

propostas de preços apresentadas, os quantitativos expressos na ordem de entrega e notas fiscais e ainda, verificação da habilitação da contratada, solicitando as certidões de regularidade fiscal vigentes, se for o caso;  
O pagamento será efetuado mediante a comprovação de todas as etapas constantes nas sequências numéricas 8.1 e 8.2 ou em até 5 (cinco) dias úteis a contar da data de entrega do material.  
Rio Branco - Acre, 09 de julho de 2026

Thaís Alanna Alves Soares  
Presidente da CPC  
Ercília José Cabreiro  
Presidente do Conselho Escolar/UEX

**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO – PMRB  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SEME**

**TERMO DE RETIFICAÇÃO AO CONTRATO Nº 70/2026  
PROCESSO SEI Nº 0112.004591/2026-69**

Pelo presente instrumento, retifica-se o Contrato nº 70/2026, firmado entre o Município de Rio Branco/Secretaria Municipal de Educação e a empresa A. A. SOUZA LTDA, exclusivamente para correção de erro material em sua numeração.  
Onde se lê:

CONTRATO Nº 70/2026

Leia-se:

CONTRATO Nº 71/2026

Permanecem inalteradas, ratificadas e plenamente válidas todas as demais cláusulas, condições, valores, prazos e disposições constantes do contrato original, inclusive quanto à data de celebração em 11 de março de 2026.

A presente retificação não importa em novação, alteração contratual ou celebração de novo ajuste, consistindo unicamente em saneamento de erro material.  
Em 24 de junho de 2026

KELCE NAYRA GUEDES MENEZES PAES  
Secretária Municipal de Educação  
Decreto nº 696/2026  
ADAUTO DA SILVA GOIS  
Diretor de Gestão-SEME  
Decreto nº 952/2025

**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO - PMRB  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SEMSA**

**EXTRATO DO I TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 01100134/2025  
PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 003/2025  
PROCESSO CEL/PMRB Nº 015/2025  
PROCESSO Nº 20.932/2024  
ATA Nº 48/2025  
PROCESSO SEI Nº 0110.007578/2026-30**

Partes Contratante: Secretaria Municipal de Saúde – CNPJ nº 04.034.583/0006-37.  
OBJETO DO CONTRATO: Aquisição de Medicamentos – Itens Fracassados  
Constantes na Relação Municipal de Medicamentos para atender as necessidades das Unidades Básicas de Saúde, vinculadas à diretoria de cuidado à Saúde da Comunidade, no âmbito da Secretaria Municipal de Saúde.  
OBJETO DO ADITIVO: O presente Termo Aditivo tem por objeto prorrogar o prazo do Contrato nº 01100134/2025 por 12 (doze) meses, passando sua vigência para operado de 11/07/2026 a 10/07/2027, nos termos dos arts. 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.  
Programa de Trabalho: 2122.0000 (Assistência Farmacêutica)  
Elemento de Despesa: 3.3.90.32.00 (Material, bem ou Serviço para Distribuição Gratuita)  
Fonte de Recurso: 1500 (RP), 1600 (SUS), 1621 (SUS ESTADO), 2600 (SUS SUPERAVIT).  
Data da Assinatura: 10/07/2026

Contratante: Rennan Biths de Lima Lima pela Secretaria Municipal De Saúde, Inscrita No CNPJ/MF 04.034.583/0006-37. Contratada: Magistralle Pharmaltda CNPJ/MF sob o nº. 16.686.340/0001-58

**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO - PMRB  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SEMSA**

**EXTRATO DO V TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 01100547/2023  
TOMADA DE PREÇOS Nº 014/2023  
PROCESSO Nº 18574/2023  
PROCESSO RBSEI Nº 0110.004597/2026-07**

Partes Contratante: Secretaria Municipal de Saúde – CNPJ nº 04.034.583/0006-37.  
OBJETO DO CONTRATO: A Contratação De Empresa De Engenharia Para Execução De Serviços De Construção De Unidade Básica De Saúde, Porte II, Bairro Esperança III (Vila Betel), No Município De Rio Branco-Acre.

OBJETO DO ADITIVO: O Presente Termo Aditivo tem por objeto a prorrogação de prazo vigência pelo período de 150 (cento e cinquenta) dias e execução pelo período de 150 (cento e cinquenta) dias, conforme solicitação de Termo Aditivo (doc. nº 1099612) e Ofício Nº 1478/2026 SEINFRA-SEC, com amparo legal previsto no Art. 57, §1º, inciso II da Lei nº 8.666/93.

a) Vigência: início em 11/07/2026 a 08/12/2026

b) Execução: início em 08/05/2026 a 05/10/2026

Programa de Trabalho: 1417.00 - (Infraestrutura e Modernização do Sistema Municipal de Saúde).

Elemento de Despesa: 4.4.90.51.00 – (Obras e Instalações).

Fonte de Recurso: 1500 – Recurso próprio, 1601 – Transf. Fundo a Fundo - SUS Proveniente Gov. Federal - Bloco Estrutura.

Data da Assinatura: 10/07/2026

Contratante: Rennan Biths de Lima Lima pela Secretaria Municipal De Saúde, Inscrita No CNPJ/MF 04.034.583/0006-37. Contratada: Rm Terraplanagem E Comércio Ltda- Epp CNPJ/MF sob o nº. 18.818.216/0001-24

**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO - PMRB  
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ESPORTES - SEMUE**

**EDITAL 001 DE CONVOCAÇÃO DE ENTIDADES ESPORTIVAS PARA  
EXECUÇÃO DO PLANO DE TRABALHO “RIO BRANCO EM MOVIMENTO”  
Retificação**

**1. Objeto**

1.1 O presente edital tem por finalidade convocar entidades esportivas interessadas em participar do processo de seleção pública para a execução do Plano de Trabalho “Rio Branco em Movimento”, que visa promover o desenvolvimento do esporte como instrumento de inclusão social, saúde, lazer e cidadania. Este plano é uma iniciativa abrangente e estratégica, desenhada para engajar a comunidade em atividades físicas regulares, reconhecendo o esporte como um elemento crucial para o bem-estar coletivo.

1.2 O projeto contempla a realização de uma ampla gama de atividades esportivas, incluindo modalidades tradicionais e alternativas, que serão adaptadas para atender as necessidades e interesses de diferentes idades, gêneros e grupos sociais. Além disso, está prevista a organização de competições esportivas que não apenas incentivem a disputa saudável, mas também fortaleçam laços comunitários e promovam a interação entre os participantes.

1.3 As oficinas e capacitações oferecidas pelo plano de trabalho têm como objetivo qualificar profissionais e voluntários para atuarem como multiplicadores do conhecimento esportivo, assegurando que todos os envolvidos tenham acesso a práticas seguras e eficazes. Essas ações educativas são fundamentais para a formação de uma cultura esportiva sustentável e inclusiva na região.

1.4 O plano de trabalho inclui ações comunitárias que visam a democratização do acesso ao esporte em diferentes bairros do município de Rio Branco, buscando reduzir barreiras e criar oportunidades para que todos, independentemente de sua condição socioeconômica, possam usufruir dos benefícios que a prática esportiva pode proporcionar. Com este edital, pretende-se não apenas fortalecer as capacidades locais, mas também inspirar uma transformação social significativa através do esporte, fortalecendo desde o esporte educacional até o esporte comunitário, unindo-se as duas ferramentas como estratégia de transformação social.

**2. Fundamentação Legal**

2.1 A presente convocação está amparada na Lei Federal nº 13.019/2014, conhecida como o Marco Regulatório das Organizações da Sociedade Civil (MROSC), que estabelece diretrizes para a formalização de parcerias entre a administração pública e as organizações da sociedade civil. Este arcabouço legal é complementado pelo Decreto Federal nº 8.726/2016, que detalha os procedimentos e requisitos para a implementação dessas parcerias.

2.2 A execução do Plano de Trabalho será formalizada por meio de um Termo de Colaboração, conforme estipulado no artigo 16 da Lei nº 13.019/2014. Este termo é essencial para oficializar a parceria, pois define claramente os papéis e responsabilidades de cada parte envolvida. Além disso, prevê o repasse de recursos públicos para a organização parceira, garantindo que os fundos sejam utilizados de acordo com os objetivos estabelecidos. As contrapartidas, que também são detalhadas no instrumento jurídico, asseguram que a organização colaboradora contribuirá de maneira significativa para o alcance dos resultados pretendidos. Essa estrutura de colaboração busca fortalecer a atuação das organizações da sociedade civil, promovendo o desenvolvimento social e a inclusão em diversas áreas de interesse público.

