e operacional, quando aplicável.	Documentação sujeita às regras de saneamento previstas no Edital, ressalvados os documentos essenciais da inscrição. Itens 16 a 20: exigir somente quando aplicáveis à natureza jurídica da entidade. Item 21: comprovação por meios idôneos previstos no Edital. Item 22: não serão aceitas autodeclarações da própria entidade como comprovação de capacidade técnica e operacional. A comprovação deverá ocorrer por meio dos documentos previstos no item 23. Item 23: podem ser utilizados contratos, convênios, termos, atestados, declarações, relatórios ou documentos equivalentes. Item 25: somente para propostas em rede, parceria ou arranjo associativo. CNPJ e CPF já apresentados na inscrição poderão ser apenas conferidos na habilitação, salvo necessidade de atualização ou diligência.
Seleção	26. Comprovação de habilitação regular da entidade proponente; 27. Documento digital da apresentação oral da proposta, quando exigido; 28. Realização da defesa oral da proposta, conforme convocação e regras do Edital.	A habilitação regular constitui condição para prosseguimento na fase de seleção, sem necessidade de reapresentação dos documentos já validados. O documento digital da apresentação será exigido somente das propostas convocadas para avaliação oral e deverá limitar-se às informações constantes da proposta originalmente submetida, sendo vedada sua utilização para alterar objeto, metas, orçamento ou suprir informação técnica obrigatória. Somente serão convocadas para a defesa oral as propostas consideradas aptas na avaliação técnica escrita, nos termos dos itens 15.4 e 15.4.1 do Edital.

Fase	Documentos mínimos	Aplicabilidade/Observação
Formalização	29. Certidões de regularidade fiscal, trabalhista e demais certidões exigíveis, atualizadas e válidas na data da formalização; 30. Comprovante de abertura ou identificação de conta bancária específica destinada à execução do projeto, quando houver repasse direto de recursos; 31. Plano de Trabalho consolidado para formalização; 32. Cronograma físico-financeiro consolidado para formalização; 33. Documentos técnicos complementares necessários à formalização do projeto, conforme a natureza do objeto; 34. Licenças, autorizações, anuências, manifestações, dispensas ou documentos equivalentes, quando aplicáveis; 35. Declaração de Parceria e Acordo entre Organizações, termo de parceria, cooperação ou instrumento equivalente atualizado, quando se tratar de proposta em rede, parceria ou arranjo associativo; 36. Documentos necessários à elaboração e assinatura do TAEP, contrato ou instrumento equivalente adotado pelo PDRSX.	As certidões apresentadas na fase de habilitação deverão ser atualizadas apenas quando vencidas ou quando necessária nova verificação de regularidade. A conta bancária específica será exigida somente nos casos em que houver repasse direto de recursos à entidade proponente. O Plano de Trabalho e o cronograma físico-financeiro deverão ser apresentados em versão consolidada para formalização, admitindo-se apenas adequações formais ou operacionais necessárias à contratação, sem alteração do objeto, metas, resultados, metodologia essencial, valor aprovado ou classificação da proposta. Os documentos técnicos complementares, licenças, autorizações, anuências e documentos equivalentes serão exigidos conforme a natureza do projeto e as condições previstas no Edital. Para propostas em rede, parceria ou arranjo associativo, o instrumento de parceria deverá estar atualizado e refletir a composição, atribuições e responsabilidades aprovadas. A documentação complementar para assinatura do TAEP, contrato ou instrumento equivalente deverá limitar-se às exigências necessárias à formalização do apoio, sem criação de novos requisitos de seleção.
Obras, intervenções e licenciamento	37. Documento comprobatório de propriedade, posse, cessão, autorização, concessão ou outro instrumento legítimo de uso do imóvel ou da área onde será realizada a intervenção; 38. Memorial descritivo da obra ou intervenção, quando aplicável; 39. Projeto técnico, básico, executivo ou documento técnico equivalente, compatível com a natureza e a complexidade da intervenção; 40. Anotação de Responsabilidade Técnica — ART, Registro de Responsabilidade Técnica — RRT ou documento equivalente, quando exigível; 41. Planilha orçamentária detalhada da obra ou intervenção; 42. Cronograma físico-financeiro específico da obra ou intervenção; 43. Licença ambiental, autorização, anuência, dispensa de licenciamento ou manifestação do órgão competente, conforme aplicável; 44. Autorizações, licenças ou manifestações de outros órgãos competentes, quando exigidas em razão da localização, natureza ou finalidade da intervenção; 45. Registros fotográficos e identificação do local da intervenção, quando exigidos para análise ou formalização; 46. Demais documentos técnicos, fundiários, ambientais ou administrativos necessários à formalização e à liberação dos recursos, conforme a natureza da intervenção e as exigências previstas no Edital, no Manual de Gestão e no instrumento de apoio.	A documentação desta fase será exigida exclusivamente para projetos que envolvam obras civis, reformas, ampliações, instalações físicas, intervenções territoriais, utilização de imóveis ou áreas e atividades sujeitas a licenciamento ou autorização específica. A exigência deverá observar a natureza, o porte e a complexidade da intervenção, não sendo aplicáveis documentos incompatíveis com o objeto do projeto. Os documentos deverão estar válidos, assinados por profissional habilitado quando exigível e compatíveis entre si quanto ao objeto, localização, orçamento e cronograma. A aprovação da proposta não autoriza o início da obra ou intervenção, nem a liberação dos respectivos recursos, que permanecerão condicionados à análise e aprovação da documentação técnica, jurídica, fundiária e ambiental cabível. A ausência de documento exigível poderá impedir a formalização, a liberação dos recursos destinados à intervenção ou ensejar as demais providências previstas no Edital.

ANEXO III — QUADRO DE REMISSÕES AO MANUAL DE GESTÃO

O presente Anexo identifica matérias disciplinadas de forma geral pelo Edital e indica o respectivo tratamento no Manual de Gestão do PDRSX e nos instrumentos complementares. As disposições do Manual possuem caráter operacional e complementar, não podendo modificar critérios de elegibilidade, habilitação, seleção, classificação, pontuação, recursos, homologação, obrigações essenciais, sanções ou demais regras expressamente estabelecidas no Edital. Nos temas não detalhados ou apenas parcialmente tratados pelo Manual, deverão ser observados os anexos, modelos, normas específicas, orientações da empresa gestora e o instrumento de apoio aplicável.

