

GOVERNO DO ESTADO DO ACRE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SENADOR GUIOMARD
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

PORT/GAB/SEMSA Nº 043/2026

“Dispõe sobre a Nomeação do Gestor e Fiscal da contratação de empresa para fornecimento de medicamentos, MAIS MEDICA IMP. E EXP. LTDA, para a Secretaria Municipal de Saúde e dar outras providências.”

A Secretária Municipal de Saúde de Senador Guiomard – AC, Dayana Costa dos Reis, no uso de suas atribuições legais ...

RESOLVE:

Artigo 1º - Designar os Servidores abaixo indicados para, em observância à legislação vigente, atuar como Gestor e Fiscal da ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 050/2025, referente a MAIS MEDICA IMP. E EXP. LTDA - CNPJ Nº34.696.526/0001-70, Pregão Presencial Nº 002/2025, Celebrado com o Município de Senador Guiomard, com vigência até 17/06/2026, a contar da data da assinatura da Ata de Registro de Preço, que tem por objeto, contratação de empresa para fornecimento de medicamentos do componente que consta neste termo de referência, destinado a atender as necessidades da secretaria municipal de saúde, que deverão ocorrer de acordo com o estabelecido no Edital e Termo de Referência, anexo no Edital de Pregão Presencial, destinados a atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde, da Prefeitura de Senador Guiomard/AC, de acordo com as especificações constante no TERMO DE REFERENCIA dos respectivo Contrato, afim de atender as necessidades da CONTRATANTE:

Fernanda Moreira do Nascimento – FISCAL (gestor)

Vagno da Silva Neves – FISCAL (titular)

Laura Rebeca Maia Amâncio – FISCAL (substituto)

Artigo 2º - Compete ao servidor, designado como gestor dos contratos de que trata essa Portaria, gerenciar o aludido contrato até o término de sua vigência. O Gestor acima designado responde pelo exercício das atribuições a ele confiadas.

Artigo 3º - Compete aos servidores, designados como fiscal dos contratos em comento, fiscalizar a execução, relatando ao gestor do contrato os incidentes contratuais para que tome as providências cabíveis, além das demais atribuições legais a ele inerentes. Responde o fiscal pelo exercício das atribuições a ele confiadas.

PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE E CUMPRE-SE.

Senador Guiomard – Acre, 16 de junho de 2026.

Dayana Costa dos Reis
Secretário Municipal de Saúde
Decreto nº 003/2025

GOVERNO DO ESTADO DO ACRE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SENADOR GUIOMARD
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

PORT/GAB/SEMSA Nº 044/2026

“Dispõe sobre a Nomeação do Gestor e Fiscal da contratação de empresa para fornecimento de medicamentos, : DELTA IMPORTAÇÃO E EXPORTAÇÃO LTDA, para a Secretaria Municipal de Saúde e dar outras providências. ”

A Secretária Municipal de Saúde de Senador Guiomard – AC, Dayana Costa dos Reis, no uso de suas atribuições legais ...

RESOLVE:

Artigo 1º - Designar os Servidores abaixo indicados para, em observância à legislação vigente, atuar como Gestor e Fiscal da ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 047/2025, referente a DELTA IMPORTAÇÃO E EXPORTAÇÃO LTDA - CNPJ Nº 28.651.546/0001-21, Pregão Presencial Nº 002/2025, Ata de Registro de Preço Nº 047/2025, Celebrado com o Município de Senador Guiomard, com vigência até 17/06/2026, a contar da data da assinatura da Ata de Registro de Preço, que tem por objeto, contratação de empresa para fornecimento de medicamentos do componente que consta neste termo de referência, destinado a atender as necessidades da secretaria municipal de saúde, que deverão ocorrer de acordo com o estabelecido no Edital e Termo de Referência, anexo no Edital de Pregão Presencial, destinados a atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde, da Prefeitura de Senador Guiomard/AC, de acordo com as especificações constante no TERMO DE REFERENCIA dos respectivo Contrato, afim de atender as necessidades da CONTRATANTE:

Fernanda Moreira do Nascimento – FISCAL (gestor)

Vagno da Silva Neves – FISCAL (titular)

Laura Rebeca Maia Amâncio – FISCAL (substituto)

Artigo 2º - Compete ao servidor, designado como gestor dos contratos de que trata essa Portaria, gerenciar o aludido contrato até o término de sua vigência. O Gestor acima designado responde pelo exercício das atribuições a ele confiadas.

Artigo 3º - Compete aos servidores, designados como fiscal dos contratos em comento, fiscalizar a execução, relatando ao gestor do contrato os incidentes contratuais para que tome as providências cabíveis, além das demais atribuições legais a ele inerentes. Responde o fiscal pelo exercício das atribuições a ele confiadas.

PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE E CUMPRE-SE.

Senador Guiomard – Acre, 16 de junho de 2026.

Dayana Costa dos Reis
Secretário Municipal de Saúde
Decreto nº 003/2025

GOVERNO DO ESTADO DO ACRE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SENADOR GUIOMARD

Extrato de Contrato Nº 208/2026.

Concorrência Eletrônica Nº 002/2026.

Processo Administrativo Nº 015/2026.

Partes: Prefeitura Municipal de Senador Guiomard/AC, por intermédio da SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS e a empresa SOLU'S ENGENHARIA - CNPJ Nº 05.495.255/0001-96.

Objeto: Contratação de empresa especializada para Adequação de Vias Urbanas Município de Senador Guiomard - AC, conforme Convênio nº 947648/2023 - Ministério das Cidades.

Valor Total: R\$ 7.579.900,00 (Sete milhões, quinhentos e setenta e nove mil e novecentos reais).

Prazo de Vigência: 12 (doze) meses.

Data da Assinatura: 17 de junho de 2026.

Assinam: Prefeita Municipal de Senador Guiomard, Rosana Pereira da Silva pela Contratante, e a Srª. Valdinei da Silva Lima, como Contratada.

GOVERNO DO ESTADO DO ACRE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SENADOR GUIOMARD

Extrato do 1º Termo Aditivo de Prorrogação de Prazo a Ata de Registro de Preços Nº 053/2025.

Pregão Eletrônico SRP Nº 013/2025.

Processo Administrativo Nº 084/2025.

Partes: Prefeitura Municipal de Senador Guiomard/AC e a empresa C DIAS BRANA EMPREENDIMENTOS LTDA - CNPJ Nº 63.598.387/0001-40.

Do Objetivo/Objeto Contratual: O presente Termo Aditivo tem por objetivo a Prorrogação de Prazo em epígrafe, cujo objeto contempla o REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA, PRESTADORA DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE MÁQUINAS, EQUIPAMENTOS E CAMINHÕES, VISANDO ATENDER ÀS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE OBRAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SENADOR GUIOMARD-AC.

Da Vigência da ARP: A prorrogação do prazo de vigência da Ata de Registro de Preços nº 053/2025 por mais 1 (um) ano, contado a partir do dia 12/06/2026 até o dia 11/06/2027, conforme previsto no item 2.2. da referida Ata;

Será restabelecido o quantitativo inicial, sem que ocorra a acumulação de itens entre os períodos, conforme Decreto Nº 201, de 07 de maio de 2025, § 1º, § 2º, § 3º, § 4º e § 5º.

Da Ratificação: Ficam ratificadas todas as demais cláusulas e condições anteriormente avençadas, não alteradas pelo presente Termo Aditivo.

Data da Assinatura: 11 de junho de 2026.

Assinam: Prefeita Municipal de Senador Guiomard, Rosana Pereira da Silva e o Sr. Cidrieli Dias Brana, pela Contratada.

TARAUACÁ

ESTADO DO ACRE
PREFEITURA MUNICIPAL DE TARAUACÁ
GABINETE DO PREFEITO

DECRETO Nº 064, DE 12 DE JUNHO DE 2026

“Dispõe sobre o processo de apuração de responsabilidade e aplicação de sanções em licitações e contratos administrativos no âmbito da Prefeitura Municipal de Tarauacá-AC.”

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TARAUACÁ. Estado do Acre no uso das atribuições legais que lhe confere o art. 60, incisos V, da Lei Orgânica do Município.

DECRETA:

CAPÍTULO I

das disposições preliminares

Seção I

Objeto e âmbito de aplicação

Art. 1º A instauração e a instrução do processo de responsabilização referido no art. 158 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, para a apuração de infrações e a aplicação de sanções em licitações e contratos administrativos, bem como as diretrizes e os critérios a serem observados na dosimetria das sanções administrativas, no âmbito Prefeitura Municipal de Tarauacá, obedecem ao disposto neste Decreto.

Seção II

Definições

Art. 2º Para os efeitos deste decreto são adotadas as seguintes definições:
I - processo de responsabilização: instrumento destinado a apurar as condutas e a responsabilidade de pessoas físicas ou jurídicas que mantenham relação jurídica com a administração da Prefeitura Municipal de Tarauacá, em razão da participação em procedimentos licitatórios ou de contratação, culminando na aplicação de sanções;

II - autoridade instauradora: representante da administração da Prefeitura Municipal de Tarauacá com o poder-dever de dar início à persecução processual, produzindo o ato ordinatório de instauração do competente processo;

III - autoridade instrutora: servidor ou comissão responsável pela intimação inicial do licitante ou contratado, pela instrução do processo de responsabilização, pelo deferimento de pedido de produção de provas novas ou de juntada de provas consideradas indispensáveis e pela confecção do relatório final com proposta de encaminhamento à autoridade julgadora;

IV - autoridade julgadora: representante da administração da Prefeitura Municipal de Tarauacá com o poder de decidir de forma motivada o processo de responsabilização e, sendo o caso, aplicar a sanção pertinente;

V - unidade fiscalizadora: unidade ou subunidade da Prefeitura Municipal de Tarauacá responsável pelas atividades de fiscalização da contratação objeto do processo de apuração de responsabilidade;

VI - dar causa à inexecução parcial do contrato: deixar de executar parcela do objeto; executar o objeto de modo defeituoso, ainda que com aproveitamento para a administração da Prefeitura Municipal de Tarauacá; ou deixar de cumprir obrigação acessória prevista no contrato;

VII - dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à administração da Prefeitura Municipal de Tarauacá, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo: incorrer na conduta indicada no inciso VI, quando dela resultar dano relevante para a administração;

VIII - dar causa à inexecução total do contrato: deixar de dar início à execução do objeto nos prazos previstos no contrato; executar o objeto de modo defeituoso, quando não se verificar possibilidade de proveito para a administração da Prefeitura Municipal de Tarauacá; ou paralisar definitivamente a execução do objeto, quando a parcela executada não puder ser aproveitada pela administração;

IX - deixar de entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta: deixar de entregar, durante o prazo de validade da proposta, quaisquer documentos necessários à formalização da contratação, inclusive instrumentos de garantia;

X - não manter a proposta: deixar de enviar a proposta ou se recusar a enviar seu detalhamento, quando exigível; ou solicitar a desclassificação de sua proposta, quando encerrada a etapa competitiva, desde que não esteja evidenciada e justificada a impossibilidade de seu cumprimento;

XI - não celebrar o contrato ou a ata de registro de preços, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta: deixar de assinar o contrato ou a ata de registro de preços ou não aceitar ou retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

XII - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação: qualquer ação ou omissão do licitante ou contratado que: prejudique o bom andamento da licitação ou do contrato, inclusive deixar de entregar a amostra no prazo assinalado no edital; que atrase a assinatura do contrato ou da ata de registro de preços; ou que ocasione o descumprimento dos prazos ou do cronograma previamente estabelecidos em edital, termo de referência ou projeto básico;

XIII - fraudar a licitação ou o contrato dela decorrente: praticar, por meio ardiloso que induza a administração da Prefeitura Municipal de Tarauacá a erro, qualquer ato destinado à obtenção de vantagem ilícita, para si ou para outrem; e

XIV - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza: praticar atos direcionados a prejudicar o bom andamento do certame ou do contrato; agir em conluio ou em desconformidade com a lei; induzir deliberadamente a erro no julgamento; ou incorrer em qualquer das situações descritas no art. 337-L do Código Penal.

§ 1º A função de autoridade julgadora será exercida pelo Prefeito da Prefeitura Municipal de Tarauacá, nos casos de licitações e contratações, bem como contratações diretas por dispensa e inexigibilidade de licitação.

§ 2º As definições de que tratam os incisos VI a XIV do caput deste artigo possuem propósito orientador e exemplificativo; e não impedem a identificação de outras circunstâncias fáticas que possam, justificadamente, caracterizar infrações administrativas.

Seção III

Objetivos e Diretrizes

Art. 3º São objetivos do processo de responsabilização:

I - garantir a adequada condução das licitações e contratos administrativos, com o fito de contribuir para uma boa governança das contratações; e

II - assegurar ao licitante e ao contratado o devido processo legal e demais garantias constitucionais e legais.

Art. 4º Constituem diretrizes para o alcance dos objetivos enumerados no art. 3º deste decreto:

I - a busca da verdade real;

II - a prática tempestiva do impulso necessário ao andamento célere e correto do processo;

III - a estrita observância:

a) das fases do processo (instauração, instrução e julgamento);

b) dos princípios do contraditório e da ampla defesa;

IV - a constituição da comissão responsável, nos casos previstos; e

V - a notificação válida ao licitante ou ao contratado.

CAPÍTULO II

das INFRAÇÕES E SANÇÕES

Seção I

Infrações

Art. 5º O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações, em consonância com o art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021:

I - dar causa à inexecução parcial do contrato;

II - dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à administração da Prefeitura Municipal de Tarauacá, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

III - dar causa à inexecução total do contrato;

IV - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

V - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

VI - não celebrar o contrato ou a ata de registro de preços ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

VII - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

VIII - apresentar declaração ou documentação falsas exigidas no certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

IX - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

X - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

XI - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação; e

XII - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

Parágrafo único. Os editais de licitações e as minutas de contratos indicarão as condutas que se amoldam às infrações deste artigo.

Seção II

Sanções

Art. 6º Serão aplicadas ao responsável pelas infrações previstas neste decreto as seguintes sanções administrativas, observado o devido processo legal e a razoável duração do processo, bem como assegurados o contraditório e a ampla defesa:

I - advertência;

II - multa;

III - impedimento de licitar e contratar; e

IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

Parágrafo único. A aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar é de competência exclusiva do Prefeito.

Art. 7º A aplicação das sanções previstas neste decreto deverá observar os seguintes fatores no caso concreto:

I - danos causados à Administração Pública ou à prestação do serviço público;

II - circunstâncias agravantes e atenuantes; e

III - funções social e econômica da empresa.

§ 1º Para os fins deste decreto, constituem circunstâncias agravantes, entre outras previstas no edital de licitação ou no contrato administrativo:

I - reincidência, verificada a partir de identificação em cadastro oficial, de sanção aplicada ao licitante ou contratado por conduta idêntica ou mais grave que aquela sob apuração, nos doze meses que antecederem o fato em decorrência do qual será aplicada a penalidade;

II - não atendimento às diligências destinadas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo licitatório; e

III - ausência de resposta às notificações e às solicitações dirigidas ao licitante ou contratado pela unidade gestora ou fiscalizadora do contrato.

§ 2º Para os fins deste Decreto, constituem circunstâncias atenuantes, entre outras:

I - o licitante ou o contratado, por sua espontânea vontade, após detectada a irregularidade, ter procurado evitar ou minorar, com eficiência, as consequências do problema ou reparar o dano; e

II - a conduta praticada ser decorrente da apresentação de documentação que contenha vícios ou omissões para os quais o licitante ou o contratado não tenha contribuído, ou que não sejam de fácil identificação.

§ 3º Quando a ação ou omissão do licitante ou contratado ensejar o enquadramento da conduta em tipos distintos, prevalecerá aquele que comine a sanção mais grave.

§ 4º A aplicação das sanções administrativas previstas neste decreto não exclui outras penalidades previstas na legislação vigente, sem prejuízo da responsabilização civil e criminal do agente envolvido, bem como não afasta a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

Art. 8º A dosimetria das sanções previstas neste decreto deve considerar, além dos princípios relacionados no art. 5º da Lei nº 14.133, de 2021, os seguintes aspectos:

I - a importância da preservação da empresa e o reconhecimento de sua relevante função social;

II - a natureza e a gravidade da infração cometida;

III - as peculiaridades do caso concreto;

IV - a constatação de que a prática de atos ilícitos por parte de licitantes e contratados gera ineficiência ao desenvolvimento dos trabalhos e à rotina da Prefeitura Municipal de Tarauacá, com consequentes prejuízos ao erário;

V - o caráter pedagógico da sanção e o respectivo impacto positivo sobre licitações e contratações futuras;

VI - a implantação ou o aperfeiçoamento do programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle; e

VII - a manutenção do emprego dos trabalhadores.

Art. 9º A sanção de advertência será aplicada exclusivamente nos casos de inexecução parcial do contrato, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

Art. 10. A multa e o regramento de sua incidência devem constar expressamente no edital, podendo ser aplicada isolada ou cumulativamente com as outras penalidades previstas, devendo o respectivo percentual ser calculado sobre o valor do contrato ou sobre o valor estimado, quando a irregularidade for praticada no decorrer da licitação, não podendo ser inferior a 0,5% nem superior a 30%.

Parágrafo único. Nas contratações envolvendo serviços e fornecimentos contínuos, o percentual da multa deverá ser aplicado sobre o valor anual estimado pela administração da Prefeitura Municipal de Tarauacá, se ainda não houver contrato, e sobre o valor do contrato, caso este já tenha sido formalizado.

Art. 11. As infrações administrativas de que tratam os incisos II a VII do art. 5º deste decreto serão punidas com a sanção de impedimento de licitar e contratar na seguinte gradação:

I - de três meses a dois anos, na hipótese de dar causa à inexecução parcial do contrato que cause dano à administração da Prefeitura Municipal de Tarauacá, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

II - de seis meses a três anos, na hipótese de dar causa à inexecução total do contrato;

III - de dois meses a seis meses, na hipótese de deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

IV - de dois meses a um ano, na hipótese de não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

V - de seis meses a um ano, na hipótese de não celebrar o contrato ou a ata de registro de preços ou de não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade da respectiva proposta; e

VI - de três meses a um ano, na hipótese de ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado.

Parágrafo único. Caso as infrações administrativas a que se refere o caput deste artigo implicarem danos financeiros significativos para a administração da Prefeitura Municipal de Tarauacá, impactos severos na eficiência do contrato ou nas rotinas administrativas, será aplicada a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar na seguinte gradação:

I - de três a cinco anos, na hipótese de dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à administração da Prefeitura Municipal de Tarauacá, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

II - de quatro a seis anos, na hipótese de dar causa à inexecução total do contrato;

III - de três a quatro anos, na hipótese de deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

IV - de três a quatro anos, na hipótese de não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

V - de três a quatro anos, na hipótese de não celebrar o contrato ou a ata de registro de preços ou de não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade da respectiva proposta; e

VI - de três a cinco anos, na hipótese de ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado.

Art. 12. As infrações administrativas de que tratam os incisos VIII a XII do art. 5º deste decreto serão punidas com a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar na seguinte gradação:

I - de três a quatro anos, na hipótese de apresentar declaração ou documentação falsas exigidas no certame ou de prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

II - de quatro a seis anos, na hipótese de fraudar a licitação ou de praticar ato fraudulento na execução do contrato;

III - de três a quatro anos, na hipótese de comportar-se de modo inidôneo ou de cometer fraude de qualquer natureza;

IV - de três a cinco anos, na hipótese de praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação; e

V - de quatro a seis anos, na hipótese de praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 2013.

CAPÍTULO III

do processo de apuração de responsabilidade

Seção I

Disposições gerais e comuns

Art. 13. O processo de responsabilização será atuado quando estiverem presentes os pressupostos para sua instauração, a compreender a existência de elementos fáticos ou jurídicos comprobatórios da ocorrência de atos lesivos à Prefeitura Municipal de Tarauacá, que atentem contra os princípios da Administração Pública, que se enquadrem nas situações passíveis de sanção previstas na legislação aplicável ou contidas nos instrumentos contratuais firmados pelo órgão.

§ 1º A autuação do processo de responsabilização se dará a critério da autoridade instauradora, uma vez confirmados os pressupostos de instauração oferecidos pelas unidades de fiscalização ou gestora do contrato.

§ 2º O processo de responsabilização será conduzido em autos próprios, desvinculados dos processos de fiscalização e pagamento ou de conformidade documental.

Art. 14. Serão adotados os seguintes procedimentos nos processos de responsabilização:

I - ordinário, para apurar as infrações puníveis com impedimento de licitar e contratar e com declaração de inidoneidade para licitar e contratar, cumuladas ou não com multa; e

II - sumário, para apurar as infrações puníveis apenas com multa ou com advertência cumulada com multa.

§ 1º A opção pelo procedimento ordinário ou sumário a que referem, respectivamente, os incisos I e II deste artigo, deve considerar a sanção mais grave aplicável à infração apurada.

§ 2º Se durante o processo de responsabilização que adotar o procedimento sumário for constatado que as condutas analisadas podem resultar em sanção processada pelo rito ordinário, a autoridade instauradora deverá converter o procedimento em ordinário e efetuar nova intimação inicial do licitante ou contratado.

Art. 15. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Prefeitura Municipal de Tarauacá ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada de forma administrativa ou judicial.

Art. 16. O atraso injustificado na execução do contrato ou na entrega do objeto sujeitará o contratado à multa de mora, na forma prevista em edital ou em contrato.

Parágrafo único. A aplicação de multa de mora não impedirá que a administração da Prefeitura Municipal de Tarauacá a converta em compensatória.

Art. 17. A extinção unilateral do contrato é prerrogativa da administração da Prefeitura Municipal de Tarauacá para salvaguardar o interesse público, e pode ser promovida independentemente da aplicação das sanções previstas neste decreto, após ser conferido previamente ao contratado o direito ao contraditório e à ampla defesa.

Parágrafo único. O disposto no caput deste artigo não obsta o processamento da responsabilização e da rescisão nos mesmos autos, a juízo da autoridade instauradora do processo de responsabilização, caso tal medida concorra para a economia e a celeridade processuais.

Art. 18. A prescrição ocorrerá em cinco anos contados da ciência da infração pela administração da Prefeitura Municipal de Tarauacá e, nos termos do § 4º do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, será:

I - interrompida pela instauração do processo de responsabilização; e

II - suspensa, nos seguintes casos:

a) pela celebração de acordo de leniência previsto na Lei nº 12.846, de 2013; e

b) por decisão judicial que inviabilize a conclusão da apuração administrativa.

Seção II

Procedimento ordinário

Art. 19. No procedimento ordinário, a autoridade instauradora determinará a instauração do processo de responsabilização e designará comissão, composta de dois ou mais servidores estáveis, preferencialmente vinculados à Gestão de Contratos, para funcionar como autoridade instrutora.

Parágrafo único. A critério da autoridade instauradora, a comissão mencionada no caput deste artigo poderá contar com o apoio de outros agentes vinculados às unidades fiscalizadoras das contratações em que tenham sido indicadas as irregularidades objeto da responsabilização.

Art. 20. A autoridade instrutora intimará o licitante ou contratado para, no prazo de quinze dias úteis contados da data da respectiva intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

Parágrafo único. Extrapolado o prazo a que se refere o caput deste artigo, com ou sem manifestação do licitante ou do contratado, a autoridade instrutora procederá à produção de provas e à regular instrução do processo de responsabilização.

Art. 21. Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão a que se refere o art. 19 deste decreto, o licitante ou o contratado será intimado para, caso queira, apresentar alegações finais no prazo de quinze dias úteis contados da data da respectiva intimação.

§ 1º Decorrido o prazo a que se refere o caput deste artigo, a autoridade instrutora apresentará relatório com proposta conclusiva de encaminhamento pela aplicação ou não de sanção e a respectiva dosimetria.

§ 2º Serão indeferidos, mediante decisão fundamentada, pedidos de produção de provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.

Art. 22. O processo de responsabilização, após a juntada do relatório a que se refere o § 1º do art. 21 deste decreto, será remetido à Assessoria Jurídica para manifestação.

Seção III

Procedimento sumário

Art. 23. No procedimento sumário, a autoridade instauradora determinará a instauração do processo de responsabilização e comunicará a decisão à subunidade administrativa que atuará como autoridade instrutora.

§ 1º A subunidade prevista no caput deste artigo será, preferencialmente, uma das integrantes da estrutura da Gestão de Contratos, cujas competências sejam tecnicamente afetas à natureza da irregularidade detectada.

§ 2º A subunidade prevista no caput deste artigo poderá, a seu critério, designar um servidor para atuar especialmente na instrução do processo.

§ 3º A subunidade prevista no caput deste artigo providenciará a abertura do processo de responsabilização.

§ 4º O disposto nos §§ 1º e 2º deste artigo não obsta que, a juízo da autoridade instrutora, sejam instados a colaborar com a instrução outros agentes vinculados às unidades fiscalizadoras das contratações em que tenham sido identificadas as irregularidades objeto do processo de responsabilização.

