

PREFEITURA DE LAGOA DE ITAENGA

CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA PESSOA IDOSA - CMDPI-LI

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 01/2024

O Município de Lagoa de Itaenga, por meio da **SECRETARIA DE PROMOÇÃO SOCIAL E DIREITOS HUMANOS** e do CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA PESSOA IDOSA – CMDPI-LI -LI, torna de conhecimento público que mediante o presente EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº **01/2024**, selecionará projetos e atividades de Organizações da Sociedade Civil, nos termos do artigo 2º, inciso I, da Lei Federal nº. 13.019/2014, regularmente constituídas, com registros vigentes perante o CMDPI-LI, para concessão de **Certificado de Autorização para Captação de Recursos Financeiros** para o Fundo Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa – FMDPI-LI, objetivando a celebração de Termo de Fomento com a Administração Pública Municipal, para fins de execução de projetos que tenham por objetivo a promoção e garantia de direitos da pessoa idosa, nos termos do Estatuto da Pessoa Idosa (Lei Federal nº. 10.741/03) e que estejam em conformidade com os eixos e diretrizes previstas na cláusula terceira deste edital.

O presente EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO selecionará projetos e atividades apresentados, a partir de 02/07/2024, cujos **Certificado de Autorização para Captação de Recursos Financeiros** para o Fundo Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa – FMDPI, terão validade de até 2(dois) anos, contados a partir da data de sua emissão.

A formalização das parcerias para a execução dos projetos e atividades que vierem a ser selecionados fica condicionada à captação dos recursos necessários, pelas Organizações da Sociedade Civil, por meio do Fundo Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa de Lagoa de Itaenga – FMDPI-LI, bem como ao cumprimento das demais exigências elencadas neste edital e aprovação dos planos de trabalho e assinatura do Termo de Fomento.

O presente edital, bem como seus anexos, encontra-se disponível para consulta através do Portal da Prefeitura de Lagoa de Itaenga e na sede do CMDPI-LI.

1. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

A presente seleção rege-se pelos princípios e normas emanados pela:

- Constituição da República Federativa do Brasil;

CNPJ: 35.167.099/0001-03 E-mail: cmdiitaenga2021@gmail.com
Travessa Leopoldina Pinheiro S/N Lagoa de Itaenga-PE CEP: 55840-000
Contato: (81) 9 9565-4002

- Constituição do Estado do Pernambuco
- Lei Federal nº 8.842/1994 - dispõe sobre a Política Nacional da Pessoa Idosa;
- Lei Federal nº 10.741/2003, - dispõe sobre o Estatuto da Pessoa Idosa e dá outras providências;
- Lei Federal nº 13.019/2014 - dispõe sobre o regime jurídico das parcerias entre as organizações públicas e as organizações da sociedade civil;
- Decreto Federal nº 12.213/2010 - institui o Fundo Nacional da Pessoa Idosa e autoriza deduzir do imposto de renda devido pelas pessoas físicas e jurídicas as doações efetuadas aos Fundos Municipais, Estaduais e Nacional da Pessoa Idosa; e altera a Lei nº 9.250/1995;
- Lei Orgânica do Município de Lagoa de Itaenga;
- Lei Municipal nº 816/2023 – Que dispõe sobre a reformulação do Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa, assim como do Fundo Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa de Lagoa de Itaenga e alteração dada pela Lei 822/2023.

2. OBJETO

2.1 Constitui objeto deste Edital de Chamamento Público a seleção de projetos e atividades de Organizações da Sociedade Civil, regularmente constituídas, com inscrição vigente perante o CMDPI-LI, nos termos do artigo 2º, inciso I, da Lei Federal nº. 13.019/2014, para concessão de Certificado de Autorização para Captação de Recursos Financeiros para o Fundo Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa – FMDPI-LI, objetivando a celebração de Termo de Fomento com a Administração Pública Municipal, para fins de execução de projetos que tenham por objetivo a promoção e garantia de direitos da pessoa idosa e que estejam em conformidade com os eixos e diretrizes previstas na cláusula terceira deste edital.

3. POLÍTICA, PLANO, PROGRAMA OU AÇÃO.

O aumento da expectativa de vida no mundo é uma das maiores conquistas da humanidade, porém, torna-se importante ressaltar que isto trouxe uma transformação demográfica e social que requer uma ampliação e uma diversificação de políticas para as pessoas idosas que lhes permitam ao máximo suas capacidades de participação em todos os aspectos da vida e promover melhoria na qualidade do processo de envelhecimento.

Neste contexto, torna-se fundamental a realização de parcerias entre Administração Pública Municipal e as organizações da sociedade civil (OSC) no sentido de fortalecer as ações frente aos desafios postos para efetivar o Art. 46 da Lei Federal nº 10.741/2003, que estabelece que “a política de atendimento à pessoa idosa far-se-á por meio do conjunto articulado de ações governamentais e não governamentais da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios.”

Por meio do Fundo Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa – FMDPI, pretende-se estimular e incentivar organizações da sociedade civil (OSC) de Lagoa de Itaenga a realizar projetos e atividades, tal como definidos nos incisos III-A e III-B do artigo 2º da Lei Federal nº 13.019, de 2014 e suas alterações posteriores que tenham como público-alvo direta ou indiretamente as pessoas idosas, acima de 60 anos, do Município de Lagoa de Itaenga, e que envolvam programas de promoção, proteção, defesa e garantia, em conformidade com o Estatuto da Pessoa Idosa, que sejam inovadores e/ou complementares, enquadrando-se em um ou mais dos eixos previstos neste Edital, e que venham a ser desenvolvidas em determinado período de tempo, limitado a 24 (vinte quatro) meses, a contar da data de liberação dos recursos da primeira parcela.

Constituem diretrizes e ações prioritárias deste edital:

EIXO I - VALORIZAÇÃO, RESPEITO E CUIDADO À PESSOA IDOSA
FOCO NO PROTAGONISMO, NA PERSPECTIVA INTERGERACIONAL E NO RESPEITO À DIVERSIDADE

Diretrizes:

1. Abordagem do envelhecimento em uma perspectiva positiva, abrangente e participativa voltada a pessoas de todas as idades, com vistas a:

- a. Promoção de saúde, prevenção de doenças e segurança alimentar;
- b. Acesso à cultura em todos os seus aspectos e nos espaços culturais da cidade;
- c. Acesso ao esporte e ao lazer e a atividades físicas;
- d. Educação e desenvolvimento pessoal, conhecimento e acesso aos meios de tecnologia de informação, mídias, redes sociais e outros;
- e. Qualificação profissional, geração de renda e reinserção no mercado de trabalho, de acordo com as demandas e potencialidades;
- f. Acesso a serviços, instâncias de participação na vida econômica, política, saúde, social, cultural e a utilização e ocupação dos equipamentos da cidade;
- g. Ampliação a participação nas esferas de controle social

1.2. Oportunidades para transmissão de cultura e valores entre gerações, o aproveitamento do potencial, conhecimento e ressignificação do papel da pessoa idosa, especialmente as manifestações coletivas e tradicionais locais;

1.3. Promoção de ações que identifiquem, estimulem e desenvolvam novas habilidades da pessoa em processo de envelhecimento, no trabalho e na ocupação do tempo livre,

visando à reestruturação do seu projeto de vida pessoal e profissional, bem como o estímulo a complementação de renda;

1.4. Apoio para o processo de aposentadoria, incluindo a perspectiva da construção de um projeto de vida pessoal e profissional, bem como estratégias a complementação de renda.

1.5. Ações que incentivem o desenvolvimento de tecnologias e inovações que beneficiam a população envelhecida e idosa;

1.6. Realização de capacitação para coordenadores, voluntários e profissionais de grupos de convivência de pessoas idosas.

EIXO II - PREVENÇÃO E ENFRENTAMENTO À VIOLÊNCIA CONTRA A PESSOA IDOSA

Diretrizes:

2.1. Promoção de campanhas de sensibilização e prevenção às diversas formas de abusos e violências – econômica, física, psicológica, patrimonial, sexual, discriminação, abandono, negligência - contra a pessoa idosa, visando a superação de situações de violação de direitos e o devido acesso aos serviços de apoio e proteção à pessoa idosa;

2.2. Empoderamento da pessoa idosa em situação de violação de direitos, por meio de ações educativas, de geração de renda e mediação de conflitos;

2.3. Sensibilização de familiares e pessoas que cuidam, visando a prevenção e superação de situações de violação de direitos.

2.4. Promoção de ações de valorização e apoio destinada as pessoas que cuidam, visando o fortalecimento de vínculo e redução do impacto social e emocional.

EIXO III – CUIDADO AO IDOSO FRÁGIL E OU EM PROCESSO DE FRAGILIZAÇÃO

Diretrizes:

3.1. Promoção de ações de cuidado para a pessoa idosa frágil, ou em processo de fragilização, por meio de serviços de reabilitação física e mental, de estimulação cognitiva e afetiva;

3.2. Promoção de ações de base comunitária com objetivos informativos, educativos e de promoção da saúde enfocando as causas da fragilidade, bem como as possibilidades de sua prevenção, cuidado e superação;

3.3. Formação e capacitação para cuidadores e familiares de pessoas idosas acometidas por doenças crônicas degenerativas ou outras condições de fragilidade, sobre a abordagem, cuidados na relação com a pessoa idosa visando à manutenção e o fortalecimento de vínculos sócio afetivos.

4. OBJETIVOS

4.1. Objetivo geral:

Fomentar iniciativas que tenham como foco a promoção, proteção, defesa e garantia dos direitos da pessoa idosa em Lagoa de Itaenga, direta ou indiretamente, em consonância com o Estatuto da Pessoa Idosa, através de ações de valorização, enfrentamento à violência, cuidado com a pessoa idosa frágil, ampliação e qualificação da oferta de serviços à pessoa idosa.

4.2. Objetivos específicos:

I. Realizar ações e atividades de valorização, respeito e cuidado da pessoa idosa;

II. Realizar ações e atividades de prevenção e enfrentamento à violência contra a pessoa idosa;

III. Realizar ações e atividades de cuidado ao idoso frágil e ou em processo de fragilização;

5. DOS RECURSOS FINANCEIROS

5.1. Os recursos financeiros a serem destinados para a execução dos projetos e atividades ficam obrigatoriamente condicionados à respectiva captação pelas organizações da sociedade civil para o Fundo Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa – FMDPI, por meio do **Certificado de Autorização de Captação de Recursos Financeiros**.