**3. Finalidades do Projeto**

3.1 O Plano de Trabalho “Rio Branco em Movimento” foi cuidadosamente estruturado para atender a múltiplas necessidades da comunidade, com um foco especial em áreas de vulnerabilidade social. Este programa tem como objetivos específicos:

a) Incentivar a prática esportiva regular em comunidades de vulnerabilidade social, promovendo o bem-estar físico e mental dos participantes e contribuindo para a redução de índices de violência e marginalização nessas áreas.

b) Promover a integração entre cidadãos de diferentes faixas etárias e gêneros por meio do esporte, criando um ambiente inclusivo onde todos se sintam

bem-vindos e motivados a participar, fortalecendo assim os laços comunitários e a compreensão mútua.

c) Estimular hábitos saudáveis e a convivência comunitária, incentivando a adoção de um estilo de vida ativo e equilibrado, o que pode levar a uma melhoria na qualidade de vida e ao fortalecimento das relações sociais dentro das comunidades.

d) Formar multiplicadores e lideranças esportivas locais que possam atuar como agentes de transformação social, capacitando indivíduos para que se tornem líderes comunitários capazes de conduzir e inspirar outros através do esporte.

e) Valorizar o esporte como ferramenta de educação e inclusão social, demonstrando seu potencial para ensinar valores como disciplina, trabalho em equipe e respeito, além de abrir portas para novas oportunidades educacionais e profissionais.

f) Ampliar o acesso a modalidades esportivas diversas, tanto em âmbito educacional, quando no âmbito comunitário, com foco em esportes coletivos e individuais, garantindo que todas as pessoas, independentemente de sua origem ou condição financeira, tenham a oportunidade de descobrir e desenvolver seu talento esportivo.

3.2 Ao implementar estas ações, o plano de trabalho visa não apenas melhorar a saúde e o bem-estar dos participantes, mas também fomentar uma cultura de paz e cooperação, transformando o esporte em um poderoso aliado na construção de uma sociedade mais justa e igualitária.

#### 4. Entidades Habilitadas

4.1 Poderão participar deste processo entidades esportivas sem fins lucrativos, que estejam legalmente constituídas há pelo menos 2 (dois) anos. É imprescindível que essas entidades tenham sede ou atuação comprovada no município de Rio Branco, evidenciando um compromisso com a comunidade local. Além disso, é essencial que possuam experiência comprovada na execução de projetos esportivos, educacionais ou sociais, demonstrando, assim, sua capacidade e competência em promover atividades que visem ao desenvolvimento comunitário e ao bem-estar social.

4.2 As entidades interessadas deverão estar devidamente registradas no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ), assegurando sua formalização e legitimidade perante as normas vigentes. Também é necessário que apresentem regularidade jurídica, fiscal, previdenciária e trabalhista, garantindo que estão em conformidade com todas as obrigações legais e regulamentares. Cumprir essas exigências não só reforça a credibilidade da entidade como também assegura a transparência e a responsabilidade na execução de futuras parcerias e projetos.

#### 5. Condições de Participação

As entidades interessadas deverão apresentar uma proposta técnica e a documentação completa, conforme descrito a seguir, para que possam participar do processo seletivo de parcerias e projetos junto ao poder público. Essa etapa é crucial para garantir a transparência e a adequação das entidades aos requisitos estabelecidos.

##### 5.1 Documentação Jurídica e Fiscal:

a) Cópia autenticada do estatuto social e suas alterações, assegurando que a entidade atua conforme as normas legais e seus objetivos sociais;

b) Ata de eleição e posse da atual diretoria, demonstrando a legitimidade dos representantes legais da entidade;

c) Cópia do CNPJ atualizado, em situação "ativa", o que é essencial para a identificação fiscal e jurídica da entidade;

d) Certidões negativas de débitos federal, estadual, e trabalhista, garantindo que a entidade está em conformidade com suas obrigações fiscais;

e) Certidão de regularidade junto ao FGTS, evidenciando que a entidade cumpre com as suas responsabilidades trabalhistas;

f) Declaração de inexistência de impedimentos legais para firmar parcerias com o poder público, o que assegura a idoneidade da entidade;

g) Comprovante de endereço atualizado da sede da entidade, necessário para a confirmação de sua localização e contato.

##### 5.2 Documentação Técnica:

a) Relatório de atividades desenvolvidas nos últimos 24 (vinte e quatro) meses, que deve detalhar as ações realizadas e seus impactos;

b) Currículo institucional com histórico de projetos executados, destacando a experiência e expertise acumuladas pela entidade;

c) Declaração de capacidade técnica e operacional, em que ateste a habilidade da entidade em executar o projeto proposto;

d) Proposta técnica detalhada de execução do Plano de Trabalho, contendo elementos essenciais como:

I. Diagnóstico da realidade local e público-alvo, oferecendo uma visão clara dos desafios e necessidades a serem abordados;

II. Metodologia de execução, descrevendo as estratégias e técnicas que serão utilizadas para alcançar

#### 6. Recursos Financeiros e Contrapartida

6.1 O valor total destinado à execução do Plano de Trabalho será de R\$ 693.000,00 (seiscentos e noventa e três reais), será repassado conforme cronograma de desembolso previamente aprovado pelas partes envolvidas. Este cronograma deverá ser seguido rigorosamente para garantir que os recursos sejam disponibilizados de maneira eficiente e oportuna, permitindo a execução adequada de todas as etapas previstas no projeto.

6.2 A entidade selecionada para participar deste projeto deverá apresentar uma contrapartida mínima de 5% - ou seja, um montante de R\$ 34.650,00 (trinta e quatro mil seiscentos e cinquenta reais) -, a qual poderá ser oferecida na forma de recursos financeiros ou através de bens e serviços que sejam economicamente mensuráveis. Essa contrapartida é essencial para assegurar o comprometimento da entidade com os objetivos do projeto e para potencializar os resultados a serem alcançados.

6.3 Os recursos repassados deverão ser estritamente aplicados nas ações e atividades especificadas no Plano de Trabalho. É expressamente vedada a utilização desses fundos para cobrir quaisquer despesas que não estejam diretamente relacionadas à execução do projeto. O cumprimento dessa regra é fundamental para a transparência e eficiência na gestão dos recursos públicos e para garantir que os objetivos do projeto sejam alcançados conforme planejado. Além disso, a entidade deverá prestar contas detalhadas sobre a aplicação dos recursos, assegurando que todos os gastos estão devidamente justificados e alinhados com as diretrizes estabelecidas no Plano de Trabalho.

6.4 O recurso orçamentário tem a seguinte origem:

Órgão: 025 – Secretaria Municipal de Esportes. Unidade Orçamentária: 001. Programa de Trabalho: 025.001.27.812.0903.2528.0000. Fonte de Recursos: 2.706 - Transferência Especial da União. O recurso advém de transferência especial proveniente da emenda parlamentar n. 202540780003.

#### 7. Prazo e Local de Entrega das Propostas

7.1 As propostas e documentos deverão ser entregues entre o dia 09 de julho a 07 de agosto de 2026, na sede da Secretaria Municipal de Esportes, localizada à rua Goldwasser Santos, nº 100, bosque, Rio Branco - Acre. É imprescindível que o material seja apresentado em envelope lacrado e devidamente identificado com o nome da entidade responsável e o título deste edital, garantindo assim a organização e segurança do processo de recebimento.

7.2 Cabe ressaltar que não serão aceitas propostas enviadas por e-mail ou aquelas que forem entregues fora do prazo estabelecido, pois é fundamental respeitar as datas e horários indicados para assegurar a participação. Essa medida visa manter a equidade e transparência do processo seletivo, permitindo que todas as entidades concorrentes tenham as mesmas oportunidades. Reiteramos a importância de seguir rigorosamente as instruções mencionadas para evitar qualquer tipo de desclassificação ou inconveniente.