Art. 24. A autoridade instrutora intimará o licitante ou o contratado para, no prazo de quinze dias úteis contados da data da respectiva intimação, apresentar defesa escrita.

Parágrafo único. Decorrido o prazo a que se refere o caput deste artigo, a autoridade instrutora apresentará relatório com proposta conclusiva de encaminhamento pela aplicação ou não de sanção e a respectiva dosimetria.

Seção IV

Julgamento

Art. 25. Após adotada a providência prevista no art. 22 ou no parágrafo único do art. 24, ambos deste decreto, o respectivo processo de responsabilização será remetido à autoridade julgadora.

Art. 26. Ao proferir a decisão no processo de responsabilização, a autoridade julgadora deverá verificar se foram obedecidos, nos respectivos autos, os pressupostos de validade e desenvolvimento regular.

Art. 27. A decisão proferida pela autoridade julgadora deverá guardar congruência com o conteúdo do processo e, em caso de divergência com a proposta de encaminhamento da autoridade instrutora, deverá consignar os fundamentos que embasaram essa deliberação.

Art. 28. A decisão proferida pela autoridade julgadora pode consistir em declaração de concordância com os fundamentos constantes do relatório da autoridade instrutora, hipótese em que o relatório será parte integrante dessa deliberação.

Art. 29. A decisão proferida em sede de processo de responsabilização deverá ser publicada ou registrada, conforme dispuser a legislação, e deverá ser objeto de intimação do licitante ou do contratado.

Art. 30. Os recursos interpostos no âmbito de processo de responsabilização obedecerão à sistemática estabelecida na Lei nº 14.133, de 2021.

CAPÍTULO IV

dAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 31. Aplicam-se subsidiariamente aos processos administrativos instaurados com base neste decreto, no que couber, as disposições da Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999.

Art. 32. A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos na Lei nº 14.133, de 2021 ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

Art. 33. É admitida a reabilitação do licitante ou contratado perante a administração da Prefeitura Municipal de Tarauacá, exigidos, nos termos do art. 163, da Lei nº 14.133, de 2021, cumulativamente:

I - reparação integral do dano causado à Administração Pública;

II - pagamento da multa;

III - transcurso do prazo mínimo de um ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de três anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;

IV - cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo; e

V - análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste artigo.

Art. 34. Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Rodrigo Damasceno Catão

Prefeito de Tarauacá-Acre

ESTADO DO ACRE

PREFEITURA MUNICIPAL DE TARAUACÁ SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

PORTARIA Nº 016/2026/SEME

Institui Comissão de Sindicância para apuração de possíveis irregularidades funcionais atribuídas ao servidor Francisco das Chagas Lima Maia e dá outras providências.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE TARAUACÁ, Carlos Gomes de Sousa, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação vigente e,

CONSIDERANDO o dever da Administração Pública de apurar fatos que possam configurar infração funcional praticada por servidor público municipal;

CONSIDERANDO as informações constantes em denúncia pública divulgada por veículo de comunicação local, relatando suposta ausência do servidor responsável pela Escola Municipal Cel. José Marques de Albuquerque V, localizada na Comunidade Ocidente do Rio Murú, bem como a alegada substituição informal de suas atribuições por terceiros;

CONSIDERANDO o Relatório de Supervisão Pedagógica realizado na referida unidade escolar, que aponta indícios de que o servidor não estaria exercendo regularmente as funções de docente regente, além de outras situações que, em tese, podem comprometer a qualidade do ensino ofertado aos alunos; CONSIDERANDO a necessidade de apuração dos fatos, observando-se os princípios constitucionais do contraditório, da ampla defesa e do devido processo legal;

RESOLVE:

Art. 1º Instaurar SINDICÂNCIA ADMINISTRATIVA INVESTIGATIVA destinada à apuração dos fatos relacionados ao possível descumprimento dos deveres funcionais atribuídos ao servidor FRANCISCO DAS CHAGAS LIMA MAIA, ocupante do cargo de Professor da Rede Municipal de Ensino.

Art. 2º Nomear os servidores abaixo relacionados para comporem a Comissão de Sindicância:

I – FRANCISCO OLIVEIRA DE MORAIS, Presidente;

II – MICHELSKI DA SILVA SOUZA, Secretário(a);

III – FRANCINETE COSTA MENEZES, Membro.

§ 1º A Comissão exercerá suas atividades com independência e imparcialidade, observando as disposições legais e regulamentares aplicáveis.

§ 2º Em seus trabalhos, a Comissão poderá requisitar documentos, realizar diligências, ouvir testemunhas, solicitar informações a órgãos da Secretaria Municipal de Educação e promover todos os atos necessários ao esclarecimento dos fatos.

Art. 3º Constitui objeto da presente sindicância a apuração dos seguintes fatos:

I – eventual ausência do servidor no exercício regular das funções docentes para as quais foi designado;

II – possível delegação ou substituição irregular das atividades docentes por pessoa sem vínculo ou sem designação formal para o exercício da função;

III – eventual descumprimento da carga horária, atribuições funcionais e demais obrigações inerentes ao cargo;

IV – demais fatos conexos que vierem a ser identificados durante a instrução do procedimento.

Art. 4º A Comissão terá o prazo de 90 (noventa) dias para conclusão dos trabalhos, podendo o prazo ser prorrogado mediante justificativa fundamentada.

Art. 5º Ao final dos trabalhos deverá ser apresentado relatório circunstanciado contendo a descrição dos fatos apurados, as provas produzidas, a indicação da existência ou não de responsabilidade funcional e, se for o caso, a sugestão de instauração de Processo Administrativo Disciplinar.

Art. 6º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Registre-se.

Publique-se.

Cumpra-se.

Tarauacá – Acre, 08 de junho de 2026.

CARLOS GOMES DE SOUZA

Secretário Municipal de Educação

Decreto nº 010/2025

Estado do Acre

PREFEITURA MUNICIPAL DE TARAUACÁ SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

PORTARIA Nº 017/2026

Institui Comissão de Sindicância Administrativa para apuração de fatos narrados em denúncia formal envolvendo possível assédio moral, abuso de autoridade, perseguição funcional e outras condutas incompatíveis com os deveres da função pública.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE TARAUACÁ, Carlos Gomes de Sousa, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei, e

CONSIDERANDO a denúncia formal apresentada pela servidora Maria Enieide Monteiro Alves, relatando fatos que, em tese, podem caracterizar assédio moral, abuso de autoridade, intimidação, perseguição funcional, tratamento desrespeitoso, coação e outras infrações funcionais atribuídas ao gestor da Escola Municipal Valdina Torquato do Nascimento;

CONSIDERANDO que a Administração Pública tem o dever de apurar toda notícia de irregularidade envolvendo agentes públicos, observando os princípios constitucionais da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência;

CONSIDERANDO a necessidade de garantir o contraditório, a ampla defesa e o devido processo legal, bem como a busca da verdade dos fatos narrados;

RESOLVE:

Art. 1º - Instaurar SINDICÂNCIA ADMINISTRATIVA INVESTIGATIVA destinada à apuração dos fatos constantes na denúncia formal protocolada nesta Secretaria Municipal de Educação, envolvendo supostas práticas de assédio moral, abuso de autoridade, perseguição funcional, intimidação, coação e demais condutas atribuídas ao gestor da Escola Municipal Valdina Torquato do Nascimento, bem como eventual participação de outros agentes públicos que venham a ser identificados durante a instrução processual.

Art. 2º - Designar os servidores abaixo relacionados para comporem a Comissão de Sindicância:

- I – FRANCISCO OLIVEIRA DE MORAIS, Presidente;
 II – MICHELSKI DA SILVA SOUZA, Secretário(a);
 III – FANDERMILER CUNHA DE FREITAS, Membro.

Art. 3º - Compete à Comissão proceder à apuração dos fatos, promovendo a coleta de documentos, oitivas de testemunhas, realização de diligências e demais atos necessários ao esclarecimento das circunstâncias narradas na denúncia, elaborando ao final relatório circunstanciado com suas conclusões e recomendações.

Art. 4º - A Comissão deverá observar os princípios do contraditório, da ampla defesa, da imparcialidade e do devido processo legal, assegurando aos envolvidos o pleno exercício de seus direitos.

Art. 5º - O prazo para conclusão dos trabalhos será de 90 (noventa) dias, contados da publicação desta Portaria, podendo ser prorrogado mediante justificativa fundamentada.

Art. 6º - A Comissão poderá requisitar documentos, informações e apoio técnico de quaisquer setores da Secretaria Municipal de Educação ou de outros órgãos da Administração Municipal, quando necessários à instrução dos trabalhos.

Art. 7º - Concluída a apuração, a Comissão deverá encaminhar relatório final à autoridade instauradora, indicando a existência ou não de responsabilidade administrativa e sugerindo as providências cabíveis.

Art. 8º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

Tarauacá – AC, 10 de junho de 2026.

CARLOS GOMES DE SOUZA
 Secretário Municipal de Educação
 Decreto nº 010/2025

ESTADO DO ACRE
 PREFEITURA MUNICIPAL DE TARAUCÁ
 SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA TURISMO E INOVAÇÃO

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 003/2025 (2026) – ARTE E PATRI-MÔNIO

SELEÇÃO DE PROJETOS PARA FIRMAR TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL COM RECURSOS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA – PNAB (LEI Nº 14.399/2022)

Olá, agentes culturais do município de Tarauacá!

É com grande satisfação que recebemos o seu interesse em participar deste Chamamento Público. Este edital é viabilizado com recursos do Governo Federal, repassados pelo Ministério da Cultura, no âmbito da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura (PNAB).

Nos próximos tópicos, você encontrará todas as orientações necessárias para participar: as regras, os critérios, os prazos e o passo a passo para realizar sua inscrição de forma clara e segura.

Agradecemos por dedicar seu tempo e talento à construção cultural do nosso município.

Desejamos uma excelente leitura e muito sucesso em sua participação!

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

A Lei nº 14.399/2022 institui a Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura (PNAB), fundamentada na parceria entre a União, os Estados, o Distrito Federal, os Municípios e a sociedade civil. A política reafirma o respeito à diversidade cultural, à democratização e à universalização do acesso à cultura em todo o território brasileiro.

A PNAB também tem como objetivo estruturar e fortalecer o sistema federativo de financiamento à cultura, garantindo repasses continuados da União para Estados, Distrito Federal e Municípios.

As condições para a execução desta política foram construídas com amplo diálogo social, e o presente edital tem por finalidade apoiar projetos apresentados pelos agentes culturais do município de Tarauacá.

Dessa forma, o município de Tarauacá, por meio da Secretaria Municipal de Cultura, Turismo e Inovação, torna público o presente edital, elaborado com base na Lei nº 14.399/2022 (Lei PNAB), na Lei nº 14.903/2024 (Marco Regulatório do Fomento à Cultura), no Decreto nº 11.740/2023 (Decreto PNAB), no Decreto nº 11.453/2023 (Decreto de Fomento) e na Instrução Normativa MINC nº 10/2023 (IN PNAB de Ações Afirmativas e Acessibilidade).

INFORMAÇÕES GERAIS

Objeto do edital

O objeto deste Edital é a seleção de projetos culturais para receberem apoio financeiro nas categorias descritas neste edital, com o objetivo de incentivar as diversas formas de manifestações culturais do município de Tarauacá.

Quantidade de projetos selecionados

Serão selecionados 20 projetos.

Contudo, caso haja orçamento e interesse público, o edital poderá ser suplementado, ou seja, caso haja saldo de recursos da PNAB oriundo de outros editais ou rendimentos, as vagas podem ser ampliadas.

Valor total do edital

Cada projeto receberá o valor de R\$ 10.228,00.

O valor total deste edital é de R\$ 204.560,00

A despesa correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária
 Entidade: Prefeitura Municipal de Tarauacá.

Órgão: 14 – Secretaria Municipal de Cultura, Inovação e Turismo.

Função: 13 – Cultura.

Sub função: 392 – Difusão Cultural.

Programa: 06 – TARAUCÁ MELHOR COM CULTURA.

Projeto/Atividade: 1.672 – Política Nacional Aldir Blanc 2026.

Elementos:

3.3.90.31.00 – Premiações R\$ 15.207,00

3.3.90.33.00 – Despesas com Transporte e Locomoção R\$ 5.200,35

3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros PJ R\$ 3.560,00

3.3.90.95.00 - Indenizações pela Execução de Trabalhos de Campo R\$ 7.000,00

3.3.50.43.00 – Subvenções Sociais R\$ 314.355,66

Valor da ação: R\$ 345.323,01 (Trezentos e quarenta e cinco mil, trezentos e vinte e três reais e um centavo).

Fonte de Recurso 1.719 – Transferências da Política Nacional Aldir Blanc.

Meta: Execução das Políticas Nacionais Aldir Blanc.

Sobre o valor total repassado pelo município de Tarauacá ao agente cultural, não incidirá Imposto de Renda, Imposto Sobre Serviços – ISS, e eventuais impostos próprios da contratação de serviços.

Prazo de inscrição

De 7 horas do dia 01/06/2026 até às 13 horas do dia 26/06/2026.

As inscrições serão realizadas conforme orientações descritas no item 4 deste edital.

Quem pode participar

Pode se inscrever no Edital qualquer agente cultural que atue ou reside no município de Tarauacá há pelo menos 03 (três) anos.

Agente Cultural é toda pessoa ou grupo de pessoas responsável por criar, produzir e promover manifestações culturais, como artistas, músicos, escritores, cineastas, dançarinos, artesãos, curadores, produtores culturais, gestores de espaços culturais, entre outros.

O agente cultural pode ser:

I - Pessoa física ou Microempreendedor Individual (MEI);

II - Coletivo/Grupo sem CNPJ representado por pessoa física;

III - Pessoa jurídica sem fins lucrativos (Ex.: Associação, Fundação, Cooperativa, etc).

Na hipótese de agentes culturais que atuem como grupo ou coletivo cultural sem constituição jurídica (ou seja, sem CNPJ), será indicada pessoa física como responsável legal para o ato da assinatura do Termo de Execução Cultural e a representação será formalizada em declaração assinada pelos demais integrantes do grupo ou coletivo, podendo ser utilizado o modelo constante no Anexo V.

Quem NÃO pode participar

Não pode se inscrever neste Edital, agentes culturais que:

I - Tenham participado diretamente da etapa de elaboração do edital, da etapa de análise de propostas ou da etapa de julgamento de recursos;

II - Sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de servidor público do órgão responsável pelo edital, nos casos em que o referido servidor tiver atuado na etapa de elaboração do edital, na etapa de análise de propostas ou na etapa de julgamento de recursos;

III - Sejam Chefes do Poder Executivo (Governadores, Prefeitos), Secretários de Estado ou de Município, membros do Poder Legislativo (Deputados, Senadores, Vereadores), do Poder Judiciário (Juizes, Desembargadores, Ministros), do Ministério Público (Promotor, Procurador); do Tribunal de Contas (Auditores e Conselheiros); e

IV - Pessoa jurídica com fins lucrativos (Ex.: empresa de grande porte, empresa de pequeno porte, etc.).

Atenção! O agente cultural que integrar o Conselho de Cultura somente ficará impossibilitado de concorrer neste Edital quando se enquadrar nas vedações previstas no item 2.6.

Atenção! Quando se tratar de agentes culturais que constituem pessoas jurídicas, estarão impedidas de apresentar projetos aquelas cujos sócios, diretores e/ou administradores se enquadrarem nas situações descritas neste item.

Atenção! A participação de agentes culturais nas consultas públicas não caracteriza participação direta na etapa de elaboração do edital. Ou seja, a mera participação do agente cultural nas audiências e consultas públicas não inviabiliza a sua participação neste edital.

Quantos projetos cada agente cultural pode apresentar neste edital

Cada agente cultural poderá concorrer neste edital com, no máximo 01 (um) projeto e poderá ser contemplado com no máximo 01 (um) projeto.

ETAPAS

Este edital é composto pelas seguintes etapas:

Inscrições – etapa de apresentação dos projetos pelos agentes culturais

Seleção – etapa em que uma comissão analisa e seleciona os projetos

Habilitação – etapa em que os agentes culturais selecionados na etapa anterior serão convocados para apresentar documentos de habilitação

Assinatura do Termo de Execução Cultural – etapa em que os agentes culturais habilitados serão convocados para assinar o Termo de Execução Cultural

INSCRIÇÕES
 O agente cultural deve encaminhar por meio eletrônico (pnabtarauaca2025@gmail.com)

a seguinte documentação obrigatória:

- Formulário de inscrição (Anexo I) que constitui o Plano de Trabalho (projeto) e currículo do proponente;
- Declaração de residência (Anexo II);
- Autodeclaração étnico-racial (Anexo III) se for concorrer às cotas;
- Declaração de pessoa com deficiência (Anexo IV), se for concorrer às cotas;
- Declaração de representação (Anexo V), se for concorrer como um coletivo sem CNPJ.

Atenção! O agente cultural é responsável pelo envio dos documentos e pela qualidade visual, conteúdo dos arquivos e informações de seu projeto.

Atenção! A inscrição implica no conhecimento e concordância dos termos e condições previstos neste Edital, na Lei 14.399/2022 (Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura - PNAB), na Lei nº 14.903/2024 (Marco regulatório de fomento à cultura), no Decreto 11.740/2023 (Decreto PNAB) e no Decreto nº 11.453/2023 (Decreto de fomento).

COTAS

Categoria de cotas

Ficam garantidas cotas em todas as categorias do edital para:

25% para pessoas negras (pretas e pardas);

5% para pessoas com deficiência.

A quantidade de cotas destinadas a cada categoria do edital será descrita no quadro abaixo:

Pessoas negras (pretas e pardas);	03 vagas
Pessoas com deficiência	02 vagas

Para concorrer às cotas, os agentes culturais deverão preencher uma auto-declaração.

A autodeclaração pode ser apresentada através de formulário devidamente preenchido conforme disponibilizado no presente edital.

Concorrência concomitante

Os agentes culturais que optarem por concorrer às cotas concorrerão concomitantemente às vagas destinadas à ampla concorrência, ou seja, concorrerão ao mesmo tempo nas vagas da ampla concorrência e nas vagas reservadas às cotas, podendo ser selecionado de acordo com a sua nota ou classificação no processo seleção.

Os agentes culturais optantes por concorrer às cotas que atingirem nota suficiente para se classificar no número de vagas oferecidas para ampla concorrência não ocuparão as vagas destinadas para o preenchimento das cotas, ou seja, serão selecionados nas vagas da ampla concorrência, ficando a vaga da cota para o próximo colocado optante pela cota.

Desistência do optante pela cota

Em caso de desistência de optantes aprovados nas cotas, a vaga não preenchida deverá ser ocupada por pessoa que concorreu às cotas de acordo com a ordem de classificação.

Remanejamento das cotas

No caso de não existirem propostas aptas em número suficiente para o cumprimento de uma das categorias de cotas, o número de vagas restantes deverá ser destinado inicialmente para a outra categoria de cotas.

Caso não haja agentes culturais inscritos em outra categoria de cotas, as vagas não preenchidas deverão ser direcionadas para a ampla concorrência, sendo direcionadas para os demais candidatos aprovados, de acordo com a ordem de classificação.

COMO ELABORAR O PROJETO (PLANO DE TRABALHO)

Preenchimento do modelo

O agente cultural deve preencher o Anexo I - Formulário de Inscrição/Plano de Trabalho, documento que contém a ficha de inscrição, a descrição do projeto e a planilha orçamentária.

O agente cultural será o único responsável pela veracidade do projeto e documentos encaminhados, isentando o município de Tarauacá de qualquer responsabilidade civil ou penal.

Previsão de execução do projeto

Os projetos apresentados deverão ser executados no prazo máximo até o dia 23 (vinte e três) do mês de dezembro de 2026.

Custos do projeto

O agente cultural deve preencher a planilha orçamentária constante no formulário de inscrição indicando os custos do projeto, por categoria, acompanhado dos valores condizentes com as práticas de mercado. O agente cultural pode informar qual a referência de preço utilizada, de acordo com as características e realidades do projeto.

Atenção! O projeto poderá apresentar valores divergentes das práticas de mercado convencionais na hipótese de haver significativa excepcionalidade no contexto de sua implementação, consideradas variáveis territoriais e geográficas e situações específicas, como a de povos indígenas, ribeirinhos, atingidos por barragens e comunidades quilombolas e tradicionais.

Atenção! O valor solicitado não poderá ser superior ao valor máximo destinado a cada projeto, conforme o presente edital.

Atenção! O apoio concedido por meio deste Edital poderá ser acumulado com recursos captados por meio de leis de incentivo fiscal, patrocínio direto privado, e outros programas e/ou apoios federais, estaduais e municipais, vedada a duplicidade ou a sobreposição de fontes de recursos no custeio de um mesmo item de despesa.

Atenção! Em caso de cobrança de ingresso ou venda de produtos, os recursos provenientes deverão ser revertidos ao próprio projeto, devendo ser apresentada na planilha orçamentária a previsão de arrecadação, juntamente com a relação de quais itens serão custeados com esse recurso.

Recursos de acessibilidade

Os projetos devem contar com medidas de acessibilidade física, atitudinal e comunicacional compatíveis com as suas características, nos termos do disposto na Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015 (Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência).

São medidas de acessibilidade:

I - No aspecto arquitetônico, recursos de acessibilidade para permitir o acesso de pessoas com mobilidade reduzida ou idosas aos locais onde se realizam as atividades culturais e a espaços acessórios, como banheiros, áreas de alimentação e circulação;

II - No aspecto comunicacional, recursos de acessibilidade para permitir o acesso de pessoas com deficiência intelectual, auditiva ou visual ao conteúdo dos produtos culturais gerados pelo projeto, pela iniciativa ou pelo espaço; e

III - No aspecto atitudinal, a contratação de colaboradores sensibilizados e capacitados para o atendimento de visitantes e usuários com diferentes deficiências e para o desenvolvimento de projetos culturais acessíveis desde a sua concepção, contempladas a participação de consultores e colaboradores com deficiência e a representatividade nas equipes dos espaços culturais e nas temáticas das exposições, dos espetáculos e das ofertas culturais em geral.

Especificamente para pessoas com deficiência, mecanismos de protagonismo e participação poderão ser concretizados também por meio das seguintes iniciativas, entre outras:

I - Utilização de tecnologias assistivas, ajudas técnicas e produtos com desenho universal;

II - Medidas de prevenção e erradicação de barreiras atitudinais;

III - Contratação de serviços de assistência por acompanhante; ou

IV - Oferta de ações de formação e capacitação acessíveis a pessoas com deficiência.

ETAPA DE SELEÇÃO

Quem analisa os projetos

Uma comissão de seleção vai avaliar os projetos. Todas as atividades serão registradas em ata.

Farão parte desta comissão:

Três pareceristas contratados através de seleção pública no Edital 001/2025 Credenciamento de Pareceristas Para Análises de Projetos Culturais – PNAB;

CRITÉRIOS OBRIGATÓRIOS		
Identificação do Critério	Descrição do Critério	Pontuação Máxima
A	Qualidade do Projeto - Coerência do objeto, objetivos, justificativa e metas do projeto - A análise deverá considerar, para fins de avaliação e valoração, se o conteúdo do projeto apresenta, como um todo, coerência, observando o objeto, a justificativa e as metas, sendo possível visualizar de forma evidente os resultados que serão obtidos.	20
B	Relevância da ação proposta para o cenário cultural do município de Tarauacá - A análise deverá considerar, para fins de avaliação e valoração, se a ação contribui para o enriquecimento e valorização da cultura do município.	20
C	Aspectos de integração comunitária na ação proposta pelo projeto - considera-se, para fins de avaliação e valoração, se o projeto apresenta aspectos de integração comunitária, em relação ao impacto social para a inclusão de pessoas com deficiência, idosos e demais grupos em situação de histórica vulnerabilidade econômica/social.	15
D	Coerência da planilha orçamentária e do cronograma de execução nas metas, resultados e desdobramentos do projeto proposto - A análise deverá avaliar e valorar a viabilidade técnica do projeto sob o ponto de vista dos gastos previstos na planilha orçamentária, sua execução e a adequação ao objeto, metas e objetivos previstos. Também deverá ser considerada, para fins de avaliação, a coerência e conformidade dos valores e quantidades dos itens relacionados na planilha orçamentária do projeto.	15
E	Coerência do Plano de Divulgação no Cronograma, Objetivos e Metas do projeto proposto - A análise deverá avaliar e valorar a viabilidade técnica e comunicacional com o público alvo do projeto, mediante as estratégias, mídias e materiais apresentados, bem como a capacidade de executá-los.	10

F	Compatibilidade da ficha técnica com as atividades desenvolvidas - A análise deverá considerar a carreira dos profissionais que compõem o corpo técnico e artístico, verificando a coerência ou não em relação às atribuições que serão executadas por eles no projeto (para esta avaliação serão considerados os currículos dos membros da ficha técnica).	10
G	Trajectoria artística e cultural do proponente - Será considerada, para fins de análise, a carreira do proponente, com base no currículo e comprovações enviadas juntamente com a proposta.	10
PONTUAÇÃO TOTAL:		100 PONTOS

Três servidores nomeados pela gestão.