5.2. Do total de recursos captados diretamente pela organização da sociedade civil por meio do **Certificado de Autorização para Captação de Recursos Financeiros** previsto neste edital, 10% (dez por cento) deverão ser revertidos para a universalidade do Fundo Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa de Lagoa de Itaenga – FMDPI, cujo cálculo deverá observar a orientação abaixo:

Exemplo: R\$ 100.000,00 (valor total a ser captado pela OSC) sendo R\$ 90.000,00 para execução do projeto/atividade e R\$ 10.000,00 a ser revertido para a universalidade do FMDPI.

5.3. Para a apresentação do Plano de Trabalho e, conseqüentemente, formalização da parceria, é necessária a captação de recursos no montante mínimo de 15% (quinze por cento) e no máximo de 100%, do valor previsto na proposta e no **Certificado de Autorização para a Captação de Recursos Financeiros** para o Fundo Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa de Lagoa de Itaenga.

5.3.1 Recursos captados em valor inferior ao previsto no projeto/atividade, observado o limite definido no caput, somente serão executados caso fique demonstrada a possibilidade de adequação das metas propostas, sem prejuízo do objeto aprovado no chamamento público.

5.3.2 A avaliação da adequação das metas da proposta será de responsabilidade da Comissão de Seleção e Julgamento, instituída pelo CMDPI-LI.

5.3.3 Não sendo possível a adequação das metas do projeto/atividade aos recursos captados pelas organizações da sociedade civil serão revertidos para a universalidade do Fundo Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa – FMDPI

5.4 Observado o disposto no item 5.3 deste edital, 90% (noventa por cento) do total dos recursos captados pela Organização da Sociedade Civil será repassado à OSC em no mínimo duas parcelas, respeitada a vigência da parceria e os pressupostos legais

- 5.4.1 Caberá ao CMDPI-LI aprovar a sistemática de liberação dos recursos, estabelecendo o número de parcelas, respeitando o previsto no item 5.4, e o intervalo entre as mesmas tendo em vista o valor e a natureza do objeto da proposta pactuada no plano de trabalho e o fluxo dos recursos captados;
- 5.4.2 Os repasses dos recursos ficam condicionados à avaliação positiva pelo Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa, a partir dos relatórios emitidos pela Gestor/a de Parceria, quanto à execução do plano de trabalho, à manutenção da habilitação jurídica e à regular prestação de contas.
- 5.4.3 Decorrido o prazo de vigência do Certificado de Autorização para a Captação de Recursos Financeiros, não tendo a OSC atingido o percentual mínimo como estabelecido no item 5.3, o montante de recursos eventualmente captados será revertido para a universalidade do Fundo Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa de Lagoa de Itaenga.
- 5.4.4 Valores que por ventura ultrapassem o teto de captação estabelecido no Certificado de Autorização para a Captação de Recursos Financeiros, serão revertidos para a universalidade do Fundo Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa de Lagoa de Itaenga.
- 5.4.5 Após a captação mínima de que trata o subitem 5.3, poderá a OSC apresentar o respectivo Plano de Trabalho para a formalização da parceria, sendo possível a continuidade do aporte de novos recursos a serem captados na

vigência do respectivo Certificado de Autorização para a Captação de Recursos Financeiros.

- 5.5 É vedada a transferência de recursos captados para o Fundo Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa de Lagoa de Itaenga entre os **Certificados Autorização para Captação de Recursos Financeiros**, inclusive entre Certificados da mesma organização da sociedade civil.
- 5.6 A OSC pode prever percentual de até 10% (dez por cento) para pagamento de elaboração e captação de recursos nos projetos apresentados.
- 5.7 Nos termos da Resolução nº 01/2024, do CMDPI-LI, os projetos devem se limitar ao valor anual (12 meses) de R\$ 2.250.000,00 (dois milhões e duzentos e cinquenta mil reais) devendo cada projeto ter a duração máxima de 24 meses.

6. DOS PRAZOS

| ITEM | DESCRIÇÃO | PERÍODO |
|------|---|---|
| 1 | Publicação do Edital de Chamamento Público | 02/07/2024 |
| 2 | Formalização de consultas | Durante todo prazo de vigência do edital de chamamento público, até 30 dias antes do seu encerramento |
| 3 | Impugnação do edital: | Até 5(cinco) dias uteis após a publicação do edital |
| 4 | Entrega dos projetos e atividades em envelopes lacrados contendo: envelope nº 1 - projetos e atividades; envelope nº 2 - documentação exigida | Todos os 03 (três) últimos dias de cada mês, durante o prazo de vigência do edital de chamamento público, até 30 dias antes do seu encerramento |
| 5 | Avaliação dos projetos e atividades pela Comissão de Seleção e Julgamento do CMDPI-LI | Até 30 dias Atividade mensal realizada pela Comissão de Seleção e Julgamento, após o protocolo de entrega dos envelopes no CMDPI-Lagoa de Itaenga |
| 6 | Divulgação do resultado preliminar | Até 30 dias após o protocolo de entrega |
| 7 | Interposição de recursos contra o resultado preliminar | Até 2 dias uteis, após publicação do resultado preliminar |

| | | |
|----|---|--|
| 8 | Resultado dos recursos e divulgação dos projetos e atividades aprovados pela Comissão de Seleção e Julgamento do CMDPI-LI | Até 2 dias uteis, após protocolo do recurso |
| 13 | Resultado definitivo – homologação pelo CMDPI-LI | Até 5 dias após publicação do resultado do recurso |
| 14 | Publicação e disponibilização dos Certificados de Autorização para Captação de Recursos Financeiros | Máximo de até 45 dias após o protocolo |

7. DA FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS

7.1. As consultas e/ ou dúvidas relativas às disposições do presente edital deverão ser formalizadas ao Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa de Lagoa de Itaenga, por meio do endereço eletrônico [-cmdiitaenga2021@gmail.com](mailto:cmdiitaenga2021@gmail.com) - no prazo estabelecido na cláusula 6, contados a partir da publicação deste edital no Diário Oficial do Município.

7.2. As respostas das consultas que vierem a ser formalizadas pelas organizações da sociedade civil serão enviadas pelo CMDPI-LI, por meio eletrônico (e-mail) para o mesmo endereço eletrônico de envio da consulta, em até 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento da mensagem.

7.3. As consultas enviadas pelas organizações da sociedade civil após o prazo previsto na cláusula 6 deste edital, não serão apreciadas pelo CMDPI-LI.

8. DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL E DOS RECURSOS

8.1. O pedido de impugnação deste edital deverá ser feito no prazo previsto no item 6 deste edital, por escrito e protocolado na sede do CMDPI-LI, no horário das 9h às 12h.

8.1.1. O pedido de impugnação do edital será analisado e julgado pela Comissão de Seleção e Julgamento, instituída pelo CMDPI-LI, e publicada no site da Prefeitura de Lagoa de Itaenga.

8.1.2. Não caberá recurso da decisão da Comissão de Seleção e Julgamento instituída pelo CMDPI-LI que indeferir a impugnação deste edital.

8.1.3 O pedido de recursos ao resultado preliminar da avaliação dos projetos e atividades deverá ser feito no prazo previsto no item 6 deste edital, por escrito e protocolado na Sede do CMDPI-LI, no horário das 9h às 12h.

8.2. Não serão recebidas as impugnações e ou recursos, caso sejam apresentados(as) fora das condições e dos prazos previstos nos itens 6., 8.1 e 8.1.3, deste edital, bem como que não estejam subscritos(as) pelo(a) representante legal da organização da sociedade civil, ou, por procurador(a) regular e legalmente habilitado(a), ou ainda, caso esteja subscrito por pessoa não identificada no processo para representar a organização da sociedade civil.

8.2.1. Em se tratando de representação por procurador(a), deverá ser apresentada a procuração, acompanhada de cópias simples do documento de identificação oficial com foto e CPF – Cadastro de Pessoas Físicas do(s) outorgante(s) e do(a) procurador(a).

8.2.2. Serão aceitos para fins comprobatórios os seguintes documentos oficiais de identidade com fotografia: carteira de identidade, carteira de identificação profissional, carteira de motorista (CNH), carteira de trabalho (CTPS) e passaporte.

9. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

9.1. Poderão participar do presente Chamamento Público, as organizações da sociedade civil que tenham 12 meses de registro junto ao Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa de Lagoa de Itaenga), **bem como:**

a) que comprovem possuir a qualificação técnica exigida e que atendam aos requisitos de habilitação jurídica, fiscal e trabalhista, conforme critérios estabelecidos na cláusula 12 deste edital.

9.2. Estarão impedidas de participar deste chamamento público as organizações da sociedade civil que não se enquadrarem no art. 39 da Lei Federal nº. 13.019/2014 e/ou que tenham qualquer outro impedimento legal para contratar com a Administração Pública Municipal.

9.3. Não será exigida contrapartida em bens e serviços das organizações da sociedade civil.

9.4. Não será permitida a atuação em rede pelas organizações da sociedade civil.

9.5. A participação das organizações da sociedade civil no presente Chamamento Público implica na aceitação de todas as condições estabelecidas neste edital.

10. DA ETAPA DE SELEÇÃO E HABILITAÇÃO – APRESENTAÇÃO DAS PROJETOS E ATIVIDADES E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

10.1 O CMDPI-LI, por meio do presente edital de chamamento público, realizará a seleção de projetos e atividades e a habilitação técnica, jurídica, trabalhista e fiscal de organizações da sociedade civil para fins de concessão do **Certificado de Autorização para a Captação de Recursos Financeiros** para o Fundo Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa – FMDPI.

10.2 Cada organização da sociedade civil poderá apresentar até dois projetos, inclusive em períodos diferentes, dentro da vigência deste edital de chamamento público; conforme modelo ANEXO VII

10.2.1. Os projetos devem prever prazo de execução de no mínimo 6(seis) meses e no máximo 24 (vinte e quatro) meses;

10.3. Para cada projeto que vier a ser selecionado, será concedido um **Certificado de Autorização para Captação de Recursos Financeiros** ao FMDPI-LI, nominal à Organização da Sociedade Civil e ao respectivo projeto/atividade selecionado, sendo vedada, em qualquer hipótese, a transferência de recursos entre as autorizações.