Tema	Tratamento no Edital	Detalhamento no Manual de Gestão e instrumentos complementares
Execução do projeto	Estabelece a vinculação da execução ao objeto aprovado, Plano de Trabalho, cronograma físico-financeiro, metas, produtos, indicadores, prazo e instrumento de apoio.	O Manual atribui à empresa gestora a gestão operacional dos projetos e prevê sua viabilização por contratação de serviços, aquisição e doação de bens, convênios e instrumentos destinados ao repasse de valores. Os atos de execução devem ser registrados em processo administrativo físico ou eletrônico.
Abertura e instrumento de formalização	Prevê a formalização do apoio por TAEP, contrato ou instrumento equivalente, com definição de objeto, responsabilidades, valores, prazo, metas, produtos, indicadores, cronograma e demais condições.	O Manual prevê a celebração de Termo de Abertura e Execução de Projeto — TAEP após a seleção, destinado a sintetizar as obrigações recíprocas entre a instituição proponente e a gestora operacional. Alterações do TAEP dependem de autorização do Comitê Gestor e Termo Aditivo.
Compras e contratações	Estabelece princípios gerais de economicidade, transparência, impessoalidade, compatibilidade de preços, seleção da proposta mais vantajosa, prevenção de conflito de interesses, rastreabilidade documental e vinculação ao projeto aprovado.	O Manual disciplina planejamento das contratações, estudos técnicos preliminares, termos de referência, projetos básicos e executivos, modalidades e fases de licitação, critérios de julgamento, habilitação, contratação direta, publicidade, controle jurídico, recebimento dos objetos e demais procedimentos de compras e contratações.
Desembolso, repasses e execução por ACTF	Define formas gerais de desembolso e condiciona a liberação de recursos ao cumprimento das exigências do Edital, do instrumento de apoio e das condições aplicáveis ao projeto.	O Manual prevê instrumentos para viabilizar repasses e disciplina o Acordo de Cooperação Técnica Financeira — ACTF como modalidade de execução direta pela organização proponente em hipóteses específicas. As atividades executadas por ACTF devem ser definidas na negociação para assinatura do TAEP.
Conta bancária e movimentação financeira	Determina a utilização de conta bancária específica quando houver repasse direto de recursos à entidade apoiada, vinculando sua movimentação ao acompanhamento e à prestação de contas.	O Manual não apresenta disciplina específica e detalhada sobre abertura, movimentação e conciliação de conta bancária do projeto. Esses procedimentos deverão observar o instrumento de apoio, norma específica, modelos e orientações complementares aplicáveis.
Alterações, reprogramações e remanejamentos	Estabelece que alterações, reprogramações, remanejamentos de rubricas, substituições e demais modificações dependem de justificativa e autorização prévia, vedada a descaracterização do objeto aprovado.	O Manual disciplina alterações do TAEP e dos contratos, mediante justificativa, autorização e instrumento próprio, além de prever hipóteses de modificação de projeto, especificações, quantitativos, regime de execução e forma de pagamento. As alterações não podem transfigurar o objeto contratado.
Obras, serviços de engenharia e licenciamento	Estabelece requisitos específicos para obras civis, intervenções físicas, uso de imóveis e atividades sujeitas a licenciamento, condicionando a formalização e/ou liberação de recursos à documentação técnica aplicável.	O Manual define obra e serviço de engenharia, disciplina projeto básico e projeto executivo, regimes de execução, fiscalização, recebimento provisório e definitivo, responsabilidade técnica e aspectos relacionados ao licenciamento ambiental e à execução de obras e serviços de engenharia.
Comprovação de despesas	Estabelece a obrigação de aplicação dos recursos exclusivamente no objeto aprovado e de comprovação de sua correta utilização.	O Manual contém regras sobre contratação, pagamento, recebimento de bens, obras e serviços e execução por ACTF, mas não sistematiza, em capítulo próprio, todos os documentos de comprovação de despesas. A documentação e os procedimentos específicos deverão observar o instrumento de apoio, a norma de prestação de contas e as orientações complementares.

Tema	Tratamento no Edital	Detalhamento no Manual de Gestão e instrumentos complementares
Monitoramento e relatórios	Determina o monitoramento técnico, físico, financeiro e de resultados, bem como a apresentação de relatórios de execução conforme modelos e periodicidade definidos nos instrumentos aplicáveis.	O Manual prevê monitoramento de finalização para encerramento do projeto e admite relatórios para acompanhamento da utilização de bens doados, mas não disciplina de forma completa a periodicidade, os modelos e o fluxo de análise dos relatórios de execução. O detalhamento deverá constar dos anexos, modelos, instrumento de apoio e orientações da gestora.
Prestação de contas	Estabelece a obrigação de prestação de contas parcial e final, destinada a demonstrar a correta aplicação dos recursos, a execução física e financeira e o cumprimento das metas e resultados.	O Manual estabelece a obrigatoriedade da prestação e aprovação de contas na execução por ACTF e determina expressamente que a prestação de contas será disciplinada por norma específica. Procedimentos, documentos, modelos, prazos, diligências e análise deverão observar essa norma, o instrumento de apoio e demais orientações aplicáveis.
Doação, utilização e acompanhamento de bens	Estabelece que os bens adquiridos no âmbito dos projetos deverão permanecer vinculados à finalidade aprovada e sujeitos às regras de controle, utilização e destinação.	O Manual prevê doação de equipamentos, insumos, materiais e bens por termo próprio; vinculação do uso ao objeto do projeto; restrições à alienação; responsabilidades pela conservação e manutenção; possibilidade de registro de cláusula de inalienabilidade; e vistorias ou relatórios para verificação da utilização.
Encerramento do projeto	Estabelece que o encerramento depende da conclusão das atividades, entrega dos produtos, comprovação das metas, regularidade documental e adoção das providências administrativas cabíveis.	O Manual prevê monitoramento de finalização, verificação de pendências de execução e administrativas, elaboração de Termo de Encerramento e homologação pela governança. Também disciplina hipóteses de resolução, resilição e rescisão dos instrumentos bilaterais.
Irregularidades, saneamento e penalidades	Prevê consequências para descumprimento das obrigações, irregularidades na execução, inadimplência, prestação de contas inadequada e demais situações previstas no Edital e no instrumento de apoio.	O Manual disciplina notificação para saneamento ou apresentação de justificativa, comunicação de inadimplência, suspensão de repasses, rescisão de instrumentos, glosa, devolução de recursos, impedimentos e demais sanções, assegurando o direito de defesa e prevendo encaminhamentos jurídicos quando cabíveis.
Comunicação, publicidade e uso da marca	Estabelece deveres de transparência, comunicação institucional, publicidade, impessoalidade, finalidade pública e observância das regras de identidade visual do PDRSX.	O Manual trata da publicidade de procedimentos de contratação e prevê sanção pelo não uso ou desrespeito à marca do PDRSX, mas não apresenta disciplina completa de identidade visual e comunicação institucional dos projetos. O detalhamento deverá observar regras, modelos e orientações complementares.
Proteção de dados, uso de imagem e informações sensíveis	Estabelece salvaguardas relativas a dados pessoais, imagem, voz, direitos autorais, conhecimentos tradicionais e informações sensíveis.	O Manual contém referência pontual à LGPD no tratamento da publicidade dos atos de contratação, mas não disciplina de forma abrangente uso de imagem, voz, autorizações, conhecimentos tradicionais ou gestão de dados pessoais. Esses temas deverão ser detalhados em anexos, termos, modelos e orientações específicas.