Quem não pode analisar os projetos

Os membros da comissão de seleção e respectivos suplentes ficam impedidos de participar da apreciação dos projetos quando:

I - Tiverem interesse direto na matéria;

II - Tenham participado como colaborador na elaboração do projeto;

III - No caso de inscrição de pessoa jurídica, ou grupo/coletivo: tenham composto o quadro societário da pessoa jurídica ou tenham sido membros do grupo/coletivo nos últimos dois anos, ou se tais situações ocorrerem quanto ao cônjuge, companheiro ou parente e afins até o terceiro grau; e

IV - Sejam parte em ação judicial ou administrativa em face do agente cultural ou do respectivo cônjuge ou companheiro.

Caso o membro da comissão se enquadre nas situações de impedimento, deve comunicar à comissão, e deixar de atuar, imediatamente, caso contrário todos os atos praticados podem ser considerados nulos.

Atenção! Os parentes de que trata o item III são: pai, mãe, filho/filha, avô, avó, neto/neta, bisavô/bisavó, bisneto/bisneta, irmão/irmã, tio/tia, sobrinho/sobrinha, sogro/sogra, genro/nora, enteado/enteada, cunhado/cunhada.

Análise do mérito cultural

Os membros da comissão de seleção farão a análise de mérito cultural dos projetos. Entende-se por "Análise de mérito cultural" a identificação, tanto individual quanto sobre seu contexto social, de aspectos relevantes dos projetos culturais, concorrentes em uma mesma categoria de apoio, realizada por meio da atribuição fundamentada de notas aos critérios descritos neste edital.

Por análise comparativa compreende-se a análise dos itens individuais de cada projeto, e de seus impactos e relevância em relação a outros projetos inscritos na mesma categoria. A pontuação de cada projeto é atribuída em função desta comparação.

Análise da planilha orçamentária

Os membros da comissão de seleção vão avaliar se os valores informados pelo agente cultural são compatíveis com os preços praticados no mercado.

Os membros da comissão de seleção podem realizar a análise comparando os valores apresentados pelo agente cultural com tabelas referenciais de valores, ou com outros métodos de verificação.

Valores incompatíveis com o mercado

Os itens da planilha orçamentária poderão ser glosados, ou seja, vetados, total ou parcialmente, pela Comissão de Seleção, se, após análise, não forem considerados com preços compatíveis aos praticados no mercado ou forem considerados incoerentes e em desconformidade com o projeto apresentado. Caso o agente cultural discorde dos valores glosados (vetados) poderá apresentar recurso da etapa de seleção, conforme dispõe o 7.6.

Recurso da etapa de seleção

O resultado provisório da etapa de seleção será divulgado no diário oficial do Estado do Acre e no site oficial do Município de Tarauacá.

Contra a decisão da fase de seleção, caberá recurso destinado a Comissão de seleção e avaliação, que deve ser apresentado por meio de formulário de recurso de interposição (Anexo VI) no prazo de 3 (três) dias úteis, CONFORME INCISO III DO ART. 9º DA LEI Nº 14.903/2024, a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação.

Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

Após o julgamento dos recursos, o resultado final da etapa de seleção será divulgado no diário oficial do Estado do Acre e no site oficial do Município de Tarauacá.

REMANEJAMENTO DE VAGAS

Caso não sejam preenchidas todas as vagas deste edital, os recursos remanescentes poderão ser utilizados em outro edital da PNAB de maior demanda.

ETAPA DE HABILITAÇÃO

Documentos necessários

O agente cultural responsável pelo projeto selecionado deverá encaminhar no prazo de 5 (cinco) dias corridos após a publicação do resultado final de seleção, presencialmente na Secretaria Municipal de Cultura, Turismo e Inovação, localizada na Rua Cel Juvêncio de Menezes nº 395, Centro Tarauacá- AC, de segunda a sexta feira de 7h as 12h e das 14h as 17h os seguintes documentos:

Se o agente cultural for pessoa física:

I – Documento pessoal do agente cultural que contenha RG e CPF (Ex.: Carteira de Identidade, Carteira Nacional de Habilitação – CNH, Carteira de Trabalho,

etc.);

II - Certidão negativa de débitos relativos a créditos tributários federais e Dívida Ativa da União;

III - Certidões negativas de débitos relativas aos créditos tributários estaduais, expedida pela SEFAZ;

IV - Certidão negativa de débitos relativa aos créditos tributários municipais, expedida pela prefeitura;

V – Certidão negativa de débitos trabalhistas – CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho;

VI - Comprovante de residência, por meio da apresentação de contas relativas à residência ou de declaração assinada pelo agente cultural.

Atenção! A comprovação de residência poderá ser dispensada nas hipóteses de agentes culturais:

I - Pertencentes a comunidade indígena, quilombola, cigana ou circense;

II - Pertencentes a população nômade ou itinerante; ou

III - Que se encontrem em situação de rua.

Se o agente cultural for grupo ou coletivo sem personalidade jurídica (sem CNPJ), documento exigidos do representante:

I – Documento pessoal do agente cultural que contenha RG e CPF (Ex.: Carteira de Identidade, Carteira Nacional de Habilitação – CNH, Carteira de Trabalho, etc.);

II - Certidão negativa de débitos relativos a créditos tributários federais e Dívida Ativa da União;

III - Certidões negativas de débitos relativas aos créditos tributários estaduais, expedida pela SEFAZ;

IV - Certidões negativas de débitos relativas aos créditos tributários municipais, expedida pela prefeitura;

V - Certidão Negativa de débitos trabalhistas – CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho;

VI - Comprovante de residência, por meio da apresentação de contas relativas à residência ou de declaração assinada pelo agente cultural.

As certidões positivas com efeito de negativas servirão como certidões negativas, desde que não haja referência expressa de impossibilidade de celebrar instrumentos jurídicos com a administração pública.

Atenção! Caso o agente cultural esteja em débito com o ente público responsável pela seleção e com a União não será possível o recebimento dos recursos de que trata este Edital.

Na hipótese de inabilitação de alguns contemplados, serão convocados outros agentes culturais para apresentarem os documentos de habilitação, obedecendo a ordem de classificação dos projetos.

Recurso da etapa de habilitação

Contra a decisão da fase de habilitação, caberá recurso destinado a Secretaria Municipal de Cultura, Turismo e Inovação que deve ser apresentado presencialmente na Rua Cel Juvêncio de Menezes 395, Centro, Tarauacá – AC, no prazo de 3 dias úteis a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação.

Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

Após o julgamento dos recursos, o resultado final da etapa de habilitação será divulgado no diário oficial do Estado do Acre, e no site oficial da Prefeitura de Tarauacá.

Após essa etapa, não caberá mais recurso.

ASSINATURA DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL E RECEBIMENTO DOS RECURSOS FINANCEIROS

Termo de Execução Cultural

Finalizada a fase de habilitação, o agente cultural contemplado será convocado a assinar o Termo de Execução Cultural, conforme Anexo IX deste Edital, de forma presencial ou eletrônica.

O Termo de Execução Cultural corresponde ao documento a ser assinado pelo agente cultural selecionado neste Edital e pelo município de Tarauacá, contendo as obrigações dos assinantes do Termo.

Recebimento dos recursos financeiros

Após a assinatura do Termo de Execução Cultural, o agente cultural receberá os recursos em conta bancária específica aberta para o recebimento dos recursos deste Edital, em desembolso único ou em parcelas.

Para recebimento dos recursos, o agente cultural deve abrir conta bancária específica, em instituição financeira pública isenta de tarifas bancárias ou em instituição financeira privada.

Atenção! A assinatura do Termo de Execução Cultural e o recebimento dos recursos estão condicionados à existência de disponibilidade orçamentária e financeira, caracterizando a seleção como expectativa de direito do agente cultural.

CRONOGRAMA DE DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS

As etapas detalhadas deste edital, bem como o resultado das avaliações, seguirão o seguinte cronograma, sendo suas etapas publicadas no Diário Oficial do Estado e divulgadas no Portal desta Fundação.

Publicação do Edital	29/05/2026
Prazo para impugnação do edital	01/06/2026
Início do prazo de inscrição de projetos	01/06/2026
Fim do prazo de inscrição de projetos	26/06/2026
Publicação no DOE e site da Prefeitura municipal de Tarauacá da relação preliminar dos projetos inscritos deferidos ou indeferidos neste edital.	03/07/2026

Prazo para recurso do indeferimento das inscrições	08/07/2026
Publicação do resultado final da lista de inscritos	10/07/2026
Prazo de análise dos projetos pela Comissão de Avaliação e Seleção	17/07/2026
Publicação do resultado preliminar de avaliação dos projetos no Diário Oficial do Estado – DOE e no site da Prefeitura municipal de Tarauacá	22/07/2026
Prazo para solicitação dos espelhos de avaliação	24/07/2026
Prazo para apresentação de recursos referente a avaliação dos projetos	27/07/2026
Divulgação do resultado Final no site da Prefeitura municipal de Tarauacá e no Diário Oficial do Estado – DOE	29/07/2026
Prazo para Habilitação	Até 04/08/2026
Divulgação preliminar das Propostas Habilitadas	07/08/2026
Prazo para recurso da etapa de habilitação	10/08/2026
Divulgação do resultado final das propostas habilitadas	12/08/2026
Início do processamento do pagamento dos contemplados	A partir de 17/08/2026
Prazo final para prestação de contas	23/12/2026

Os prazos previstos neste Edital iniciam e terminam em dia útil. No caso de o prazo final de qualquer etapa coincidir com data de feriado, final de semana ou ponto facultativo, será prorrogado para o primeiro dia útil subsequente automaticamente, sem necessidade de posterior publicação de atualização.

DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS

Os produtos artístico-culturais e as peças de divulgação dos projetos exibirão as marcas do Governo federal e do município de Tarauacá de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura, observando as vedações existentes na Lei nº 9.504/1997 (Lei das Eleições) nos três meses que antecedem as eleições.

O material de divulgação dos projetos e seus produtos será disponibilizado em formatos acessíveis a pessoas com deficiência e conterá informações sobre os recursos de acessibilidade disponibilizados.

O material de divulgação deverá ter caráter educativo, informativo ou de orientação social, dela não podendo constar nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades ou servidores públicos, nos termos do § 1º do art. 37 da Constituição Federal.

MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE RESULTADOS

Monitoramento e avaliação realizados pela Secretaria Municipal de Cultura, Turismo e Inovação.

Os procedimentos de monitoramento e avaliação dos projetos culturais contemplados, assim como a prestação de informação à administração pública, observarão a Lei nº 14.903/2024 e o Decreto nº 11.453/2023 que dispõem sobre os mecanismos de fomento do sistema de financiamento à cultura, observadas às exigências legais de simplificação e de foco no cumprimento do objeto.

Como o agente cultural presta contas a Secretaria Municipal de Cultura.

O agente cultural deve prestar contas por meio da apresentação do Relatório de Objeto da Execução Cultural, conforme documento constante no Anexo VIII deste edital.

O Relatório de Objeto da Execução Cultural deve ser apresentado até 30 dias a contar do fim da vigência do Termo de Execução Cultural.

O Relatório Financeiro da Execução Cultural será exigido 30 dias a contar do fim da vigência do Termo de Execução Cultural

DISPOSIÇÕES FINAIS

Desclassificação de projetos

Os projetos que apresentem quaisquer formas de preconceito de origem, raça, etnia, gênero, cor, idade ou outras formas de discriminação serão desclassificados, com fundamento no disposto no inciso IV do caput do art. 3º da Constituição Federal, garantidos o contraditório e a ampla defesa.

Atenção! Eventuais irregularidades constatadas a qualquer tempo implicarão na desclassificação do agente cultural.

Acompanhamento das etapas do edital

O presente Edital e os seus anexos estão disponíveis no diário oficial do Estado do Acre e no site Oficial da Prefeitura : www.tarauaca.ac.gov.br.

O acompanhamento de todas as etapas deste Edital e a observância quanto aos prazos são de inteira responsabilidade dos agentes culturais. Para tanto, devem ficar atentos às publicações no diário oficial do Estado do Acre e no site Oficial da Prefeitura e nas mídias sociais oficiais da Secretaria de Cultura, Turismo e Inovação.

Informações adicionais

Demais informações podem ser obtidas pelo e-mail secretaria.culturatk2025@gmail.com

Os casos omissos ficarão a cargo da Secretaria Municipal de Cultura, Turismo e Inovação.

Validade do resultado deste edital

O resultado do chamamento público regido por este Edital terá validade até 23 (vinte e três) de dezembro de 2026.

Anexos do edital

Compõem este Edital os seguintes anexos:

Anexo I - Formulário de Inscrição/Plano de Trabalho;

Anexo II - Declaração de residência;

Anexo III - Autodeclaração étnico-racial;

Anexo IV - Declaração PCD;

Anexo V - Declaração de representação de grupo ou coletivo;

Anexo VI - Formulário de interposição de recurso - seleção;

Anexo VII - Formulário de interposição de recurso - habilitação;

Anexo VIII - Relatório de Objeto da Execução Cultural;

Anexo IX - Termo de Execução Cultural.

ANEXO I

FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO - EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 003/2025

PESSOA FÍSICA, MEI OU PARA GRUPO E COLETIVO SEM PERSONALIDADE JURÍDICA (SEM CNPJ)

DADOS DO AGENTE CULTURAL

Nome Completo:

Nome artístico ou nome social (se houver):

CPF:

CNPJ (Se a inscrição for realizada em nome do MEI):

RG:

Data de nascimento:

E-mail:

Telefone:

Endereço completo:

CEP:

Cidade:

Estado:

Mini Currículo ou Mini portfólio: (Escreva aqui um resumo do seu currículo destacando as principais atuações culturais realizadas. Você encaminhar o currículo em anexo, se quiser)

Pertence a alguma comunidade tradicional?

Não pertencem a comunidade tradicional

Comunidades Extrativistas

Comunidades Ribeirinhas

Comunidades Rurais

Indígenas

Povos Ciganos

Pescadores(as) Artesanais

Povos de Terreiro

Quilombolas

Outra comunidade tradicional, indicar qual

Gênero:

Mulher cisgênero

Homem cisgênero

Mulher Transgênero

Homem Transgênero

Pessoa Não Binária

Não informar

Raça, cor ou etnia:

Branca

Preta

Parda

Indígena

Amarela

Você é uma Pessoa com Deficiência - PCD?

Sim

Não

Caso tenha marcado "sim", qual tipo de deficiência?

Auditiva

Física

Intelectual

Múltipla

Visual

Outro tipo, indicar qual

Qual o seu grau de escolaridade?

Não tenho Educação Formal

Ensino Fundamental Incompleto

Ensino Fundamental Completo

Ensino Médio Incompleto

Ensino Médio Completo

Curso Técnico Completo

Ensino Superior Incompleto

Ensino Superior Completo

Pós Graduação Completo

Pós-Graduação Incompleto

Qual a sua renda mensal fixa individual (média mensal bruta aproximada) nos últimos 3 meses?

(Calcule fazendo uma média das suas remunerações nos últimos 3 meses. Em 2023, o salário mínimo foi fixado em R\$ 1.320,00.)

Nenhuma renda.

Até 1 salário mínimo

- () De 1 a 3 salários mínimos
 () De 3 a 5 salários mínimos
 () De 5 a 8 salários mínimos
 () De 8 a 10 salários mínimos
 () Acima de 10 salários mínimos
 Você é beneficiário de algum programa social?
 () Não
 () Bolsa família
 () Benefício de Prestação Continuada
 () Outro (indicar qual)
 Vai concorrer às cotas?
 () Sim () Não
 Se sim. Qual?
 () Pessoa negra
 () Pessoa com deficiência
 Qual a sua principal função/profissão no campo artístico e cultural?
 () Artista, Artesão(a), Brincante, Criador(a) e afins.
 () Instrutor(a), oficinairo(a), educador(a) artístico(a)-cultural e afins.
 () Curador(a), Programador(a) e afins.
 () Produtor(a)
 () Gestor(a)
 () Técnico(a)
 () Consultor(a), Pesquisador(a) e afins.
 () _____ Outro(a)s

Você está representando um coletivo (sem CNPJ)?

- () Não
 () Sim

Caso tenha respondido "sim":

Nome do coletivo:

Ano de Criação:

Quantas pessoas fazem parte do coletivo?

Nome completo e CPF das pessoas que compõem o coletivo:

PESSOA JURÍDICA SEM FINS LUCRATIVOS

CNPJ: [campo CNPJ validado]

Razão Social: [texto – 100 caracteres]

Nome fantasia: [texto – 100 caracteres]

Data de fundação: [dd/mm/aaaa]

Nome do representante legal: [Texto – 100 caracteres]

CPF do representante legal: [campo CPF validado]

E-mail de contato: [campo e-mail validado]

Telefone de contato: [Apenas números]

CEP: [campo CEP validado]

Endereço completo (da sede): [texto – 200 caracteres]

Cidade: [lista municípios IBGE]

Estado: [lista estados IBGE]

Anos de atuação na área cultural?

[número inteiro]

Acessou recursos públicos de fomento à cultura nos últimos 5 (cinco) anos?

- () Sim
 () Não
 () Não sei

2. DADOS DO PROJETO

Nome do Projeto:

Escolha a categoria a que vai concorrer:

Descrição do projeto (Na descrição, você deve apresentar informações gerais sobre o seu projeto. Algumas perguntas orientadoras: O que você realizará com o projeto? Por que ele é importante para a sociedade? Como a ideia do projeto surgiu? Conte sobre o contexto de realização.)
 Objetivos do projeto (Neste campo, você deve propor objetivos para o seu projeto, ou seja, deve informar o que você pretende alcançar com a realização do projeto. É importante que você seja breve e proponha entre três e cinco objetivos.)
 Metas (Neste espaço, é necessário detalhar os objetivos em pequenas ações e/ou resultados que sejam quantificáveis. Por exemplo: Realização de 02 oficinas de artes circenses; Confecção de 80 figurinos; 120 pessoas idosas beneficiadas.)

Perfil do público a ser atingido pelo projeto (Preencha aqui informações sobre as pessoas que serão beneficiadas ou participarão do seu projeto. Perguntas orientadoras: Quem vai ser o público do seu projeto? Essas pessoas são crianças, adultas e/ou idosas? Elas fazem parte de alguma comunidade? Qual a escolaridade delas? Elas moram em qual local, bairro e/ou região? No caso de públicos digitais, qual o perfil das pessoas a que seu projeto se direciona?)
 Sua ação cultural é voltada prioritariamente para algum destes perfis de público?
 Pessoas vítimas de violência
 Pessoas em situação de pobreza
 Pessoas em situação de rua (moradores de rua)
 Pessoas em situação de restrição e privação de liberdade (população carcerária)
 Pessoas com deficiência
 Pessoas em sofrimento físico e/ou psíquico
 Mulheres
 LGBTQIAPN+
 Povos e comunidades tradicionais

Negros e/ou negras

Ciganos

Indígenas

Não é voltada especificamente para um perfil, é aberta para todos

Outros, indicar qual

Medidas de acessibilidade empregadas no projeto

(Marque quais medidas de acessibilidade serão implementadas ou estarão disponíveis para a participação de Pessoas com deficiência - PCD's, tais como, intérprete de libras, audiodescrição, entre outras medidas de acessibilidade a pessoas com deficiência, idosos e mobilidade reduzida, conforme Instrução Normativa MINC nº 10/2023)

Acessibilidade arquitetônica:

() rotas acessíveis, com espaço de manobra para cadeira de rodas;

() piso tátil;

() rampas;

() elevadores adequados para pessoas com deficiência;

() corrimãos e guarda-corpos;

() banheiros femininos e masculinos adaptados para pessoas com deficiência;

() vagas de estacionamento para pessoas com deficiência;

() assentos para pessoas obesas;

() iluminação adequada;

() Outra _____

Acessibilidade comunicacional:

() a Língua Brasileira de Sinais - Libras;

() o sistema Braille;

() o sistema de sinalização ou comunicação tátil;

() a audiodescrição;

() as legendas;

() a linguagem simples;

() textos adaptados para leitores de tela; e

() Outra _____

Acessibilidade atitudinal:

() capacitação de equipes atuantes nos projetos culturais;

() contratação de profissionais com deficiência e profissionais especializados em acessibilidade cultural;

() formação e sensibilização de agentes culturais, público e todos os envolvidos na cadeia produtiva cultural; e

() outras medidas que visem a eliminação de atitudes capacitistas.

Informe como essas medidas de acessibilidade serão implementadas ou disponibilizadas de acordo com o projeto proposto.

Local onde o projeto será executado (Informe os espaços culturais e outros ambientes, além de municípios e Estados onde a sua proposta será realizada)

Previsão do período de execução do projeto

Data de início:

Data final:

Equipe

Informe quais são os profissionais que atuarão no projeto, conforme quadro a seguir:

Nome do profissional/empresa
Função no projeto
CPF/CNPJ
Mini currículo
Ex.: João Silva
Cineasta
123456789101
(Insira uma breve descrição da trajetória da pessoa que será contratada)

Cronograma de Execução

Descreva os passos a serem seguidos para execução do projeto.

Atividade	Etapa	Descrição	Início	Fim
Ex: Comuni- cação	Pré-produção	Divulgação do projeto nos veículos de imprensa	11/10/2024	11/11/2024

Estratégia de divulgação

Apresente os meios que serão utilizados para divulgar o projeto. ex.: impulso-namento em redes sociais.

Projeto possui recursos financeiros de outras fontes? Se sim, quais?

(Informe se o projeto prevê apoio financeiro, tais como cobrança de ingressos, patrocínio e/ou outras fontes de financiamento. Caso positivo, informe a previsão de valores e onde serão empregados no projeto.)

() Não, o projeto não possui outras fontes de recursos financeiros

() Apoio financeiro municipal

() Apoio financeiro estadual

() Recursos de Lei de Incentivo Municipal

() Recursos de Lei de Incentivo Estadual

() Recursos de Lei de Incentivo Federal

() Patrocínio privado direto

() Patrocínio de instituição internacional

() Doações de Pessoas Físicas

() Doações de Empresas

- () Cobrança de ingressos
() Outros

Se o projeto tem outras fontes de financiamento, detalhe quais são, o valor do financiamento e onde os recursos serão empregados no projeto.

O projeto prevê a venda de produtos/ingressos?

(Informe a quantidade dos produtos a serem vendidos, o valor unitário por produto e o valor total a ser arrecadado. Detalhe onde os recursos arrecadados serão aplicados no projeto.)

3. PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

Preencha a tabela informando todas as despesas indicando as metas/etapas às quais elas estão relacionadas.

Pode haver a indicação do parâmetro de preço (Ex.: preço estabelecido no SALICNET, 3 orçamentos, etc) utilizado com a referência específica do item de despesa para auxiliar a análise técnica da comissão de seleção.

Descrição do item	Justificativa	Unidade de medida	Valor unitário	Quantidade	Valor total	Referência de preço (opcional)
Ex.: Fotógrafo	Profissional necessário para registro da oficina	Serviço	R\$1.100,00	1	R\$1.100,00	

4. DOCUMENTOS COMPLEMENTARES

Caso queira, junte documentos que auxiliam na análise do seu projeto e da sua equipe técnica, tais como currículos e portfólios, entre outros documentos que achar necessário.

ANEXO II

DECLARAÇÃO DE RESIDÊNCIA

Eu, (nome), (nacionalidade), (estado civil), (profissão), inscrito(a) no CPF sob o nº (informar) e no RG nº (informar), declaro para os devidos fins, na forma do artigo 1º da Lei nº 7.115/1983, e sob minha responsabilidade, que tenho residência e domicílio à (Rua/Avenida/Travessa), nº (número) - (bairro), CEP (informar), na cidade de (município) - (UF).

Por ser a expressão da verdade, firmo a presente para efeitos legais e sob as penas da lei, tendo ciência de que eventual falsidade implicaria em sanções civis, administrativas e criminais, conforme artigo 299 do Código Penal.

Tarauacá - AC, (dia) de (mês) de 2026.

(assinatura) (nome)

AUTODECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL

(Para agentes culturais concorrentes às cotas étnico-raciais – negros ou indígenas)

Eu, _____, CPF nº _____, RG nº _____, DECLARO para fins de participação no Edital (Nome ou número do edital) que sou _____ (informar se é NEGRO OU INDÍGENA).

Por ser verdade, assino a presente declaração e estou ciente de que a apresentação de declaração falsa pode acarretar desclassificação do edital e aplicação de sanções criminais.

NOME

ASSINATURA DO DECLARANTE

ANEXO IV

DECLARAÇÃO PESSOA COM DEFICIÊNCIA

(Para agentes culturais concorrentes às cotas destinadas a pessoas com deficiência)

Eu, _____, CPF nº _____, RG nº _____, DECLARO para fins de participação no Edital (Nome ou número do edital) que sou pessoa com deficiência.

Por ser verdade, assino a presente declaração e estou ciente de que a apresentação de declaração falsa pode acarretar desclassificação do edital e aplicação de sanções criminais.

