

CNPJ Nº 66.742.938/0001-95, situada na Rua Ovidio de Alencar Araripe, nº 270, Bairro: Fazendinha, na Cidade de Senador Guimard/AC, vencedora por apresentar o menor valor global para a execução dos serviços, no valor mensal de R\$ 7.200,00 (sete mil e duzentos reais), pelo período de 9 (meses), gerando um montante de R\$ 64.800,00 (sessenta e quatro mil e oitocentos reais), com fundamento nas disposições do Art. 75, Inciso II da Lei Federal Nº 14.133/21 e suas alterações, autorizando assim a imediata execução dos serviços.

Senador Guimard/AC, 29 de maio de 2026.

Rosana Pereira da Silva
Prefeita de Senador Guimard-AC.

GOVERNO DO ESTADO DO ACRE PREFEITURA MUNICIPAL DE SENADOR GUIOMARD

RATIFICAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 028/2026

Rosana Pereira da Silva, Prefeita Municipal de Senador Guimard/AC, em cumprimento ao disposto no Art. 72 da Lei Federal Nº 14.133/21, e com base no parecer jurídico da Procuradoria Jurídica do Município, RATIFICA e HOMOLOGA a contratação direta por dispensa de licitação, para contratação de empresa especializada na prestação de serviços de locação de veículos (caminhonete), para atender às necessidades da Fundação Municipal de Cultura e Desporto Adilá Gonçalves Vieira, da Prefeitura de Senador Guimard-AC.

A empresa: J A SILVA LTDA – CNPJ Nº 00.616.469/0001-50, situada na Avenida Castelo Branco, nº 980, Bairro: Centro, na Cidade de Senador Guimard/AC, vencedora por apresentar o menor valor global para a execução dos serviços, no valor mensal de R\$ 7.200,00 (sete mil e duzentos reais), pelo período de 9 (meses), gerando um montante de R\$ 64.800,00 (sessenta e quatro mil e oitocentos reais), com fundamento nas disposições do Art. 75, Inciso II da Lei Federal Nº 14.133/21 e suas alterações, autorizando assim a imediata execução dos serviços.

Senador Guimard/AC, 29 de maio de 2026.

Rosana Pereira da Silva
Prefeita de Senador Guimard-AC.

ESTADO DO ACRE PREFEITURA MUNICIPAL DE SENADOR GUIOMARD SECRETARIA MUNICIPAL DE CIDADANIA E ASSISTÊNCIA SOCIAL CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE

RESOLUÇÃO CMDCA Nº 05/2026

Dispõe sobre a aprovação do Projeto Político-Pedagógico (PPP) dos serviços voltados à criança e ao adolescente no município de Senador Guimard – AC. O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA de Senador Guimard – AC, no uso de suas atribuições legais, conforme previsto no Estatuto da Criança e do Adolescente, CONSIDERANDO a competência do CMDCA de deliberar e controlar as ações da política de atendimento à criança e ao adolescente; CONSIDERANDO a necessidade de organização, planejamento e qualificação dos serviços ofertados à criança e ao adolescente; CONSIDERANDO a análise e aprovação em reunião ordinária realizada no dia 25 de maio de 2026;

RESOLVE:

Art. 1º. APROVAR o Projeto Político-Pedagógico (PPP) dos serviços de medidas socioeducativas, vinculados à Secretaria Municipal de Cidadania e Assistência Social

Art. 2º. O Projeto Político-Pedagógico (PPP) aprovado orienta a execução das ações, garantindo de proteção integral à criança e ao adolescente, como prevê o Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA/90).

Art. 3º. Os serviços das medidas socioeducativas deverão manter o Projeto Político-Pedagógico (PPP) atualizado e disponível para acompanhamento, monitoramento e fiscalização do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente (CMDCA).

Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Senador Guimard – AC, 25 de maio de 2026.

SOLANGE SANTOS DA SILVA
Presidente do CMDCA de Senador Guimard/AC

TARAUACÁ

ESTADO DO ACRE MUNICÍPIO DE TARAUACÁ

LEI Nº 1.196, DE 14 DE MAIO DE 2026

“Dispõe sobre abertura de Créditos Adicionais para viabilizar a execução orçamentária da Secretaria Municipal de Cultura, Turismo e Inovação, com alteração das Leis do PPA 1.184/2025 2026/2029, LDO 1.185/ 2025 e LOA 1.186/2025 para viabilidade do Projeto Política Nacional Aldir Blanc – PANB 2026 através de Transferências da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura.”

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TARAUACÁ, Estado do Acre, no uso das atribuições legais, que lhe são conferidas pelo o Art. 60, inciso V da Lei Orgânica do Município, faz saber que o poder Legislativo Municipal aprovou e eu, sanciono e promulgo a seguinte Lei:

Art. 1º Altera o Plano Plurianual - PPA, para o período de 2026 a 2029, instituído pela nº Lei 1.184/2025, Lei de Diretrizes Orçamentárias -Lei de Diretrizes Orçamentárias 1.185/2025 e Lei Orçamentária Anual 1.186/2025, passando a incorporar a ação Política Nacional Aldir Blanc – PANB 2026, através de Transferências da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura, no montante de R\$ 345.323,01 (Trezentos e quarenta e cinco mil, trezentos e vinte e três reais e um centavo)

Entidade: Prefeitura Municipal de Tarauacá

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

Unidade: 001 Manutenção da Secretaria de 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\$ 7.003.350.43.00 - 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

Art.2º Fica o poder Executivo autorizado a alterar a Lei Orçamentaria Anual Exercício 2026, por crédito especial para alocação orçamentária, com a finalidade de atender as ações necessárias para execução da Política Nacional Aldir Blanc 2026 , através de crédito adicional suplementar por Excesso de Arrecadação.

Art.3 º Ficam mantidas as demais disposições da Lei nº – PPA – Plano Plurianual nº 1.184/2025 para o quadriênio 2026-2029, LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias para o exercício de 2026 nº 1.185/2025, e LOA – Lei Orçamentária Anual nº 1.186/2025 para o exercício de 2026.

Art. 4º A presente Lei vigorará durante o exercício de 2026, a partir da data de sua publicação

Tarauacá - Acre, 14 de maio de 2026.

Rodrigo Damasceno Catão
Prefeito do Município de Tarauacá

ESTADO DO ACRE PREFEITURA MUNICIPAL DE TARAUACÁ

LEI Nº 1.198, DE 25 DE MAIO DE 2026

“DISPÕE SOBRE A CRIAÇÃO DE UNIDADES ESCOLARES NO ÂMBITO DA REDE PÚBLICA MUNICIPAL DE ENSINO DE TARAUACÁ/AC E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TARAUACÁ, ESTADO DO ACRE, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, QUE LHE SÃO CONFERIDAS PELO O ART. 60, INCISO V DA LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO, FAZ SABER QUE O PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL APROVOU E EU, SANCIONO E PROMULGO A SEGUINTE LEI:

ART. 1º - FICAM CRIADAS, NO ÂMBITO DA REDE PÚBLICA MUNICIPAL DE ENSINO DE TARAUACÁ/AC, AS SEGUINTE UNIDADES ESCOLARES:

I – ESCOLA FRANCISCA TAVARES DA SILVA MELO, LOCALIZADA NO ALTO RIO TARAUACÁ, IGARAPÉ JOACY, COMUNIDADE TIMURIM;

II – ESCOLA FRANCISCO MÁXIMO MOURA, LOCALIZADA NO ALTO RIO TARAUACÁ, COMUNIDADE SUMARÉ;

III – ESCOLA AURICÉLIO DO NASCIMENTO COSTA, LOCALIZADA NA BR 364, RAMAL DO CACHOEIRA;
IV – ESCOLA MARIETE BORGES OLIVEIRA, LOCALIZADA NA BR 364, ALTO RIO ACURAUÁ, SERINGAL SÃO PEDRO;
V – ESCOLA MARIA SALETE FARIAS DE OLIVEIRA, LOCALIZADA NA BR 364, BAIXO RIO ACURAUÁ, COMUNIDADE BOCA DA SAUDADE;
VI – ESCOLA SEBASTIÃO BENIGNO GOMES, LOCALIZADA NA BR 364, BAIXO RIO ACURAUÁ, COMUNIDADE ESTIRÃO DO ARRAIAL;
VII – ESCOLA MARIA DE LIMA FARIAS, LOCALIZADA NA BR 364, BAIXO RIO GREGÓRIO, COMUNIDADE FOZ;
VIII – ESCOLA MARIA AUXILIADORA DE LIMA PAZ, LOCALIZADA NA BR 364, BAIXO RIO GREGÓRIO, COMUNIDADE AVE;
IX – ESCOLA HELENA MARIA BAYMA FROTA, LOCALIZADA NA BR 364, ALTO RIO TAUARY, COMUNIDADE ARIRAMBA;
X – ESCOLA RAIMUNDO GOMES FURTADO, LOCALIZADA NO RIO MURU, COMUNIDADE LAGO NOVO;
XI – ESCOLA MARIA ODEIS DA SILVA LIMA, LOCALIZADA NO RIO MURU, IGARAPÉ OURO PRETO;
XII – ESCOLA MARIA LIBÂNIA DE LIMA NASCIMENTO, LOCALIZADA NO RIO MURU, COMUNIDADE DEMOCRACIA;
XIII – ESCOLA LUIS NUNES DA CUNHA, LOCALIZADA NO RIO MURU, COMUNIDADE OCIDENTE.
ART. 2º - AS UNIDADES ESCOLARES ORA CRIADAS PASSAM A INTEGRAR A ESTRUTURA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO (SEME), COMPETINDO A ESTA SUA ORGANIZAÇÃO, FUNCIONAMENTO, GESTÃO ADMINISTRATIVA E PEDAGÓGICA.
ART. 3º - AS DESPESAS DECORRENTES DA EXECUÇÃO DESTA LEI CORRERÃO POR CONTA DE DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS PRÓPRIAS, SUPLEMENTADAS, SE NECESSÁRIO.
ART. 4º - O PODER EXECUTIVO PODERÁ REGULAMENTAR A PRESENTE LEI NO QUE COUBER, POR MEIO DE DECRETO.
ART. 5º - ESTA LEI ENTRA EM VIGOR NA DATA DE SUA PUBLICAÇÃO

TARAUACÁ - ACRE, 25 DE MAIO DE 2026.
RODRIGO DAMASCENO CATÃO
Prefeito do Município de Tarauacá

ESTADO DO ACRE
PREFEITURA MUNICIPAL DE TARAUACÁ
GABINETE DO PREFEITO

DECRETO Nº 045, DE 04 DE MAIO DE 2026
“Declara a vacância de cargo público efetivo e dá outras providências.”
O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TARAUACÁ, Estado do Acre, no uso das atribuições legais que lhe confere o art. 60, inciso V, da Lei Orgânica do Município,
CONSIDERANDO solicitação de vacância do cargo por expressa e unilateral vontade da servidora a seguir devidamente identificada em 22 de abril de 2026.
CONSIDERANDO que a Lei Municipal nº 847/2015 faz menção, em seu Art. 33: a vacância do cargo público decorrerá de: I - exoneração; II - demissão; III - readaptação; IV - aposentadoria; V - posse em outro cargo inacumulável; VI – falecimento.
RESOLVE:
Art. 1º Declarar a vacância do cargo de Agente Comunitária de Saúde, ocupado pela servidora, VERONILCE RIBEIRO ALMEIDA matrícula nº 8622, nos termos do artigo 33, inciso V da Lei Municipal nº 847/2015.
Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Rodrigo Damasceno Catão
Prefeito de Tarauacá-Acre

ESTADO DO ACRE
PREFEITURA MUNICIPAL DE TARAUACÁ
GABINETE DO PREFEITO

DECRETO Nº 046, DE 12 DE MAIO DE 2026
“Dispõe sobre a cessão de servidor municipal à Assembleia Legislativa do Estado do Acre.”
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.
CONSIDERANDO a solicitação formalizada por meio do Ofício nº 039/2026 do Tribunal Regional Eleitoral do Acre
CONSIDERANDO o interesse público e a necessidade de continuidade dos serviços prestados junto ao Poder Judiciário do Estado do Acre.
DECRETA:
Art. 1º Fica cedida a servidora MARCIA MARIA REGO DA SILVA, matrícula nº 1203, integrante do quadro de pessoal da Prefeitura Municipal de Tarauacá, para exercer suas atividades junto à Assembleia Legislativa do Estado do

Acre, pelo período de 01 (um) ano, com ônus para o órgão cedente.
Art. 2º O recolhimento da contribuição previdenciária do servidor continuará sendo efetuado pelo Regime Geral de Previdência Social – RGPS, nos termos da legislação vigente.
Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua assinatura e publicação.

Rodrigo Damasceno Catão
Prefeito de Tarauacá-Acre

ESTADO DO ACRE
PREFEITURA MUNICIPAL DE TARAUACÁ
GABINETE DO PREFEITO

DECRETO Nº 048, DE 26 DE MAIO DE 2026

“Dispõe sobre a prorrogação da cessão de servidora municipal de Tarauacá a Prefeitura Municipal de Brasília.”
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.
CONSIDERANDO a solicitação formalizada por meio do Ofício nº 137/2026 da Prefeitura Municipal de Brasília.
CONSIDERANDO o interesse público e a necessidade de continuidade dos serviços prestados junto ao Poder Judiciário do Estado do Acre.
DECRETA:
Art. 1º Fica cedida a servidora MARIA LILIANE RODRIGUES FONTINLE, matrícula nº 7743, integrante do quadro de pessoal da Prefeitura Municipal de Tarauacá, para exercer suas atividades junto à Prefeitura Municipal de Brasília, com ônus para o setor de origem, pelo período de 2 anos, 7 meses e 16 dias, compreendendo 15 de maio de 2026 a 31 de dezembro de 2028.
Art. 2º O recolhimento da contribuição previdenciária do servidor continuará sendo efetuado pelo Regime Geral de Previdência Social – RGPS, nos termos da legislação vigente.
Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua assinatura e publicação.

Rodrigo Damasceno Catão
Prefeito de Tarauacá-Acre

ESTADO DO ACRE
PREFEITURA MUNICIPAL DE TARAUACÁ
GABINETE DO PREFEITO

PORTARIA Nº 491, DE 15 DE ABRIL DE 2026
O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TARAUACÁ, Estado do Acre, no uso de suas atribuições legais previstas na Lei Orgânica do Município, Lei Municipal nº 809/2014 e Decreto nº 122/2025.
R E S O L V E:
Art.1º - Conceder a RAIMUNDO NONATO DO NASCIMENTO CUNHA, Diretor Administrativo, 2,5 (duas diárias e meia), destinadas ao custeio de despesas com hospedagem e alimentação na cidade de Rio Branco-AC, para assessorar o prefeito nas reuniões na AMAC, Casa Civil do Governo do Estado do Acre, Energisa e SEHURB, para tratar de assuntos de interesse da municipalidade, ocorrerá no período de 16/04/2026 a 18/04/2026.
Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura e publicação.

Rodrigo Damasceno Catão
Prefeito de Tarauacá-Acre

ESTADO DO ACRE
PREFEITURA MUNICIPAL DE TARAUACÁ
GABINETE DO PREFEITO

PORTARIA Nº 492, DE 15 DE ABRIL DE 2026
O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TARAUACÁ, Estado do Acre, no uso de suas atribuições legais previstas na Lei Orgânica do Município, Lei Municipal nº 809/2014 e Decreto nº 122/2025.
R E S O L V E:
Art.1º - Conceder a FRANCISCO DIÓGENES LEÃO FERNANDES, Assessor Especial III, 2,5 (duas diárias e meia), destinadas ao custeio de despesas com hospedagem e alimentação na cidade de Rio Branco-AC, para assessorar o prefeito nas reuniões na AMAC, Casa Civil do Governo do Estado do Acre, Energisa e SEHURB, para tratar de assuntos de interesse da municipalidade, ocorrerá no período de 16/04/2026 a 18/04/2026.
Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura e publicação.

Rodrigo Damasceno Catão
Prefeito de Tarauacá-Acre

ESTADO DO ACRE
PREFEITURA MUNICIPAL DE TARAUCÁ
GABINETE DO PREFEITO

PORTARIA Nº 522, DE 15 DE ABRIL DE 2026

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TARAUCÁ, Estado do Acre, no uso de suas atribuições legais previstas na Lei Orgânica do Município, Lei Municipal nº 809/2014 e Decreto nº 122/2025.

R E S O L V E:

Art.1º - Conceder a JOSÉ ALEX DE SOUZA MARTINS, Secretário Municipal de Finanças, 03 (três diárias), destinadas ao custeio de despesas com hospedagem e alimentação na cidade de Rio Branco-AC, para assessorar o prefeito nas reuniões na AMAC, Casa Civil do Governo do Estado do Acre, Energisa e SEHURB, para tratar de assuntos de interesse da municipalidade, ocorrerá no período de 15/04/2026 a 18/04/2026.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura e publicação.

Rodrigo Damasceno Catão
Prefeito de Tarauacá-Acre

ESTADO DO ACRE
PREFEITURA MUNICIPAL DE TARAUCÁ
GABINETE DO PREFEITO

PORTARIA Nº 536, DE 15 DE ABRIL DE 2026

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TARAUCÁ, Estado do Acre, no uso de suas atribuições legais previstas na Lei Orgânica do Município, Lei Municipal nº 809/2014 e Decreto nº 122/2025.

R E S O L V E:

Art.1º - Conceder a MARILETE VITORINO DE SIQUEIRA, 02 (duas diárias), destinadas ao custeio de despesas com hospedagem e alimentação na cidade de Rio Branco-AC, para participar de reuniões na SEASDH, para tratar de assuntos de interesse da municipalidade, ocorreu no período de 09/04/2026 a 11/04/2026.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura e publicação.

Rodrigo Damasceno Catão
Prefeito de Tarauacá-Acre

ESTADO DO ACRE
PREFEITURA MUNICIPAL DE TARAUCÁ
GABINETE DO PREFEITO

PORTARIA Nº 537, DE 15 DE ABRIL DE 2026

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TARAUCÁ, Estado do Acre, no uso de suas atribuições legais previstas na Lei Orgânica do Município, Lei Municipal nº 809/2014 e Decreto nº 122/2025.

R E S O L V E:

Art.1º - Conceder a MARILETE VITORINO DE SIQUEIRA, 2,5 (duas diárias e meia), destinadas ao custeio de despesas com hospedagem e alimentação na cidade de Rio Branco-AC, para participar de reuniões na SEASDH e SEE para tratar de assuntos de interesse da municipalidade, ocorreu no período de 16/04/2026 a 18/04/2026.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura e publicação.

Rodrigo Damasceno Catão
Prefeito de Tarauacá-Acre

ESTADO DO ACRE
PREFEITURA MUNICIPAL DE TARAUCÁ
GABINETE DO PREFEITO

PORTARIA Nº 622, DE 04 DE MAIO DE 2026

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TARAUCÁ, Estado do Acre, no uso de suas atribuições legais previstas na Lei Orgânica do Município e Lei Municipal nº 1.112/2025 e Lei nº 1.162/2025.

RESOLVE:

Art. 1º - EXONERAR, ROBERTO RODRIGUES DE OLINDA do Cargo em Comissão de Coordenador de Zoonoses, Referência CEC- 02, da Secretaria Municipal de Saúde, do Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal de Tarauacá, conforme a portaria de nº 1360 de 14 de novembro de 2025, publicada no DOE nº 14.152 de 21 de dezembro de 2025.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura e publicação.

Rodrigo Damasceno Catão
Prefeito de Tarauacá-Acre

ESTADO DO ACRE
PREFEITURA MUNICIPAL DE TARAUCÁ
GABINETE DO PREFEITO

PORTARIA Nº 625, DE 04 DE MAIO DE 2026

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TARAUCÁ, Estado do Acre, no uso de suas atribuições legais previstas na Lei Orgânica do Município e Lei Municipal nº 1.112/2025 e Lei nº 1.162/2025.

RESOLVE:

Art. 1º - NOMEAR, ROBERTO RODRIGUES DE OLINDA para o Cargo em Comissão de Diretor de Projetos, Referência CEC- 04, da Secretaria Municipal de Saúde, do Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal de Tarauacá.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura e publicação.

Rodrigo Damasceno Catão
Prefeito de Tarauacá-Acre

ESTADO DO ACRE
PREFEITURA MUNICIPAL DE TARAUCÁ
GABINETE DO PREFEITO

PORTARIA Nº 628, DE 04 DE MAIO DE 2026

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TARAUCÁ, Estado do Acre, no uso de suas atribuições legais previstas na Lei Orgânica do Município e Lei Municipal nº 1.112/2025 e Lei nº 1.162/2025.