ANEXO IV / MODELO 07

DECLARAÇÃO DE PARCERIA E ACORDO ENTRE ORGANIZAÇÕES

PARA PROPOSTAS EM REDE, PARCERIA OU ARRANJO ASSOCIATIVO

FASE: INSCRIÇÃO

Este documento deverá ser apresentado pelas entidades que submetam proposta em rede, parceria ou arranjo associativo, podendo ser substituído por instrumento equivalente, desde que contenha, no mínimo, as informações, responsabilidades e compromissos previstos neste Anexo. O instrumento deverá ser compatível com o Plano de Trabalho, com o Edital e com as demais normas aplicáveis ao PDRSX.

1. IDENTIFICAÇÃO DA PROPOSTA

Título da proposta	
Eixo temático	
Linha prioritária	
Porte da proposta	( ) Pequeno ( ) Estruturante
Município(s) / território(s) de execução	

2. IDENTIFICAÇÃO DA ENTIDADE PROPONENTE LÍDER

Razão social / nome da entidade	
CNPJ	
Município / território de atuação	
Representante legal	
CPF do representante legal	
E-mail / telefone para contato	

3. IDENTIFICAÇÃO DAS ENTIDADES PARCEIRAS

As entidades abaixo identificadas declaram sua adesão à proposta apresentada em rede, parceria ou arranjo associativo e reconhecem as atribuições indicadas neste instrumento.

Entidade parceira	CNPJ	Representante legal	Município / território de atuação	Papel na proposta

4. DECLARAÇÃO DE COMPOSIÇÃO DA REDE

As entidades signatárias declaram que constituem, para fins de apresentação e eventual execução da proposta acima identificada, uma rede, parceria ou arranjo associativo, sem constituição de nova pessoa jurídica.

Reconhecem a entidade proponente líder como responsável formal pela submissão da proposta, pela interlocução com o PDRSX e com a empresa gestora, pela assinatura do instrumento de apoio, pela gestão administrativa e financeira, pela coordenação da execução, pela guarda documental, pelo monitoramento, pela prestação de contas e pelo cumprimento das obrigações assumidas perante o PDRSX.

As entidades signatárias declaram, ainda, possuir vínculo com o território de execução e atuação compatível com as atribuições assumidas na proposta, observadas as condições de participação e os impedimentos previstos no Edital.

5. RESPONSABILIDADES DA ENTIDADE PROPONENTE LÍDER

a) coordenar a execução técnica, administrativa e financeira da proposta;

b) manter a interlocução formal com o PDRSX, a empresa gestora e as instâncias competentes;

c) assegurar a guarda e a organização dos documentos relativos à proposta e à execução do projeto;

d) acompanhar o cumprimento das atividades, metas, produtos e prazos atribuídos às entidades parceiras;

e) consolidar as informações, relatórios, registros e evidências necessários ao monitoramento e à prestação de contas;

f) comunicar tempestivamente situações que possam comprometer a execução, a composição da rede ou o cumprimento das obrigações pactuadas; e

g) observar o Edital, seus anexos, o Manual de Gestão do PDRSX, o instrumento de apoio, as normas de integridade e as demais regras aplicáveis.

6. RESPONSABILIDADES DAS ENTIDADES PARCEIRAS

a) executar as atividades e entregar os produtos sob sua responsabilidade, conforme o Plano de Trabalho aprovado;

b) disponibilizar à entidade proponente líder as informações, documentos, registros e evidências necessários ao acompanhamento da execução;

c) observar as regras do Edital, do Manual de Gestão do PDRSX, do instrumento de apoio e das orientações aplicáveis às atividades sob sua responsabilidade;

d) comunicar tempestivamente à entidade proponente líder fatos que possam comprometer a execução das atividades ou a regularidade da parceria; e

e) colaborar com ações de monitoramento, fiscalização, avaliação, transparência e prestação de contas relacionadas às atividades que executar.

7. DISTRIBUIÇÃO DE ATRIBUIÇÕES

As responsabilidades de cada integrante deverão ser compatíveis com o Plano de Trabalho e com a capacidade técnica, territorial e operacional apresentada pela rede.

Entidade	Atividades sob responsabilidade	Produtos / entregas previstas	Recursos envolvidos, se houver	Forma de comprovação

8. GOVERNANÇA, COMUNICAÇÃO, TOMADA DE DECISÃO E RESOLUÇÃO DE CONFLITOS

As entidades signatárias comprometem-se a adotar mecanismos de governança e comunicação interna compatíveis com a complexidade da proposta, incluindo definição de responsáveis, fluxo de informações, acompanhamento das atividades, tomada de decisões e tratamento de conflitos. Reuniões, decisões, alterações e encaminhamentos relevantes deverão ser registrados e mantidos disponíveis para fins de monitoramento e controle.

Forma de coordenação da rede	
Periodicidade / mecanismo de acompanhamento	

Procedimento de tomada de decisão	
Procedimento para resolução de conflitos	

9. LIMITES, IMPEDIMENTOS E ALTERAÇÕES NA COMPOSIÇÃO DA REDE

a) a participação em rede não afasta a responsabilidade formal da entidade proponente líder perante o PDRSX;

b) a entidade proponente líder deverá permanecer responsável pela proposta e pelo instrumento de apoio, observadas as regras do Edital;

c) alterações na composição da rede, nas atribuições das entidades parceiras ou na forma de execução conjunta dependerão de comunicação e aprovação prévia da instância competente, quando exigida;

d) os limites de apresentação e de participação em propostas deverão observar o disposto no Edital;

e) a participação na rede não poderá configurar conflito de interesse, duplicidade de objeto, concentração indevida de recursos, sobreposição incompatível de responsabilidades ou risco à execução dos projetos;

f) as condições relativas a impedimento, inadimplência ou situação de irregularidade das entidades integrantes da rede observarão o disposto no item 9.5.1 do Edital;

g) a assinatura deste instrumento não implica transferência automática de recursos às entidades parceiras nem cria vínculo jurídico distinto daquele formalmente autorizado pelo instrumento de apoio; qualquer movimentação financeira, contratação ou transferência de responsabilidades deverá observar as regras aplicáveis ao projeto; e

h) na fase de formalização, o PDRSX poderá exigir versão atualizada deste instrumento ou documento equivalente, especialmente quando houver ajustes autorizados na composição da rede, nas atribuições, no cronograma ou nas responsabilidades das entidades participantes.