NOME

ASSINATURA DO DECLARANTE

ANEXO V

DECLARAÇÃO DE REPRESENTAÇÃO DE GRUPO OU COLETIVO

OBS.: Essa declaração deve ser preenchida somente por proponentes que sejam um grupo ou coletivo sem personalidade jurídica, ou seja, sem CNPJ.

GRUPO ARTÍSTICO:

NOME DO REPRESENTANTE INTEGRANTE DO GRUPO OU COLETIVO ARTÍSTICO:

DADOS PESSOAIS DO REPRESENTANTE: [IDENTIDADE, CPF, E-MAIL E TELEFONE]

As pessoas abaixo listadas, integrantes do grupo artístico [NOME DO GRUPO OU COLETIVO], elegem a pessoa indicada no campo "REPRESENTANTE" como único representante neste edital, conferindo-lhe poderes para cumprir todos os procedimentos exigidos nas etapas do edital, inclusive assinatura do Termo de Execução Cultura, troca de comunicações, podendo assumir compromissos, obrigações, receber pagamentos e dar quitação, renunciar direitos e qualquer outro ato relacionado ao referido edital.

Os declarantes informam que não incorrem em quaisquer das vedações do item de participação previstas no edital.

NOME DO INTEGRANTE	CPF	ASSINATURAS

[LOCAL]

[DATA]

ANEXO VI

formulário de apresentação de recurso DA ETAPA DE SELEÇÃO

NOME DO AGENTE CULTURAL:

CPF:

NOME DO PROJETO INSCRITO:

CATEGORIA:

RECURSO:

À Comissão de Seleção,

Com base na Etapa de Seleção do Edital [NÚMERO E NOME DO EDITAL], venho solicitar alteração do resultado preliminar de seleção, conforme justificativa a seguir.

Justificativa: _____.

Local, data.

Assinatura Agente Cultural

NOME COMPLETO

ANEXO VII

formulário de apresentação de recurso DA ETAPA DE HABILITAÇÃO

NOME DO AGENTE CULTURAL:

CPF:

NOME DO PROJETO INSCRITO:

CATEGORIA:

RECURSO:

À [INSERIR UNIDADE OU ÓRGÃO RESPONSÁVEL PELA ETAPA DE HABILITAÇÃO],

Com base na Etapa de Habilitação do Edital [NÚMERO E NOME DO EDITAL], venho solicitar alteração do resultado preliminar de habilitação, conforme justificativa a seguir.

Justificativa: _____.

Local, data.

Assinatura Agente Cultural

NOME COMPLETO

ANEXO VIII - RELATÓRIO DE OBJETO DA EXECUÇÃO CULTURAL

Edital Arte e Patrimônio 03/2025

ROTEIRO PARA RELATÓRIO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS

IDENTIFICAÇÃO DO PROJETO
TÍTULO DO PROJETO:
PROPONENTE:
TÓPICOS A SEREM ABORDADOS
1. PERÍODO: (mencionar o período de realização do projeto).
2. OBJETIVOS: (descrever detalhadamente os objetivos alcançados, se diferente do projeto aprovado, justificar.)
3. METAS: (descrever detalhadamente as metas, qualitativas e quantitativas, alcançadas, se diferente do projeto aprovado, justificar)
4. ATIVIDADES REALIZADAS: enumere as atividades realizadas
5. ESTRATÉGIAS DE AÇÃO: Descreva como foram desenvolvidas as ações/atividades previstas no projeto para atingir o(s) objetivo(s) alcançado(s), detalhando cada etapa.
6. DIFICULDADES ENFRENTADAS: descreva os problemas e soluções encontrados.
7. CONCLUSÃO: Considerações finais
8. CUSTOS DO PROJETO
Fornecedor/Prestador de Serviço
Nº Nota Fiscal
Data - Nota Fiscal
Valor da Nota Fiscal
9.
PESSOAS BENEFICIADAS EM NÚMEROS
Crianças
Adolescente
Jovens
Adultos
Idosos
TOTAL
10. ANEXOS OBRIGATÓRIOS
Comprovantes de divulgação institucional, conforme o tipo de projeto.
Fotografias (legendadas).
Folders.
Convites.
Imagens de vídeos.
Declaração de execução assinada pelo responsável do espaço.
Comprovantes de gastos: Notas Fiscais originais e sem rasuras com data correspondente ao período de execução das ações do projeto; Nota de Prestação de Serviços com data correspondente ao período de execução das ações do projeto; em caso de premiação: Recibo contendo CPF, RG ou CNPJ, endereço do emitente e do favorecido, bem como a finalidade.
Extrato bancário da conta do projeto.

Local / Data _____, _____, _____ de _____
Assinatura: _____

ANEXO IX

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº _____/_____/_____ TENDO POR OBJETO A CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A AÇÕES CULTURAIS CONTEMPLADAS PELO EDITAL nº 003/2025, NOS TERMOS DA LEI Nº 14.399/2022 (PNAB), DA LEI Nº 14.903/2024 (MARCO REGULATÓRIO DO FOMENTO À CULTURA), DO DECRETO N. 11.740/2023 (DECRETO PNAB) E DO DECRETO Nº 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

1. PARTES

1.1 O Município de Tarauacá, neste ato representado pelo Prefeito, Senhor Rodrigo Damasceno Catão e o(a) AGENTE CULTURAL, [INDICAR NOME DO(A) AGENTE CULTURAL CONTEMPLADO], portador(a) do RG nº [INDICAR Nº DO RG], expedida em [INDICAR ÓRGÃO EXPEDIDOR], CPF nº [INDICAR Nº DO CPF], residente e domiciliado(a) à [INDICAR ENDEREÇO], CEP: [INDICAR CEP], telefones: [INDICAR TELEFONES], resolvem firmar o presente Termo de Execução Cultural, de acordo com as seguintes condições:

2. PROCEDIMENTO

2.1 Este Termo de Execução Cultural é instrumento da modalidade de fomento à execução de ações culturais, celebrado com agente cultural selecionado nos termos da LEI Nº 14.399/2022 (PNAB), da LEI Nº 14.903/2024 (Marco regulatório do fomento à cultura), do DECRETO N. 11.740/2023 (DECRETO PNAB) e do DECRETO Nº 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

3. OBJETO

3.1. Este Termo de Execução Cultural tem por objeto a concessão de apoio financeiro ao projeto cultural [INDICAR NOME DO PROJETO], contemplado no conforme processo SEI nº [INDICAR NÚMERO DO PROCESSO].

4. RECURSOS FINANCEIROS

4.1. Os recursos financeiros para a execução do presente termo totalizam o montante de R\$ [INDICAR VALOR EM NÚMERO ARÁBICO] ([INDICAR VALOR POR EXTENSO] reais).

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

5. APLICAÇÃO DOS RECURSOS

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

6. OBRIGAÇÕES

6.1 São obrigações da Gestão Municipal:

- I) Transferir os recursos ao(a) AGENTE CULTURAL;
- II) Orientar o(a) AGENTE CULTURAL sobre o procedimento para a prestação de informações dos recursos concedidos;
- III) Analisar e emitir parecer sobre os relatórios e sobre a prestação de informações apresentados pelo(a) AGENTE CULTURAL;
- IV) Zelar pelo fiel cumprimento deste termo de execução cultural;
- V) Adotar medidas saneadoras e corretivas quando houver inadimplemento;
- VI) Monitorar o cumprimento pelo(a) AGENTE CULTURAL das obrigações previstas na

CLÁUSULA 6.2.

6.2 São obrigações do(a) AGENTE CULTURAL:

- I) Executar a ação cultural aprovada;
- II) Aplicar os recursos concedidos na realização da ação cultural;
- III) Manter, obrigatória e exclusivamente, os recursos financeiros depositados na conta especialmente aberta para o Termo de Execução Cultural;
- IV) Facilitar o monitoramento, o controle e supervisão do termo de execução cultural bem como o acesso ao local de realização da ação cultural;
- V) Prestar informações a Gestão Municipal por meio de Relatório de Execução do Objeto, apresentado no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos contados do término da vigência do termo de execução cultural;
- VI) Atender a qualquer solicitação regular feita pela Gestão Municipal a contar do recebimento da notificação;
- VII) Divulgar nos meios de comunicação a informação de que a ação cultural aprovada é apoiada com recursos da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura, incluindo as marcas do Governo federal, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura, observando as vedações existentes na Lei nº 9.504/1997 (Lei das Eleições) nos três meses que antecedem as eleições;
- VIII) Não realizar despesa em data anterior ou posterior à vigência deste termo de execução cultural;
- IX) Guardar a documentação referente à prestação de informações e financeira pelo prazo de 5 anos, contados do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural;
- X) Não utilizar os recursos para finalidade diversa da estabelecida no projeto cultural;
- XI) Encaminhar os documentos do novo dirigente, bem como nova ata de eleição ou termo de posse, em caso de falecimento ou substituição de dirigente da entidade cultural, caso seja agente cultural pessoa jurídica.

7. PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES EM RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1 O agente cultural prestará contas à administração pública por meio da apresentação de Relatório de Objeto da Execução Cultural, no prazo de até 30 (trinta) dias corridos a contar do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural.

7.1.1 O Relatório de Objeto da Execução Cultural deverá:

- I - Comprovar que foram alcançados os resultados da ação cultural;
- II - Conter a descrição das ações desenvolvidas para o cumprimento do objeto;
- III - Ter anexados documentos de comprovação do cumprimento do objeto, tais como: Declarações de realização dos eventos, com registro fotográfico ou audiovisual, clipping de matérias jornalísticas, releases, folders, catálogos, panfletos, filipetas, bem como outros documentos pertinentes à execução do projeto.

IV – Relatório físico/financeiro, contendo:

- Notas fiscais dos produtos adquiridos;
- Notas de ISS para serviços de qualquer natureza;
- Em casos da impossibilidade de emissão de nota fiscal serão aceitos recibos devidamente preenchidos com todas as informações;

7.2 O agente público responsável pela análise do Relatório de Objeto da Execução Cultural deverá elaborar parecer técnico em que concluirá:

I - Pelo cumprimento integral do objeto ou pela suficiência do cumprimento parcial devidamente justificada e providenciará imediato encaminhamento do processo à autoridade julgadora;

II - Pela necessidade de o agente cultural apresentar documentação complementar relativa ao cumprimento do objeto;

III - Pela necessidade de o agente cultural apresentar Relatório Financeiro da Execução Cultural, caso considere os elementos contidos no Relatório de Objeto da Execução Cultural e na documentação complementar insuficientes para demonstrar o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado.

7.3 Após o recebimento do processo pelo agente público de que trata o item 7.2, autoridade responsável pelo julgamento da prestação de informações poderá:

- I - Solicitar documentação complementar;
- II - Aprovar sem ressalvas a prestação de contas, quando estiver convencida do cumprimento integral do objeto;
- III - Aprovar com ressalvas a prestação de contas, quando for comprovada a realização da ação cultural, mas verificada inadequação na execução do objeto ou na execução financeira, sem má-fé;
- IV - Rejeitar a prestação de contas, total ou parcialmente, e determinar uma das seguintes medidas:

- a) Devolução de recursos em valor proporcional à inexecução de objeto verificada;
- b) Pagamento de multa, nos termos do regulamento;
- c) Suspensão da possibilidade de celebrar novo instrumento do regime próprio de fomento à cultura pelo prazo de 180 (cento e oitenta) a 540 (quinhentos e quarenta) dias.

7.4 Na hipótese de o julgamento da prestação de informações apontar a necessidade de devolução de recursos, o agente cultural será notificado para que exerça a opção por:

- I - Devolução parcial ou integral dos recursos ao erário;
- II - Apresentação de plano de ações compensatórias; ou
- III - devolução parcial dos recursos ao erário juntamente com a apresentação de plano de ações compensatórias.

7.4.1 A ocorrência de caso fortuito ou força maior impeditiva da execução do instrumento afasta a reprovação da prestação de informações, desde que comprovada.

7.4.2 Nos casos em que estiver caracterizada má-fé do agente cultural, será imediatamente exigida a devolução de recursos ao erário, vedada a aceitação de plano de ações compensatórias.

7.4.3 Nos casos em que houver exigência de devolução de recursos ao erário, o agente cultural poderá solicitar o parcelamento do débito, na forma e nas condições previstas na legislação.

8. ALTERAÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

8.1 A alteração do termo de execução cultural será formalizada por meio de termo aditivo.

8.2 A formalização de termo aditivo não será necessária nas seguintes hipóteses:

- I - Prorrogação de vigência realizada de ofício pela administração pública quando der causa ao atraso na liberação de recursos; e
- II - Alteração do projeto sem modificação do valor global do instrumento e sem modificação substancial do objeto.

8.3 Na hipótese de prorrogação de vigência, o saldo de recursos será automaticamente mantido na conta a fim de viabilizar a continuidade da execução do objeto, desde que requisitado formalmente pelo agente cultural, antes do vencimento do termo de execução cultural.

8.4 A aplicação de rendimentos de ativos financeiros em benefício do objeto do termo de execução cultural poderá ser realizada pelo agente cultural, desde que seja solicitado previamente através de documento formal.

9. TITULARIDADE DE BENS

9.1 Os bens permanentes adquiridos, produzidos ou transformados em decorrência da execução da ação cultural fomentada serão de titularidade da gestão municipal ao término da execução do objeto.

9.2 Nos casos de rejeição da prestação de contas em razão da aquisição ou do uso do bem, o valor pago pela aquisição será computado no cálculo de valores a devolver, com atualização monetária.

10. EXTINÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

10.1 O presente Termo de Execução Cultural poderá ser:

- I - Extinto por decurso de prazo;
- II - Extinto, de comum acordo antes do prazo avençado, mediante Termo de Distrato;

III - Denunciado, por decisão unilateral de qualquer dos partícipes, independentemente de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito ao outro partícipe; ou

IV - Rescindido, por decisão unilateral de qualquer dos partícipes, independentemente de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito ao outro partícipe, nas seguintes hipóteses:

- Descumprimento injustificado de cláusula deste instrumento;
- Irregularidade ou inexecução injustificada, ainda que parcial, do objeto, resultados ou metas pactuadas;
- Violação da legislação aplicável;
- Cometimento de falhas reiteradas na execução;
- Má administração de recursos públicos;
- Constatação de falsidade ou fraude nas informações ou documentos apresentados;
- Não atendimento às recomendações ou determinações decorrentes da fiscalização;
- Outras hipóteses expressamente previstas na legislação aplicável.

10.2 Os casos de rescisão unilateral serão formalmente motivados nos autos do processo administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa. O prazo de defesa será de 10 (dez) dias da abertura de vista do processo.

10.3 Na hipótese de irregularidade na execução do objeto que enseje dano ao erário, deverá ser instaurada Tomada de Contas Especial caso os valores relacionados à irregularidade não sejam devolvidos no prazo estabelecido pela Administração Pública.

10.4 Outras situações relativas à extinção deste Termo não previstas na legislação aplicável ou neste instrumento poderão ser negociadas entre as partes ou, se for o caso, no Termo de Distrato.

11. MONITORAMENTO E CONTROLE DE RESULTADOS

11.1 Pela Gestão Pública municipal, através da Secretaria Municipal de Cultura

12. VIGÊNCIA

12.1 A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, com duração de 30 (dias) corridos a contar do término do cumprimento do objeto.

13. PUBLICAÇÃO

13.1 O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado no diário oficial do Estado do Acre e no site da Prefeitura de Tarauacá www.tarauaca.ac.gov.br

14. FORO

14.1 Fica eleito o Foro de Tarauacá – Acre para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao presente Termo de Execução Cultural.

Tarauacá - AC, [INDICAR DIA, MÊS E ANO].

Pelo órgão:

[NOME DO REPRESENTANTE]

Pelo Agente Cultural:

[NOME DO AGENTE CULTURAL]

ESTADO DO ACRE

PREFEITURA MUNICIPAL DE TARAUACÁ

AVISO DE SUSPENSÃO DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº. 90021/2026

OBJETO: Registro de Preços visando à futura e eventual aquisição de equipamentos de recreação, lazer e prática esportiva, compreendendo parques infantis (playgrounds) com fornecimento, montagem e instalação, destinados às escolas da rede municipal vinculadas à Secretaria Municipal de Educação, visando proporcionar espaços adequados de recreação e desenvolvimento infantil, bem como aparelhos de academia ao ar livre, somente com fornecimento, destinados às praças públicas do Município de Tarauacá, para atendimento das demandas da Secretaria Municipal de Administração.

A Comissão Permanente de Contratação da Prefeitura de Tarauacá, através de seu Pregoeiro, torna público aos interessados e em especial aos licitantes que adquiriram o Edital do Pregão Eletrônico nº 90021/2026 - SRP, que decide SUSPENDER o certame para revisão do Edital e seus anexos. A nova data de abertura será divulgada na forma da Lei.

Tarauacá – Acre, 17 de junho de 2026.

Jorge da Mata Coelho

Pregoeiro

ESTADO DO ACRE

PREFEITURA MUNICIPAL DE TARAUACÁ

SECRETARIA MUNICIPAL DE PROMOÇÃO SOCIAL

1ª CONVOCAÇÃO DOS CANDIDATOS APROVADOS PARA O CARGO DE ASSISTENTE SOCIAL, CUIDADOR/EDUCADOR SOCIAL CASA DE ACOGLHIMENTO E PSICOLOGO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - EDITAL Nº 001/2026

O Secretário de Assistência Social ANTONIO DA SILVA ARAÚJO, no uso de suas atribuições legais, com fundamento no inciso IX do artigo 37 da Constituição Federal, na Instrução Normativa no 087/2015 do Tribunal de Contas do Estado do Acre e demais legislações pertinentes, bem como nos princípios constitucionais que regem a Administração Pública,

RESOLVE:

1. DA CONVOCAÇÃO:

Convocar os candidatos aprovados no processo Seletivo Simplificado para o Cargo de Mediador, referente ao Edital nº 001/2026/SEMAS (Assistência Social), para comparecerem à sede da Secretaria Municipal de Assistência Social - SEMAS, localizada na Av. Cel. Juvêncio de Menezes, no 385, CEP 69970-000, Centro, Tarauacá - AC, nas seguintes datas e horários:

18/06/2026 - das 7h às 12h e das 14h as 17h

19/06/2026 - das 7h às 12h e das 14h as 17h

22/06/2026 - das 7h às 12h e das 14h as 17h

O comparecimento tem por finalidade tratar de assuntos relativos à contratação temporária de interesse público, nos termos do edital citado.

2. DAS CONDIÇÕES GERAIS

Os candidatos convocados deverão observar rigorosamente as datas, horários e documentos exigidos para efetivação da contratação, conforme disposto no Edital no 006/2026/SEMAS.

O candidato que não comparecer munido de todos os documentos exigidos, dentro do prazo estabelecido, será automaticamente eliminado do processo seletivo.

3. DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA CONTRATAÇÃO

a) Ter sido aprovado e classificado dentro do número de vagas disponíveis e possuir, na data da assinatura do contrato, todos os requisitos exigidos para o cargo, conforme edital e legislações específicas;

b) Ter nacionalidade brasileira ou portuguesa, amparado pelo Estatuto da Igualdade entre Brasileiros e Portugueses, nos termos do §1º do art. 12 da Constituição Federal e Decretos no 70.391/72 e no 70.436/72, ou ser naturalizado;

c) Possuir idade mínima de 18 (dezoito) anos completos na data da assinatura do contrato;

d) Não acumular cargos, empregos ou funções públicas, exceto nos casos permitidos pelo art. 37, inciso XVI, da Constituição Federal, assegurada a hipótese de opção conforme §1º do art. 13 da Lei no 8.112/90;

e) Possuir a escolaridade exigida para o cargo, comprovada por diploma ou certificado expedido por instituição reconhecida pelo MEC ou Secretaria Estadual de Educação, e, quando aplicável, registro no respectivo Conselho de Classe;

f) Apresentar documentos originais para comprovação de escolaridade (não serão aceitas cópias autenticadas em cartório);

g) Em caso de escolaridade obtida no exterior, apresentar documentação devidamente revalidada e traduzida por tradutor juramentado, conforme legislação vigente.

A Prefeitura Municipal de Tarauacá poderá exigir, a qualquer tempo, documentos complementares necessários à comprovação dos requisitos legais, cadastrais e funcionais, conforme legislação vigente e exigências do sistema de folha de pagamento e eSocial.

4. DOS DOCUMENTOS EXIGIDOS (ORIGINAL E CÓPIA)

1. Cédula de Identidade (RG);

2. CPF;

3. Cartão do PIS/PASEP ou número do NIT (para primeiro emprego);

4. Certidão de Nascimento ou Casamento;

5. Título de Eleitor;

6. Comprovante de Quitação Eleitoral;

7. Comprovante de Residência atualizado (últimos 90 dias);

8. Certificado de Quitação com o Serviço Militar (sexo masculino);

9. Declaração de inexistência de acúmulo de cargos (modelo fornecido no ato da contratação);

10. Carteira Nacional de Habilitação (CNH) - quando exigida para o cargo;

11. Carteira de Trabalho - páginas de identificação (frente e verso);

12. Certidão de Nascimento dos filhos menores de 18 anos (se houver);

13. Diploma ou declaração de conclusão do curso exigido para o cargo;

14. Certidão Negativa (ou Positiva com efeito de Negativa) de Débitos Federais e Dívida Ativa da União;

15. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);

16. Certidão Negativa de Débitos Estaduais;

17. Certidão de Quitação da Justiça Federal (Cível e Criminal);

18. Diploma ou certificado de conclusão do curso reconhecido pelo MEC;

19. Comprovante de Conta-Salário (ou abertura assistida pelo setor de Recursos Humanos);

20. Certidão de Regularidade Profissional com o Conselho de Classe, comprovando registro ativo e adimplente.

Tarauacá - AC, em 16 de junho de 2026

ANTONIO DA SILVA ARAÚJO

Secretário Municipal de Promoção Social

Decreto 060/2026

ANEXO

CARGO: ASSISTENTE SOCIAL

CLASS	Nº INSCRIÇÃO	NOME	NOTA FINAL	SITUAÇÃO FINAL
1	36	Elissandra da Silva e Silva	66	APROVADA
2	57	Rosangela Vale Maia	64	APROVADA
3	94	Stephany Karoliny Moreira Freire	63,5	APROVADA
4	66	Juliele Ramos Oliveira	60,5	APROVADA
5	106	Évelyn de Lima Viana	40	APROVADA

CARGO: CUIDADOR/EDUCADOR SOCIAL – CASA DE ACOLHIMENTO RENASCER

CLASS	Nº INSCRIÇÃO	NOME	NOTA FINAL	SITUAÇÃO FINAL
1	78	Oziana Ferreira Carneiro	88	APROVADA
2	56	Vileiane de Souza Andrade	70	APROVADA
3	143	Maria Francisca Alves de Souza	58	APROVADA
4	142	Wesley Bernardo Mendonça	55	APROVADO
5	27	Maria Fledina Cavalcante da Silva	54	APROVADA
6	12	Ecília Andrade Lima	50	APROVADA
7	46	Maria Hiderlandia França Marinho	47	APROVADA
8	77	Maria Marcia Valéria Santos Gomes	45	APROVADA
9	14	Jejiane Fontineles Soares	45	APROVADA

CARGO: PSICÓLOGO

CLASS	Nº INSCRIÇÃO	NOME	NOTA FINAL	SITUAÇÃO FINAL
1	50	Michelle Gomes da Silva Santiago	48	APROVADA
2	83	Francineide da Silva Damasceno	41,5	APROVADA
3	56	Ivanna Araújo da Silva	40,5	APROVADA

ESTADO DO ACRE**PREFEITURA MUNICIPAL DE TARAUACÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA TURISMO E INOVAÇÃO****EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 004/2025 (2026) - INICIANTES SELEÇÃO DE PROJETOS PARA FIRMAR TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL COM RECURSOS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA – PNAB (LEI Nº 14.399/2022)**

Olá, agentes culturais do município de Tarauacá!

É com enorme satisfação que acolhemos o seu interesse em participar deste Chamamento Público.

Este Edital é realizado com recursos do Governo Federal, repassados pelo Ministério da Cultura, por meio da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura (PNAB).

Neste documento, você encontrará todas as regras do edital, além das orientações necessárias para realizar sua inscrição de forma clara, organizada e segura. Desejamos uma excelente leitura, e muito sucesso em sua participação!

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

A Lei nº 14.399/2022 institui a Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura (PNAB), baseada na parceria da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios com a sociedade civil no setor da cultura, bem como no respeito à diversidade, à democratização e à universalização do acesso à cultura no Brasil.

A PNAB objetiva também estruturar o sistema federativo de financiamento à cultura mediante repasses da União aos Estados, Distrito Federal e Municípios de forma continuada.

As condições para a execução da PNAB foram criadas por meio do engajamento da sociedade e o presente edital destina-se a apoiar projetos apresentados pelos agentes culturais do município de Tarauacá.