RESOLVE:

Art. 1º - NOMEAR, RONILSON BARBOSA DO Ó para o Cargo em Comissão de Coordenador de Zoonoses, Referência CEC- 02, da Secretaria Municipal de Saúde, do Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal de Tarauacá.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura e publicação.

Rodrigo Damasceno Catão
Prefeito de Tarauacá-Acre

ESTADO DO ACRE
PREFEITURA MUNICIPAL DE TARAUCÁ
GABINETE DO PREFEITO

PORTARIA Nº 670, DE 14 DE MAIO DE 2026

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TARAUCÁ, Estado do Acre, no uso de suas atribuições legais previstas na Lei Orgânica do Município, Lei Municipal nº 809/2014 e Decreto nº 122/2025.

R E S O L V E:

Art.1º - Conceder a EVILÁSIO DE SOUZA GALVÃO, 06 (seis) diárias, destinadas ao custeio de despesas com hospedagem e alimentação na cidade de Cruzeiro do Sul- AC, para participar do Programa Nacional de Capacitação do Sistema único de Assistência Social- SUAS, que ocorrerá no período de 17/05/2026 a 23/05/2026.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura e publicação.

Rodrigo Damasceno Catão
Prefeito de Tarauacá-Acre

ESTADO DO ACRE
PREFEITURA MUNICIPAL DE TARAUCÁ
GABINETE DO PREFEITO

PORTARIA Nº 680, DE 14 DE MAIO DE 2026

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TARAUCÁ, Estado do Acre, no uso de suas atribuições legais previstas na Lei Orgânica do Município, Lei Municipal nº 809/2014 e Decreto nº 122/2025.

R E S O L V E:

Art.1º - Conceder a RODRIGO DAMASCENO CATÃO, Prefeito, 1,5 (uma e meia) diárias, destinadas ao custeio de despesas com hospedagem e alimentação na cidade de Rio Branco-AC, para embarque aéreo com destino à cidade de Brasília-DF, que ocorrerá no período de 15/05/2026 a 16/05/2026.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura e publicação.

Rodrigo Damasceno Catão
Prefeito de Tarauacá-Acre

ESTADO DO ACRE
PREFEITURA MUNICIPAL DE TARAUCÁ
GABINETE DO PREFEITO

PORTARIA Nº 682, DE 14 DE MAIO DE 2026

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TARAUCÁ, Estado do Acre, no uso de suas atribuições legais previstas na Lei Orgânica do Município, Lei Municipal nº 809/2014 e Decreto nº 122/2025.

R E S O L V E:

Art.1º - Conceder a LUCAS RHAVANELY DO NASCIMENTO OLIVEIRA, 1,5 (uma e meia) diárias, destinadas ao custeio de despesas com hospedagem e alimentação na cidade de Rio Branco-AC, para embarque aéreo com destino à cidade de Brasília-DF, que ocorrerá no período de 15/05/2026 a 16/05/2026.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura e publicação.

Rodrigo Damasceno Catão
Prefeito de Tarauacá-Acre

ESTADO DO ACRE**PREFEITURA MUNICIPAL DE TARAUCÁ**
GABINETE DO PREFEITO**PORTARIA Nº 688, DE 14 DE MAIO DE 2026**

“Dispõe sobre a substituição de servidor designado por portaria anterior e dá outras providências.”

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TARAUCÁ, Estado do Acre, no uso de suas atribuições legais previstas na Lei Orgânica do Município e:

CONSIDERANDO as razões motivadoras do presente ato administrativo, em especial a Lei Federal nº 14.133 de 01 de abril de 2021, que institui normas para licitações e contratos da administração pública;

CONSIDERANDO a necessidade administrativa de substituição do servidor designado para a função de gestor de contrato;

RESOLVE:

Art. 1º Alterar a Portaria nº 184, de 24 de fevereiro de 2026, que designou gestor/fiscal para o Contrato nº 054/2026, exclusivamente para substituir o servidor nela indicado, passando a constar VIVIANE FERRAZ MARTINS em substituição ao servidor YVESS DE FIGUEIREDO MELO, a partir de 13 de maio de 2026.

Art. 2º Permanecem válidos, eficazes e regulares todos os atos administrativos praticados pela servidora anteriormente designada, até a data da efetiva substituição.

Art. 3º Ficam mantidas inalteradas as demais disposições da Portaria nº 184/2025.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Rodrigo Damasceno Catão
Prefeito de Tarauacá-Acre

ESTADO DO ACRE**PREFEITURA MUNICIPAL DE TARAUCÁ**
GABINETE DO PREFEITO**PORTARIA Nº 695, DE 15 DE MAIO DE 2026**

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TARAUCÁ, Estado do Acre, no uso de suas atribuições legais previstas na Lei Orgânica do Município, Lei Municipal nº 809/2014 e Decreto nº 122/2025.

R E S O L V E:

Art.1º - Conceder a CLEANE MONTEIRO PEREIRA, 06 (seis) diárias, destinadas ao custeio de despesas com hospedagem e alimentação na cidade de Belém-PA, com a finalidade de participar do ENCONTRO REGIONAL DE PRIMEIRA INFANCIA NO SUAS, que ocorrerá no período de 18/05/2026 a 24/05/2026.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura e publicação.

Rodrigo Damasceno Catão
Prefeito de Tarauacá-Acre

ESTADO DO ACRE**PREFEITURA MUNICIPAL DE TARAUCÁ**
GABINETE DO PREFEITO**PORTARIA Nº 700, DE 25 DE MAIO DE 2026**

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TARAUCÁ, Estado do Acre, no uso de suas atribuições legais previstas na Lei Orgânica do Município, Lei Municipal nº 809/2014 e Decreto nº 122/2025.

R E S O L V E:

Art.1º - Conceder a JOSÉ ANDRÉ DA SILVA FURTADO, 06 (seis) diárias, destinadas ao custeio de despesas com hospedagem e alimentação na cidade de Rio Branco-AC, para levar servidora, para participar do Prêmio Alfabetiza Acre- Compromisso com a Alfabetização e nas Oficinas Apropriação e Elaboração de Itens, que ocorrerá no período de 10/05/2026 a 16/05/2026.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura e publicação.

Rodrigo Damasceno Catão
Prefeito de Tarauacá-Acre

ESTADO DO ACRE**PREFEITURA MUNICIPAL DE TARAUCÁ**
GABINETE DO PREFEITO**PORTARIA Nº 701, DE 25 DE MAIO DE 2026**

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TARAUCÁ, Estado do Acre, no uso de suas atribuições legais previstas na Lei Orgânica do Município, Lei Municipal nº 809/2014 e Decreto nº 122/2025.

R E S O L V E:

Art.1º - Conceder a ERLAN DE LIMA MOURÃO, 03 (três) diárias, destinadas ao custeio de despesas com hospedagem e alimentação na cidade de Brasília-AC, para participar do XI Encontro Estadual e I Internacional da União Nacional dos Conselheiros Municipais da Educação Seccional Acre, que ocorrerá no período de 09/06/2026 a 12/06/2026.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura e publicação.

Rodrigo Damasceno Catão
Prefeito de Tarauacá-Acre

ESTADO DO ACRE**PREFEITURA MUNICIPAL DE TARAUCÁ**
GABINETE DO PREFEITO**PORTARIA Nº 707, DE 20 DE MAIO DE 2026**

“Dispõe sobre a substituição de servidor designado por portaria anterior e dá outras providências.”

O PREFEITO EM EXERCÍCIO DO MUNICÍPIO DE TARAUCÁ, Estado do Acre, no uso de suas atribuições legais previstas na Lei Orgânica do Município e:

CONSIDERANDO as razões motivadoras do presente ato administrativo, em especial a Lei Federal nº 14.133 de 01 de abril de 2021, que institui normas para licitações e contratos da administração pública;

CONSIDERANDO a necessidade administrativa de substituição do servidor designado para a função de gestor de contrato;

RESOLVE:

Art. 1º Alterar a Portaria nº 1.174, de 09 de outubro de 2025, que designou gestor/fiscal para o Contrato nº 310/2025, exclusivamente para substituir o servidor nela indicado, passando a constar FRANCISCO EVANDRO DA ROCHA FARIAS JUNIOR em substituição ao servidor JOÃO CARLOS DO NASCIMENTO SOUZA, a partir de 18 de maio de 2026.

Art. 2º Permanecem válidos, eficazes e regulares todos os atos administrativos praticados pela servidora anteriormente designada, até a data da efetiva substituição.

Art. 3º Ficam mantidas inalteradas as demais disposições da Portaria nº 1.174/2025.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Francisco Rangeles da Silva Viana
Prefeito em exercício de Tarauacá-Acre

ESTADO DO ACRE**PREFEITURA MUNICIPAL DE TARAUCÁ**
GABINETE DO PREFEITO**PORTARIA Nº 708, DE 20 DE MAIO DE 2026**

“Dispõe sobre a substituição de servidor designado por portaria anterior e dá outras providências.”

O PREFEITO EM EXERCÍCIO DO MUNICÍPIO DE TARAUCÁ, Estado do Acre, no uso de suas atribuições legais previstas na Lei Orgânica do Município e:

CONSIDERANDO as razões motivadoras do presente ato administrativo, em especial a Lei Federal nº 14.133 de 01 de abril de 2021, que institui normas para licitações e contratos da administração pública;

CONSIDERANDO a necessidade administrativa de substituição do servidor designado para a função de gestor de contrato;

RESOLVE:

Art. 1º Alterar a Portaria nº 925, de 12 de setembro de 2025, que designou gestor/fiscal para o Contrato nº 002/2025, exclusivamente para substituir o servidor nela indicado, passando a constar FRANCISCO EVANDRO DA ROCHA FARIAS JUNIOR em substituição ao servidor JOÃO CARLOS DO NASCIMENTO SOUZA, a partir de 18 de maio de 2026.

Art. 2º Permanecem válidos, eficazes e regulares todos os atos administrativos praticados pela servidora anteriormente designada, até a data da efetiva substituição.

Art. 3º Ficam mantidas inalteradas as demais disposições da Portaria nº 925/2025.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Francisco Rangeles da Silva Viana
Prefeito em exercício de Tarauacá-Acre

ESTADO DO ACRE
PREFEITURA MUNICIPAL DE TARAUACÁ
GABINETE DO PREFEITO

PORTARIA Nº 710, DE 25 DE MAIO DE 2026

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TARAUACÁ, Estado do Acre, no uso de suas atribuições legais previstas na Lei Orgânica do Município e Lei Municipal nº 1.112/2025 e Lei nº 1.162/2025.

RESOLVE:

Art. 1º - NOMEAR, MARIA ATILA DO NASCIMENTO MOURÃO, para o Cargo em Comissão de Diretor de Logística, Referência- CEC 04, vinculado à Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos, do Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal de Tarauacá.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura e publicação, com efeitos a contar de 25 de maio de 2026.

Rodrigo Damasceno Catão
Prefeito de Tarauacá-Acre

ESTADO DO ACRE
PREFEITURA MUNICIPAL DE TARAUACÁ
GABINETE DO PREFEITO

PORTARIA Nº 711, DE 22 DE MAIO DE 2026

“Dispõe sobre a designação de gestor e fiscal de contrato no âmbito da Prefeitura Municipal de Tarauacá.”

O PREFEITO EM EXERCÍCIO DO MUNICÍPIO DE TARAUACÁ, Estado do Acre, no uso de suas atribuições legais previstas na Lei Orgânica do Município e:

CONSIDERANDO as razões motivadoras do presente ato administrativo, em especial a Lei Federal nº 14.133 de 01 de abril de 2021, que institui normas para licitações e contratos da administração pública;

CONSIDERANDO a necessidade de se realizar as fiscalizações nos contratos administrativos.

RESOLVE:

Art. 1º DESIGNAR os servidores abaixo indicados para, nos termos da legislação vigente, atuarem como Gestor e Fiscal do Contrato Administrativo nº 230/2026, com vigência de 18/05/2026 a 18/05/2027, celebrado entre a Prefeitura Municipal de Tarauacá e a Pessoa física MJD COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA, cujo objeto é a contratação de empresa especializada em aquisição(sob demanda) de materiais de construção, decorrente do Pregão Eletrônico nº 90004/2025, vinculado ao Processo Administrativo nº 230/2026:

I. Gestor Titular: Senhor(a) Maria de Jesus Mourão da Silva

II. Fiscal Titular: Senhor(a) Lucas da Costa Cabral Pinho

Art. 2º Compete ao servidor designado como Gestor do Contrato gerenciar a execução contratual até o término de sua vigência, respondendo pelo acompanhamento administrativo, controle de prazos, aditivos, pagamentos e demais providências necessárias ao fiel cumprimento do ajuste.

Art. 3º Compete ao servidor designado como Fiscal do Contrato acompanhar e fiscalizar a execução do objeto contratado, comunicando formalmente ao Gestor do Contrato quaisquer ocorrências, irregularidades ou incidentes contratuais, bem como desempenhar as demais atribuições legais inerentes à função.

Art. 4º Os servidores designados deverão exercer suas atribuições em conformidade com a legislação aplicável, respondendo pelos atos praticados no exercício da gestão e da fiscalização contratual.

Art. 5º A presente designação terá validade exclusivamente até o encerramento da vigência do contrato referido no art. 1º, extinguindo-se automaticamente após esse prazo, independentemente de nova publicação.

Art. 6º Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura e publicação, com efeitos retroativos a 18 de maio de 2026.

Francisco Rangeles da Silva Viana
Prefeito em exercício de Tarauacá-Acre

ESTADO DO ACRE
Prefeitura Municipal de Tarauacá
Gabinete do Prefeito

PORTARIA Nº 712, DE 25 DE MAIO DE 2026

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TARAUACÁ, Estado do Acre, no uso de suas atribuições legais previstas na Lei Orgânica do Município e Lei Municipal nº 1.112/2025 e Lei nº 1.162/2025.

RESOLVE:

Art. 1º - EXONERAR o(a) Senhor(a) JUNCILIA LINHARES PEREIRA do Cargo em Comissão de Gerente de Educação em Saúde, referência CEC-03, vinculado à Secretaria Municipal de Saúde, da Prefeitura Municipal de Tarauacá.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura e publicação com efeitos a contar de 01 de junho de 2026.

Rodrigo Damasceno Catão
Prefeito de Tarauacá-Acre

ESTADO DO ACRE
PREFEITURA MUNICIPAL DE TARAUACÁ
GABINETE DO PREFEITO

PORTARIA Nº 713, DE 25 DE MAIO DE 2026

“Dispõe sobre a substituição de servidor designado por portaria anterior e dá outras providências.”

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TARAUACÁ, Estado do Acre, no uso de suas atribuições legais previstas na Lei Orgânica do Município e:

CONSIDERANDO as razões motivadoras do presente ato administrativo, em especial a Lei Federal nº 14.133 de 01 de abril de 2021, que institui normas para licitações e contratos da administração pública;

CONSIDERANDO a necessidade administrativa de substituição do servidor designado para a função de gestor de contrato;

RESOLVE:

Art. 1º Alterar a Portaria nº 997, de 10 de setembro de 2025, que designou gestor/fiscal para o Contrato nº 016/2022, exclusivamente para substituir o servidor nela indicado, passando a constar PEDRO HENRIQUE FURTADO PEREIRA em substituição ao servidor JARA ISVA BARBOSA RODRIGUES, a partir de 22 de maio de 2026.

Art. 2º Permanecem válidos, eficazes e regulares todos os atos administrativos praticados pela servidora anteriormente designada, até a data da efetiva substituição.

Art. 3º Ficam mantidas inalteradas as demais disposições da Portaria nº 997/2025.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Rodrigo Damasceno Catão
Prefeito de Tarauacá-Acre

ESTADO DO ACRE
PREFEITURA MUNICIPAL DE TARAUACÁ
GABINETE DO PREFEITO

PORTARIA Nº 714, DE 25 DE MAIO DE 2026

“Dispõe sobre a designação de gestor e fiscal de contrato no âmbito da Prefeitura Municipal de Tarauacá.”

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TARAUACÁ, Estado do Acre, no uso de suas atribuições legais previstas na Lei Orgânica do Município e:

CONSIDERANDO as razões motivadoras do presente ato administrativo, em especial a Lei Federal nº 14.133 de 01 de abril de 2021, que institui normas para licitações e contratos da administração pública;

CONSIDERANDO a necessidade de se realizar as fiscalizações nos contratos administrativos.

RESOLVE:

Art. 1º DESIGNAR os servidores abaixo indicados para, nos termos da legislação vigente, atuarem como Gestor e Fiscal do Contrato Administrativo nº 236/2026, com vigência de 19/05/2026 a 19/05/2027, celebrado entre a Prefeitura Municipal de Tarauacá e a Pessoa física MJD COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA, cujo objeto é a contratação de empresa especializada em aquisição(sob demanda) de materiais de construção, decorrente do Pregão Eletrônico nº 90004/2025, vinculado ao Processo Administrativo nº 1.321/2025:

I. Gestor Titular: Senhor(a) Maria Francimar de Souza Abreu

II. Fiscal Titular: Senhor(a) Dhenmerson Feitoza de Alencar

Art. 2º Compete ao servidor designado como Gestor do Contrato gerenciar a execução contratual até o término de sua vigência, respondendo pelo acompanhamento administrativo, controle de prazos, aditivos, pagamentos e demais providências necessárias ao fiel cumprimento do ajuste.

Art. 3º Compete ao servidor designado como Fiscal do Contrato acompanhar e fiscalizar a execução do objeto contratado, comunicando formalmente ao Gestor do Contrato quaisquer ocorrências, irregularidades ou incidentes contratuais, bem como desempenhar as demais atribuições legais inerentes à função.

Art. 4º Os servidores designados deverão exercer suas atribuições em conformidade com a legislação aplicável, respondendo pelos atos praticados no exercício da gestão e da fiscalização contratual.

Art. 5º A presente designação terá validade exclusivamente até o encerramento da vigência do contrato referido no art. 1º, extinguindo-se automaticamente após esse prazo, independentemente de nova publicação.

Art. 6º Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura e publicação, com efeitos retroativos a 19 de maio de 2026.

Rodrigo Damasceno Catão
Prefeito de Tarauacá-Acre

ESTADO DO ACRE
PREFEITURA MUNICIPAL DE TARAUACÁ
GABINETE DO PREFEITO

PORTARIA Nº 715, DE 25 DE MAIO DE 2026

“Dispõe sobre a designação de gestor e fiscal de contrato no âmbito da Prefeitura Municipal de Tarauacá.”

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TARAUACÁ, Estado do Acre, no uso de suas atribuições legais previstas na Lei Orgânica do Município e:

CONSIDERANDO as razões motivadoras do presente ato administrativo, em especial a Lei Federal nº 14.133 de 01 de abril de 2021, que institui normas para licitações e contratos da administração pública;
CONSIDERANDO a necessidade de se realizar as fiscalizações nos contratos administrativos.

RESOLVE:

Art. 1º DESIGNAR os servidores abaixo indicados para, nos termos da legislação vigente, atuarem como Gestor e Fiscal do Contrato Administrativo nº 171/2026, com vigência de 14/04/2026 a 14/04/2027, celebrado entre a Prefeitura Municipal de Tarauacá e a Pessoa física CONVENIÊNCIA VITÓRIA LTDA, cujo objeto é a contratação de empresa especializada no fornecimento de água mineral e gelo, decorrente do Pregão Eletrônico nº 90002/2026, vinculado ao Processo Administrativo nº 025/2026:

I. Gestor Titular: Senhor(a) Renan de Mattos Pereira

II. Fiscal Titular: Senhor(a) Kaline Bezerra das Chagas

Art. 2º Compete ao servidor designado como Gestor do Contrato gerenciar a execução contratual até o término de sua vigência, respondendo pelo acompanhamento administrativo, controle de prazos, aditivos, pagamentos e demais providências necessárias ao fiel cumprimento do ajuste.

Art. 3º Compete ao servidor designado como Fiscal do Contrato acompanhar e fiscalizar a execução do objeto contratado, comunicando formalmente ao Gestor do Contrato quaisquer ocorrências, irregularidades ou incidentes contratuais, bem como desempenhar as demais atribuições legais inerentes à função.

Art. 4º Os servidores designados deverão exercer suas atribuições em conformidade com a legislação aplicável, respondendo pelos atos praticados no exercício da gestão e da fiscalização contratual.

Art. 5º A presente designação terá validade exclusivamente até o encerramento da vigência do contrato referido no art. 1º, extinguindo-se automaticamente após esse prazo, independentemente de nova publicação.