10. DECLARAÇÃO DE VERACIDADE E COMPROMISSO

As entidades signatárias declaram, sob sua responsabilidade, que as informações prestadas neste instrumento são verdadeiras e correspondem ao arranjo institucional da proposta apresentada.

Comprometem-se a atuar de forma cooperativa, transparente e responsável durante a execução do projeto, caso selecionado, respeitando as atribuições pactuadas, o Plano de Trabalho aprovado, o Edital, seus anexos, o Manual de Gestão do PDRSX, o instrumento de apoio e as demais normas aplicáveis.

ASSINATURAS

Entidade	CNPJ	Representante legal	Assinatura / validação eletrônica

A primeira linha de assinatura deverá corresponder à entidade proponente líder; as linhas seguintes, às entidades parceiras. Caso necessário, poderão ser acrescentadas linhas ou folha complementar de assinaturas.

Local e data: _____

MODELO 01 — FORMULÁRIO DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

O presente formulário destina-se à identificação cadastral e à apresentação sintética da proposta submetida ao Edital de Seleção de Projetos PDRSX nº 01/2026. Seu preenchimento não substitui o Plano de Trabalho, o Cronograma Físico-Financeiro, as declarações e os demais documentos exigidos pelo Edital e pelo Anexo II — Checklist Documental por Fase.

USO EXCLUSIVO DO PDRSX	
Nº da inscrição/protocolo	
Data e hora do recebimento	
1. IDENTIFICAÇÃO DA ENTIDADE PROPONENTE	
Razão social / nome da entidade	
Nome fantasia, se houver	
CNPJ	
Natureza jurídica	
Endereço completo	
Município / UF	
CEP	
Telefone	
E-mail institucional	
Site ou canal institucional, se houver	
2. IDENTIFICAÇÃO DO REPRESENTANTE LEGAL	
Nome completo	
CPF	
Cargo / função	
Telefone	
E-mail	

3. IDENTIFICAÇÃO DA PROPOSTA	
Título da proposta	
Eixo temático	
Linha prioritária	
Justificativa sintética do enquadramento no eixo e na linha prioritária *"Indique, de forma objetiva, a relação entre o objeto principal e o resultado predominante da proposta e o eixo temático e a linha prioritária selecionados."*	
Porte financeiro	( ) Pequeno ( ) Estruturante
Modalidade de apresentação	( ) Individual ( ) Rede / parceria / arranjo associativo
Município(s) de execução	
Localidade(s) / comunidade(s)	
Prazo previsto de execução	_____ meses
4. SÍNTESE TÉCNICA DA PROPOSTA	
Resumo da proposta	
Problema ou necessidade a ser enfrentada	
Objetivo geral	
Público beneficiário	
Número estimado de beneficiários	Diretos: _____ Indiretos: _____
Principais resultados esperados	

5. ABRANGÊNCIA TERRITORIAL	
Município(s)	
Comunidade(s) / localidade(s) / território(s)	
Caracterização territorial, quando aplicável	( ) Urbana ( ) Rural ( ) Ambas ( ) Outro: _____
Povos, comunidades tradicionais ou grupos específicos, quando aplicável	
6. MODALIDADE EM REDE, PARCERIA OU ARRANJO ASSOCIATIVO *Preencher esta seção somente quando a proposta envolver duas ou mais organizações. A proposta deverá estar acompanhada da Declaração de Parceria e Acordo entre Organizações ou instrumento equivalente, preferencialmente conforme o Anexo IV.*	
Entidade proponente líder	
Quantidade de entidades parceiras	
Anexo IV / instrumento equivalente	**( ) Apresentado ( ) Não se aplica**
Síntese do papel das entidades parceiras	
7. SÍNTESE FINANCEIRA *A proposta deverá prever contrapartida mínima correspondente a 10% (dez por cento) do valor solicitado ao PDRSX, admitida na forma financeira e/ou não financeira, observadas as regras estabelecidas no Edital. A composição detalhada da contrapartida, das demais fontes de recursos e dos custos deverá constar do Plano de Trabalho e do Cronograma Físico-Financeiro.*	
Valor solicitado ao PDRSX	**R$** _____
Contrapartida financeira, se utilizada	**R$** _____
Contrapartida não financeira, se utilizada	**R$** _____
Valor total da contrapartida	**R$** _____
Outras fontes / parceiros, quando houver	**R$** _____
Valor total da proposta	**R$** _____

8. PONTO FOCAL	
Nome completo	*Indique a pessoa designada pela entidade para apoiar a comunicação e prestar esclarecimentos durante o processo seletivo. A indicação não transfere a responsabilidade pela proposta nem confere poderes de representação.*
Formação / área de atuação	
Vínculo ou função na entidade	
Telefone	
E-mail	

9. IDENTIFICAÇÃO E RESPONSABILIDADE PELO ENVIO

A entidade proponente declara que as informações constantes deste formulário correspondem à proposta submetida e reconhece que a análise observará o conteúdo do Plano de Trabalho, do Cronograma Físico-Financeiro e dos demais documentos exigidos no Edital. A declaração específica de veracidade e aceite das condições do Edital deverá ser apresentada em documento próprio, conforme modelo disponibilizado.

Nome do representante legal	
Local e data	
Assinatura / validação eletrônica, quando aplicável	

MODELO 02 — PLANO DE TRABALHO

EDITAL DE SELEÇÃO DE PROJETOS PDRSX Nº 01/2026

Orientação geral: o Plano de Trabalho constitui documento essencial da inscrição e deverá apresentar, de forma clara e coerente, os elementos técnicos, territoriais, operacionais e financeiros da proposta. As informações deste documento deverão ser compatíveis com o Formulário de Apresentação da Proposta, o Cronograma Físico-Financeiro, a Matriz de Indicadores e os demais documentos submetidos. Quando um item não for aplicável, registrar expressamente "Não se aplica".

1. IDENTIFICAÇÃO DA ENTIDADE PROPONENTE E DA PROPOSTA	
Entidade proponente líder	
CNPJ	
Representante legal	
CPF do representante legal	
Título da proposta	
Eixo temático	
Linha prioritária	
Porte financeiro	( ) Pequeno ( ) Estruturante
Modalidade	( ) Individual ( ) Rede / parceria / arranjo associativo
Prazo de execução	_____ meses
Município(s) / território(s) de execução	
Localidade(s) / comunidade(s)	

2. RESUMO EXECUTIVO DA PROPOSTA

Apresente, de forma sintética, o problema ou oportunidade territorial, o objetivo da proposta, o público beneficiário, as principais ações, os resultados esperados, o território de execução e o valor solicitado ao PDRSX. Recomenda-se texto objetivo, suficiente para permitir a compreensão global do projeto.