Deste modo, o município de Tarauacá através da Secretaria Municipal de Cultura torna público o presente edital elaborado com base na Lei nº 14.399/2022 (Lei PNAB), na Lei nº 14.903/2024 (Marco regulatório do fomento à cultura), no Decreto nº 11.740/2023 (Decreto PNAB), no Decreto nº 11.453/2023 (Decreto de Fomento) e na Instrução Normativa MINC nº 10/2023 (IN PNAB de Ações Afirmativas e Acessibilidade).

INFORMAÇÕES GERAIS**Objeto do edital**

O presente Edital tem por objetivo selecionar projetos culturais apresentados por agentes culturais que ainda não foram contemplados em editais de fomento à cultura em anos anteriores no município de Tarauacá, bem como incentivar e apoiar projetos iniciantes, desenvolvidos por agentes culturais que nunca tiveram a oportunidade de participar de editais públicos.

Os projetos selecionados receberão apoio financeiro nas categorias previstas neste edital, visando estimular, fortalecer e ampliar as diversas manifestações culturais existentes no município de Tarauacá, promovendo a inclusão, a diversidade e o desenvolvimento contínuo das atividades artístico-culturais locais.

Quantidade de projetos selecionados

Serão selecionados 10 projetos.

Contudo, caso haja orçamento e interesse público, o edital poderá ser suplementado, ou seja, caso haja saldo de recursos da PNAB oriundo de outros editais ou rendimentos, as vagas podem ser ampliadas.

Valor total do edital

Cada projeto receberá o valor de R\$ 6.000,00.

O valor total deste edital é de R\$ 60.000,00

A despesa correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária
Entidade: Prefeitura Municipal de Tarauacá.

Órgão: 14 – Secretaria Municipal de Cultura, Inovação e Turismo.

Função: 13 – Cultura.

Sub função: 392 – Difusão Cultural.

Programa: 06 – TARAUACÁ MELHOR COM CULTURA.

Projeto/Atividade: 1.672 – Política Nacional Aldir Blanc 2026.

Elementos:

3.3.90.31.00 – Premiações R\$ 15.207,00

3.3.90.33.00 – Despesas com Transporte e Locomoção R\$ 5.200,35

3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros PJ R\$ 3.560,00

3.3.90.95.00 – Indenizações pela Execução de Trabalhos de Campo R\$ 7.000,00

3.3.50.43.00 – Subvenções Sociais R\$ 314.355,66

Valor da ação: R\$ 345.323,01 (Trezentos e quarenta e cinco mil, trezentos e vinte e três reais e um centavo).

Fonte de Recurso 1.719 – Transferências da Política Nacional Aldir Blanc.

Meta: Execução das Políticas Nacionais Aldir Blanc.

Sobre o valor total repassado pelo município de Tarauacá ao agente cultural, não incidirá Imposto de Renda, Imposto Sobre Serviços – ISS, e eventuais impostos próprios da contratação de serviços.

Prazo de inscrição

De 7 horas do dia 01/06/2026 até às 13 horas do dia 26/06/2026.

As inscrições serão realizadas conforme orientações descritas no item 4 deste edital.

Quem pode participar

Podem se inscrever no Edital qualquer agente cultural que atua e reside no município de Tarauacá há pelo menos 03 (três) anos, que nunca recebeu recursos de editais de fomento do município de Tarauacá.

Agente cultural é o indivíduo, coletivo ou entidade responsável pela concepção, desenvolvimento, execução ou promoção de atividades, projetos e ações no campo artístico-cultural. Enquadram-se nessa definição artistas, produtores, gestores culturais, curadores, artesãos, grupos artísticos, bem como demais profissionais e organizações que atuam na criação, difusão, mediação, circulação ou preservação de bens e expressões culturais.

O agente cultural pode ser:

I - Pessoa física ou Microempreendedor Individual (MEI)

II - Coletivo/Grupo sem CNPJ representado por pessoa física.

III - Pessoa jurídica sem fins lucrativos (Ex.: associação, fundação, cooperativa, etc.).

Na hipótese de agentes culturais que atuem como grupo ou coletivo cultural sem constituição jurídica (ou seja, sem CNPJ), será indicada pessoa física como responsável legal para o ato da assinatura do Termo de Execução Cultural e a representação será formalizada em declaração assinada pelos demais integrantes do grupo ou coletivo, podendo ser utilizado o modelo constante no Anexo V.

Quem NÃO pode participar

Não pode se inscrever neste Edital, agentes culturais que:

I - Tenham participado diretamente da etapa de elaboração do edital, da etapa de análise de propostas ou da etapa de julgamento de recursos;

II - Sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de servidor público do órgão responsável pelo edital, nos casos em que o referido servidor tiver atuado na etapa de elaboração do edital, na etapa de análise de propostas ou na etapa de julgamento de recursos;

III - Sejam Chefes do Poder Executivo (Governadores, Prefeitos), Secretários de Estado ou de Município, membros do Poder Legislativo (Deputados, Senadores, Vereadores), do Poder Judiciário (Juizes, Desembargadores, Ministros), do Ministério Público (Promotor, Procurador); do Tribunal de Contas (Auditores e Conselheiros);

IV - Agentes culturais que já foram contemplados em editais de fomento à cultura em anos anteriores do município de Tarauacá; e

V - Pessoa jurídica com fins lucrativos (Ex.: empresa, de grande porte, empresa de pequeno porte, etc.).

Atenção! O agente cultural que integrar o Conselho de Cultura somente ficará impossibilitado de concorrer neste Edital quando se enquadrar nas vedações previstas no item 2.6.

Atenção! Quando se tratar de agentes culturais que constituem pessoas jurídicas, estarão impedidas de apresentar projetos aquelas cujos sócios, diretores e/ou administradores se enquadrarem nas situações descritas neste item.

Atenção! A participação de agentes culturais nas consultas públicas não caracteriza participação direta na etapa de elaboração do edital. Ou seja, a mera participação do agente cultural nas audiências e consultas públicas não inviabiliza a sua participação neste edital.

Quantos projetos cada agente cultural pode apresentar neste edital

Cada agente cultural poderá concorrer neste edital com, no máximo 01 (um) projeto e poderá ser contemplado com no máximo 01 (um) projeto.

ETAPAS

Este edital é composto pelas seguintes etapas:

Inscrições – etapa de apresentação dos projetos pelos agentes culturais

Seleção – etapa em que uma comissão analisa e seleciona os projetos

Habilitação – etapa em que os agentes culturais selecionados na etapa anterior serão convocados para apresentar documentos de habilitação

Assinatura do Termo de Execução Cultural – etapa em que os agentes culturais habilitados serão convocados para assinar o Termo de Execução Cultural INSCRIÇÕES

O agente cultural deve encaminhar por meio eletrônico (pnabtarauaca2025@gmail.com)

a seguinte documentação obrigatória:

- Formulário de inscrição (Anexo I) que constitui o Plano de Trabalho (projeto) e currículo do proponente;
- Declaração de residência (Anexo II);
- Autodeclaração étnico-racial (Anexo III) se for concorrer às cotas;
- Declaração de pessoa com deficiência (Anexo IV), se for concorrer às cotas;
- Declaração de representação (Anexo V), se for concorrer como um coletivo sem CNPJ.

Atenção! O agente cultural é responsável pelo envio dos documentos e pela qualidade visual, conteúdo dos arquivos e informações de seu projeto.

Atenção! A inscrição implica no conhecimento e concordância dos termos e condições previstos neste Edital, na Lei 14.399/2022 (Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura - PNAB), na Lei nº 14.903/2024 (Marco regulatório de fomento à cultura), no Decreto 11.740/2023 (Decreto PNAB) e no Decreto nº 11.453/2023 (Decreto de fomento).

COTAS

Categoria de cotas

Ficam garantidas cotas em todas as categorias do edital para:

- 25% para pessoas negras (pretas e pardas);
- 5% para pessoas com deficiência.

Para concorrer às cotas, os agentes culturais deverão preencher uma auto-declaração.

A autodeclaração pode ser apresentada através de formulário devidamente preenchido conforme disponibilizado no presente edital.

Concorrência concomitante

Os agentes culturais que optarem por concorrer às cotas concorrerão concomitantemente às vagas destinadas à ampla concorrência, ou seja concorrerão ao mesmo tempo nas vagas da ampla concorrência e nas vagas reservadas às cotas, podendo ser selecionado de acordo com a sua nota ou classificação no processo seleção.

Os agentes culturais optantes por concorrer às cotas que atingirem nota suficiente para se classificar no número de vagas oferecidas para ampla concorrência não ocuparão as vagas destinadas para o preenchimento das cotas, ou seja, serão selecionados nas vagas da ampla concorrência, ficando a vaga da cota para o próximo colocado optante pela cota.

Desistência do optante pela cota

Em caso de desistência de optantes aprovados nas cotas, a vaga não preenchida deverá ser ocupada por pessoa que concorreu às cotas de acordo com a ordem de classificação.

Remanejamento das cotas

No caso de não existirem propostas aptas em número suficiente para o cumprimento de uma das categorias de cotas, o número de vagas restantes deverá ser destinado inicialmente para a outra categoria de cotas.

Caso não haja agentes culturais inscritos em outra categoria de cotas, as vagas não preenchidas deverão ser direcionadas para a ampla concorrência, sendo direcionadas para os demais candidatos aprovados, de acordo com a ordem de classificação.

COMO ELABORAR O PROJETO (PLANO DE TRABALHO)

Preenchimento do modelo

O agente cultural deve preencher o Anexo I - Formulário de Inscrição/Plano de Trabalho, documento que contém a ficha de inscrição, a descrição do projeto e a planilha orçamentária.

O agente cultural será o único responsável pela veracidade do projeto e documentos encaminhados, isentando o município de Tarauacá de qualquer responsabilidade civil ou penal.

Previsão de execução do projeto

Os projetos apresentados deverão ser executados no prazo máximo até o dia 23 (vinte e três) do mês de dezembro de 2026.

Custos do projeto

O agente cultural deve preencher a planilha orçamentária constante no formulário de inscrição indicando os custos do projeto, por categoria, acompanhado dos valores condizentes com as práticas de mercado. O agente cultural pode informar qual a referência de preço utilizada, de acordo com as características e realidades do projeto.

Atenção! O projeto poderá apresentar valores divergentes das práticas de mercado convencionais na hipótese de haver significativa excepcionalidade no contexto de sua implementação, consideradas variáveis territoriais e geográficas e situações específicas, como a de povos indígenas, ribeirinhos, atingidos por barragens e comunidades quilombolas e tradicionais.

Atenção! O valor solicitado não poderá ser superior ao valor máximo destinado a cada projeto, conforme o presente edital.

Atenção! O apoio concedido por meio deste Edital poderá ser acumulado com recursos captados por meio de leis de incentivo fiscal, patrocínio direto privado, e outros programas e/ou apoios federais, estaduais e municipais, vedada a duplicidade ou a sobreposição de fontes de recursos no custeio de um mesmo item de despesa.

Atenção! Em caso de cobrança de ingresso ou venda de produtos, os recursos provenientes deverão ser revertidos ao próprio projeto, devendo ser apresentada na planilha orçamentária a previsão de arrecadação, juntamente com a relação de quais itens serão custeados com esse recurso.

Recursos de acessibilidade

Os projetos devem contar com medidas de acessibilidade física, atitudinal e comunicacional compatíveis com as suas características, nos termos do disposto na Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015 (Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência).

São medidas de acessibilidade:

I - No aspecto arquitetônico, recursos de acessibilidade para permitir o acesso de pessoas com mobilidade reduzida ou idosas aos locais onde se realizam as atividades culturais e a espaços acessórios, como banheiros, áreas de alimentação e circulação;

II - No aspecto comunicacional, recursos de acessibilidade para permitir o acesso de pessoas com deficiência intelectual, auditiva ou visual ao conteúdo dos produtos culturais gerados pelo projeto, pela iniciativa ou pelo espaço; e

III - No aspecto atitudinal, a contratação de colaboradores sensibilizados e capacitados para o atendimento de visitantes e usuários com diferentes deficiências e para o desenvolvimento de projetos culturais acessíveis desde a sua concepção, contempladas a participação de consultores e colaboradores com deficiência e a representatividade nas equipes dos espaços culturais e nas temáticas das exposições, dos espetáculos e das ofertas culturais em geral. Especificamente para pessoas com deficiência, mecanismos de protagonismo e participação poderão ser concretizados também por meio das seguintes iniciativas, entre outras:

I - Utilização de tecnologias assistivas, ajudas técnicas e produtos com desenho universal;

II - Medidas de prevenção e erradicação de barreiras atitudinais;

III - Contratação de serviços de assistência por acompanhante; ou

IV - Oferta de ações de formação e capacitação acessíveis a pessoas com deficiência.

ETAPA DE SELEÇÃO

Quem analisa os projetos

Uma comissão de seleção vai avaliar os projetos. Todas as atividades serão registradas em ata.

Farão parte desta comissão:

Três pareceristas contratados através de seleção pública no Edital 001/2025 Credenciamento de Pareceristas Para Análises de Projetos Culturais – PNAB; Três servidores nomeados pela gestão.

Quem não pode analisar os projetos

Os membros da comissão de seleção e respectivos suplentes ficam impedidos de participar da apreciação dos projetos quando:

I - Tiverem interesse direto na matéria;

II - Tenham participado como colaborador na elaboração do projeto;

III - No caso de inscrição de pessoa jurídica, ou grupo/coletivo: tenham composto o quadro societário da pessoa jurídica ou tenham sido membros do grupo/coletivo nos últimos dois anos, ou se tais situações ocorrerem quanto ao cônjuge, companheiro ou parente e afins até o terceiro grau; e

IV - Sejam parte em ação judicial ou administrativa em face do agente cultural ou do respectivo cônjuge ou companheiro.

Caso o membro da comissão se enquadre nas situações de impedimento, deve comunicar à comissão, e deixar de atuar, imediatamente, caso contrário todos os atos praticados podem ser considerados nulos.

Atenção! Os parentes de que trata o item III são: pai, mãe, filho/filha, avô, avó, neto/neta, bisavô/bisavó, bisneto/bisneta, irmão/irmã, tio/tia, sobrinho/sobrinha, sogro/sogra, genro/nora, enteado/enteada, cunhado/cunhada.

CRITÉRIOS OBRIGATORIOS		
Identificação do Critério	Descrição do Critério	Pontuação Máxima
A	Qualidade do Projeto - Coerência do objeto, objetivos, justificativa e metas do projeto - A análise deverá considerar, para fins de avaliação e valoração, se o conteúdo do projeto apresenta, como um todo, coerência, observando o objeto, a justificativa e as metas, sendo possível visualizar de forma evidente os resultados que serão obtidos.	20
B	Relevância da ação proposta para o cenário cultural do município de Tarauacá A análise deverá considerar, para fins de avaliação e valoração, se a ação contribui para o enriquecimento e valorização da cultura do município.	20
C	Aspectos de integração comunitária na ação proposta pelo projeto - considera-se, para fins de avaliação e valoração, se o projeto apresenta aspectos de integração comunitária, em relação ao impacto social para a inclusão de pessoas com deficiência, idosos e demais grupos em situação de histórica vulnerabilidade econômica/social.	15

D	Coerência da planilha orçamentária e do cronograma de execução nas metas, resultados e desdobramentos do projeto proposto - A análise deverá avaliar e valorar a viabilidade técnica do projeto sob o ponto de vista dos gastos previstos na planilha orçamentária, sua execução e a adequação ao objeto, metas e objetivos previstos. Também deverá ser considerada, para fins de avaliação, a coerência e conformidade dos valores e quantidades dos itens relacionados na planilha orçamentária do projeto.	15
E	Coerência do Plano de Divulgação no Cronograma, Objetivos e Metas do projeto proposto - A análise deverá avaliar e valorar a viabilidade técnica e comunicacional com o público alvo do projeto, mediante as estratégias, mídias e materiais apresentados, bem como a capacidade de executá-los.	10
F	Compatibilidade da ficha técnica com as atividades desenvolvidas - A análise deverá considerar a carreira dos profissionais que compõem o corpo técnico e artístico, verificando a coerência ou não em relação às atribuições que serão executadas por eles no projeto (para esta avaliação serão considerados os currículos dos membros da ficha técnica).	10
G	Trajetória artística e cultural do proponente - Será considerada, para fins de análise, a carreira do proponente, com base no currículo e comprovações enviadas juntamente com a proposta.	10
PONTUAÇÃO TOTAL:		100 PONTOS

Análise do mérito cultural

Os membros da comissão de seleção farão a análise de mérito cultural dos projetos.

Entende-se por "Análise de mérito cultural" a identificação, tanto individual quanto sobre seu contexto social, de aspectos relevantes dos projetos culturais, concorrentes em uma mesma categoria de apoio, realizada por meio da atribuição fundamentada de notas aos critérios descritos neste edital.

Por análise comparativa compreende-se a análise dos itens individuais de cada projeto, e de seus impactos e relevância em relação a outros projetos inscritos na mesma categoria. A pontuação de cada projeto é atribuída em função desta comparação.

Análise da planilha orçamentária

Os membros da comissão de seleção vão avaliar se os valores informados pelo agente cultural são compatíveis com os preços praticados no mercado.

Os membros da comissão de seleção podem realizar a análise comparando os valores apresentados pelo agente cultural com tabelas referenciais de valores, ou com outros métodos de verificação.

Valores incompatíveis com o mercado

Os itens da planilha orçamentária poderão ser glosados, ou seja, vetados, total ou parcialmente, pela Comissão de Seleção, se, após análise, não forem considerados com preços compatíveis aos praticados no mercado ou forem considerados incoerentes e em desconformidade com o projeto apresentado. Caso o agente cultural discorde dos valores glosados (vetados) poderá apresentar recurso da etapa de seleção, conforme dispõe o 7.6.

Recurso da etapa de seleção

O resultado provisório da etapa de seleção será divulgado no diário oficial do Estado do Acre e no site oficial do Município de Tarauacá.

Contra a decisão da fase de seleção, caberá recurso destinado a Comissão de seleção e avaliação, que deve ser apresentado por meio de formulário de recurso de interposição (Anexo VI) no prazo de 3 (três) dias úteis, conforme INCISO III DO ART. 9º DA LEI Nº 14.903/2024, a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação.

Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

Após o julgamento dos recursos, o resultado final da etapa de seleção será divulgado no diário oficial do Estado do Acre e no site oficial do Município de Tarauacá.

REMANEJAMENTO DE VAGAS

Caso não sejam preenchidas todas as vagas deste edital, os recursos remanescentes poderão ser utilizados em outro edital da PNAB de maior demanda.

ETAPA DE HABILITAÇÃO

Documentos necessários

O agente cultural responsável pelo projeto selecionado deverá encaminhar no prazo de 5 (cinco) corridos após a publicação do resultado final de seleção, presencialmente na Secretaria Municipal de Cultura, Turismo e Inovação, localizada Rua Cel Juvêncio de Menezes nº 395, Centro Tarauacá- AC, de segunda a sexta feira de 7h as 12h e das 14h as 17h, os seguintes documentos: Se o agente cultural for pessoa física:

I – Documento pessoal do agente cultural que contenha RG e CPF (Ex.: Carteira de Identidade, Carteira Nacional de Habilitação – CNH, Carteira de Trabalho, etc.);

II - Certidão negativa de débitos relativos a créditos tributários federais e Dívida Ativa da União;

III - Certidões negativas de débitos relativos aos créditos tributários estaduais, expedida pela SEFAZ;

IV - Certidão negativas de débitos relativos aos créditos tributários municipais, expedida pela prefeitura;

V – Certidão negativa de débitos trabalhistas – CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho;

VI - Comprovante de residência, por meio da apresentação de contas relativas à residência ou de declaração assinada pelo agente cultural.

Atenção! A comprovação de residência poderá ser dispensada nas hipóteses de agentes culturais:

I - Pertencentes a comunidade indígena, quilombola, cigana ou circense;

II - Pertencentes a população nômade ou itinerante; ou

III - Que se encontrem em situação de rua.

Se o agente cultural for grupo ou coletivo sem personalidade jurídica (sem CNPJ), documento exigidos do representante:

I – Documento pessoal do agente cultural que contenha RG e CPF (Ex.: Carteira de Identidade, Carteira Nacional de Habilitação – CNH, Carteira de Trabalho, etc.);

II - Certidão negativa de débitos relativos a créditos tributários federais e Dívida Ativa da União;

III - Certidões negativas de débitos relativos aos créditos tributários estaduais, expedida pela SEFAZ;

IV - Certidões negativas de débitos relativos aos créditos tributários municipais, expedida pela prefeitura;

V – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho;

VI - Comprovante de residência, por meio da apresentação de contas relativas à residência ou de declaração assinada pelo agente cultural.

As certidões positivas com efeito de negativas servirão como certidões negativas, desde que não haja referência expressa de impossibilidade de celebrar instrumentos jurídicos com a administração pública.

Atenção! Caso o agente cultural esteja em débito com o ente público responsável pela seleção e com a União não será possível o recebimento dos recursos de que trata este Edital.

Na hipótese de inabilitação de alguns contemplados, serão convocados outros agentes culturais para apresentarem os documentos de habilitação, obedecendo a ordem de classificação dos projetos.

Recurso da etapa de habilitação

Contra a decisão da fase de habilitação, caberá recurso destinado a Secretaria Municipal de Cultura, que deve ser apresentado presencialmente na Rua Cel Juvêncio de Menezes nº 395, Centro Tarauacá- AC, de segunda a sexta feira de 7h as 12h e das 14h as 17h, no prazo de 3 dias úteis a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação.

Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

Após o julgamento dos recursos, o resultado final da etapa de habilitação será divulgado no diário oficial do Estado do Acre, e no site oficial da Prefeitura de Tarauacá.

Publicação do Edital	29/05/2026
Prazo para impugnação do edital	01/06/2026
Início do prazo de inscrição de projetos	01/06/2026
Fim do prazo de inscrição de projetos	26/06/2026
Publicação no DOE e site da Prefeitura municipal de Tarauacá da relação preliminar dos projetos inscritos deferidos ou indeferidos neste edital.	03/07/2026
Prazo para recurso do indeferimento das inscrições	08/07/2026
Publicação do resultado final da lista de inscritos	10/07/2026
Prazo de análise dos projetos pela Comissão de Avaliação e Seleção	17/07/2026
Publicação do resultado preliminar de avaliação dos projetos no Diário Oficial do Estado – DOE e no site da Prefeitura municipal de Tarauacá	22/07/2026
Prazo para solicitação dos espelhos de avaliação	24/07/2026
Prazo para apresentação de recursos referente a avaliação dos projetos	27/07/2026
Divulgação do resultado Final no site da Prefeitura municipal de Tarauacá e no Diário Oficial do Estado – DOE	29/07/2026
Prazo para Habilitação	Até 04/08/2026
Divulgação preliminar das Propostas Habilitadas	07/08/2026
Prazo para recurso da etapa de habilitação	10/08/2026
Divulgação do resultado final das propostas habilitadas	12/08/2026
Início do processamento do pagamento dos contemplados	A partir de 17/08/2026
Prazo final para prestação de contas	23/12/2026

Após essa etapa, não caberá mais recurso.

ASSINATURA DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL E RECEBIMENTO DOS RECURSOS FINANCEIROS

Termo de Execução Cultural

Finalizada a fase de habilitação, o agente cultural contemplado será convocado a assinar o Termo de Execução Cultural, conforme Anexo IX deste Edital, de forma presencial ou eletrônica.

O Termo de Execução Cultural corresponde ao documento a ser assinado pelo agente cultural selecionado neste Edital e pelo município de Tarauacá, contendo as obrigações dos assinantes do Termo.

Recebimento dos recursos financeiros

Após a assinatura do Termo de Execução Cultural, o agente cultural receberá os recursos em conta bancária específica aberta para o recebimento dos recursos deste Edital, em desembolso único ou em parcelas.

Para recebimento dos recursos, o agente cultural deve abrir conta bancária específica, em instituição financeira pública isenta de tarifas bancárias ou em instituição financeira privada.

Atenção! A assinatura do Termo de Execução Cultural e o recebimento dos recursos estão condicionados à existência de disponibilidade orçamentária e financeira, caracterizando a seleção como expectativa de direito do agente cultural.

CRONOGRAMA DE DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS

As etapas detalhadas deste edital, bem como o resultado das avaliações, seguirão o seguinte cronograma, sendo suas etapas publicadas no Diário Oficial do Estado e divulgadas no Portal desta Fundação.

Os prazos previstos neste Edital iniciam e terminam em dia útil. No caso de o prazo final de qualquer etapa coincidir com data de feriado, final de semana ou ponto facultativo, será prorrogado para o primeiro dia útil subsequente automaticamente, sem necessidade de posterior publicação de atualização.

DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS

Os produtos artístico-culturais e as peças de divulgação dos projetos exibirão as marcas do Governo federal e do município de Tarauacá de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura, observando as vedações existentes na Lei nº 9.504/1997 (Lei das Eleições) nos três meses que antecedem as eleições.

O material de divulgação dos projetos e seus produtos será disponibilizado em formatos acessíveis a pessoas com deficiência e conterá informações sobre os recursos de acessibilidade disponibilizados.

O material de divulgação deverá ter caráter educativo, informativo ou de orientação social, dela não podendo constar nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades ou servidores públicos, nos termos do § 1º do art. 37 da Constituição Federal.

MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE RESULTADOS

Monitoramento e avaliação realizados pela Secretaria Municipal de Cultura.

Os procedimentos de monitoramento e avaliação dos projetos culturais contemplados, assim como a prestação de informação à administração pública, observarão a Lei nº 14.903/2024 e o Decreto nº 11.453/2023 que dispõem sobre os mecanismos de fomento do sistema de financiamento à cultura, observadas às exigências legais de simplificação e de foco no cumprimento do objeto.

Como o agente cultural presta contas a Secretaria Municipal de Cultura.

O agente cultural deve prestar contas por meio da apresentação do Relatório de Objeto da Execução Cultural, conforme documento constante no Anexo VII deste edital.

O Relatório de Objeto da Execução Cultural, deve ser apresentado até 30 dias a contar do fim da vigência do Termo de Execução Cultural.

O Relatório Financeiro da Execução Cultural será exigido 30 dias a contar do fim da vigência do Termo de Execução Cultural

DISPOSIÇÕES FINAIS

Desclassificação de projetos

Os projetos que apresentem quaisquer formas de preconceito de origem, raça, etnia, gênero, cor, idade ou outras formas de discriminação serão desclassificados, com fundamento no disposto no inciso IV do caput do art. 3º da Constituição Federal, garantidos o contraditório e a ampla defesa.

Atenção! Eventuais irregularidades constatadas a qualquer tempo, implicarão na desclassificação do agente cultural.

Acompanhamento das etapas do edital

O presente Edital e os seus anexos estão disponíveis no diário oficial do Estado do Acre e no site Oficial da Prefeitura (: www.tarauaca.ac.gov.br.)

O acompanhamento de todas as etapas deste Edital e a observância quanto aos prazos são de inteira responsabilidade dos agentes culturais. Para tanto, devem ficar atentos às publicações no diário oficial do Estado do Acre e no site Oficial da Prefeitura: www.tarauaca.ac.gov.br e nas mídias sociais oficiais da Secretaria de Cultura, Turismo e Inovação.

Informações adicionais

Demais informações podem ser obtidas pelo e-mail secretaria.culturatk2025@gmail.com.

Os casos omissos ficarão a cargo da Secretaria Municipal de Cultura, Turismo e Inovação.

Validade do resultado deste edital

O resultado do chamamento público regido por este Edital terá validade até 23 (vinte e três) de dezembro de 2026.

Anexos do edital

Compõem este Edital os seguintes anexos:

Anexo I - Formulário de Inscrição/Plano de Trabalho;

Anexo II – Declaração de residência;

Anexo III - Autodeclaração étnico-racial;

Anexo IV - Declaração PCD;

Anexo V - Declaração de representação de grupo ou coletivo;

Anexo VI - Formulário de interposição de recurso - seleção;

Anexo VII - Formulário de interposição de recurso - habilitação;

Anexo VIII - Relatório de Objeto da Execução Cultural;

Anexo IX - Termo de Execução Cultural.

Tarauacá – Acre, 28 de maio de 2026

DR. RODRIGO DAMASCENO CATÃO

Prefeito Municipal de Tarauacá – AC

ANEXO I

FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO - EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 004/2025

PESSOA FÍSICA, MEI OU PARA GRUPO E COLETIVO SEM PERSONALIDADE JURÍDICA (SEM CNPJ)

DADOS DO AGENTE CULTURAL

Nome Completo:

Nome artístico ou nome social (se houver):

CPF:

CNPJ (Se a inscrição for realizada em nome do MEI):

RG:

Data de nascimento:

E-mail:

Telefone:

Endereço completo:

CEP:

Cidade:

Estado:

Mini Currículo ou Mini portfólio: (Escreva aqui um resumo do seu currículo destacando as principais atuações culturais realizadas. Você encaminhar o currículo em anexo, se quiser)

Pertence a alguma comunidade tradicional?

Não pertencem a comunidade tradicional

Comunidades Extrativistas

Comunidades Ribeirinhas

Comunidades Rurais

Indígenas

Povos Ciganos

Pescadores(as) Artesanais

Povos de Terreiro

Quilombolas

Outra comunidade tradicional, indicar qual

Gênero:

Mulher cisgênero

Homem cisgênero

Mulher Transgênero

Homem Transgênero

Pessoa Não Binária

Não informar

Raça, cor ou etnia:

Branca

Preta

Parda

Indígena

Amarela

Você é uma Pessoa com Deficiência - PCD?

Sim

Não

Caso tenha marcado "sim", qual tipo de deficiência?

Auditiva

Física

Intelectual

Múltipla

Visual

Outro tipo, indicar qual

Qual o seu grau de escolaridade?

Não tenho Educação Formal

Ensino Fundamental Incompleto

Ensino Fundamental Completo

Ensino Médio Incompleto

Ensino Médio Completo

Curso Técnico Completo

Ensino Superior Incompleto

Ensino Superior Completo

Pós Graduação Completo

Pós-Graduação Incompleto

Qual a sua renda mensal fixa individual (média mensal bruta aproximada) nos últimos 3 meses?

(Calcule fazendo uma média das suas remunerações nos últimos 3 meses. Em 2023, o salário mínimo foi fixado em R\$ 1.320,00.)

Nenhuma renda.

Até 1 salário mínimo

- () De 1 a 3 salários mínimos
 () De 3 a 5 salários mínimos
 () De 5 a 8 salários mínimos
 () De 8 a 10 salários mínimos
 () Acima de 10 salários mínimos
 Você é beneficiário de algum programa social?
 () Não
 () Bolsa família
 () Benefício de Prestação Continuada
 () Outro, indicar qual
 Vai concorrer às cotas ?
 () Sim () Não
 Se sim. Qual?
 () Pessoa negra
 () Pessoa indígena
 () Pessoa com deficiência
 Qual a sua principal função/profissão no campo artístico e cultural?
 () Artista, Artesão(a), Brincante, Criador(a) e afins.
 () Instrutor(a), oficinairo(a), educador(a) artístico(a)-cultural e afins.
 () Curador(a), Programador(a) e afins.
 () Produtor(a)
 () Gestor(a)
 () Técnico(a)
 () Consultor(a), Pesquisador(a) e afins.
 () _____ Outro(a)s

Você está representando um coletivo (sem CNPJ)?

- () Não
 () Sim

Caso tenha respondido "sim":

Nome do coletivo:

Ano de Criação:

Quantas pessoas fazem parte do coletivo?

Nome completo e CPF das pessoas que compõem o coletivo:

PESSOA JURÍDICA SEM FINS LUCRATIVOS

CNPJ: [campo CNPJ validado]

Razão Social: [texto – 100 caracteres]

Nome fantasia: [texto – 100 caracteres]

Data de fundação: [dd/mm/aaaa]

Nome do representante legal: [Texto – 100 caracteres]

CPF do representante legal: [campo CPF validado]

E-mail de contato: [campo e-mail validado]

Telefone de contato: [Apenas números]

CEP: [campo CEP validado]

Endereço completo (da sede): [texto – 200 caracteres]

Cidade: [lista municípios IBGE]

Estado: [lista estados IBGE]

Anos de atuação na área cultural?

[número inteiro]

Acessou recursos públicos de fomento à cultura nos últimos 5 (cinco) anos?

- () Sim
 () Não
 () Não sei

2. DADOS DO PROJETO

Nome do Projeto:

Escolha a categoria a que vai concorrer:

Descrição do projeto (Na descrição, você deve apresentar informações gerais sobre o seu projeto. Algumas perguntas orientadoras: O que você realizará com o projeto? Por que ele é importante para a sociedade? Como a ideia do projeto surgiu? Conte sobre o contexto de realização.)
 Objetivos do projeto (Neste campo, você deve propor objetivos para o seu projeto, ou seja, deve informar o que você pretende alcançar com a realização do projeto. É importante que você seja breve e proponha entre três e cinco objetivos.)

Metas (Neste espaço, é necessário detalhar os objetivos em pequenas ações e/ou resultados que sejam quantificáveis. Por exemplo: Realização de 02 oficinas de artes circenses; Confecção de 80 figurinos; 120 pessoas idosas beneficiadas.)

Perfil do público a ser atingido pelo projeto (Preencha aqui informações sobre as pessoas que serão beneficiadas ou participarão do seu projeto. Perguntas orientadoras: Quem vai ser o público do seu projeto? Essas pessoas são crianças, adultas e/ou idosas? Elas fazem parte de alguma comunidade? Qual a escolaridade delas? Elas moram em qual local, bairro e/ou região? No caso de públicos digitais, qual o perfil das pessoas a que seu projeto se direciona?)
 Sua ação cultural é voltada prioritariamente para algum destes perfis de público?

Pessoas vítimas de violência

Pessoas em situação de pobreza

Pessoas em situação de rua (moradores de rua)

Pessoas em situação de restrição e privação de liberdade (população carcerária)

Pessoas com deficiência

Pessoas em sofrimento físico e/ou psíquico

Mulheres

LGBTQIAPN+

Povos e comunidades tradicionais

Negros e/ou negras

Ciganos

Indígenas

Não é voltada especificamente para um perfil, é aberta para todos

Outros, indicar qual

Medidas de acessibilidade empregadas no projeto

(Marque quais medidas de acessibilidade serão implementadas ou estarão disponíveis para a participação de Pessoas com deficiência - PCD's, tais como, intérprete de libras, audiodescrição, entre outras medidas de acessibilidade a pessoas com deficiência, idosos e mobilidade reduzida, conforme Instrução Normativa MINC nº 10/2023)

Acessibilidade arquitetônica:

() rotas acessíveis, com espaço de manobra para cadeira de rodas;

() piso tátil;

() rampas;

() elevadores adequados para pessoas com deficiência;

() corrimãos e guarda-corpos;

() banheiros femininos e masculinos adaptados para pessoas com deficiência;

() vagas de estacionamento para pessoas com deficiência;

() assentos para pessoas obesas;

() iluminação adequada;

() Outra _____

Acessibilidade comunicacional:

() a Língua Brasileira de Sinais - Libras;

() o sistema Braille;

() o sistema de sinalização ou comunicação tátil;

() a audiodescrição;

() as legendas;

() a linguagem simples;

() textos adaptados para leitores de tela; e

() Outra _____

Acessibilidade atitudinal:

() capacitação de equipes atuantes nos projetos culturais;

() contratação de profissionais com deficiência e profissionais especializados em acessibilidade cultural;

() formação e sensibilização de agentes culturais, público e todos os envolvidos na cadeia produtiva cultural; e

() outras medidas que visem a eliminação de atitudes capacitistas.

Informe como essas medidas de acessibilidade serão implementadas ou disponibilizadas de acordo com o projeto proposto.

Local onde o projeto será executado (Informe os espaços culturais e outros ambientes, além de municípios e Estados onde a sua proposta será realizada)

Previsão do período de execução do projeto

Data de início:

Data final:

Equipe

Informe quais são os profissionais que atuarão no projeto, conforme quadro a seguir:

Nome do profissional/empresa
Função no projeto
CPF/CNPJ
Mini currículo
Ex.: João Silva
Cineasta
123456789101
(Insira uma breve descrição da trajetória da pessoa que será contratada)

Cronograma de Execução

Descreva os passos a serem seguidos para execução do projeto.

Atividade	Etapas	Descrição	Início	Fim
Ex: Comunicação	Pré-produção	Divulgação do projeto nos veículos de imprensa	11/10/2024	11/11/2024

Estratégia de divulgação

Apresente os meios que serão utilizados para divulgar o projeto. ex.: impulso em redes sociais.

Projeto possui recursos financeiros de outras fontes? Se sim, quais?

(Informe se o projeto prevê apoio financeiro, tais como cobrança de ingressos, patrocínio e/ou outras fontes de financiamento. Caso positivo, informe a previsão de valores e onde serão empregados no projeto.)

() Não, o projeto não possui outras fontes de recursos financeiros

() Apoio financeiro municipal

() Apoio financeiro estadual

() Recursos de Lei de Incentivo Municipal

() Recursos de Lei de Incentivo Estadual

() Recursos de Lei de Incentivo Federal

() Patrocínio privado direto

() Patrocínio de instituição internacional

() Doações de Pessoas Físicas

() Doações de Empresas

() Cobrança de ingressos

() Outros

Se o projeto tem outras fontes de financiamento, detalhe quais são, o valor do financiamento e onde os recursos serão empregados no projeto. O projeto prevê a venda de produtos/ingressos?

(Informe a quantidade dos produtos a serem vendidos, o valor unitário por produto e o valor total a ser arrecadado. Detalhe onde os recursos arrecadados serão aplicados no projeto.)

3. PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

Preencha a tabela informando todas as despesas indicando as metas/etapas às quais elas estão relacionadas.

Pode haver a indicação do parâmetro de preço (Ex.: preço estabelecido no SALICNET, 3 orçamentos, etc) utilizado com a referência específica do item de despesa para auxiliar a análise técnica da comissão de seleção.

Descrição do item	Justificativa	Unidade de medida	Valor unitário	Quantidade	Valor total	Referência de preço (opcional)
Ex.: Fotógrafo	Profissional necessário para registro da oficina	Serviço	R\$1.100,00	1	R\$1.100,00	

4. DOCUMENTOS COMPLEMENTARES

Caso queira, junte documentos que auxiliam na análise do seu projeto e da sua equipe técnica, tais como currículos e portfólios, entre outros documentos que achar necessário.

ANEXO II

DECLARAÇÃO DE RESIDÊNCIA

Eu, (nome), (nacionalidade), (estado civil), (profissão), inscrito(a) no CPF sob o nº (informar) e no RG nº (informar), declaro para os devidos fins, na forma do artigo 1º da Lei nº 7.115/1983, e sob minha responsabilidade, que tenho residência e domicílio à (Rua/Avenida/Travessa), nº (número) - (bairro), CEP (informar), na cidade de (município) - (UF).

Por ser a expressão da verdade, firmo a presente para efeitos legais e sob as penas da lei, tendo ciência de que eventual falsidade implicaria em sanções civis, administrativas e criminais, conforme artigo 299 do Código Penal.

Tarauacá - AC, (dia) de (mês) de 2026.

(assinatura) (nome)

ANEXO III

AUTODECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL

(Para agentes culturais concorrentes às cotas étnico-raciais – negros ou indígenas)

Eu, _____, CPF nº _____, RG nº _____, DECLARO para fins de participação no Edital (Nome ou número do edital) que sou _____ (informar se é NEGRO OU INDÍGENA).

Por ser verdade, assino a presente declaração e estou ciente de que a apresentação de declaração falsa pode acarretar desclassificação do edital e aplicação de sanções criminais.

NOME

ASSINATURA DO DECLARANTE

ANEXO IV

DECLARAÇÃO PESSOA COM DEFICIÊNCIA

(Para agentes culturais concorrentes às cotas destinadas a pessoas com deficiência)

Eu, _____, CPF nº _____, RG nº _____, DECLARO para fins de participação no Edital (Nome ou número do edital) que sou pessoa com deficiência.

Por ser verdade, assino a presente declaração e estou ciente de que a apresentação de declaração falsa pode acarretar desclassificação do edital e aplicação de sanções criminais.

NOME

ASSINATURA DO DECLARANTE

ANEXO V

DECLARAÇÃO DE REPRESENTAÇÃO DE GRUPO OU COLETIVO

OBS.: Essa declaração deve ser preenchida somente por proponentes que sejam um grupo ou coletivo sem personalidade jurídica, ou seja, sem CNPJ.

GRUPO ARTÍSTICO:

NOME DO REPRESENTANTE INTEGRANTE DO GRUPO OU COLETIVO ARTÍSTICO:

DADOS PESSOAIS DO REPRESENTANTE: [IDENTIDADE, CPF, E-MAIL E TELEFONE]

As pessoas abaixo listadas, integrantes do grupo artístico [NOME DO GRUPO OU COLETIVO], elegem a pessoa indicada no campo "REPRESENTANTE" como único representante neste edital, conferindo-lhe poderes para cumprir todos os procedimentos exigidos nas etapas do edital, inclusive assinatura do Termo de Execução Cultural, troca de comunicações, podendo assumir compromissos, obrigações, receber pagamentos e dar quitação, renunciar direitos e qualquer outro ato relacionado ao referido edital.

Os declarantes informam que não incorrem em quaisquer das vedações do item de participação previstas no edital.

NOME DO INTEGRANTE	CPF	ASSINATURAS

[LOCAL]

[DATA]

ANEXO VI

formulário de apresentação de recurso DA ETAPA DE SELEÇÃO

NOME DO AGENTE CULTURAL:

CPF:

NOME DO PROJETO INSCRITO:

CATEGORIA:

RECURSO:

À Comissão de Seleção,

Com base na Etapa de Seleção do Edital [NÚMERO E NOME DO EDITAL], venho solicitar alteração do resultado preliminar de seleção, conforme justificativa a seguir.

Justificativa: _____.

Local, data.

Assinatura Agente Cultural

NOME COMPLETO

ANEXO VII

formulário de apresentação de recurso DA ETAPA DE HABILITAÇÃO

NOME DO AGENTE CULTURAL:

CPF:

NOME DO PROJETO INSCRITO:

CATEGORIA:

RECURSO:

À [INSERIR UNIDADE OU ÓRGÃO RESPONSÁVEL PELA ETAPA DE HABILITAÇÃO],

Com base na Etapa de Habilitação do Edital [NÚMERO E NOME DO EDITAL], venho solicitar alteração do resultado preliminar de habilitação, conforme justificativa a seguir.

Justificativa: _____.

Local, data.

Assinatura Agente Cultural

NOME COMPLETO

ANEXO VIII – RELATÓRIO DE OBJETO DA EXECUÇÃO CULTURAL

Edital Arte e Patrimônio 04/2025

ROTEIRO PARA RELATÓRIO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS

IDENTIFICAÇÃO DO PROJETO
TÍTULO DO PROJETO:
PROponente:
TÓPICOS A SEREM ABORDADOS
1. PERÍODO: (mencionar o período de realização do projeto).
2. OBJETIVOS: (descrever detalhadamente os objetivos alcançados, se diferente do projeto aprovado, justificar.)
3. METAS: (descrever detalhadamente as metas, qualitativas e quantitativas, alcançadas, se diferente do projeto aprovado, justificar)
4. ATIVIDADES REALIZADAS: enumere as atividades realizadas
5. ESTRATÉGIAS DE AÇÃO: Descreva como foram desenvolvidas as ações/atividades previstas no projeto para atingir o(s) objetivo(s) alcançado(s), detalhando cada etapa.
6. DIFICULDADES ENFRENTADAS: descreva os problemas e soluções encontrados.
7. CONCLUSÃO: Considerações finais
8. CUSTOS DO PROJETO
Fornecedor/Prestador de Serviço
Nº Nota Fiscal
Data - Nota Fiscal
Valor da Nota Fiscal
9.
PESSOAS BENEFICIADAS EM NÚMEROS
Crianças
Adolescente
Jovens
Adultos
Idosos
TOTAL
10. ANEXOS OBRIGATÓRIOS
Comprovantes de divulgação institucional, conforme o tipo de projeto.
Fotografias (legendadas).
Folders.
Convites.
Imagens de vídeos.
Declaração de execução assinada pelo responsável do espaço.
Comprovantes de gastos: Notas Fiscais originais e sem rasuras com data correspondente ao período de execução das ações do projeto; Nota de Prestação de Serviços com data correspondente ao período de execução das ações do projeto; em caso de premiação: Recibo contendo CPF, RG ou CNPJ, endereço do emitente e do favorecido, bem como a finalidade.
Extrato bancário da conta do projeto.

Local / Data _____, _____, _____ de _____

Assinatura: _____.

ANEXO IX

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº _____/_____ TENDO POR OBJETO A CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A AÇÕES CULTURAIS CONTEMPLADAS PELO EDITAL nº 004/2025, NOS TERMOS DA LEI Nº 14.399/2022 (PNAB), DA LEI Nº 14.903/2024 (MARCO REGULATÓRIO DO FOMENTO À CULTURA), DO DECRETO N. 11.740/2023 (DECRETO PNAB) E DO DECRETO Nº 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

1. PARTES

1.1 O Município de Tarauacá, neste ato representado pelo Prefeito, Senhor Rodrigo Damasceno Catão e o(a) AGENTE CULTURAL, [INDICAR NOME DO(A) AGENTE CULTURAL CONTEMPLADO], portador(a) do RG nº [INDICAR Nº DO RG], expedida em [INDICAR ÓRGÃO EXPEDIDOR], CPF nº [INDICAR Nº DO CPF], residente e domiciliado(a) à [INDICAR ENDEREÇO], CEP: [INDICAR CEP], telefones: [INDICAR TELEFONES], resolvem firmar o presente Termo de Execução Cultural, de acordo com as seguintes condições:

2. PROCEDIMENTO

2.1 Este Termo de Execução Cultural é instrumento da modalidade de fomento à execução de ações culturais, celebrado com agente cultural selecionado nos termos da LEI Nº 14.399/2022 (PNAB), da LEI Nº 14.903/2024 (Marco regulatório do fomento à cultura), do DECRETO N. 11.740/2023 (DECRETO PNAB) e do DECRETO Nº 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

3. OBJETO

3.1. Este Termo de Execução Cultural tem por objeto a concessão de apoio financeiro ao projeto cultural [INDICAR NOME DO PROJETO], contemplado no conforme processo SEI nº [INDICAR NÚMERO DO PROCESSO].

4. RECURSOS FINANCEIROS

4.1. Os recursos financeiros para a execução do presente termo totalizam o montante de R\$ [INDICAR VALOR EM NÚMERO ARÁBICO] ([INDICAR VALOR POR EXTENSO] reais).

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

5. APLICAÇÃO DOS RECURSOS

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

6. OBRIGAÇÕES

6.1 São obrigações da Gestão Municipal:

- I) Transferir os recursos ao(a) AGENTE CULTURAL;
- II) Orientar o(a) AGENTE CULTURAL sobre o procedimento para a prestação de informações dos recursos concedidos;
- III) Analisar e emitir parecer sobre os relatórios e sobre a prestação de informações apresentados pelo(a) AGENTE CULTURAL;
- IV) Zelar pelo fiel cumprimento deste termo de execução cultural;
- V) Adotar medidas saneadoras e corretivas quando houver inadimplemento;
- VI) Monitorar o cumprimento pelo(a) AGENTE CULTURAL das obrigações previstas na

CLÁUSULA 6.2.

6.2 São obrigações do(a) AGENTE CULTURAL:

- I) Executar a ação cultural aprovada;
- II) Aplicar os recursos concedidos na realização da ação cultural;
- III) Manter, obrigatória e exclusivamente, os recursos financeiros depositados na conta especialmente aberta para o Termo de Execução Cultural;
- IV) Facilitar o monitoramento, o controle e supervisão do termo de execução cultural bem como o acesso ao local de realização da ação cultural;
- V) Prestar informações a Gestão Municipal por meio de Relatório de Execução do Objeto, apresentado no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos contados do término da vigência do termo de execução cultural;
- VI) Atender a qualquer solicitação regular feita pela Gestão Municipal a contar do recebimento da notificação;
- VII) Divulgar nos meios de comunicação a informação de que a ação cultural aprovada é apoiada com recursos da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura, incluindo as marcas do Governo federal, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura, observando as vedações existentes na Lei nº 9.504/1997 (Lei das Eleições) nos três meses que antecedem as eleições;
- VIII) Não realizar despesa em data anterior ou posterior à vigência deste termo de execução cultural;
- IX) Guardar a documentação referente à prestação de informações e financeira pelo prazo de 5 anos, contados do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural;
- X) Não utilizar os recursos para finalidade diversa da estabelecida no projeto cultural;
- XI) Encaminhar os documentos do novo dirigente, bem como nova ata de eleição ou termo de posse, em caso de falecimento ou substituição de dirigente da entidade cultural, caso seja agente cultural pessoa jurídica.

7. PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES EM RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1 O agente cultural prestará contas à administração pública por meio da apresentação de Relatório de Objeto da Execução Cultural, no prazo de até 30 (trinta) dias corridos a contar do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural.

7.1.1 O Relatório de Objeto da Execução Cultural deverá:

- I - Comprovar que foram alcançados os resultados da ação cultural;
- II - Conter a descrição das ações desenvolvidas para o cumprimento do objeto;
- III - Ter anexados documentos de comprovação do cumprimento do objeto, tais como: Declarações de realização dos eventos, com registro fotográfico ou audiovisual, clipping de matérias jornalísticas, releases, folders, catálogos, panfletos, filipetas, bem como outros documentos pertinentes à execução do projeto.

IV - Relatório físico/financeiro, contendo:

- Notas fiscais dos produtos adquiridos;
- Notas de ISS para serviços de qualquer natureza;
- Em casos da impossibilidade de emissão de nota fiscal serão aceitos recibos devidamente preenchidos com todas as informações;

7.2 O agente público responsável pela análise do Relatório de Objeto da Execução Cultural deverá elaborar parecer técnico em que concluirá:

- I - Pelo cumprimento integral do objeto ou pela suficiência do cumprimento parcial devidamente justificada e providenciará imediato encaminhamento do processo à autoridade julgadora;
- II - Pela necessidade de o agente cultural apresentar documentação complementar relativa ao cumprimento do objeto;
- III - Pela necessidade de o agente cultural apresentar Relatório Financeiro da Execução Cultural, caso considere os elementos contidos no Relatório de Objeto da Execução Cultural e na documentação complementar insuficientes para demonstrar o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado.

