

**RESOLVE:**  
 Art. 1º Nomear, em substituição, THOMAS VICTOR PEREIRA LIMA para exercer cargo em comissão do Grupo de Chefia, Assistência e Assessoramento, referência CAS-2, no âmbito deste Serviço de Água e Esgoto do Estado do Acre - SANEACRE.  
 Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos legais a contar de 22 de maio de 2026.  
 Rio Branco - AC, 25 de maio de 2026.

Geovani da Silva Soares  
 Presidente do Saneacre  
 Decreto nº 13.093-P, de 1º de abril de 2026

Termo de Adjudicação e Homologação nº 50/2026/SANEACRE  
 PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 112/2026 - COMPRASGOV Nº 90112/2026 - SANEACRE  
 PROCESSO ADMINISTRATIVO: 0040.003223.00017/2025-30.

Para que se produzam os efeitos legais em sua plenitude e com respaldo no inciso IV, do Art. 71, da Lei nº 14.133/2021 e PARECER Nº 128/2026/SANEACRE, ADJUDICAMOS E HOMOLOGAMOS a decisão do Pregoeiro, referente ao PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 112/2026 - COMPRASGOV Nº 90112/2026 - SANEACRE, cujo objeto é a Contratação de empresa para fornecimento de materiais de escritório, em atendimento às necessidades administrativas do Serviço de Água e Esgoto do Estado do Acre – SANEACRE, conforme as quantidades e especificações estabelecidas no Termo de Referência, no Edital e seus anexos em favor das empresas:

EMPRESA VENCEDORA	ITEM	VALOR TOTAL R\$
PAPELARIA MUNDO IMPORTACAO E EXPORTACAO LTDA CNPJ Nº: 14.869.791/0001-03	1, 2, 4, 5, 14, 15, 16, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 25, 26, 28, 30, 36, 40, 41, e 46.	R\$ 16.552,50
J S CORDEIRO LTDA CNPJ Nº: 18.255.882/0001-00	3, 7, 8, 9, 10, 24, 27, 29, 32, 33, 34, 35, 37, 38, 39, 42, 43 e 45.	R\$ 9.199,20
E. SOARES COSTA IMP. E EXP CNPJ Nº: 15.226.944/0001-59	11, 12, 13, 17, 31 44, 48 e 49.	R\$ 2.446,95
VALOR GLOBAL: R\$ 28.198,65 (vinte e oito mil, cento e noventa e oito reais e sessenta e cinco centavos).		

Data de Assinatura: 25 de maio de 2026.

Assinado: GEOVANI DA SILVA SOARES, Presidente do Saneacre.

## FUNDAÇÕES PÚBLICAS

### FEM

#### FUNDAÇÃO DE CULTURA ELIAS MANSOUR

Portaria nº 1347 de 22 de maio de 2026.  
 O Presidente da Fundação de Cultura Elias Mansour - FEM, no uso das atribuições que lhe conferem o Decreto nº 54-P de 02/01/2023, publicado no Diário Oficial do Estado nº 13.444, de 03 de janeiro de 2023.

**RESOLVE:**  
 Art 1º - Instituir a equipe de planejamento da contratação-EPC. SEI n 0050.003774.00113/2026-68, motivado pela divisão de Almoxarifado e patrimônio. Da Fundação de Cultura Elias Mansour – FEM.  
 Eduardo Henrique da Silva Souza - Matrícula nº 90800996- PRESIDENTE  
 Luma Valéria dos Santos Costa- Matrícula nº 09681094- MEMBRO  
 Catarina Valente de Freitas - Matrícula nº 91582002- MEMBRO  
 Art 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a contar do dia 25 de maio de 2026  
 Registre-se Publique-se Cumpra-se

MATHEUS GOMES DE SOUSA  
 Presidente da Fundação de Cultura Elias Mansour  
 Decreto nº 13.095-P, 1º de abril de 2026

#### EDITAL Nº 002/2026

Edital de Chamamento Público para seleção de 1 (uma) Organização da Sociedade Civil (OSC).  
 A Fundação de Cultura Elias Mansour - FEM, no exercício de suas atribuições legais, torna público o presente Edital de Chamamento Público para seleção de 1 (uma) Organização da Sociedade Civil (OSC), destinada à execução da ação "Arte e Cultura na Educação em Tempo Integral", no âmbito da rede pública estadual de ensino, na cidade de Rio Branco, Estado do Acre, mediante a realização de atividades formativas voltadas à valorização da cultura popular e tradicional. A ação tem por finalidade promover a formação integral dos estudantes por meio do acesso a práticas artísticas, culturais e educativas, contemplando atividades nas áreas de música, dança, capoeira, teatro, artes visuais, fotografia, leitura, escrita criativa e história e cultura afro-brasileira e indígena, com participação de artistas, arte-educadores e demais agentes culturais com trajetória compatível com o objeto deste Edital. A iniciativa será executada no âmbito da FEM, observadas as disposições deste Edital e da legislação aplicável.

#### FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

Este Edital rege-se pela Lei nº 14.903, de 27 de junho de 2024, que estabelece o marco regulatório do fomento à cultura no âmbito da administração pública da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios.

O presente Edital observa, ainda, a Lei nº 14.640, de 31 de julho de 2023, que institui o Programa Escola em Tempo Integral, no âmbito do Ministério da Educação, com a finalidade de fomentar a criação de matrículas na educação básica em tempo integral.

Aplica-se ao presente Edital a Portaria Interministerial MEC/MinC nº 6, de 8 de setembro de 2025, que institui a Ação Arte e Cultura na Educação de Tempo Integral, no âmbito do Programa Escola em Tempo Integral.

Aplica-se, igualmente, a Portaria Interministerial MEC/MinC nº 7, de 16 de setembro de 2025, que institui a adesão à Ação Arte e Cultura na Educação em Tempo Integral para entes federativos e estabelece diretrizes operacionais para sua implementação.

Aplicam-se subsidiariamente as demais normas federais, estaduais e regulamentares pertinentes à execução, acompanhamento, fiscalização, transparência e prestação de contas dos recursos públicos vinculados ao objeto deste Edital.

#### DO OBJETO

Constitui objeto deste Edital a seleção de 1 (uma) Organização da Sociedade Civil para execução de ação cultural de formação, fruição, mediação e vivência artístico-cultural no âmbito da Ação Arte e Cultura na Educação em Tempo Integral, em 10 (dez) escolas da rede pública estadual: Escola Boa União, Escola Glória Peres, Escola José Ribamar Batista, Escola Sebastião Pedrosa, Escola Pedro Martinelo, Escola Belo Jardim, Escola Clarice Fecury, Escola Maria Chalu Leite, Escola Ramona Mula Pastor de Castro e Escola Carlos Vasconcelos, por meio da realização de oficinas, mini cursos, palestras, rodas de conversas,

atividades formativas, ações artístico-culturais, processos pedagógicos e experiências formativas vinculadas à valorização da cultura popular, tradicional, afro-brasileira, indígena, literária e das demais linguagens artísticas previstas neste Edital.

A seleção, contratação, organização e acompanhamento de profissionais culturais constitui meio necessário à execução do objeto cultural fomentado, não caracterizando contratação de mão de obra, terceirização de serviço público ou fornecimento de pessoal à Administração Pública.

O instrumento jurídico a ser celebrado com a Organização da Sociedade Civil selecionada terá natureza de Termo de Execução Cultural, regido prioritariamente pela Lei nº 14.903/2024, aplicando-se subsidiariamente, no que couber e quando compatível com a natureza cultural do objeto, a Lei nº 13.019/2014, os princípios da administração pública e as demais normas correlatas.

A aplicação subsidiária de outros regimes jurídicos não poderá descaracterizar a natureza de fomento cultural do instrumento nem convertê-lo em contrato administrativo de prestação de serviços.

#### COMPETÊNCIA DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL

As obrigações previstas neste item não se confundem com metas quantitativas, constituindo atribuições operacionais indispensáveis ao cumprimento do objeto fomentado.

Compete à Organização da Sociedade Civil selecionada adotar todas as providências necessárias à composição da equipe de execução cultural e ao adequado suporte administrativo à realização da ação, observado o disposto a seguir:

##### Planejamento e organização da execução

elaborar plano detalhado de execução, contendo cronograma, metodologia de acompanhamento, distribuição das atividades e organização da atuação dos profissionais nas escolas estaduais que ofertam educação em tempo integral, indicadas pela SEE, conforme plano de trabalho aprovado.

articular previamente com a FEM e as unidades escolares participantes o calendário, os fluxos de acompanhamento e a logística necessária ao desenvolvimento das atividades;

assegurar a compatibilidade entre os profissionais contratados, o Plano de Trabalho aprovado, a proposta selecionada e as diretrizes da Ação Arte e Cultura na Educação em Tempo Integral;

promover a adequada organização administrativa, documental e operacional da ação, de modo a garantir regularidade, continuidade e qualidade na realização das atividades.

##### Seleção, contratação e gestão da equipe de execução cultural

Organização da Sociedade Civil selecionada deverá realizar a seleção, a contratação, a gestão administrativa e o acompanhamento dos profissionais necessários ao desenvolvimento das oficinas, atividades formativas e ações artístico-culturais previstas no Plano de Trabalho aprovado.

Os profissionais contratados poderão incluir oficineiros, arte-educadores, facilitadores culturais e demais profissionais compatíveis com as atividades previstas na proposta aprovada.

Os profissionais contratados deverão possuir qualificação e experiência compatíveis com as linguagens e atividades contempladas na proposta, tais como música, dança, capoeira, teatro, artes visuais, fotografia, leitura, escrita criativa, expressão corporal, história e cultura afro-brasileira e indígena e outras ações culturais e formativas previstas no Plano de Trabalho.

A Organização da Sociedade Civil selecionada será integralmente responsável pela seleção, verificação documental, contratação, substituição, gestão administrativa e acompanhamento dos profissionais vinculados à ação, inclusive quanto à comprovação da qualificação técnica, da idoneidade para atuação junto ao público beneficiário e do cumprimento das obrigações legais aplicáveis.

Antes do início das atividades, a Organização da Sociedade Civil deverá exigir e manter arquivadas as certidões de antecedentes criminais válidas dos profissionais que atuarão diretamente com crianças e adolescentes, como condição para sua vinculação à execução da ação.