10.4. O projeto/atividade deverá ser elaborado pela OSC em estrita consonância com o disposto nas cláusulas 3 (Objeto), 3 (Política, Plano, Programa ou Ação) e 4 (Objetivos) deste edital, conforme modelo anexo VII

10.4.1 A proposta/projeto e os documentos de habilitação deverão ser originais, apresentados de forma física e virtual, com todas as páginas numeradas sequencialmente, rubricadas e assinadas pelo (a) representante legal da OSC ou por procurador (a) regular e legalmente habilitado (a), em 2 envelopes distintos lacrados contendo:

Envelope 1 – Proposta /projeto

Envelope 2 – Documentos especificados no item 11.2.2. protocolados na Sede do CMDPI-LI, nos prazos estabelecidos no item 6, deste edital.

10.4.2. Em se tratando de representação por procurador(a), deverá ser apresentada a procuração, acompanhada de cópias simples do documento de identificação oficial com fotografia e CPF – Cadastro de Pessoas Físicas do(s) outorgante(s) e do(a) procurador(a).

10.5. Os envelopes contendo o projeto/atividade e os documentos para habilitação deverão ser protocolados exclusivamente na sede do CMDPI-LI, Endereço: Praça Maria Aurora, 12 – Centro – Lagoa de Itaenga - PE – CEP: 55840-000, de segunda-feira à sexta-feira, no horário das 9h às 12 horas, exceto em feriados e pontos facultativos, conforme cronograma constante na cláusula 6 deste edital, em envelopes distintos e identificados, lacrados, contendo em sua parte externa e frontal os seguintes dizeres:

AO

CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA PESSOA IDOSA – CMDPI-LI

COMISSÃO DE SELEÇÃO E JULGAMENTO

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2024

() PROJETO/ATIVIDADE

() DOCUMENTOS

RAZÃO SOCIAL: _____

NOME FANTASIA: _____

CNPJ: _____

ENDEREÇO: _____

BAIRR _____ **CEP:** _____

TELEFONE PARA CONTATO: _____

RESPONSÁVEL: _____

10.6. O envelope que for entregue fora do prazo, local e/ou horários diferentes daqueles estabelecidos neste edital, não serão objeto de análise pela Comissão de Seleção e Julgamento, não sendo permitida a participação de interessados retardatários e/ou em desacordo com quaisquer condições estabelecidas no presente edital.

10.7. Em nenhuma hipótese será permitida a emenda, retificação, alteração e/ou complementação do projeto/atividade ou dos documentos para habilitação após seu protocolo no CMDPI-LI.

10.8. A apresentação da proposta e dos documentos para habilitação por quaisquer OSC, pressupõe a aceitação dos termos deste edital.

10.9. A apresentação de documentação falsa ou falsificada implicará na aplicação de sanções cabíveis na forma da lei, sendo garantidos os direitos de ampla defesa e contraditório da OSC.

11 – DA ANÁLISE DAS PROJETOS E ATIVIDADES E DOS DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO

11.1. DA ANÁLISE DAS PROJETOS E ATIVIDADES

11.1.1 Os projetos e atividades protocolados no prazo e forma estabelecidos neste edital, serão analisados e julgados pela Comissão de Seleção e Julgamento, que utilizará os seguintes critérios de julgamento:

- I. Adequação;
- II. Consistência e coerência;
- III. Exequibilidade;
- IV. Relevância e impacto social;
- V. Atendimento exclusivo ao público prioritário.

| CrITÉRIOS | Item | Nota | Pontuação Máxima |
|---------------------------------|---|---|-------------------------|
| I. Adequação | Proposta em consonância com pelo menos 01 (um) dos eixos, diretrizes e ações prioritárias constantes no item 3 deste edital | Atende satisfatoriamente (05 pontos) | 05 pontos |
| | | Não atende (0 pontos) Proposta eliminada | |
| II. Consistência e coerência | Descrição da realidade e o nexó entre esta realidade e a ação proposta pelo projeto. | Atende satisfatoriamente (10 pontos) | 10 pontos |
| | | Atende parcialmente (05 pontos) | |
| | | Não atende (0 pontos) Proposta eliminada | |

| | | | |
|------------------------|---|---|-----------|
| | Metas a serem alcançadas, resultados esperados, ações e prazos para a execução das ações e cumprimento das metas. | Atende satisfatoriamente (10 pontos) | 10 pontos |
| | | Atende parcialmente (05 pontos) | |
| | | Atende insatisfatoriamente (2,5 pontos) | |
| | | Não atende (0 pontos) Proposta eliminada | |
| | A metodologia aponta, de forma clara e bem definida, como as ações serão executadas, incluindo os procedimentos, recursos e insumos necessários e, os detalhes técnicos para a sua execução. | Atende satisfatoriamente (15 pontos) | 15 pontos |
| | | Atende parcialmente (10 pontos) | |
| | | Atende insatisfatoriamente (05 pontos) | |
| | | Não atende (0 pontos) Proposta eliminada | |
| | Caracteriza o público alvo de forma quantitativa e qualitativa descrevendo o público idoso e/ou envelhecendo atendido, caracterizando o público por faixa etária, gênero, etnia, condição socioassistencial, econômico, etc. | Atende satisfatoriamente (05 pontos) | 05 pontos |
| | | Atende parcialmente (2,5 pontos) | |
| | | Não atende (0 pontos) Proposta eliminada | |
| III. Exequibilidade | O projeto/atividade demonstra capacidade técnica operacional com relação aos recursos humanos (celetista, pessoa jurídica ou pessoa física) com carga horária e remuneração condizentes com a complexidade das metas apresentadas, materiais compatíveis com a execução do objeto e alcance das metas apresentadas. | Atende satisfatoriamente (15 pontos) | 15 pontos |
| | | Atende parcialmente (10 pontos) | |
| | | Atende insatisfatoriamente (05 pontos) | |
| | | Não atende (0 pontos) Proposta eliminada | |

| | | | |
|--|--|--|------------|
| | O plano de aplicação discrimina todos os recursos necessários para a execução do projeto/atividade proposto (recursos humanos, equipamentos, materiais permanentes, materiais de consumo, entre outros) e a referência de preços de cada um deles, em consonância com as metas apresentadas. | Atende satisfatoriamente (acima de 80%) (15 pontos) | 10 pontos |
| | | Atende parcialmente (de 60% a 80%) (10 pontos) | |
| | | Atende insatisfatoriamente (de 40% a 60%) (05 pontos) | |
| | | Não atende (<40%) (0 pontos) Proposta eliminada | |
| | Cronograma e prazos para a execução das ações e para o cumprimento das metas; | Não atende atende | 2,5 pontos |
| | Orçamento e valor global. | Não atende Atende | 2,5 pontos |
| IV. Relevância e impacto social | Benefícios gerados ao público diretamente ou indiretamente envolvido, à comunidade ou território de atuação. | Atende satisfatoriamente (10 pontos) | 10 pontos |
| | | Atende parcialmente (05 pontos) | |
| | | Não atende (0 pontos) Proposta eliminada | |
| | Potencial para transformação e superação das situações de vulnerabilidade e risco social, de acordo com a descrição da realidade apresentada. | Atende satisfatoriamente (10 pontos) | 10 pontos |
| | | Atende parcialmente (05 pontos) | |
| | | Não atende (0 pontos) | |
| V. Atendimento ao público prioritário | Atendimento à pessoa idosa em coerência com o objetivo do projeto, | Atende satisfatoriamente (05 pontos) | 05 pontos |
| | | Atende parcialmente (2,5 pontos) | |
| | | Não atende (0 pontos) | |
| Total de pontos | | | 100 pontos |

11.1.2. A avaliação dos projetos e atividades terá caráter exclusivamente eliminatório.

11.1.3. Cada um dos 05 (cinco) critérios de avaliação constantes da tabela do item 11.1.1, deste edital, serão avaliados e pontuados pela Comissão de Seleção e Julgamento.

11.1.4. Serão selecionados apenas os projetos e atividades que obtiveram pontuação igual ou superior a 60 (sessenta) pontos e/ou que não obtiverem nota “zero” em quaisquer dos itens dos critérios de julgamento cuja penalidade seja a eliminação, constantes na tabela da cláusula 11.1.1 deste edital.

11.1.5. Serão eliminados os projetos e atividades que obtiverem pontuação inferior a 60 (sessenta) pontos e/ou que obtiverem nota “zero” em quaisquer dos itens dos critérios de julgamento eliminatório constantes na tabela da cláusula 11.1.1 deste edital.

11.1.6. A Comissão de Seleção e Julgamento poderá promover ou solicitar visita técnica à organização da sociedade civil ou em locais indicados no projeto /atividade, com vistas à emissão do parecer técnico que definirá a seleção ou eliminação da proposta.

11.1.7. A Comissão de Seleção e Julgamento deve solicitar a emissão de parecer de órgão técnico da administração pública, que deverá pronunciar-se, de forma expressa, a respeito viabilidade do projeto atividade:

11.2 – DA ANÁLISE DOS DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO

11.2.1. No envelope lacrado e sinalizado, entregue nos termos deste edital, deverá constar toda a documentação capaz de habilitar a organização da sociedade civil no presente chamamento público, a saber:

I – Habilitação Jurídica;

II – Habilitação Técnica;

III – Declarações, conforme anexos deste edital.