#### 8. Etapas do Processo Seletivo

8.1 O processo de seleção compreenderá as seguintes etapas, cada uma delas projetada para garantir uma avaliação minuciosa e justa das propostas apresentadas:

a) Análise documental: Esta fase inicial envolve uma cuidadosa verificação da documentação submetida pelos candidatos. A equipe responsável conferirá cada documento para assegurar que todos os requisitos formais estão sendo atendidos, garantindo a conformidade com as normas estabelecidas.

b) Verificação da conformidade dos documentos apresentados: Nesta etapa, a documentação será revisada detalhadamente para assegurar que todos os critérios exigidos pelo edital foram cumpridos. Isso inclui a verificação de autenticidade e validade dos documentos, bem como a adequação às especificações solicitadas.

c) Avaliação técnica: Durante esta fase, as propostas serão analisadas com base em vários critérios técnicos. A adequação ao Plano de Trabalho será avaliada, considerando a metodologia proposta, sua viabilidade financeira e técnica, e a capacidade de execução do projeto dentro dos prazos e recursos disponíveis.

d) Classificação final: Após a conclusão das etapas anteriores, as propostas serão pontuadas com base nos critérios estabelecidos, resultando em uma lista de classificação. Esta etapa garantirá que a seleção seja feita de maneira objetiva e baseada no mérito de cada projeto.

e) Homologação e publicação do resultado final: Por fim, o resultado da seleção será homologado e amplamente divulgado, permitindo que todos os participantes tomem conhecimento das propostas aprovadas. Essa publicação garantirá transparência e legitimidade ao processo seletivo, reforçando o compromisso com a justiça e a imparcialidade.

#### 9. Critérios de Avaliação

9.1 As propostas submetidas ao processo de avaliação serão criteriosamente analisadas com base em uma série de critérios detalhados, que visam garantir a

qualidade e a viabilidade dos projetos apresentados.

9.1.1 Os critérios avaliados no presente certame serão os seguintes:

| CRITÉRIOS                                                  | DESCRIÇÃO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | CRITÉRIOS                                                                                                                                    | PONTUAÇÃO MÁXIMA POR CRITÉRIO | PONTUAÇÃO MÁXIMA A SER CONSIDERADA, POR PESSOA JURÍDICA |
|------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|---------------------------------------------------------|
| Experiência comprovada na realização de eventos esportivos | Experiência comprovada na realização de eventos esportivos relacionados ao futebol society, futebol de areia e futebol de salão                                                                                                                                                                                                                                        | Até 03 eventos (05 pontos)<br>A partir de 03 eventos (10 pontos)                                                                             | 10 pontos                     | 100 PONTOS                                              |
| Exclusividade na Gestão do Desporto                        | Declaração e/ou Atesto de reconhecimento da Pessoa Jurídica como Entidade Gestora Exclusiva da Modalidade/Gestão Desportiva de Alto Rendimento ou Escolar no Estado do Acre, emitida por Entidade Nacional de Administração do Desporto, na forma da lei                                                                                                               | 35 pontos                                                                                                                                    | 35 pontos                     |                                                         |
| Constituição Institucional e Desportiva                    | Possuir, no mínimo, 07 (sete) Entidades de Prática do Desporto ou do Desporto Educacional filiadas e com o CNPJ ativo junto à Entidade Regional de Administração do Desporto                                                                                                                                                                                           | 10 pontos                                                                                                                                    | 10 pontos                     |                                                         |
| Representação Desportiva                                   | Possuir de forma comprovada, em seu quadro específico, mais de 5.000 (cinco mil) atletas filiados e com registro ativo, por meio das Entidades Filiadas, ou diretamente                                                                                                                                                                                                | 05 pontos                                                                                                                                    | 05 pontos                     |                                                         |
| Abrangência de Modalidades Esportivas                      | Quantidade de modalidades em que a Pessoa Jurídica possui experiência direta na realização                                                                                                                                                                                                                                                                             | Até 02 modalidades (05 pontos)<br>Até 05 modalidades (10 pontos)<br>Até 07 modalidades (15 pontos)<br>A partir de 08 modalidades (20 pontos) | 20 pontos                     |                                                         |
| Contrapartida Social                                       | Ter participação, direta ou indiretamente, por meio de Entidade de Prática Filiada, em projeto(s) que envolva(m) estudante-atleta matriculado nas redes pública ou privada de ensino do Acre, com foco na descoberta e desenvolvimento de atletas para o Alto Rendimento na cidade de Rio Branco, ou no Estado do Acre, abrangendo as diretrizes do Chamamento Público | 10 pontos                                                                                                                                    | 10 pontos                     |                                                         |
| Estrutura Organizacional                                   | Condições física e operacional comprovada para o funcionamento da Pessoa Jurídica e a realização de atividades na forma elencada, abrangendo as diretrizes do Chamamento Público                                                                                                                                                                                       | 10 pontos                                                                                                                                    | 10 pontos                     |                                                         |
| TOTAL                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                              | 100 pontos                    |                                                         |

9.1.1. O cronograma do presente chamamento será o seguinte:

| ITEM | AÇÃO                                                                                                                 | PERÍODO    |
|------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| 1    | Lançamento do Edital.                                                                                                | 09/07/2026 |
| 2    | Início do Prazo de Inscrição.                                                                                        | 09/07/2026 |
| 3    | Fim do Prazo de Inscrição                                                                                            | 07/08/2026 |
| 4    | Lista das Entidades deferidas/Indeferidas                                                                            | 11/08/2026 |
| 5    | Pedidos de Interposição de Recurso                                                                                   | 12/08/2026 |
| 6    | Lista final das Entidades deferidas/Indeferidas                                                                      | 14/08/2026 |
| 7    | Avaliação e seleção das Entidades.                                                                                   | 17/08/2026 |
| 8    | Publicação do Resultado Preliminar, Entidades classificadas e desclassificadas, no Diário Oficial do Estado do Acre. | 24/08/2026 |
| 9    | Período para Pedidos de Interposição de Recurso.                                                                     | 25/08/2026 |
| 10   | Publicação no Diário Oficial do Resultado Final com relação das entidades contempladas e classificadas.              | 27/08/2026 |
| 12   | Convocação da OSC para assinatura do Termo de Colaboração                                                            | 28/08/2026 |
| 13   | Assinatura do Termo de Colaboração.                                                                                  | 31/08/2026 |
| 14   | Pagamento das Entidades habilitadas.                                                                                 | 30/09/2026 |
| 15   | Prazo final para prestação de contas.                                                                                | 15/06/2027 |

9.2 Para serem consideradas classificadas, as entidades devem alcançar uma pontuação mínima de 60 (sessenta) pontos no total. Este critério de classificação garante que apenas propostas sólidas e bem estruturadas avancem para as próximas etapas do processo de seleção, promovendo assim a excelência em projetos esportivos.

#### 10. Divulgação dos Resultados

10.1 O resultado preliminar será divulgado no mural da Secretaria Municipal de Esportes e também estará disponível no site oficial da Prefeitura de Rio Branco, que pode ser acessado através do endereço eletrônico [www.riobranco.ac.gov.br](http://www.riobranco.ac.gov.br), garantindo a necessária publicidade e transparência, bem como o acesso à informação para todos os interessados.

10.2 Após a divulgação do resultado preliminar, será aberto um prazo de 03 (três) dias úteis para que os participantes possam interpor recursos caso considerem necessário. Este período é destinado a assegurar que todas as questões possam ser devidamente revisadas e resolvidas antes da conclusão do processo.

10.3 Após o término do prazo para interposição de recursos e a devida análise dos mesmos, o resultado final será homologado. A homologação é um passo importante que confere oficialidade ao resultado, garantindo que todas as etapas foram cumpridas de acordo com as normas estabelecidas. Finalmente, o resultado final será publicado oficialmente, assegurando que todas as informações estejam completas e corretas, permitindo que os interessados tenham conhecimento do desfecho do processo.

#### 11. Execução, Monitoramento e Prestação de Contas

11.1 A entidade selecionada terá a responsabilidade de executar o Plano de Trabalho em estrita conformidade com o cronograma previamente aprovado. Este processo deverá ocorrer sob a supervisão técnica e administrativa contínua da Secretaria Municipal de Esportes, garantindo assim que todas as etapas sejam cumpridas de acordo com os padrões estabelecidos.