A Organização da Sociedade Civil selecionada deverá disponibilizar equipe técnica mínima para a gestão e o acompanhamento da proposta, composta, obrigatoriamente, por:

01 (um) Coordenador(a) Geral, responsável pela gestão administrativa e institucional da ação;

02 (dois) Coordenador(a) Pedagógico(a), responsável pelo acompanhamento metodológico e formativo das oficinas e atividades culturais (01 para as escolas de ensino fundamental e 01 para as escolas de ensino médio);

01 (um) Responsável Financeiro, encarregado da gestão dos recursos e da organização da prestação de contas;

05 (cinco) Auxiliares Administrativos, responsáveis pelo apoio operacional, organização documental e suporte às atividades da equipe executiva (01 para cada 02 escolas).

A proponente deverá apresentar, na fase de inscrição, a ficha técnica da equipe proposta, acompanhada dos currículos dos profissionais indicados para a gestão, acompanhamento pedagógico e execução das atividades previstas na ação.

A Organização da Sociedade Civil deverá assegurar estrutura administrativa compatível com as atribuições previstas na proposta, bem como disponibilizar os equipamentos, mobiliários, materiais de escritório, recursos tecnológicos e demais meios necessários ao funcionamento da equipe responsável pela

gestão e acompanhamento da ação.

##### Realização das oficinas e atividades culturais

As oficinas, minicursos, palestras, rodas de conversa e demais atividades formativas e artístico-culturais previstas na proposta serão realizadas pelos profissionais contratados pela Organização da Sociedade Civil, nas unidades escolares indicadas pela FEM, em conformidade com o Plano de Trabalho aprovado.

As atividades deverão contemplar as áreas e linguagens culturais previstas na proposta selecionada, observado o objeto deste Edital, incluindo, entre outras, música, dança, capoeira, teatro, artes visuais, fotografia, leitura, escrita criativa, expressão corporal, história e cultura afro-brasileira e indígena.

A realização das atividades deverá observar a carga horária estabelecida, o cronograma apresentado e a metodologia formativa proposta, assegurando regularidade, continuidade e qualidade pedagógica das ações.

As oficinas e atividades culturais deverão promover a valorização da identidade cultural, da diversidade étnico-racial, da memória, da cidadania e da cultura popular e tradicional, contribuindo para a formação integral dos estudantes e para o fortalecimento da identidade local no ambiente escolar.

Caberá à Organização da Sociedade Civil acompanhar a atuação dos profissionais contratados, assegurar a organização de turmas, o controle de frequência, a articulação com as unidades escolares e as condições administrativas necessárias à adequada realização das atividades.

##### Comunicação, divulgação e registros:

São de exclusiva responsabilidade da Organização da Sociedade Civil selecionada e dos profissionais por ela contratados as questões relativas a direitos autorais, direitos conexos, uso de obras intelectuais, músicas, textos, imagens, vídeos, fotografias, materiais didáticos, expressões culturais, saberes tradicionais e demais conteúdos utilizados na execução da ação.

A Organização da Sociedade Civil deverá obter, quando cabível, as autorizações necessárias para uso, reprodução, adaptação, execução pública, fixação, registro ou difusão de conteúdos protegidos, isentando a FEM e o Estado do Acre de responsabilidade por eventual uso indevido.

As ações de comunicação deverão assegurar acessibilidade comunicacional, com uso de linguagem clara, recursos visuais adequados e, quando necessário, adaptações voltadas aos estudantes com deficiência.

##### Formação inicial e alinhamento metodológico

A Organização da Sociedade Civil selecionada deverá realizar reuniões formativas de alinhamento metodológico, tantas vezes quantas forem necessárias ao longo da execução da ação, destinadas aos coordenadores da ação, aos pontos focais das unidades escolares participantes e à equipe técnica da FEM.

As reuniões deverão ocorrer, especialmente, no início dos módulos de execução, com a finalidade de apresentar e alinhar a metodologia de realização das atividades, a organização pedagógica, o fluxo de acompanhamento, os instrumentos de registro, o papel da escola, as diretrizes da Ação Arte e Cultura na Educação em Tempo Integral, bem como orientar a continuidade da ação, promover os realinhamentos necessários e fortalecer a articulação entre a Organização da Sociedade Civil, a FEM, aos coordenadores da ação, aos pontos focais das unidades escolares participantes.

Caberá à Organização da Sociedade Civil assegurar o planejamento, a facilitação, o material de apoio, a lista de presença, os registros e os demais meios comprobatórios da realização dessas atividades formativas, observadas as orientações da FEM.

##### DAS LINHAS DE AÇÃO

A proposta deverá observar as linhas de ação previstas na Ação Arte e Cultura na Educação em Tempo Integral, especialmente:

História e cultura afro-brasileira e indígena;

Promoção da leitura, da escrita criativa e da literatura no ambiente escolar;

Atividades em ambientes culturais fora da escola;

##### DO VALOR

O valor total destinado à execução das ações previstas neste Edital é de R\$ 1.140.643,97 (um milhão, cento e quarenta mil, seiscentos e quarenta e três reais e noventa e sete centavos).

O valor apresentado na proposta não poderá ultrapassar o limite estabelecido neste Edital e deverá ser compatível com as atividades previstas para a execução do objeto.

##### DAS ETAPAS

A presente Chamada Pública será realizada por meio das seguintes etapas, em conformidade com as disposições da Lei nº 14.903/2024:

Participação: verificação do atendimento às condições e requisitos estabelecidos neste Edital.

Inscrição da proposta: envio do Plano de Curso, do Plano de Trabalho e dos demais documentos exigidos.

Análise e seleção: avaliação das propostas pela Comissão de Análise, considerando os critérios definidos neste Edital.

Habilitação: verificação da documentação e das condições legais da proponente selecionada.

Repasse dos recursos: liberação dos recursos financeiros conforme cronograma estabelecido neste Edital.

Execução das atividades: realização das ações culturais previstas no Plano de Trabalho aprovado.

Monitoramento e fiscalização: acompanhamento da execução do projeto pela Administração Pública.

Prestação de contas: apresentação do Relatório de Objeto da Execução Cultural e, quando exigido, do Relatório Financeiro da Execução Cultural, na forma deste Edital e da legislação aplicável.

#### DA PARTICIPAÇÃO

Poderão participar deste Edital exclusivamente Organizações da Sociedade Civil – OSCs, regularmente constituídas, com inscrição ativa no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ, que desenvolvam atividades culturais e possuam finalidade estatutária, objeto social ou atuação institucional compatíveis com o objeto desta seleção.

A delimitação da participação exclusivamente às Organizações da Sociedade Civil – OSCs justifica-se pela natureza, abrangência e complexidade da ação cultural fomentada, que envolve execução articulada em 10 (dez) unidades escolares, mobilização e contratação de equipe técnica e pedagógica, gestão administrativa e financeira, acompanhamento da execução e prestação de contas, além do elevado valor global do instrumento.

Cada Organização da Sociedade Civil – OSC poderá apresentar apenas 1 (uma) proposta no âmbito deste Edital.

Todos os documentos apresentados na inscrição e, posteriormente, na fase de habilitação, deverão estar vinculados ao mesmo CNPJ da Organização da Sociedade Civil – OSC proponente.

A Organização da Sociedade Civil – OSC proponente será a responsável legal pela elaboração, apresentação, gestão e execução da proposta selecionada, bem como pela celebração do respectivo Termo de Execução Cultural, nos termos deste Edital e da legislação aplicável.

A participação neste Edital implica a plena aceitação de suas regras, condições e exigências, correndo por conta da proponente todos os custos relativos à elaboração e à apresentação da proposta, não sendo devida qualquer indenização por tais despesas.

A documentação de habilitação jurídica, fiscal, trabalhista e institucional exigida para a celebração do instrumento será apresentada apenas pela proponente selecionada, na fase própria de habilitação, vedada sua exigência integral como condição de inscrição da proposta.

#### DAS INSCRIÇÕES

As inscrições para participação neste Edital serão realizadas de forma gratuita, no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contados da data de publicação do Edital no Diário Oficial do Estado Acre – DOE, conforme cronograma de execução.

As propostas deverão ser apresentadas exclusivamente por meio do site da FEM, no endereço eletrônico <https://www.femcultura.ac.gov.br>.

Serão aceitas inscrições até as 23h59min do último dia do prazo estabelecido no cronograma, sendo desconsideradas aquelas enviadas após o encerramento do período de inscrição. Todas as etapas deste edital serão publicizadas por meio do Diário Oficial do Estado do Acre – DOE e do site <https://www.femcultura.ac.gov.br>.

Não serão aceitas inscrições enviadas por correio eletrônico, meio físico ou qualquer outro canal diverso da plataforma indicada neste Edital.

A FEM não se responsabiliza por inscrições não concluídas em razão de falhas técnicas, falta de energia elétrica, congestionamento da rede, problemas de transmissão de dados ou quaisquer outros fatores que impeçam o envio da proposta dentro do prazo estabelecido.

A inscrição da proposta implicará ciência e aceitação integral das normas deste Edital, bem como responsabilidade da proponente pela veracidade das informações apresentadas.

Na etapa de inscrição, a Organização da Sociedade Civil – OSC proponente deverá preencher a Ficha de Inscrição e anexar, no site <https://www.femcultura.ac.gov.br>, em formato PDF, exclusivamente os documentos exigidos para a análise de mérito da proposta, vedada a exigência integral de documentação de habilitação nesta fase.

A documentação obrigatória para a inscrição e para a análise de mérito da proposta será a seguinte:

plano de Curso, conforme modelo;

plano de Trabalho, conforme modelo, contendo, no mínimo, a descrição do objeto, a metodologia, o cronograma de execução e a estimativa de custos da ação cultural; portfólio institucional ou documentação comprobatória da experiência da Organização da Sociedade Civil – OSC em atividades culturais, artísticas, educativas ou socioculturais compatíveis com o objeto deste Edital;

declaração de Ciência e Concordância com as normas do Edital, conforme modelo;

demais declarações específicas exigidas neste Edital para a etapa de inscrição, conforme modelos disponibilizados;

ficha técnica da equipe proposta, acompanhada dos currículos dos profissionais indicados para a execução da ação;

Não será exigida, como condição de inscrição da proposta, a apresentação completa de documentos de habilitação jurídica, fiscal, trabalhista ou institucional da proponente, os quais serão solicitados apenas da proponente selecionada, na fase própria de habilitação e celebração do Termo de Execução Cultural.