Art. 6º Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura e publicação, com efeitos retroativos a 14 de maio de 2026.

Rodrigo Damasceno Catão
Prefeito de Tarauacá-Acre

ESTADO DO ACRE
PREFEITURA MUNICIPAL DE TARAUACÁ
GABINETE DO PREFEITO

PORTARIA Nº 716, DE 25 DE MAIO DE 2026

“Dispõe sobre a designação de gestor e fiscal de contrato no âmbito da Prefeitura Municipal de Tarauacá.”

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TARAUACÁ, Estado do Acre, no uso de suas atribuições legais previstas na Lei Orgânica do Município e:

CONSIDERANDO as razões motivadoras do presente ato administrativo, em especial a Lei Federal nº 14.133 de 01 de abril de 2021, que institui normas para licitações e contratos da administração pública;

CONSIDERANDO a necessidade de se realizar as fiscalizações nos contratos administrativos.

RESOLVE:

Art. 1º DESIGNAR os servidores abaixo indicados para, nos termos da legislação vigente, atuarem como Gestor e Fiscal do Contrato Administrativo nº 238/2026, com vigência de 21/05/2026 a 21/05/2027, celebrado entre a Prefeitura Municipal de Tarauacá e a Pessoa física JR DISTRIBUIDORA LTDA, cujo objeto é a contratação de empresa especializada em aquisição(sob demanda) de materiais de construção, decorrente do Pregão Eletrônico nº 90004/2025, vinculado ao Processo Administrativo nº 1.321/2025:

I. Gestor Titular: Senhor(a) Francisco das Chagas Marques

II. Fiscal Titular: Senhor(a) Carolina Acioly Gomes de Almeida

Art. 2º Compete ao servidor designado como Gestor do Contrato gerenciar a execução contratual até o término de sua vigência, respondendo pelo acompanhamento administrativo, controle de prazos, aditivos, pagamentos e demais providências necessárias ao fiel cumprimento do ajuste.

Art. 3º Compete ao servidor designado como Fiscal do Contrato acompanhar e fiscalizar a execução do objeto contratado, comunicando formalmente ao Gestor do Contrato quaisquer ocorrências, irregularidades ou incidentes contratuais, bem como desempenhar as demais atribuições legais inerentes à função.

Art. 4º Os servidores designados deverão exercer suas atribuições em conformidade com a legislação aplicável, respondendo pelos atos praticados no exercício da gestão e da fiscalização contratual.

Art. 5º A presente designação terá validade exclusivamente até o encerramento da vigência do contrato referido no art. 1º, extinguindo-se automaticamente após esse prazo, independentemente de nova publicação.

Art. 6º Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura e publicação, com efeitos retroativos a 21 de maio de 2026.

Rodrigo Damasceno Catão
Prefeito de Tarauacá-Acre

ESTADO DO ACRE
PREFEITURA MUNICIPAL DE TARAUACÁ
GABINETE DO PREFEITO

PORTARIA Nº 717, DE 25 DE MAIO DE 2026

“Dispõe sobre a designação de gestor e fiscal de contrato no âmbito da Prefeitura Municipal de Tarauacá.”

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TARAUACÁ, Estado do Acre, no uso de suas atribuições legais previstas na Lei Orgânica do Município e:

CONSIDERANDO as razões motivadoras do presente ato administrativo, em especial a Lei Federal nº 14.133 de 01 de abril de 2021, que institui normas para licitações e contratos da administração pública;

CONSIDERANDO a necessidade de se realizar as fiscalizações nos contratos administrativos.

RESOLVE:

Art. 1º DESIGNAR os servidores abaixo indicados para, nos termos da legislação vigente, atuarem como Gestor e Fiscal do Contrato Administrativo nº 237/2026, com vigência de 21/05/2026 a 21/05/2027, celebrado entre a Prefeitura Municipal de Tarauacá e a Pessoa física J A S MAIA-ME, cujo objeto é a contratação de empresa especializada em aquisição(sob demanda) de materiais de construção, decorrente do Pregão Eletrônico nº 90004/2025, vinculado ao Processo Administrativo nº 1.321/2025:

I. Gestor Titular: Senhor(a) Francisco das Chagas Marques

II. Fiscal Titular: Senhor(a) Carolina Acioly Gomes de Almeida

Art. 2º Compete ao servidor designado como Gestor do Contrato gerenciar a execução contratual até o término de sua vigência, respondendo pelo acompanhamento administrativo, controle de prazos, aditivos, pagamentos e demais providências necessárias ao fiel cumprimento do ajuste.

Art. 3º Compete ao servidor designado como Fiscal do Contrato acompanhar e fiscalizar a execução do objeto contratado, comunicando formalmente ao Gestor do Contrato quaisquer ocorrências, irregularidades ou incidentes contratuais, bem como desempenhar as demais atribuições legais inerentes à função.

Art. 4º Os servidores designados deverão exercer suas atribuições em conformidade com a legislação aplicável, respondendo pelos atos praticados no exercício da gestão e da fiscalização contratual.

Art. 5º A presente designação terá validade exclusivamente até o encerramento da vigência do contrato referido no art. 1º, extinguindo-se automaticamente após esse prazo, independentemente de nova publicação.

Art. 6º Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura e publicação, com efeitos retroativos a 21 de maio de 2026.

Rodrigo Damasceno Catão
Prefeito de Tarauacá-Acre

ESTADO DO ACRE
PREFEITURA MUNICIPAL DE TARAUACÁ
GABINETE DO PREFEITO

PORTARIA Nº 718, DE 25 DE MAIO DE 2026

“Dispõe sobre a designação de gestor e fiscal de contrato no âmbito da Prefeitura Municipal de Tarauacá.”

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TARAUACÁ, Estado do Acre, no uso de suas atribuições legais previstas na Lei Orgânica do Município e:

CONSIDERANDO as razões motivadoras do presente ato administrativo, em especial a Lei Federal nº 14.133 de 01 de abril de 2021, que institui normas para licitações e contratos da administração pública;

CONSIDERANDO a necessidade de se realizar as fiscalizações nos contratos administrativos.

RESOLVE:

Art. 1º DESIGNAR os servidores abaixo indicados para, nos termos da legislação vigente, atuarem como Gestor e Fiscal do Contrato Administrativo nº 240/2026, com vigência de 21/05/2026 a 21/05/2027, celebrado entre a Prefeitura Municipal de Tarauacá e a Pessoa física MJ COMERCIO E SERVIÇOS LTDA, cujo objeto é a contratação de empresa especializada em aquisição(sob demanda) de materiais de construção, decorrente do Pregão Eletrônico nº 90004/2025, vinculado ao Processo Administrativo nº 1.321/2025:

I. Gestor Titular: Senhor(a) Francisco das Chagas Marques

II. Fiscal Titular: Senhor(a) Carolina Acioly Gomes de Almeida

Art. 2º Compete ao servidor designado como Gestor do Contrato gerenciar a execução contratual até o término de sua vigência, respondendo pelo acompanhamento administrativo, controle de prazos, aditivos, pagamentos e demais providências necessárias ao fiel cumprimento do ajuste.

Art. 3º Compete ao servidor designado como Fiscal do Contrato acompanhar e fiscalizar a execução do objeto contratado, comunicando formalmente ao Gestor do Contrato quaisquer ocorrências, irregularidades ou incidentes contratuais, bem como desempenhar as demais atribuições legais inerentes à função.

Art. 4º Os servidores designados deverão exercer suas atribuições em conformidade com a legislação aplicável, respondendo pelos atos praticados no

exercício da gestão e da fiscalização contratual.

Art. 5º A presente designação terá validade exclusivamente até o encerramento da vigência do contrato referido no art. 1º, extinguindo-se automaticamente após esse prazo, independentemente de nova publicação.

Art. 6º Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura e publicação, com efeitos retroativos a 21 de maio de 2026.

Rodrigo Damasceno Catão
Prefeito de Tarauacá-Acre

ESTADO DO ACRE
PREFEITURA MUNICIPAL DE TARAUACÁ
GABINETE DO PREFEITO

PORTARIA Nº 719, DE 25 DE MAIO DE 2026

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TARAUACÁ, Estado do Acre, no uso de suas atribuições legais previstas na Lei Orgânica do Município e Lei Municipal nº 1.112/2025;

R E S O L V E:

Art. 1º - CONCEDER a servidora municipal, ANDERLÉIA DA COSTA MOREIRA CORREIA, matrícula nº 8725, ocupante do cargo de Técnica de análises clínicas, da Secretaria Municipal de Saúde, da Prefeitura Municipal de Tarauacá, e em razão dos serviços de assessoramento e por tal função conceder-lhe a GFC - 09.

Art. 3º - Esta portaria entra em vigor na data de sua assinatura e publicação, com efeitos a contar de 04 maio de 2026.

Art. 4º Revogam-se as disposições em contrário.

Rodrigo Damasceno Catão
Prefeito de Tarauacá-Acre

ESTADO DO ACRE
PREFEITURA MUNICIPAL DE TARAUACÁ
GABINETE DO PREFEITO

PORTARIA Nº 720, DE 25 DE MAIO DE 2026

“Dispõe sobre a designação de gestor e fiscal de contrato no âmbito da Prefeitura Municipal de Tarauacá.”

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TARAUACÁ, Estado do Acre, no uso de suas atribuições legais previstas na Lei Orgânica do Município e:

CONSIDERANDO as razões motivadoras do presente ato administrativo, em especial a Lei Federal nº 14.133 de 01 de abril de 2021, que institui normas para licitações e contratos da administração pública;
CONSIDERANDO a necessidade de se realizar as fiscalizações nos contratos administrativos.

RESOLVE:

Art. 1º DESIGNAR os servidores abaixo indicados para, nos termos da legislação vigente, atuarem como Gestor e Fiscal do Contrato Administrativo nº 228/2026, com vigência de 13/05/2026 a 13/05/2027, celebrado entre a Prefeitura Municipal de Tarauacá e a Pessoa física SDMNET INFORMÁTICA LTDA, cujo objeto é a contratação de empresa especializada no fornecimento de acesso dedicado à internet por meio de fibra óptica, decorrente do Pregão Eletrônico nº 90001/2025, vinculado ao Processo Administrativo nº 4.719/2025:

I. Gestor Titular: Senhor(a) José Carlos Bezerra da Silva

II. Fiscal Titular: Senhor(a) Francisco Ednilton Santos Nascimento

Art. 2º Compete ao servidor designado como Gestor do Contrato gerenciar a execução contratual até o término de sua vigência, respondendo pelo acompanhamento administrativo, controle de prazos, aditivos, pagamentos e demais providências necessárias ao fiel cumprimento do ajuste.

Art. 3º Compete ao servidor designado como Fiscal do Contrato acompanhar e fiscalizar a execução do objeto contratado, comunicando formalmente ao Gestor do Contrato quaisquer ocorrências, irregularidades ou incidentes contratuais, bem como desempenhar as demais atribuições legais inerentes à função.

Art. 4º Os servidores designados deverão exercer suas atribuições em conformidade com a legislação aplicável, respondendo pelos atos praticados no exercício da gestão e da fiscalização contratual.

Art. 5º A presente designação terá validade exclusivamente até o encerramento da vigência do contrato referido no art. 1º, extinguindo-se automaticamente após esse prazo, independentemente de nova publicação.

Art. 6º Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura e publicação, com efeitos retroativos a 13 de maio de 2026.

Rodrigo Damasceno Catão
Prefeito de Tarauacá-Acre

ESTADO DO ACRE
Prefeitura Municipal de Tarauacá
Gabinete do Prefeito

PORTARIA Nº 721, DE 25 DE MAIO DE 2026

“Dispõe sobre a substituição de servidor designado por portaria anterior e dá outras providências.”

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TARAUACÁ, Estado do Acre, no uso de

suas atribuições legais previstas na Lei Orgânica do Município e:

CONSIDERANDO as razões motivadoras do presente ato administrativo, em especial a Lei Federal nº 14.133 de 01 de abril de 2021, que institui normas para licitações e contratos da administração pública;

CONSIDERANDO a necessidade administrativa de substituição do servidor designado para a função de gestor de contrato;

RESOLVE:

Art. 1º Alterar a Portaria nº 217, de 10 de março de 2026, que designou gestor/fiscal para o Contrato nº 050/2026, exclusivamente para substituir o servidor nela indicado, passando a constar KAIO DO NASCIMENTO MOURA em substituição ao servidor MARIA CINTIA SILVA DE FREITAS, a partir de 22 de maio de 2026.

Art. 2º Permanecem válidos, eficazes e regulares todos os atos administrativos praticados pela servidora anteriormente designada, até a data da efetiva substituição.

Art. 3º Ficam mantidas inalteradas as demais disposições da Portaria nº 217/2026.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Rodrigo Damasceno Catão
Prefeito de Tarauacá-Acre

ESTADO DO ACRE
PREFEITURA MUNICIPAL DE TARAUACÁ
GABINETE DO PREFEITO

PORTARIA Nº 722, DE 27 DE MAIO DE 2026

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TARAUACÁ, Estado do Acre, no uso de suas atribuições legais previstas na Lei Orgânica do Município, Lei Municipal nº 809/2014 e Decreto nº 122/2025.

R E S O L V E:

Art.1º - Conceder a KAROLAYNE PEREIRA DE SOUZA, 2 (duas) diárias, destinadas ao custeio de despesas com hospedagem e alimentação na cidade de Cruzeiro do Sul -AC, para a participação no curso de Auriculoterapia, voltado aos profissionais da Atenção Básica, que ocorreu no período de 28/05/2026 a 30/05/2026.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura e publicação.

Rodrigo Damasceno Catão
Prefeito de Tarauacá-Acre

ESTADO DO ACRE
PREFEITURA MUNICIPAL DE TARAUACÁ
GABINETE DO PREFEITO

PORTARIA Nº 723, DE 27 DE MAIO DE 2026

“Dispõe sobre a substituição de servidor designado por portaria anterior e dá outras providências.”

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TARAUACÁ, Estado do Acre, no uso de suas atribuições legais previstas na Lei Orgânica do Município e:

CONSIDERANDO as razões motivadoras do presente ato administrativo, em especial a Lei Federal nº 14.133 de 01 de abril de 2021, que institui normas para licitações e contratos da administração pública;

CONSIDERANDO a necessidade administrativa de substituição do servidor designado para a função de gestor de contrato;

RESOLVE:

Art. 1º Alterar a Portaria nº 312, de 19 de março de 2026, que designou gestor/fiscal para o Contrato nº 103/2026, exclusivamente para substituir o servidor nela indicado, passando a constar KAIO DO NASCIMENTO MOURA em substituição ao servidor MARIA CINTIA SILVA DE FREITAS.

Art. 2º Permanecem válidos, eficazes e regulares todos os atos administrativos praticados pela servidora anteriormente designada, até a data da efetiva substituição.

Art. 3º Ficam mantidas inalteradas as demais disposições da Portaria nº 312/2026.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Rodrigo Damasceno Catão
Prefeito de Tarauacá-Acre

ESTADO DO ACRE
PREFEITURA MUNICIPAL DE TARAUACÁ
GABINETE DO PREFEITO

PORTARIA Nº 724, DE 27 DE MAIO DE 2026

“Dispõe sobre a designação de gestor e fiscal de contrato no âmbito da Prefeitura Municipal de Tarauacá.”

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TARAUACÁ, Estado do Acre, no uso de suas atribuições legais previstas na Lei Orgânica do Município e:

CONSIDERANDO as razões motivadoras do presente ato administrativo, em especial a Lei Federal nº 14.133 de 01 de abril de 2021, que institui normas para licitações e contratos da administração pública;
CONSIDERANDO a necessidade de se realizar as fiscalizações nos contratos administrativos.

RESOLVE:

Art. 1º DESIGNAR os servidores abaixo indicados para, nos termos da legislação vigente, atuarem como Gestor e Fiscal do Contrato Administrativo nº 175/2026, com vigência de 17/04/2026 a 17/04/2027, celebrado entre a Prefeitura Municipal de Tarauacá e a Pessoa física M V EMPREENHIMENTOS LTDA, cujo objeto é a contratação de empresa especializada na aquisição de materiais de consumo do tipo (gêneros alimentícios e sacos plásticos), decorrente do Pregão Eletrônico nº 90003/2026, vinculado ao Processo Administrativo nº 317/2026:

I. Gestor Titular: Senhor(a) Edivan Barbosa de Almeida

II. Fiscal Titular: Senhor(a) Maurício Souza da Costa

Art. 2º Compete ao servidor designado como Gestor do Contrato gerenciar a execução contratual até o término de sua vigência, respondendo pelo acompanhamento administrativo, controle de prazos, aditivos, pagamentos e demais providências necessárias ao fiel cumprimento do ajuste.

Art. 3º Compete ao servidor designado como Fiscal do Contrato acompanhar e fiscalizar a execução do objeto contratado, comunicando formalmente ao Gestor do Contrato quaisquer ocorrências, irregularidades ou incidentes contratuais, bem como desempenhar as demais atribuições legais inerentes à função.

Art. 4º Os servidores designados deverão exercer suas atribuições em conformidade com a legislação aplicável, respondendo pelos atos praticados no exercício da gestão e da fiscalização contratual.

Art. 5º A presente designação terá validade exclusivamente até o encerramento da vigência do contrato referido no art. 1º, extinguindo-se automaticamente após esse prazo, independentemente de nova publicação.

Art. 6º Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura e publicação, com efeitos retroativos a 17 de abril de 2026.

Rodrigo Damasceno Catão
Prefeito de Tarauacá-Acre

ESTADO DO ACRE
PREFEITURA MUNICIPAL DE TARAUCÁ
GABINETE DO PREFEITO

PORTARIA Nº 725, DE 27 DE MAIO DE 2026

“Dispõe sobre a designação de gestor e fiscal de contrato no âmbito da Prefeitura Municipal de Tarauacá.”

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TARAUCÁ, Estado do Acre, no uso de suas atribuições legais previstas na Lei Orgânica do Município e:

CONSIDERANDO as razões motivadoras do presente ato administrativo, em especial a Lei Federal nº 14.133 de 01 de abril de 2021, que institui normas para licitações e contratos da administração pública;
CONSIDERANDO a necessidade de se realizar as fiscalizações nos contratos administrativos.

RESOLVE:

Art. 1º DESIGNAR os servidores abaixo indicados para, nos termos da legislação vigente, atuarem como Gestor e Fiscal do Contrato Administrativo nº 234/2026, com vigência de 18/05/2026 a 18/05/2027, celebrado entre a Prefeitura Municipal de Tarauacá e a Pessoa física J A S MAIA- ME, cujo objeto é a contratação de empresa especializada no fornecimento de materiais de construção, decorrente do Pregão Eletrônico nº 90004/2025, vinculado ao Processo Administrativo nº 1.321/2025:

I. Gestor Titular: Senhor(a) Ana Caylla Mendes da Silva

II. Fiscal Titular: Senhor(a) Maria Rosineide da Silva Sacramento

Art. 2º Compete ao servidor designado como Gestor do Contrato gerenciar a execução contratual até o término de sua vigência, respondendo pelo acompanhamento administrativo, controle de prazos, aditivos, pagamentos e demais providências necessárias ao fiel cumprimento do ajuste.

Art. 3º Compete ao servidor designado como Fiscal do Contrato acompanhar e fiscalizar a execução do objeto contratado, comunicando formalmente ao Gestor do Contrato quaisquer ocorrências, irregularidades ou incidentes contratuais, bem como desempenhar as demais atribuições legais inerentes à função.

Art. 4º Os servidores designados deverão exercer suas atribuições em conformidade com a legislação aplicável, respondendo pelos atos praticados no exercício da gestão e da fiscalização contratual.

Art. 5º A presente designação terá validade exclusivamente até o encerramento da vigência do contrato referido no art. 1º, extinguindo-se automaticamente após esse prazo, independentemente de nova publicação.

Art. 6º Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura e publicação, com efeitos retroativos a 18 de maio de 2026.

Rodrigo Damasceno Catão
Prefeito de Tarauacá-Acre

ESTADO DO ACRE
PREFEITURA MUNICIPAL DE TARAUCÁ
GABINETE DO PREFEITO

PORTARIA Nº 726, DE 27 DE MAIO DE 2026

“Dispõe sobre a designação de gestor e fiscal de contrato no âmbito da Prefeitura Municipal de Tarauacá.”

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TARAUCÁ, Estado do Acre, no uso de suas atribuições legais previstas na Lei Orgânica do Município e:

CONSIDERANDO as razões motivadoras do presente ato administrativo, em especial a Lei Federal nº 14.133 de 01 de abril de 2021, que institui normas para licitações e contratos da administração pública;

CONSIDERANDO a necessidade de se realizar as fiscalizações nos contratos administrativos.

