

danos de qualquer ordem ao Poder Público em decorrência do exercício do ônus a ele incumbido, responderá pelos danos que causar;
Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a data da assinatura do contrato.

Marcus Frederick Freitas de Lucena
Secretário Municipal de Gestão Administrativa - SMGA
Decreto nº 1.208/2025

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

EDITAL – 002 - 2º Super Copa de Futsal

Retificação

1. PREÂMBULO

1.1 A Secretaria Municipal de Esportes de Rio Branco, registrada sob o CNPJ nº 04.034.583/0028-42, localizada na Rua Goldwasser Santos, nº 100, Bairro Bosque, Rio Branco/AC, CEP 69.900-000, anuncia o Edital de Chamamento Público nº 001/2025. O objetivo principal é selecionar uma entidade privada sem fins lucrativos para executar o projeto “2ª Super Copa de Futsal”. Este projeto está alinhado com o Plano de Trabalho previamente aprovado e vinculado à Emenda Parlamentar do Deputado Cel. Ulysses – Plano de Ação nº 09032024-064985. A vigência do projeto é de 12 meses, de 10 de julho de 2026 a 10 de julho de 2027.

1.2 O chamamento visa garantir a transparência, impessoalidade e eficiência no uso dos recursos públicos destinados à promoção do esporte e lazer em Rio Branco. Este compromisso está em total conformidade com os princípios da administração pública e segue rigorosamente as normas que regulam as parcerias entre o poder público e as organizações da sociedade civil. A iniciativa procura fomentar a prática esportiva, incentivando a participação comunitária e promovendo o bem-estar social, além de fortalecer o vínculo entre a administração pública e as entidades envolvidas no desenvolvimento esportivo local. Espera-se, assim, alcançar um impacto positivo na qualidade de vida dos cidadãos, integrando a comunidade por meio do esporte e oferecendo oportunidades de desenvolvimento social e esportivo.

2. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

2.1 O presente edital está fundamentado nas seguintes normas e dispositivos legais, que servem de base para garantir a legalidade e a transparência do processo de parceria entre o poder público e as organizações da sociedade civil:

- Constituição Federal de 1988: Este documento fundamental estabelece diretrizes essenciais para a condução de atividades no país. Em particular, o art. 217 reconhece o esporte como um direito de todos os cidadãos e um dever do Estado, assegurando o incentivo e a promoção de práticas esportivas. Além disso, o art. 37 define princípios cruciais como legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, que devem nortear a administração pública em todas as suas ações.
- Lei Federal nº 13.019/2014: Conhecida como Marco Regulatório das Organizações da Sociedade Civil (MROSC), esta lei, juntamente com suas alterações introduzidas pela Lei nº 13.204/2015, estabelece o regime jurídico das parcerias entre a administração pública e as organizações da sociedade civil. Essas normas visam promover a cooperação mútua, garantindo que as parcerias sejam baseadas em critérios objetivos e transparentes.
- Decreto Federal nº 8.726/2016: Este decreto complementa a Lei nº 13.019/2014, fornecendo regulamentações específicas para a sua aplicação prática, garantindo assim que as parcerias sejam conduzidas de acordo com as diretrizes estabelecidas.
- Lei nº 14.133/2021: Esta lei, que dispõe sobre licitações e contratos da administração pública, é aplicada no que couber, especialmente no que diz respeito à observância dos princípios da licitação pública, assegurando que os processos sejam conduzidos com integridade e justiça.
- Plano de Trabalho aprovado e demais normas correlatas: Estes documentos e normas são essenciais para a execução de transferências especiais e parcerias com entidades da sociedade civil, garantindo que todos os aspectos do projeto sejam realizados de acordo com as diretrizes estabelecidas e com o máximo de transparência e eficácia.

3. OBJETO

3.1 O objeto deste chamamento público é a seleção de entidade sem fins lucrativos para planejar, organizar, coordenar e executar a 2ª Super Copa de Futsal de Rio Branco/AC, um evento de grande importância para a comunidade local e para o desenvolvimento do esporte na região. A iniciativa visa promover o futsal como uma prática esportiva acessível e inclusiva, incentivando a participação de atletas de todas as idades e níveis de habilidade.