Resumo executivo	

3. DIAGNÓSTICO TERRITORIAL E JUSTIFICATIVA *Descreva a realidade territorial relacionada ao objeto da proposta, apresentando o problema, demanda ou potencialidade que justifica a intervenção. Sempre que possível, utilize dados, registros, diagnósticos, levantamentos locais ou outras evidências. Explique por que a intervenção é necessária, quem é afetado e como a proposta se relaciona às características sociais, econômicas, ambientais e institucionais do território.*	
Diagnóstico territorial	
Justificativa e relevância da intervenção	
4. ADERÊNCIA AO PDRSX E ARTICULAÇÃO TERRITORIAL *Explique a aderência da proposta ao eixo temático e à linha prioritária indicados. Descreva, quando aplicável, sua conexão ou complementaridade com políticas públicas, programas, projetos, equipamentos, iniciativas comunitárias ou investimentos já existentes ou em andamento no território.*	
Aderência ao eixo e à linha prioritária	
Articulação com programas e iniciativas no território	

5. OBJETIVOS	
Objetivo geral	
Objetivos específicos	

6. PÚBLICO BENEFICIÁRIO E ABRANGÊNCIA TERRITORIAL	
Beneficiários diretos	Quantidade estimada: _____
Beneficiários indiretos	Quantidade estimada: _____
Caracterização do público beneficiário	
Públicos prioritários, quando aplicável	Ex.: mulheres, jovens, crianças e adolescentes, povos indígenas, comunidades tradicionais, agricultores familiares, pescadores, pessoas com deficiência, outros grupos prioritários.
Abrangência e capilaridade territorial	

7. IMPACTO ESPERADO E CONTRIBUIÇÃO SOCIOAMBIENTAL

Descreva as mudanças que se espera produzir no território e na população beneficiária, indicando a contribuição social, econômica e/ou ambiental da proposta. Destaque, quando aplicável, inclusão de públicos prioritários, redução de desigualdades, fortalecimento de capacidades locais e geração de benefícios duradouros.

Impactos e contribuições esperadas	

8. EXPERIÊNCIA E CAPACIDADE DA ENTIDADE PROPONENTE

Apresente, de forma objetiva, o histórico de atuação da entidade, especialmente na área de abrangência do PDRSX e em atividades relacionadas ao objeto da proposta. Indique experiências, estrutura, equipe, competências e capacidades institucionais, técnicas, operacionais e gerenciais relevantes para a execução do projeto.

Histórico e atuação territorial	
Experiência relacionada ao objeto	
Capacidade institucional, técnica, operacional e gerencial	

9. PARCERIAS E GOVERNANÇA DA REDE, QUANDO APLICÁVEL

Preencher quando a proposta for apresentada em rede, parceria ou arranjo associativo. As informações deverão ser compatíveis com o Anexo IV — Declaração de Parceria e Acordo entre Organizações.

Entidade	Papel na proposta	Responsabilidades principais	Produtos/entregas

Governança e coordenação da rede *Descreva a arquitetura institucional do arranjo, a complementaridade entre as entidades participantes, a forma de coordenação, tomada de decisão, comunicação, acompanhamento e resolução de conflitos.*	

10. METODOLOGIA E ESTRATÉGIA DE EXECUÇÃO

Descreva como o projeto será executado, as etapas ou fases, os métodos e procedimentos a serem utilizados, a participação do público beneficiário, a articulação com parceiros, a logística, os mecanismos de acompanhamento e as medidas necessárias para assegurar a viabilidade técnica e operacional.

Metodologia e estratégia de execução	
Participação e mobilização dos beneficiários	
Estratégia de acompanhamento da execução	

11. METAS, ATIVIDADES, PRODUTOS E RESULTADOS

Organize a cadeia lógica do projeto, assegurando coerência entre objetivos específicos, metas, atividades, produtos e resultados. Os indicadores e meios de verificação deverão ser detalhados também no Modelo 04 — Matriz de Indicadores, Metas e Meios de Verificação.

Objetivo específico	Meta	Atividades principais	Produto/entrega	Resultado esperado

12. EQUIPE E RECURSOS HUMANOS

Informe as funções ou perfis necessários à execução, a formação ou experiência requerida, o vínculo/modalidade prevista e a dedicação estimada. Quando a equipe ainda não estiver nominalmente definida, indicar o perfil profissional.

Função / perfil	Formação / experiência	Vínculo ou modalidade	Dedicação ao projeto	Principais atribuições

13. SÍNTESE ORÇAMENTÁRIA E CONTRAPARTIDA

Apresente a síntese financeira da proposta. O detalhamento por item, etapa e período deverá constar do Modelo 03 — Cronograma Físico-Financeiro. A proposta deverá prever contrapartida mínima correspondente a 10% (dez por cento) do valor solicitado ao PDRSX, admitida na forma financeira e/ou não financeira, nos termos do Edital.

Valor solicitado ao PDRSX	R$ _____
Contrapartida financeira, se utilizada	R$ _____
Contrapartida não financeira, se utilizada	R$ _____
Valor total da contrapartida	R$ _____
Outras fontes / parceiros, quando houver	R$ _____
Valor total da proposta	R$ _____

Detalhamento da contrapartida e das demais fontes de recursos *Descreva a composição da contrapartida, sua vinculação às atividades e metas do projeto e, no caso de contrapartida não financeira, a metodologia utilizada para sua valoração e a forma prevista de comprovação. Quando houver outras fontes de recursos ou contribuições de parceiros, indique sua origem, valor e vinculação à execução da proposta.*	

14. RISCOS E MEDIDAS DE PREVENÇÃO / MITIGAÇÃO

Identifique os principais riscos que possam afetar prazo, custo, execução, público beneficiário, resultados, aspectos ambientais, fundiários, institucionais ou operacionais. Avalie a probabilidade e o impacto e indique medidas de prevenção, mitigação ou resposta.

Risco	Probabilidade	Impacto	Medida preventiva / mitigadora	Responsável

15. SUSTENTABILIDADE PÓS-PROJETO E REPLICABILIDADE

Descreva como os resultados, serviços, estruturas, capacidades ou benefícios gerados serão mantidos após o encerramento do apoio financeiro. Quando aplicável, indique responsabilidades pela manutenção de bens, fontes de continuidade, incorporação às rotinas institucionais ou comunitárias, potencial de ampliação e possibilidade de replicação em outros contextos do território.

Estratégia de sustentabilidade pós-projeto	
Potencial de continuidade, expansão ou replicabilidade	

16. OBRAS, INTERVENÇÕES FÍSICAS, USO DE IMÓVEL OU LICENCIAMENTO, QUANDO APLICÁVEL

Preencher somente quando o projeto envolver obra civil, reforma, ampliação, instalação física, intervenção territorial, utilização de imóvel/área ou atividade sujeita a licenciamento ou autorização específica. A documentação técnica exigível observará o Anexo II e as regras específicas do Edital.