RESOLVE:

Art. 1º DESIGNAR os servidores abaixo indicados para, nos termos da legislação vigente, atuarem como Gestor e Fiscal do Contrato Administrativo nº 235/2026, com vigência de 18/05/2026 a 18/05/2027, celebrado entre a Prefeitura Municipal de Tarauacá e a Pessoa física MJD COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA, cujo objeto é a contratação de empresa especializada no fornecimento de materiais de construção, decorrente do Pregão Eletrônico nº 90004/2025, vinculado ao Processo Administrativo nº 1.321/2025:

I. Gestor Titular: Senhor(a) Ana Caylla Mendes da Silva

II. Fiscal Titular: Senhor(a) Maria Rosineide da Silva Sacramento

Art. 2º Compete ao servidor designado como Gestor do Contrato gerenciar a execução contratual até o término de sua vigência, respondendo pelo acompanhamento administrativo, controle de prazos, aditivos, pagamentos e demais providências necessárias ao fiel cumprimento do ajuste.

Art. 3º Compete ao servidor designado como Fiscal do Contrato acompanhar e fiscalizar a execução do objeto contratado, comunicando formalmente ao Gestor do Contrato quaisquer ocorrências, irregularidades ou incidentes contratuais, bem como desempenhar as demais atribuições legais inerentes à função.

Art. 4º Os servidores designados deverão exercer suas atribuições em conformidade com a legislação aplicável, respondendo pelos atos praticados no exercício da gestão e da fiscalização contratual.

Art. 5º A presente designação terá validade exclusivamente até o encerramento da vigência do contrato referido no art. 1º, extinguindo-se automaticamente após esse prazo, independentemente de nova publicação.

Art. 6º Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura e publicação, com efeitos retroativos a 18 de maio de 2026.

Rodrigo Damasceno Catão
Prefeito de Tarauacá-Acre

ESTADO DO ACRE
PREFEITURA MUNICIPAL DE TARAUCÁ
GABINETE DO PREFEITO

PORTARIA Nº 727, DE 26 DE MAIO DE 2026

“Dispõe sobre a substituição de servidor designado por portaria anterior e dá outras providências.”

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TARAUCÁ, Estado do Acre, no uso de suas atribuições legais previstas na Lei Orgânica do Município e:

CONSIDERANDO as razões motivadoras do presente ato administrativo, em especial a Lei Federal nº 14.133 de 01 de abril de 2021, que institui normas para licitações e contratos da administração pública;

CONSIDERANDO a necessidade administrativa de substituição do servidor designado para a função de gestor de contrato;

RESOLVE:

Art. 1º Alterar a Portaria nº 313, de 19 de março de 2026, que designou gestor/fiscal para o Contrato nº 076/2026, exclusivamente para substituir o servidor nela indicado, passando a constar KAIO DO NASCIMENTO MOURA em substituição ao servidor MARIA CINTIA SILVA DE FREITAS.

Art. 2º Permanecem válidos, eficazes e regulares todos os atos administrativos praticados pela servidora anteriormente designada, até a data da efetiva substituição.

Art. 3º Ficam mantidas inalteradas as demais disposições da Portaria nº 313/2026.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Rodrigo Damasceno Catão
Prefeito de Tarauacá-Acre

ESTADO DO ACRE
Prefeitura Municipal de Tarauacá
Gabinete do Prefeito

PORTARIA Nº 728, DE 28 DE MAIO DE 2026

“Dispõe sobre a designação de gestor e fiscal de contrato no âmbito da Prefeitura Municipal de Tarauacá.”

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TARAUCÁ, Estado do Acre, no uso de suas atribuições legais previstas na Lei Orgânica do Município e:

CONSIDERANDO as razões motivadoras do presente ato administrativo, em especial a Lei Federal nº 14.133 de 01 de abril de 2021, que institui normas para licitações e contratos da administração pública;

CONSIDERANDO a necessidade de se realizar as fiscalizações nos contratos administrativos.

RESOLVE:

Art. 1º DESIGNAR os servidores abaixo indicados para, nos termos da legislação vigente, atuarem como Gestor e Fiscal do Contrato Administrativo nº 180/2026, com vigência de 22/04/2026 a 22/04/2027, celebrado entre a Prefeitura Municipal de Tarauacá e a Pessoa física J A S MAIA-ME, cujo objeto é a contratação de empresa especializada no fornecimento de materiais de construção, decorrente do Pregão Eletrônico nº 90004/2025, vinculado ao Processo Administrativo nº 1.321/2025:

I. Gestor Titular: Senhor(a) José Carlos Bezerra da Silva

II. Fiscal Titular: Senhor(a) Francisco Ednilton Santos Nascimento

Art. 2º Compete ao servidor designado como Gestor do Contrato gerenciar a execução contratual até o término de sua vigência, respondendo pelo acompanhamento administrativo, controle de prazos, aditivos, pagamentos e demais providências necessárias ao fiel cumprimento do ajuste.

Art. 3º Compete ao servidor designado como Fiscal do Contrato acompanhar e fiscalizar a execução do objeto contratado, comunicando formalmente ao Gestor do Contrato quaisquer ocorrências, irregularidades ou incidentes contratuais, bem como desempenhar as demais atribuições legais inerentes à função.

Art. 4º Os servidores designados deverão exercer suas atribuições em conformidade com a legislação aplicável, respondendo pelos atos praticados no exercício da gestão e da fiscalização contratual.

Art. 5º A presente designação terá validade exclusivamente até o encerramento da vigência do contrato referido no art. 1º, extinguindo-se automaticamente após esse prazo, independentemente de nova publicação.

Art. 6º Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura e publicação, com efeitos retroativos a 22 de abril de 2026.

Rodrigo Damasceno Catão
Prefeito de Tarauacá-Acre

ESTADO DO ACRE
PREFEITURA MUNICIPAL DE TARAUCÁ
GABINETE DO PREFEITO

PORTARIA Nº 729, DE 26 DE MAIO DE 2026

"Dispõe sobre a designação de servidor público municipal para desempenhar funções no Gabinete do Prefeito e dá outras providências."

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TARAUCÁ, Estado do Acre, no uso de suas atribuições legais previstas na Lei Orgânica do Município e Lei Municipal nº 1.112/2025;

CONSIDERANDO a necessidade administrativa de otimização dos trabalhos e do fluxo de demandas junto ao Gabinete do Prefeito;

CONSIDERANDO que o servidor abaixo nominado já se encontra em efetivo exercício de suas funções junto ao Gabinete desde a data especificada, configurando a necessidade de regularização de sua situação funcional;

RESOLVE:

Art. 1º DESIGNAR o servidor público municipal, Sr(a). ORLANDO BEZERRA DA SILVA, ocupante do cargo efetivo de Professor, matrícula nº 7721, lotado originalmente na Secretaria Municipal de Educação, para desempenhar suas funções junto ao Gabinete do Prefeito.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos funcionais e administrativos a 01 de maio de 2026.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Rodrigo Damasceno Catão
Prefeito de Tarauacá-Acre

ESTADO DO ACRE
PREFEITURA MUNICIPAL DE TARAUCÁ
GABINETE DO PREFEITO

PORTARIA Nº 730, DE 26 DE MAIO DE 2026

"Dispõe sobre a substituição de servidor designado por portaria anterior e dá outras providências."

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TARAUCÁ, Estado do Acre, no uso de suas atribuições legais previstas na Lei Orgânica do Município e:

CONSIDERANDO as razões motivadoras do presente ato administrativo, em especial a Lei Federal nº 14.133 de 01 de abril de 2021, que institui normas para licitações e contratos da administração pública;

CONSIDERANDO a necessidade administrativa de substituição do servidor designado para a função de gestor de contrato;

RESOLVE:

Art. 1º Alterar a Portaria nº 328, de 20 de março de 2026, que designou gestor/fiscal para o Contrato nº 073/2026, exclusivamente para substituir o servidor nela indicado, passando a constar KAIO DO NASCIMENTO MOURA em substituição ao servidor MARIA CINTIA SILVA DE FREITAS.

Art. 2º Permanecem válidos, eficazes e regulares todos os atos administrativos praticados pela servidora anteriormente designada, até a data da efetiva substituição.

Art. 3º Ficam mantidas inalteradas as demais disposições da Portaria nº 328/2026.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Rodrigo Damasceno Catão
Prefeito de Tarauacá-Acre

ESTADO DO ACRE
PREFEITURA MUNICIPAL DE TARAUCÁ
GABINETE DO PREFEITO

PORTARIA Nº 731, DE 26 DE MAIO DE 2026

"Dispõe sobre a substituição de servidor designado por portaria anterior e dá outras providências."

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TARAUCÁ, Estado do Acre, no uso de suas atribuições legais previstas na Lei Orgânica do Município e:

CONSIDERANDO as razões motivadoras do presente ato administrativo, em especial a Lei Federal nº 14.133 de 01 de abril de 2021, que institui normas para licitações e contratos da administração pública;

CONSIDERANDO a necessidade administrativa de substituição do servidor designado para a função de gestor de contrato;

RESOLVE:

Art. 1º Alterar a Portaria nº 332, de 20 de março de 2026, que designou gestor/fiscal para o Contrato nº 070/2026, exclusivamente para substituir o servidor nela indicado, passando a constar KAIO DO NASCIMENTO MOURA em substituição ao servidor MARIA CINTIA SILVA DE FREITAS.

Art. 2º Permanecem válidos, eficazes e regulares todos os atos administrativos praticados pela servidora anteriormente designada, até a data da efetiva substituição.

Art. 3º Ficam mantidas inalteradas as demais disposições da Portaria nº 332/2026.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Rodrigo Damasceno Catão
Prefeito de Tarauacá-Acre

ESTADO DO ACRE
PREFEITURA MUNICIPAL DE TARAUCÁ
GABINETE DO PREFEITO

PORTARIA Nº 732, DE 26 DE MAIO DE 2026

"Dispõe sobre a substituição de servidor designado por portaria anterior e dá outras providências."

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TARAUCÁ, Estado do Acre, no uso de suas atribuições legais previstas na Lei Orgânica do Município e:

CONSIDERANDO as razões motivadoras do presente ato administrativo, em especial a Lei Federal nº 14.133 de 01 de abril de 2021, que institui normas para licitações e contratos da administração pública;

CONSIDERANDO a necessidade administrativa de substituição do servidor designado para a função de gestor de contrato;

RESOLVE:

Art. 1º Alterar a Portaria nº 280, de 10 de março de 2026, que designou gestor/fiscal para o Contrato nº 068/2026, exclusivamente para substituir o servidor nela indicado, passando a constar KAIO DO NASCIMENTO MOURA em substituição ao servidor MARIA CINTIA SILVA DE FREITAS.

Art. 2º Permanecem válidos, eficazes e regulares todos os atos administrativos praticados pela servidora anteriormente designada, até a data da efetiva substituição.

Art. 3º Ficam mantidas inalteradas as demais disposições da Portaria nº 280/2026.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Rodrigo Damasceno Catão
Prefeito de Tarauacá-Acre

ESTADO DO ACRE
PREFEITURA MUNICIPAL DE TARAUCÁ
GABINETE DO PREFEITO

PORTARIA Nº 733, DE 26 DE MAIO DE 2026

"Dispõe sobre a substituição de servidor designado por portaria anterior e dá outras providências."

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TARAUCÁ, Estado do Acre, no uso de suas atribuições legais previstas na Lei Orgânica do Município e: CONSIDERANDO as razões motivadoras do presente ato administrativo, em especial a Lei Federal nº 14.133 de 01 de abril de 2021, que institui normas para licitações e contratos da administração pública; CONSIDERANDO a necessidade administrativa de substituição do servidor designado para a função de gestor de contrato; RESOLVE:

Art. 1º Alterar a Portaria nº 284, de 10 de março de 2026, que designou gestor/fiscal para o Contrato nº 078/2026, exclusivamente para substituir o servidor nela indicado, passando a constar KAIO DO NASCIMENTO MOURA em substituição ao servidor MARIA CINTIA SILVA DE FREITAS.

Art. 2º Permanecem válidos, eficazes e regulares todos os atos administrativos praticados pela servidora anteriormente designada, até a data da efetiva substituição.

Art. 3º Ficam mantidas inalteradas as demais disposições da Portaria nº 284/2026.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Rodrigo Damasceno Catão
Prefeito de Tarauacá-Acre

ESTADO DO ACRE
PREFEITURA MUNICIPAL DE TARAUCÁ
GABINETE DO PREFEITO

PORTARIA Nº 734, DE 26 DE MAIO DE 2026

“Dispõe sobre a substituição de servidor designado por portaria anterior e dá outras providências.”

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TARAUCÁ, Estado do Acre, no uso de suas atribuições legais previstas na Lei Orgânica do Município e: CONSIDERANDO as razões motivadoras do presente ato administrativo, em especial a Lei Federal nº 14.133 de 01 de abril de 2021, que institui normas para licitações e contratos da administração pública; CONSIDERANDO a necessidade administrativa de substituição do servidor designado para a função de gestor de contrato; RESOLVE:

Art. 1º Alterar a Portaria nº 279, de 10 de março de 2026, que designou gestor/fiscal para o Contrato nº 077/2026, exclusivamente para substituir o servidor nela indicado, passando a constar KAIO DO NASCIMENTO MOURA em substituição ao servidor MARIA CINTIA SILVA DE FREITAS.

Art. 2º Permanecem válidos, eficazes e regulares todos os atos administrativos praticados pela servidora anteriormente designada, até a data da efetiva substituição.

Art. 3º Ficam mantidas inalteradas as demais disposições da Portaria nº 279/2026.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Rodrigo Damasceno Catão
Prefeito de Tarauacá-Acre

ESTADO DO ACRE
PREFEITURA MUNICIPAL DE TARAUCÁ
GABINETE DO PREFEITO

PORTARIA Nº 735, DE 26 DE MAIO DE 2026

“Dispõe sobre a substituição de servidor designado por portaria anterior e dá outras providências.”

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TARAUCÁ, Estado do Acre, no uso de suas atribuições legais previstas na Lei Orgânica do Município e: CONSIDERANDO as razões motivadoras do presente ato administrativo, em especial a Lei Federal nº 14.133 de 01 de abril de 2021, que institui normas para licitações e contratos da administração pública; CONSIDERANDO a necessidade administrativa de substituição do servidor designado para a função de gestor de contrato; RESOLVE:

Art. 1º Alterar a Portaria nº 282, de 10 de março de 2026, que designou gestor/fiscal para o Contrato nº 072/2026, exclusivamente para substituir o servidor nela indicado, passando a constar KAIO DO NASCIMENTO MOURA em substituição ao servidor MARIA CINTIA SILVA DE FREITAS.

Art. 2º Permanecem válidos, eficazes e regulares todos os atos administrativos praticados pela servidora anteriormente designada, até a data da efetiva substituição.

Art. 3º Ficam mantidas inalteradas as demais disposições da Portaria nº 282/2026.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Rodrigo Damasceno Catão
Prefeito de Tarauacá-Acre

ESTADO DO ACRE
PREFEITURA MUNICIPAL DE TARAUCÁ
GABINETE DO PREFEITO

PORTARIA Nº 736, DE 26 DE MAIO DE 2026

“Dispõe sobre a substituição de servidor designado por portaria anterior e dá outras providências.”

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TARAUCÁ, Estado do Acre, no uso de suas atribuições legais previstas na Lei Orgânica do Município e: CONSIDERANDO as razões motivadoras do presente ato administrativo, em especial a Lei Federal nº 14.133 de 01 de abril de 2021, que institui normas para licitações e contratos da administração pública; CONSIDERANDO a necessidade administrativa de substituição do servidor designado para a função de gestor de contrato; RESOLVE:

Art. 1º Alterar a Portaria nº 281, de 10 de março de 2026, que designou gestor/fiscal para o Contrato nº 074/2026, exclusivamente para substituir o servidor nela indicado, passando a constar KAIO DO NASCIMENTO MOURA em substituição ao servidor MARIA CINTIA SILVA DE FREITAS.

Art. 2º Permanecem válidos, eficazes e regulares todos os atos administrativos praticados pela servidora anteriormente designada, até a data da efetiva substituição.

Art. 3º Ficam mantidas inalteradas as demais disposições da Portaria nº 281/2026.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Rodrigo Damasceno Catão
Prefeito de Tarauacá-Acre

ESTADO DO ACRE
PREFEITURA MUNICIPAL DE TARAUCÁ
GABINETE DO PREFEITO

PORTARIA Nº 737, DE 26 DE MAIO DE 2026

“Dispõe sobre a substituição de servidor designado por portaria anterior e dá outras providências.”

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TARAUCÁ, Estado do Acre, no uso de suas atribuições legais previstas na Lei Orgânica do Município e: CONSIDERANDO as razões motivadoras do presente ato administrativo, em especial a Lei Federal nº 14.133 de 01 de abril de 2021, que institui normas para licitações e contratos da administração pública; CONSIDERANDO a necessidade administrativa de substituição do servidor designado para a função de gestor de contrato; RESOLVE:

Art. 1º Alterar a Portaria nº 283, de 10 de março de 2026, que designou gestor/fiscal para o Contrato nº 075/2026, exclusivamente para substituir o servidor nela indicado, passando a constar KAIO DO NASCIMENTO MOURA em substituição ao servidor MARIA CINTIA SILVA DE FREITAS.

Art. 2º Permanecem válidos, eficazes e regulares todos os atos administrativos praticados pela servidora anteriormente designada, até a data da efetiva substituição.

Art. 3º Ficam mantidas inalteradas as demais disposições da Portaria nº 283/2026.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Rodrigo Damasceno Catão
Prefeito de Tarauacá-Acre

ESTADO DO ACRE
PREFEITURA MUNICIPAL DE TARAUCÁ
GABINETE DO PREFEITO

PORTARIA Nº 738, DE 25 DE MAIO DE 2026

“Dispõe sobre a designação de gestor e fiscal de contrato no âmbito da Prefeitura Municipal de Tarauacá.”

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TARAUCÁ, Estado do Acre, no uso de suas atribuições legais previstas na Lei Orgânica do Município e: CONSIDERANDO as razões motivadoras do presente ato administrativo, em especial a Lei Federal nº 14.133 de 01 de abril de 2021, que institui normas para licitações e contratos da administração pública; CONSIDERANDO a necessidade de se realizar as fiscalizações nos contratos administrativos. RESOLVE:

Art. 1º DESIGNAR os servidores abaixo indicados para, nos termos da legislação vigente, atuarem como Gestor e Fiscal do Contrato Administrativo nº 239/2026, com vigência de 22/05/2026 a 22/05/2027, celebrado entre a Prefeitura Municipal de Tarauacá e a Pessoa física SDMNET INFORMÁTICA LTDA, cujo objeto é a contratação de empresa especializada no fornecimento de acesso dedicado à internet por meio de fibra óptica, decorrente do Pregão Eletrônico nº 90001/2025, vinculado ao Processo Administrativo nº 4.719/2025:

I. Gestor Titular: Senhor(a) Mailson de Oliveira Silva

II. Fiscal Titular: Senhor(a) Maria Salete Pontes

Art. 2º Compete ao servidor designado como Gestor do Contrato gerenciar a execução contratual até o término de sua vigência, respondendo pelo acompanhamento administrativo, controle de prazos, aditivos, pagamentos e demais providências necessárias ao fiel cumprimento do ajuste.

Art. 3º Compete ao servidor designado como Fiscal do Contrato acompanhar e fiscalizar a execução do objeto contratado, comunicando formalmente ao Gestor do Contrato quaisquer ocorrências, irregularidades ou incidentes contratuais, bem como desempenhar as demais atribuições legais inerentes à função.

Art. 4º Os servidores designados deverão exercer suas atribuições em conformidade com a legislação aplicável, respondendo pelos atos praticados no exercício da gestão e da fiscalização contratual.

Art. 5º A presente designação terá validade exclusivamente até o encerramento da vigência do contrato referido no art. 1º, extinguindo-se automaticamente após esse prazo, independentemente de nova publicação.

Art. 6º Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura e publicação, com efeitos retroativos a 22 de maio de 2026.

Rodrigo Damasceno Catão
Prefeito de Tarauacá-Acre

ESTADO DO ACRE
PREFEITURA MUNICIPAL DE TARAUACÁ
GABINETE DO PREFEITO

PORTARIA Nº 739, DE 26 DE MAIO DE 2026

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TARAUACÁ, Estado do Acre, no uso de suas atribuições legais previstas na Lei Orgânica do Município, Lei Municipal nº 809/2014 e Decreto nº 122/2025.