A ausência de documento obrigatório da etapa de inscrição poderá ensejar o não conhecimento da proposta ou sua desclassificação, quando impedir a análise de mérito pela Comissão de Seleção.

Caso sejam identificadas informações falsas, documentos inverídicos ou inconsistências relevantes na proposta apresentada, a inscrição poderá ser indeferida ou cancelada a qualquer tempo, sem prejuízo das responsabilidades administrativas, civis e penais cabíveis.

A documentação apresentada na inscrição será encaminhada à Comissão de Seleção para análise de mérito da proposta, observados os critérios estabelecidos neste Edital.

Os documentos de habilitação da Organização da Sociedade Civil – OSC selecionada serão exigidos somente após a divulgação do resultado da seleção, na forma prevista neste Edital e em conformidade com a Lei nº 14.903/2024.

#### DA SELEÇÃO E CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

A seleção das propostas será realizada por Comissão de Análise e Avaliação de Mérito, formada por servidores designados pela Fundação de Cultura Elias Mansour – FEM.

A análise ocorrerá em etapa única de mérito, consistente na avaliação dos documentos apresentados na fase de inscrição, especialmente o formulário de inscrição, o Plano de Curso, o Plano de Trabalho, o portfólio institucional, a ficha técnica da equipe e os demais documentos exigidos para essa fase.

A Comissão realizará a análise das propostas com base nos seguintes eixos:

aderência ao objeto e aos objetivos do Edital;

qualidade técnica, metodológica e pedagógica da proposta;

capacidade institucional e operacional da proponente para executar a ação cultural;

coerência entre proposta, equipe, cronograma e estimativa de custos;

estratégias de inclusão, acessibilidade e participação do público beneficiário.

Critérios de Avaliação	Metodologia de Pontuação	Pontuação Máxima por Item
(A) Experiência institucional compatível (até 25).	comprovação de execução de projetos culturais ou socioculturais nos últimos 5 anos — até 5 pontos experiência com atividades em escolas públicas ou espaços educativos — até 5 pontos experiência com cultura popular, tradicional, afro-brasileira, indígena, literatura ou linguagens artísticas previstas no edital — até 5 pontos experiência em gestão de equipes multiprofissionais — até 5 pontos experiência em projetos com recursos públicos, editais, termos de fomento, termos de execução cultural ou instrumentos congêneres — até 5 pontos	25
(B) Adequação do projeto aos objetivos do Edital e viabilidade técnica de implementação e exequibilidade da proposta.	- Grau pleno de adequação (20) - Grau satisfatório de adequação (10) - O não atendimento ou o atendimento insatisfatório do requisito de adequação (0,0).	20

(C) Qualificação da ficha técnica e da equipe proposta, considerando a adequação dos profissionais indicados às atividades a serem desenvolvidas na Ação Arte e Cultural na Educação de Tempo Integral.	- Grau pleno da descrição (10) - Grau satisfatório da descrição (05) - O não atendimento ou o atendimento insatisfatório (0,0).	10
(D) Qualidade do conteúdo, apresentação, definição, organização e abrangência da proposta, incluindo a demonstração da distribuição da execução por linha de ação, território atendido e atividades previstas.	- Grau pleno de atendimento (25 pontos) - Grau satisfatório de atendimento (12,5 pontos) - O não atendimento ou o atendimento insatisfatório (0,0).	25
(E) Compatibilidade orçamentária e exequibilidade financeira da proposta, considerando a adequação da estimativa de custos às atividades previstas, à divisão por linha de ação, ao alcance territorial da execução e às condições necessárias ao cumprimento do objeto.	- Grau pleno da descrição (10) - Grau satisfatório da descrição (05) - O não atendimento ou o atendimento insatisfatório (0,0).	10
(F) Estratégias de inclusão, acessibilidade e participação do público beneficiário, considerando as condições de acesso dos estudantes às atividades culturais	- Grau pleno de atendimento (10 pontos) - Grau satisfatório de atendimento (5 pontos) - O não atendimento ou o atendimento insatisfatório (0,0).	10
<b>Pontuação Máxima Global</b>		<b>100</b>

O resultado da avaliação será publicado no Diário Oficial do Estado do Acre - DOE e no sítio eletrônico oficial da FEM.

A avaliação das propostas será realizada com base nos critérios de mérito e respectivas pontuações previstas neste Edital, observada a pontuação máxima global de 100 (cem) pontos.

Os critérios de avaliação considerarão, no mínimo:

experiência institucional da proponente na realização de ações culturais, educativas ou socioculturais compatíveis com o objeto do Edital e capacidade de operacionalização da proposta;

adequação do projeto aos objetivos do Edital e viabilidade técnica de implementação;

qualificação da ficha técnica e da equipe proposta;

qualidade do conteúdo, apresentação, definição, organização e abrangência da proposta;

compatibilidade orçamentária e exequibilidade financeira da proposta;

estratégias de inclusão, acessibilidade e participação do público beneficiário.

Além da pontuação prevista nos critérios de mérito, a Comissão poderá atribuir pontuação complementar de até 20 (vinte) pontos, que não poderá superar a diferença de mérito cultural entre propostas, devendo ser utilizada apenas como fator de qualificação institucional adicional, sem substituir a análise da qualidade técnica, cultural, pedagógica e metodológica da proposta, sendo considerada apenas para propostas que tenham atingido pontuação mínima de 60 pontos nos critérios de mérito cultural e técnico, observados os parâmetros estabelecidos neste Edital, considerando:

tempo de existência da proponente;

experiência institucional em editais, premiações e projetos;

capacidade gerencial e operacional;

infraestrutura disponível para a execução da ação.

experiência institucional em editais, premiações e projetos.

A pontuação complementar observará a seguinte tabela:

Critério complementar	Descrição	Pontuação máxima
Tempo de existência da proponente	Tempo de atuação institucional comprovada na área cultural, educativa ou sociocultural, compatível com o objeto do edital	5 pontos
Experiência institucional em editais, premiações e projetos	Histórico de execução de editais, chamamentos públicos, premiações, projetos culturais, educativos ou socioculturais compatíveis com o objeto	5 pontos
Capacidade gerencial e operacional	Capacidade administrativa, financeira e técnica para executar o projeto, com atuação em múltiplas unidades escolares.	5 pontos
Infraestrutura	Adequação da infraestrutura para execução do projeto, seja de espaço físico próprio, cedido, alugado ou a ser alugado quando da aprovação do projeto para execução, apresentado de forma detalhada na proposta. Declaração de espaço físico a ser disponibilizado posteriormente ficará sujeita à fiscalização	5 pontos
<b>Total geral da pontuação extra</b>		<b>20 pontos</b>

9.7 A pontuação do tempo de existência da proponente observará a seguinte tabela:

Tempo de existência da proponente	Pontuação
de 1 a 3 anos	2 pontos
de 4 a 6 anos	3 pontos
de 7 a 10 anos	4 pontos
acima de 10 anos	pontos

9.8 A pontuação referente à experiência institucional em editais, premiações e projetos já executados observará a seguinte tabela:

Nível de comprovação	Descrição	Pontuação
Grau pleno	Comprova histórico consistente de execução de editais, premiações ou projetos culturais, educativos ou socioculturais compatíveis com o objeto	5 pontos
Grau satisfatório	Comprova experiência parcial ou menos robusta, porém compatível com o objeto	2,5 pontos
Não atendimento ou atendimento insatisfatório	Não comprova experiência suficiente ou apresenta documentação incompatível	0 ponto

9.9 A pontuação referente à capacidade gerencial e operacional observará a seguinte tabela:

Nível de comprovação	Descrição	Pontuação
Grau pleno	Demonstra capacidade administrativa, financeira e técnica para executar o projeto, com atuação em múltiplas unidades escolares.	5 pontos
Grau satisfatório	Demonstra capacidade parcial, com informações suficientes, porém menos robustas	2,5 pontos
Não atendimento ou atendimento insatisfatório	Não demonstra capacidade gerencial e operacional compatível com o objeto	ponto

9.10 A pontuação referente à infraestrutura observará a seguinte tabela:

Nível de comprovação	Descrição	Pontuação
Grau pleno	Apresenta infraestrutura adequada, detalhada e compatível com a execução do projeto, inclusive quanto a espaço físico, recursos materiais e tecnológicos	5 pontos
Grau satisfatório	Apresenta infra estrutura parcialmente adequada, com menor nível de detalhamento ou robustez	2,5 pontos
Não atendimento ou atendimento insatisfatório	Não demonstra infraestrutura suficiente ou compatível com a execução do projeto	ponto

9.11 Para cada critério de avaliação serão adotados os seguintes conceitos:

grau de pleno atendimento;  
grau satisfatório de atendimento;  
não atendimento ou atendimento insatisfatório.

A análise das propostas será realizada com observância dos princípios da impessoalidade, transparência, isonomia e julgamento objetivo.

Cada proposta será avaliada pelos membros da Comissão, e os resultados deverão ser registrados em ata.

As decisões da Comissão deverão ser fundamentadas, com indicação dos critérios utilizados e da pontuação atribuída.

A Comissão poderá realizar diligências ou solicitar esclarecimentos, desde que isso não implique alteração substancial da proposta originalmente apresentada nem viole a isonomia entre os proponentes.

A apresentação de informação falsa, documento inverídico ou conteúdo incompatível com a proposta ensejará sua desclassificação, sem prejuízo das responsabilidades administrativas, civis e penais cabíveis.

Serão desclassificadas as propostas que:

não atenderem ao objeto e aos objetivos deste Edital;  
não apresentarem os documentos obrigatórios da fase de inscrição em condições de permitir a análise de mérito;  
apresentarem informações falsas, documentos inverídicos ou incompatibilidade relevante entre a proposta e a documentação apresentada;  
obtiverem pontuação insuficiente, na forma prevista neste Edital;  
contrariem disposições expressas deste Edital.

#### CRITÉRIO DE DESEMPATE

Em caso de empate na pontuação final das propostas classificadas, serão observados, sucessivamente, os seguintes critérios de desempate:

maior pontuação no critério A, relativo à experiência institucional da proponente na realização de ações culturais, educativas ou socioculturais compatíveis com o objeto do Edital e à capacidade de operacionalização da proposta;

maior pontuação no critério D, relativo à qualidade do conteúdo, apresentação, definição, organização e abrangência da proposta;

maior pontuação no critério B, relativo à adequação do projeto aos objetivos do Edital e à viabilidade técnica de sua implementação;

persistindo o empate, será realizado sorteio público, com registro em ata pela Comissão de Análise e Avaliação de Mérito.

#### DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

Serão classificadas as propostas que obtiverem pontuação igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos, observados os critérios de avaliação estabelecidos neste Edital;

A classificação das propostas será realizada em ordem decrescente da pontuação final, considerada a soma da pontuação atribuída nos critérios de avaliação de mérito e da pontuação complementar;

A proposta classificada em primeiro lugar será considerada selecionada para fins de convocação à fase de habilitação, observadas as disposições deste Edital.

#### DOS RECURSOS

Após a publicação do resultado preliminar da seleção no Diário Oficial do Estado do Acre – DOE e no sítio eletrônico oficial da FEM, as proponentes poderão interpor recurso no prazo de 3 (três) dias úteis, contados da data da publicação.

O recurso deverá ser apresentado exclusivamente por meio sítio eletrônico oficial da FEM, no endereço eletrônico <https://www.femcultura.ac.gov.br>, mediante utilização do formulário específico.

Os recursos serão analisados pela Comissão de Análise e Avaliação, que emitirá decisão fundamentada.

Não serão conhecidos os recursos:

apresentados fora do prazo estabelecido;  
apresentados por meio diverso do indicado;  
interpostos por pessoa sem legitimidade;  
apresentados após o encerramento das fases administrativas do processo.

#### DA HABILITAÇÃO E DOS IMPEDIMENTOS PARA CELEBRAÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

A celebração do Termo de Execução Cultural com a proponente classificada observará as disposições deste Edital e da Lei nº 14.903/2024, ficando condicionada à comprovação do atendimento dos requisitos de habilitação e à inexistência de impedimentos legais.

Dos requisitos de habilitação

Para a celebração do Termo de Execução Cultural, a proponente deverá comprovar, na fase de habilitação:

ser Organização da Sociedade Civil – OSC regularmente constituída, com inscrição ativa no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ;  
possuir natureza jurídica, finalidade estatutária, objeto social ou atuação institucional compatíveis com a execução das atividades previstas neste Edital;  
comprovar atuação ou experiência prévia em atividades culturais, artísticas, educativas ou socioculturais relacionadas ao objeto deste Edital;  
demonstrar capacidade técnica e operacional para a execução das atividades propostas, considerando a abrangência da ação, a necessidade de mobilização de equipe técnica e pedagógica e o cumprimento das metas previstas no Plano de Trabalho;  
apresentar a documentação de habilitação jurídica da Organização da Sociedade Civil – OSC e de seu representante legal, na forma exigida neste Edital;  
comprovar endereço e funcionamento institucional, por meio de documento hábil, quando exigido pela Administração Pública;  
apresentar conta bancária específica, em nome da proponente, para movimentação dos recursos do instrumento, na forma prevista neste Edital;  
apresentar declaração de que não incorre em quaisquer das hipóteses de impedimento previstas neste Edital.

Os documentos de habilitação serão exigidos apenas da proponente classificada, na fase própria de celebração, vedada sua exigência integral na etapa de inscrição da proposta.

Dos impedimentos para celebração

Não poderá celebrar o Termo de Execução Cultural a proponente que:

não esteja regularmente constituída ou não possua inscrição ativa no CNPJ;  
esteja impedida de celebrar instrumentos com a Administração Pública por decisão administrativa ou judicial;  
esteja inadimplente na prestação de contas de recursos públicos anteriormente recebidos, quando houver decisão administrativa definitiva nesse sentido;  
tenha dirigente, sócio ou representante legal com contas julgadas irregulares por Tribunal de Contas, em decisão irreversível, quando a irregularidade constituir impedimento vigente para celebração com o poder público;  
tenha apresentado informações ou documentos falsos no processo de seleção;  
esteja em situação de sanção vigente que impeça a celebração de instrumentos com a Administração Pública;  
possua, entre seus dirigentes, sócios ou representantes legais, servidor público da FEM, que tenha atuado na elaboração técnica do edital, na análise das propostas ou no julgamento de recursos, bem como cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, nas hipóteses caracterizadoras de impedimento ou nepotismo.

Da verificação das informações e documentos

O atendimento aos requisitos de habilitação previstos neste item constitui condição indispensável para a celebração do Termo de Execução Cultural.

A FEM poderá verificar, a qualquer tempo, a autenticidade das informações e dos documentos apresentados pela proponente, inclusive para fins de habilitação, celebração, execução e prestação de contas do instrumento.

Da convocação da proponente classificada

A proponente classificada será convocada pela FEM para apresentar a documentação exigida para habilitação e para os atos necessários à celebração do Termo de Execução Cultural, na forma e no prazo previstos neste Edital. Na hipótese de inabilitação, desistência ou não atendimento das exigências previstas neste Edital, a Administração Pública poderá convocar a próxima proponente classificada, observada a ordem de classificação.

Da assinatura e da produção de efeitos

O Termo de Execução Cultural somente produzirá efeitos jurídicos após sua assinatura pelas partes e a publicação do respectivo extrato no Diário Oficial do Estado do Acre – DOE.

A celebração do Termo de Execução Cultural não gera vínculo trabalhista, previdenciário ou estatutário entre a Administração Pública e os profissionais indicados pela proponente para execução das atividades.

#### DO RESULTADO FINAL E HOMOLOGAÇÃO

O resultado final do processo de seleção será publicado no Diário Oficial do Estado do Acre – DOE e no sítio eletrônico oficial da Fundação de Cultura Elias Mansour - FEM.

Após o prazo para interposição de recursos e o julgamento das manifestações eventualmente apresentadas, será divulgado o resultado final do processo de seleção.

O resultado final será homologado pela Fundação de Cultura Elias Mansour - FEM.

Na hipótese de desistência, inabilitação, impedimento superveniente ou não atendimento das exigências previstas neste Edital pela proponente classificada em primeiro lugar, a Administração Pública poderá convocar a próxima proponente classificada, observada a ordem de classificação.

Caso haja apenas uma proposta classificada e esta atenda às exigências previstas neste Edital, a Administração Pública poderá dar continuidade ao processo e convocar a proponente para a fase de habilitação e celebração do Termo de Execução Cultural.

A homologação do resultado final não gera direito automático à celebração do Termo de Execução Cultural, ficando sua formalização condicionada à verificação dos requisitos de habilitação, à inexistência de impedimentos legais e à disponibilidade orçamentária.

#### DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA E DA PROPOSTA

A proponente deverá demonstrar capacidade técnica, gerencial e operacional compatível com a execução do objeto deste Edital, a atuação em 10 (dez) unidades escolares e a necessidade de mobilização de equipe técnica, pedagógica e administrativa.

A qualificação técnica poderá ser comprovada por meio de documentos que evidenciem a experiência institucional da proponente na realização de atividades, projetos ou ações culturais, artísticas, educativas ou socioculturais relacionadas ao objeto deste Edital ou de natureza semelhante.

A comprovação de experiência poderá ser realizada por meio de portfólio institucional, relatórios de atividades, registros de projetos realizados, certificados, declarações, publicações, atestados de capacidade técnica ou outros documentos idôneos.

A proponente deverá apresentar declaração de que possui capacidade técnica, gerencial e operacional para executar o projeto e cumprir as metas previstas no Plano de Trabalho, bem como disponibilidade de recursos humanos, equipamentos, materiais, serviços e estrutura administrativa compatíveis com a execução das atividades propostas, sendo admitida a contratação de profissionais ou serviços durante a execução do projeto.

A proposta deverá ser apresentada conforme os modelos constantes nos Anexos deste Edital, contendo a Ficha de Inscrição, o Plano de Trabalho, o Plano de Curso e as demais informações necessárias à análise de mérito.

A proposta deverá demonstrar:

compatibilidade com o objeto e os objetivos do Edital;

coerência metodológica e pedagógica;

capacidade de execução das atividades propostas;

compatibilidade entre equipe, cronograma e estimativa de custos;

adequação da estrutura operacional ao cumprimento do objeto.

A proposta deverá prever os serviços e profissionais necessários à execução do projeto, tais como assessorias especializadas, divulgação e comunicação, soluções tecnológicas, apoio administrativo, formadores, técnicos e demais profissionais compatíveis com o objeto cultural.

Não poderão ser previstas na proposta:

despesas alheias ao objeto, às atividades e às metas do projeto;

pagamento em duplicidade por despesas já custeadas com outros recursos públicos para a mesma finalidade;

despesas incompatíveis com a natureza da ação cultural ou sem demonstração de necessidade para o cumprimento do objeto.

As despesas previstas na proposta deverão estar diretamente relacionadas às atividades e metas do projeto, observada a compatibilidade dos valores estimados com os praticados no setor cultural e com a dimensão territorial e operacional da execução.

A documentação comprobatória da qualificação técnica e da proposta integrará a fase de análise de mérito, sem prejuízo da apresentação dos documentos de habilitação e de celebração na fase própria prevista neste Edital.

#### EXECUÇÃO DO PROJETO

A execução do projeto somente poderá ser iniciada após a assinatura do Ter-

mo de Execução Cultural e a publicação do respectivo extrato no Diário Oficial do Estado do Acre - DOE.

O prazo de execução será de 12 meses em dois módulos semestrais em conformidade com o calendário escolar. O início da execução financeira do objeto dependerá do efetivo depósito dos recursos na conta bancária específica da proponente, na forma prevista neste Edital e na Lei nº 14.903/2024. O detalhamento da execução deverá constar no cronograma aprovado no Plano de Trabalho.

Os recursos recebidos deverão ser movimentados em conta bancária específica, em nome da proponente, na forma prevista neste Edital.

Os recursos não utilizados poderão ser aplicados financeiramente, na forma da legislação aplicável, podendo os rendimentos (juros) ser utilizados na execução do objeto cultural.

Os pagamentos realizados com recursos do projeto deverão ocorrer, preferencialmente, por transferência bancária.

A proponente poderá contratar profissionais, serviços e demais itens necessários à execução do projeto, desde que estejam diretamente relacionados ao objeto, às atividades e às metas aprovadas.

As contratações realizadas deverão observar critérios de economicidade, transparência e compatibilidade com os valores praticados no mercado, admitido o uso de referências de mercado, tabelas referenciais ou outros meios idôneos de comprovação.

Caso seja necessária alteração do Plano de Trabalho, a proponente deverá solicitar readequação à FEM, com justificativa, antes da execução da alteração pretendida.