Descrição resumida da intervenção	
Local de execução / imóvel / área	
Situação de disponibilidade ou autorização de uso	
Situação de licenciamento / autorizações	
Responsável técnico, quando já definido	

17. DOCUMENTOS COMPLEMENTARES E REFERÊNCIAS UTILIZADAS

Relacione, quando houver, diagnósticos, estudos, mapas, registros, bases de dados, documentos técnicos ou outros materiais utilizados para fundamentar a proposta. A inclusão de referência nesta seção não dispensa a apresentação dos documentos obrigatórios previstos no Edital.

Documentos / referências	

18. RESPONSABILIDADE PELO PLANO DE TRABALHO

A entidade proponente reconhece que este Plano de Trabalho integra a proposta submetida ao PDRSX e deverá permanecer coerente com o Formulário de Apresentação, o Cronograma Físico-Financeiro, a Matriz de Indicadores e os demais documentos apresentados. A declaração formal de veracidade e aceite será apresentada em modelo próprio.

Nome do representante legal	
Local e data	
Assinatura / validação eletrônica, quando aplicável	

MODELO 03 — CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO

EDITAL DE SELEÇÃO DE PROJETOS PDRSX Nº 01/2026

Obs.: É obrigatório o preenchimento do arquivo Excel deste Modelo disponível no site do edital: www.pdrsxingu.org.br

PROJETO:

(Informar o nome completo do projeto exatamente como consta no Plano de Trabalho)

Meta 1 -

(Informar o título da meta, correspondente àquela prevista no Plano de Trabalho.)

Número	Síntese das Atividades (Descrever, de forma objetiva, as atividades necessárias para o alcance da meta, indicando as principais ações, entregas previstas e etapas de execução do projeto. As atividades devem estar alinhadas ao Plano de Trabalho e permitir a compreensão do cronograma físico-financeiro)	Data		Dias		Responsável (Identificar instituição responsável pela execução da atividade)	Instrumento Contratual (Modalidade de execução da atividade)	Descrição da atividade (Descrever objetivamente a atividade a ser executada e seu vínculo com o alcance da meta)	Quantidade (Informar a quantidade prevista da atividade, produto ou serviço)	Unidade (Informar a unidade de medida correspondente)	Categoria (Informar a natureza da despesa ou classificação orçamentária)	Custo (em R$)	
		Início (Informar a data prevista para início da atividade.)	Término (Informar a data prevista para conclusão da atividade.)									Unitário (Informar o valor unitário estimado)	Total (Campo calculado automaticamente)
1.1				0	→							R$ -	R$ -
1.2				0	→							R$ -	R$ -
												Total da meta =	R$ -

Número	Bens e insumos ligados a meta (Informar a previsão de aquisição do item considerando o cronograma de execução da atividade ligada a esta meta)	Data de compra (Informar a previsão de aquisição do item considerando o cronograma de execução da atividade)		Atividade Pré-requisito (Informar o número da atividade à qual o item está diretamente vinculado)	Especificações (Descrever detalhadamente o item, sem indicação de marcas, modelos exclusivos ou fabricantes)	Quantidade (Informar a quantidade prevista da atividade, produto ou serviço)	Unidade (Informar a unidade de medida correspondente)	Categoria (Informar a natureza da despesa ou classificação orçamentária)	Custo (em R$)	
									Unitário (Informar o valor unitário estimado)	Total (Campo calculado automaticamente)
1									R$ -	R$ -
2									R$ -	R$ -
									Total da meta =	R$ -

Meta 2 -

Número	Síntese das Atividades (Descrever, de forma objetiva, as atividades necessárias para o alcance da meta, indicando as principais ações, entregas previstas e etapas de execução do projeto. As atividades devem estar alinhadas ao Plano de Trabalho e permitir a compreensão do cronograma físico-financeiro)	Data		Dias		Responsável (Identificar instituição responsável pela execução da atividade)	Instrumento Contratual (Modalidade de execução da atividade)	Descrição da atividade (Descrever objetivamente a atividade a ser executada e seu vínculo com o alcance da meta)	Quantidade (Informar a quantidade prevista da atividade, produto ou serviço)	Unidade (Informar a unidade de medida correspondente)	Categoria (Informar a natureza da despesa ou classificação orçamentária)	Custo (em R$)	
		Início (Informar a data prevista para início da atividade.)	Término (Informar a data prevista para conclusão da atividade.)									Unitário (Informar o valor unitário estimado)	Total (Campo calculado automaticamente)
2.1				0								R$ -	R$ -
2.2				0	→							R$ -	R$ -
												Total da meta =	R$ -

Número	Bens e insumos ligados a meta (Informar a previsão de aquisição do item considerando o cronograma de execução da atividade ligada a esta meta)	Data de compra (Informar a previsão de aquisição do item considerando o cronograma de execução da atividade)		Atividade Pré-requisito (Informar o número da atividade à qual o item está diretamente vinculado)	Especificações (Descrever detalhadamente o item, sem indicação de marcas, modelos exclusivos ou fabricantes)	Quantidade (Informar a quantidade prevista da atividade, produto ou serviço)	Unidade (Informar a unidade de medida correspondente)	Categoria (Informar a natureza da despesa ou classificação orçamentária)	Custo (em R$)	
									Unitário (Informar o valor unitário estimado)	Total (Campo calculado automaticamente)
1									R$ -	R$ -
2									R$ -	R$ -

Orçamento Atividades (R$)	
Total	

Orçamento Bens/Insumos (R$)	
Total	

ORÇAMENTO TOTAL (R$)	
Total	

MODELO 04 — MATRIZ DE INDICADORES, METAS E MEIOS DE VERIFICAÇÃO

EDITAL DE SELEÇÃO DE PROJETOS PDRSX Nº 01/2026

ORIENTAÇÃO GERAL

Esta matriz tem por finalidade organizar os indicadores, metas e meios de verificação da proposta, permitindo o acompanhamento de sua execução e de seus resultados. As informações deverão ser coerentes com o Plano de Trabalho, o Cronograma Físico-Financeiro e os demais documentos da proposta.

Cada meta deverá estar associada a pelo menos um indicador verificável e a um meio de verificação capaz de comprovar seu cumprimento. Quando um campo não for aplicável, registrar “Não se aplica”.

1. IDENTIFICAÇÃO DA PROPOSTA

Entidade proponente líder	
CNPJ	
Título da proposta	
Eixo temático	
Linha prioritária	
Porte financeiro	( ) Pequeno ( ) Estruturante
Município(s) / território(s) de execução	
Prazo de execução	_____ meses

2. INSTRUÇÕES DE PREENCHIMENTO

Objetivo específico: reproduzir o objetivo específico constante do Plano de Trabalho.