R E S O L V E:

Art.1º - Conceder a CLEANE MONTEIRO PEREIRA, 3 (três) diárias, destinadas ao custeio de despesas com hospedagem e alimentação na cidade de Rio Branco-AC, para reunião com o Conselho Estadual da Pessoa Idosa e o Secretário Estadual de Assistência Social e Direitos Humanos para tratar de assuntos de interesse municipal, e na oportunidade participar do Encontro FNAS pelo Brasil e 1º Encontro Estadual de Vigilância Socioassistencial, que ocorrerá no período de 26/05/2026 a 30/05/2026.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura e publicação.

Rodrigo Damasceno Catão
Prefeito de Tarauacá-Acre

ESTADO DO ACRE
PREFEITURA MUNICIPAL DE TARAUACÁ
GABINETE DO PREFEITO

PORTARIA Nº 740, DE 26 DE MAIO DE 2026

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TARAUACÁ, Estado do Acre, no uso de suas atribuições legais previstas na Lei Orgânica do Município, Lei Municipal nº 809/2014 e Decreto nº 122/2025.

R E S O L V E:

Art.1º - Conceder a JHONAS LIMA DE AGUIAR, 3 (três) diárias, destinadas ao custeio de despesas com hospedagem e alimentação na cidade de Rio Branco-AC, para reunião com o Conselho Estadual da Pessoa Idosa e o Secretário Estadual de Assistência Social e Direitos Humanos para tratar de assuntos de interesse municipal, e na oportunidade participar do Encontro FNAS pelo Brasil e 1º Encontro Estadual de Vigilância Socioassistencial, que ocorrerá no período de 26/05/2026 a 30/05/2026.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura e publicação.

Rodrigo Damasceno Catão
Prefeito de Tarauacá-Acre

ESTADO DO ACRE
PREFEITURA MUNICIPAL DE TARAUACÁ
GABINETE DO PREFEITO

PORTARIA Nº 741, DE 25 DE MAIO DE 2026

“Dispõe sobre a designação de gestor e fiscal de contrato no âmbito da Prefeitura Municipal de Tarauacá.”

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TARAUACÁ, Estado do Acre, no uso de suas atribuições legais previstas na Lei Orgânica do Município e:

CONSIDERANDO as razões motivadoras do presente ato administrativo, em especial a Lei Federal nº 14.133 de 01 de abril de 2021, que institui normas para licitações e contratos da administração pública;

CONSIDERANDO a necessidade de se realizar as fiscalizações nos contratos administrativos.

RESOLVE:

Art. 1º DESIGNAR os servidores abaixo indicados para, nos termos da legislação vigente, atuarem como Gestor e Fiscal do Contrato Administrativo nº 232/2026, com vigência de 18/05/2026 a 18/05/2027, celebrado entre a Prefeitura Municipal de Tarauacá e a Pessoa física SDMNET INFORMÁTICA LTDA, cujo objeto é a contratação de empresa especializada no fornecimento de acesso dedicado à internet por meio de fibra óptica, decorrente do Pregão Eletrônico nº 90001/2025, vinculado ao Processo Administrativo nº 4.719/2025:

I. Gestor Titular: Senhor(a) Renan de Mattos Pereira

II. Fiscal Titular: Senhor(a) Kaline Bezerra das Chagas

Art. 2º Compete ao servidor designado como Gestor do Contrato gerenciar a execução contratual até o término de sua vigência, respondendo pelo acompanhamento administrativo, controle de prazos, aditivos, pagamentos e demais providências necessárias ao fiel cumprimento do ajuste.

Art. 3º Compete ao servidor designado como Fiscal do Contrato acompanhar e fiscalizar a execução do objeto contratado, comunicando formalmente ao Gestor do Contrato quaisquer ocorrências, irregularidades ou incidentes contratuais, bem como desempenhar as demais atribuições legais inerentes à função.

Art. 4º Os servidores designados deverão exercer suas atribuições em conformidade com a legislação aplicável, respondendo pelos atos praticados no exercício da gestão e da fiscalização contratual.

Art. 5º A presente designação terá validade exclusivamente até o encerramento da vigência do contrato referido no art. 1º, extinguindo-se automaticamente após esse prazo, independentemente de nova publicação.

Art. 6º Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura e publicação, com efeitos retroativos a 18 de maio de 2026.

Rodrigo Damasceno Catão
Prefeito de Tarauacá-Acre

ESTADO DO ACRE
PREFEITURA MUNICIPAL DE TARAUACÁ
GABINETE DO PREFEITO

PORTARIA Nº 742, DE 26 DE MAIO DE 2026

“Dispõe sobre a designação de gestor e fiscal de contrato no âmbito da Prefeitura Municipal de Tarauacá.”

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TARAUACÁ, Estado do Acre, no uso de suas atribuições legais previstas na Lei Orgânica do Município e:

CONSIDERANDO as razões motivadoras do presente ato administrativo, em especial a Lei Federal nº 14.133 de 01 de abril de 2021, que institui normas para licitações e contratos da administração pública;

CONSIDERANDO a necessidade de se realizar as fiscalizações nos contratos administrativos.

RESOLVE:

Art. 1º DESIGNAR os servidores abaixo indicados para, nos termos da legislação vigente, atuarem como Gestor e Fiscal do Contrato Administrativo nº 222/2026, com vigência de 12/05/2026 a 12/05/2027, celebrado entre a Prefeitura Municipal de Tarauacá e a Pessoa física Seginfo Comércio e Serviços Empresariais Ltda, cujo objeto é a contratação de empresa especializada no fornecimento de materiais de informática, decorrente do Pregão Eletrônico nº 90027/2025, vinculado ao Processo Administrativo nº 3.513/2025:

I. Gestor Titular: Senhor(a) Tamires de Oliveira Soares

II. Fiscal Titular: Senhor(a) José da Silva Aguiar

Art. 2º Compete ao servidor designado como Gestor do Contrato gerenciar a execução contratual até o término de sua vigência, respondendo pelo acompanhamento administrativo, controle de prazos, aditivos, pagamentos e demais providências necessárias ao fiel cumprimento do ajuste.

Art. 3º Compete ao servidor designado como Fiscal do Contrato acompanhar e fiscalizar a execução do objeto contratado, comunicando formalmente ao Gestor do Contrato quaisquer ocorrências, irregularidades ou incidentes contratuais, bem como desempenhar as demais atribuições legais inerentes à função.

Art. 4º Os servidores designados deverão exercer suas atribuições em conformidade com a legislação aplicável, respondendo pelos atos praticados no exercício da gestão e da fiscalização contratual.

Art. 5º A presente designação terá validade exclusivamente até o encerramento da vigência do contrato referido no art. 1º, extinguindo-se automaticamente após esse prazo, independentemente de nova publicação.

Art. 6º Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura e publicação, com efeitos retroativos a 12 de maio de 2026.

Rodrigo Damasceno Catão
Prefeito de Tarauacá-Acre

ESTADO DO ACRE
Prefeitura Municipal de Tarauacá
Gabinete do Prefeito

PORTARIA Nº 743, DE 26 DE MAIO DE 2026

“Dispõe sobre a designação de gestor e fiscal de contrato no âmbito da Prefeitura Municipal de Tarauacá.”

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TARAUCÁ, Estado do Acre, no uso de suas atribuições legais previstas na Lei Orgânica do Município e: CONSIDERANDO as razões motivadoras do presente ato administrativo, em especial a Lei Federal nº 14.133 de 01 de abril de 2021, que institui normas para licitações e contratos da administração pública; CONSIDERANDO a necessidade de se realizar as fiscalizações nos contratos administrativos.

RESOLVE:

Art. 1º DESIGNAR os servidores abaixo indicados para, nos termos da legislação vigente, atuarem como Gestor e Fiscal do Contrato Administrativo nº 228/2026, com vigência de 15/05/2026 a 15/05/2027, celebrado entre a Prefeitura Municipal de Tarauacá e a Pessoa física MJD COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA, cujo objeto é a contratação de empresa especializada no fornecimento de materiais de construção, decorrente do Pregão Eletrônico nº 90004/2025, vinculado ao Processo Administrativo nº 1.321/2025:

I. Gestor Titular: Senhor(a) Tamires de Oliveira Soares

II. Fiscal Titular: Senhor(a) Antônio Joel da Silva Souza

Art. 2º Compete ao servidor designado como Gestor do Contrato gerenciar a execução contratual até o término de sua vigência, respondendo pelo acompanhamento administrativo, controle de prazos, aditivos, pagamentos e demais providências necessárias ao fiel cumprimento do ajuste.

Art. 3º Compete ao servidor designado como Fiscal do Contrato acompanhar e fiscalizar a execução do objeto contratado, comunicando formalmente ao Gestor do Contrato quaisquer ocorrências, irregularidades ou incidentes contratuais, bem como desempenhar as demais atribuições legais inerentes à função.

Art. 4º Os servidores designados deverão exercer suas atribuições em conformidade com a legislação aplicável, respondendo pelos atos praticados no exercício da gestão e da fiscalização contratual.

Art. 5º A presente designação terá validade exclusivamente até o encerramento da vigência do contrato referido no art. 1º, extinguindo-se automaticamente após esse prazo, independentemente de nova publicação.

Art. 6º Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura e publicação, com efeitos retroativos a 15 de maio de 2026.

Rodrigo Damasceno Catão
Prefeito de Tarauacá-Acre

ESTADO DO ACRE
PREFEITURA MUNICIPAL DE TARAUCÁ
GABINETE DO PREFEITO

PORTARIA Nº 744, DE 26 DE MAIO DE 2026

“Dispõe sobre a substituição de servidor designado por portaria anterior e dá outras providências.”

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TARAUCÁ, Estado do Acre, no uso de suas atribuições legais previstas na Lei Orgânica do Município e:

CONSIDERANDO as razões motivadoras do presente ato administrativo, em especial a Lei Federal nº 14.133 de 01 de abril de 2021, que institui normas para licitações e contratos da administração pública;

CONSIDERANDO a necessidade administrativa de substituição do servidor designado para a função de gestor de contrato;

RESOLVE:

Art. 1º Alterar a Portaria nº 143, de 09 de fevereiro de 2026, que designou gestor/fiscal para o Contrato nº 033/2026, exclusivamente para substituir o servidor nela indicado, passando a constar KAIO DO NASCIMENTO MOURA em substituição ao servidor MARIA CINTIA SILVA DE FREITAS.

Art. 2º Permanecem válidos, eficazes e regulares todos os atos administrativos praticados pela servidora anteriormente designada, até a data da efetiva substituição.

Art. 3º Ficam mantidas inalteradas as demais disposições da Portaria nº 143/2026.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Rodrigo Damasceno Catão
Prefeito de Tarauacá-Acre

ESTADO DO ACRE
PREFEITURA MUNICIPAL DE TARAUCÁ
GABINETE DO PREFEITO

PORTARIA Nº 745, DE 26 DE MAIO DE 2026

“Dispõe sobre a substituição de servidor designado por portaria anterior e dá outras providências.”

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TARAUCÁ, Estado do Acre, no uso de suas atribuições legais previstas na Lei Orgânica do Município e:

CONSIDERANDO as razões motivadoras do presente ato administrativo, em especial a Lei Federal nº 14.133 de 01 de abril de 2021, que institui normas para licitações e contratos da administração pública;

CONSIDERANDO a necessidade administrativa de substituição do servidor designado para a função de gestor de contrato;

RESOLVE:

Art. 1º Alterar a Portaria nº 008, de 08 de janeiro de 2026, que designou gestor/fiscal para o Contrato nº 464/2025, exclusivamente para substituir o servidor nela indicado, passando a constar KAIO DO NASCIMENTO MOURA em substituição ao servidor MARIA CINTIA SILVA DE FREITAS.

Art. 2º Permanecem válidos, eficazes e regulares todos os atos administrativos praticados pela servidora anteriormente designada, até a data da efetiva substituição.

Art. 3º Ficam mantidas inalteradas as demais disposições da Portaria nº 008/2026.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Rodrigo Damasceno Catão
Prefeito de Tarauacá-Acre

ESTADO DO ACRE
PREFEITURA MUNICIPAL DE TARAUCÁ
GABINETE DO PREFEITO

PORTARIA Nº 746, DE 26 DE MAIO DE 2026

“Dispõe sobre a substituição de servidor designado por portaria anterior e dá outras providências.”

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TARAUCÁ, Estado do Acre, no uso de suas atribuições legais previstas na Lei Orgânica do Município e:

CONSIDERANDO as razões motivadoras do presente ato administrativo, em especial a Lei Federal nº 14.133 de 01 de abril de 2021, que institui normas para licitações e contratos da administração pública;

CONSIDERANDO a necessidade administrativa de substituição do servidor designado para a função de gestor de contrato;

RESOLVE:

Art. 1º Alterar a Portaria nº 155, de 11 de fevereiro de 2026, que designou gestor/fiscal para o Contrato nº 035/2026, exclusivamente para substituir o servidor nela indicado, passando a constar KAIO DO NASCIMENTO MOURA em substituição ao servidor MARIA CINTIA SILVA DE FREITAS.

Art. 2º Permanecem válidos, eficazes e regulares todos os atos administrativos praticados pela servidora anteriormente designada, até a data da efetiva substituição.

Art. 3º Ficam mantidas inalteradas as demais disposições da Portaria nº 155/2026.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Rodrigo Damasceno Catão
Prefeito de Tarauacá-Acre

ESTADO DO ACRE
PREFEITURA MUNICIPAL DE TARAUCÁ
GABINETE DO PREFEITO

PORTARIA Nº 747, DE 26 DE MAIO DE 2026

“Dispõe sobre a substituição de servidor designado por portaria anterior e dá outras providências.”

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TARAUCÁ, Estado do Acre, no uso de suas atribuições legais previstas na Lei Orgânica do Município e:

CONSIDERANDO as razões motivadoras do presente ato administrativo, em especial a Lei Federal nº 14.133 de 01 de abril de 2021, que institui normas para licitações e contratos da administração pública;

CONSIDERANDO a necessidade administrativa de substituição do servidor designado para a função de gestor de contrato;

RESOLVE:

Art. 1º Alterar a Portaria nº 141, de 09 de fevereiro de 2026, que designou gestor/fiscal para o Contrato nº 031/2026, exclusivamente para substituir o servidor nela indicado, passando a constar KAIO DO NASCIMENTO MOURA em substituição ao servidor MARIA CINTIA SILVA DE FREITAS.

Art. 2º Permanecem válidos, eficazes e regulares todos os atos administrativos praticados pela servidora anteriormente designada, até a data da efetiva substituição.

Art. 3º Ficam mantidas inalteradas as demais disposições da Portaria nº 141/2026.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Rodrigo Damasceno Catão
Prefeito de Tarauacá-Acre

ESTADO DO ACRE
PREFEITURA MUNICIPAL DE TARAUCÁ
GABINETE DO PREFEITO

PORTARIA Nº 748, DE 26 DE MAIO DE 2026

“Dispõe sobre a substituição de servidor designado por portaria anterior e dá outras providências.”

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TARAUCÁ, Estado do Acre, no uso de suas atribuições legais previstas na Lei Orgânica do Município e:

CONSIDERANDO as razões motivadoras do presente ato administrativo, em

especial a Lei Federal nº 14.133 de 01 de abril de 2021, que institui normas para licitações e contratos da administração pública;

CONSIDERANDO a necessidade administrativa de substituição do servidor designado para a função de gestor de contrato;

RESOLVE:

Art. 1º Alterar a Portaria nº 148, de 09 de fevereiro de 2026, que designou gestor/fiscal para o Contrato nº 034/2026, exclusivamente para substituir o servidor nela indicado, passando a constar KAIO DO NASCIMENTO MOURA em substituição ao servidor MARIA CINTIA SILVA DE FREITAS.

Art. 2º Permanecem válidos, eficazes e regulares todos os atos administrativos praticados pela servidora anteriormente designada, até a data da efetiva substituição.

Art. 3º Ficam mantidas inalteradas as demais disposições da Portaria nº 148/2026.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Rodrigo Damasceno Catão
Prefeito de Tarauacá-Acre

ESTADO DO ACRE
PREFEITURA MUNICIPAL DE TARAUACÁ
GABINETE DO PREFEITO

PORTARIA Nº 749, DE 26 DE MAIO DE 2026

“Dispõe sobre a designação de gestor e fiscal de contrato no âmbito da Prefeitura Municipal de Tarauacá.”

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TARAUACÁ, Estado do Acre, no uso de suas atribuições legais previstas na Lei Orgânica do Município e:

CONSIDERANDO as razões motivadoras do presente ato administrativo, em especial a Lei Federal nº 14.133 de 01 de abril de 2021, que institui normas para licitações e contratos da administração pública;

CONSIDERANDO a necessidade de se realizar as fiscalizações nos contratos administrativos.

RESOLVE:

Art. 1º DESIGNAR os servidores abaixo indicados para, nos termos da legislação vigente, atuarem como Gestor e Fiscal do Contrato Administrativo nº 233/2026, com vigência de 18/05/2026 a 18/05/2027, celebrado entre a Prefeitura Municipal de Tarauacá e a Pessoa física SDMNET INFORMÁTICA LTDA, cujo objeto é a contratação de empresa especializada no fornecimento de acesso dedicado à internet por meio de fibra óptica, decorrente do Pregão Eletrônico nº 90001/2026, vinculado ao Processo Administrativo nº 4.719/2025:

I. Gestor Titular: Senhor(a) Gleicionei Fernandes Bento

II. Fiscal Titular: Senhor(a) Everaldo Carneiro Monteiro

Art. 2º Compete ao servidor designado como Gestor do Contrato gerenciar a execução contratual até o término de sua vigência, respondendo pelo acompanhamento administrativo, controle de prazos, aditivos, pagamentos e demais providências necessárias ao fiel cumprimento do ajuste.

Art. 3º Compete ao servidor designado como Fiscal do Contrato acompanhar e fiscalizar a execução do objeto contratado, comunicando formalmente ao Gestor do Contrato quaisquer ocorrências, irregularidades ou incidentes contratuais, bem como desempenhar as demais atribuições legais inerentes à função.

Art. 4º Os servidores designados deverão exercer suas atribuições em conformidade com a legislação aplicável, respondendo pelos atos praticados no exercício da gestão e da fiscalização contratual.

Art. 5º A presente designação terá validade exclusivamente até o encerramento da vigência do contrato referido no art. 1º, extinguindo-se automaticamente após esse prazo, independentemente de nova publicação.

Art. 6º Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura e publicação, com efeitos retroativos a 18 de maio de 2026.

Rodrigo Damasceno Catão
Prefeito de Tarauacá-Acre

ESTADO DO ACRE
PREFEITURA MUNICIPAL DE TARAUACÁ
GABINETE DO PREFEITO

PORTARIA Nº 750, DE 26 DE MAIO DE 2026

“Dispõe sobre a substituição de servidor designado por portaria anterior e dá outras providências.”

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TARAUACÁ, Estado do Acre, no uso de suas atribuições legais previstas na Lei Orgânica do Município e:

CONSIDERANDO as razões motivadoras do presente ato administrativo, em especial a Lei Federal nº 14.133 de 01 de abril de 2021, que institui normas para licitações e contratos da administração pública;

CONSIDERANDO a necessidade administrativa de substituição do servidor designado para a função de gestor de contrato;

RESOLVE:

Art. 1º Alterar a Portaria nº 207, de 25 de fevereiro de 2026, que designou gestor/fiscal para o Contrato nº 078/2025 1º Termo de Aditivo, exclusivamente para substituir o servidor nela indicado, passando a constar GLEICIONEY

FERNANDES BENTO em substituição ao servidor FRANCISCO DAS CHAGAS DE CASTRO OLIVEIRA.

Art. 2º Permanecem válidos, eficazes e regulares todos os atos administrativos praticados pela servidora anteriormente designada, até a data da efetiva substituição.

Art. 3º Ficam mantidas inalteradas as demais disposições da Portaria nº 207/2026.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Rodrigo Damasceno Catão
Prefeito de Tarauacá-Acre

ESTADO DO ACRE
PREFEITURA MUNICIPAL DE TARAUACÁ
GABINETE DO PREFEITO

PORTARIA Nº 751, DE 26 DE MAIO DE 2026

“Dispõe sobre a substituição de servidor designado por portaria anterior e dá outras providências.”

