



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO-SEPLAN

EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 001/2026

A PREFEITURA DE RIO BRANCO/AC, por meio da Secretaria Municipal de Planejamento (SEPLAN), convoca as Organizações da Sociedade Civil - OSC beneficiárias de Emendas Parlamentares Municipais ao Orçamento 2026 a apresentarem documentos e planos de trabalho para fins de celebração de parceria.

1. Este Edital de Convocação tem por objetivo notificar as Organizações da Sociedade Civil (OSC) contempladas com Emendas Parlamentares Municipais ao orçamento 2026, com vistas à celebração instrumentos de repasse com a Administração Pública Municipal para a consecução de finalidade de interesse público e recíproco que envolvam a transferência de recursos financeiros.

1.1 Nos termos do Art. 29 da Lei Federal 13.019/2014, os instrumentos de repasse serão celebrados mediante dispensa de chamamento público, sem prejuízo às demais condições estabelecidas na Lei Federal 13.019/2014 e demais atos normativos aplicáveis.

2. RECURSOS FINANCEIROS

2.1 Os valores destinados às emendas parlamentares individuais municipais estão previstos Lei Municipal Nº 363, de 15 de janeiro 2026 (Lei Orçamentaria Anual para o exercício 2026), sendo de execução orçamentária e financeira obrigatória, salvo nos casos de impedimento técnico ou descumprimento de requisito legal pela instituição beneficiária.

2.2 Conforme detalhado no ANEXO I deste edital, as OSC beneficiárias deverão apresentar planos de trabalho em consonância com os objetos das



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO-SEPLAN

respectivas emendas parlamentares, devendo as aquisições/contratações observarem os valores previamente estabelecidos.

3. REQUISITOS PARA CELEBRAÇÃO DA PARCERIA

3.1 Poderão celebrar parceria com a Administração Pública Municipal as organizações da sociedade civil regularmente constituídas, nos termos da Lei Federal 13.019/2014, que cumpram os seguintes requisitos:

3.1.1 Enquadrar-se no conceito de OSC do art. 2º da Lei 13.019/2014;

3.1.2 Prever expressamente em seu ato constitutivo (estatuto):

I - Objetivos voltados à promoção de atividades e finalidades de relevância pública e social, salvo nos casos de organizações religiosas e sociedades cooperativas;

II- No caso de dissolução, a transferência do respectivo patrimônio líquido a outra pessoa jurídica de igual natureza, salvo nos casos de organizações religiosas e sociedades cooperativas; e

III - Escrituração de acordo com os princípios de contabilidade e as normas brasileiras de contabilidade.

3.1.3 Exista a pelo menos 2 (dois) anos e esteja com cadastro ativo no site da Secretaria da Receita Federal do Brasil, no momento da comprovação;

3.1.4 Apresentar correlação direta entre o objeto da parceria e a Atividade Econômica Principal ou Secundária registrada no CNPJ da OSC;

3.1.5 Possuir registro no cartório de registro civil, ou, tratando-se de sociedade cooperativa, certidão simplificada emitida por junta comercial;

3.1.6 Não incorrer em qualquer das vedações previstas no art. 39 da Lei Federal 13.019/2014;

3.1.7 Não possuir em seu quadro dirigentes membro de Poder ou do Ministério Público ou dirigente de órgão ou entidade da Administração Pública, ou mesmo



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO-SEPLAN

cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, das autoridades mencionadas neste item;

3.1.8 Comprovar experiência prévia na realização do objeto da parceria ou de objeto de natureza semelhante.

4 CRONOGRAMA

AÇÃO	RESPONSÁVEL	PRAZOS
Apresentação de documentos pelos beneficiários das emendas.	Proponente	Até 06/08
• Análise da documentação; • Análise de enquadramento e plano de trabalho; • Diligências para ajustes e complementação; • Reanálise de enquadramento e plano de trabalho; e • Aprovação ou rejeição da proposta. • Registro de Impedimento Técnico.	Concedente/ Proponente	Até 07/09
Celebração dos Instrumentos de Repasse e empenho.	Concedente/ Proponente	Até 20/12

4.1 Caso necessária a complementação de documentos ou ajustes no plano de trabalho, o CONCEDENTE notificará a OSC mediante diligência, estipulando prazos proporcionais à complexidade da adequação, observando o cronograma disposto no item 4 deste edital.

4.2 Excepcionalmente, o CONCEDENTE poderá solicitar documentos adicionais não previstos no item 5.3 deste edital, de acordo com as legislações específicas relacionadas ao objeto do Plano de Trabalho.

4.3 O não envio ou o envio intempestivo dos documentos ou plano de trabalho, bem como o não atendimento às diligências citadas no item 4.1, motivará impedimento técnico à celebração da parceria.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO-SEPLAN

5 DAS PROPOSTAS: PLANO DE TRABALHO E DOCUMENTAÇÃO

5.1 O tempo de execução dos Planos de Trabalho deverá ser proporcional à amplitude das metas e atividades a serem realizadas, sendo possível a ulterior prorrogação desde que o período total da vigência não exceda dois anos.