11.2.2. Para a habilitação jurídica, fiscal e trabalhista, a organização da sociedade civil deverá apresentar os seguintes documentos:

I - cópia simples e legível do **estatuto social** registrado na forma lei e de eventuais alterações, em conformidade com as exigências previstas no art. 33 da Lei Federal nº 13.019/2014;

II - Cópia simples e legível **da ata de eleição e posse** da atual diretoria, registrada na forma da lei;

III - comprovante de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - **CNPJ**, emitido através do sítio eletrônico oficial da Secretaria da Receita Federal do Brasil, para comprovar que a organização da sociedade civil existe, no mínimo, há 01 (ano) com cadastro ativo;

IV – cópia legível de documento oficial de **identidade com fotografia** e do Cadastro de Pessoas Físicas – CPF do (a) **representante legal** da organização da sociedade civil, bem como do (a) procurador (a), se for o caso e comprovante de endereço;

V - **Relação nominal atualizada dos dirigentes** da organização da sociedade civil, conforme o estatuto social, bem como do (a) procurador (a), se for o caso, **com endereço, telefone, endereço** de correio eletrônico, número e órgão expedidor do documento oficial de identidade e número de registro no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF, de cada um deles;

VI - Cópia de documento que **comprove que a organização da sociedade civil funciona no endereço** por ela declarado, como conta de consumo ou contrato de locação;

VII – Declarações, conforme Anexos I, II, III, IV, V VI deste edital;

VIII. Certidão negativa de débitos relativos aos tributos federais e à dívida ativa da união e certificado de regularidade do FGTS – CRF;

IX Certidão negativa de débitos trabalhistas – CNDT;

X. Certidão de quitação plena dos tributos municipais da Prefeitura Municipal de Lagoa de Itaenga;

11.2.4. As organizações da sociedade civil deverão comunicar ao Conselho Municipal de Direitos da Pessoa Idosa de Lagoa de Itaenga – CMDPI-LI alterações em seus atos societários e/ou em seu quadro de dirigentes, quando houver, no máximo em até 30 (trinta) dias corridos, contados da data do registro no órgão cartorial competente.

11.2.5. O estatuto social da organização da sociedade civil proponente deverá prever expressamente em suas disposições os requisitos estabelecidos no artigo 33, incisos I, III e IV, da Lei Federal nº 13.019/2014, a saber:

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

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

IV - escrituração de acordo com os princípios fundamentais de contabilidade e com as Normas Brasileiras de Contabilidade.

11.2.6 – A ata de eleição e/ou posse deverá estar redigida em estrita consonância com as disposições do estatuto social, mencionando expressamente em seu teor sobre a eleição e/ou sobre a posse de seu atual quadro dirigente.

11.2.6.1 – No caso do estatuto social estabelecer expressamente que os dirigentes da organização da sociedade civil deverão ser eleitos e empossados para cumprimento do mandato, a respectiva ata deverá mencionar expressamente a eleição e a posse, sob pena de não ser aceita para fins de habilitação jurídica da organização da sociedade civil.

11.2.7 – Para fins de comprovação do cumprimento do previsto no inciso IV do art. 33 da Lei Federal nº 13.019/ 2014, será considerada declaração de contador habilitado.

11.2.7.1 – A declaração de contador habilitado deverá ser original ou cópia simples, mencionando expressamente que a organização da sociedade civil possui escrituração de acordo com os princípios fundamentais de contabilidade e com as Normas Brasileiras de Contabilidade, com carimbo, assinatura e número de registro no Conselho Regional de Contabilidade (CRC) do contador declarante.

11.2.8 – Serão aceitos para fins comprobatórios os seguintes documentos citados na cláusula 8.2.2.

11.2.9. Para a habilitação técnica, a organização da sociedade civil deverá apresentar os seguintes documentos:

a) declarações de experiência prévia e de capacidade técnica no desenvolvimento de atividades ou projetos relacionados ao objeto da parceria ou de natureza semelhante, emitidas por órgãos públicos, instituições de ensino, redes, organizações da sociedade civil, movimentos sociais, empresas públicas ou privadas, conselhos, comissões ou comitês de políticas públicas;

11.2.10 – Em hipótese alguma será permitida a juntada extemporânea de quaisquer dos documentos elencados nas cláusulas deste edital.

11.2.11 – A vigência, regularidade e atualização do registro e da inscrição da organização da sociedade civil perante o Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa de Lagoa de Itaenga – CMDPI-LI serão verificadas pela própria Comissão de Seleção e Julgamento.

11.2.12. A Comissão de Seleção e Julgamento avaliará a regularidade da organização da sociedade civil, considerando-a habilitada ou não habilitada para fins de concessão do **Certificado de Autorização para Captação de Recursos Financeiros** e formalização de parceria com a municipalidade.

12 – DOS RESULTADOS PRELIMINARES DAS ETAPAS DE SELEÇÃO E HABILITAÇÃO

12.1. A(s) decisão(ões) do(s) recurso(s) e dos resultados preliminares da Etapa de Seleção e Habilitação, serão publicados no Portal da Prefeitura, nos prazos estabelecidos no item 6. deste edital.

12.2. Caberá recurso dos resultados preliminares das Etapas de Seleção e Habilitação, no prazo estabelecido no item 6. deste edital.

12.3. Para interposição de recurso contra os resultados preliminares das Etapas de Seleção e Habilitação deverá ser observado o disposto nas cláusulas 8.1 a 8.2, deste edital.

12.4. Não caberá interposição de novo recurso da decisão que indeferir o recurso.

13. DO RESULTADO FINAL E ENTREGA DO (S) CERTIFICADO (S) DE AUTORIZAÇÃO PARA CAPTAÇÃO DE RECURSOS FINANCEIROS PARA O FMDPI

13.1. A(s) organização(ões) da sociedade civil com projetos e atividades selecionados e habilitados, após o julgamento do(s) recurso(s) que vier(em) a ser interposto(s), será(ão) considerada(s) apta(s) para concessão do **Certificado de Autorização para Captação de Recursos Financeiros** pelo FMDPI, devendo o resultado final do chamamento público, ser homologado pelo CMDPI-LI, publicado no Diário Oficial do Município e no Portal da Prefeitura de Lagoa de Itaenga, juntamente com o resultado final da avaliação.

13.2. Em qualquer hipótese, a vigência dos **Certificados de Autorização de Captação de Recursos Financeiros** para o FMDPI-LI inicia-se a partir da publicação no resultado final pelo CMDPI-LI e se encerra em 24 meses, sem prorrogação.

14. DA CAPTAÇÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS

14.1. Após a entrega do **Certificado de Autorização para Captação de Recursos Financeiros** para o FMDPI-LI, – nominal e intransferível -, a(s) Organização(ões) da Sociedade Civil deverá(ão) proceder com a captação dos recursos financeiros, observada a legislação em vigor e a fórmula de valores, nos termos da cláusula 5.3.1 deste edital.

14.2. Uma vez captados os recursos adequados à execução do projeto/atividade, deverá a organização da sociedade civil, apresentar seu Plano de Trabalho ao CMDPI-LI que, por meio da Comissão de Seleção e Julgamento, que o avaliará e emitirá parecer referente ao Plano de Trabalho, conforme item 15.8.

14.3. Recursos captados em valor superior ao aprovado no Certificado de Autorização para Captação de Recursos Financeiros, e/ou em valor inferior ao limite definido neste edital, no item 5.3, serão revertidos para a universalidade do Fundo Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa de Lagoa de Itaenga – FMDPI

14.4. Os recursos captados diretamente pela organização da sociedade civil, por meio do **Certificado de Autorização para Captação de Recursos Financeiros**, serão depositados exclusivamente na conta bancária específica do FMDPI e terão sua destinação vinculada à execução do projeto/atividade selecionado.

14.5. As despesas decorrentes da execução do objeto da parceria dependerão da captação dos recursos pelas organizações da sociedade civil e de indicação expressa de prévia dotação orçamentária para execução da parceria.

14.6. O **Certificado de Autorização para Captação de Recursos Financeiros** terá vigência de 24 (vinte e quatro) meses, contados da data de sua emissão.

14.6.1. Ao término da vigência do **Certificado de Autorização para Captação de Recursos Financeiros**, o projeto respectivo deixa de captar recursos.

14.7. Caso a organização da sociedade civil proponente realize novas captações de recursos com o **Certificado de Autorização para Captação de Recursos Financeiros** do presente edital, poderá celebrar termo aditivo para aporte das novas captações, observado o limite do projeto/atividade tal como mencionado no Certificado e a elaboração de novo plano de trabalho de acordo com o projeto originalmente aprovado e as disposições legais pertinentes;

15. DA APRESENTAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO

15.1. A(s) organização(ões) da sociedade civil com proposta(s) selecionada(s) e habilitada(s) nos termos deste Edital de Chamamento Público e na vigência do **Certificado de Autorização para Captação de Recursos Financeiros**, que obtiverem êxito na captação dos recursos adequados à execução do projeto/atividade, observando os limites deste edital, deverá(ão) apresentar seu(s) plano(s) de trabalho, no prazo máximo de até 30 (trinta) dias.

15.2. O Plano de Trabalho deverá ser apresentado, exclusivamente no modelo previsto no Anexo IX deste Edital, a ser protocolado na sede do CMDPI-LI, para ser analisado pela Comissão de Seleção e Julgamento.

15.3. O Plano de Trabalho será elaborado pela(s) organização(ões) da sociedade civil e deverá estar de acordo com as informações já apresentadas no projeto, observados ainda os termos e as condições constantes neste edital e no modelo oficial do Anexo IX.

15.3.1. Os ajustes eventualmente necessários ao Plano de Trabalho apresentado pela(s) organização(ões) da sociedade civil serão realizados através de diálogo técnico com o Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa, através da Comissão de Seleção e Julgamento, para que a redação final esteja adequada aos termos do edital e seja compatível com a concepção apresentada no projeto.

15.4. O plano de trabalho deverá observar os requisitos previstos no artigo 22 da Lei Federal nº 13.019/2014 e demais normativas pertinentes, e deverá conter, no mínimo, as seguintes informações:

- I. Descrição da realidade que será objeto da parceria, devendo ser demonstrado o nexo entre essa realidade e os projetos e atividades e as metas a serem atingidas;
- II. Descrição das metas a serem atingidas e resultados a serem atingidos;
- III. Previsão de receitas e de despesas a serem realizadas na execução do projeto pela parceria;
- IV. Forma de execução do projeto e de cumprimento das metas a ele atreladas;
- V. Definição dos parâmetros a serem utilizados para a aferição do cumprimento das metas.

15.4.1. A previsão de receitas e despesas de que trata o inciso III do subitem anterior, deverá ser realizada com base em pesquisa de compatibilidade dos custos com os preços praticados no mercado, conforme declaração expressa no ANEXO V.