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TARAUACÁ, Estado do Acre, no uso de suas atribuições legais previstas na Lei Orgânica do Município e:

CONSIDERANDO as razões motivadoras do presente ato administrativo, em especial a Lei Federal nº 14.133 de 01 de abril de 2021, que institui normas para licitações e contratos da administração pública;

CONSIDERANDO a necessidade administrativa de substituição do servidor designado para a função de gestor de contrato;

RESOLVE:

Art. 1º Alterar a Portaria nº 208, de 19 de maio de 2026, que designou gestor/fiscal para o Contrato nº 019/2021, 8º Termo de Aditivo, exclusivamente para substituir o servidor nela indicado, passando a constar GLEICIONEY FERNANDES BENTO em substituição ao servidor FRANCISCO DAS CHAGAS DE CASTRO OLIVEIRA.

Art. 2º Permanecem válidos, eficazes e regulares todos os atos administrativos praticados pela servidora anteriormente designada, até a data da efetiva substituição.

Art. 3º Ficam mantidas inalteradas as demais disposições da Portaria nº 208/2026.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Rodrigo Damasceno Catão
Prefeito de Tarauacá-Acre

ESTADO DO ACRE
PREFEITURA MUNICIPAL DE TARAUACÁ
GABINETE DO PREFEITO

PORTARIA Nº 752, DE 26 DE MAIO DE 2026

“Dispõe sobre a designação de gestor e fiscal de contrato no âmbito da Prefeitura Municipal de Tarauacá.”

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TARAUACÁ, Estado do Acre, no uso de suas atribuições legais previstas na Lei Orgânica do Município e:

CONSIDERANDO as razões motivadoras do presente ato administrativo, em especial a Lei Federal nº 14.133 de 01 de abril de 2021, que institui normas para licitações e contratos da administração pública;

CONSIDERANDO a necessidade de se realizar as fiscalizações nos contratos administrativos.

RESOLVE:

Art. 1º DESIGNAR os servidores abaixo indicados para, nos termos da legislação vigente, atuarem como Gestor e Fiscal do Contrato Administrativo nº 229/2026, com vigência de 18/05/2026 a 18/05/2027, celebrado entre a Prefeitura Municipal de Tarauacá e a Pessoa física MJD COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA, cujo objeto é a contratação de empresa especializada no fornecimento de materiais de construção, decorrente do Pregão Eletrônico nº 90004/2026, vinculado ao Processo Administrativo nº 229/2026:

I. Gestor Titular: Senhor(a) Renan de Mattos Pereira

II. Fiscal Titular: Senhor(a) Maria Ionara Gomes Machado

Art. 2º Compete ao servidor designado como Gestor do Contrato gerenciar a execução contratual até o término de sua vigência, respondendo pelo acompanhamento administrativo, controle de prazos, aditivos, pagamentos e demais providências necessárias ao fiel cumprimento do ajuste.

Art. 3º Compete ao servidor designado como Fiscal do Contrato acompanhar e fiscalizar a execução do objeto contratado, comunicando formalmente ao Gestor do Contrato quaisquer ocorrências, irregularidades ou incidentes contratuais, bem como desempenhar as demais atribuições legais inerentes à função.

Art. 4º Os servidores designados deverão exercer suas atribuições em conformidade com a legislação aplicável, respondendo pelos atos praticados no exercício da gestão e da fiscalização contratual.

Art. 5º A presente designação terá validade exclusivamente até o encerramento da vigência do contrato referido no art. 1º, extinguindo-se automaticamente

após esse prazo, independentemente de nova publicação.

Art. 6º Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura e publicação, com efeitos retroativos a 18 de maio de 2026.

Rodrigo Damasceno Catão
Prefeito de Tarauacá-Acre

ESTADO DO ACRE
PREFEITURA MUNICIPAL DE TARAUACÁ
GABINETE DO PREFEITO

PORTARIA Nº 753, DE 26 DE MAIO DE 2026

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TARAUACÁ, Estado do Acre, no uso de suas atribuições legais previstas na Lei Orgânica do Município, Lei Municipal nº 809/2014 e Decreto nº 122/2025.

R E S O L V E:

Art. 1º - Conceder a JOSÉ ANDRÉ DA SILVA FURTADO, 3 (três) diárias, destinadas ao custeio de despesas com hospedagem e alimentação na cidade de Epitaciolândia -AC, para levar servidor que irá participar do encontro formado pela equipe Yantec juntamente com a Secretaria de Educação de Epitaciolândia, que ocorrerá no período de 27/05/2026 a 30/05/2026.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura e publicação.

Rodrigo Damasceno Catão
Prefeito de Tarauacá-Acre

ESTADO DO ACRE
PREFEITURA MUNICIPAL DE TARAUACÁ
GABINETE DO PREFEITO

PORTARIA Nº 754, DE 26 DE MAIO DE 2026

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TARAUACÁ, Estado do Acre, no uso de suas atribuições legais previstas na Lei Orgânica do Município, Lei Municipal nº 809/2014 e Decreto nº 122/2025.

R E S O L V E:

Art. 1º - Conceder a JOSÉ ANDRÉ DA SILVA FURTADO, 3 (três) diárias, destinadas ao custeio de despesas com hospedagem e alimentação na cidade de Brasília -AC, para levar servidores que iram participar do XI Encontro Estadual e I Internacional da União Nacional dos Conselheiros Municipais da Educação Seccional Acre, que ocorrerá no período de 09/06/2026 a 12/06/2026.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura e publicação.

Rodrigo Damasceno Catão
Prefeito de Tarauacá-Acre

ESTADO DO ACRE
PREFEITURA MUNICIPAL DE TARAUACÁ
GABINETE DO PREFEITO

PORTARIA Nº 755, DE 26 DE MAIO DE 2026

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TARAUACÁ, Estado do Acre, no uso de suas atribuições legais previstas na Lei Orgânica do Município, Lei Municipal nº 809/2014 e Decreto nº 122/2025.

R E S O L V E:

Art. 1º - Conceder a MARIA CLEMILDA BRITO DE AMORIM, 3 (três) diárias, destinadas ao custeio de despesas com hospedagem e alimentação na cidade de Cruzeiro do Sul -AC, para a participação nas Oficinas Presenciais dos Movimentos 9 a 10- Ciclo II (implementar, que ocorreu no período de 20/05/2026 a 23/05/2026).

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura e publicação.

Rodrigo Damasceno Catão
Prefeito de Tarauacá-Acre

ESTADO DO ACRE
PREFEITURA MUNICIPAL DE TARAUACÁ
GABINETE DO PREFEITO

PORTARIA Nº 756, DE 26 DE MAIO DE 2026

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TARAUACÁ, Estado do Acre, no uso de suas atribuições legais previstas na Lei Orgânica do Município, Lei Municipal nº 809/2014 e Decreto nº 122/2025.

R E S O L V E:

Art. 1º - Conceder a BRUNA LIMA OLIVEIRA, 3 (três) diárias, destinadas ao custeio de despesas com hospedagem e alimentação na cidade de Cruzeiro do Sul -AC, para a participação nas Oficinas Presenciais dos Movimentos 9 a

10- Ciclo II (implementar, que ocorreu no período de 20/05/2026 a 23/05/2026).

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura e publicação.

Rodrigo Damasceno Catão
Prefeito de Tarauacá-Acre

ESTADO DO ACRE
PREFEITURA MUNICIPAL DE TARAUACÁ
GABINETE DO PREFEITO

PORTARIA Nº 757, DE 26 DE MAIO DE 2026

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TARAUACÁ, Estado do Acre, no uso de suas atribuições legais previstas na Lei Orgânica do Município, Lei Municipal nº 809/2014 e Decreto nº 122/2025.

R E S O L V E:

Art. 1º - Conceder a TAMIRES DE LIMA OLIVEIRA, 3 (três) diárias, destinadas ao custeio de despesas com hospedagem e alimentação na cidade de Cruzeiro do Sul -AC, para a participação nas Oficinas Presenciais dos Movimentos 9 a 10- Ciclo II (implementar, que ocorreu no período de 20/05/2026 a 23/05/2026).

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura e publicação.

Rodrigo Damasceno Catão
Prefeito de Tarauacá-Acre

ESTADO DO ACRE
PREFEITURA MUNICIPAL DE TARAUACÁ
GABINETE DO PREFEITO

PORTARIA Nº 758, DE 26 DE MAIO DE 2026

"Dispõe sobre a substituição de servidor designado por portaria anterior e dá outras providências."

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TARAUACÁ, Estado do Acre, no uso de suas atribuições legais previstas na Lei Orgânica do Município e:

CONSIDERANDO as razões motivadoras do presente ato administrativo, em especial a Lei Federal nº 14.133 de 01 de abril de 2021, que institui normas para licitações e contratos da administração pública;

CONSIDERANDO a necessidade administrativa de substituição do servidor designado para a função de gestor de contrato;

RESOLVE:

Art. 1º Alterar a Portaria nº 581, de 29 de abril de 2026, que designou gestor/fiscal para o Contrato nº 194/2026, exclusivamente para substituir o servidor nela indicado, passando a constar MAILSON DE OLIVEIRA SILVA em substituição ao servidor FRANCISCA HERLÂNDIA DA SILVA BARRETO.

Art. 2º Permanecem válidos, eficazes e regulares todos os atos administrativos praticados pela servidora anteriormente designada, até a data da efetiva substituição.

Art. 3º Ficam mantidas inalteradas as demais disposições da Portaria nº 581/2026.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Rodrigo Damasceno Catão
Prefeito de Tarauacá-Acre

ESTADO DO ACRE
PREFEITURA MUNICIPAL DE TARAUACÁ
GABINETE DO PREFEITO

PORTARIA Nº 759, DE 26 DE MAIO DE 2026

"Dispõe sobre a substituição de servidor designado por portaria anterior e dá outras providências."

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TARAUACÁ, Estado do Acre, no uso de suas atribuições legais previstas na Lei Orgânica do Município e:

CONSIDERANDO as razões motivadoras do presente ato administrativo, em especial a Lei Federal nº 14.133 de 01 de abril de 2021, que institui normas para licitações e contratos da administração pública;

CONSIDERANDO a necessidade administrativa de substituição do servidor designado para a função de gestor de contrato;

RESOLVE:

Art. 1º Alterar a Portaria nº 582, de 29 de abril de 2026, que designou gestor/fiscal para o Contrato nº 195/2026, exclusivamente para substituir o servidor nela indicado, passando a constar MAILSON DE OLIVEIRA SILVA em substituição ao servidor FRANCISCA HERLÂNDIA DA SILVA BARRETO.

Art. 2º Permanecem válidos, eficazes e regulares todos os atos administrativos praticados pela servidora anteriormente designada, até a data da efetiva substituição.

Art. 3º Ficam mantidas inalteradas as demais disposições da Portaria nº 582/2026.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Rodrigo Damasceno Catão
Prefeito de Tarauacá-Acre

ESTADO DO ACRE
PREFEITURA MUNICIPAL DE TARAUACÁ
GABINETE DO PREFEITO

PORTARIA Nº 760, DE 26 DE MAIO DE 2026

“Dispõe sobre a substituição de servidor designado por portaria anterior e dá outras providências.”

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TARAUACÁ, Estado do Acre, no uso de suas atribuições legais previstas na Lei Orgânica do Município e:

CONSIDERANDO as razões motivadoras do presente ato administrativo, em especial a Lei Federal nº 14.133 de 01 de abril de 2021, que institui normas para licitações e contratos da administração pública;

CONSIDERANDO a necessidade administrativa de substituição do servidor designado para a função de gestor de contrato;

RESOLVE:

Art. 1º Alterar a Portaria nº 583, de 29 de abril de 2026, que designou gestor/fiscal para o Contrato nº 196/2026, exclusivamente para substituir o servidor nela indicado, passando a constar MAILSON DE OLIVEIRA SILVA em substituição ao servidor FRANCISCA HERLÂNDIA DA SILVA BARRETO.

Art. 2º Permanecem válidos, eficazes e regulares todos os atos administrativos praticados pela servidora anteriormente designada, até a data da efetiva substituição.

Art. 3º Ficam mantidas inalteradas as demais disposições da Portaria nº 583/2026.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Rodrigo Damasceno Catão
Prefeito de Tarauacá-Acre

ESTADO DO ACRE
PREFEITURA MUNICIPAL DE TARAUACÁ
GABINETE DO PREFEITO

PORTARIA Nº 761, DE 26 DE MAIO DE 2026

“Dispõe sobre a substituição de servidor designado por portaria anterior e dá outras providências.”

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TARAUACÁ, Estado do Acre, no uso de suas atribuições legais previstas na Lei Orgânica do Município e:

CONSIDERANDO as razões motivadoras do presente ato administrativo, em especial a Lei Federal nº 14.133 de 01 de abril de 2021, que institui normas para licitações e contratos da administração pública;

CONSIDERANDO a necessidade administrativa de substituição do servidor designado para a função de gestor de contrato;

RESOLVE:

Art. 1º Alterar a Portaria nº 584, de 29 de abril de 2026, que designou gestor/fiscal para o Contrato nº 197/2026, exclusivamente para substituir o servidor nela indicado, passando a constar MAILSON DE OLIVEIRA SILVA em substituição ao servidor FRANCISCA HERLÂNDIA DA SILVA BARRETO.

Art. 2º Permanecem válidos, eficazes e regulares todos os atos administrativos praticados pela servidora anteriormente designada, até a data da efetiva substituição.

Art. 3º Ficam mantidas inalteradas as demais disposições da Portaria nº 584/2026.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Rodrigo Damasceno Catão
Prefeito de Tarauacá-Acre

ESTADO DO ACRE
PREFEITURA MUNICIPAL DE TARAUACÁ
GABINETE DO PREFEITO

PORTARIA Nº 762, DE 27 DE MAIO DE 2026

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TARAUACÁ, Estado do Acre, no uso de suas atribuições legais previstas na Lei Orgânica do Município, Lei Municipal nº 809/2014 e Decreto nº 122/2025.

R E S O L V E:

Art.1º - Conceder a RAIMUNDO NONATO DO NASCIMENTO CUNHA, 2,5 (duas e meia) diárias, destinadas ao custeio de despesas com hospedagem

e alimentação na cidade de Rio Branco- AC, para participar de reuniões na AMAC e Gabinete da Governadora do Estado do Acre, para tratar de interesse da municipalidade, que ocorreu no período de 21/05/2026 a 23/05/2026.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura e publicação.

Rodrigo Damasceno Catão
Prefeito de Tarauacá-Acre

ESTADO DO ACRE
PREFEITURA MUNICIPAL DE TARAUACÁ
GABINETE DO PREFEITO

PORTARIA Nº 763, DE 27 DE MAIO DE 2026

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TARAUACÁ, Estado do Acre, no uso de suas atribuições legais previstas na Lei Orgânica do Município e Lei Municipal nº 1.112/2025 e Lei nº 1.162/2025.

RESOLVE:

Art. 1º - NOMEAR o(a) Senhor(a) JUNICELIA LINHARES PEREIRA para o Cargo em Comissão de Assessor Especial II, referência CEC-05, vinculado ao Gabinete da Vice Prefeita, da Prefeitura Municipal de Tarauacá.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura e publicação com efeitos a contar de 01 de junho de 2026.

Rodrigo Damasceno Catão
Prefeito de Tarauacá-Acre

ESTADO DO ACRE
PREFEITURA MUNICIPAL DE TARAUACÁ
GABINETE DO PREFEITO

PORTARIA Nº 764, DE 28 DE MAIO DE 2026

“Dispõe sobre a designação de gestor e fiscal de contrato no âmbito da Prefeitura Municipal de Tarauacá.”

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TARAUACÁ, Estado do Acre, no uso de suas atribuições legais previstas na Lei Orgânica do Município e:

CONSIDERANDO as razões motivadoras do presente ato administrativo, em especial a Lei Federal nº 14.133 de 01 de abril de 2021, que institui normas para licitações e contratos da administração pública;

CONSIDERANDO a necessidade de se realizar as fiscalizações nos contratos administrativos.

RESOLVE:

Art. 1º DESIGNAR os servidores abaixo indicados para, nos termos da legislação vigente, atuarem como Gestor e Fiscal do Contrato Administrativo nº 225/2026, com vigência de 13/05/2026 a 13/05/2027, celebrado entre a Prefeitura Municipal de Tarauacá e a Pessoa física SDMNET INFORMÁTICA LTDA, cujo objeto é a contratação de empresa especializada no fornecimento de materiais de construção, decorrente do Pregão Eletrônico nº 90001/2026, vinculado ao Processo Administrativo nº 4.719/2025:

I. Gestor Titular: Senhor(a) José Carlos Bezerra da Silva

II. Fiscal Titular: Senhor(a) Francisco Ednilton Santos Nascimento

Art. 2º Compete ao servidor designado como Gestor do Contrato gerenciar a execução contratual até o término de sua vigência, respondendo pelo acompanhamento administrativo, controle de prazos, aditivos, pagamentos e demais providências necessárias ao fiel cumprimento do ajuste.

Art. 3º Compete ao servidor designado como Fiscal do Contrato acompanhar e fiscalizar a execução do objeto contratado, comunicando formalmente ao Gestor do Contrato quaisquer ocorrências, irregularidades ou incidentes contratuais, bem como desempenhar as demais atribuições legais inerentes à função.

Art. 4º Os servidores designados deverão exercer suas atribuições em conformidade com a legislação aplicável, respondendo pelos atos praticados no exercício da gestão e da fiscalização contratual.

Art. 5º A presente designação terá validade exclusivamente até o encerramento da vigência do contrato referido no art. 1º, extinguindo-se automaticamente após esse prazo, independentemente de nova publicação.

Art. 6º Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura e publicação, com efeitos retroativos a 13 de maio de 2026.

Rodrigo Damasceno Catão
Prefeito de Tarauacá-Acre

ESTADO DO ACRE
PREFEITURA MUNICIPAL DE TARAUACÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, TURISMO E INOVAÇÃO

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 003/2025 (2026) – ARTE E PATRIMÔNIO

SELEÇÃO DE PROJETOS PARA FIRMAR TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL COM RECURSOS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FO-

MENTO 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 12/06/2026.

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.

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 ou sem fins lucrativos (Ex.: empresa, associação, fundação, cooperativa, 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:

a) Formulário de inscrição (Anexo I) que constitui o Plano de Trabalho (projeto) e currículo do proponente;

b) Autodeclaração étnico-racial (Anexo III) se for concorrer às cotas;

c) Declaração de pessoa com deficiência (Anexo IV), se for concorrer às cotas;

d) 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;

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 ocorrem 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 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	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) 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 às 12h e das 14h às 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 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 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, 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 II 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 ins-

tuição 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	12/06/2026
Publicação no DOE e site da Prefeitura municipal de Tarauacá da relação preliminar dos projetos inscritos deferidos ou indeferidos neste edital.	19/06/2026
Prazo para recurso do indeferimento das inscrições	24/06/2026
Publicação do resultado final da lista de inscritos	26/06/2026
Prazo de análise dos projetos pela Comissão de Avaliação e Seleção	03/07/2026
Publicação do resultado preliminar de avaliação dos projetos no Diário Oficial do Estado – DOE e no site da Prefeitura municipal de Tarauacá	08/07/2026
Prazo para solicitação dos espelhos de avaliação	10/07/2026
Prazo para apresentação de recursos referente a avaliação dos projetos	13/07/2026
Divulgação do resultado Final no site da Prefeitura municipal de Tarauacá e no Diário Oficial do Estado – DOE	15/07/2026
Prazo para Habilitação	Até 21/07/2026
Divulgação preliminar das Propostas Habilitadas	24/07/2026
Prazo para recurso da etapa de habilitação	27/07/2026
Divulgação do resultado final das propostas habilitadas	31/07/2026
Início do processamento do pagamento dos contemplados	A partir de 10/08/2026
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 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 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 - Termo de Execução Cultural;

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 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:

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: 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.: impulsionamento 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
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:
 - a) Descumprimento injustificado de cláusula deste instrumento;
 - b) Irregularidade ou inexecução injustificada, ainda que parcial, do objeto, resultados ou metas pactuadas;
 - c) Violação da legislação aplicável;
 - d) Cometimento de falhas reiteradas na execução;
 - e) Má administração de recursos públicos;
 - f) Constatação de falsidade ou fraude nas informações ou documentos apresentados;
 - g) Não atendimento às recomendações ou determinações decorrentes da fiscalização;
 - h) 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 termino 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]

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 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: _____.