A readequação somente poderá ser admitida quando não alterar o objeto principal do projeto nem comprometer os resultados previstos.

A FEM poderá solicitar esclarecimentos, informações complementares ou realizar diligências durante a execução do projeto.

Durante a execução do projeto, a proponente deverá:

cumprir o objeto, o cronograma e as metas aprovadas;

realizar as ações de divulgação previstas;

garantir a identificação pública do projeto, de seus realizadores e do apoio institucional recebido;

adotar as medidas de acessibilidade e inclusão previstas na proposta e no Plano de Trabalho;

manter organizados os registros, relatórios, controles de frequência e demais documentos comprobatórios da execução do projeto, à disposição da FEM e dos órgãos de controle.

#### DO PLANO DE TRABALHO

O Plano de Trabalho deverá ser apresentado pela proponente conforme o modelo constante no anexo correspondente deste Edital.

Dos produtos, resultados e evidências culturais - A proposta deverá indicar os resultados culturais esperados, tais como:

oficinas realizadas;

mini cursos;

palestras;

estudantes atendidos;

produtos pedagógico-culturais gerados;

registros fotográficos ou documentais;

atividades de culminância ou socialização;

fortalecimento da identidade cultural local;

estratégias de continuidade ou legado para a escola.

O Plano de Trabalho deverá conter, no mínimo:

descrição do objeto da ação cultural;

cronograma de execução;

estimativa de custos.

A estimativa de custos deverá ser suficiente para demonstrar o planejamento financeiro da proposta, sem necessidade de detalhamento exaustivo de cada item de despesa. A compatibilidade dos custos poderá ser aferida por tabelas referenciais, análise técnica ou outros métodos idôneos de verificação de preços praticados no mercado.

O Plano de Trabalho deverá guardar coerência com:

o objeto e os objetivos do Edital;

o Plano de Curso apresentado;

a proposta submetida pela proponente;

a metodologia de execução das atividades culturais.

O Plano de Trabalho deverá apresentar a distribuição da execução por linha de ação, cronograma de execução e estimativa de custos, em conformidade com a proposta apresentada, com o Plano de Curso e com as diretrizes constantes do Plano de Trabalho Referencial da FEM.

O Plano de Trabalho Referencial da FEM possui natureza orientadora e servirá de base para a organização pedagógica da execução da ação, cabendo à proponente detalhar, em seu Plano de Trabalho, a forma de implementação da proposta em conformidade com as especificidades de cada unidade escolar.

O Plano de Trabalho deverá ser organizado em 2 (dois) módulos, distribuídos em 2 (dois) semestres, com a indicação das atividades a serem executadas em cada módulo, em coerência com o Plano de Curso, com o cronograma de execução e com as metas previstas para a ação.

No 1º módulo deverão ser desenvolvidas, as linhas de ação História e Cultura Afro-Brasileira e Indígena e Promoção da leitura, da escrita criativa e da

literatura no ambiente escolar previstas no Plano de Trabalho, observada a organização pedagógica do Plano de Curso.

No 2º módulo deverá ser desenvolvida a linha Promoção da leitura, da escrita criativa e da literatura no ambiente escolar com a linha transversal “cultura do acesso e direitos culturais das pessoas com deficiência” e Atividades em ambientes culturais fora da escola, observados o cronograma, as unidades escolares participantes e a estimativa de custos aprovada.

A carga horária total da ação será de 100 (cem) horas, distribuídas entre oficinas, palestras, mini cursos, rodas de conversa, atividades externas e produção final dos trabalhos, cabendo à proponente detalhar, no Plano de Trabalho, a distribuição da carga horária por módulo, por linha de ação, em coerência com o Plano de Curso e com o cronograma de execução.

As ações de acessibilidade e inclusão previstas para a execução do projeto deverão constar no Plano de Trabalho, em conformidade com este Edital, com o Plano de Curso e com as condições das unidades escolares atendidas.

O Plano de Trabalho deverá contemplar, em caráter obrigatório, a realização das reuniões formativas de alinhamento metodológico, com indicação da periodicidade, dos participantes, dos objetivos, dos procedimentos metodológicos, dos registros comprobatórios e de sua articulação com os módulos de execução da ação.

A distribuição dos conteúdos, das atividades e das estratégias metodológicas a serem desenvolvidos em cada módulo deverá ser construída pela Organização da Sociedade Civil – OSC selecionada em conjunto com a equipe de cada unidade escolar participante, observadas as necessidades pedagógicas da escola, suas especificidades, o contexto local e o respectivo calendário escolar, de modo a assegurar a adequada articulação entre a ação cultural e a dinâmica da unidade de ensino.

A readequação do Plano de Trabalho poderá ser autorizada quando necessária à melhor execução cultural do objeto, à adaptação ao calendário escolar, à realidade territorial, à acessibilidade, à substituição justificada de profissionais, à alteração de metodologia ou à recomposição de itens de despesa, desde que preservados o objeto principal, os resultados pactuados e a finalidade cultural da ação.

#### CULTURA DO ACESSO

A acessibilidade deverá ser tratada como eixo transversal da proposta, sob a perspectiva da Cultura do Acesso e dos direitos culturais das pessoas com deficiência, contemplando medidas de acessibilidade comunicacional, pedagógica, metodológica, atitudinal e, quando cabível, recursos de tecnologia assistiva.

A proponente deverá descrever, no Plano de Trabalho, como assegurará a acessibilidade e a inclusão do público atendido, considerando as condições já existentes nas unidades escolares, as necessidades específicas dos estudantes, as informações levantadas em conjunto com a equipe de cada escola e as medidas complementares necessárias à plena participação nas atividades propostas.

Para fins do disposto no subitem anterior, a proponente deverá indicar, no mínimo:

as condições de acessibilidade já existentes nas escolas atendidas que serão consideradas na execução das atividades;

as medidas complementares de acessibilidade pedagógica, comunicacional e metodológica que serão adotadas;

os recursos humanos, materiais e serviços que poderão ser mobilizados para garantir a participação dos estudantes, tais como intérprete de Libras, audiodescrição, materiais adaptados e outras estratégias compatíveis com o público atendido.

As ações de divulgação e comunicação do projeto deverão assegurar acessibilidade comunicacional, com linguagem clara, recursos visuais adequados e, quando necessário, adaptações para estudantes com deficiência.

O projeto deverá observar os princípios de inclusão, diversidade, equidade e democratização do acesso à cultura, em conformidade com este Edital, com o Plano de Curso e com o Plano de Trabalho elaborados para a execução da ação.

#### DA DOCUMENTAÇÃO DA FASE DE HABILITAÇÃO E CELEBRAÇÃO

A documentação exigida neste Edital será apresentada em duas etapas: documentação da inscrição, destinada à análise de mérito da proposta; documentação de habilitação, destinada à celebração do Termo de Execução Cultural.

#### DA DOCUMENTAÇÃO DA INSCRIÇÃO

A documentação da inscrição, destinada à análise de mérito da proposta, observará o disposto no item 8 deste Edital.

A apresentação da documentação de inscrição implica ciência e concordância com as disposições deste Edital, responsabilizando-se a proponente pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados.

#### DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

A documentação de habilitação será exigida apenas da proponente classificada, na fase própria de celebração do Termo de Execução Cultural, vedada sua exigência integral na etapa de inscrição da proposta, conforme a Lei nº 14.903/2024.

A proponente classificada deverá apresentar:

Cartão de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ;

estatuto social registrado em cartório;

ata de eleição e posse da atual diretoria;

documento de identidade e CPF do representante legal;

comprovante de endereço da sede;

relação atualizada da diretoria ou dirigentes da Organização da Sociedade Civil – OSC, conforme modelo constante no Anexo XIII;

Certidão Negativa de Débitos relativos a tributos federais;

Certidão Negativa de Débitos estaduais;

Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

Certificado de Regularidade do FGTS.

As certidões deverão estar válidas na data de sua apresentação, sendo aceitas certidões positivas com efeito de negativas.

A Administração Pública poderá solicitar documentos complementares para verificação das informações apresentadas.

Na hipótese de inabilitação da fase de habilitação, a proponente poderá interpor recurso, exclusivamente por meio do endereço eletrônico <https://www.femcultura.ac.gov.br>, mediante utilização do formulário específico, observados o prazo e as condições previstas neste Edital.

Da documentação complementar para celebração

Para a celebração do Termo de Execução Cultural e para o recebimento dos recursos, a proponente habilitada deverá apresentar comprovante de abertura de conta bancária específica, vinculada ao CNPJ da instituição proponente e destinada exclusivamente à movimentação financeira do projeto aprovado, conforme o art. 14 da Lei nº 14.903/2024.

A movimentação dos recursos repassados pela FEM deverá ocorrer exclusivamente por meio da conta bancária específica referida no subitem anterior.

A conta bancária específica deverá ser mantida durante toda a execução do projeto, observadas as disposições deste Edital e da legislação aplicável.

**DA COMISSÃO DE ANÁLISE E AVALIAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO**  
A Comissão de Análise e Avaliação do Processo Seletivo será de composição mista (diversos saberes), formada por servidores designados pela Presidência da FEM.

Compete à Comissão:

analisar as propostas apresentadas neste Edital;

aplicar os critérios de avaliação previstos neste Edital;

registrar as avaliações em instrumento próprio;

elaborar parecer técnico com a fundamentação das decisões;

classificar as propostas de acordo com a pontuação obtida.

A Comissão atuará com autonomia técnica, observando os princípios da impessoalidade, transparência, objetividade e isonomia no processo de seleção. Do impedimento e conflito de interesse

**20.3.1** Não poderá participar da análise ou da decisão sobre determinada proposta o membro que:

tenha vínculo direto ou indireto com a proponente;

tenha vínculo com dirigentes, representantes legais ou integrantes da proposta;

tenha participado da elaboração da proposta;

possua relação profissional, institucional ou pessoal que possa comprometer sua imparcialidade.

**20.3.2** Nos casos de impedimento ou suspeição, o membro da Comissão deverá declarar formalmente a situação e se abster de participar da análise e da decisão da proposta envolvida.