15.4.2 A OSC é responsável pela guarda dos documentos pelo período de 10 (dez) anos, a contar do dia útil subsequente àquele determinado para a apresentação da prestação de contas final da parceria.

15.5. O Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa – CMDPI-LI, por meio da Comissão de Seleção e Julgamento, procederá à análise do plano de trabalho e respectiva orçamentação.

15.6. Caso sejam constatadas quaisquer inadequações no plano de trabalho apresentado e/ou na respectiva orçamentação, esgotados o previsto no item 15.3.1. deste edital, o Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa - CMDPI-LI, por meio

da Comissão de Seleção e Julgamento, convocará a organização da sociedade civil, por meio de ofício, para no prazo de 10 (dez) dias corridos, contados a partir do recebimento do ofício para proceder aos ajustes como condição para a aprovação do plano de trabalho, observados os termos e as condições do projeto/atividade, do edital e da legislação em vigor.

15.6.1. As inadequações no plano de trabalho que não forem sanadas dentro do prazo previsto na cláusula 15.6 deste edital, poderá ensejar, a critério da Comissão de Seleção e Julgamento, o adiamento da avaliação do Plano de Trabalho para a data subsequente ou ainda, na perda do direito à celebração da parceria.

15.7. Não caberá recurso da decisão da Comissão de Seleção e Julgamento que reprovar o (s) plano (s) de trabalho, observado o prazo para ajustes, devendo os recursos captados entrar para a universalidade do Fundo Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa - FMDPI.

15.8. Após análise e aprovação do(s) plano (s) de trabalho pela Comissão de Seleção e Julgamento, o CMDPI-LI publicará no site oficial da Prefeitura de Lagoa de Itaenga a decisão referente ao(s) plano(s) de trabalho da(s) organização(ões) da sociedade civil apto(s) à formalização do Termo de Fomento com o município de Lagoa de Itaenga, e, encaminhará os respectivos processos administrativos para a Secretaria Municipal de Promoção Social e Direitos Humanos, para que esta proceda às práticas administrativas necessárias à celebração do Termo de Fomento.

15.9. A aprovação do(s) plano(s) de trabalho não gerará direito à celebração da(s) parceria(s) com o município de Lagoa de Itaenga.

16. DA APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS PARA A FORMALIZAÇÃO DA PARCERIA

16.1. A(s) organização(ões) da sociedade civil com projeto e atividades selecionado(s) e habilitado(s) neste Chamamento Público, no momento de celebração do Termo de Fomento será(ão) convocada(s) por meio de ofício para reapresentar a documentação elencada no item 11.2.2, em caso de alteração, bem como atualização das certidões previstas nos subitens VIII, IX e X:

16.1.1. Em se tratando de representação por procurador(a), deverá ser apresentada a procuração original ou cópia simples, acompanhada de cópias simples do documento de identificação oficial com foto e CPF – Cadastro de Pessoas Físicas do(s) outorgante(s) e do(a) procurador(a), desde que apresente os documentos comprobatórios citados na cláusula 8.2.2.

16.2. O prazo para reapresentação da documentação elencada na cláusula 16.1 deste edital, será de até 10 (dez) dias úteis, contado a partir do primeiro dia útil após a data de protocolo do ofício.

16.3. O Plano de Trabalho e toda documentação exigida na cláusula 16.1 deste edital deverá ser entregue de forma impressa e também de forma digital através do e-mail cmdiitaenga2021@gmail.com na sede do CMDPI-LI ;

16.4. A Secretaria Municipal de Promoção Social e Direitos Humanos procederá à análise da documentação apresentada pela organização da sociedade civil para celebração do Termo de Fomento.

16.5. Caso seja constatada irregularidade em quaisquer dos documentos apresentados, a Secretaria Municipal de Promoção Social e Direitos Humanos notificará a organização da sociedade civil por meio de ofício para, no prazo de até 90 (noventa) dias, regularizar a documentação e/ou as certidões.

16.6. As irregularidades na documentação e/ou nas certidões que não forem sanadas dentro do prazo previsto na cláusula 16.5 deste edital, ensejará na apresentação de Plano de Trabalho atualizado, acompanhado da documentação regularizada, no prazo de até 180 (cento e oitenta) dias, sob pena de reversão dos recursos captados para a universalidade do FMDPI-LI.

17. DA FORMALIZAÇÃO DA PARCERIA

17.1. Aprovado(s) o(s) planos de trabalho pelo Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa - CMDPI-LI, por meio da Comissão de Seleção e Julgamento, bem como cumpridas as disposições previstas nas cláusulas 16.1 a 16.6 deste edital, a(s) organização(ões) da sociedade civil será(ão) convocada(s) pela Secretaria Municipal de

Promoção Social e Direitos Humanos para assinar o Termo de Fomento, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis contados da data da convocação.

17.2. Compete à Secretaria Municipal de Promoção Social e Direitos Humanos comunicar ao Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa - CMDPI-LI a ocorrência de não assinatura dos termos no prazo determinado na cláusula 17.1 deste edital.

17.3. As despesas com a publicação do(s) extrato(s) do(s) Termo(s) de Fomento celebrado(s) no Diário Oficial do Município, correrão por conta da Administração Pública Municipal.

17.4. O(s) Termo(s) de Fomento será(ão) firmado(s) pelo prazo de 06 (seis) a 24 (vinte e quatro) meses, conforme o cronograma de desenvolvimento das ações do projeto/atividade, podendo ser prorrogado(s), mediante Termo Aditivo, de acordo com a legislação em vigor, observada a manifestação do gestor/a da parceria e ou do CMDPI-LI.

17.4.1. As parcerias com recursos disponibilizados e não utilizados pela(s) organização(ões) da sociedade civil, no prazo máximo de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias contados da data de assinatura do Termo de Fomento, deverão ser rescindidas, salvo quando houver execução parcial do objeto, desde que previamente justificado pelo gestor da parceria e autorizado pelo CMDPI-LI e pelo(a) Secretário(a) Municipal da Secretaria Municipal de Promoção Social e Direitos Humanos;

17.5. A organização da sociedade civil deverá divulgar em seu sítio eletrônico institucional oficial, quando houver, e em locais visíveis de sua sede social e do(s) estabelecimento (s) em que exerça suas ações, desde a data de celebração da parceria até 180 (cento e oitenta) dias após a apresentação da prestação de contas final, as seguintes informações:

- I. Data de assinatura e identificação do Termo de fomento, bem como do órgão da administração pública responsável;
- II. Nome da organização da sociedade civil e seu número de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ da Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB;
- III. Descrição do objeto do Termo de Fomento;
- IV. Valor total do Termo de Fomento e os valores liberados;

V. Situação da prestação de contas do Termo de fomento, que deverá informar a data prevista para a sua apresentação, a data em que foi apresentada, o prazo para a sua análise e o resultado conclusivo;

VI. Quando vinculados à execução do objeto e pagos com recursos do Termo de Fomento, o valor total da remuneração da equipe de trabalho, as funções que seus integrantes desempenham e a remuneração prevista para o respectivo exercício.

18. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

18.1 Pela execução da parceria em desacordo com o plano de trabalho e com legislações pertinentes, a organização da sociedade civil, garantida a prévia defesa, poderá sofrer as seguintes sanções:

I. Advertência;

II. Suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades da esfera de Administração Pública Municipal da administração pública sancionadora, por prazo não superior a dois anos;

III. Declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de Administração Pública Municipal, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a organização da sociedade civil ressarcir a administração pública pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso II.

18.2. A penalidade prevista na cláusula anterior será aplicada pela Secretaria Municipal de Promoção Social e Direitos Humanos, facultada a defesa da organização da sociedade civil, no processo administrativo regularmente instaurado, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da abertura de vista.

19. DOS ADITAMENTOS DECORRENTES DE NOVAS CAPTAÇÕES DE RECURSOS

19.1. Observado o limite estabelecido no **Certificado de Autorização para a Captação de Recursos Financeiros**, a OSC que obtiver novas captações em benefício do seu projeto/atividade, poderá solicitar ao CMDPI-LI a formalização de Termo Aditivo, por meio de ofício, juntamente com os seguintes documentos:

I. Ofício justificando a necessidade de celebração de termo aditivo para aporte dos recursos captados após a celebração da parceria;

II. 01 (uma) via do plano de trabalho com as adequações necessárias para o aditamento;

III. Referências de preço referente aos acréscimos decorrentes da nova captação.

19.2. Os aditamentos cujo objeto seja a ampliação do valor da parceria em virtude de novas captações de recursos pela organização da sociedade civil, limitam-se a 02 (dois) aditivos anuais, podendo o Conselho rever esse número mediante justificativa da OSC..

19.3. Captações realizadas a qualquer tempo, que sejam superiores ao estabelecido no **Certificado de Autorização para a Captação de Recursos Financeiros**, serão automaticamente revertidas para a universalidade do Fundo Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa de Lagoa de Itaenga;

20. DOS ANEXOS

20.1. Constituem anexos do presente Edital, dele fazendo parte integrante:

| | |
|------------|--|
| Anexo I | Declaração de que a OSC não emprega menor de 18 anos |
| Anexo II | Declaração da não ocorrência de impedimentos |
| Anexo III | Declaração de experiência prévia |
| Anexo IV | Declaração de instalações, condições materiais e capacidade técnica |
| Anexo V | Declaração de Compatibilidade de Valores com os Praticados no Mercado |
| Anexo VI | Declaração de Habilitação |
| Anexo VII | Modelo de proposta/projeto |
| Anexo VIII | Modelo do Certificado de Autorização para Captação de Recursos Financeiros para o Fundo Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa de Lagoa de Itaenga - FMDPI |
| Anexo IX | Modelo de Plano de Trabalho |
| Anexo X | Minuta do Termo de Fomento |

21. DISPOSIÇÕES GERAIS

21.1. A Comissão de Seleção e Julgamento será instituída pelo CMDPI-LI através de Resolução específica e publicada no Diário Oficial do Município.

21.2. Será facultado à Comissão de Seleção e Julgamento, promover, em qualquer fase, diligências destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do presente Chamamento Público e a aferição dos critérios de habilitação de cada proponente, bem

como solicitar aos órgãos competentes a elaboração de pareceres destinados a fundamentar suas decisões.