3.2 A realização deste torneio envolve uma série de etapas essenciais para garantir o sucesso do evento, abrangendo desde o planejamento técnico e operacional até a execução final. Entre as atividades previstas, destacam-se:

- Planejamento técnico e operacional do torneio, que inclui a definição do formato da competição, critérios de classificação e cronograma geral;
- Organização das inscrições, onde será necessário criar um sistema eficiente para o cadastro das equipes, além de elaborar o regulamento e as tabelas de jogos;
- Aquisição e distribuição de materiais esportivos, como bolas, redes, coletes, troféus, medalhas e uniformes, assegurando que todos os participantes estejam devidamente equipados;
- Contratação de serviços de marketing, divulgação, filmagem e cobertura fotográfica, fundamentais para aumentar a visibilidade do evento e atrair um público diversificado;
- Produção de materiais gráficos e de malharia, incluindo banners, faixas, uniformes e troféus personalizados, que contribuirão para a identidade visual e a comunicação do torneio;
- Contratação de equipe de arbitragem qualificada e supervisão técnica, garantindo a imparcialidade e a correta condução dos jogos;
- Apoio logístico e operacional durante todas as fases do evento, assegurando que todas as necessidades logísticas, como transporte e alimentação, sejam atendidas;
- Realização de cerimônias de abertura e encerramento, que proporcionarão momentos de celebração e integração entre os participantes, além de valorizar os esforços e conquistas dos atletas;
- Elaboração de relatórios técnicos e financeiros de execução, que permitirão uma análise detalhada dos resultados alcançados e a prestação de contas à comunidade e às autoridades envolvidas.

3.3 O projeto deverá ser executado em conformidade com o Plano de Trabalho aprovado pela Secretaria Municipal de Esportes, observando rigorosamente os prazos, metas e indicadores de desempenho estabelecidos. Este chamamento representa uma oportunidade única para fortalecer o esporte local e engajar a população em uma atividade saudável e enriquecedora.

4. JUSTIFICATIVA

4.1 A 2ª Super Copa de Futsal é um evento de grande importância para a cidade, com o propósito de fortalecer o esporte como um poderoso instrumento de integração social, promoção da saúde, cidadania e inclusão. O torneio busca fomentar a prática esportiva entre jovens e adultos de diferentes bairros de Rio Branco, promovendo um ambiente de cooperação e competição saudável.

4.2 A primeira edição do evento foi um sucesso retumbante, demonstrando uma grande aceitação popular. Reuniu centenas de atletas e espectadores, o que não apenas movimentou a economia local, mas também promoveu lazer, segurança e uma convivência comunitária vibrante. A continuidade deste projeto é fundamental para consolidar o torneio como um dos principais eventos esportivos do município, trazendo consigo uma série de objetivos específicos de grande relevância:

- Estimular o surgimento de novos talentos esportivos e promover o desenvolvimento técnico dos atletas, garantindo que eles alcancem todo o seu potencial;
- Promover um intercâmbio enriquecedor entre equipes e comunidades distintas, fortalecendo os laços sociais e culturais;
- Incentivar hábitos saudáveis e cultivar o espírito esportivo, valores essenciais para a formação pessoal e social;
- Valorizar o esporte como uma política pública eficaz de inclusão social e prevenção à violência, contribuindo para um ambiente mais seguro e justo;
- Fortalecer o comércio e os serviços locais durante o período do torneio, impulsionando a economia da região;
- Contribuir significativamente para a formação cidadã e o protagonismo juvenil, preparando os jovens para um futuro promissor.

4.3 Adicionalmente, o projeto está em perfeita sintonia com as diretrizes do Plano Municipal de Esporte e Lazer, que prioriza ações voltadas à democratização do acesso ao esporte e à promoção da qualidade de vida. Este alinhamento garante que o evento não seja apenas uma competição esportiva, mas também uma ferramenta de transformação social, refletindo um compromisso sólido com o desenvolvimento comunitário e o bem-estar dos cidadãos. A Super Copa de Futsal, portanto, representa muito mais do que jogos; é uma celebração do esporte como um patrimônio valioso para a sociedade.

5 Recursos Financeiros e Contrapartida

5.1 O valor total destinado à execução do Plano de Trabalho será de R\$ 200.000,00 (duzentos mil 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.

5.2 A entidade selecionada para participar deste projeto deverá apresentar uma contrapartida mínima de 5% - ou seja, um montante de R\$ 10.000,00 (dez mil 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.

5.3 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.

5.4 Os recursos orçamentários tem a seguintes 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 nº 202543300001.

6. Prazo e Local de Entrega das Propostas

6.1 As propostas e documentos deverão ser entregues entre o dia 22 de julho a 20 de agosto de 2026, na sede da Secretaria Municipal de Esportes e Lazer, 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.

6.2 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.

7. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

7.1 Poderão participar deste chamamento público as entidades que cumprirem os seguintes critérios:

- Devem ser entidades privadas sem fins lucrativos, que estejam legalmente constituídas há pelo menos 2 (dois) anos. Isso garante que a organização já possui uma estrutura consolidada e experiência necessária para a execução de projetos.
- As entidades deverão ter uma finalidade estatutária compatível com o objeto deste edital, especialmente nas áreas de esporte, lazer, cultura ou juventude. Essa compatibilidade é essencial para assegurar que os objetivos do edital sejam alcançados de forma eficaz.
- É necessário que as entidades estejam regularmente cadastradas no sistema de parcerias do Município de Rio Branco. O cadastro regular é um indicativo de que a entidade já está familiarizada com os trâmites e exigências locais.
- As organizações interessadas não devem ter pendências junto à Administração Pública Municipal, Estadual ou Federal. Estar em dia com as obrigações legais é fundamental para garantir a idoneidade e a capacidade de gestão da entidade.
- Além disso, é imprescindível que as entidades apresentem capacidade técnica e operacional para a execução do projeto. Essa capacidade deve ser comprovada por meio de documentos como portfólios, relatórios ou declarações de experiência anterior, que demonstrem a expertise e os recursos disponíveis para a implementação das atividades propostas.
- Por fim, não devem estar impedidas de celebrar parcerias com o poder público, conforme descrito na legislação vigente. Esse requisito assegura que a entidade tem permissão legal para firmar acordos e contratos com entidades governamentais.

8. DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA

As entidades interessadas deverão apresentar, em envelope lacrado, os seguintes documentos:

8.1. Documentação Jurídica

- Cópia autenticada do Estatuto Social registrado em cartório;
- Ata de eleição da atual diretoria, devidamente registrada;
- Cópia do CNPJ atualizado;
- Comprovante de endereço da sede;
- Declaração de inexistência de fins lucrativos;
- Declaração de que não possui dirigentes ou membros da diretoria que sejam servidores públicos municipais.

8.2. Documentação Fiscal e Trabalhista

- Certidão Negativa de Débitos Federais (Receita Federal e Dívida Ativa da União);
- Certidão Negativa de Débitos Estaduais e Municipais;
- Certidão de Regularidade do FGTS;
- Certidão de Regularidade do INSS;
- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

8.3. Documentação Técnica

- Currículo institucional com descrição de projetos anteriores;
- Declaração de capacidade técnica e operacional;
- Relação da equipe técnica e administrativa envolvida;
- Plano de Trabalho detalhado conforme modelo do Anexo I;
- Cronograma físico-financeiro conforme Anexo II.

9. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

9.1 A seleção será realizada por Comissão Especial de Avaliação, designada pela Secretaria Municipal de Esportes, considerando os seguintes critérios:

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 futsal	Até 03 eventos (05 pontos) A partir de 03 eventos (10 pontos)	30 pontos	100 PONTOS
A Entidade está devidamente filiada a alguma entidade representativa de âmbito nacional	Declaração e/ou Atesto de Filiação expedido pela Confederação Brasileira de Futsal (CBFS), reconhecendo a Pessoa Jurídica como entidade regularmente filiada e apta ao desenvolvimento das atividades de futsal no Estado do Acre, na forma da lei	40 pontos	40 pontos	
Contrapartida Social	Desenvolver e executar, direta ou indiretamente por meio de Entidade de Prática Filiada, projeto(s) de Futsal voltado(s) a estudantes-atletas das redes pública e privada de ensino do Acre, visando a descoberta e formação de atletas de Alto Rendimento na modalidade, em conformidade com 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	20 pontos	20 pontos	
TOTAL			100 pontos	

9.2 Será considerada classificada a entidade que obtiver pontuação mínima de 70 pontos.

10. PROPOSTA TÉCNICA

10.1 A proposta técnica deverá conter:

- Descrição detalhada das ações a serem executadas;
- Estratégia de divulgação e engajamento comunitário;
- Cronograma físico-financeiro;
- Estrutura de equipe e funções;
- Plano de segurança e primeiros socorros;
- Indicadores de desempenho e metas quantitativas;
- Estratégia de sustentabilidade e legado do evento;
- Plano de comunicação e relacionamento com a imprensa.

11. CRONOGRAMA

ITEM	AÇÃO	PERÍODO
1	Lançamento do Edital.	21/07/2026
2	Início do Prazo de Inscrição.	22/07/2026
3	Fim do Prazo de Inscrição .	20/08/2026
4	Lista das Entidades deferidas/Indeferidas	24 /08/2026
5	Pedidos de Interposição de Recurso	25/08/2026
6	Lista final das Entidades deferidas/Indeferidas	27/08/2026
7	Avaliação e seleção das Entidades.	01/09/2026
8	Publicação do Resultado Preliminar, Entidades classificadas e desclassificadas, no Diário Oficial do Estado do Acre.	03/09/2026
9	Período para Pedidos de Interposição de Recurso.	07/09/2026
10	Publicação no Diário Oficial do Resultado Final com relação das entidades contempladas e classificadas.	09/09/2026
12	Convocação da OSC para assinatura do Termo de Colaboração	15/09/2026
13	Assinatura do Termo de Colaboração.	17/09/2026
14	Pagamento das Entidades habilitadas.	30/09/2026
15	Prazo final para prestação de contas.	15/07/2027

12. OBRIGAÇÕES DAS PARTES

12.1. Da Secretaria Municipal de Esportes

- Acompanhar e fiscalizar a execução do projeto em todas as suas etapas;
- Efetuar os repasses financeiros conforme cronograma, garantindo a precisão dos valores;
- Analisar relatórios técnicos e financeiros, oferecendo feedback detalhado;
- Fornecer apoio institucional e logístico quando necessário, incluindo a disponibilização de espaços e equipamentos;
- Garantir a transparência e publicidade dos atos através de divulgação em diversos meios de comunicação;
- Promover capacitações para aprimorar a execução do projeto;
- Assegurar que todas as atividades estejam em conformidade com as leis vigentes.

12.2. Da Entidade Parceira

- Executar o projeto conforme o Plano de Trabalho aprovado, respeitando prazos e metas estabelecidos;
- Manter registros contábeis e comprobatórios das despesas de forma organizada e acessível;
- Apresentar relatórios de execução física e financeira com análises detalhadas de resultados;
- Permitir auditorias e visitas técnicas, facilitando o acesso a todas as informações necessárias;
- Zelar pela boa aplicação dos recursos públicos com prestação de contas periódica;
- Cumprir integralmente as normas de segurança e integridade dos participantes, com treinamentos regulares;
- Propor melhorias contínuas para o aperfeiçoamento das atividades desenvolvidas.

13. PRESTAÇÃO DE CONTAS

13.1 A entidade deverá apresentar prestação de contas final até 30 dias após o término da vigência, o que é essencial para garantir a transparência e a correta aplicação dos recursos públicos. Este documento deve ser elaborado com atenção aos detalhes e conter os seguintes elementos:

- Relatório de execução física e financeira: Este relatório deve descrever minuciosamente como os recursos foram aplicados, detalhando as atividades realizadas e os resultados alcançados. É importante demonstrar que as metas estabelecidas foram cumpridas e que o projeto foi executado conforme o planejado.
- Notas fiscais e comprovantes de pagamento: Toda a documentação financeira deve ser organizada de forma a comprovar os gastos efetuados. Isso inclui todas as notas fiscais, recibos e comprovantes de pagamentos realizados durante o período de vigência do projeto. A clareza e a precisão das informações são fundamentais para evitar questionamentos futuros.

- Extratos bancários da conta específica: A entidade deve apresentar extratos bancários da conta específica utilizada para o projeto, garantindo que todas as transações estejam devidamente registradas. Isso ajuda a assegurar a rastreabilidade dos recursos e a integridade do processo financeiro.

- Relatório fotográfico e de mídia do evento: Fotos, vídeos e outros materiais de mídia devem ser incluídos para documentar as atividades realizadas. Este material visual serve como prova tangível das ações desenvolvidas e dos benefícios gerados pelo projeto, proporcionando uma visão concreta do impacto obtido.

Declaração de cumprimento dos objetivos pactuados: A entidade deve fornecer uma declaração formal assegurando que todos os objetivos estabelecidos no início do projeto foram atingidos. Esta declaração é crucial para validar o sucesso do projeto e garantir que os recursos foram utilizados de maneira adequada.

13.2 A prestação de contas será cuidadosamente analisada pela Secretaria Municipal de Esportes, que poderá solicitar informações complementares caso julgue necessário. Este processo de análise é vital para garantir que os recursos públicos sejam geridos de forma eficaz e que os projetos financiados tragam benefícios tangíveis para a comunidade. A colaboração e a transparência da entidade durante este processo são essenciais para o fortalecimento da parceria entre a entidade e o poder público.

14. PENALIDADES

- O descumprimento das obrigações poderá acarretar:
- Advertência formal;
- Suspensão temporária de participação em chamamentos públicos;
- Rescisão do termo de colaboração;
- Devolução integral dos recursos;
- Comunicação ao Ministério Público e órgãos de controle.

15. RECURSOS ADMINISTRATIVOS

15.1 As entidades interessadas terão a oportunidade de apresentar um recurso administrativo dentro de um prazo estipulado de 3 (Três) dias úteis a contar da data de publicação do resultado preliminar do processo em questão. Este recurso deve ser formalmente dirigido à Comissão de Avaliação, que é o órgão responsável por analisar e julgar o mérito das contestações apresentadas. Os membros da comissão, que possuem o conhecimento técnico e a autoridade necessária para proceder com tal análise, comprometer-se-ão a emitir um parecer fundamentado e detalhado sobre o recurso no prazo máximo de 3 (três) dias úteis. Este parecer deverá esclarecer as razões da decisão tomada, podendo confirmar, modificar ou reverter o resultado preliminar inicialmente divulgado. Durante este período, a Comissão de Avaliação poderá solicitar informações adicionais ou realizar diligências para assegurar que todos os aspectos do recurso sejam devidamente considerados, garantindo, assim, a transparência e a justiça do processo administrativo. As entidades serão notificadas da decisão final, o que lhes permitirá compreender o desfecho da análise e seus impactos.

16. ANEXOS

16.1 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

17. Disposições Finais

17.1 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 e Lazer.

17.2 Casos omissos, ou seja, situações que não tenham sido previstas ou abordadas especificamente neste edital, serão resolvidas pela Secretaria Municipal de Esportes e Lazer. 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.

17.3 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, permitindo que os participantes revisem as informações a qualquer momento e de qualquer lugar, assegurando total transparência e acessibilidade aos processos.

Rio Branco/AC, de 21 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, 22 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

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, 22 de julho de 2026.

Assinatura do Representante Legal

ANEXO IV – DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE IMPEDIMENTOS LEGAIS

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, 22 de julho de 2026.

Assinatura do Representante Legal

ANEXO V – MODELO DE PROPOSTA TÉCNICA**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\$ 10.000,00 – 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, 22 de julho de 2026.

Assinatura do Representante Legal

ANEXO VI – MODELO DE RELATÓRIO TRIMESTRAL**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, 22 de julho de 2026.

Assinatura do Representante Legal

ANEXO VII – DECLARAÇÃO DE CONTRAPARTIDA

A entidade _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, declara que oferecerá contrapartida de 5% (cinco por cento) do valor total do projeto, que equivale a R\$ 10.000,00 (dez mil reais), conforme previsto no Edital 002 2º Super Copa de Futsal, podendo esta ser apresentada em recursos financeiros, bens ou serviços economicamente mensuráveis.

Rio Branco/AC, 22 de julho de 2026.

Assinatura do Representante Legal

ANEXO VIII – MINUTA DE TERMO DE FOMENTO

EDITAL 002 - 2º SUPER COPA DE FUTSAL

MINUTA DE TERMO DE FOMENTO Nº. XX/2026

MINUTA DE TERMO DE FOMENTO 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 Fomento tem por objeto a seleção de entidade sem fins lucrativos para planejar, organizar, coordenar e executar a 2ª Super Copa de Futsal de Rio Branco/AC. 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

- a) Analisar propostas de reprogramação do Plano de Trabalho apresentadas pela ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL;
- b) Aprovar os procedimentos técnicos e operacionais necessários à execução do objeto deste Termo;
- c) 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;
- d) Orientar, coordenar, supervisionar, fiscalizar e avaliar a execução do objeto pactuado;
- e) Analisar, emitir parecer de pendências das prestações de contas parciais e parecer de aprovação da prestação de contas final;
- f) 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;
- g) 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;
- h) Manter em seu sítio oficial na internet a relação das parcerias celebradas e liberação dos recursos;
- i) Designar Gestor da Parceria e Comissão de Monitoramento e Avaliação;
- j) Disponibilizar ferramentas para prestação de contas eletrônica.

2.2. DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL

- a) Movimentar os recursos financeiros liberados pela ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL, exclusivamente em conta específica vinculada ao Termo de Fomento, 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;
- b) 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;
- c) 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;
- d) 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;
- e) Responder exclusivamente pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio, de investimento e de pessoal;
- f) 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;
- g) Realizar as despesas expressas no Plano de Trabalho, exclusivamente dentro da vigência do Termo;
- h) 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;
- i) 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;
- j) 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;
- k) 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;

l) Manter escrituração contábil regular;

m) 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 Fomento serão necessários recursos financeiros no valor de R\$ 200.000,00 (duzentos 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\$ 200.000,00

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 aceite pela ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL, registrar-se-á o novo prazo sob a forma “de ofício”, “apostilamento” ou Termo Aditivo ao Termo de Fomento.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS VEDAÇÕES NA EXECUÇÃO

7.1. É vedada a utilização dos recursos repassados e pactuados neste Termo de Fomento 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 Fomento.

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 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 Fomento, 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 participantes 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

XXXXXXX

Representante da Organização da Sociedade Civil

REPUBLICADO POR INCORREÇÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO - PMRB

FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE CULTURA GARIBALDI BRASIL - FGB

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA - PNAB

EDITAL 06/2026 - PEQUENOS APOIOS – INTERCÂMBIO CULTURAL - ARTE

1. APRESENTAÇÃO

1.1. A Prefeitura Municipal de Rio Branco, por intermédio da Fundação Municipal de Cultura Garibaldi Brasil - FGB, pelo seu Diretor-Presidente KLOWSBEY VIEGAS PEREIRA, nomeado pelo Decreto nº. 428, de 31.01.2025, publicado no Diário Oficial do Estado nº. 13.955, de 03.02.2025, folha 105, torna público o presente edital de fomento cultural, conforme a Lei nº 14.399 (Lei PNAB), de 08 de julho de 2022, regulamentada pelos Decretos nº 11.740/2023 (Decreto PNAB), 11.453/2023 (Decreto de Fomento), na Instrução Normativa MINC nº 10/2023 (IN PNAB de Ações Afirmativas e Acessibilidade e com base na Lei nº 14.903/2024 (Marco Regulatório do Fomento à Cultura) e normas deste edital.

1.2. Na realização deste edital estão asseguradas medidas de democratização, desconcentração, descentralização, acessibilidade e regionalização do investimento cultural, com a implementação de ações afirmativas, fundamentado na previsão do Decreto nº 11.740/2023, de 18 de outubro de 2023, (Decreto de Regulamentação da PNAB).

2. DOS OBJETIVOS

2.1. Constitui objeto do presente edital o apoio financeiro à seleção de propostas culturais de pequeno porte, para a realização de ações artístico-culturais, na modalidade de Pequenos Apoios de Intercâmbio Cultural, com objetos voltados exclusivamente para a Área de Arte;