**20.3.3** O registro do impedimento ou da suspeição deverá constar documento próprio.

#### DO PRAZO PARA ASSINATURA DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

Após a homologação do resultado final, a proponente classificada será convocada para apresentar os documentos complementares exigidos para a habilitação e para a celebração do Termo de Execução Cultural, no prazo de 3 (três) dias úteis, contados da data da convocação;

O não atendimento da convocação no prazo estabelecido, sem justificativa aceita pela Administração Pública, implicará perda do direito à celebração do Termo de Execução Cultural, podendo ser convocada a próxima proponente classificada, observada a ordem de classificação e o atendimento aos requisitos deste Edital;

O Termo de Execução Cultural, será assinado pela proponente habilitada e pela Fundação de Cultura Elias Mansour - FEM, com publicação do respectivo extrato no Diário Oficial do Estado do Acre – DOE;

A assinatura do Termo de Execução Cultural e a publicação do respectivo extrato constituem condição para o início da execução do projeto e para a produção de seus efeitos jurídicos.

#### DA TRANSPARÊNCIA, SIGILO E PROTEÇÃO DE DADOS

As propostas apresentadas neste Edital terão caráter sigiloso até o momento de sua abertura e análise pela Comissão de Análise e Avaliação.

Após a abertura das propostas, os membros da Comissão terão acesso às informações apresentadas exclusivamente para fins de análise e julgamento. Durante o período de interposição de recursos, os representantes legais das proponentes, ou pessoas devidamente autorizadas por procuração com poderes específicos, poderão ter acesso às informações necessárias para a apresentação de seus recursos.

Após a homologação do resultado e a celebração do Termo de Execução Cultural, a proposta aprovada poderá ser divulgada, observados os princípios da transparência e da publicidade da administração pública.

As propostas não selecionadas permanecerão arquivadas no processo admi-

nistrativo correspondente.

O tratamento dos dados pessoais e das informações apresentados pelas proponentes observará as disposições da Lei nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD, sendo realizado exclusivamente para fins de análise, seleção, acompanhamento, execução, monitoramento e prestação de contas das ações previstas neste Edital.

#### DO REPASSE DOS RECURSOS E DA MOVIMENTAÇÃO FINANCEIRA

O valor total destinado à execução das ações previstas neste Edital é de R\$ 1.140.643,97 (um milhão, cento e quarenta mil, seiscentos e quarenta e três reais e noventa e sete centavos), a ser atribuído a uma única proposta selecionada.

O valor apresentado na proposta não poderá ultrapassar o limite estabelecido neste Edital e deverá ser compatível com as atividades previstas para a execução do objeto.

O repasse dos recursos financeiros será realizado após a celebração do Termo de Execução Cultural, conforme o cronograma de desembolso previsto neste Edital e no respectivo instrumento.

O valor total aprovado será repassado em 3 (três) parcelas, da seguinte forma:

1ª parcela: 60% (sessenta por cento) do valor total aprovado, após a celebração do Termo de Execução Cultural;

2ª parcela: 30% (trinta por cento) do valor total aprovado, mediante apresentação do Relatório de Execução Parcial e comprovação da execução do 1º módulo, conforme o Plano de Trabalho aprovado;

3ª parcela: 10% (dez por cento) do valor total aprovado, após comprovação da execução do segundo módulo, antes da prestação de contas final.

Os recursos do Termo de Execução Cultural serão depositados em conta bancária específica, vinculada ao CNPJ da proponente habilitada, destinada exclusivamente à movimentação financeira do projeto.

Os rendimentos de ativos financeiros poderão ser aplicados na execução do objeto cultural, observadas as disposições deste Edital, do Termo de Execução Cultural e da legislação aplicável.

Toda a movimentação dos recursos deverá ocorrer por meio da conta bancária específica do projeto, com identificação do beneficiário final e observância das normas de execução financeira previstas neste Edital.

Os pagamentos deverão ser realizados, preferencialmente, por transferência bancária, diretamente para a conta de titularidade dos fornecedores, prestadores de serviços e demais contratados vinculados à execução do projeto.

Demonstrada a impossibilidade de pagamento por meio eletrônico, poderá ser admitida forma excepcional de pagamento, desde que devidamente justificada, documentada e autorizada pela Administração Pública, na forma do Termo de Execução Cultural e da legislação aplicável.

A proponente será exclusivamente responsável pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, bem como pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relacionados à execução do objeto, não cabendo à Administração Pública responsabilidade solidária ou subsidiária por sua inadimplência, pelos ônus incidentes sobre o projeto ou por danos decorrentes de sua execução.

O pagamento da remuneração da equipe contratada com recursos do projeto não gera vínculo trabalhista, previdenciário ou estatutário com o poder público.

Por ocasião da conclusão, renúncia, rescisão ou extinção do Termo de Execução Cultural, os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras, deverão ser devolvidos à Administração Pública, na forma e no prazo previstos no Termo de Execução Cultural e na legislação aplicável.

Por ocasião da conclusão, renúncia, rescisão ou extinção do Termo de Execução Cultural, os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras, deverão ser devolvidos à Administração Pública, na forma e no prazo previstos no Termo de Execução Cultural e na legislação aplicável.

Em caso de descumprimento do Plano de Trabalho, de uso irregular dos recursos ou de dano ao erário, poderão ser aplicadas as medidas administrativas, sancionatórias e de responsabilização previstas neste Edital, no Termo de Execução Cultural e na legislação aplicável.

#### DA VIGÊNCIA

O Termo de Execução Cultural terá vigência de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por igual período, mediante termo aditivo, desde que haja solicitação devidamente justificada e aprovação da Administração Pública, observadas as disposições deste Edital e da Lei nº 14.903/2024.

A execução financeira do objeto dependerá do efetivo depósito dos recursos na conta bancária específica da proponente, na forma prevista neste Edital e na Lei nº 14.903/2024.

Na hipótese de atraso na liberação dos recursos pela Administração Pública, a vigência do Termo de Execução Cultural será prorrogada de ofício, pelo período correspondente ao atraso verificado.

Nos casos de prorrogação da vigência, o saldo dos recursos permanecerá na conta bancária específica do projeto, a fim de viabilizar a continuidade da execução do objeto cultural.

#### RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

25.1 A despesa decorrente do objeto deste Edital correrá à conta da seguinte dotação orçamentária:

Ação	PPA	Elemento
Arte e Cultura nas Educação em tempo integral	FOMENTO ÀS MANIFESTAÇÕES ESPONTÂNEAS NOS ESPAÇOS PÚBLICOS EM PARCERIA COM A SOCIEDADE.	33.50.43

25.2 A dotação orçamentária destinada à execução desta ação observará o planejamento pactuado com o Ministério da Cultura – MinC e ficará vinculada ao repasse de recursos da União ao Estado, nos termos da Portaria Interministerial MEC/MinC nº 07/2025 e demais normas aplicáveis à Ação Arte e Cultura na Educação em Tempo Integral. Os recursos de que trata a Portaria 07/2025 serão transferidos mediante convênios celebrados pelo Ministério da Cultura com a Fundação de Cultura Elias Mansour - FEM.

#### DA RESCISÃO E EXTINÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

O Termo de Execução Cultural poderá ser rescindido ou extinto por ato da Administração Pública, por acordo entre as partes ou por decisão judicial, na forma deste Edital e da legislação aplicável.

Constituem hipóteses de rescisão ou extinção do Termo de Execução Cultural:

descumprimento das cláusulas do instrumento, do Plano de Trabalho ou das obrigações previstas neste Edital;

execução irregular ou parcial do objeto, sem justificativa aceita pela Administração Pública;

atraso injustificado no início ou na execução das atividades previstas;

desatendimento das determinações da FEM relacionadas ao acompanhamento, monitoramento ou fiscalização da execução;

ocorrência de faltas reiteradas na execução do objeto;

perda das condições de habilitação ou da capacidade de execução da proponente;

dissolução da pessoa jurídica, decretação de falência, insolvência ou situação que comprometa a continuidade da execução;

alteração da finalidade, da estrutura ou da condição jurídica da proponente que prejudique a execução do objeto;

razões de interesse público, devidamente justificadas pela Administração Pública;

caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, que impeçam a execução do objeto;

inexecução total ou parcial do objeto, com as consequências previstas neste Edital, no Termo de Execução Cultural e na legislação aplicável.

A rescisão poderá ocorrer de forma amigável, por acordo entre as partes, mediante justificativa e formalização em processo administrativo.

A rescisão também poderá ser requerida judicialmente, nos termos da legislação aplicável.

A rescisão ou extinção do Termo de Execução Cultural não afasta o dever de prestação de contas, a devolução de saldos remanescentes e a apuração de responsabilidades, quando cabíveis.

#### DAS OBRIGAÇÕES

27.1 São obrigações da FEM:

27.1.1 Publicar o resultado do processo de seleção e celebrar o Termo de Execução Cultural com a proponente selecionada.

27.1.2 Realizar o repasse dos recursos financeiros na forma e no cronograma estabelecidos neste Edital e no Termo de Execução Cultural.

27.1.3 Designar, por portaria própria, o gestor do termo e os responsáveis pelo monitoramento institucional da execução do Termo de Execução Cultural.

27.1.4 Realizar o acompanhamento pedagógico e institucional da execução da ação nas unidades escolares atendidas.

27.1.5 Realizar o monitoramento institucional da execução do objeto, inclusive por meio de análise de relatórios, diligências e visitas técnicas, na forma deste Edital.

27.1.6 Emitir parecer técnico conclusivo sobre o cumprimento do objeto, após a análise da prestação de contas.

27.1.7 Prestar orientações técnicas à proponente durante o período de execução da ação.

27.2 São obrigações da SEE:

27.2.1 Apoiar a implementação da ação nas unidades escolares da rede estadual indicadas para a execução do projeto.

27.2.2 Articular, em conjunto com a FEM, a execução da ação junto às escolas participantes.

São obrigações da proponente:

27.3.1 Executar integralmente o objeto aprovado, observadas as atividades, metas, cronograma, produtos e resultados previstos no Plano de Curso, no Plano de Trabalho aprovado e no Termo de Execução Cultural.

Planejar, organizar, coordenar e supervisionar todas as atividades necessárias ao cumprimento do objeto, incluindo a articulação com as unidades escolares, a definição da metodologia de execução, a organização do cronograma, a logística das ações e o acompanhamento da equipe executora, em conformidade com o item 4 deste Edital.

Selecionar e contratar oficinairos, arte-educadores, facilitadores culturais e demais profissionais necessários à execução da proposta cultural.

Disponibilizar a equipe técnica mínima exigida neste Edital.

Realizar reuniões formativas de alinhamento metodológico, tantas vezes quantas forem necessárias ao longo da execução da ação, com participação da equipe técnica da FEM.