7.3 Após o recebimento do processo pelo agente público de que trata o item 7.2, autoridade responsável pelo julgamento da prestação de informações poderá:

- I - Solicitar documentação complementar;
- II - Aprovar sem ressalvas a prestação de contas, quando estiver convencida do cumprimento integral do objeto;
- III - Aprovar com ressalvas a prestação de contas, quando for comprovada a realização da ação cultural, mas verificada inadequação na execução do objeto ou na execução financeira, sem má-fé;
- IV - Rejeitar a prestação de contas, total ou parcialmente, e determinar uma das seguintes medidas:

- a) Devolução de recursos em valor proporcional à inexecução de objeto verificada;
- b) Pagamento de multa, nos termos do regulamento;
- c) Suspensão da possibilidade de celebrar novo instrumento do regime próprio de fomento à cultura pelo prazo de 180 (cento e oitenta) a 540 (quinhentos e quarenta) dias.

7.4 Na hipótese de o julgamento da prestação de informações apontar a necessidade de devolução de recursos, o agente cultural será notificado para que exerça a opção por:

- I - Devolução parcial ou integral dos recursos ao erário;
- II - Apresentação de plano de ações compensatórias; ou
- III - devolução parcial dos recursos ao erário juntamente com a apresentação de plano de ações compensatórias.

7.4.1 A ocorrência de caso fortuito ou força maior impeditiva da execução do instrumento afasta a reprovação da prestação de informações, desde que comprovada.

7.4.2 Nos casos em que estiver caracterizada má-fé do agente cultural, será imediatamente exigida a devolução de recursos ao erário, vedada a aceitação de plano de ações compensatórias.

7.4.3 Nos casos em que houver exigência de devolução de recursos ao erário, o agente cultural poderá solicitar o parcelamento do débito, na forma e nas condições previstas na legislação.

8. ALTERAÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

8.1 A alteração do termo de execução cultural será formalizada por meio de termo aditivo.

8.2 A formalização de termo aditivo não será necessária nas seguintes hipóteses:

- I - Prorrogação de vigência realizada de ofício pela administração pública quando der causa ao atraso na liberação de recursos; e
- II - Alteração do projeto sem modificação do valor global do instrumento e sem modificação substancial do objeto.

8.3 Na hipótese de prorrogação de vigência, o saldo de recursos será automaticamente mantido na conta a fim de viabilizar a continuidade da execução do objeto, desde que requisitado formalmente pelo agente cultural, antes do vencimento do termo de execução cultural.

8.4 A aplicação de rendimentos de ativos financeiros em benefício do objeto do termo de execução cultural poderá ser realizada pelo agente cultural, desde que seja solicitado previamente através de documento formal.

9. TITULARIDADE DE BENS

9.1 Os bens permanentes adquiridos, produzidos ou transformados em decorrência da execução da ação cultural fomentada serão de titularidade da gestão municipal ao término da execução do objeto.

9.2 Nos casos de rejeição da prestação de contas em razão da aquisição ou do uso do bem, o valor pago pela aquisição será computado no cálculo de valores a devolver, com atualização monetária.

10. EXTINÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

10.1 O presente Termo de Execução Cultural poderá ser:

- I - Extinto por decurso de prazo;
- II - Extinto, de comum acordo antes do prazo avençado, mediante Termo de Distrato;

III - Denunciado, por decisão unilateral de qualquer dos partícipes, independentemente de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito ao outro partícipe; ou

IV - Rescindido, por decisão unilateral de qualquer dos partícipes, independentemente de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito ao outro partícipe, nas seguintes hipóteses:

- Descumprimento injustificado de cláusula deste instrumento;
- Irregularidade ou inexecução injustificada, ainda que parcial, do objeto, resultados ou metas pactuadas;
- Violação da legislação aplicável;
- Cometimento de falhas reiteradas na execução;
- Má administração de recursos públicos;
- Constatação de falsidade ou fraude nas informações ou documentos apresentados;
- Não atendimento às recomendações ou determinações decorrentes da fiscalização;
- Outras hipóteses expressamente previstas na legislação aplicável.

10.2 Os casos de rescisão unilateral serão formalmente motivados nos autos do processo administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa. O prazo de defesa será de 10 (dez) dias da abertura de vista do processo.

10.3 Na hipótese de irregularidade na execução do objeto que enseje dano ao erário, deverá ser instaurada Tomada de Contas Especial caso os valores relacionados à irregularidade não sejam devolvidos no prazo estabelecido pela Administração Pública.

10.4 Outras situações relativas à extinção deste Termo não previstas na legislação aplicável ou neste instrumento poderão ser negociadas entre as partes ou, se for o caso, no Termo de Distrito.

11. MONITORAMENTO E CONTROLE DE RESULTADOS

11.1 Pela Gestão Pública municipal, através da Secretaria Municipal de Cultura

12. VIGÊNCIA

12.1 A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, com duração de 30 (dias) corridos a contar do término do cumprimento do objeto.

13. PUBLICAÇÃO

13.1 O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado no diário oficial do Estado do Acre e no site da Prefeitura de Tarauacá (: www.tarauaca.ac.gov.br)

14. FORO

14.1 Fica eleito o Foro de Tarauacá – Acre para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao presente Termo de Execução Cultural.

Tarauacá - AC, [INDICAR DIA, MÊS E ANO].

Pelo órgão:

[NOME DO REPRESENTANTE]

Pelo Agente Cultural:

[NOME DO AGENTE CULTURAL]

ESTADO DO ACRE

PREFEITURA MUNICIPAL DE TARAUACÁ

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA TURISMO E INOVAÇÃO

EDITAL DE FORTALECIMENTO DA CULTURA DOS POVOS ORIGINÁRIOS DO MUNICÍPIO DE TARAUACÁ- ACRE EDITAL Nº 002/2025 (2026)

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

Apresentação

Este Edital é realizado com recursos do Governo Federal repassados pelo Ministério da Cultura, por meio da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura (PNAB).

A Lei nº 14.399/2022 institui a Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura (PNAB), baseada na parceria da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios com a sociedade civil no setor da cultura, bem como no respeito à diversidade, à democratização e à universalização do acesso à cultura no Brasil. A PNAB objetiva também estruturar o sistema federativo de financiamento à cultura mediante repasses da União aos Estados, Distrito Federal e Municípios de forma contínua.

As condições para a execução da PNAB foram criadas por meio do engajamento da sociedade e o presente edital destina-se ao reconhecimento e valorização da história das pessoas e dos povos que atuam na área da cultura, importância das ações culturais já realizadas por povos originários de Tarauacá - Acre.

Deste modo, a prefeitura municipal de Tarauacá-Acre, por meio da Secretaria Municipal de Cultura e Esporte - SEMCTI, torna público o presente edital elaborado com base na Lei nº 14.399/2022 (Lei PNAB), na Lei nº 14.903/2024 (Marco regulatório do fomento à cultura), no Decreto nº 11.740/2023 (Decreto PNAB), no Decreto nº 11.453/2023 (Decreto de Fomento) e na Instrução Normativa MINC nº 10/2023 (IN PNAB de Ações Afirmativas e Acessibilidade).

INFORMAÇÕES GERAIS

Objeto do edital

Constitui objeto do presente edital, reconhecer, valorizar e promover as expressões culturais, saberes tradicionais e práticas artísticas dos povos originários do Município de Tarauacá, contribuindo para a preservação do patrimônio material e imaterial, fortalecendo a identidade cultural e promovendo a inclusão e a diversidade cultural dos povos indígenas do município.

Consideram-se objetivos específicos deste edital:

Reconhecimento e Valorização: Reconhecer e valorizar as contribuições culturais dos povos originários, promovendo a visibilidade de suas práticas culturais e artísticas;

Preservação do Patrimônio Material e Imaterial: Contribuir para a preservação e transmissão dos saberes e práticas tradicionais dos povos indígenas;

Fortalecimento da Identidade Cultural: Fortalecer a identidade cultural dos povos originários por meio do apoio a projetos que celebrem e difundem suas tradições; Inclusão e Diversidade: Promover a inclusão e a diversidade cultural, garantindo que as vozes dos povos originários sejam ouvidas e respeitadas.

A modalidade de concessão de premiação cultural por meio de chamamento público visa reconhecer relevante contribuição de agentes ou iniciativas culturais, com natureza jurídica de doação sem encargo, sem estabelecimento de obrigações futuras, em conformidade com o art. 22 da Lei nº 14.903, de 27 de junho de 2024.

A materialização do objeto deste edital constitui-se na seleção e premiação de 10 (dez) propostas, considerando para isso a trajetória artística e a contribuição para disseminação e preservação da cultura indígena no âmbito do município de Tarauacá, conforme critérios estabelecidos no certame.

Quantidade de prêmios

Serão premiados 10 (dez) propostas com um valor individual de R\$6.500,00(seis mil e quinhentos reais) cada.

Conforme diretrizes oriundas das oitivas estaduais da PNAB em relação aos povos originários, as vagas deste edital atenderão a cota de participação feminina de 60% (06 vagas).

2.2.3 Este edital reconhece as especificidades e a pluralidade das manifestações culturais das etnias indígenas que constituíram a formação do município, valorizando suas identidades e seus modos de vida.

2.2.4 Contudo, caso haja orçamento e interesse público, o edital poderá ser suplementado, ou seja, caso haja saldo de recursos da PNAB oriundo de outros editais ou rendimentos, as vagas podem ser ampliadas, sem a necessidade de publicação de novos editais.

Das Ações Afirmativas

Este Edital adota um conjunto interseccional de ações afirmativas, conforme disposto no Art. 14 e Art. 15 da Instrução Normativa nº 10, de 28 de dezembro de 2023, do Ministério da Cultura, a saber, que trata-se de Edital específico destinado aos povos e territórios indígenas em consonância com a realidade local. Adota-se: Cota de 60% (sessenta por cento) para inscrições cujo proponente seja do sexo feminino.

Total de Vagas para Homens	40,00%
Total de Vagas para Mulheres	60,00%

2.3.2 A quantidade de cotas destinadas a cada categoria do edital está descrita na tabela do item 2.4.1. Para concorrer às cotas, os agentes culturais deverão preencher uma autodeclaração no âmbito da Ficha de Inscrição.

2.3.3 Em relação à distribuição de vagas entre homens e mulheres, a seleção para cada gênero é específica. Só serão redistribuídas as vagas entre os gêneros, caso não exista número suficiente de propostas inscritas ou de propostas habilitadas.

2.3.4 No caso de não existirem propostas aptas em número suficiente para o cumprimento de uma das categorias de cotas, o número de vagas restantes deverá ser destinado inicialmente para a outra categoria de cotas. Caso não haja agentes culturais inscritos em outra categoria de cotas, as vagas não preenchidas deverão ser direcionadas para a ampla concorrência.

Categorias de Premiação

Descritivo das categorias elegíveis no edital.

CATEGORIA	DESCRIÇÃO	EXEMPLOS
Artesanato Tradicional	Premiação para quem produz artefatos artesanais utilizando técnicas e materiais tradicionais.	Cestaria, cerâmica, tecelagem, escultura em madeira, dentre outros.
Música Tradicional	Premiação para proponente que pratica músicas tradicionais indígenas.	Cantos rituais, toques de instrumentos tradicionais, dentre outros.
Dança Tradicional	Premiação para proponentes que praticam danças tradicionais indígenas.	Danças cerimoniais e culturais, dentre outros.
Saberes Tradicionais	Premiação para proponente que preserve e pratique saberes tradicionais indígenas.	Conhecimento de plantas medicinais, técnicas de caça e pesca tradicionais, dentre outros
Medicina Tradicional	Premiação para proponente que pratica medicina tradicional indígena.	Fitoterapia, práticas de cura, dentre outros.
Narrativas Oraís	Premiação para proponentes que trabalham com a preservação e promoção das narrativas orais indígenas.	Contadores de histórias, mitos, lendas, dentre outros.
Línguas Indígenas	Premiação para proponentes que trabalham com a preservação e promoção das línguas indígenas.	Educadores linguísticos, projetos de revitalização linguística, dentre outros.
Rituais Tradicionais	Premiação para proponentes que organizam e realizam rituais tradicionais indígenas.	Rituais de passagem, cerimônias religiosas, dentre outros.

Festividades Tradicionais	Premiação para proponentes que organizam e realizam festividades tradicionais indígenas.	Festas de celebração, comemorações sazonais, dentre outros.
Artes Visuais Tradicionais	Premiação para proponentes que criam obras de arte visual utilizando técnicas e temas tradicionais.	Pinturas corporais, desenhos, murais, dentre outros.
Artes Plásticas Tradicionais	Premiação para proponentes que utilizam técnicas tradicionais em artes plásticas.	Esculturas em madeira, cerâmica decorativa, dentre outros.

Caso uma macrocategoria não receba um número suficiente de inscrições qualificadas para preencher as dez vagas disponíveis, as vagas remanescentes poderão ser remanejadas para outras macrocategorias.

As vagas remanescentes serão realocadas para a macrocategoria que apresentar maior demanda de propostas.

Valor Total do Edital

O valor total deste edital é de R\$ 65.000,00 (sessenta e cinco mil).

O valor individual de cada prêmio será de R\$ 6.500,00 (seis mil e quinhentos reais).

A despesa correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária:

Entidade: Prefeitura Municipal de Tarauacá.

Órgão: 14 – Secretaria Municipal de Cultura, Inovação e Turismo.

Função: 13 – Cultura.

Sub função: 392 – Difusão Cultural.

Programa: 06 – TARAUCÁ MELHOR COM CULTURA.

Projeto/Atividade: 1.672 – Política Nacional Aldir Blanc 2026.

Elementos:

3.3.90.31.00 – Premiações R\$ 15.207,00

3.3.90.33.00 – Despesas com Transporte e Locomoção R\$ 5.200,35

3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros PJ R\$ 3.560,00

3.3.90.95.00 - Indenizações pela Execução de Trabalhos de Campo R\$ 7.000,00

3.3.50.43.00 – Subvenções Sociais R\$ 314.355,66

Valor da ação: R\$ 345.323,01 (Trezentos e quarenta e cinco mil, trezentos e vinte e três reais e um centavo).

Fonte de Recurso 1.719 – Transferências da Política Nacional Aldir Blanc.

Meta: Execução das Políticas Nacionais Aldir Blanc.

Sobre o valor total repassado pelo município ao proponente contemplado, não incidirá o Imposto de Renda.

Caso não sejam preenchidas todas as vagas deste edital, os recursos remanescentes poderão ser utilizados em outro edital da PNAB.

DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

Quem pode participar

Poderão se inscrever no Edital PNAB de fortalecimento de cultura dos povos originários: Povos Originários indivíduos indígenas aldeados e não aldeados que atendam aos seguintes critérios:

Indígenas Aldeados: Indivíduos que residem em terras indígenas, reconhecidas oficialmente ou tradicionalmente ocupadas, conforme a legislação vigente;

Indígenas Não Aldeados: Indivíduos que residem fora das terras indígenas, mas que mantêm vínculos culturais e comunitários com suas respectivas etnias;

Experiência e Conhecimento: Os proponentes devem demonstrar experiência e conhecimento em práticas culturais e artísticas tradicionais de suas respectivas etnias.

Poderão inscrever-se neste edital Pessoas Físicas Indígenas (conforme auto-declaração na Ficha de Inscrição), podendo submeter apenas uma proposta cada proponente.

- Este deverá comprovar atuação artística e cultural, residência e domicílio no município de Tarauacá - Acre pelo período mínimo de 03 (três) anos por meio de fotos, matérias jornalísticas, acervo pessoal, comprovante de endereço ou declaração emitida pela FUNAI, além de outros materiais.

A comprovação do tempo de atuação pode ser feita por meio de auto-declaração no momento do preenchimento da ficha de inscrição, com a respectiva inserção dos documentos comprobatórios listado o item 3.1.3.

O edital é destinado exclusivamente a indivíduos pertencentes aos povos indígenas, que estejam vivos até o final do certame, conforme cronograma deste edital. Os candidatos devem possuir grande experiência e conhecimento dos saberes e fazeres populares, dedicados às expressões culturais tradicionais. É necessário que tenham reconhecimento da comunidade onde vivem e atuam, demonstrando longa permanência na atividade e capacidade de transmissão dos conhecimentos artísticos e culturais.

Será admitida uma inscrição por proponente denominado para fins deste edital de FORTALECIMENTO DOS POVOS ORIGINÁRIOS cuja natureza seja de Pessoa Física, que se inscreve neste Edital.

Quem não pode participar

Não pode se inscrever neste edital de fortalecimento de povos originários, o proponente que:

não cumpra os requisitos previstos neste edital;

tenham se envolvido diretamente na etapa de elaboração do edital, na etapa de análise de candidaturas ou na etapa de julgamento de recursos;

sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de servidor público do órgão responsável pelo edital, nos casos em que o referido servidor tiver atuado na etapa de elaboração do edital, na etapa de análise de propostas ou na etapa de julgamento de recursos;

sejam Chefes do Poder Executivo (Governadores, Prefeitos), Secretários de Estado ou de Município, membros do Poder Legislativo (Ex: Deputados, Senadores, Vereadores e do Poder Judiciário (Juizes, Desembargadores, Ministros), bem como membros do Tribunal de Contas (Auditores e Conselheiros) e do Ministério Público (Promotor, Procurador);

sejam detentores de cargos eletivos nas esferas municipal, estadual e federal; Servidores, terceirizados, estagiários e comissionados lotados na SEMCTI - Tarauacá, inclusive os temporários, durante a vigência dos contratos, bem como seus parentes (cônjuges, companheiros ou parentes até terceiro grau em linha reta, colateral e consanguíneo);

Inadimplentes nos Mecanismos de Financiamento dos Sistemas Nacional, Estadual e municipal de Cultura;

Impedidos de licitar ou contratar com a administração pública;

Órgãos da administração pública;

Pessoas Jurídicas de direito público e escolas públicas e privadas;

Pessoa jurídica de qualquer natureza.

Os parentes e afins até o terceiro grau são: pai, mãe, filho/filha, avô, avó, neto/neta, bisavô/bisavó, bisneto/bisneta, irmão/irmã, tio/tia, sobrinho/sobrinha, sogro/sogra, genro/nora, enteado/enteada, cunhado/ cunhada.

A participação nas consultas públicas não caracteriza participação direta na etapa de elaboração do edital. Ou seja, a participação nas audiências e consultas públicas não impede de participar do edital.

Quantos prêmios cada proponente pode receber neste edital

Cada proponente que concorrer neste edital, e for selecionado, será contemplado com 1 (um) prêmio.

ETAPAS

Este edital é composto pelas seguintes etapas:

Inscrições – etapa de apresentação das propostas pelos indígenas;

Seleção – etapa em que uma comissão analisa e seleciona as propostas;

Habilitação – etapa em que os proponentes selecionados na etapa anterior serão convocados para apresentar documentos de habilitação;

Premiação – etapa final em que os proponentes habilitados, conforme a fase anterior, recebem os valores em suas contas bancárias.

PRAZO E PROCEDIMENTOS DE INSCRIÇÕES

Orientações Gerais

As inscrições serão realizadas a partir do dia 01 de Junho até às 23h59min do dia 26 de Junho de 2026, exclusivamente por meio eletrônico, através do modelo de formulário de inscrição disponível no site da Prefeitura municipal de Tarauacá www.tarauaca.ac.gov.br/. O formulário deverá ser preenchido adequadamente e enviado à Secretaria Municipal de Cultura, Turismo e Inovação no endereço de e-mail: pnabtarauaca2025@gmail.com.

Não serão recebidas inscrições FORA DA DATA E HORÁRIO ESTABELECIDOS neste edital. As inscrições serão realizadas única e exclusivamente por meio do formulário eletrônico disponível no site da Prefeitura municipal de Tarauacá. Não sendo aceitas inscrições entregues em meio físico ou enviado a qualquer outro endereço eletrônico.

Cada proponente poderá apresentar somente uma inscrição para este edital. Na hipótese de haver mais de uma inscrição por candidato, será considerada para análise a última inscrição recebida, mesmo que incompleta.

Os proponentes que tiveram sua inscrição indeferida, poderão interpor recursos por meio de formulário eletrônico em até três dias após a publicação dos resultados das inscrições no Diário Oficial do Estado do Acre – DOE/AC.

A documentação listada no item 5.2, deverá ser encaminhada no mesmo formulário eletrônico de inscrição (upload) e dentro do prazo estabelecido no item 5.1.1. A ausência de qualquer item considerado de preenchimento obrigatório implicará no indeferimento da inscrição.

O proponente é responsável pelo envio dos documentos e pela qualidade visual, conteúdo dos arquivos e informações de seu projeto.

A inscrição implica no conhecimento e concordância dos termos e condições previstos neste Edital, na Lei 14.399/2022 (Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura – PNAB), na Lei nº 14.903/2024 (Marco regulatório de fomento à cultura), no Decreto 11.740/2023 (Decreto PNAB) e no Decreto nº 11.453/2023 (Decreto de fomento).

O proponente deve preencher a Ficha de inscrição online, com seus respectivos anexos, a descrição do projeto (objetivos, justificativas, metas, dentre outros), se houver previsão no edital, conforme modelos disponibilizados no momento da inscrição.

Eventuais problemas de conexão, erros de envio de arquivos, ou quaisquer outras situações semelhantes são de responsabilidade exclusiva do proponente, ocasião em que a SEMCTI orienta a realização da inscrição com antecedência.

5.1.10 O proponente será o único responsável pela veracidade da proposta e documentos encaminhados, isentando a Prefeitura municipal de Tarauacá, representado pela SEMCTI de qualquer responsabilidade civil ou penal.

Inscrição – Para inscrição deverão ser apresentados os seguintes Documentos atualizados:

Anexo I – Memorial do Candidato (a), conforme modelo disponibilizado no site da Prefeitura municipal de Tarauacá, denominado Anexo I. O modelo deverá ser baixado, preenchido, assinado e anexado (upload) em formato eletrônico compatível (pdf) no formulário online no momento da inscrição;

Cópia dos documentos pessoais com foto (RG ou CNH) – a ser anexado (upload) em formato eletrônico compatível (pdf) no formulário de inscrição online;

Comprovante de endereço – a ser anexado (upload) em formato eletrônico compatível (pdf) no formulário online, se não houver comprovante de endereço atualizado o proponente deverá utilizar a declaração de residência (Anexo II); Anexo III – Autodeclaração étnicoracial conforme modelo disponibilizado no site da Prefeitura municipal de Tarauacá, denominado Anexo III. O modelo deverá ser baixado, preenchido, assinado e anexado (upload) em formato eletrônico compatível (pdf) no formulário online no momento da inscrição; Procuração em nome do (a) candidato (a), em caso de inscrição por terceiros, ou autorização escrita devidamente assinada pelo candidato.

Dos Anexos

Este edital e seus anexos estão disponíveis no site da Prefeitura municipal de Tarauacá.

Fazem parte deste Edital os seguintes Anexos:

ANEXO I – Memorial do Candidato (a), conforme modelo disponibilizado no site da Prefeitura Municipal de Tarauacá, denominado Anexo I. O modelo deverá ser baixado, preenchido, assinado e anexado (upload) em formato eletrônico compatível (pdf) no formulário online no momento da inscrição;

ANEXO II - Comprovante de endereço, a ser anexado (upload) em formato eletrônico compatível (pdf) no formulário online, se não houver comprovante de endereço atualizado o proponente deverá utilizar a declaração de residência disponível denominado Anexo II, baixar o modelo, preencher e anexar no campo correspondente no formulário de inscrição;

ANEXO III – Autodeclaração Etnicoracial, conforme modelo disponibilizado no site da Prefeitura Municipal de Tarauacá, denominado Anexo III. O modelo deverá ser baixado, preenchido, assinado e anexado (upload) em formato eletrônico compatível (pdf) no formulário online no momento da inscrição;

ANEXO IV – Declaração de PCD, conforme modelo disponibilizado no site da Prefeitura Municipal de Tarauacá, denominado Anexo IV. O modelo deverá ser baixado, preenchido, assinado e anexado (upload) em formato eletrônico compatível (pdf) no formulário online no momento da inscrição;

ANEXO V – Termo de Premiação Cultural, a ser enviado em anexo. O modelo deverá ser baixado, preenchido, assinado e anexado (upload) em formato eletrônico compatível (pdf) no formulário online na fase de habilitação do edital.

ETAPA DE SELEÇÃO

Quem analisa as Propostas

As propostas serão avaliadas pela Comissão de Pareceristas contratada para Avaliação e Seleção, conforme EDITAL DE PARECERISTAS Nº 01/2025. A comissão será composta por 03 (três) membros contratados para este fim.