Meta: descrever o compromisso concreto a ser alcançado, de forma clara e mensurável.

Produto/resultado esperado: indicar a entrega ou o resultado associado à meta.

Indicador: informar a medida que permitirá verificar o cumprimento da meta.

Unidade / forma de aferição: indicar como o indicador será medido (número, percentual, hectares, pessoas, unidades, toneladas ou outra medida adequada).

Meio de verificação: informar os documentos, registros ou evidências que comprovarão o resultado, como relatórios, listas de presença, registros fotográficos, termos de entrega, cadastros, bases de dados ou documentos técnicos.

Periodicidade: indicar quando o indicador será acompanhado: mensalmente, trimestralmente, por etapa, ao final da atividade ou ao término do projeto.

3. MATRIZ DE INDICADORES, METAS E MEIOS DE VERIFICAÇÃO

Adicionar ou excluir linhas conforme a necessidade da proposta. Uma mesma meta poderá possuir mais de um indicador.

Objetivo específico	Meta	Produto / resultado esperado	Indicador	Unidade / forma de aferição	Meio de verificação	Periodicidade

Observação: os indicadores e respectivos meios de verificação deverão ser compatíveis com as metas, produtos e resultados previstos no Plano de Trabalho e deverão permitir sua comprovação durante o monitoramento do projeto.

Nome do responsável pelo preenchimento	
Local e data	

MODELOS 05 — DECLARAÇÕES DA ENTIDADE PROPONENTE
EDITAL DE SELEÇÃO DE PROJETOS PDRSX Nº 01/2026
MODELO 05-A — DECLARAÇÃO DE VERACIDADE DAS INFORMAÇÕES E ACEITE DAS CONDIÇÕES DO EDITAL | FASE: INSCRIÇÃO

Entidade proponente	
CNPJ	
Representante legal	
CPF do representante legal	
Título da proposta	

DECLARAÇÃO

A entidade acima identificada, por intermédio de seu(sua) representante legal, DECLARA, para fins de participação no Edital de Seleção de Projetos PDRSX nº 01/2026, que as informações prestadas no formulário de inscrição, no Plano de Trabalho, no Cronograma Físico-Financeiro, na Matriz de Indicadores e nos demais documentos apresentados são verdadeiras, completas, consistentes e correspondem à proposta efetivamente submetida.

DECLARA, ainda, que conhece e aceita integralmente as condições estabelecidas no Edital, em seus anexos e modelos, bem como as regras e procedimentos aplicáveis do PDRSX, inclusive aqueles relativos à seleção, formalização, execução, monitoramento, prestação de contas, integridade e responsabilização.

A entidade reconhece que poderá ser solicitada a prestar esclarecimentos ou apresentar documentos comprobatórios das informações declaradas, nos limites e condições previstos no Edital, e compromete-se a comunicar eventual alteração superveniente que possa afetar a regularidade da proposta ou da entidade.

Por fim, declara ciência de que a prestação de informação falsa, inexata ou materialmente omissa poderá produzir as consequências previstas no Edital, no instrumento de apoio e na legislação aplicável, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

Esta declaração deve ser assinada pelo(a) representante legal da entidade proponente e apresentada na fase de inscrição.

_____, _____ de _____ de 2026.

_____

Nome e assinatura do(a) representante legal
Assinatura eletrônica admitida, quando aplicável.

MODELOS 05 — DECLARAÇÕES DA ENTIDADE PROPONENTE

EDITAL DE SELEÇÃO DE PROJETOS PDRSX Nº 01/2026

MODELO 05-B — DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE IMPEDIMENTO OU INADIMPLÊNCIA PERANTE O PDRSX | FASE: INSCRIÇÃO

Entidade proponente	
CNPJ	
Representante legal	
CPF do representante legal	
Título da proposta	

DECLARAÇÃO

A entidade acima identificada, por intermédio de seu(sua) representante legal, DECLARA, sob sua responsabilidade, que, na data da assinatura deste documento, não se encontra impedidaou inadimplente perante o Plano Sub-regional de Desenvolvimento Sustentável do Xingu — PDRSX, nos termos e para os fins previstos no Edital de Seleção de Projetos PDRSX nº 01/2026.

DECLARA, igualmente, não ter conhecimento de restrição formal perante o PDRSX que impeça sua participação no processo seletivo ou a eventual formalização do instrumento de apoio, ressalvadas situações que estejam regularmente submetidas a procedimento de saneamento, regularização, manifestação ou recurso admitido pelo Edital.

A entidade compromete-se a comunicar imediatamente ao PDRSX eventual fato superveniente que altere a presente condição durante o processo seletivo e reconhece que as informações aqui prestadas poderão ser verificadas pela empresa gestora e pelas instâncias competentes do Programa.

A presente declaração não substitui certidões, documentos ou verificações de regularidade exigidos nas demais fases do processo seletivo.

Para propostas em rede, a documentação relativa às entidades parceiras observará as exigências específicas deste Edital quanto à sua constituição, atribuições, capacidade técnica e operacional, quando aplicáveis.

_____, _____ de _____ de 2026.

_____

Nome e assinatura do(a) representante legal
Assinatura eletrônica admitida, quando aplicável.

MODELOS 05 — DECLARAÇÕES DA ENTIDADE PROPONENTE

EDITAL DE SELEÇÃO DE PROJETOS PDRSX Nº 01/2026

MODELO 05-C — DECLARAÇÃO DE CAPACIDADE TÉCNICA E OPERACIONAL | FASE: HABILITAÇÃO

Entidade proponente	
CNPJ	
Representante legal	
CPF do representante legal	
Título da proposta	

DECLARAÇÃO

A entidade acima identificada, por intermédio de seu(sua) representante legal, DECLARA que dispõe, por meio de experiência institucional, equipe, estrutura e capacidades próprias e/ou mediante parcerias formalizadas, de capacidade técnica, operacional, administrativa e gerencial compatível com o porte, o objeto, as metas, o orçamento, o território de execução e o cronograma da proposta apresentada ao Edital de Seleção de Projetos PDRSX nº 01/2026.

Para fins de comprovação, a entidade informa que sua capacidade decorre, entre outros elementos aplicáveis, de experiência institucional, equipe ou perfis profissionais, estrutura operacional, atuação territorial, execução anterior de projetos, parcerias técnicas e mecanismos de gestão e acompanhamento.

Elemento de capacidade	Descrição sintética	Documento comprobatório

A entidade compromete-se a apresentar, quando solicitado ou exigido na fase de habilitação, os documentos comprobatórios correspondentes, tais como contratos, convênios, termos, atestados, declarações, relatórios, portfólios ou documentos equivalentes.

Quando a capacidade for complementada por entidade parceira, a parceria e as responsabilidades correspondentes deverão estar formalmente demonstradas nos documentos da proposta.

