

EDITAL Nº 01/2026 – FRBL

Propostas de Convênio ao Fundo para Reconstituição de Bens Lesados

PREÂMBULO

Nos termos do disposto no inciso XVII do artigo 6º do Regimento Interno do Fundo para Reconstituição de Bens Lesados e **em cumprimento ao deliberado pelo seu Conselho Gestor na 97ª sessão ordinária, realizada em 13 de abril de 2026, TORNO PÚBLICO** o seguinte EDITAL, mediante publicação no Diário Eletrônico do Ministério Público e divulgação na página do Fundo para Reconstituição de Bens Lesados – FRBL, acessível em <https://www.mprs.mp.br/frbl>, na qual constam os arquivos digitais com o corpo e anexos do EDITAL, contendo as regras para apresentação, processamento e julgamento de PROPOSTAS DE CONVÊNIO, observada a legislação federal e estadual incidente na espécie, especialmente, a Lei Estadual nº 14.791/2015, o Decreto Estadual nº 53.072/2016, as normas vigentes editadas pelo Conselho Gestor do FRBL, com destaque para o seu Regimento Interno e para as Resoluções 01/2024/FRBL, 02/2017/FRBL e 03/2017/FRBL, e suas alterações, e pela Contadoria e Auditoria-Geral do Estado - CAGE (Instrução Normativa CAGE - 04/2024 e suas alterações).

1ª FASE – APRESENTAÇÃO DE PROPOSTAS

1.1) No período de 17 de junho, às 14h, até 17 de julho de 2026, às 18h, o FRBL receberá propostas de convênio, a serem encaminhadas por **órgãos da administração direta ou indireta do Estado e dos municípios, e relacionados com os interesses e valores do Fundo para Reconstituição dos Bens Lesados**, exceto os descritos no item 1.6 deste Edital.

1.2) As propostas deverão ser preenchidas, anexados os documentos requeridos e encaminhadas, por meio de **FORMULÁRIO ELETRÔNICO**, do qual faz parte o **Termo de Apresentação de Proposta de Convênio por Órgão Público** (Anexo I) e respectivo **Plano de Trabalho**, acessível no endereço eletrônico <https://www.mprs.mp.br/frbl/propostas>.

1.2.1) Nos itens 1.10, 1.11, 1.12, 1.13, 1.14, 1.16, 1.17, 1.18 e 1.19 estão indicados os documentos (obrigatórios e opcionais) a serem anexados com a proposta.

1.2.2) As propostas de convênio, enviadas por meio de **FORMULÁRIO ELETRÔNICO**, serão automaticamente autuadas no sistema SIM (PGEA), gerando um número de **procedimento eletrônico**, no qual será examinado o projeto, sendo possível a consulta ao seu andamento, pelo proponente e/ou quaisquer interessados, por meio do acesso ao [link https://www.mprs.mp.br/atendimento/consulta-processo/](https://www.mprs.mp.br/atendimento/consulta-processo/).

1.3) As propostas deverão ter como finalidade ressarcir a coletividade por danos causados ao meio ambiente, ao consumidor, à população idosa, à economia popular, a bens e direitos de valor artístico, histórico, estético, turístico e paisagístico, à ordem urbanística, à ordem econômica, ao patrimônio público, à honra e à dignidade de grupos raciais, étnicos ou religiosos, ou a qualquer outro interesse difuso ou coletivo.

1.4) Para alcançar a finalidade descrita no **item 1.3**, as propostas deverão ter por objeto a reconstituição, reparação, preservação e prevenção dos bens, interesses e valores mencionados, além de uma ou mais das seguintes aplicações, observando o limite temporal de até 60 (sessenta) meses para sua execução:

- a) promoção de eventos educativos e científicos;
- b) edição de material informativo de cunho pedagógico;

- c) investimentos necessários à modernização tecnológica, capacitação e aparelhamento finalístico dos órgãos da administração direta ou indireta do Estado e dos Municípios;
- d) ações de promoção da igualdade étnica;
- e) ações de atendimento à pessoa idosa no âmbito do Estado do Rio Grande do Sul;
- f) a conservação de bens imóveis de valor histórico ou cultural, assim reconhecidos por órgão oficial de tutela do patrimônio cultural;
- g) atividades voltadas ou vinculadas à prestação de serviços de educação;
- h) ações de defesa civil; e/ou
- i) iniciativas de promoção de direitos sociais relacionadas a políticas de inclusão socioeconômica, que promovam, direta ou indiretamente, a promoção do trabalho.