11.2 Durante a execução, a entidade deverá apresentar relatórios trimestrais abrangentes que detalhem tanto a execução física quanto a financeira do projeto. Esses relatórios deverão incluir uma descrição minuciosa das atividades realizadas ao longo do período, fornecendo um panorama claro das ações efetuadas e dos resultados obtidos. Além disso, será necessário incluir indicadores de desempenho que permitam avaliar a eficácia e a eficiência das atividades desenvolvidas. Para garantir a transparência e a credibilidade das informações, a entidade deverá apresentar comprovações documentais e fotográficas das ações realizadas, assegurando assim a veracidade dos dados apresentados.

11.3 No que tange à gestão financeira, os relatórios trimestrais deverão conter um demonstrativo financeiro detalhado, evidenciando de forma clara e precisa todos os gastos e investimentos realizados, de modo a assegurar a correta aplicação dos recursos.

11.4 Ao término da execução total do plano, será obrigatória a apresentação de uma prestação de contas final. Esta prestação deverá seguir rigorosamente as normas estabelecidas pelo Marco Regulatório das Organizações da Sociedade Civil (MROSC) e as orientações específicas fornecidas pela Secretaria Municipal de Esportes, garantindo assim que todo o processo seja conduzido com integridade e transparência.

## 12. Penalidades e Rescisão

12.1 O descumprimento das obrigações assumidas poderá acarretar:

- Advertência formal;
- Suspensão temporária de participação em novos editais;
- Rescisão do Termo de Colaboração;
- Devolução dos recursos públicos recebidos, devidamente atualizados;
- Comunicação aos órgãos de controle e ao Ministério Público, quando cabível.

## 13. Disposições Finais

13.1 A participação neste processo implica a aceitação integral das condições estabelecidas neste edital e no Plano de Trabalho anexo. É fundamental que os interessados leiam atentamente cada cláusula, certificando-se de que estão plenamente de acordo com todas as exigências e diretrizes apresentadas. A adesão a este processo não se limita apenas ao cumprimento formal das regras, mas também à compreensão e ao comprometimento com os objetivos propostos pela Secretaria Municipal de Esportes.

13.2 Casos omissos, ou seja, situações que não tenham sido previstas ou abordadas especificamente neste edital, serão resolvidas pela Secretaria Municipal de Esportes. Este órgão, ao tratar dessas questões, seguirá rigorosamente as disposições legais vigentes, garantindo que todas as decisões tomadas sejam justas e dentro do escopo da legalidade.

13.3 O presente edital e seus anexos estarão disponíveis para consulta na sede da Secretaria, possibilitando aos interessados uma análise detalhada e presencial dos documentos. Além disso, para maior conveniência, todo o material poderá ser acessado no site oficial da Prefeitura, no endereço eletrônico [www.riobranco.ac.gov.br](http://www.riobranco.ac.gov.br), permitindo que os participantes revisem as informações a qualquer momento e de qualquer lugar, assegurando total transparência e acessibilidade aos processos.

## 14. Anexos

14.1 O presente edital contará com 08 (oito) anexos:

- Anexo I - Formulário de inscrição;
  - Anexo II - Formulário de interposição de recurso;
  - Anexo III - Declaração de capacidade técnica e operacional;
  - Anexo IV - Declaração de inexistência de impedimentos legais e vedações;
  - Anexo V - Modelo de Proposta Técnica;
  - Anexo VI - Modelo de relatório trimestral;
  - Anexo VII - Declaração de Contrapartida;
  - Anexo VIII - Minuta do termo de Colaboração;
- Rio Branco/AC, de 09 de julho de 2026

JHON DOUGLAS DA COSTA SILVA  
Secretário Municipal de Esporte  
Decreto nº 2.259

## ANEXO I – FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

### 1. Identificação da Entidade

- Nome da Entidade:
- CNPJ:
- Endereço Completo:
- Telefone:
- E-mail:

### 2. Dados do Representante Legal

- Nome Completo:
- CPF:
- Cargo/Função:
- Telefone:
- E-mail:

### 3. Dados Bancários

- Banco:
- Agência:
- Conta Corrente:
- Titular da Conta:

### 4. Declaração de Aceite dos Termos do Edital

Declaro, para os devidos fins, que li e aceito integralmente todas as condições estabelecidas no Edital 001 de Fomento Esportivo, comprometendo-me a cumpri-las integralmente.

### 5. Lista de Documentos Anexados (Checklist)

- Estatuto Social e alterações
- Ata de eleição e posse da diretoria
- Cópia do CNPJ atualizado
- Certidões negativas (municipal, estadual, federal, trabalhista e FGTS)

Declaração de inexistência de impedimentos legais  
Relatório de atividades dos últimos 24 meses  
Currículo institucional  
Declaração de capacidade técnica e operacional  
Proposta técnica detalhada  
Rio Branco/AC, 09 de julho de 2026.

Assinatura do Representante Legal

## ANEXO II – FORMULÁRIO DE INTERPOSIÇÃO DE RECURSO

### 1. Identificação da Entidade Recorrente

- Nome da Entidade:
- CNPJ:
- Representante Legal:
- Telefone:
- E-mail:

### 2. Tipo de Recurso

Contra indeferimento de inscrição

Contra resultado preliminar

### 3. Fundamentação do Recurso

(Descrever de forma clara e objetiva os motivos do recurso, apresentando fundamentos técnicos e/ou legais)

### 4. Documentos Comprobatórios (se houver)

(Listar e anexar os documentos que sustentam o recurso).

Assinatura do Representante Legal

## ANEXO III – DECLARAÇÃO DE CAPACIDADE TÉCNICA E OPERACIONAL EDITAL 001 DE FOMENTO ESPORTIVO

A entidade \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, declara, para os devidos fins, que possui capacidade técnica, operacional e estrutural adequada para executar o Plano de Trabalho "Rio Branco em Movimento", conforme as diretrizes estabelecidas no Edital 001 de Fomento Esportivo da Secretaria Municipal de Esporte de Rio Branco.

Rio Branco/AC, 09 de julho de 2026.

Assinatura do Representante Legal

## ANEXO IV – DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE IMPEDIMENTOS LEGAIS EDITAL 001 DE FOMENTO ESPORTIVO

A entidade \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, declara, sob as penas da lei, que não possui impedimentos legais para firmar parcerias, convênios ou termos de colaboração com o poder público, estando em plena conformidade com as exigências legais, fiscais, trabalhistas e previdenciárias vigentes.

Rio Branco/AC, 09 de julho de 2026.

Assinatura do Representante Legal

## ANEXO V – MODELO DE PROPOSTA TÉCNICA EDITAL 001 DE FOMENTO ESPORTIVO

### 1. Diagnóstico da Realidade Local e Público-Alvo

(Descrever o contexto social, econômico e esportivo da comunidade atendida, identificando o público-alvo e suas necessidades.)

### 2. Metodologia de Execução

(Explicar as estratégias, etapas e métodos que serão utilizados para alcançar os objetivos do projeto.)

### 3. Cronograma de Atividades

| Etapa | Atividade | Período | Responsável |
|-------|-----------|---------|-------------|
| 1     |           |         |             |
| 2     |           |         |             |
| 3     |           |         |             |
| 4     |           |         |             |
| 5     |           |         |             |
| 6     |           |         |             |

### 4. Plano de Aplicação dos Recursos

(Detalhar a destinação dos recursos financeiros, especificando categorias de despesas e valores previstos.)

### 5. Contrapartida Oferecida

(Descrever a contrapartida de 5% – R\$ 34.650,00 – em recursos financeiros, bens ou serviços.)

### 6. Indicadores de Resultados Esperados

(Listar indicadores quantitativos e qualitativos que permitam avaliar o impacto e os resultados do projeto.)

Rio Branco/AC, 09 de julho de 2026.

Assinatura do Representante Legal

## ANEXO VI – MODELO DE RELATÓRIO TRIMESTRAL EDITAL 001 DE FOMENTO ESPORTIVO

### 1. Identificação da Entidade

• Nome da Entidade:

• CNPJ:

• Período de Referência:

### 2. Execução Física (Atividades Realizadas)

(Descrever detalhadamente as ações executadas, resultados alcançados e público atendido.)

### 3. Execução Financeira

| Categoria de Despesa | Valor Previsto | Valor Executado | Observações |
|----------------------|----------------|-----------------|-------------|
|                      |                |                 |             |
|                      |                |                 |             |
|                      |                |                 |             |
|                      |                |                 |             |

### 4. Indicadores de Desempenho

(Apresentar dados quantitativos e qualitativos que demonstrem o progresso do projeto.)