21.3. Os projetos e atividades e seus anexos, bem como os demais documentos entregues pelas organizações da sociedade civil proponentes, não serão devolvidos qualquer que seja o resultado do chamamento público.

21.4. Os prazos e as datas constantes na cláusula 6 deste edital, poderão sofrer alterações por decisão da Comissão de Seleção e Julgamento do CMDPI-LI em decorrência de interesse público, conveniência administrativa ou por motivo de força maior, mediante publicação no Diário Oficial do Município de Lagoa de Itaenga e/ou site oficial da Prefeitura de Lagoa de Itaenga;

21.5. O Município de Lagoa de Itaenga, por meio do Plenário do Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa - CMDPI-LI, poderá revogar o presente Edital de Chamamento Público, no todo ou em parte, por conveniência administrativa, interesse público ou por fato superveniente, devidamente justificado, ou anulá-lo, em caso de ilegalidade, mediante publicação no Diário Oficial do Município e/ou no site oficial da Prefeitura.

21.5.1. A revogação ou anulação do presente Chamamento Público não gera direito à indenização.

21.6. Encerradas as etapas de seleção e de habilitação e efetivada a captação dos recursos financeiros para a execução projeto/atividade selecionado, através dos depósitos em conta bancária do FMDPI-LI, as organizações da sociedade civil estarão habilitadas para o processo de formalização de parceria com o Município de Lagoa de Itaenga, por meio da Secretaria Municipal de Promoção Social e Direitos Humanos, observada a legislação vigente.

21.7. Para a formalização da parceria, a organização da sociedade civil deve estar com registro perante o CMDPI-LI, aprovado por 12 meses / um ano, nos termos do seu regimento.

21.8. O(s) Termo(s) de Fomento que vier(em) a ser celebrado(s) será(ão) publicado(s) pela Secretaria Municipal de Promoção Social e Direitos Humanos, por extrato, no Diário Oficial do Município de e/ou no site oficial da Prefeitura de Lagoa de Itaenga;

21.9. Na aplicação dos recursos públicos serão sempre observados os princípios de moralidade, publicidade, legalidade, impessoalidade e eficiência.

21.10. Na hipótese em que, a partir da execução da parceria firmada resultem aperfeiçoamento ou inovações passíveis de obtenção de privilégios, nos termos da Legislação Brasileira ou das Convenções Internacionais de que o Brasil é signatário, ou também resultem em programas de computador, obra científica, literária, estudos, relatórios, vídeos e outros produtos intelectuais afins ao projeto e nele utilizados, os direitos decorrentes pertencerão aos PARCEIROS, em partes iguais;

21.11. Constituem motivos para rescisão ou denúncia dos instrumentos jurídicos a serem firmados, o não cumprimento de quaisquer de suas cláusulas e condições, bem como os motivos previstos na Lei Federal nº 13.019/2014;

21.12. As organizações da sociedade civil proponentes são totalmente responsáveis pelo acompanhamento das publicações referentes ao presente chamamento público no Diário Oficial do Município e/ou no site oficial da Prefeitura de Lagoa de Itaenga.

21.13. As questões não previstas neste edital serão decididas pela Comissão de Seleção e Julgamento instituída pelo CMDPI-LI através de Resolução específica do CMDPI-LI.

Lagoa de Itaenga/PE, 02 de julho de 2024

Rosinete José da Silva

Presidente do Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa - CMDPI-LI



Fundo Municipal
dos Direitos do Idoso



PREFEITURA DE
LAGOA DE ITAENGA
AVANÇANDO NO RUMO CERTO

Marli Barbosa da Silva

Secretária de Promoção Social e Direitos Humanos

**CNPJ: 35.167.099/0001-03 E-mail: cmdiitaenga2021@gmail.com
Travessa Leopoldina Pinheiro S/N Lagoa de Itaenga-PE CEP: 55840-000
Contato: (81) 9 9565-4002**

ANEXO I

DECLARAÇÃO DE QUE A OSC NÃO EMPREGA MENOR DE 18 ANOS. (Preferencialmente em Papel Timbrado da OSC)

A [identificação da OSC], inscrita no CNPJ nº, por intermédio de seu representante legal o (a) Sr. (a). presidente/representante da [identificação do responsável pela OSC – OSC], portador (a) da Carteira de Identidade nº e do CPF nº, DECLARA, para os devidos fins do disposto no art. 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal de 1988, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ().

Lagoa de Itaenga, xx de xxxx de 2024.

(

(Nome e Cargo do Representante Legal da OSC; carimbo)
(CPF nº ----- e RG nº -----)

ANEXO II

DECLARAÇÃO DA NÃO OCORRÊNCIA DE IMPEDIMENTOS **(Preferencialmente em Papel Timbrado da OSC)**

Declaro para os devidos fins, que a [*identificação da OSC*] e seus dirigentes não incorrem em quaisquer das vedações previstas no art. 39 da Lei Federal nº 13.019, de 2014. Nesse sentido, a citada entidade:

1. Está regularmente constituída ou, se estrangeira, está autorizada a funcionar no território nacional;
2. Não foi omissa no dever de prestar contas de parceria anteriormente celebrada;
3. Não tem como dirigente membro de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública da mesma esfera governamental na qual será celebrado o termo de colaboração, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau.
4. Não teve as contas rejeitadas pela administração pública nos últimos cinco anos, observadas as exceções previstas no art. 39, caput, inciso IV, alíneas “a” a “c”, da Lei Federal nº 13.019, de 2014;
5. Não se encontra submetida aos efeitos das sanções de suspensão de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração, declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública, suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades da esfera de governo da administração pública sancionadora e, por fim, declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo;

Não teve contas de parceria julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos; e

Não tem entre seus dirigentes pessoa cujas contas relativas a parcerias tenham sido julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos; julgada responsável por falta grave e inabilitada para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação; ou considerada responsável por ato de improbidade, enquanto durarem os prazos estabelecidos nos incisos I, II e III do art. 12 da Lei Federal nº 8.429, de 2 de junho de 1992.

Não serão remunerados, a qualquer título, com recursos da parceria membros de Poder ou do Ministério Público; servidor ou empregado público da Administração Pública com a qual a parceria está sendo firmada; pessoas naturais condenadas pela prática de crimes contra a administração pública, patrimônio público, crimes de lavagem ou ocultação de bens, direitos e valores ou ainda crimes eleitorais para os quais a lei determine pena privativa de liberdade



Fundo Municipal
dos Direitos do Idoso



PREFEITURA DE
LAGOA DE ITAENGA
AVANÇANDO NO RUMO CERTO

Lagoa de Itaenga, xx de xxxx de 2024.

(Nome e Cargo do Representante Legal da OSC; carimbo)

CPF nº ----- e RG nº -----)

ANEXO III

DECLARAÇÃO DE EXPERIÊNCIA PRÉVIA.

(Preferencialmente em Papel Timbrado da OSC)

EU, [identificação do responsável pela OSC], CPF nº ----- e RG nº -----, presidente/representante da [identificação da OSC], inscrita no CNPJ nº, declaro para os devidos fins e sob as penas da Lei que a Entidade possui experiência em atividades relacionadas à área do objeto contemplado neste Edital. Esta declaração segue acompanhada de

(lista das declarações anexadas que atestam a experiência prévia e a capacidade técnica da OSC no desenvolvimento de atividades ou projetos relacionados ao objeto da parceria ou de natureza semelhante, emitidas por órgãos públicos, instituições de ensino, redes, organizações da sociedade civil, movimentos sociais, empresas públicas ou privadas, conselhos, comissões ou comitês de políticas públicas].

Lagoa de Itaenga, xx de xxxx de 2024.

(Nome e Cargo do Representante Legal da OSC; carimbo)

**CNPJ: 35.167.099/0001-03 E-mail: cmdiitaenga2021@gmail.com
Travessa Leopoldina Pinheiro S/N Lagoa de Itaenga-PE CEP: 55840-000
Contato: (81) 9 9565-4002**



Fundo Municipal
dos Direitos do Idoso



PREFEITURA DE
LAGOA DE ITAENGA
AVANÇANDO NO RUMO CERTO

CPF nº ----- e RG nº -----)

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE INSTALAÇÕES, CONDIÇÕES MATERIAIS E CAPACIDADE TÉCNICA.

(Preferencialmente em Papel Timbrado da OSC)

Declaro, em conformidade com o art. 33, caput, inciso V, alínea “c”, da Lei nº 13.019, de 2014, que a [identificação da OSC], inscrita no CNPJ nº, pretende contratar ou adquirir com recursos da parceria as condições materiais, para o desenvolvimento das atividades ou projetos previstos na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas. Declaro, ainda, que a organização possui instalações e capacidade técnica necessária para o desenvolvimento do projeto apresentado no Edital de Chamamento Público nº 01/2024.

Lagoa de Itaenga, xx de xxxx de 2024.

(Nome e Cargo do Representante Legal da OSC; carimbo)

CPF nº ----- e RG nº -----)

**CNPJ: 35.167.099/0001-03 E-mail: cmdiitaenga2021@gmail.com
Travessa Leopoldina Pinheiro S/N Lagoa de Itaenga-PE CEP: 55840-000
Contato: (81) 9 9565-4002**



Fundo Municipal
dos Direitos do Idoso



PREFEITURA DE
LAGOA DE ITAENGA
AVANÇANDO NO RUMO CERTO

**CNPJ: 35.167.099/0001-03 E-mail: cmdiitaenga2021@gmail.com
Travessa Leopoldina Pinheiro S/N Lagoa de Itaenga-PE CEP: 55840-000
Contato: (81) 9 9565-4002**

ANEXO V

DECLARAÇÃO DE COMPATIBILIDADE DE VALORES COM OS PRATICADOS NO MERCADO.

Preferencialmente em Papel Timbrado da OSC)

Eu , [identificação do responsável pela OSC – OSC], inscrito no CPF nº ----- e RG nº ----- , na qualidade de responsável pelo projeto [TÍTULO], inscrito no Edital de Chamamento Público nº 0X/20XX, declaro para os devidos fins que os preços expressos no Plano de Trabalho do projeto estão compatíveis com os praticados no mercado regional.

Lagoa de Itaenga, xx de xxxx de 2024.