5.2 Não será exigida da OSC contrapartida financeira ou em bens e serviços como parte integrante do plano de trabalho. No entanto, possíveis despesas adicionais ou cujo orçamento ultrapasse o valor da emenda, deverão ser custeadas pela OSC responsável pelo projeto.

5.3 O Plano de Trabalho deverá ser assinado pelo dirigente da OSC e enviado juntamente com a documentação abaixo listada, em formato PDF, para o e-mail do respectivo órgão CONCEDENTE listado no Anexo II deste edital, devendo conter:

5.3.1 Plano de Trabalho, conforme Anexo III;

5.3.2 Referência de preços contendo indicativos da compatibilidade dos custos com os preços praticados no mercado, exceto quanto aos encargos sociais e trabalhistas, por meio de um dos seguintes elementos, sem prejuízo de outros:

I - Contratação similar ou parceria da mesma natureza concluída nos últimos três anos ou em execução;

II - Ata de registro de preços em vigência adotada por órgãos e entidades públicas da União, dos Estados, do Distrito Federal ou dos Municípios da região onde será executado o objeto da parceria ou da sede da organização;

III - Tabela de preços de associações profissionais;

IV - Tabela de preços referenciais da política pública setorial publicada pelo órgão ou pela entidade da administração pública municipal da localidade onde será executado o objeto da parceria ou da sede da organização;

V - Pesquisa publicada em mídia especializada;

VI - Sítio eletrônico especializado ou de domínio amplo, desde que acompanhado da data e da hora de acesso;



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO-SEPLAN

VII - Portal de Compras do Governo Federal - Compras.gov.br;

VIII - Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP;

IX - Cotação com três fornecedores ou prestadores de serviço, que poderá ser realizada por item ou agrupamento de elementos de despesas;

X - Pesquisa de remuneração para atividades similares na região de atuação da organização da sociedade civil;

XI - Acordos e convenções coletivas de trabalho.

5.3.3 Cópia do estatuto registrado e suas alterações, devendo prever expressamente:

I - Objetivos voltados à promoção de atividades e finalidades de relevância pública e social;

II - Que, em caso de dissolução da entidade, o respectivo patrimônio líquido seja transferido a outra pessoa jurídica de igual natureza que preencha os requisitos desta Lei e cujo objeto social seja, preferencialmente, o mesmo da entidade extinta;

II - Escrituração de acordo com os princípios fundamentais de contabilidade e com as Normas Brasileiras de Contabilidade;

Obs.: Serão dispensadas do atendimento ao disposto nos itens “I” e “II” as organizações religiosas e as sociedades cooperativas (conforme Art. 33, §2º e §3º da lei 13019/2014).

5.3.4 Cópia da ata de eleição do quadro dirigente atual ou documento equivalente que comprove a legitimidade dos dirigentes para responder pela OSC;

5.3.5 Cópia dos documentos pessoais (RG e CPF) e comprovante de endereço do representante legal da OSC;

5.3.6 Relação nominal atualizada dos dirigentes da organização da sociedade civil, conforme o estatuto, com endereço, telefone, endereço de correio eletrônico, número e órgão expedidor da carteira de identidade e número de registro no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF de cada um deles, conforme ANEXO IV;

5.3.7 Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ, emitido no sítio eletrônico oficial da Secretaria Especial da Receita Federal do Brasil, demonstrando que a organização da sociedade civil existe há, no mínimo, dois anos



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO-SEPLAN

e que esteja com cadastro ativo no momento da comprovação;

5.3.8 Comprovantes de experiência prévia na realização do objeto da parceria ou de objeto de natureza semelhante, conforme ANEXO V;

5.3.9 Comprovante de endereço da OSC (Pode ser substituído por declaração do dirigente da OSC, quando não for possível sua emissão - ANEXO VI);

5.3.10 Declaração do representante legal da OSC com informação de que a organização e seus dirigentes não incorrem em quaisquer das vedações previstas no art. 39 da Lei nº 13.019, de 2014, as quais deverão estar descritas no documento; (ANEXO VII)

5.3.11 Declaração do representante legal da OSC sobre a existência de instalações e outras condições materiais da organização ou sobre a previsão de contratar ou adquirir com recursos da parceria; (ANEXO VIII)

5.3.12 Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Estaduais; (*link para emissão: <http://sefazonline.ac.gov.br/sefazonline/app.cndprincipal>*)

5.3.13 Certidão de Débitos Municipal; (*link para emissão: <https://portalcidadeo.riobranco.ac.gov.br/solicitacao-de-certidao/>*)

5.3.14 Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço CRF/FGTS; (*link para emissão: <https://consulta-crf.caixa.gov.br/consultacrf/pages/consultaEmpregador.jsf>*)

5.3.15 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT; (*link para emissão: <https://tst.jus.br/certidao1>*)

5.3.16 Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União; (*link para emissão: <https://servicos.receita.federal.gov.br/servico/certidoes/#/home/cnpj>*).

5.4 Serão consideradas regulares para fins de cumprimento dos itens “5.3.13”, “5.3.14”, “5.3.15” e “5.3.16” as certidões positivas com efeito de negativos.

5.5 A OSC ficará dispensada de reapresentar as certidões de que tratam os itens “5.3.13”, “5.3.14”, “5.3.15” e “5.3.16” que estiverem vencidas no momento da



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO-SEPLAN

análise, desde que estejam disponíveis eletronicamente.

5.6 A OSC deverá comunicar ao CONCEDENTE as alterações em seus atos societários e em seu quadro de dirigentes, sempre que houver.

5.7 É de exclusiva responsabilidade da OSC parceira adotar todas as providências que envolvam permissões e autorizações especiais de caráter ético ou legal, necessárias para a execução do projeto.

5.8 Não serão aceitas propostas enviadas por qualquer outro meio, tampouco após o prazo final definido no item 4 (Cronograma) deste edital.

5.9 O e-mail remetente da documentação deverá ser endereço eletrônico oficial da OSC, gerenciado por seus dirigentes. A ele serão remetidas as diligências do CONCEDENTE para ajustes de plano de trabalho e documentos necessários à celebração da parceria, quando houver.

5.10 Excepcionalmente, o envio da documentação e resposta das diligências poderá ser realizado por terceiros, desde que delegado mediante procuração do dirigente da OSC.

5.11 A Prefeitura de Rio Branco não se responsabilizará por propostas não recebidas em decorrência de eventuais problemas técnicos e congestionamentos das linhas de comunicação.

6. ITENS FINANCIÁVEIS

6.1. Poderão ser contempladas no plano de trabalho, entre outras despesas, com recursos vinculados à parceria:

I - Remuneração da equipe encarregada pela execução do plano de trabalho, inclusive de pessoal próprio da organização da social civil durante a vigência da parceria, compreendendo despesas com pagamento de impostos, contribuições sociais, FGTS, férias, 13º salário, salário proporcional, verba rescisória e demais encargos sociais trabalhistas;

II - Diárias para deslocamento, hospedagem e alimentação, nos casos em que a execução do objeto da parceria assim o exigir, para a equipe de trabalho



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO-SEPLAN

e para os prestadores de serviço voluntário, nos termos da norma estadual que define o limite do valor das diárias;

III - Custos indiretos necessários à execução da parceria, conforme inciso III do art. 46 da Lei Federal nº 13.019, de 2014, desde que sejam indispensáveis e proporcionais à execução do seu objeto;

IV - Material de consumo e insumos necessários à execução do projeto;

V - Aquisição de equipamentos e materiais permanentes essenciais à consecução do objeto e serviços de adequação de espaço físico, desde que necessários à instalação dos referidos equipamentos e materiais;

6.1 O pagamento de remuneração da equipe contratada pela organização da sociedade civil com recursos da parceria não gera vínculo trabalhista com o poder público.

6.2 Todas as despesas deverão apresentar correlação direta com as metas e atividades previstas no Plano de Trabalho.

6.3 O CONCEDENTE analisará obrigatoriamente a adequação dos valores estimados na proposta de plano de trabalho, em especial quanto à compatibilidade dos custos com os preços praticados no mercado.

7 CONTRATAÇÃO E REPASSE DOS RECURSOS FINANCEIROS

7.1 Constitui fator impeditivo à celebração da parceria a existência de pendências de prestações de contas anteriores ou de natureza fiscal da OSC com o Município de Rio Branco.

7.2 A contratação da proposta será realizada mediante a assinatura de Termo de Fomento/Colaboração e os valores serão transferidos conforme disponibilidade financeira do tesouro municipal, vinculada a despesa ao orçamento do exercício 2026.

7.3 O repasse dos recursos será realizado preferencialmente em parcela única. Todavia, se devidamente justificado pelo CONCEDENTE e observadas condições excepcionais de natureza e valor da emenda, poderá ser estabelecido desembolso



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO-SEPLAN

em mais de uma parcela.

8 DA EXECUÇÃO, MONITORAMENTO E PRESTAÇÃO DE CONTAS

8.1 A realização das despesas, os relatórios de monitoramento e de prestação de contas dos recursos repassados observarão o previsto na Lei Federal nº. 13.019/2014, podendo ser solicitados outros pela administração pública municipal devendo as obrigações das partes serem detalhadas no instrumento de repasse.

9 DISPOSIÇÕES GERAIS

9.1 Os anexos, modelos e formulários deste edital estão disponíveis no endereço eletrônico <https://emendas.riobranco.ac.gov.br/editais>

9.2 Informações e esclarecimentos adicionais podem ser solicitados pelo e-mail dgc.seplan@riobranco.ac.gov.br

Rio Branco - AC, 21 de julho de 2026.

RENATA PESSOA DA COSTA
Secretária Municipal de Planejamento
Decreto nº 1.216/2026