### 5. Comprovações Documentais e Fotográficas

(Anexar registros, listas de presença, fotos e outros documentos comprobatórios.)

Rio Branco/AC, 09 de julho de 2026.

Assinatura do Representante Legal

## ANEXO VII – DECLARAÇÃO DE CONTRAPARTIDA EDITAL 001 DE FOMENTO ESPORTIVO

A entidade \_\_\_\_\_,

inscrite no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, declara que oferecerá contrapartida de 5% (cinco por cento) do valor total do projeto, que equivale a R\$ 34.650,00 (trinta e quatro mil seiscentos e cinquenta reais), conforme previsto no Edital 001 de Fomento Esportivo, podendo esta ser apresentada em recursos financeiros, bens ou serviços economicamente mensuráveis.

Rio Branco/AC, 09 de julho de 2026.

Assinatura do Representante Legal

## ANEXO VIII – MINUTA DE TERMO DE FOMENTO EDITAL 001 DE FOMENTO ESPORTIVO

### MINUTA DE TERMO DE COLABORAÇÃO Nº. 06/2026

MINUTA DE TERMO DE COLABORAÇÃO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE RIO BRANCO, ATRAVÉS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES E A XXXXXX.

O MUNICÍPIO DE RIO BRANCO, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ nº. 04.034.583/0001-22, situada à Rua Rui Barbosa, nº. 285, Centro, representado pelo Prefeito, o Senhor Alysson Bestene Lins, brasileiro, casado, inscrito no CPF/MF sob o nº 391.414.622-20, tendo como interveniente a SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES – SEMUE, inscrita no CNPJ nº 04.034.583/0028-42, situada na Rua Goldwasser Santos, nº 100, Bairro Bosque, em Rio Branco – AC, doravante denominada ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, representada neste ato por seu Secretário, o Sr. JHON DOUGLAS DA COSTA SILVA, portador da Cédula de Identidade nº 10732527 SSP/AC e inscrito no CPF/MF sob o nº 001.762.742-78, residente e domiciliado na Rua da Laranja, nº 867, Bairro Mocinha Magalhães, cep 69.920-076, em Rio Branco – Acre, autorizado pelo Decreto Municipal nº 2.259 de 03 de julho de 2025, e a, XXXXXX, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ nº XX.XXX.XXX/XXXX-XX, com sua sede na XXXXXXXXXXXXX, em Rio Branco - Acre, doravante denominada ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL – OCS, neste ato representado pelo Senhor (a) XXXXXXXX, brasileiro (a), portador (a) da Cédula de Identidade nº XXXXXX SSP/AC e inscrito no CPF/MF sob o nº XXX.XXX.XXX-XX, residente e domiciliado na XXXXXX, em Rio Branco - Acre, doravante denominada ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, firmam o presente instrumento que se regerá pela Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014 e suas alterações, Lei de Diretrizes Orçamentárias e Lei Orçamentária Anual do Município vigente, Lei Complementar Federal nº. 101/2000, Lei Federal nº. 14.133/2021, Resolução TCE/AC nº. 087, de 28/11/2013, e demais legislação correlatas vigentes, bem como pelas cláusulas e condições seguintes:

### CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. O Presente Termo de Colaboração tem por objeto convocar entidades esportivas interessadas em participar do processo de seleção pública para a execução do Plano de Trabalho “Rio Branco em Movimento”, que visa promover o desenvolvimento do esporte como instrumento de inclusão social, saúde, lazer e cidadania. Este plano é uma iniciativa abrangente e estratégica, desenhada para engajar a comunidade em atividades físicas regulares, reconhecendo o esporte como um elemento crucial para o bem-estar coletivo. O Plano de Trabalho é parte integrante e indissociável deste Termo.

### CLÁUSULA SEGUNDA - DOS DEVERES E DAS OBRIGAÇÕES

#### 2.1. DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL

- Analisar propostas de reprogramação do Plano de Trabalho apresentadas pela ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL;
- Aprovar os procedimentos técnicos e operacionais necessários à execução do objeto deste Termo;
- Transferir os recursos financeiros para execução do objeto deste Termo, na forma do cronograma de desembolso do Plano de Trabalho, as normas legais pertinentes e os repasses municipais consignados para este fim;
- Orientar, coordenar, supervisionar, fiscalizar e avaliar a execução do objeto pactuado;
- Analisar, emitir parecer de pendências das prestações de contas parciais e parecer de aprovação da prestação de contas final;
- Prorrogar de ofício, a vigência do Termo, antes de seu término, quando der causa a atraso na liberação dos recursos, limitada à prorrogação ao exato período do atraso verificado;
- Orientar a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL quanto a normas e instruções para a prestação de contas dos recursos financeiros transferidos, dos de contrapartida oferecidos e dos de rendimentos apurados em aplicações no mercado financeiro, utilizados na consecução do objeto deste Termo;
- Manter em seu sítio oficial na internet a relação das parcerias celebradas e liberação dos recursos;
- Designar Gestor da Parceria e Comissão de Monitoramento e Avaliação;
- Disponibilizar ferramentas para prestação de contas eletrônica.

#### 2.2. DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL

- Movimentar os recursos financeiros liberados pela ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL, exclusivamente em conta específica vinculada ao Termo de Colaboração, observando o disposto no art. 51 da lei 13.019/2014, aplicado em poupança ou mercado financeiro, efetuando as despesas decorrentes da execução do objeto do Termo, mediante ordem bancária ao credor;
- Executar o objeto pactuado em conformidade com o Plano de Trabalho aprovado, com as normas legais em vigor, com as orientações técnicas da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL e com as cláusulas deste Instrumento;
- Em caso de utilização dos rendimentos obtidos com a aplicação financeira dos recursos recebidos, estes deverão subsidiar e complementar despesas contempladas no Plano de Trabalho, após ofício encaminhado à ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL, com apresentação de reprogramação do Plano de Trabalho, contendo discriminação das despesas complementares, acompanhadas das coletas de preços dos bens e/ou serviços;
- Responsabilizar-se exclusivamente por todos os encargos de natureza trabalhista e previdenciária, inclusive os decorrentes de eventuais demandas judiciais relativas a recursos humanos utilizados na execução do objeto deste Termo, não implicando responsabilidade solidária da administração pública a inadimplência da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL em relação aos referidos pagamentos, bem como todos os ônus tributários ou extraordinários que incidam sobre o presente Instrumento;
- Responder exclusivamente pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio, de investimento e de pessoal;
- Observar as normas de execução deste Termo, as demais leis pertinentes e complementares em vigor, e as orientações técnicas da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL, sendo procedimento básico preliminar a realização das pesquisas de preços dos serviços a serem adquiridos ou contratados, no mínimo entre 03 (três) prestadores de serviços/empresas, na consecução da transparência e conveniência dos gastos com recursos públicos, pelos princípios da eficiência, eficácia e economicidade;
- Realizar as despesas expressas no Plano de Trabalho, exclusivamente dentro da vigência do Termo;
- Propiciar os meios e as condições necessárias de livre acesso aos servidores da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL, bem como dos órgãos de controle federais, estaduais e municipais e Conselhos afins para que possam realizar monitoramentos, fiscalizações e inspeções sobre a execução do Termo, incluídos documentos administrativos, contábeis e financeiros, informações sobre registros e procedimentos;
- Requerer excepcionalmente e devidamente justificado, a prorrogação do prazo de execução e/ou a reprogramação financeira para incrementar Metas existentes, e de acordo com despesas já previstas no Plano de Trabalho, sendo vedada proposta para acrescentar novo elemento de despesa ou nova Meta, até 30 (trinta) dias antes do término da vigência do Termo. Não será aceito como justificativa para o pleito, ocorrências que indiquem falta de planejamento administrativo na execução das ações;
- Apresentar prestação de contas parcial e final dos recursos, incluídos os recursos provenientes de rendimentos da aplicação financeira regidos pela mesma legislação, e das ações desenvolvidas na execução do Termo, com a devolução de saldo, se houver;
- Manter atualizados os documentos que atestem a regularidade legal da entidade, de suas atividades e de seus dirigentes, em nível federal, estadual, municipal, governamentais ou civis, enquanto instituição privada sem fins lucrativos;
- Manter escrituração contábil regular;
- Inserir cláusula nos contratos celebrados com empresas fornecedoras ou de serviços, para que estas concedam livre acesso aos seus documentos e registros contábeis, referentes ao objeto contratado, para os servidores dos

órgãos e entidades públicas da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL, e dos órgãos de controle interno e externo;

n) Manter arquivados em boa ordem e conservação os documentos originais comprobatórios das despesas realizadas com recursos do presente Termo, pelo prazo de dez anos, contado da data em que foi aprovada a prestação de contas;

o) Disponibilizar espaços físicos e mobiliários escolares adequados para a Educação Infantil;

p) A Organização da Sociedade Civil deverá divulgar na internet e em locais visíveis de suas sedes sociais e dos estabelecimentos em que exerça suas ações todas as parcerias celebradas com a administração pública nos termos do art. 11 da Lei nº 13019/2014.

q) Caso a organização da sociedade civil adquira equipamentos e materiais permanentes com recursos provenientes da celebração da parceria, o bem será gravado com cláusula de inalienabilidade, e ela deverá formalizar promessa de transferência da propriedade à administração pública, na hipótese de sua extinção.

#### CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

3.1. Para a execução do objeto deste Termo de Colaboração serão necessários recursos financeiros no valor de R\$ 693.000,00 (seiscentos e noventa e três mil reais), a serem transferidos em parcela única.

3.2. Os referidos recursos correrão à conta de recursos alocados nos respectivos orçamentos da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL, conforme discriminado abaixo:

3.2.1. Órgão: Secretaria Municipal de Esporte - SEMUE;

3.2.2. Valor: R\$ 693.000,00

3.2.3. Programa de Trabalho: 025.001.27.812.0903.2528.0000

3.2.4. Elementos de Despesa: 3.3.90.39.00

3.2.5. Fonte de Recursos: 2.706

3.3. Os recursos deste Termo, desembolsados pela ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL, serão mantidos e movimentados pela ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL em conta corrente específica.

3.4. Os recursos repassados pela ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL, enquanto não empregados na sua finalidade serão obrigatoriamente aplicados, obedecendo à seguinte regra:

3.4.1. Em caderneta de poupança de instituição financeira oficial, se a previsão de seu uso for igual ou superior a um mês;

3.4.2. Em fundo de aplicação de curto prazo, quando sua utilização estiver prevista para prazos menores que um mês.

3.5. Este Termo não prevê gastos com contrapartida da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL.

#### CLÁUSULA QUARTA - DA LIBERAÇÃO DOS RECURSOS

4.1. Os recursos previstos na Cláusula Terceira serão transferidos em conta corrente específica indicada pela ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, em parcela única, de acordo com o previsto no Cronograma de Desembolso descrito no Plano de Trabalho, a crédito conforme contrato de abertura de conta, BANCO DO BRASIL, AGÊNCIA XXXXXX, CONTA CORRENTE Nº XXXXXX, em nome da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL e vinculada ao presente Instrumento.

4.2. O repasse do recurso será transferido no âmbito de parceria não será liberada e retidas nos seguintes casos:

4.2.1. Quando houver evidências de irregularidade na aplicação de parcela anteriormente recebida;

4.2.2. Quando constatado desvio de finalidade na aplicação dos recursos ou o inadimplemento da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL em relação as obrigações estabelecidas no Termo;

4.2.3. Quando a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL deixar de adotar sem justificativa suficiente as medidas saneadoras apontadas pela administração pública ou pelos órgãos de controle interno e externo.

#### CLÁUSULA QUINTA - DA RESTITUIÇÃO DOS RECURSOS

5.1. Por ocasião da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção da parceria, os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, serão devolvidos a administração pública no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias, sob pena de instauração de tomada de contas especial providenciada pela autoridade competente.

5.2. A ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL deverá RESTITUIR À ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL o valor total transferido, inclusive o da contrapartida quando for o caso, acrescidos de juros legais e atualizado monetariamente, a contar da data de recebimento dos recursos, na forma da legislação aplicável aos débitos para com o Tesouro Municipal através da CONTA CORRENTE Nº 35820-7, AGÊNCIA Nº. 3550.5, BANCO DO BRASIL - 001, por meio de documento bancário que identifique o depositante, e o valor restituído, nos seguintes casos:

a) Quando não for executado o objeto do Termo;

b) Quando os recursos forem utilizados em finalidade diversa da estabelecida neste Termo.

#### CLÁUSULA SEXTA - DA VIGÊNCIA

6.1. O presente instrumento terá VIGÊNCIA A PARTIR DE SETEMBRO DE 2026, estabelecendo sua EXECUÇÃO ATÉ SETEMBRO DE 2027, podendo ser prorrogado através de solicitação justificada e encaminhada a SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES, formulada no mínimo 30 (trinta) dias antes

do término.

6.2. A vigência poderá ser prorrogada "de ofício" caso ocorra atraso na liberação dos recursos, sendo limitada a prorrogação ao exato período do atraso registrado ou através de pedido de prorrogação a ser solicitado oficialmente pela ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, fundamentada em razões concretas que a justifique, formulada, no mínimo, 30 (trinta) dias antes do término de sua vigência, desde que aceita pela ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL, registrar-se-á o novo prazo sob a forma "de ofício", "apostilamento" ou Termo Aditivo ao Termo de Colaboração.

#### CLÁUSULA SÉTIMA - DAS VEDAÇÕES NA EXECUÇÃO

7.1. É vedada a utilização dos recursos repassados e pactuados neste Termo de Colaboração em finalidade diversa da estabelecida neste instrumento, mesmo que em caráter emergencial, e ainda:

a) Na realização de despesas em data anterior, bem como no pagamento posterior à vigência do instrumento, salvo, no último caso, se expressamente autorizada pela autoridade competente da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL e desde que o fato gerador de despesa tenha ocorrido durante a vigência do instrumento pactuado;

b) No pagamento, a qualquer título, a servidor ou empregado público, integrante de quadro de pessoal de órgão ou entidade pública da administração direta ou indireta, por serviços de consultoria ou assistência técnica;

c) Na realização de despesas com publicidade, salvo a de caráter educativo, informativo ou de orientação social, da qual não constem nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal e desde que previstas no Plano de Trabalho;

d) No saque de recursos da conta corrente específica do Termo para pagamento de despesa em espécie;

e) Na utilização de pagamentos das despesas através de saques da conta corrente específica do Termo;

f) Na realização de pagamentos antecipados aos fornecedores de bens e serviços, apresentando comprovantes de despesas com data posterior à emissão do cheque nominativo ou ordem bancária;

g) Na solicitação de reprogramação dos recursos com remanejamento entre elementos de despesas para ajustar pagamentos já realizados.

#### CLÁUSULA OITAVA - DA PRESTAÇÃO DE CONTAS PARCIAL E FINAL

8.1. A Prestação de Contas dos recursos financeiros transferidos pela ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL, os recursos de contrapartida, quando for o caso e os rendimentos apurados em aplicações no mercado financeiro, devem ser apresentados e compostos dos seguintes documentos:

I - Relatório de Execução do Objeto;

II - Relatório de Execução Físico-Financeira;

III - Relatório de Execução da Receita e Despesa;

IV - Relação de Pagamentos;

V - Relação de Bens (adquiridos, produzidos ou construídos), quando houver;

VI - Conciliação Bancária;

VII - Extratos Bancários da conta corrente e da aplicação;

VIII - Comprovantes dos recolhimentos de tributos e encargos trabalhistas e previdenciários incidentes sobre serviços prestados;

IX - Cópia dos documentos comprobatórios das despesas realizadas;

X - Termo de Guarda de Documentos, de acordo com o Art. 68, Parágrafo Único, da Lei Federal nº 13.019, de 31/07/2014.

XI - Relatório Fotográfico e Relatório das atividades pedagógicas desenvolvidas no período de execução desse Termo;

XII - Comprovante de recolhimento do saldo de recursos, quando houver.

8.2. A prestação de contas final deve ocorrer em meio físico através da apresentação da documentação relacionadas nos itens I ao XII, desta cláusula, NO PRAZO DE 90 (NOVENTA) DIAS contados do término da vigência deste Termo de Colaboração.

8.3. As despesas serão comprovadas mediante documentos originais fiscais ou equivalentes, devendo as faturas, recibos, notas fiscais e quaisquer outros documentos comprobatórios ser emitidos em nome da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, devidamente identificados com referência ao título e número deste Termo.

8.4. A inadimplência ou irregularidade na prestação de contas inabilita a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL a participar de novos Termos, acordos ou ajustes com a Administração Municipal, por prazo não inferior a 02 (dois) anos.

8.5. A prestação de contas relativa à execução deste Termo dar-se-á mediante a análise dos documentos previstos nas cláusulas 8.1 e 8.3, no cumprimento das obrigações da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL previstas na cláusula segunda e, considerará, ainda, os relatórios de visita técnica, monitoramento e avaliação elaborados internamente pelo Gestor da parceria e validados pela equipe de monitoramento e avaliação.

8.6. A MANIFESTAÇÃO CONCLUSIVA sobre a prestação de contas pela ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL deverá concluir, alternativamente, pela:

I - Aprovação da prestação de contas;

II - Aprovação da prestação de contas com ressalvas; ou

8.7. - Rejeição da prestação de contas e determinação de imediata instauração de tomada de contas especial.

8.8. Constatada irregularidade ou omissão na prestação de contas, será concedido prazo para a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL sanar a irregularidade.

ridade ou cumprir a obrigação.

8.9. O prazo referido no caput é limitado a 45 (quarenta e cinco) dias por notificação, prorrogável, no máximo, por igual período, dentro do prazo que a administração pública possui para analisar e decidir sobre a prestação de contas e comprovação de resultados.

8.10. Transcorrido o prazo para saneamento da irregularidade ou da omissão, não havendo o saneamento, a autoridade administrativa competente, sob pena de responsabilidade solidária, deve adotar as providências para apuração dos fatos, identificação dos responsáveis, quantificação do dano e obtenção do ressarcimento, nos termos da legislação vigente.

8.11. AS PRESTAÇÕES DE CONTAS SERÃO AVALIADAS:

I - Regulares, quando expressarem, de forma clara e objetiva, o cumprimento dos objetivos e metas estabelecidos no plano de trabalho;

II - Regulares com ressalva, quando evidenciarem impropriedade ou qualquer outra falta de natureza formal que não resulte em dano ao erário;

III - Irregulares, quando comprovada qualquer das seguintes circunstâncias:

a) Omissão no dever de prestar contas;

b) Descumprimento injustificado dos objetivos e metas estabelecidos no plano de trabalho;

c) Danos ao erário decorrente de ato de gestão ilegítimo ou antieconômico;

d) Desfalque ou desvio de dinheiro, bens ou valores públicos.

8.12. Havendo manifestação conclusiva pela aprovação da prestação de contas, a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL produzirá relatório de execução à CÂMARA MUNICIPAL acerca da aplicação dos recursos alocados pelos parlamentares.

8.13. A prestação de contas à ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL não prejudica o dever da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL de prestar contas aos órgãos de controle externos.

**CLÁUSULA NONA - DO MONITORAMENTO, DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO**

9.1. É assegurada a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL a prerrogativa de exercer o acompanhamento, controle e fiscalização sobre a execução do objeto deste Termo.

9.2. A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL designará Gestor para a realização de avaliação do cumprimento do objeto da parceria através da geração de Relatórios, podendo se valer de apoio técnico de terceiros para o desempenho de suas funções.

9.3. A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL designará Comissão de Monitoramento e Avaliação que homologará os Relatórios técnicos gerados durante do processo de execução da parceria.

**CLÁUSULA DÉCIMA - DA CONTINUIDADE DA EXECUÇÃO**

10.1. A ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL não deve permitir que fatos alheios ao processo de execução impeçam, mesmo que temporariamente, a continuidade das ações na consecução do objeto pactuado. Ocorrendo feito que impeça em definitivo a execução deste Termo, a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL deverá comunicar oficialmente à ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL, efetuando a Prestação de Contas Final do realizado, com a devolução de saldo, no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

10.2. A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL tem a prerrogativa de assumir ou transferir a responsabilidade pela execução do objeto, no caso de paralisação de modo a evitar a descontinuidade, devendo ser considerado na prestação de contas o que foi executado pela ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL até o momento em que a administração assumiu essa responsabilidade.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DOS BENS REMANESCENTES**

11.1. Os bens remanescentes na data de conclusão deste Termo, e que em razão do mesmo tenham sido adquiridos, produzidos ou construídos com os recursos transferidos serão de propriedade da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL.

11.2. Após o cumprimento do objeto deste Termo e a critério da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL, os bens materiais e equipamentos adquiridos, produzidos ou construídos com os recursos deste, considerados necessários para assegurar a continuidade do projeto, poderão ser doados a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, por meio de instrumento específico e observada a legislação pertinente.

11.3. Os bens doados ficarão gravados com cláusula de inalienabilidade e deverão, exclusivamente, ser utilizados para continuidade da execução de objeto igual ou semelhante ao previsto neste Termo de Colaboração, sob pena de reversão em favor da Administração Pública.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DOS CASOS OMISSOS**

12.1. Os casos omissos que porventura surgirem durante a execução deste Instrumento serão resolvidos de comum acordo entre as partes, sob orientação da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA RESCISÃO**

13.1. O presente termo poderá ser:

I - Denunciado a qualquer tempo, ficando os partícipes responsáveis somente pelas obrigações e auferindo as vantagens do tempo em que participaram voluntariamente da avença, respeitado o prazo mínimo de 60 (sessenta) dias de antecedência para a publicidade dessa intenção;

II - Rescindido, independente de prévia notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial, nas seguintes hipóteses:

a) Utilização dos recursos em desacordo com o Plano de Trabalho;

b) Inadimplemento de quaisquer das cláusulas pactuadas;

c) Constatação, a qualquer tempo, de falsidade ou incorreção em qualquer documento apresentado; e

d) verificação da ocorrência de qualquer circunstância que enseje a instauração de Tomada de Contas Especial.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA PROTEÇÃO E TRANSMISSÃO DE INFORMAÇÃO, DADOS PESSOAIS E/OU BASE DE DADOS.**

14.1. O Conveniado obriga-se ao dever de proteção, confidencialidade e sigilo de toda informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenha acesso, inclusive em razão de licenciamento ou da operação dos programas/sistemas, nos termos da Lei Federal nº 13.709/2018, suas alterações e regulamentações posteriores, durante o cumprimento do objeto da contratação.

14.2. O Conveniado obriga-se a implementar medidas técnicas e administrativas suficientes visando a segurança, a proteção, a confidencialidade e o sigilo de toda informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenha acesso, a fim de evitar acessos não autorizados, acidentes, vazamentos acidentais ou ilícitos que causem destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer outra forma de tratamento não previstos.

14.3. O Conveniado deve assegurar-se de que todos os seus colaboradores, consultores e/ou prestadores de serviços que, no exercício de suas atividades, tenham acesso e/ou conhecimento da informação e/ou dos dados pessoais, respeitem o dever de proteção, confidencialidade e sigilo.

14.4. O Conveniado não poderá utilizar-se de informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenha acesso, para fins distintos ao cumprimento do objeto deste instrumento contratual.

14.5. O Conveniado não poderá disponibilizar e/ou transmitir a terceiros, sem prévia autorização escrita, informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenha acesso em razão do cumprimento do objeto deste instrumento contratual.

14.6. O Conveniado obriga-se a fornecer informação, dados pessoais e/ou base de dados estritamente necessários quando da transmissão autorizada a terceiros, durante o cumprimento do objeto deste instrumento contratual.

14.7. O Conveniado fica obrigado a devolver todos os documentos, registros e cópias que contenham informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenha tido acesso durante a execução do objeto deste instrumento contratual, no prazo de 30 (trinta) dias corridos contados da rescisão contratual, restando autorizada a conservação apenas nas hipóteses legalmente previstas.

14.8. O Conveniado não será permitido deter cópias ou backups, informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenha tido acesso durante a execução do objeto deste instrumento contratual.

14.9. O Conveniado deverá eliminar os dados pessoais a que tiver conhecimento ou posse em razão do cumprimento do objeto deste instrumento contratual, tão logo não haja necessidade de realizar seu tratamento.

14.10. O Conveniado deverá notificar, imediatamente, a Contratante no caso de perda parcial ou total da informação, dados pessoais e/ou base de dados.