(Nome e Cargo do Representante Legal da OSC; carimbo)

CPF nº ----- e RG nº -----)

ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO

Chamamento Público CMDPI-LI /Lagoa de Itaenga Nº 01/2024

(Preferencialmente em Papel Timbrado da OSC)

Declaro, para fins de participação no Edital de Chamamento Público CMDPI-LI /Lagoa de Itaenga Nº 01/2024, que a OSC (Inserir razão social da OSC), inscrita no CNPJ sob o nº (Inserir CNPJ da OSC), é possuidora de toda a documentação exigida na legislação e disposta na Cláusula 16 deste Edital, essenciais à formalização de parceria, e me comprometo a entregá-la, na forma e prazo solicitados, para a eventual celebração de termo de fomento.

Estou ciente de que as informações apresentadas neste projeto/atividade que venham a ser consideradas para atribuição de pontuação no processo de seleção, deverão ser observadas e cumpridas na eventual formalização de parceria, fazendo constar as mesmas no Plano de Trabalho.

Estou ciente de que a ausência, irregularidade ou incompletude de quaisquer dos documentos, declarações e ou requisitos necessários à formalização da parceria, ensejará a não celebração da parceria e destinação dos recursos captados para a universalidade do Fundo Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa – FMDPI - Lagoa de Itaenga

Lagoa de Itaenga, xx de xxxx de 2024.

(_____)
(Nome e Cargo do Representante Legal da OSC; carimbo)
(CPF nº ----- e RG nº -----)

ANEXO VII
MODELO DE PROPOSTA
Chamamento Público CMDPI-LI /LAGOA DE ITAENGA Nº 01/2024

(Preferencialmente em papel timbrado)

| | |
|--|--------------------------|
| PROPOSTA – EDITAL 01/2024 | |
| 1. DADOS DA PROPOSTA | |
| Nome do Projeto: | |
| Prazo de execução: (Em meses) | |
| Valor total do projeto/atividade: R\$ | Valor a ser captado: R\$ |
| Objeto do projeto/atividade: <i>(Limitado a 500 caracteres - Descrever o resultado pretendido com a execução da parceria. O objeto é a síntese do que se pretende realizar, possível de ser mensurado ao final da parceria. O objeto da parceria não é poderá ser modificado durante a parceria, por isso é recomendável que o objeto seja escrito de forma reduzida, clara, e objetiva, mas sem definição de quantitativos – Essa orientação deverá ser excluída do texto)</i> | |

| | | |
|--|---------------------------|--------------|
| 2. DADOS CADASTRAIS | | |
| Organização da Sociedade Civil: | | |
| CNPJ: | Data de Abertura do CNPJ: | |
| Endereço: | | |
| Bairro: | Cidade: | CEP: |
| Telefone: | E-mail: | |
| Nome do representante legal: | | |
| Endereço residencial do representante legal: | | |
| CPF: | R.G.: | Telefone(s): |
| Período de Mandato da Diretoria: De ____/____/____ a ____/____/____ | | |

| |
|---------------------------|
| 3. EIXO E DIRETRIZ |
|---------------------------|

Descrever qual(is) os eixos e as diretrizes, em conformidade com a cláusula terceira do edital. Copie e cole neste espaço o eixo e as diretrizes que estão descritos no edital e que se relacionam ao seu projeto/atividade.

4. APRESENTAÇÃO E HISTÓRICO DE ATUAÇÃO DA OSC

Apresentar de forma resumida as informações mais importantes sobre os objetivos e ações realizadas pela OSC, demonstrando no texto, dentre outras informações, os seguintes itens:

- Objetivos sociais, valores e missão;
- Principais atividades executadas;
- Histórico de ações realizadas (preferencialmente aquelas que possuem relação com o objeto do projeto apresentado);
- Público atendido;
- Região de atuação.

O preenchimento deste campo deve se limitar a 1 (uma) lauda.

5. DESCRIÇÃO DA REALIDADE E JUSTIFICATIVA DA PROPOSIÇÃO:

Descrever a realidade na qual o objeto do projeto atividade se insere (local, público atendido, estrutura, entre outros), principais desafios encontrados demonstrando de forma clara e objetiva a relação (nexo) desta realidade com o objeto da proposta, atividades e metas e como elas irão impactar esta realidade.

Utilize este momento para demonstrar ainda a importância do projeto para a sociedade e como as ações previstas colaboram, direta ou indiretamente, na promoção, defesa e garantia de direitos da pessoa idosa.

6. PÚBLICO ALVO:

Indicar a qual público as ações do projeto serão destinadas, determinando quantitativamente (número de pessoas ou número de instituições beneficiadas, por exemplo) e o perfil econômico social, apresentando as principais características do público que pretende-se atender.

7. ÁREA DE ABRANGÊNCIA:

Informe quais os bairros e regionais em que pretende-se realizar o projeto.

8. QUADRO DE METAS:

Preencha as informações solicitadas conforme explicação constante em cada coluna. Adicione quantas linhas forem necessárias para atender a descrição completa do projeto.

| METAS | RESULTADOS ESPERADOS | AÇÕES | PERÍODO DE EXECUÇÃO |
|---|--|--|--|
| <i>Uma das partes do objeto da parceria a ser realizado por meio de ações, para atingir um resultado esperado. Deve conter a quantidade que será atingida com sua execução.</i> | <i>O resultado esperado a partir da execução integral da meta, a finalidade que se busca com a realização das ações.</i> | <i>Tarefas concretas a serem realizadas para o atingimento da meta. Uma mesma meta pode exigir a realização de mais de uma ação.</i> | <i>Prazo de início e término previsto para a execução da ação. Descrito em meses (ex. mês 1 ao mês 4).</i> |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

| | | | |
|--|--|--|--|
| | | | |
| | | | |

9. METODOLOGIA PARA EXECUÇÃO DA PROPOSTA:

Descrever de forma clara como será a execução de cada uma das metas, demonstrando como o projeto será desenvolvido e fazendo correlação com a equipe de trabalho e recursos envolvidos.

Preencher todas as metas individualmente, de acordo com a proposta do quadro de metas.

Meta 01: *(descrever);*

Meta 2: *(descrever);*

10. EQUIPE DE TRABALHO:

Inserir no quadro, todos os profissionais que serão necessários à execução da parceria, integral ou parcialmente, incluindo as diversas formas de contratação (CLT, RPA, Pessoa Jurídica).

| CARGO | ATRIBUIÇÕES NO PROJETO | QUANT. PESSOAS | CARGA HORÁRIA SEMANAL | Nº DE MESES | VALOR MENSAL INDIVIDUAL |
|-------|------------------------|----------------|-----------------------|-------------|-------------------------|
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

11. PLANO DE APLICAÇÃO DE RECURSOS:

Informar na tabela abaixo todas as despesas e os valores necessários à execução do projeto/atividade. O valor deve ser compatível com a referência de preço apresentada pela OSC. Inclua quantas linhas forem necessárias para inserir todas as despesas.

Na linha equipe de trabalho deste item deverá ser inserido o valor total conforme campo 11. Não havendo equipe de trabalho a linha poderá ser deixada em branco.

| DESCRIÇÃO DO ITEM DE DESPESA | QUANT. E UNIDADE DE MEDIDA(1) | MESES(2) | REFERÊNCIA DE PREÇOS UNITÁRIO | REFERÊNCIA DE PREÇOS TOTAL |
|------------------------------|-------------------------------|----------|-------------------------------|----------------------------|
| Equipe de trabalho | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| TOTAL | | | | |

(1) Informar a quantidade de itens e qual a unidade utilizada como horas, itens, serviço, entre outros.

(2) Informar a quantidade de meses que o item foi inserido na proposta observando o período em que há previsão do uso do recurso.

| BEM OU SERVIÇO | VALOR MENSURADO |
|----------------|-----------------|
| | |
| | |

Lagoa de Itaenga, xx de xxxx de 2024.

(Nome e Cargo do Representante Legal da OSC; carimbo)

CPF nº ----- e RG nº -----)

A presente proposta segue acompanhada dos anexos previstos no Edital de Chamamento Público nº 01/2024 - CMDPI-LI de Lagoa de Itaenga/PE.

ANEXO VIII

MINUTA DO CERTIFICADO DE AUTORIZAÇÃO DE CAPTAÇÃO DE RECURSOS FINANCEIROS PARA O FUNDO MUNICIPAL DOS DIREITOS D PESSOA IDOSA DE LAGOA DE ITAENGA- FMDPI

A PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA DE ITAENGA e SECRETARIA de PROMOÇÃO SOCIAL E DIREITOS HUMANOS, juntamente com O CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA PESSOA IDOSA – CMDPI-LI, no uso de suas atribuições e termos legais conferidas pela **Lei Federal nº 10.741/03** e 13.019/2024, torna público o resultado do chamamento público XX/2024 do processo de seleção de projetos e serem executados com recursos do Fundo Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa de Lagoa de Itaenga – PE, mediante a autorização para captação de recursos.

A Organização da Sociedade Civil _____
CNPJ nº _____ CNPJ situada a rua _____
a proceder à captação de recursos financeiros junto às pessoas físicas ou jurídicas para o Fundo Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa de Lagoa de Itaenga – PE, de CNPJ:, _____ agência XXXXX conta corrente XXXXXX- Banco _____, através do mecanismo da e Lei de Incentivo Fiscal estabelecido no artigo 12, I da Lei nº. 9.250 de 26 de dezembro de 1995, com a finalidade única e expressa de viabilização da proposta _____, com valor aprovado de R\$ xxxxxxxxxx, aprovada pelo Chamamento Público nº 01/2024.

Esta autorização tem validade de 24 (vinte e quatro) meses, contados da data de sua deliberação, não devendo ser prorrogado.

Lagoa de Itaenga, xx de xxxx de 2024.



Fundo Municipal
dos Direitos do Idoso



PREFEITURA DE
LAGOA DE ITAENGA
AVANÇANDO NO RUMO CERTO

Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa – CMDPI-LI

Representante Legal da O.S.C.