_____, _____ de _____ de 2026.

_____

Nome e assinatura do(a) representante legal
Assinatura eletrônica admitida, quando aplicável.

MODELOS 05 — DECLARAÇÕES DA ENTIDADE PROPONENTE
EDITAL DE SELEÇÃO DE PROJETOS PDRSX Nº 01/2026
MODELO 05-D — DECLARAÇÃO DE COMPATIBILIDADE DE PREÇOS | FASE: HABILITAÇÃO

Entidade proponente	
CNPJ	
Representante legal	
CPF do representante legal	
Título da proposta	

DECLARAÇÃO

A entidade acima identificada, por intermédio de seu(sua) representante legal, DECLARA que os valores constantes do orçamento e do Cronograma Físico-Financeiro da proposta apresentada ao Edital de Seleção de Projetos PDRSX nº 01/2026 foram estimados com base em referências compatíveis com os preços praticados no mercado e com as condições de fornecimento, contratação e execução aplicáveis ao território do projeto.

DECLARA que, na formação dos custos, foram consideradas, quando pertinentes, as especificações dos bens e serviços, quantidades, unidade de medida, logística, deslocamento, sazonalidade, condições locais de acesso, tributos, encargos e demais componentes necessários à adequada execução do objeto, evitando sobrepreço, duplicidade de custos ou despesas sem vínculo com as metas e atividades propostas.

A entidade compromete-se a manter e apresentar, quando exigido, as memórias, cotações, pesquisas, tabelas referenciais, consultas, propostas comerciais ou outros elementos utilizados para fundamentar os valores orçados, observadas as regras do Edital, do Manual de Gestão do PDRSX e do instrumento de apoio.

Referência utilizada	Data / período	Observação

A apresentação desta declaração não dispensa a comprovação ou análise dos preços quando exigidas pelo Edital, pelo Manual de Gestão ou pela equipe responsável pela habilitação e formalização.

_____, _____ de _____ de 2026.

_____

Nome e assinatura do(a) representante legal
Assinatura eletrônica admitida, quando aplicável.

MODELO 06 — TERMO DE ANUÊNCIA, CONSENTIMENTO OU MANIFESTAÇÃO

EDITAL DE SELEÇÃO DE PROJETOS PDRSX Nº 01/2026

FASE: INSCRIÇÃO — APRESENTAR QUANDO APLICÁVEL À NATUREZA DA PROPOSTA E AO PÚBLICO BENEFICIÁRIO

Este modelo destina-se ao registro da anuência, consentimento, ciência ou manifestação do grupo, comunidade, coletividade ou instituição diretamente relacionada à execução da proposta. Deve ser utilizado apenas quando compatível com a natureza da intervenção e com as exigências do Edital.

1. IDENTIFICAÇÃO DA PROPOSTA

Entidade proponente	
CNPJ	
Título da proposta	
Eixo temático / linha prioritária	
Município(s) / território(s)	
Localidade(s) / comunidade(s)	

2. IDENTIFICAÇÃO DO GRUPO, COMUNIDADE OU INSTITUIÇÃO MANIFESTANTE

Nome do grupo / comunidade / instituição	
Povo, segmento ou representação, quando aplicável	
Território / localidade	
Representante(s) / liderança(s)	
Função / forma de representação	
Contato, quando houver	

3. NATUREZA DA MANIFESTAÇÃO

☐ Anuência ☐ Consentimento ☐ Manifestação de interesse ☐ Ciência

☐ Manifestação favorável com condições

☐ Outra: _____

A modalidade assinalada deve refletir o procedimento efetivamente realizado. A utilização deste formulário não transforma uma simples anuência em consentimento, nem substitui consulta, autorização, licenciamento ou outro procedimento específico exigido por legislação, norma ou autoridade competente.

4. REGISTRO DO PROCESSO DE DIÁLOGO E PARTICIPAÇÃO

Data(s) do diálogo / reunião / assembleia	
Local	
Forma de participação	
Número aproximado de participantes	

☐ Reunião ☐ Assembleia ☐ Oficina ☐ Reunião de lideranças

☐ Consulta / escuta específica ☐ Outro:_____

Síntese de como a proposta foi apresentada e discutida com o grupo/comunidade/instituição, incluindo dúvidas, contribuições, ajustes ou recomendações incorporadas:

5. INFORMAÇÕES ESSENCIAIS APRESENTADAS AO MANIFESTANTE

Assinale os aspectos que foram apresentados e compreendidos durante o processo de diálogo:

☐ objetivo e justificativa da proposta;

☐ principais atividades e etapas de execução;

☐ área, território ou local de realização;

☐ público beneficiário e resultados esperados;

☐ responsabilidades da entidade proponente e dos parceiros;

☐ participação esperada da comunidade/grupo/instituição;

☐ possíveis efeitos, impactos, riscos ou restrições relevantes;

☐ formas previstas de acompanhamento, comunicação e devolutiva.

6. MANIFESTAÇÃO

Após ter recebido informações sobre a proposta e participado do processo de diálogo indicado neste documento, o grupo, comunidade ou instituição acima identificado manifesta-se nos termos assinalados no item 3, reconhecendo que a manifestação se refere ao projeto apresentado e às atividades descritas na proposta submetida ao Edital de Seleção de Projetos PDRSX nº 01/2026.

A entidade proponente compromete-se a respeitar as condições, recomendações e salvaguardas registradas neste termo, quando compatíveis com o Edital, com o instrumento de apoio e com as normas aplicáveis, bem como a manter canais de comunicação e acompanhamento durante a execução.

7. CONDIÇÕES, RESSALVAS OU RECOMENDAÇÕES

☐ Sem condições ou ressalvas ☐ Com condições, ressalvas ou recomendações

Quando houver, registrar de forma objetiva as condições, limites territoriais, períodos, cuidados, salvaguardas, formas de participação ou outras recomendações acordadas:

8. FORMA DE VALIDAÇÃO DA MANIFESTAÇÃO

☐ Assinatura de representante(s) ☐ Ata de reunião/assembleia ☐ Lista de presença

☐ Registro de decisão coletiva ☐ Outro: _____

Documento(s) anexo(s), quando houver	
Data da decisão / manifestação	

9. ASSINATURAS / VALIDAÇÃO

Nome do(a) representante / liderança	
Função / representação	
Documento de identificação, quando aplicável	
Assinatura / forma de validação	

_____, _____ de _____ de 2026.

Quando a decisão for coletiva, recomenda-se anexar ata, lista de presença ou outro registro idôneo da deliberação. Registros de imagem, voz, dados pessoais ou conhecimentos tradicionais devem observar autorização específica e as salvaguardas aplicáveis. Este termo não substitui procedimentos legalmente exigidos de consulta, consentimento, licenciamento ou autorização.