14.11. A notificação não eximirá o Conveniado das obrigações e/ou sanções que possam incidir em razão da perda parcial ou total da informação, dados pessoais e/ou base de dados.

14.12. O Conveniado que descumprir os termos da Lei Federal nº 13.709/2018, suas alterações e regulamentações posteriores, durante ou após a execução do objeto deste instrumento contratual, fica obrigado a assumir total responsabilidade e o ressarcimento por todo e qualquer dano e/ou prejuízo ocorrido, incluindo sanções aplicadas pela autoridade competente.

14.13. O Conveniado fica obrigado a manter preposto para comunicação com a Conveniente, para os assuntos relacionados à Lei Federal nº 13.709/2018, suas alterações e regulamentações posteriores.

14.14. O dever de sigilo e confidencialidade, e as demais obrigações descritas na presente cláusula, permanecerão em vigor após a extinção das relações entre o Conveniado e o Conveniente, bem como, entre o Conveniado e os seus colaboradores, subcontratados, consultores e/ou prestadores de serviços, sob pena das sanções previstas na Lei Federal nº 13.709/2018, suas alterações e regulamentações posteriores, salvo decisão judicial em contrário.

14.15. O não cumprimento de quaisquer das obrigações descritas nesta cláusula sujeitará o Fornecedor/Contratado/Conveniado/Parceiro a processo administrativo para apuração de responsabilidade e, consequentemente, sanção, sem prejuízo de outras cominações cíveis e penais.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - ANTICORRUPÇÃO**

15.1. Na forma da Lei Federal nº 12.846/2013, regulamentada pelo Decreto Municipal nº 948/2014, para a execução deste instrumento, nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto através de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou não financeiras ou benefícios de qualquer espécie que constituam prática ilegal ou de corrupção sob as leis de qualquer país, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, ou de outra forma que não relacionada a este contrato, devendo garantir, ainda, que seus prepostos e colaboradores ajam da mesma forma e observando sempre a legislação pertinente.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA PUBLICAÇÃO**

16.1. A publicação do presente Instrumento será efetuada pela ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL, em extrato no Diário Oficial do Estado, em até

10 (dez) dias úteis ao de sua assinatura.

**CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DO FORO**

17.1 O foro do presente Instrumento será o da Comarca de Rio Branco, Capital do Estado do Acre, excluído qualquer outro. E para validade do que pelas partes foi pactuado, firma-se este instrumento para um só efeito, que vão assinadas pelos partícipes e duas testemunhas abaixo nomeadas e identificadas, para que surta seus efeitos jurídicos e legais.

Rio Branco/AC, XX de XXXXXX de 2026.

**JHON DOUGLAS DA COSTA SILVA**

Secretário Municipal de Esporte Administração Pública

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO – PMRB

SECRETARIA MUNICIPAL DA CASA CIVIL – SMCC

**AVISO DE COLETA DE PREÇOS Nº 14/2026**

Conforme Decreto nº 400, art. 26, que instrui o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para fins de aquisição de bens e contratação de serviços em geral, a Secretaria Municipal da Casa Civil.

Resolve:

Tornar público o interesse em realizar Cotação de Preços para prestação de serviços de segurança patrimonial do tipo “monitoramento remoto”, por meio de sistemas de alarmes, câmaras, sensores de presença e de vistoria de pronta resposta 24h ininterruptas, com fornecimento de equipamentos (mediante comodato), para atender as necessidades da Secretaria Municipal da Casa Civil e demais unidades sua responsabilidade, no município de Rio Branco.

**DA IDENTIFICAÇÃO DO FORNECEDOR:** Este aviso de intenção de coleta de preços, poderá ser respondido em papel timbrado próprio da empresa, ou por formulário fornecido por esta Secretaria Municipal da Casa Civil, através dos e-mails: smcc.licitacao@gmail.com e smcc.compras@riobranco.ac.gov.br.

Deverão conter obrigatoriamente os dados da tabela abaixo, além dos nomes completos do (a) administrador(a) da empresa e do responsável pelo preenchimento e envio da proposta.

**DA VALIDADE:** a validade da proposta deverá ser de no mínimo 90 (noventa) dias.

|                               |      |
|-------------------------------|------|
| CNPJ                          |      |
| Nome Empresarial              |      |
| Endereço                      |      |
| Telefone                      |      |
| E-mail                        |      |
| Responsável pelas informações | CPF: |

| ITEM              | ESPECIFICAÇÃO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | UNID. DE MEDIDA | QUANT. | VALOR UNIT. | VALOR TOTAL POR 12 MESES |
|-------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|--------|-------------|--------------------------|
| 1                 | Contratação de empresa especializada na execução dos sistemas de segurança patrimonial do tipo “monitoramento remoto”, por meio de sistemas de alarmes, câmaras, sensores de presença e de vistoria de pronta resposta 24h ininterruptas, com fornecimento de equipamentos (mediante comodato), instalação, configuração e manutenção dos sistemas | Postos          | 7      |             |                          |
| VALOR TOTAL (R\$) |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                 |        |             |                          |

**DO PRAZO DE RECEBIMENTO DAS COTAÇÕES:** As cotações e/ou proposta, deverão ser enviadas para o e-mail: smcc.licitacao@gmail.com/smcc.compras@riobranco.ac.gov.br ou entregues na sua sede localizada na Rua Rui Barbosa, 285, Centro de Rio Branco – AC, CEP 69.900-901, NO PRAZO de até 3 (três) dias úteis a contar da data desta publicação, no horário de 7h as 14h.

**DA REVOGAÇÃO:** Esse Aviso de Intenção de Coleta de Preços, poderá ser revogado a qualquer momento, independentemente de comunicação, a qualquer tempo, a critério da Administração Pública Municipal, segundo os critérios de conveniência e oportunidade administrativa, resguardado o interesse público.

Dúvidas e esclarecimentos poderão ser sanados através do número: (68) 3212-7416.

Rio Branco - AC, 15 de julho de 2026.

**CARLOS ALBERTO ALVES NASSERALA**

Diretor de Gestão Administrativa e Financeira

Decreto nº 782/2025

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO – PMRB

SECRETARIA MUNICIPAL DA CASA CIVIL – SMCC

**AVISO DE COLETA DE PREÇOS Nº 15/2025**

Conforme Decreto nº 400, art. 26, que instrui o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para fins de aquisição de bens e contratação de serviços em geral, a Secretaria Municipal da Casa Civil.

Resolve:

Tornar público o interesse em realizar Cotação de Preços para contratação empresa especializada para prestação de Serviços de Locação de veículos (caminhonete), sem condutor para atender as necessidades do Gabinete Militar por intermédio da Casa Civil, no município de Rio Branco.

**DA IDENTIFICAÇÃO DO FORNECEDOR:** Este aviso de intenção de coleta de preços, poderá ser respondido em papel timbrado próprio da empresa, ou por formulário fornecido por esta Secretaria Municipal da Casa Civil, através do e-mail: smcc.compras@riobranco.ac.gov.br.

Deverão conter obrigatoriamente os dados da tabela abaixo, além dos nomes completos do(a) administrador(a) da empresa e do responsável pelo preenchimento e envio da proposta.

**DA VALIDADE:** a validade da proposta deverá ser de no mínimo 90 (noventa) dias.

|                               |      |
|-------------------------------|------|
| CNPJ                          |      |
| Nome Empresarial              |      |
| Endereço                      |      |
| Telefone                      |      |
| E-mail                        |      |
| Responsável pelas informações | CPF: |
| Data da Proposta              |      |

| ITEM | DESCRIÇÃO                                                                                                                                                        | QUAN. | Valor Mensal | Valor por 12 meses |
|------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|--------------|--------------------|
| 01   | VEÍCULO TIPO CAMINHONETA, Especificação: Ano/Modelo no mínimo 2014, motor a diesel, tração 4x4, direção hidráulica, ar condicionado, cabine dupla, sem motorista | 02    |              |                    |

**DO PRAZO DE RECEBIMENTO DAS COTAÇÕES:** As cotações e/ou proposta, deverão ser enviadas para o e-mail: smcc.compras@riobranco.ac.gov.br ou entregues na sua Sede localizada no endereço: Rua Rui Barbosa, 285, Centro de Rio Branco – AC, CEP 69.900-120, NO PRAZO de 03 (três) dias a contar da