As propostas apresentadas serão distribuídas e avaliadas por todos os três membros da comissão de avaliação.

Quem não pode analisar as Propostas

Os membros da comissão de Avaliação e Incentivo à Cultura e respectivos suplentes ficam impedidos de participar da apreciação das propostas quando: tiverem interesse direto na matéria;

tenham participado como colaborador na elaboração da proposta;

sejam parte em ação judicial ou administrativa em face do proponente ou do respectivo cônjuge ou companheiro.

Caso o membro da comissão se enquadre nas situações de impedimento, deve comunicar à comissão, e deixar de atuar, imediatamente, caso contrário todos os atos praticados podem ser considerados nulos.

Análise das Candidaturas

A etapa de seleção será composta pela análise da trajetória do agente cultural de acordo com suas práticas em reconhecer, valorizar e promover as expressões culturais, saberes tradicionais e práticas artísticas dos povos originários do Estado, de forma a ter contribuído para a preservação do patrimônio material e imaterial, fortalecendo a identidade cultural e promovendo a inclusão e a diversidade cultural dos povos indígenas.

Os agentes culturais que apresentarem documentos comprobatórios da trajetória artística e cultural contendo quaisquer formas de preconceito de origem, raça, etnia, gênero, cor, idade ou outras formas de discriminação serão desclassificados, com fundamento no disposto no inciso IV do caput do art. 3º da Constituição, garantidos o contraditório e a ampla defesa.

A análise compreende os critérios individuais da candidatura, bem como seus impactos e relevância social.

Recurso da etapa de inscrição e seleção

O resultado provisório da etapa de seleção será divulgado no Diário Oficial do Estado do Acre – DOE e no site prefeitura municipal.

Contra a decisão da fase de seleção, caberá recurso destinado a Comissão de Avaliação, que deve ser apresentado por meio de formulário eletrônico específico disponível no site da Prefeitura municipal de Tarauacá, no prazo de acordo com o cronograma deste edital, em até 3 (três) dias úteis, conforme inciso III do art. 9º da lei nº 14.903/2024, a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação.

A Comissão encaminhará o espelho de avaliação, quando solicitado pelo proponente via formulário online disponível no site da Prefeitura municipal de Tarauacá, com o prazo máximo de entrega de 03 (três) dias úteis a contar da data do recebimento da solicitação, após a publicação do resultado preliminar, tais prazos devem ser enquadrados nos prazos finais de recursos definidos nos respectivos cronogramas.

Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

Após o julgamento dos recursos, o resultado final da etapa de seleção será divulgado no Diário Oficial do Estado do Acre – DOE e no site oficial da Prefeitura municipal de Tarauacá.

CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

Os critérios de avaliação serão aqueles previstos no item 7.6 do presente edital. Serão classificadas apenas as propostas que atingirem nota igual ou superior a 50 pontos ou 50% (cinquenta por cento) do total de pontos (NOTA FINAL – NF) possíveis na somatória dos critérios de avaliação. A NOTA FINAL – NF será dada pela média da nota dos três pareceristas.

As propostas que atingirem a pontuação mínima necessária de 50% (cinquenta por cento) ou 50 pontos como nota final, poderão ser convocados nos casos de desistência ou impedimento dentro da ordem de classificação, havendo disponibilidade orçamentária ou ainda de vagas em cada categoria e que a mesma seja adequada ao valor da proposta.

No caso de empate na nota final serão selecionadas as propostas com melhor pontuação na somatória dos itens em ordem decrescente conforme critérios de avaliação:

Maior nota no item 7.6.1;

Maior nota no item 7.6.3;

Maior nota no item 7.6.2.

Persistindo o empate nos itens anteriores, será selecionada a proposta cujo proponente tiver maior idade, conforme documentação apresentada no ato da inscrição.

Na avaliação dos projetos apresentados serão observados os seguintes critérios de pontuação:

MACRO DESCRITORES	OPERADORES LÓGICOS	PONTUAÇÃO
7.6.1 Relevância Cultural: 30 pontos	Alinhamento da proposta com a preservação e valorização das tradições culturais dos povos originários.	Baixo Alinhamento = 5 pontos Médio Alinhamento = 6 a 15 pontos Alto alinhamento = 16 a 30 pontos
7.6.2 Impacto Comunitário: 20 pontos	Capacidade da proposta de beneficiar a comunidade indígena e promover a inclusão e diversidade cultural.	Baixo: 5 pontos Médio: 15 pontos Alto: 20 pontos
7.6.3 Excelência e Originalidade: 30 pontos	Qualidade técnica e artística da proposta, bem como seu grau de inovação e criatividade.	Baixo: 5 pontos Médio: 20 pontos Alto: 30 pontos
7.6.4 Viabilidade e Sustentabilidade 20 pontos	Capacidade de implementação da proposta e seu potencial de gerar resultados sustentáveis a longo prazo.	Baixo: 5 pontos Médio: 15 pontos Alto: 20 pontos

É facultado aos avaliadores da Comissão de Avaliação atribuir pontuação zero ou nula a critérios específicos ou à proposta em sua totalidade, quando não forem atendidos os respectivos critérios descritos acima.

Os proponentes devem assegurar a autenticidade das informações declaradas. A prestação de informações falsas ou a omissão de informações relevantes poderá resultar na desqualificação da candidatura e em outras sanções previstas em lei.

A Comissão de Avaliação poderá, a seu critério, realizar verificações para confirmar a veracidade das autodeclarações, podendo solicitar documentação adicional.

Proponentes optantes pelo sistema de ações afirmativas, conforme previsto no item 2.3.1 receberão pontuação adicional de 02 (dois pontos), acrescida à cada nota de avaliação.

A opção por participar como integrante dos grupos socialmente vulneráveis descritos no item 7.10 deverá ser feita no ato da inscrição, de forma autodeclaratória. Os proponentes são responsáveis pela veracidade das informações fornecidas.

Durante o processo de inscrição, o proponente deverá preencher um campo específico no formulário eletrônico indicando a autodeclaração como pertencente a um dos grupos socialmente vulneráveis descritos no item 7.10, caso se enquadre. Não é necessário marcar vários grupos tendo em vista que não existe diferença de pontuação ou acréscimo por grupos adicionais. Os proponentes que se autodeclararem pessoas com deficiência quando concorrem na ampla concorrência possuem a pontuação extra descrita no item 7.10.

Os proponentes devem assegurar a autenticidade das informações declaradas. A prestação de informações falsas ou a omissão de informações relevantes poderá resultar na desqualificação da candidatura e em outras sanções previstas em lei.

A Comissão de Avaliação poderá, a seu critério, realizar verificações para confirmar a veracidade das autodeclarações, podendo solicitar documentação adicional.

A pontuação extra será concedida com base na autodeclaração e/ou verificação das informações, incentivando a diversidade e inclusão de grupos tradicionalmente sub-representados, conforme item 7.10.

Os Pedidos de Interposição de Recursos deverão ser encaminhados pelos proponentes à Comissão de Avaliação de Fomento e Incentivo à Cultura, de acordo com o Cronograma deste Edital, por meio de formulário eletrônico de recursos a ser disponibilizado no site da Prefeitura municipal de Tarauacá. O Recurso deverá ter, minimamente, exposição detalhada, contendo a identificação do proponente, o nome do projeto, de acordo com os preceitos estabelecidos neste Edital.

Os Pedidos de Interposição de Recursos serão respondidos de acordo com o Cronograma deste Edital.

Os pedidos de recursos deverão ser objetivamente fundamentados e enviados unicamente por meio do formulário eletrônico disponibilizado no site da Prefeitura municipal de Tarauacá. Não serão aceitos e analisados recursos enviados fora do prazo estipulado, bem como aqueles enviados por outros canais que não o supracitado.

ETAPA DE HABILITAÇÃO

De acordo com o art. 10, § 1º da lei nº 14.903/2024 esta etapa não pode ser realizada juntamente com a etapa de seleção. Somente os agentes culturais já selecionados terão a obrigatoriedade de apresentar os documentos de habilitação.

Os documentos devem ser apresentados em formulário online específico para anexo da documentação, a ser disponibilizado no site da Prefeitura municipal de Tarauacá, conforme cronograma estabelecido neste edital.

Documentos necessários

O proponente habilitado deverá apresentar:

Conta Bancária para movimentação dos recursos do projeto, podendo ser em banco privado, onde não houver banco público e que esteja no nome do proponente;

Inscrição junto ao Cadastro de Credor da Secretaria de Estado da Fazenda – SEFAZ, que o encaminhará à SEMCTI, junto com o comprovante da respectiva conta corrente;

Certidão negativa de débitos relativos a créditos tributários federais e Dívida Ativa da União;

Certidões negativas de débitos relativas aos créditos tributários estaduais e municipais;

Certidão negativa de débitos trabalhistas – CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho.

As certidões positivas com efeito de negativas servirão como certidões negativas, desde que não haja referência expressa de impossibilidade de celebrar instrumentos jurídicos com a administração pública.

Caso o proponente esteja em débito com o ente público responsável pela seleção e com a União, não será possível o recebimento dos recursos de que trata este Edital.

Na hipótese de inabilitação de algum dos contemplados, serão convocados outros agentes culturais para apresentarem os documentos de habilitação, obedecendo a ordem de classificação dos projetos.

Recurso da Etapa de Habilitação

Contra a decisão da fase de habilitação, caberá recurso destinado a SEMCTI no Email: pnabtarauaca2025@gmail.com, que deve ser apresentado por meio de formulário eletrônico de acordo com o cronograma previsto neste edital.

Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

Após o julgamento dos recursos, o resultado final da etapa de habilitação será divulgado no Diário Oficial do Estado do Acre e no site da Prefeitura municipal de Tarauacá.

Após essa etapa, não caberá mais recurso.

ASSINATURA DO TERMO DE PREMIAÇÃO CULTURAL E RECEBIMENTO DOS RECURSOS FINANCEIROS

Termo de Premiação Cultural

Durante a fase de habilitação, o agente cultural contemplado será convocado a assinar o Termo de Premiação Cultural, conforme Anexo III deste Edital, por meio do formulário eletrônico de envio dos documentos de habilitação.

O Termo de Premiação Cultural corresponde ao documento a ser assinado pelo proponente selecionado neste Edital e SEMCTI contendo as obrigações dos assinantes do Termo.

Os agentes culturais contemplados cedem automaticamente à Prefeitura municipal de Tarauacá o uso da sua imagem e voz em eventuais meios de comunicação, tais como internet, televisão, jornais, revistas e rádios a título de divulgação de conteúdo.

Recebimento dos recursos financeiros

Após a assinatura do Termo de Premiação Cultural, o contemplado receberá os recursos em conta bancária específica para o recebimento dos recursos deste Edital, em desembolso único.

Para recebimento dos recursos, o contemplado deve possuir conta bancária específica, em instituição financeira pública isenta de tarifas bancárias ou em instituição financeira privada.

A assinatura do Termo de Premiação Cultural e o recebimento dos recursos estão condicionados à existência de disponibilidade orçamentária e financeira, caracterizando a seleção como expectativa de direito do proponente.

O Termo de Premiação Cultural deverá ser assinado, impreterivelmente, durante o período de habilitação, sob pena de perda do apoio financeiro e convocação do suplente (próximo habilitado na lista final) para assumir sua vaga. O Termo de Premiação Cultural assinado pelo agente cultural habilitado terá validade apenas após a finalização da etapa de habilitação com o respectivo término do prazo de recursos, quando serão assinados pelo representante da SEMCTI.

CRONOGRAMA E DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS

As etapas detalhadas deste edital, bem como o resultado das avaliações, seguirão o seguinte cronograma, sendo suas etapas publicadas no Diário Oficial do Estado e divulgadas no Portal desta Fundação.

Publicação do Edital	29/05/2026
Prazo para impugnação do edital	01/06/2026
Início do prazo de inscrição de projetos	01/06/2026

Fim do prazo de inscrição de projetos	26/06/2026
Publicação no DOE e site da Prefeitura municipal de Tarauacá da relação preliminar dos projetos inscritos deferidos ou indeferidos neste edital.	03/07/2026
Prazo para recurso do indeferimento das inscrições	08/07/2026
Publicação do resultado final da lista de inscritos	10/07/2026
Prazo de análise dos projetos pela Comissão de Avaliação e Seleção	17/07/2026
Publicação do resultado preliminar de avaliação dos projetos no Diário Oficial do Estado – DOE e no site da Prefeitura municipal de Tarauacá	22/07/2026
Prazo para solicitação dos espelhos de avaliação	24/07/2026
Prazo para apresentação de recursos referente a avaliação dos projetos	27/07/2026
Divulgação do resultado Final no site da Prefeitura municipal de Tarauacá e no Diário Oficial do Estado – DOE	29/07/2026
Prazo para Habilitação	Até 04/08/2026
Divulgação preliminar das Propostas Habilitadas	07/08/2026
Prazo para recurso da etapa de habilitação	10/08/2026
Divulgação do resultado final das propostas habilitadas	12/08/2026
Início do processamento do pagamento dos contemplados	A partir de 17/08/2026

Os prazos previstos neste Edital iniciam e terminam em dia útil. No caso de o prazo final de qualquer etapa coincidir com data de feriado, final de semana ou ponto facultativo, será prorrogado para o primeiro dia útil subsequente automaticamente, sem necessidade de posterior publicação de atualização.

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Desclassificação de propostas

As propostas que apresentem quaisquer formas de preconceito de origem, raça, etnia, gênero, cor, idade ou outras formas de discriminação serão desclassificadas, com fundamento no disposto no inciso IV do caput do art. 3º da Constituição Federal, garantidos o contraditório e a ampla defesa.

Eventuais irregularidades constatadas a qualquer tempo, implicará na desclassificação do agente cultural.

Acompanhamento das etapas do edital

O presente Edital e os seus anexos estão disponíveis no site da Prefeitura municipal de Tarauacá.

O acompanhamento de todas as etapas deste Edital e a observância quanto aos prazos são de inteira responsabilidade dos proponentes. Para tanto, devem ficar atentos às publicações no Diário Oficial do Estado do Acre, no site da Prefeitura municipal de Tarauacá, bem como aos anúncios nas mídias sociais oficiais.

Informações adicionais

O ato da inscrição de proposta implica em plena aceitação de todas as condições e termos deste Edital.

Este Edital terá vigência até a data de conclusão e Prestação de Contas dos projetos contemplados por ele, finalizando o prazo total, incluindo a prestação de contas, se houver, em 23/12/2026.

Os casos omissos neste edital serão decididos pela Comissão de Avaliação e Seleção, em conjunto com a SEMCTI, nos procedimentos posteriores.

A assinatura do Termo de Premiação Cultural e o recebimento do prêmio em forma de recursos financeiros estão condicionados à existência de disponibilidade orçamentária e financeira, caracterizando a seleção como expectativa de direito do proponente.

Todas as informações prestadas na apresentação do projeto estarão sujeitas à comprovação conforme o edital e em diligências complementares a critério da SEMCTI.

Os Agentes Culturais são os únicos responsáveis pelo ônus decorrente da apresentação de projetos incompletos, campos não preenchidos, falta de documentação e informação obrigatória ou outra falha que implique na não inscrição ou inabilitação do projeto.

É de responsabilidade do Agente Cultural Pessoa Física o recolhimento dos impostos devidos relativos aos projetos, desde que não haja a obrigatoriedade de recolhimento na fonte por parte do poder público estadual, nas modalidades aplicáveis.

É de responsabilidade do Agente Cultural a ampla divulgação do seu projeto e a articulação com o responsável do local que receberá o evento a fim de assegurar o público participante.

A SEMCTI, havendo razões superiores que justifiquem, poderá prorrogar os prazos previstos para este edital, bem como revogar este instrumento a qualquer momento, sem que tal fato permita alegação de prejuízo aos interessados ou a terceiros, sob qualquer fundamento de direito.

Este edital entra em vigor na data da sua publicação permanecendo em vigência até 23/12/2026.

Esclarecimentos sobre este Edital serão prestados pela SEMCTI, exclusivamente através do e-mail: secretaria.culturatk2025@gmail.com. Esse será o canal de comunicação com a SEMCTI, para sanar quaisquer dúvidas que surgirem durante o processo, em que serão respondidas apenas as questões enviadas em até 48 (quarenta e oito) horas antes do encerramento das inscrições.

Os casos omissos ficarão a cargo da presidência da comissão de avaliação e Seleção a ser nomeada por meio do contrato de prestação de serviço de parecerista a ser publicada no Diário Oficial do Estado do Acre – DOE em parceria com a Prefeitura municipal de Tarauacá.

É obrigatória a menção ao Ministério da Cultura e da PNBAB em todos os produtos artísticos culturais, peças de divulgação e nas ações culturais realizadas, relacionadas ao recurso do Termo de Execução Cultural (ou correspondente), com a inclusão da marca do Ministério da Cultura/Governo Federal e PNBAB em todas as peças de divulgação, observado o Manual de Uso da Marca do Governo Federal, bem como menção ao apoio recebido em entrevistas e outros meios de comunicação disponíveis, em ações que eventualmente possam ser derivadas deste edital, observadas as restrições no período de defeso eleitoral. Essa obrigação se estende as logomarcas da Prefeitura municipal de Tarauacá.

O resultado do chamamento público regido por este Edital terá validade até 23 de DEZEMBRO de 2026, sendo esse o prazo total que as propostas selecionadas poderão ser convocadas à assinatura do termo de premiação cultural após a publicação do resultado final.

Para dirimir quaisquer conflitos oriundos do presente Edital, fica eleito o Foro da Comarca de Tarauacá-Acre.

Tarauacá – Acre, 28 de maio de 2026

DR. RODRIGO DAMASCENO CATÃO
Prefeito Municipal de Tarauacá - AC

ESTADO DO ACRE
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TARAUACÁ

EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO DE PRAZO AO CONTRATO Nº 049/2026, INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 001/2026, PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 325/2026.

PARTES: PREFEITURA MUNICIPAL DE TARAUACÁ – CNPJ Nº 34.693.564/0001-79, POR MEIO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, COMO CONTRATANTE, E PESSOA JURÍDICA MARIA IVETE DA SILVA MOURA DAMASCENO - CPF Nº 183.008.632-49, PELA CONTRATADA.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

O presente termo aditivo tem por objeto a prorrogação do prazo de vigência do Contrato nº 049/2026 por mais 12 (doze) meses, a partir de 11 de maio de 2026 até 11 de maio de 2027, podendo ser prorrogado sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA

As despesas ocorrerão através da disponibilidade orçamentária em dotação descrita abaixo, com base a Lei Orçamentária Anual para 2026:

Entidade: Prefeitura Municipal de Tarauacá

Órgão: 09 – Secretaria Municipal de Saúde;

Unidade: 010 – Fundo Municipal de Saúde;

Função: 10 – Saúde;

Sub função: 301 – Atenção Básica;

Programa: 10 – Tarauacá Melhor com Saúde para Todos;

Projeto/Atividade: 2.068 – Gestão do Fundo Municipal de Saúde;

Elemento: 3.3.90.36.00.00.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física; Recurso: 1.500.41.1002 – Recursos não Vinculados de Impostos Aplicação em Ações e Serviços Públicos de Saúde - ASPS.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA RATIFICAÇÃO DAS DEMAIS CLÁUSULAS

Ficam ratificadas as demais cláusulas do Contrato nº 049/2026 que não foram modificadas por este aditivo, permanecendo em pleno vigor.

CLÁUSULA QUARTA – DA PUBLICAÇÃO

Este aditivo será publicado conforme estabelece a legislação vigente, e entra em vigor na data de sua assinatura, independentemente da publicação.

Tarauacá/AC, 11 de maio de 2026.

Assinam, Rodrigo Damasceno Catão, Prefeito de Tarauacá/AC, pela contratante e MARIA IVETE DA SILVA MOURA DAMASCENO, pela contratada.

ESTADO DO ACRE
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TARAUACÁ

EXTRATO DO SEGUNDO TERMO ADITIVO DE PRAZO AO CONTRATO Nº 059/2025, PREGÃO ELETRÔNICO Nº 008/2024, PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2381/2025.

PARTES: PREFEITURA MUNICIPAL DE TARAUACÁ – CNPJ Nº 34.693.564/0001-79, POR MEIO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, COMO CONTRATANTE, E PESSOA JURÍDICA E. C. SILVA LTDA - CNPJ Nº 46.280.265/0001-91, PELA CONTRATADA.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

O presente termo aditivo tem por objeto a prorrogação do prazo de vigência do Contrato nº 059/2025 por mais 12 (doze) meses, a partir de 29 de maio de 2026 até 29 de maio de 2027, podendo ser prorrogado sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA

As despesas ocorrerão através da disponibilidade orçamentária em dotação descrita abaixo, com base a Lei Orçamentária Anual para 2026:

Entidade: Prefeitura Municipal de Tarauacá

Órgão: 11 – Secretaria Municipal de Agricultura;

Unidade: 001 – Gabinete da Secretaria de Agricultura;

Função: 20 – Agricultura;

Sub função: 605 – Abastecimento;

Programa: 8 – Tarauacá Melhor com Desenvolvimento Agrícola;

Projeto/Atividade: 1.045 – Aquisição de Máquinas e Equipamentos;

Elemento: 4.4.90.52.00.00.00.00 – Equipamentos e Material Permanente;

Recurso: 1.500.00.0000 – Recursos não Vinculados de Impostos.

Entidade: Prefeitura Municipal de Tarauacá

Órgão: 11 – Secretaria Municipal de Agricultura;

Unidade: 001 – Gabinete da Secretaria de Agricultura;

Função: 20 – Agricultura;

Sub função: 605 – Abastecimento;

Programa: 8 – Tarauacá Melhor com Desenvolvimento Agrícola;

Projeto/Atividade: 1.045 – Aquisição de Máquinas e Equipamentos;

Elemento: 4.4.90.52.00.00.00.00 – Equipamentos e Material Permanente;

Recurso: 1.700.00.0000 – Outras Transferências de Convênios ou Instrumentos Congêneres.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA RATIFICAÇÃO DAS DEMAIS CLÁUSULAS

Ficam ratificadas as demais cláusulas do Contrato nº 059/2025 que não foram modificadas por este aditivo, permanecendo em pleno vigor.

CLÁUSULA QUARTA – DA PUBLICAÇÃO

Este aditivo será publicado conforme estabelece a legislação vigente, e entra em vigor na data de sua assinatura, independentemente da publicação.

Tarauacá/AC, 29 de maio de 2026.

Assinam, Rodrigo Damasceno Catão, Prefeito de Tarauacá/AC, pela contratante e E. C. SILVA LTDA, pela contratada.

ESTADO DO ACRE
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TARAUACÁ

EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO DE PRAZO AO CONTRATO Nº 057/2025, INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 017/2025, PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2085/2025.

PARTES: PREFEITURAMUNICIPALDE TARAUACÁ – CNPJ Nº 34.693.564/0001-79, POR MEIO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER, COMO CONTRATANTE, E PESSOA JURÍDICA MARGRIVEL RICARDO VALE DO NASCIMENTO - CPF Nº 616.868.402-68, PELA CONTRATADA.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

O presente termo aditivo tem por objeto a prorrogação do prazo de vigência do Contrato nº 057/2025 por mais 12 (doze) meses, a partir de 21 de maio de 2026 até 21 de maio de 2027, podendo ser prorrogado sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA

As despesas ocorrerão através da disponibilidade orçamentária em dotação descrita abaixo, com base a Lei Orçamentária Anual para 2026:

Entidade: Prefeitura Municipal de Tarauacá

Órgão: 16 – Secretaria Municipal de Esporte e Lazer;

Unidade: 001 – Manutenção da Secretaria de Esporte e Lazer;

Função: 27 – Desporto e Lazer;

Sub função: 812 – Desporto Comunitário;

Programa: 14 – Tarauacá Melhor com o Esporte;

Projeto/Atividade: 2.346 – Gestão da Secretaria Municipal de Esporte e Lazer;

Elemento: 3.3.90.36.00.00.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física;

Recurso: 1.500.00.0000 – Recursos não Vinculados de Impostos.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA RATIFICAÇÃO DAS DEMAIS CLÁUSULAS

Ficam ratificadas as demais cláusulas do Contrato nº 057/2025 que não foram modificadas por este aditivo, permanecendo em pleno vigor.

CLÁUSULA QUARTA – DA PUBLICAÇÃO

Este aditivo será publicado conforme estabelece a legislação vigente, e entra em vigor na data de sua assinatura, independentemente da publicação.

Tarauacá/AC, 21 de maio de 2026.

Assinam, Rodrigo Damasceno Catão, Prefeito de Tarauacá/AC, pela contratante e MARGRIVEL RICARDO VALE DO NASCIMENTO, pela contratada.

XAPURI

ESTADO DO ACRE
MUNICÍPIO DE XAPURI

NOTIFICAÇÃO Nº 05/2026

Pregão SRP nº 009/2025

Ata de Registro de Preços nº 026/2025 Processo Administrativo nº 048/2025

EMPRESA: A. A. C. ROCHA

CNPJ Nº 10.496.033/0001-28

Representante Legal: Antônio Aylton da Cunha Rocha