Construir, em conjunto com a equipe de cada unidade escolar participante, a distribuição dos conteúdos, atividades e estratégias metodológicas a serem desenvolvidos em cada módulo, observadas as necessidades pedagógicas da escola, suas especificidades e o respectivo calendário escolar.

Executar oficinas, minicursos, palestras e rodas de conversa nas 10 escolas indicadas pela SEE, observando o cronograma, a carga horária e a metodologia formativa proposta.

Assegurar condições adequadas de realização das atividades, inclusive organização de turmas, controle de frequência e acompanhamento dos participantes. Desenvolver ações de comunicação e divulgação da ação junto às escolas participantes e à comunidade escolar, observando as orientações da FEM e as regras de acessibilidade comunicacional.

Manter registros atualizados das atividades realizadas, inclusive relatórios, controle de frequência, registros fotográficos e demais documentos comprobatórios. Aplicar os recursos exclusivamente na execução do objeto aprovado, observadas as disposições deste Edital, do Plano de Trabalho e do Termo de Execução Cultural.

Prestar contas na forma e nos prazos previstos neste Edital, no Termo de Execução Cultural e na legislação aplicável.

Atender às solicitações de informações complementares, diligências, acompanhamento, monitoramento e fiscalização realizados pela FEM.

#### DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Antes da aplicação de sanção, sempre que possível e compatível com a gravidade da irregularidade, a Administração Pública poderá conceder prazo para saneamento, recomposição documental, correção de execução ou apresentação de justificativa, observados o interesse público, o cumprimento do objeto e a inexistência de dano ao erário.

O descumprimento das obrigações previstas neste Edital, no Plano de Trabalho, no Plano de Curso e no Termo de Execução Cultural poderá ensejar a aplicação das medidas administrativas cabíveis, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

Constituem hipóteses de aplicação de sanções administrativas, entre outras:

execução do objeto em desacordo com a proposta aprovada;

descumprimento injustificado das metas, etapas ou obrigações previstas no Plano de Trabalho;

uso irregular dos recursos públicos;

omissão no dever de prestar contas ou apresentação de informações falsas;

resistência injustificada ao acompanhamento, à fiscalização ou às diligências da Administração Pública;

prática de ato que cause dano ao erário.

Sem prejuízo das demais consequências previstas na legislação aplicável, poderão ser aplicadas à proponente as seguintes sanções:

advertência;

suspensão temporária de participação em chamamento público promovido pela FEM e impedimento de celebrar novo instrumento com a Administração Pública Estadual, pelo prazo fixado em decisão motivada;

declaração de inidoneidade, nos casos de maior gravidade, observada a legislação aplicável.

A aplicação de qualquer sanção dependerá de processo administrativo próprio, com garantia de contraditório e ampla defesa.

Na aplicação das sanções, a autoridade competente considerará:

a gravidade da conduta;

a extensão do dano causado;

a vantagem auferida, se houver;

a reincidência;

a boa-fé da proponente e a possibilidade de saneamento da irregularidade.

A aplicação das sanções previstas neste item não afasta:

a obrigação de ressarcimento ao erário, quando cabível;

a devolução de recursos indevidamente utilizados;

a adoção de outras medidas administrativas, civis e judiciais previstas na legislação aplicável.

A apuração das irregularidades e a aplicação das sanções previstas neste item não dispensam a análise da prestação de contas e da execução do objeto.

#### DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

A prestação de contas do Termo de Execução Cultural terá como foco principal a comprovação do cumprimento do objeto pactuado, observadas as disposições deste Edital, do Plano de Trabalho, do Plano de Curso, do Termo de Execução Cultural e da Lei nº 14.903/2024.

A proponente deverá apresentar Relatório de Objeto da Execução Cultural, no prazo de até 120 (cento e vinte) dias, contados do término da vigência do Termo de Execução Cultural.

O Relatório de Objeto da Execução Cultural deverá demonstrar a execução das atividades previstas e o cumprimento do objeto, podendo ser instruído com relatórios de execução, registros fotográficos, vídeos, listas de participantes, materiais produzidos, peças de divulgação, links, declarações, atestados, instrumentos de contratação da equipe executora, recibos e outros documentos comprobatórios pertinentes, observadas as normas de uso de imagem, voz e proteção de dados previstas neste Edital.

Durante a execução do objeto, a FEM exigirá prestação de contas parcial, por meio de Relatório de Execução Parcial, como condição para a liberação da 2ª parcela do repasse, com a finalidade de verificar o cumprimento das etapas, metas, cronograma e da execução do 1º módulo, conforme o Plano de Trabalho aprovado.

O Relatório de Execução Parcial deverá conter os elementos necessários à comprovação da etapa executada, podendo ser instruído com relatórios de execução, registros fotográficos, vídeos, listas de participantes, materiais produzidos, peças de divulgação, links, declarações, atestados e outros documentos pertinentes.

Para fins de comprovação da execução do 1º módulo e liberação da 2ª parcela, a proponente deverá apresentar, juntamente com o Relatório de Execução Parcial, declaração emitida pelo(a) gestor(a) de cada unidade escolar atendida, atestando a realização das atividades previstas no período correspondente, devidamente assinada e com carimbo da escola.

A apresentação do Relatório de Execução Parcial constitui condição para a liberação da 2ª parcela conforme previsto neste Edital.

A liberação da 3ª parcela ficará condicionada à comprovação da execução do segundo módulo, antes da prestação de contas final.

O Relatório de Objeto da Execução Cultural, apresentado na prestação de contas final, deverá ser acompanhado, obrigatoriamente, dos seguintes documentos:

declaração emitida pelo(a) gestor(a) de cada unidade escolar atendida, atestando a execução do 1º módulo, devidamente assinada e com carimbo da escola; declaração emitida pelo(a) gestor(a) de cada unidade escolar atendida, atestando a execução do 2º módulo, devidamente assinada e com carimbo da escola; relatório final da equipe de fiscalização indicada pela própria unidade escolar, com manifestação sobre a execução das atividades, o cumprimento do cronograma e a realização dos módulos no âmbito da escola.

A apresentação dos documentos previstos no subitem anterior constitui exigência obrigatória da prestação de contas final e condição para a análise do Relatório de Objeto da Execução Cultural.

O Relatório de Objeto da Execução Cultural e os documentos que o instruem deverão ser encaminhados à FEM, acompanhados de ofício de encaminhamento da proponente.

A prestação de contas parcial não substitui a prestação de contas final do Termo de Execução Cultural.

A Administração Pública poderá solicitar documentação complementar relativa ao cumprimento do objeto sempre que considerar insuficientes os elementos apresentados no Relatório de Objeto da Execução Cultural, antes da eventual exigência de Relatório Financeiro da Execução Cultural.

O Relatório Financeiro da Execução Cultural somente será exigido:

quando os elementos apresentados no Relatório de Objeto da Execução Cultural e na documentação complementar forem insuficientes para demonstrar o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado;

nos casos de denúncia de irregularidade na execução da ação cultural, após juízo de admissibilidade da Administração Pública.

Quando exigido, o Relatório Financeiro da Execução Cultural deverá conter os documentos necessários à demonstração da regular aplicação dos recursos, inclusive contratos, recibos, notas fiscais, comprovantes de pagamento e demais documentos que comprovem a regular contratação e remuneração dos prestadores de serviços, especialmente dos profissionais responsáveis pela execução das oficinas e atividades culturais, na forma prevista no Termo de Execução Cultural e na legislação aplicável.

A proponente deverá manter organizados os documentos e registros referentes à execução do projeto e à aplicação dos recursos, à disposição da Administração Pública e dos órgãos de controle, pelo prazo de 5 (cinco) anos, contado do término da vigência do instrumento.

A prestação de contas será analisada pela equipe responsável pelo monitoramento institucional e pela comissão de análise da prestação de contas da FEM, que emitirão parecer técnico sobre a execução do objeto e a regularidade da prestação de contas apresentada.

Após a emissão do parecer técnico referido no subitem anterior, o processo será encaminhado ao controle interno, que procederá à análise da prestação de contas e emitirá manifestação conclusiva ao gestor competente quanto à possibilidade de sua homologação.

Com base no parecer técnico da equipe responsável pelo monitoramento institucional, no relatório final da equipe de fiscalização da unidade escolar, no parecer da comissão de análise da prestação de contas e na manifestação do controle interno, a prestação de contas poderá ser:

homologada;

homologada com ressalvas;

reprovada.

A decisão quanto à homologação, homologação com ressalvas ou reprovação da prestação de contas será formalizada pela autoridade competente, observadas as disposições deste Edital, do Termo de Execução Cultural e da legislação aplicável.

Nos casos de reprovação total ou parcial da prestação de contas, poderão ser adotadas, conforme o caso e observada a legislação aplicável:

devolução de recursos em valor proporcional à inexecução do objeto;

aplicação de multa, quando cabível;

suspensão da possibilidade de celebração de novo instrumento do regime próprio de fomento à cultura, nos termos da Lei nº 14.903/2024.

A ocorrência de caso fortuito ou força maior impeditiva da execução do instrumento afastará a rejeição da prestação de contas, desde que regularmente comprovada.

A constatação de falsidade documental, de uso irregular dos recursos ou de qualquer fato grave que acarrete prejuízo ao objeto ou ao erário poderá ensejar responsabilização administrativa, civil e penal, na forma da legislação aplicável.

#### DA FISCALIZAÇÃO, DO ACOMPANHAMENTO PEDAGÓGICO E DO MONITORAMENTO

A fiscalização da execução das atividades em cada unidade escolar será realizada por equipe constituída por 3 (três) servidores da própria escola atendida, mediante indicação formal do(a) gestor(a), respeitada a autonomia administrativa e pedagógica da unidade escolar.

Compete à equipe de fiscalização indicada pela unidade escolar acompanhar, no âmbito da respectiva escola, a execução do objeto, verificando o cumprimento das atividades previstas no Plano de Trabalho e no Plano de Curso aprovados, do cronograma, da carga horária, da participação do público beneficiário e da regular realização dos módulos e demais ações previstas.

O acompanhamento pedagógico da execução das atividades será de responsabilidade da coordenação pedagógica, considerando que esse acompanhamento deverá ocorrer de forma contínua e diária durante a realização das ações.

Quando necessário, o acompanhamento pedagógico poderá ser realizado com a equipe da Fundação de Cultura Elias Mansour – FEM, com a finalidade de apoiar a implementação metodológica das ações, a coerência entre a execução, o Plano de Curso e o Plano de Trabalho, bem como a adequação pedagógica das atividades desenvolvidas.