ESTADO DO ACRE

PREFEITURA MUNICIPAL DE TARAUCÁ

CONVITE PARA COTAÇÃO DE PREÇOS – RETIFICADO

A PREFEITURA DE TARAUCÁ, inscrita no CNPJ nº 34.693.564/0001-79, com sede na Rua Cel. Juvêncio de Menezes, nº 395 – Centro – CEP: 69.970-000, por meio da Secretaria Municipal de Administração, em observância aos princípios basilares que regem o Processo Licitatório consignado no art. 37, caput, da Constituição Federal de 1988, em especial, o da impessoalidade, da moralidade e da publicidade, CONVIDA os interessados para apresentarem cotações de preços visando Contratação de Empresa Especializada para Aquisição de Produtos pertencentes ao Kit Bebê, através de Pregão eletrônico, com fulcro na nova Lei de Licitações e Contratos Nº 14.133/2021, e de acordo com as condições e especificações do Termo de Referência nos autos do processo administrativo.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT.	MARCA	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1	Aquisição de Kits de higiene pessoal contendo em cada kit: 01 (uma) - Banheira infantil; 01 (uma) - Toalha de banho 01 (um) - Kit Fraldas de tecido, pacote com 05 (cinco) unidades tam. 60 cm x 60 cm. 01(um) - Colônia infantil dermatologicamente testado. 01(um) - Sabonete líquido infantil dermatologicamente testado. 05 (cinco) - Pares Meia infantil de 0 a 6 meses. 03 (três) – conjunto pagão 01(um) – Haste Flexível com 75 unid. 01(um) – Pacotes de Fralda descartável pacote com 30 unid. 01(um) – Kit escova, saboneteira e pente; 01(um) – Bolsa de Bebê; 02 (dois) – Lenços umedecidos; 01(um) – Cobertor infantil; 01(um) - Kit mamadeira infantil; 02 (dois) - macacão de bebê – unissex, tamanho P (0 a 3 meses), com manga longa e pés, liso, 100% algodão, cores variadas; 03 (três) – Camisetas para bebê tamanho P (0 a 3 meses) liso, 100% algodão, cores variadas; Álcool etílico antisséptico 70% INPM 100 ml Pomada assaduras nistatina + óxido de zinco 60g Touca para bebê em suedine 100% algodão, tamanho 0 a 3 meses	Kits	3.000			

DETALHAMENTO DOS VALORES DE CADA ITEM COM SUAS QUANTIDADES NO TOTAL GERAL PARA MONTAGEM DOS 3.000 KIT'S BEBÊ.						
ITEM	DESCRIÇÃO DO OBJETO	UNID	QUANT.	MARCA	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
01	BANHEIRA INFANTIL, anatômica fabricada em material de polipropileno atóxico, com cantos arredondados, local apropriado para colocar o sabonete e esponja, válvula em PVC com lacre com escoamento da água, capacidade mínima de 20 litros.	Und.	01			
02	TOALHA DE BANHO COM CAPUZ - de 94cm x 70cm, forrada com tecido de fralda, macio e absorvente 100% algodão macio e confortável, nas cores branca azul e rosa.	Und.	01			
03	KIT DE FRALDA DE TECIDO COM 5 UNIDADES - de tecido duplo 100% algodão 60 x 60 cm. Cor branca. Similar ou equivalente a marca cremmer.	Kit	01			
04	COLÔNIA INFANTIL: testada dermatologicamente Acondicionado em frascos com no mínimo 200 ml. Tipo johnson's, huggies, muriel ou similar.	Und.	01			
05	SABONETE LÍQUIDO PARA BEBÊ: Composto por algodão de verdade, é hipoalergênico e tem uma fragrância suave. Sua espuma é leve e aveludada, proporcionando um toque suave e delicado à pele. O produto mantém o PH fisiológico, é livre de corantes, parabenos, sulfatos e ftalatos. Antibacteriano, volume líquido 200ml. Similar ou equivalente a marca johnson's.	Und	01			
06	MEIA INFANTIL: Tamanho: P, tecido 80% algodão, 15% poliamida, 0.5% elastodieno. Cores neutras brancas, creme, amarela, reta, cinza e marrom.	Par	05			
07	CONJUNTO PAGÃO P: tecido 100% algodão, Tamanho único (0 a 3 meses), 3 peças: 01 blusa com manga, 01 colete, 01 calça comprida, cores, branca, verde, amarelo e cinza.	Kit	03			
08	HASTES FLEXÍVEIS- Haste com pontas em algodão, caixa com 75 unidades - Ação antigerme, (tipo: igual ou superior a johnson & johnson)	Caixa	01			
09	PACOTE DE FRALDAS DESCARTÁVEIS: TAM P c/ no mínimo 30 unidades: fralda descartável tamanho p, absorvente e econômica, fibra de celulose e polipropileno, polímeros. Termoplásticos e superabsorvente, fita reposicionável e filme de polietileno elástico. similar ou equivalente a marca huggies, Pampersp ou confort.	Pct	01			
10	KIT ESCOVA, PENTE E SABONETEIRA: Escova com cerdas de nylon macia e antialérgica. Pente com bolinhas nas pontas para massagear o coro cabeludo do bebê e saboneteira em PVC.	Kit	01			
11	BOLSA DE BEBÊ: impermeável, alça reforçada material poliéster, tamanho médio com bolso, dimensão 40x30 em cores neutras branca, creme, amarela ou verde.	Und	01			
12	LENÇOS UMEDECIDOS: TAM: 18 x 11 x 4 cm, hipoalergênico, sem adição de: Álcool, etílico, corantes e conservantes, com no mínimo 48 unidades, similar a Huggies ou Pampers	Pct	02			
13	COBERTOR INFANTIL: 80% algodão, 20% poliéster med. 0,90m x 1,10 m.	Und	01			
14	KIT MAMADEIRA INFANTIL: mamadeira com 03 unid. 240ml, 80ml e 50ml, produzidas em polipropileno, totalmente atóxicas- bico: silicone.	Kit	01			
15	MACACÃO DE BEBÊ – tamanho P (0 a 3 meses), com manga longa e pés. Confeccionado em tecido 100% algodão, com gola, punho e abertura frontal, com botões de pressão em cores neutras: branco, amarelo, azul.	Und.	02			
16	CAMISetas DE BEBÊ – tamanho P (0 a 3 meses), lisa, regata, 100% algodão, cores variadas.	Und	03			
17	ÁLCOOL ETÍLICO ANTISSEPTICO 70% INPM 100ML - indicado como antisséptico tópico, para ser usado na pele, no sentido de degradar ou inibir a proliferação de microrganismos presentes na superfície da pele e mucosas, desinfetando ferimentos, assim evitando ou reduzindo o risco de infecção por ação de bactérias ou germes. Possui concentração ótima para atividade bactericida, pois a desnaturação das proteínas do microrganismo (atuam na membrana plasmática ou parede celular bacteriana, inibindo sua síntese e provocando sua destruição). Características Com Bico Dosador, Embalado em frasco almotolia; - Validade: no mínimo 36 meses.	Und	01			
18	POMADA ASSADURAS NISTATINA + OXIDO DE ZINCO 60g - A Pomada Nistatina + Óxido de Zinco é ideal para tratar assaduras em bebês e irritações de pele. Seus benefícios incluem ação antifúngica, proteção da pele e alívio rápido. A indicação principal de nistatina + zinco é para assaduras de bebês, principalmente relacionadas ao uso de fraldas. Além dessa indicação, nistatina + óxido de zinco pode ser usado em crianças maiores e adultos, no tratamento de irritações na região dos órgãos genitais e das nádegas, entre os dedos, nas axilas, sob os seios ou em outras áreas da pele que sofrem atrito. Assaduras de bebês é comum a infecção pelo fungo conhecido como Cândida (é o mesmo fungo que aparece na boca de bebês com o nome de sapinho e em inúmeros corrimentos vulvo vaginais). 01(uma) bisnaga de 60g.	Und	01			

19	TOUCA PARA BEBÊ EM SUEDIENE 100% ALGODÃO - Produzido em Malha Suedine 100% algodão - macias e confortáveis para a pele delicada do bebê, Cores neutras, marrom, cinza, branco e azul marinho, Tamanho: Normalmente para bebês de 0 a 3 meses.	Und	01		
----	---	-----	----	--	--

FORMA DE ENVIO DAS PROPOSTAS:

As empresas interessadas em apresentar cotação de preços para compor o orçamento poderão solicitar o arquivo contendo as informações necessárias para preenchimento da proposta através do e-mail: cotacoestk@gmail.com . A cotação deverá ser encaminhada para o e-mail acima mencionado no prazo máximo de até 03 (três) dias úteis a contar da publicação deste no sítio eletrônico/site da prefeitura.

Seja elaborada em papel timbrado da empresa e que contenha a inscrição do CNPJ, Inscrição Estadual, Endereço, E-mail e Telefone para contato;

Prazo de Validade não inferior a 90 (noventa) dias;

Declare de que nos preços propostos estão inclusos todos os custos, insumos, impostos, frete, lucro e demais encargos necessários e de responsabilidade da empresa;

Contenha o Carimbo de CNPJ da empresa, podendo ser substituído por assinatura do certificado digital da pessoa jurídica;

Contenha assinatura e nome completo e o CPF do representante legal da empresa, podendo ser substituído por assinatura eletrônica por meio do GOV.BR ou por certificado digital da pessoa física.

A cotação poderá ser assinada por outra pessoa desde que outorgada por procuração particular ou pública que confira poderes para tal.

Cleane Monteiro Pereira

Secretária Municipal de Promoção Social

Decreto nº 009/2025

ESTADO DO ACRE

PREFEITURA MUNICIPAL DE TARAUACÁ

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 001/2026/SEME**8ª CONVOCAÇÃO**

O Secretário Municipal de Educação Carlos Gomes de Sousa, no uso de suas atribuições legais, com fundamento no inciso IX do artigo 37 da Constituição Federal, na Instrução Normativa nº087/2015 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, referente ao Edital nº 001/2026/SEME (Educação), para comparecerem à sede da Secretaria Municipal de Educação - SEME, localizada na Av. Cel. Juvêncio de Menezes, nº 395, CEP 69970-000, Centro, Tarauacá - AC, nas seguintes datas e horários:

27/05/2026 das 8h às 12h e das 14h às 17h.

28/05/2026 das 8h às 12h e das 14h às 17h.

29/05/2026 das 8h às 12h e das 14h às 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 001/2026/SEME.

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 Social.

4. DOS DOCUMENTOS EXIGIDOS (ORIGINAL E CÓPIA)

Cédula de Identidade (RG);

CPF;

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

Certidão de Nascimento ou Casamento;

Título de Eleitor;

Comprovante de Quitação Eleitoral;

Comprovante de Residência atualizado (últimos 90 dias);

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

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

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

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

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

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

Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);

Certidão Negativa de Débitos Estaduais;

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

Diploma ou certificado de conclusão do curso reconhecido pelo MEC;

Comprovante de Conta-Salário (ou abertura assistida pelo setor de Recursos Humanos);
 Certidão de Regularidade Profissional com o Conselho de Classe, comprovando registro ativo e adimplente.
 Tarauacá - AC, em 26 de maio de 2026.

Carlos Gomes de Sousa
 Secretário de Educação
 Decreto nº010/2025

ANEXO

1. Professor de Ensino Fundamental I (1º ao 5º ano) - Zona Urbana - Nível Superior Nível Superior

POSIÇÃO	Nº INSC	CANDIDATO	CPF Parcial	APROVADO	NOTAS
34	145364	DIONEIS SILVA DE ASSIS	***.927.532-**	SIM	70,00
35	144329	SANDRA LOPES SOARES	***.904.642-**	SIM	70,00
36	143746	MARIA ANDREA BAYMA DE ARAÚJO	***.977.082-**	SIM	70,00
37	144043	JANAYNA PESSOA MOTA	***.062.182-**	SIM	70,00
38	143663	CAMILA VIANA DA SILVA	***.330.762-**	SIM	69,00

2. Professor de Ensino Fundamental I (1º ao 5º ano) - Zona Rural - Nível Superior Nível Superior

POSIÇÃO	Nº INSC	CANDIDATO	CPF Parcial	APROVADO	NOTAS
45	143904	SABRINA DE OLIVEIRA MARINHO	***.674.132-**	SIM	67,00
46	145365	ANANIAS DA SILVA ARAUJO	***.579.412-**	SIM	66,00
47	144294	HEVELLY FERREIRA DA SILVA	***.019.932-**	SIM	66,00
48	144163	ROGÉRIO MARINHO DE SOUSA	***.787.882-**	SIM	66,00

ESTADO DO ACRE
 PREFEITURA MUNICIPAL DE TARAUAÇÁ
 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 001/2026/SEME

4ª CONVOCAÇÃO EJA

O Prefeito Municipal de Tarauacá, Rodrigo Damasceno Catão, 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, referente ao Edital nº 00/2025/SEME (Educação), para comparecerem à sede da Secretaria Municipal de Educação - SEME, localizada na Av. Cel. Juvêncio de Menezes, nº 395, CEP 69970-000, Centro, Tarauacá - AC, nas seguintes datas e horários:

28/05/2026 a 29/05/2026, das 8h às 12h e das 14h às 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 001/2026/SEME.

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

- 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;
- 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;
- Possuir idade mínima de 18 (dezoito) anos completos na data da assinatura do contrato;
- 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;
- 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;
- Apresentar documentos originais para comprovação de escolaridade (não serão aceitas cópias autenticadas em cartório);
- Em caso de escolaridade obtida no exterior, apresentar documentação devidamente revalidada e traduzida por tradutor juramentado, conforme legislação vigente.

h) 12.4.3. O chamamento de professores para atuação no Ensino de Jovens e Adultos I (EJA I) ocorrerá exclusivamente nas seguintes situações:

- quando houver a efetiva formação de turma (mínimo de 15 discentes); OU
- para substituição, se necessário, de professor efetivo afastado por qualquer motivo legalmente previsto.

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)

Cédula de Identidade (RG);

Foto 3x4;

CPF;

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

Certidão de Nascimento ou Casamento;

Título de Eleitor;

Comprovante de Quitação Eleitoral;

Comprovante de Residência atualizado (últimos 90 dias);

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

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

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

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

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

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

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

Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);
Certidão Negativa de Débitos Estaduais;
Certidão de Quitação da Justiça Federal (Cível e Criminal);
Diploma ou certificado de conclusão do curso reconhecido pelo MEC;
Comprovante de Conta-Salário (ou abertura assistida pelo setor de Recursos Humanos);
Tarauacá - AC, em 28 de maio de 2026.
Atenciosamente,

RodrigoDamascenoCatão
PrefeitoMunicipaldeTarauacá
(Via assinada consta no processo físico)

ANEXO
4. Professor de Educação de Jovens e Adultos I - Zona Rural - Nível Médio ou Superior | Nível Médio

Nº INSC	CANDIDATO	CPF Parcial	APROVADO
144818	BNAYA TEIXEIRA DE ALBUQUERQUE	***.711.642-**	sim
144465	BETÂNIA DE AGUIAR BARROSO DOS SANTOS	***.997.282-**	sim

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 12/06/2026.

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

Quem pode participar

Pode se inscrever no Edital qualquer agente cultural que 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.

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 a cultura em anos anteriores do município de Tarauacá; e

V - Pessoa jurídica com ou sem fins lucrativos (Ex.: empresa, associação, fundação, cooperativa, 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 (secretaria.cultura-tk2025@gmail.com)

a seguinte documentação obrigatória:

a) Formulário de inscrição (Anexo I) que constitui o Plano de Trabalho (projeto) e currículo do proponente;

b) Autodeclaração étnico-racial (Anexo III) se for concorrer às cotas;

c) Declaração de pessoa com deficiência (Anexo IV), se for concorrer às cotas;

d) 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 ocorrem 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 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	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.

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 II 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	12/06/2026
Publicação no DOE e site da Prefeitura municipal de Tarauacá da relação preliminar dos projetos inscritos deferidos ou indeferidos neste edital.	19/06/2026
Prazo para recurso do indeferimento das inscrições	24/06/2026
Publicação do resultado final da lista de inscritos	26/06/2026
Prazo de análise dos projetos pela Comissão de Avaliação e Seleção	03/07/2026
Publicação do resultado preliminar de avaliação dos projetos no Diário Oficial do Estado – DOE e no site da Prefeitura municipal de Tarauacá	08/07/2026
Prazo para solicitação dos espelhos de avaliação	10/07/2026
Prazo para apresentação de recursos referente a avaliação dos projetos	13/07/2026
Divulgação do resultado Final no site da Prefeitura municipal de Tarauacá e no Diário Oficial do Estado – DOE	15/07/2026
Prazo para Habilitação	Até 21/07/2026
Divulgação preliminar das Propostas Habilitadas	24/07/2026
Prazo para recurso da etapa de habilitação	27/07/2026
Divulgação do resultado final das propostas habilitadas	31/07/2026
Início do processamento do pagamento dos contemplados	A partir de 10/08/2026
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.

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 - Termo de Execução Cultural;

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 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:

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: 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.: impulsionamento 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

() Outrosp

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

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº _____/_____/_____ TENDO POR OBJETO A CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A AÇÕES CULTURAIS CONTEM-

PLADAS 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:

- a) Descumprimento injustificado de cláusula deste instrumento;
- b) Irregularidade ou inexecução injustificada, ainda que parcial, do objeto, resultados ou metas pactuadas;
- c) Violação da legislação aplicável;
- d) Cometimento de falhas reiteradas na execução;
- e) Má administração de recursos públicos;
- f) Constatção de falsidade ou fraude nas informações ou documentos apresentados;
- g) Não atendimento às recomendações ou determinações decorrentes da fiscalização;
- h) 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]

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 COMPLETOANEXO 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: _____.

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 Taurauacá, 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 celebram 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, sem 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 oitavas 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 pratique medicina tradicional indígena.	Fitoterapia, práticas de cura, dentre outros.
Narrativas Orais	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 autodeclaração 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 12 de Junho de 2026, exclusivamente por meio eletrônico, através do formulário online de inscrição disponível no site da Prefeitura municipal de Tarauacá <https://www.tarauaca.ac.gov.br/>.

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:

Ficha de Inscrição, devidamente preenchida em formulário eletrônico online, disponível no site da Prefeitura municipal, incluindo Autodeclaração étnico-racial;

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);

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, baixar o modelo, preencher e anexar no campo correspondente no formulário de inscrição;

ANEXO III – Termo de Premiação Cultural, a ser enviado em anexo no formulário eletrônico 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 PARECERERISTAS 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 zerada 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	12/06/2026
Publicação no DOE e site da Prefeitura municipal de Tarauacá da relação preliminar dos projetos inscritos deferidos ou indeferidos neste edital.	19/06/2026
Prazo para recurso do indeferimento das inscrições	24/06/2026
Publicação do resultado final da lista de inscritos	26/06/2026
Prazo de análise dos projetos pela Comissão de Avaliação e Seleção	03/07/2026
Publicação do resultado preliminar de avaliação dos projetos no Diário Oficial do Estado – DOE e no site da Prefeitura municipal de Tarauacá	08/07/2026
Prazo para solicitação dos espelhos de avaliação	10/07/2026
Prazo para apresentação de recursos referente a avaliação dos projetos	13/07/2026
Divulgação do resultado Final no site da Prefeitura municipal de Tarauacá e no Diário Oficial do Estado – DOE	15/07/2026
Prazo para Habilitação	Até 21/07/2026
Divulgação preliminar das Propostas Habilitadas	24/07/2026
Prazo para recurso da etapa de habilitação	27/07/2026
Divulgação do resultado final das propostas habilitadas	31/07/2026
Início do processamento do pagamento dos contemplados	A partir de 10/08/2026

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 desclassificados, 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 pnabtarauaca2025@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 PNAB 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 PNAB 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.

[LOCAL E DATA]

PREFEITO MUNICIPAL DE TARAUACÁ – ACRE

ANEXO I
FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO POVOS ORIGINÁRIOS
INFORMAÇÕES DO AGENTE CULTURAL

Nome Completo:

Nome social (se houver):

Nome artístico:

CPF:

RG:

Órgão expedidor e Estado:

Data de nascimento:

Vai concorrer às cotas?

() Sim () Não

Se sim. Qual?

() Mulher

() Pessoa com deficiência

Escolha a categoria a que vai concorrer:

() Saberes tradicionais

() Dança tradicional

() Música tradicional

() Medicina tradicional

() Artesanato tradicional

() Narrativas orais

() Línguas indígenas

() Rituais tradicionais

() Festividades tradicionais

() Artes visuais tradicionais

() Artes plásticas tradicionais

Descreva o Segmento:

Gênero:

() Mulher cisgênero

() Homem cisgênero

() Mulher Transgênero

() Homem Transgênero

() Pessoa não binária

() Não informar

Raça/cor/etnia:

Você é uma Pessoa com Deficiência - PCD?