1.5) É vedada a utilização de recursos do FRBL:

- a) para pagamento de despesas típicas de Custeio, especialmente as relacionadas com a manutenção dos serviços anteriormente criados e de caráter continuado;
- b) para obras e serviços de engenharia rodoviários.

1.6) Não poderão apresentar proposta de convênio:

- a) os órgãos da administração estadual indireta que não integrem o orçamento do Estado e que estejam em qualquer situação de inadimplência, mora ou irregularidade para com a administração direta e indireta de qualquer ente da Federação;
- b) os órgãos da administração municipal indireta que estejam em qualquer situação de inadimplência, mora ou irregularidade para com a administração direta e indireta de qualquer ente da Federação; e
- c) os órgãos da administração pública municipal e estadual que tenham prestação de contas anterior reprovada por qualquer motivo perante o FRBL ou que tenham deixado de prestar contas ao FRBL.

1.7) O projeto deve ter sua execução dentro dos limites territoriais do Estado do Rio Grande do Sul.

1.8) Para os fins do presente edital, haverá a distribuição do valor total de R\$ 12.000.000,00 (doze milhões de reais).

1.8.1) O valor máximo, por projeto, é de R\$ 2.000.000,00 (dois milhões de reais), sem considerar eventual contrapartida.

1.8.2) Haverá contemplação de, ao menos, um projeto destinado ao desenvolvimento de ações de atendimento à pessoa idosa no âmbito do Estado do Rio Grande do Sul.

1.8.3) As propostas que estiverem fora destes parâmetros serão REJEITADAS PRELIMINARMENTE e o procedimento arquivado.

1.9) O proponente deve inserir no cabeçalho do FORMULÁRIO ELETRÔNICO, o nome do projeto proposto, que servirá como elemento de identificação perante o Concedente.

1.9.1) O nome do projeto não implica, necessariamente, vinculação com o objeto e/ou a finalidade da proposta.

1.10) O Termo de Apresentação de Proposta de Convênio por Órgão Público (Anexo I), anexado ao FORMULÁRIO ELETRÔNICO, deve ser assinado pelo representante legal do proponente, com poderes para propor convênio, ou por responsável com poderes delegados para propor convênio, sob pena de REJEIÇÃO PRELIMINAR da proposta e arquivamento do procedimento. Para comprovação, o subscritor deverá anexar, em local próprio, de acordo com o tipo de proponente:

1) Órgão da Administração Pública Estadual integrante do orçamento do Estado do Rio Grande do Sul:

- (a) Documento de identificação do firmatário do termo (CPF, RG, CNH, ou equivalente);
- (b) Documento da condição de representante legal do proponente, com poderes para celebrar convênio;
- (c) Documento da delegação de poderes para propor convênio em nome do proponente (Ato normativo/administrativo que regulamente), quando for o caso;

Para este tipo de proponente, será adotado procedimento simplificado na fase de habilitação (6ª fase).

OU

2) Municípios:

- (a) Documento de identificação do firmatário do termo (CPF, RG, CNH, ou equivalente);
- (b) Documento da condição de representante legal do proponente, com poderes para celebrar convênio (Termo de Posse);
- (c) Documento da delegação de poderes para propor convênio em nome do proponente (Ato normativo/administrativo que regulamente), quando for o caso;

OU

3) Demais pessoas jurídicas de direito público, municipais e/ou estaduais, não integrantes do orçamento do Estado – Autarquias, Empresas Públicas, Sociedades de Economia Mista e Fundações Públicas):

- (a) Documento de identificação do firmatário do termo (CPF, RG, CNH, ou equivalente);
- (b) lei de criação ou similar;
- (c) Documento da condição de representante legal do proponente, com poderes para celebrar convênio (Ata ou outro documento formal de designação da diretoria em exercício, devidamente autenticada);
- (d) estatuto, regulamento ou compromissos do órgão (devidamente registrados em Cartório);
- (e) Comprovante de situação ativa do CNPJ;

OU

4) Consórcios públicos:

- (a) Documento de identificação do firmatário do termo (CPF, RG, CNH, ou equivalente);
- (b) cópia do contrato de consórcio público;
- (c) Documento da condição de representante legal do proponente, com poderes para celebrar convênio (Ata ou outro documento formal de designação, com poderes para celebrar convênio);
- (d) Comprovante de situação ativa do CNPJ.

1.10.1) A declaração contida no Termo de Apresentação de Convênio por Órgão Público (Anexo I) presta-se a comprovar a inexistência das vedações previstas no **item 1.6**.

1.11) Deverão ser juntados à proposta:

- a) Orçamento atualizado, com base no Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil – SINAPI, quando se tratar de construção civil, ou de outro sistema de custos já adotado e aceito pelo Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Sul (por exemplo, o Portal Nacional de Contratações), ou pelo sistema Compras Eletrônicas RS (<https://www.compras.rs.gov.br/>), que embasa o custo da proposta;
- b) Estudo Técnico Preliminar, que deverá atender ao previsto no art. 18 da Lei nº 14.133/2021 e conter ao menos os seguintes elementos (previstos no § 2º do mencionado artigo):
 - b.1) descrição da necessidade da contratação, considerado o problema a ser resolvido sob a perspectiva do interesse público;
 - b.2) estimativas das quantidades para a contratação, acompanhadas das memórias de cálculo e dos documentos que lhes dão suporte, que considerem interdependências com outras contratações, de modo a possibilitar economia de escala;
 - b.3) estimativa do valor da contratação, acompanhada dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, que poderão constar de anexo classificado, se a Administração optar por preservar o seu sigilo até a conclusão da licitação;
 - b.4) justificativas para o parcelamento ou não da contratação;
 - b.5) posicionamento conclusivo sobre a adequação da contratação para o atendimento da necessidade a que se destina.

1.11.1) Excepcionalmente, quando não for possível ou pertinente a juntada/elaboração dos documentos indicados neste item (e que tratem, por exemplo, de contratação direta, aquisição padronizada, itens de prateleira, serviços rotineiros, etc.), deve haver a devida justificativa, em campo próprio do FORMULÁRIO ELETRÔNICO, sob pena de REJEIÇÃO PRELIMINAR e arquivamento do procedimento.

1.11.2) Caso os documentos indicados neste item não tenham sido juntados, e desde que tenha havido a devida justificativa, serão exigidos na Fase de Habilitação (6ª fase).

1.12) O plano de trabalho pode ter por objeto obras e/ou serviços de engenharia e/ou construção e/ou conservação/reforma de bem imóvel e/ou conservação de bem imóvel de valor histórico ou cultural e/ou pequenas reformas que não afetem a estrutura do imóvel.

1.13) Na hipótese de a proposta envolver a conservação de bem imóvel de valor histórico ou cultural, este deve ser reconhecido por órgão oficial de tutela do patrimônio cultural, acompanhado do devido documento, cuja juntada é obrigatória na apresentação da proposta, sob pena de REJEIÇÃO PRELIMINAR e arquivamento do procedimento.

1.14) Quando o plano de trabalho tiver por objeto pequenas reformas, como pinturas de paredes, troca de aberturas, troca de piso, que não afetem a estrutura do imóvel, é obrigatória a juntada da Declaração contida no Anexo II, firmada por profissional da engenharia ou da arquitetura, no sentido de que “as reformas previstas não terão impacto estrutural e as normas que regulam a atividade serão respeitadas”, sob pena de REJEIÇÃO PRELIMINAR e arquivamento do procedimento.

1.14.1) A juntada da Declaração contida no Anexo II substitui a Anotação de Responsabilidade Técnica – ART ou Registro de Responsabilidade Técnica – RRT.

1.15) Quando a proposta tiver por objeto a execução de obras e/ou serviços de engenharia e/ou construção e/ou conservação/reforma de bem imóvel e/ou conservação de bem imóvel de valor histórico ou cultural e/ou pequenas reformas que não afetem a estrutura do imóvel – itens 1.12, 1.13 e 1.14 – será obrigatória, sob pena de REJEIÇÃO PRELIMINAR e arquivamento do procedimento, a juntada:

- a) da comprovação do exercício pleno dos poderes inerentes à propriedade do imóvel, ou da ocupação regular do mesmo;
- b) da indicação da localização exata de cada imóvel e sua respectiva matrícula.

1.16) Quando o convênio tiver por objeto a execução de obras e/ou serviços de engenharia e/ou construção e/ou conservação/reforma de bem imóvel – itens 1.12 e 1.13 – será obrigatório, na apresentação da proposta, o plano de sustentabilidade (Anexo V – art. 2º, inciso XXXIV, e no art. 9º, inciso II, alínea “a”, da IN/CAGE 04/2024); e, opcional, a juntada da Anotação de Responsabilidade Técnica – ART ou Registro de Responsabilidade Técnica – RRT, de memorial descritivo e de projeto básico.

1.16.1) A juntada do Plano de sustentabilidade é obrigatória, sob pena de REJEIÇÃO PRELIMINAR e arquivamento do procedimento.

1.16.2) A Anotação de Responsabilidade Técnica – ART ou Registro de Responsabilidade Técnica – RRT e o projeto básico serão exigidos na Fase de Habilitação (6ª fase), caso não tenham sido juntados com a proposta.

1.16.3) O memorial descritivo, caso juntado, tem por objetivo demonstração da proposta, não se vinculando ao plano de trabalho apresentado.

1.17) Deve ser anexado, no item “Informações Adicionais” do formulário eletrônico, sob pena de REJEIÇÃO PRELIMINAR e arquivamento do procedimento, o “Plano de Sustentabilidade do Objeto”, contendo as linhas de ação que serão adotadas a fim de garantir o alcance da efetividade esperada e a continuidade da utilização do objeto (Anexo V).

1.18) A proposta poderá ser indicada/avalizada, em campo próprio no FORMULÁRIO ELETRÔNICO (Anexo III), por membro do Ministério Público.

1.19) O plano de trabalho deverá ser preenchido com a proposta e deverá conter, no mínimo, as seguintes informações:

- a) razões que justifiquem a celebração do convênio ou parceria;
- b) identificação e descrição completa do objeto a ser executado;
- c) descrição qualitativa e quantitativa das metas a serem atingidas;

- d) etapas de execução do objeto;
- e) cronograma físico contendo a previsão de início e fim da execução do objeto bem como da conclusão das metas e etapas programadas;
- f) plano de aplicação dos recursos a serem desembolsados pelo concedente e a contrapartida financeira do convenente/parceiro, se for o caso;
- g) cronograma financeiro de desembolso dos recursos oriundos do concedente e do convenente/parceiro, quando houver;
- h) descrição dos bens a serem adquiridos, dos serviços a serem realizados ou das obras a serem executadas e seus valores de acordo com o orçamento prévio;
- i) descrição dos bens e serviços economicamente mensuráveis referentes à contrapartida não financeira, quando houver;
- j) informações relativas à capacidade técnica e operacional do proponente para a execução do objeto, no caso de organização da sociedade civil;
- k) descrição das obrigações do interveniente no âmbito do convênio ou parceria, quando houver;
- l) indicação da metodologia de aferição dos resultados esperados em face do projeto.

1.20) Na execução do convênio, o convenente deverá observar as regras vigentes sobre licitação, sua dispensa ou inexigibilidade.

2ª FASE – ANÁLISE PRELIMINAR PELA PRESIDÊNCIA DO FRBL

2.1) A Presidência do FRBL fará a ANÁLISE PRELIMINAR das propostas de convênio, valendo-se, caso necessário, de apoio técnico.

2.2) Implicará em REJEIÇÃO PRELIMINAR, com determinação de arquivamento do procedimento, fundamentadamente, quando:

- a) o objeto da proposta for estranho às finalidades do FRBL, puder ser alcançado por outro meio legítimo com maior brevidade de tempo, verificar a presença de alguma das vedações previstas no item 1.5, o(s) impedimento(s) do item 1.6, o descumprimento do item 1.7, ou a proposta estiver fora dos parâmetros do item 1.8;
- b) houver descumprimento dos itens 1.10, 1.11.1, 1.13, 1.14, 1.15, 1.16.1 e 1.17.

2.2.1) Da REJEIÇÃO PRELIMINAR, bem como do conseqüente arquivamento, não cabe recurso ou pedido de revisão.

2.3) Implica ADMISSÃO PARCIAL da proposta:

- a) a ausência de documentos, devidamente justificada;
- b) inconsistências que não impeçam o prosseguimento no certame, devidamente fundamentadas.

2.4) O resultado da análise preliminar (rejeições e admissões preliminares) será publicado no DEMP e/ou por e-mail.

2.4.1) Não cabe recurso e/ou pedido de revisão do resultado da análise preliminar.

3ª FASE – DISTRIBUIÇÃO AO CONSELHO GESTOR

3.1) Superada a 2ª Fase, e não havendo rejeição, o procedimento será distribuído para Conselheiro(a) Relator(a), que o examinará, objetivando a seleção das propostas para a fase de Apresentação ao Conselho Gestor (4ª Fase).

3.2) Na análise das propostas, os Conselheiros levarão em consideração os seguintes critérios:

- a) o número de pessoas beneficiadas pelo objeto do convênio;
- b) a produção de efeitos benéficos mais profundos em prol da sociedade;

- c) a produção de efeitos benéficos mais duradouros;
- d) a capacidade de mudança positiva da realidade;
- e) a estrutura do projeto apresentado, inclusive a sua viabilidade técnica, orçamentária e financeira, a sua adequação aos objetivos do FRBL e eventual contrapartida oferecida.

3.3) Para a fase de Apresentação ao Conselho, cada Conselheiro(a) Relator(a) selecionará, dentre as propostas distribuídas, as suas preferentes, sem limite de número.

3.3.1) O Conselheiro(a) Relator(a) terá, para esta análise, o prazo máximo de 20 (vinte) dias, sem necessidade de elaboração de voto.

3.4) O Presidente do FRBL poderá selecionar propostas para a 4ª Fase, sem limite de número.

3.5) As propostas que não forem selecionadas nesta fase serão rejeitadas e, portanto, eliminadas do certame.

3.6) A lista das propostas rejeitadas e das propostas selecionadas para a fase de Apresentação ao Conselho Gestor será compilada pela Secretaria Executiva e, com o aval do Presidente, o resultado será publicado no DEMP, por meio de Aviso e/ou por e-mail.

3.6.1) Não cabe recurso e/ou pedido de revisão da lista prevista no *caput*.

4ª FASE – APRESENTAÇÃO AO CONSELHO GESTOR

4.1) Superada a 3ª fase, as propostas admitidas e selecionadas serão apresentadas ao Conselho Gestor pelo proponente em Sessão híbrida.

4.2) A participação será opcional.

4.3) As regras para a apresentação serão divulgadas oportunamente, juntamente com a publicação da lista prevista no item 3.6.

4.3.1) A publicação ocorrerá com antecedência mínima de 10 (dez) dias da data da Apresentação ao Conselho Gestor.

5ª FASE – ANÁLISE FINAL PELO CONSELHO GESTOR

5.1) Superada a 4ª Fase, o Conselheiro(a) Relator(a) elaborará voto pela rejeição ou pela aprovação (parcial ou integral) da proposta de convênio, submetendo-o à julgamento pelo Conselho Gestor do FRBL.

5.2) Na análise das propostas, os Conselheiros levarão em consideração os seguintes critérios:

- a) o número de pessoas beneficiadas pelo objeto do convênio;
- b) a produção de efeitos benéficos mais profundos em prol da sociedade;
- c) a produção de efeitos benéficos mais duradouros;
- d) a capacidade de mudança positiva da realidade;
- e) a estrutura do projeto apresentado, inclusive a sua viabilidade técnica, orçamentária e financeira, a sua adequação aos objetivos do FRBL e eventual contrapartida oferecida.

5.3) O Conselheiro(a) Relator(a) terá, para a apresentação do voto, o prazo máximo de 20 (vinte) dias.

5.4) As propostas admitidas serão apreciadas pelo Conselho Gestor em sessão de julgamento, na qual, com fundamento nos critérios do item 5.2, serão selecionadas para contemplação por consenso ou por maioria dos conselheiros, desconsideradas eventuais abstenções, ausências ou situações de impedimento.

5.5) Não cabe pedido de revisão ou recurso de decisão do Conselho Gestor que rejeita ou seleciona as propostas em sessão de julgamento para contemplação com recursos do FRBL.

6ª FASE – HABILITAÇÃO PARA FORMALIZAÇÃO DO INSTRUMENTO

6.1) Quando a proposta for **aprovada e selecionada para contemplação** com recursos do FRBL pelo Conselho Gestor, o proponente receberá mensagem eletrônica, encaminhada ao endereço eletrônico indicado nos dados cadastrais do FORMULÁRIO ELETRÔNICO, informando sobre a aprovação (parcial ou integral) e previsão de contemplação, bem como para **apresentar a documentação de habilitação para formalização do convênio**, definidos no **Anexo IV** do presente Edital, podendo a equipe técnica sugerir ajustes no plano de trabalho antes da celebração do termo.

6.2) Quando o proponente for órgão ou entidade da administração pública estadual integrante do orçamento do Estado do Rio Grande do Sul, será adotado procedimento simplificado.

6.3) O proponente terá o prazo de 10 (dez) dias para juntada da documentação de habilitação, a contar do recebimento da mensagem eletrônica, sob pena de exclusão da proposta da lista de contemplações, com o consequente arquivamento da proposta.

6.3.1) A Secretaria Executiva, neste caso, comunicará essa decisão ao Conselho Gestor, e fará constar na Ata da Sessão Ordinária subsequente.

6.3.2) A decisão de arquivamento da proposta em razão da não apresentação dos documentos de habilitação será comunicada ao proponente, sem possibilidade de revisão ou recurso.

6.4) A Secretaria Executiva do FRBL analisará a documentação apresentada e, caso constate vícios sanáveis, comunicará ao proponente para ajuste, definindo prazo de, no máximo, 5 (cinco) dias para atendimento, sob pena de exclusão da proposta da lista de contemplações, a ser analisado pelo Conselho Gestor, em Sessão.

6.5) Caso a Secretaria Executiva do FRBL verifique o não atendimento das exigências deste Edital, encaminhará o procedimento para apreciação e decisão pelo Conselho Gestor do FRBL, que poderá decidir pelo arquivamento e, por consequência, pela exclusão da proposta da lista de contemplações.

6.5.1) A decisão de arquivamento da proposta será comunicada ao proponente, sem possibilidade de revisão ou recurso.

6.6) Atendidos os requisitos de habilitação, a Secretaria Executiva do FRBL dará tramitação ao procedimento para fins de celebração do convênio.

DISPOSIÇÕES FINAIS

7) Os proponentes que apresentarem propostas no presente Edital aderem, automaticamente, a todos os seus termos e condições.

8) Os proponentes se declaram responsáveis, civil e penalmente, pela veracidade de todas as informações prestadas e da adequação legal de todas as declarações firmadas e documentos apresentados.



9) Todas as comunicações e certificações referentes ao presente Edital serão publicadas no Diário Eletrônico do Ministério Público do Estado do Rio Grande do Sul – DEMP, e/ou por e-mail, e divulgadas na página do FRBL (<https://www.mprs.mp.br/frbl>).

10) Os casos omissos e as situações não previstas neste Edital serão dirimidos pelo Presidente e/ou pelo Conselho Gestor do Fundo para Reconstituição de Bens Lesados – FRBL.

**JOÃO CLÁUDIO PIZZATO SIDOU,
Subprocurador-geral de Justiça de Gestão Estratégica,
Presidente do Conselho Gestor,
Fundo para Reconstituição de Bens Lesados - FRBL.**