O(a) gestor(a) de cada unidade escolar deverá indicar 1 (um) ponto focal, preferencialmente integrante da coordenação pedagógica da escola, para realizar a interlocução entre a proponente, a escola e a FEM, acompanhando o fluxo de informações, o cronograma de execução e as demandas operacionais da ação.

A FEM realizará 2 (duas) visitas técnicas de monitoramento durante a execução da ação, sendo 1 (uma) no 1º módulo e 1 (uma) no 2º módulo, com a finalidade de verificar a execução das atividades, a regularidade do cronograma, a participação do público beneficiário e a adequação pedagógica da ação.

As visitas técnicas de monitoramento realizadas pela FEM não se confundem com a fiscalização local exercida pela unidade escolar, nem afastam a responsabilidade da proponente pela execução integral do objeto e pela gestão dos recursos recebidos.

Para fins de fiscalização, acompanhamento e monitoramento, a proponente deverá manter organizados os registros, relatórios, controle de frequência, documentos e demais informações pertinentes ao projeto, à disposição da unidade escolar, da FEM e dos órgãos de controle.

A declaração emitida pela unidade escolar para fins de comprovação da execução do 1º módulo e do 2º módulo, bem como o relatório final da equipe de fiscalização indicada pela escola, constituirão documentos obrigatórios da prestação de contas, na forma prevista neste Edital.

Os indicadores mínimos do monitoramento serão: carga horária e número de atividades por escola, frequência média dos estudantes, registros produzidos, atividades de culminância e medidas de acessibilidade adotadas.

#### DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

A participação neste Edital implica o conhecimento e a integral concordância da proponente com as normas, condições e exigências estabelecidas neste Edital e em seus anexos.

Os ANEXOS estão disponíveis para download através do link: [https://drive.google.com/drive/folders/1wGaA33HT\\_xRC6mTFh1AavDPNglddnnL?usp=drive\\_link](https://drive.google.com/drive/folders/1wGaA33HT_xRC6mTFh1AavDPNglddnnL?usp=drive_link)

As inscrições serão gratuitas.

Os prazos previstos neste Edital serão observados na forma nele estabelecida, e o descumprimento das exigências poderá acarretar a inabilitação, desclassificação ou exclusão da proponente, conforme a fase do processo e a natureza da irregularidade.

Este Edital terá validade a partir de sua publicação no Diário Oficial do Estado do Acre – DOE, pelo prazo nele definido, podendo ser prorrogado por igual período, mediante ato da Administração Pública, quando houver interesse público e disponibilidade administrativa.

As normas deste Edital serão interpretadas em conformidade com os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, isonomia, transparência, razoabilidade, proporcionalidade e interesse público, observadas as disposições da Lei nº 14.903/2024.

A proponente assume todos os custos relativos à preparação e à apresentação da proposta, dos documentos e dos anexos exigidos neste Edital, não cabendo à Administração Pública qualquer responsabilidade por tais custos, independentemente do resultado do processo seletivo.

A Fundação de Cultura Elias Mansour – FEM decidirá os casos omissos e as situações não previstas neste Edital, observadas as disposições legais e os princípios que regem a Administração Pública.

A qualquer tempo, este Edital poderá ser revogado, no todo ou em parte, por razões de interesse público, ou anulado, no todo ou em parte, por vício insanável, sem que disso decorra direito à indenização ou reclamação de qualquer natureza.

A Administração Pública Estadual não cobrará taxa de inscrição nem qualquer outro valor para participação neste Edital.

Este Edital será disponibilizado, na íntegra, no Diário Oficial do Estado do Acre – DOE e nos demais meios de divulgação institucional da FEM.

Integram este Edital, para todos os fins, os anexos nele referidos, inclusive os modelos de documentos, formulários e instrumentos necessários à inscrição, à habilitação, à execução e ao acompanhamento.

#### CRONOGRAMA

Etapas	DESCRIÇÕES DAS AÇÕES	DATA
1	Publicação do edital	26/05/2026
2	Impugnação do Edital	26/05 a 28/05/2026
3	Recebimento das inscrições	26/05 a 11/06/2026
4	Publicação das OSCs inscritas	15/06/2026
5	Análise das propostas pela Comissão	16/06 a 19/06/2026
6	Publicação do resultado preliminar	22/06/2026
7	Interposição de recursos	22/06 a 24/06/2026
8	Apresentação da documentação de habilitação	24/06 a 26/06/2026
8	Publicação do resultado final	30/06/2026
9	Formalização do Termo de Execução Cultural	03/07/2026

MATHEUS GOMES DE SOUSA

Presidente da Fundação de Cultura Elias Mansour – FEM

Decreto nº 13.095-P/2026

#### FUNDHACRE

Portaria Interna FUNDHACRE - LICOM Nº 176, DE 19 DE maio DE 2026 (0020916835)

A Presidente da Fundação Hospitalar Governador Flaviano Melo, no uso das suas atribuições nomeado através do Decreto Estadual n.º 8.281-P, de 01 de novembro de 2024.

Considerando as Instruções Normativa CGE n.º 001/2016 e Manual de Gestão e Fiscalização de Contratos Administrativos – <http://www.cge.ac.gov.br/cont/index.php>.

RESOLVE:

Art. 1º - Revogar a Portaria Interna FUNDHACRE - LICOM Nº 170, DE 14 DE maio DE 2026 (0020823356).

Art. 2º Designar os servidores abaixo indicados para, em observância à legislação vigente, atuarem como Gestores e Fiscais do Contrato Administrativo nº 297/2023, oriundo da contratação por inexigibilidade de licitação - FUNDHACRE, celebrado entre a Fundação Hospitalar Governador Flaviano Melo e a empresa RIO MEDI COMÉRCIO ASSISTÊNCIA E REPRESENTAÇÃO HOSPITALAR EXP. & IMP. LTDA, que tem como objeto a Contratação de empresa para realização de serviços de manutenção preventiva e corretiva com fornecimento de peças e acessórios para cadeiras hemodialisadas da marca hospimetal modelo hm 2054d, para atender as demandas da Fundação Hospitalar Governador Flaviano Melo.

FUNÇÃO	RESPONSÁVEL
GESTOR	MARILIA PERDOME MACHADO
GESTOR SUBSTITUTO	MARIA RIZONEIDE DE SOUSA MARINHO
FISCAL	WILMAR FURTADO NOGUEIRA
FISCAL SUBSTITUTO	NAZIRA DE OLIVEIRA DO VALE

Art. 3º A responsabilidade de acompanhamento e fiscalização contratual se inicia com a publicação desta Portaria de designação e se encerra após o final da vigência do ajuste, com a quitação definitiva das obrigações das partes contratantes.

§1º Na hipótese de haver prorrogações do contrato, as competências do Gestor e Fiscais designados serão mantidas, ressalvado o caso de dispensa ou exoneração com nomeação de novo Gestor e Fiscal.

§2º Os substitutos atuarão nas ausências eventuais e impedimentos legais dos titulares.

§3º Responsabiliza-se o Gestor de Contrato pelas providências necessárias à substituição formal dos fiscais, tão logo se tenha conhecimento de fato, presente ou futuro, suficiente para impedi-los de continuarem exercendo suas atribuições.

Art. 4º Compete ao servidor designado como fiscal, fiscalizar a execução do objeto contratado, relatando ao Gestor os incidentes contratuais para que tome as providências cabíveis, além das atribuições legais a ele inerentes.

Parágrafo Único. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do Fiscal de Contrato e apresentarem risco potencial de prejuízos à administração deverão ser levadas ao Gestor e deste encaminhadas à autoridade máxima do órgão ou unidade a que pertença.

Art. 5º No exercício das funções cumpre aos servidores designados observar as orientações, competências, atribuições e responsabilidades estabelecidas no Manual de Gestão e Fiscalização de Contrato Administrativo aprovado pela Portaria CGE/AC nº 016, de 31/03/2014, disponível no endereço eletrônico <http://cge.ac.gov.br/cont/index.php/manuais/category/22-manual-de-gestao-e-fiscalizacao-de-contratos-administrativos>.

Art.6º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeito retroativo a contar do dia 07 de Outubro de 2025.

Soron Angélica Steiner

Presidente da Fundação Hospitalar Governador Flaviano Melo

DECRETO Nº 8.281-P, DE 1º DE NOVEMBRO DE 2024

(Documento assinado eletronicamente)

Portaria Interna FUNDHACRE - LICOM Nº 177, DE 19 DE maio DE 2026 (0020917127)

A Presidente da Fundação Hospitalar Governador Flaviano Melo, no uso das suas atribuições nomeado através do Decreto Estadual n.º 8.281-P, de 01 de novembro de 2024.

Considerando as Instruções Normativa CGE n.º 001/2016 e Manual de Gestão e Fiscalização de Contratos Administrativos – <http://www.cge.ac.gov.br/cont/index.php>.

RESOLVE:

Art. 1º - Revogar a Portaria Interna FUNDHACRE - LICOM Nº 133, DE 22 DE abril DE 2026 (0020431005).

Art. 2º Designar os servidores abaixo indicados para, em observância à legislação vigente, atuarem como Gestores e Fiscais do Contrato Administrativo nº 134/2026, Ata de Registro de Preços n.º 032/2026, Pregão Eletrônico SRP n.º 305/2024, oriundo do Processo Administrativo SEI n.º 0039.007147.00266/2024-11, celebrado entre a Fundação Hospitalar Governador Flaviano Melo e a empresa UNI-LIFE COMÉRCIO E DISTRIBUIÇÃO - IMPORTAÇÃO E EXPORTAÇÃO LTDA, que tem como objeto a contratação de Pessoa Jurídica para a aquisição de material para nefrologia (dialisador capilar), destinados a atender as necessidades da Fundação Hospitalar Governador Flaviano Melo - FUNDHACRE.

FUNÇÃO	RESPONSÁVEL
GESTOR	MARILIA PERDOME MACHADO
GESTOR SUBSTITUTO	MARIA RIZONEIDE DE SOUSA MARINHO
FISCAL	WILMAR FURTADO NOGUEIRA
FISCAL SUBSTITUTO	NAZIRA DE OLIVEIRA DO VALE

Art. 3º A responsabilidade de acompanhamento e fiscalização contratual se inicia com a publicação desta Portaria de designação e se encerra após o final da