() Sim

() Não

Caso tenha marcado "sim" qual tipo de deficiência?

() Auditiva

() Física

() Intelectual

() Múltipla

() Visual

Endereço completo:

CEP:

Cidade:

Estado:

E-mail (caso possua):

Telefone:

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:

Raça/cor/etnia do representante legal

() Branca

() Preta

() Parda

() Indígena

Representante legal é pessoa com deficiência?

() Sim

() Não

Caso tenha marcado "sim" qual tipo da deficiência?

() Auditiva

() Física

() Intelectual

() Múltipla

() Visual

DADOS BANCÁRIOS PARA RECEBIMENTO DO PRÊMIO:

(Inserir dados bancários do agente cultural que está concorrendo ao prêmio - conta que receberá os recursos da premiação)

Agência:

Conta:

Banco:

2. INFORMAÇÕES SOBRE TRAJETÓRIA CULTURAL

2.1 Quais são as suas principais ações e atividades culturais realizadas?

Aqui, conte, o mais detalhadamente possível, sobre as ações culturais que você realiza, informando em que área ou segmento cultural atua, em que local

realiza suas atividades, entre outras informações.

2.2 Como começou a sua trajetória cultural?

Descreva como e quando começou a sua trajetória na cultura, informando onde seus projetos foram iniciados, indicando há quanto tempo você os desenvolve.

2.3 Como as ações que você desenvolve transformam a realidade do seu entorno/sua comunidade?

Responda quem são as pessoas beneficiadas direta ou indiretamente pelas suas atividades, e como suas ações impactam e beneficiam as pessoas ao redor. Destaque se a sua comunidade participou enquanto público ou também trabalhou nos projetos que você desenvolveu.

2.4 Na sua trajetória cultural, você desenvolveu ações e projetos com outras esferas de conhecimento, tais como educação, saúde, etc?

Descreva se as suas ações e atividades possuem relação com outras áreas além da cultura, tais como área de educação, saúde, esporte, assistência social, entre outras.

2.5 Você desenvolveu ações voltadas a grupos em situação de vulnerabilidade econômica e/ou social, tais como pessoas negras, indígenas, crianças, jovens, idosos, pessoas em situação de rua, entre outros? Se sim, quais?

3. DOCUMENTAÇÃO OBRIGATÓRIA

Junte documentos que comprovem a sua atuação cultural, tais como cartazes, folders, reportagens de revistas, certificados, premiações, entre outros documentos.

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

TERMO DE PREMIAÇÃO CULTURAL

NOME COMPLETO DO AGENTE CULTURAL:

Nº DO CPF OU CNPJ:

DADOS BANCÁRIOS DO AGENTE CULTURAL:

Declaro que recebi a quantia de [VALOR NUMÉRICO E POR EXTENSO], na presente data, relativa ao Edital de Premiação Cultural [NOME E NÚMERO DO EDITAL].

NOME

ASSINATURA DO DECLARANTE

ANEXO VI

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 v

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

ESTADO DO ACRE

PREFEITURA MUNICIPAL DE TARAUACÁ

GABINETE DO PREFEITO

RESOLUÇÃO CMS Nº 001 DE 30 DE MARÇO DE 2026.

O Plenário do Conselho Municipal de Saúde, triênio 2026-2029, em sua Primeira Reunião Extraordinária, realizada no dia 30 de março de 2026, no uso de suas competências regimentais e atribuições conferidas pelas nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, nº 8.142, de 28 de dezembro de 1990, Lei Municipal 389 de 29 de dezembro de 1996 revogada pela Lei Municipal nº. 1016, DE 4 DE maio de 2022, alterada pela Lei Municipal n 1025, de 26 de setembro de 2022.

Art. 1º - Nomear a Mesa Diretora do Conselho Municipal de Saúde para o triênio 2026-2029, com início no dia 30 de março de 2026 e término no dia 30 de março de 2029, com a seguinte composição:

MESA DIRETORA DO CONSELHO ESTADUAL DE SAÚDE DO ACRE - TRIÊNIO 2026-2029			
Cargo	Nome	Segmento	Entidade
Presidente	JOAO EVANGELISTA GONÇALVES MACIEL	USUÁRIOS DO SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE	SINTEAC
Vice-Presidente	JOSE DE SOUSA GOMES	USUÁRIOS DO SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE	ASSOCIAÇÃO DE MORADORES DO BAIRRO BENTO MARQUES- COHAB
Primeiro Secretário	Jandui de Almeida	TRABALHADOR EM SAÚDE- SINDICATOS DE CLASSE	SINDIFAC
Segundo Secretário	ANTONIO DA SILVA KAXINAWA	GESTOR	POLO INDÍGENA

Art. 2º - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação

Tarauacá (AC), 30 de março de 2026.

FRANCISCO PABLO DE SOUZA SILVA

PRESIDENTE DA COMISSÃO ELEITORAL

FRANCISCO ROMARIO DE OLIVEIRA COSTA

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE

DECRETO 086 /2025

HOMOLOGO A RESOLUÇÃO DO CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE Nº 001/2026 EM 30 DE MARÇO 2026, NOS TERMOS DA LEI MUNICIPAL 389 DE 29 DE DEZEMBRO DE 1996 REVOGADA PELA LEI MUNICIPAL Nº. 1016, DE 4 DE MAIO DE 2022, ALTERADA PELA LEI MUNICIPAL N 1025, DE 26 DE SETEMBRO DE 2022.

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 90005/2026

O Prefeito Municipal de Tarauacá, no uso de suas atribuições legais, e com fundamento no art. 71 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e considerando a regularidade dos atos praticados durante o Processo Administrativo nº 850/2026 Pregão Eletrônico SRP nº 90005/2026, destinado ao Registro de Preços, pelo prazo de 12 (doze) meses, para aquisição futura e eventual de material permanente do tipo Mobiliário, Equipamentos/ Eletrodoméstico e Informática, organizado em lotes distintos, visando atender às necessidades da Secretaria Municipal de Educação do Município de Tarauacá, de acordo com as especificações do Termo de Referência, resolve: HOMOLOGAR e ADJUDICAR o resultado do certame em favor das empresas: 1) DREAM LTDA, inscrita no CNPJ sob o nº 23.799.842/0002-31, vencedora do certame no LOTE 1 com os seguintes valores unitários por item: 01 – R\$ 5.050,00; 02 – R\$ 3.100,00; 03 – R\$ 2.550,00; 04 – R\$ 1.100,00; 05 – R\$ 3.300,00; 06 – R\$ 4.190,00; 07 – R\$ 1.650,00 e 08 – R\$ 3.990,00. Total totalizando o valor Global do LOTE 1 em R\$ 1.148.950,00 (um milhão, cento e quarenta e oito mil, novecentos e cinquenta reais); vencedora do certame no LOTE 7 com os seguintes valores unitários por item: 71 – R\$ 950,00; 72 – R\$ 1.900,00; 73 – R\$ 1.600,00, 74 – R\$ 990,00 e 75 – R\$ 2.700,00. Totalizando o valor Global do LOTE 7 em R\$ 1.461.000,00 (um milhão, quatrocentos e sessenta e um mil reais). 2) T C OLIVEIRA LTDA, inscrita no CNPJ sob o nº 33.297.274/0001-43, vencedora do certame no LOTE 2 com os seguintes valores unitários por item: 09 – R\$ 390,00; 10 – R\$ 1.900,00; 11 – R\$ 4.050,00; 12 – R\$ 2.100,00; 13 – R\$ 3.500,00; 14 – R\$ 2.300,00; 15 – R\$ 933,00; 16 – R\$ 523,00; 17 – R\$ 644,00; 18 – R\$ 1.911,00; 19 – R\$ 1.100,00; 20 – R\$ 750,00; 21 – R\$ 1.200,00; 22 – R\$ 1.864,00; 23 – R\$ 1.500,00; 24 – R\$ 915,00 e 25 – R\$ 2.400,00. Totalizando o valor Global do LOTE 2 em R\$ 881.680,00 (oitocentos e oitenta e um mil, seiscentos e oitenta reais). 3) D L RAMOS inscrita no CNPJ sob o nº 05.146.814/0001-52, vencedora do certame no LOTE 3 com os seguintes valores unitários por item: 26 – R\$ 2.000,00; 27 – R\$ 3.925,00; 28 – R\$ 800,00; 29 – R\$ 350,00, 30 – R\$ 200,00, 31 – R\$ 360,00, 32 – R\$ 320,00, 33 – R\$ 2.100,00 e 34 – R\$ 996,00. Totalizando o valor Global do LOTE 3 em R\$ 947.510,00 (novecentos e quarenta e sete mil, quinhentos e dez reais). 4) REAL DREAMS COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA, inscrita no CNPJ sob o nº 34.038.376/0002-98, vencedora do certame no LOTE 4 com os seguintes valores unitários por item: 35 – R\$ 2.715,00; 36 – R\$ 7.116,00; 37 – R\$ 5.276,33; 38 – R\$ 10.033,33; 39 – R\$ 1.066,00; 40 – R\$ 3.300,00; 41 – R\$ 550,00; 42 – R\$ 7.056,26; 43 – R\$ 3.333,33; 44 – R\$ 10.166,67 e 45 – R\$ 13.166,67. Totalizando o valor Global do LOTE 4 em R\$ 1.090.511,81 (um milhão, noventa mil, quinhentos e onze reais e oitenta e um centavos). 5) S V NOGUEIRA LTDA, inscrita no CNPJ sob o nº 02.799.522/0002-01, vencedora do certame no LOTE 5 com os seguintes valores unitários por item: 46 – R\$ 3.200,00; 47 – R\$ 4.140,00; 48 – R\$ 1.100,00; 49 – R\$ 1.370,00; 50 – R\$ 1.380,00; 51 – R\$ 2.100,00; 52 – R\$ 2.300,00; 53 – R\$ 13.800,00; 54 – R\$ 2.450,00; 55 – R\$ 1.100,00; 56 – R\$ 14.000,00; 57 – R\$ 1.800,00; 58 – R\$ 1.480,00; 59 – R\$ 670,00; 60 – R\$ 1.140,00; 61 – R\$ 750,00 e 62 – R\$ 1.050,00. Totalizando o valor Global do LOTE 5 em R\$ 2.918.750,00 (dois milhões, novecentos e dezoito mil, setecentos e cinquenta reais), vencedora do certame no LOTE 6 com os seguintes valores unitários por item: 63 – R\$ 9.000,00; 64 – R\$ 1.180,00; 65 – R\$ 1.900,00; 66 – R\$ 5.800,00; 67 – R\$ 820,00; 68 – R\$ 1.900,00; 69 – R\$ 810,00 e 70 – R\$ 2.680,00. Totalizando o valor Global do LOTE 6 em R\$ 2.079.200,00 (dois milhões, setenta e nove mil e duzentos reais). Declara-se, para os devidos fins, que foram rigorosamente observados os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência e julgamento objetivo, bem como a adjudicação prévia pela autoridade competente, nos termos do art. 71 da Lei nº 14.133/2021. Tarauacá/AC, 29 de maio de 2026.

RODRIGO DAMASCENO CATÃO - Prefeito de Tarauacá - AC

ESTADO DO ACRE**PREFEITURA DE TARAUCÁ****PRIMEIRO TERMO ADITIVO DE ACRÉSCIMO AO CONTRATO Nº 370/2025****PREGÃO PRESENCIAL Nº CONCORRENCIA ELETRONICA Nº 90002/2025**

OBJETO: – as quantidades mínimas e máximas de cada item, fornecedor e as demais condições ofertadas na proposta são as que seguem: E M N COSTA ELETRICIDADE COMERCIO, CONSTRUÇÕES E TERRAPLANAGEM, CNPJ nº 19.725.788/0001-21, com sede na rua Margarida, nº 189 Bairro – Nova Esperança Rio Branco/AC- Acre - Fone: (68) 99231-6502 e-mail: nogueiracostaconsta@gmail.com, representada pelo Sra. EDNA MARIA NOGUEIRA DA COSTA. DA VIGÊNCIA: a vigência deste Contratação será contada a partir da data de sua assinatura pelo período de 12 (doze) meses, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021. O prazo de vigência será prorrogado, por meio de termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa do CONTRATADO, previstas neste instrumento.

DO PREÇO: O valor total desta contratação é de R\$ 837.218,47 (oitocentos e trinta e sete mil, duzentos e dezoito reais e quarenta e sete centavos)

DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: a despesa com a execução do fornecimento de que trata o objeto ocorrerá a conta da CONTRATA NTE, na forma seguinte:

Cód.Orgão/ Unidade executora	Programa de Trabalho	Elemento de Despesa	Fonte	Valor Estimado
06.010	1.142- Construção e Reformas das Escolas Municipais	4.4.90.51- Obra e Instalações	1.500,00	R\$ 450.053,99
			1.700,00	R\$ 546.634,67

CONDIÇÕES GERAIS: As condições gerais de execução do objeto, tais como os prazos para entrega e recebimento, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, ANEXO AO EDITAL. No caso de adjudicação por preço global de grupo de itens, só será admitida a contratação de parte de itens do grupo se houver prévia pesquisa de mercado e demonstração de sua vantagem para o órgão ou a entidade. Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em 02 (duas) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes e encaminhada cópia aos demais órgãos participantes (se houver).

Tarauacá-AC, 29 maio de 2026.

Assinam

Rodrigo Damasceno Catão

Prefeito de Tarauacá – AC

E M N COSTA ELETRICIDADE COMERCIO, CONSTRUÇÕES E TERRAPLANAGEM, CNPJ nº 19.725.788/0001-21
CONTRATADA

ESTADO DO ACRE**PREFEITURA DE TARAUCÁ****EXTRATO DO CONTRATO Nº 250/2026****PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1.770/2025****PREGÃO ELETRÔNICO SRP N.º 90009/2025****ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 111/2025**

OBJETO – Contratação, por lote, de empresas especializadas para a execução dos seguintes objetos, relacionados à manutenção da frota veicular e de máquinas da Administração Municipal, de forma contínua, descentralizada e sob demanda: Manutenção preventiva e corretiva; Fornecimento de peças, pneus, lubrificantes e insumos automotivos; Serviços complementares como lavagem, borracharia, tapeçaria, capotaria e guincho; e, Administração informatizada da frota em trânsito fora da sede municipal, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência.

Lote	Especificação	Marca	Apres.	Valor s/ desconto	Percentual %	Valor c/ desconto
XIX	CAPOTARIA E TAPEÇARIA (MÃO DE OBRA)- CARROS UTILITÁRIO, PICAPES, PASSEIO, ÔNIBUS, MICRO ÔNIBUS E CAMINHÕES.	Suply	R\$	5.000,00	15%	4.250,00

XX	CAPOTARIA E TAPEÇARIA (MÃO DE OBRA) MÁQUINAS PESADAS: TRATOR DE ESTEIRA, RETROESCAVADEIRA HIDRÁULICA, MOTO NIVELADORA, PÁ CARREGADEIRA, MINI CARREGADEIRA, MÁQUINAS E IMPLEMENTOS AGRÍCOLAS, DENTRE OUTRAS.	Suply	R\$	20.000,00	15%	17.000,00
XXI	CAPOTARIA E TAPEÇARIA (MÃO DE OBRA) MOTOCICLETAS E QUADRICICLOS.	Suply	R\$	2.000,00	15%	1.700,00
Total geral sem desconto						27.000,00
Total geral com desconto						22.950,00

DA VIGÊNCIA: O prazo de vigência desta Contratação será de 12 (doze) meses, contados a partir da sua assinatura, que compreende o período de 29/05/2026 a 29/05/2027, podendo ser prorrogado sucessivamente, observando-se o prazo máximo, desde que haja interesse da Administração e autorização da autoridade competente, nos termos dos artigos 105 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

DO PREÇO: O valor global da contratação corresponde a R\$ 27.000,00 (vinte e sete mil reais), sendo aplicado o desconto contratual de 15%, resultando no valor global final de R\$ 22.950,00 (vinte e dois mil novecentos e cinquenta reais).

DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: a despesa com a execução do fornecimento de que trata o objeto ocorrerá a conta da CONTRATANTE, na forma seguinte:

Entidade	01 - PREFEITURA MUNICIPAL DE TARAUAÇÁ
Órgão	13 – Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos
Unidade	001- Gabinete da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos
Função	15- Urbanismo
Sub Função	122- Administração Geral
Programa	9- Tarauacá Melhor com a Infraestrutura Urbana e Rural
Proj./Ativ	2.048 - Manutenção da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos
Elemento:	3.3.90.39.00.00.00.00 – Outros Serviços de Terceiros/ Pessoa Jurídica
Recurso	1.500.00.0000 - Recurso Não Vinculados de Impostos
Valor S/ Desconto	R\$ 27.000,00 (vinte e sete mil reais)
Valor C/ Desconto	R\$ 22.950,00 (vinte e dois mil novecentos e cinquenta reais)

Assinam, Rodrigo Damasceno Catão, Prefeito de Tarauacá – AC e Francisco de Assis da Silva Souza, Secretário Municipal Interino de Obras e Serviços Urbanos pela CONTRATANTE e José Mariano de Freitas pela CONTRATADA.

XAPURI

PREFEITURA MUNICIPAL DE XAPURI
GABINETE DO PREFEITO

DECRETO Nº 082 DE 26 DE MAIO DE 2026

“Dispõe sobre o chamamento da 8ª Conferência Municipal de Saúde de Xapuri – Acre e dá outras providências”.

O PREFEITO MUNICIPAL DE XAPURI – ESTADO DO ACRE, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS PREVISTAS NO ART. 59, INCISO II DA LEI ORGÂNICA MUNICIPAL. CONSIDERANDO o disposto pela Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990; pela Lei nº 8.142, de 28 de dezembro de 1990; pela Lei Complementar nº 141, de 13 de janeiro de 2012;

CONSIDERANDO a Lei nº 8.142, de 28 de dezembro de 1990, que dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS), e cria a Conferência de Saúde enquanto instância colegiada deliberativa;

CONSIDERANDO a Resolução do Conselho Municipal de Saúde nº 05 de 20 de maio de 2026 que aprova a Realização da 8ª Conferência Municipal de Saúde de Xapuri

Decreta:

Art. 1º Fica convocada a 8ª Conferência Municipal de Saúde, a realizar-se no dia 12 de junho de 2026, em Xapuri – Acre, com o tema: “DEMOCRACIA, SOBERANIA E SUS: CUIDAR DO POVO É CUIDAR DO BRASIL”

Art. 2º - Os eixos temáticos da 8ª CMS de Xapuri são:

I - Democracia, saúde como direito e soberania nacional;

II - Financiamento adequado e suficiente para o SUS, com base na justiça tributária e na sustentabilidade fiscal e social;

III - Os desafios para o SUS na agenda nacional da defesa da vida e da saúde: emergências climáticas e justiça socioambiental;

IV - Modelo de atenção e gestão, territórios integrados e cuidado integral.

Art. 3º - A 8ª Conferência Municipal de Saúde de Xapuri será coordenada pela Presidente do Conselho Municipal de Saúde e presidida pela Secretário (a) Municipal de Saúde.

Art. 4º - A Secretaria de Municipal de Saúde editará portaria dispondo sobre a organização e funcionamento da 8ª CMSX.

Art. 5º - O Regimento e a Comissão Organizadora da 8ª Conferência Municipal de Saúde serão aprovados pelo Conselho Municipal de Saúde e homologados mediante Resolução/CMS;

Art. 6º - As despesas com a organização da 8ª Conferência Municipal de Saúde de Xapuri, se dará por recursos orçamentários consignados pela Secretaria de Municipal de Saúde.

Art. 7º –Este DECRETO entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições contrárias.

REGISTRA-SE, PUBLIQUE-SE, CUMPRA-SE

Gabinete do Prefeito de Xapuri – Acre 26 de maio de 2026.

Maxsuel Maia Pereira
Prefeito Municipal de Xapuri

PREFEITURA MUNICIPAL DE XAPURI
GABINETE DO PREFEITO

DECRETO MUNICIPAL Nº 083 DE 27 DE MAIO DE 2026

“Dispõe sobre a nomeação dos novos membros do Conselho Municipal de Saúde de Xapuri - Acre e dá outras providências”.

O PREFEITO MUNICIPAL DE XAPURI – ESTADO DO ACRE, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS PREVISTAS NO ART. 59, INCISO II DA LEI ORGÂNICA MUNICIPAL.

CONSIDERANDO o pedido de desligamento dos membros suplentes do Conselho Regional de Enfermagem – COREN/AC e da Secretária Municipal de Meio Ambiente - SEMEIA;

CONSIDERANDO a indicação dos novos titulares e suplentes: