EDITAL SIMPLIFICADO DE HABILITAÇÃO E APOIO ÀS FEIRAS DE OVINOS

EDITAL Nº 001/2026 – *Minuta para apoio às Feiras e Exposições do circuito Verão 2026/2027, conforme Plano de Trabalho vigente*.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE CRIADORES DE OVINOS – ARCO, no âmbito do Termo de Colaboração FPE nº 2787/2024, celebrado com o Estado do Rio Grande do Sul, por intermédio da SEAPI, torna público o procedimento simplificado para solicitar, analisar e formalizar apoios às feiras e exposições contempladas no item 7 do Plano de Trabalho vigente.

1. Objeto e natureza do procedimento

1.1. O edital organiza a habilitação dos promotores das feiras previstas no Plano de Trabalho, a apresentação de orçamentos fundamentados, a análise da compatibilidade das despesas e a comprovação da realização dos eventos.

1.2. Para os eventos nominalmente previstos, não haverá disputa ou classificação de metas já pactuadas: serão verificados o vínculo da entidade com a feira, a documentação essencial, a proposta de despesas e a viabilidade do apoio. A identificação de feira no plano não gera direito a pagamento automático.

1.3. As feiras de menor porte ainda “a definir” dependerão da definição motivada pelos partícipes, observados critérios públicos e a disponibilidade de recursos, antes de qualquer autorização de apoio.

2. Feiras identificadas no Plano de Trabalho

2.1. O Plano de Trabalho contempla os eventos indicados no quadro abaixo a serem executados entre os meses de Dezembro de 2026, Janeiro e Fevereiro de 2027, denominados Feiras de Ovinos de Verão. Os valores apresentados correspondem aos montantes globais das respectivas subações e não constituem limites individuais por feira:

Subação	Feira/exposição prevista no Plano de Trabalho	Valor global da subação
	Feiras de Grande Porte	**R$ 90.000,00**
7.1	AGROVINO – Bagé	
7.1	FEOVELHA – Pinheiro Machado	
7.1	OVINOS MEIA LÃ – Herval	
	Feiras de Médio Porte	**R$ 40.000,00**
7.2	Exposição de Verão – Santana do Livramento	
7.2	Exposição Meia Lã – Jaguarão	
	Feiras de Pequeno Porte	**R$ 20.000,00**
7.3	Até duas exposições/feiras anuais de menor porte a serem definidas	

2.2. A relação dos eventos contemplados nesta edição, com as respectivas datas, os valores máximos individuais e o prazo para apresentação das solicitações, será divulgada pela ARCO antes do início das inscrições, observados os limites e as condições do Plano de Trabalho vigente.

3. Quem poderá solicitar e como encaminhar

3.1. Poderão solicitar apoio as pessoas jurídicas que comprovem sua responsabilidade ou legitimidade para organizar/promover a feira abrangida, observadas as condições do instrumento de parceria e da forma de execução financeira adotada.

3.2. O pedido deverá ser enviado até 30 de novembro para eventos realizados em dezembro de 2026 e até 15 de dezembro para eventos realizados entre 04 de Janeiro e 28 de fevereiro de 2027., ao endereço fundovinos_arco@arcoovinos.com.br, com:

- formulário do Anexo I, assinado, com descrição do evento e do apoio pretendido;
- CNPJ e identificação do representante, com comprovação simples de sua representação;
- Certidões negativas de débitos trabalhistas, federais, estaduais, municipais e FGTS. Todos com validade vigente;
- documento, programação, convite ou outro registro que demonstre a condição de organizador;
- orçamento estimativo discriminado (Anexo II), com justificativa e referências de preço para os itens solicitados.

3.3. Documentos complementares poderão ser solicitados quando necessários à análise de preços, à formalização do apoio ou à prestação de contas, assegurada oportunidade de saneamento de falhas formais, sempre que viável.

4. Fundamentação e avaliação dos valores

4.1. A entidade indicará somente despesas necessárias ao evento e vinculadas às ações do item 7 do Plano de Trabalho, com descrição, quantidade, unidade, preço unitário, total, justificativa e fonte de referência de preço.

4.2. As referências poderão consistir em orçamentos de fornecedores, preços publicados, notas fiscais ou contratos recentes para serviços semelhantes, tabelas setoriais e outras fontes verificáveis, consideradas as particularidades locais e o período do evento.

4.3. A quantidade de cotações ou referências deve ser proporcional à materialidade e à natureza da despesa. Para itens de maior valor, recomenda-se comparar diferentes referências independentes quando disponíveis; na ausência de alternativas, a entidade apresentará justificativa, a ser examinada pela ARCO. Não se estabelece exigência indiscriminada de três orçamentos por item, sem prejuízo das exigências do Termo de Colaboração e das normas aplicáveis.

4.4. A ARCO verificará a razoabilidade e o vínculo dos custos com a programação, podendo solicitar ajuste, reduzir o valor pretendido ou indeferir despesas insuficientemente justificadas, registrando a motivação. O valor aprovado não poderá superar o limite autorizado para o evento.

4.5. É VETADO o uso da verba de apoio para:

ii. Aquisição / manutenção de ativo imobilizado;

iii. Despesas com ressarcimento/desembolsos/indenização de viagens, etc.

iv. Aquisição de passagens aéreas, deslocamentos em geral e hospedagens;

v. Aquisição de alimentação;

vi. Pagamento de custeio para sobrevivência e manutenção da instituição/empresa, tais como pagamento de contas de água, luz, telefone, aluguel, internet, etc.

vii. Pagamento para a própria empresa (PROPONENTE), sócios e empregados efetivos da ARCO, assim como por seus parentes até o terceiro grau;

viii. Comprovantes de despesas que tenham data anterior à publicação deste Edital.

5. Análise, publicidade e decisão

5.1. A ARCO registrará, em formulário, planilha ou breve despacho, a conferência do vínculo do evento com o Plano de Trabalho, dos documentos, do orçamento e das referências de preço, a modalidade de apoio e o valor efetivamente aprovado.

5.2. O edital e o resumo dos resultados (evento, entidade, valor autorizado e decisão) serão publicados nos meios institucionais da ARCO, sem exposição desnecessária de dados pessoais. As entidades interessadas receberão comunicação por meio eletrônico.

6. Formalização e execução financeira

6.1. Antes da autorização, a ARCO definirá a forma de execução de cada apoio. Quando cabível, a própria ARCO contratará e pagará diretamente os fornecedores, conservando os documentos fiscais, comprovantes de pagamento e evidências da entrega ou prestação dos serviços.

6.2. O formulário de solicitação e este edital não autorizam a transferência livre de recursos aos sindicatos/promotores. Se o modelo envolver repasse de recursos a outra organização para executar parte do objeto, a ARCO deverá obter a análise e formalização jurídica pertinente, inclusive quanto à atuação em rede prevista no art. 35-A da Lei nº 13.019/2014, antes do repasse.

6.3. Somente poderão ser custeadas despesas admitidas no Plano de Trabalho e no Termo de Colaboração, respeitadas a vigência, as rubricas, a economicidade e a documentação exigível.

7. Prestação de informações e regras finais

7.1. A organizadora apresentará até **05 dias úteis** após a feira o relatório sintético do Anexo III, com programação realizada, público estimado, fotografias, ações executadas e outras evidências. Os documentos financeiros cabíveis serão mantidos pela ARCO e/ou apresentados pela organizadora conforme a modalidade autorizada.

7.2. Ajustes de data, local ou especificações de despesa dependerão de justificativa, análise pela ARCO e respeito ao Plano de Trabalho e aos limites pactuados. Este edital não autoriza alteração de metas ou remanejamentos incompatíveis com a parceria.

7.3. Este procedimento não constitui novo chamamento público para seleção da ARCO. Os casos omissos serão resolvidos de maneira motivada pela ARCO, respeitados o Termo de Colaboração, a legislação e as orientações jurídicas aplicáveis.

Bagé- RS, 18 de novembro de 2026.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE CRIADORES DE OVINOS – ARCO

ANEXO I | REQUERIMENTO SIMPLIFICADO DE APOIO

Preenchimento pela entidade promotora/organizadora. Um requerimento por feira.

Nome do evento: _____

Município e local: _____

Data(s) prevista(s): _____

Entidade / razão social:

_____

CNPJ: _____

Responsável e cargo:

_____

E-mail e telefone: _____

Subação do Plano de Trabalho: 7.____

Valor total solicitado: R$ _____

Objetivo e programação resumida

[Resumo da finalidade da feira, ações relacionadas à ovinocultura, público e programação principal.]

_____

_____

_____

_____

Despesas e justificativa

O valor solicitado será demonstrado no orçamento discriminado do Anexo II, com documentos ou fontes que fundamentem preços e quantidades.

Declaração

Declaro que as informações são verdadeiras; que os itens solicitados são necessários ao evento; que a estimativa foi elaborada com base em referências de preço idôneas; e que a entidade colaborará com a ARCO na comprovação da execução do apoio, observado o edital e o Termo de Colaboração.

[Local], [data].

_____

Nome, cargo e assinatura do representante

ANEXO II | ORÇAMENTO ESTIMATIVO E REFERÊNCIAS DE PREÇO

Preencher para cada feira; anexar os documentos ou links utilizados na fundamentação dos custos. Não basta informar apenas o valor global pretendido.

Feira / entidade organizadora:

_____

Despesa ou serviço (especificação)	Qtd. / unid.	Valor unit. (R$)	Total (R$)	Fonte / data da referência
Ex.: locação de estrutura (somente se prevista e admitida no PT)	__ / __	_____	_____	Fornecedor, orçamento e data
[Descrever]	__ / __	_____	_____	[Referência]
[Descrever]	__ / __	_____	_____	[Referência]
[Descrever]	__ / __	_____	_____	[Referência]
[Descrever]	__ / __	_____	_____	[Referência]
TOTAL ESTIMADO			R$ _____	

Justificativa da necessidade e do quantitativo

Informar em poucas linhas por que os principais itens são necessários à feira, a dimensão do atendimento e o critério de quantidade utilizado (ex.: número de dias, estruturas, participantes ou animais).

_____

_____

_____

_____

Referências válidas e proporcionais

- Cotação formal ou por e-mail de fornecedor, com especificação, data, valor e identificação;
- consulta pública de preço de serviço ou produto comparável, com link e data;
- nota fiscal, contrato ou orçamento recente de evento semelhante, com indicação das diferenças relevantes;
- para despesa expressiva: preferir mais de uma fonte independente; se houver fornecedor único, dificuldade de acesso ou preço peculiar à região, explicar o motivo.

A ARCO poderá solicitar comparações adicionais, adequações ou documentos que permitam demonstrar a razoabilidade dos valores. A estimativa aprovada é referência de gasto; cada contratação ou pagamento deverá obedecer às regras aplicáveis à execução da parceria.

Análise sucinta da ARCO (preenchimento interno)

Valor solicitado: R$ _____ Valor considerado compatível: R$ _____

Limite individual autorizado ao evento: R$ _____

Conclusão: ( ) aprovado ( ) aprovado com ajuste ( ) diligência ( ) indeferido

Fundamentação/responsável/data:

_____

ANEXO III | RELATÓRIO SINTÉTICO PÓS-EVENTO

Feira/exposição:

_____

Entidade organizadora:

_____

Local e data da realização:

_____

Público estimado / número de expositores:

_____

Atividades executadas e resultados

[Descrever sucintamente exposições, ações técnicas, valorização de animais, atividades educativas, divulgação e resultados alcançados.]

_____

_____

_____

_____

Comprovação

Juntar programação final, fotografias e materiais de divulgação, quando disponíveis. Indicar os itens de apoio efetivamente recebidos/executados. Documentos fiscais e de pagamentos devem ser apresentados ou arquivados pela parte responsável, conforme a modalidade aprovada.

Item apoiado	Executado?	Evidência / observações
[Serviço / item]	[Sim/não]	[Documento, foto, relatório]
[Serviço / item]	[Sim/não]	[Documento, foto, relatório]
[Serviço / item]	[Sim/não]	[Documento, foto, relatório]

Declaro a correspondência das informações acima com a realização do evento e comprometo-me a prestar informações complementares que forem necessárias à comprovação do objeto.

[Local], [data].

_____

Nome e assinatura do responsável