**CNPJ: 35.167.099/0001-03 E-mail: cmdiitaenga2021@gmail.com
Travessa Leopoldina Pinheiro S/N Lagoa de Itaenga-PE CEP: 55840-000
Contato: (81) 9 9565-4002**

ANEXO IX
MODELO DE PLANO DE TRABALHO
Chamamento Público CMDPI-LI /Lagoa de Itaenga Nº 01/2024

(Preferencialmente em papel timbrado)

| PLANO DE TRABALHO – EDITAL 01/2024 | | |
|---|---------------------------|--------------|
| 1. DADOS DO PROJETO: | | |
| Nome do Projeto: | | |
| Prazo de execução: (Em meses) | | |
| Valor total da proposta: R\$ | Valor a ser captado: R\$ | |
| Objeto da proposta: Objeto da Parceria: <i>(Limitado a 500 caracteres - Descrever o resultado pretendido com a execução da parceria. O objeto é a síntese do que se pretende realizar, possível de ser mensurado ao final da parceria. O objeto da parceria não é poderá ser modificado durante a parceria, por isso é recomendável que o objeto seja escrito de forma reduzida, clara, e objetiva, mas sem definição de quantitativos – Essa orientação deverá ser excluída do texto)</i> | | |
| 2. DADOS CADASTRAIS | | |
| Organização da Sociedade Civil: | | |
| CNPJ: | Data de Abertura do CNPJ: | |
| Endereço: | | |
| Bairro: | Cidade: | CEP: |
| Telefone: | E-mail: | |
| Nome do representante legal: | | |
| Endereço residencial do representante legal: | | |
| CPF: | R.G.: | Telefone(s): |
| Período de Mandato da Diretoria: De ___/___/___ a ___/___/___ | | |
| 3. DADOS BANCÁRIOS - CONTA CORRENTE ESPECÍFICA DA PARCERIA E ISENTA DE TARIFA | | |
| Banco: | Agencia: | Conta: |

4. DESCRIÇÃO DA REALIDADE E JUSTIFICATIVA DO PROJETO

Descrever a realidade na qual o objeto da parceria se insere (local, público atendido, estrutura, entre outros), principais desafios encontrados demonstrando de forma clara e objetiva a relação (nexo) desta realidade com o objeto da do projeto, atividades e metas e como elas irão impactar esta realidade.

Utilize este momento para demonstrar ainda a importância do projeto para a sociedade e como as ações previstas colaboram, direta ou indiretamente, na promoção, defesa e garantia de direitos da pessoa idosa.

5. PÚBLICO ALVO:

Indicar a qual público as ações do projeto serão destinadas, determinando quantitativamente (número de pessoas ou número de instituições beneficiadas, por exemplo) e o perfil econômico social, apresentando as principais características do público que pretende-se atender

6. ÁREA DE ABRANGÊNCIA:

Informe quais os bairros e regionais em que pretende-se realizar o projeto. Indicar ainda o local da execução da parceria, se for aplicável.

7. QUADRO DE METAS:

Preencha as informações solicitadas conforme explicação constante em cada coluna. Adicione quantas linhas forem necessárias para atender a descrição completa do projeto.

| METAS | RESULTADOS ESPERADOS | AÇÕES | PERÍODO DE EXECUÇÃO | Documentos para verificação |
|--|---|---|---|---|
| Uma das partes do objeto da parceria a ser realizado por meio de ações, para atingir um resultado esperado. Deve conter a quantidade que será atingida com sua execução. | O resultado esperado a partir da execução integral da meta, a finalidade que se busca com a realização das ações. | Tarefas concretas a serem realizadas para o atingimento da meta. Uma mesma meta pode exigir a realização de mais de uma ação. | Prazo de início e término previsto para a execução da ação. Descrito em meses (ex. mês 1 ao mês 4). | O documento deve ser capaz de demonstrar que aquela ação foi devidamente executada. Ex. fotografias, Lista de presença, planilha, banco de dados, certificados etc. |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

8. METODOLOGIA PARA EXECUÇÃO DO PROJETO:

Descrever de forma clara como será a execução de cada uma das metas, demonstrando como o projeto será desenvolvido e fazendo correlação com a equipe de trabalho e recursos envolvidos.

Preencher todas as metas individualmente, de acordo com a proposta do quadro de metas.

Meta 01: (descrever);

Meta 02: (descrever);

9. EQUIPE DE TRABALHO:

Inserir no quadro, todos os profissionais que serão necessários à execução da parceria, integral ou parcialmente, incluindo as diversas formas de contratação (CLT, RPA, Pessoa Jurídica).

| CARGO | ATRIBUIÇÕES NO PROJETO | QUANT. PESSOAS | CARGA HORÁRIA SEMANAL | Nº MESES | DE VALOR MENSAL INDIVIDUAL |
|-------|------------------------|----------------|-----------------------|----------|----------------------------|
| | | | | | |
| | | | | | |

10. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO: (ESTE TEXTO NÃO DEVE SER ALTERADO PELA OSC)

O Monitoramento e Avaliação da presente parceria será realizado por meio do Gestor da Parceria a ser designado pela SECRETARIA e pela Comissão de Monitoramento e Avaliação instituída pelo CMDPI-LI.

As ações de Monitoramento e Avaliação possuem caráter preventivo e saneador e tomarão por base: os Relatórios de Execução do Objeto a serem apresentados pela OSC, na periodicidade a ser definida no Termo de Fomento; os dados encaminhados pela OSC referentes à execução financeira da parceria, mensalmente; as ações de acompanhamento da parceria a serem realizadas pelo gestor; a realização de eventuais visitas técnicas in loco e reuniões de alinhamento das informações.

O Relatório Técnico de Monitoramento e Avaliação a ser elaborado pelo Gestor da Parceria deverá ser encaminhado para a Comissão de Monitoramento e Avaliação, em

até 60 (sessenta) dias contados da data de apresentação do Relatório de Execução do Objeto pela OSC.

Compete à Comissão de Monitoramento e Avaliação a análise e homologação do Relatório Técnico de Monitoramento e Avaliação, podendo solicitar reunião presencial e/ou virtual com o responsável pelo projeto a qualquer momento da execução, bem como realizar visita in loco, caso haja questionamentos que não restarem esclarecidos nos relatórios técnicos.

11. PREVISÃO DE RECEITAS:

| ORIGEM | VALOR |
|---------------|--------------|
| Repasse | R\$ |
| Contrapartida | R\$ |
| TOTAL | R\$ |

11. PREVISÃO DE RECEITAS:

Informações apresentadas na planilha constante no Anexo VII, na qual deverá ser completamente preenchida conforme orientações constantes na própria planilha.

13. CONTRAPARTIDA DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL (SE HOVER):

Descrever os bens, serviços e despesas complementares a serem aportados na execução da parceria, a partir de recursos próprios da OSC, com a respectiva forma de mensuração.

Este item não é obrigatório e deve ser preenchido apenas se houver contrapartidas a serem apresentadas (Não pode ser financeira).

| BEM OU SERVIÇO | VALOR MENSURADO |
|----------------|-----------------|
| | |
| | |

14. CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO:

As parcelas deverão ser distribuídas trimestralmente conforme previsão de utilização para cada período. O repasse da última parcela deverá ser previsto para três meses antes do encerramento da parceria. Preencha a tabela conforme período de execução do projeto.

| PARCELA | MÊS | VALOR |
|---------|-----|-------|
| 1ª | 1 | R\$ |
| 2ª | 4 | R\$ |

Lagoa de Itaenga, xx de xxxx de 2024.

(Nome e Cargo do Representante Legal da OSC; carimbo)
(CPF nº ----- e RG nº -----)

ANEXO X

MINUTA DO TERMO DE FOMENTO Chamamento Público nº 01/2024

PROCESSO Nº _____
Instrumento Jurídico: _____

TERMO DE FOMENTO QUE ENTRE SI CELEBRAM A PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA DO ITAENGA, POR INTERMÉDIO DA SECRETARIA DE PROMOÇÃO SOCIAL E DIREITOS HUMANOS – SPSDH E A XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, PARA OS FINS QUE ESPECIFICA.

A Prefeitura Municipal de Lagoa do Itaenga, por intermédio da **Secretaria de Promoção Social e Direitos Humanos – SPSDH**, doravante denominada Administração Pública, com sede à Rua 21 de Abril, 01 - Centro, CEP. 55.840-000, Lagoa do Itaenga - PE, inscrita no CNPJ/MF nº 11.097.250/0001-08, neste ato representado pela secretária **XXXXXXXXXXXXXX**, RG nº **XXXXXXXXXX**, e CPF nº **XXXXXXXXXXXXXX**, residente e domiciliada em **XXXXXXXXXXXXXXXXXX**; e a **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, organização da sociedade civil, doravante denominada OSC, situada no **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, inscrita no CNPJ/MF nº **XXXXXXXXXXXXXX**, neste ato representada pela sua **XXXXXXXXXX**, a Sra. **XXXXXXXXXX**, RG nº **XXXXXXXX**, e CPF nº **XXXXXXXXXXXXXX**, residente e domiciliada no **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**

RESOLVEM celebrar o presente **Termo de Fomento**, decorrente do **Edital de Chamamento Público nº XXXXXX**, tendo em vista as disposições da Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

O objeto do presente Termo de Fomento é a execução do projeto **XXXXXXX**, voltado para a **Política de Atenção à Pessoa Idosa**, visando à consecução de finalidade de interesse público e recíproco que envolve a transferência de recursos financeiros à Organização da Sociedade Civil (OSC), conforme especificações estabelecidas no Projeto/Plano de trabalho.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO PROJETO/PLANO DE TRABALHO

Para o alcance do objeto pactuado, os partícipes deverão cumprir o Projeto/Plano de Trabalho que, independente de transcrição, é parte integrante e indissociável do presente Termo de Fomento, bem como toda documentação técnica que dele resulte, cujos dados neles contidos acatam os partícipes.

Subcláusula única. Os ajustes no Plano de Trabalho serão formalizados por Termo Aditivo, nos termos do art. 57 da Lei nº 13.019/14, sendo vedada a alteração do objeto da parceria.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA

O prazo de vigência deste Termo de Fomento será de *XX (XXXX) meses*, a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado nos seguintes casos e condições previstos no art. 55 da Lei nº 13.019, de 2014:

- I. por solicitação da OSC devidamente fundamentada, formulada, no mínimo, 30 (trinta) dias antes do seu término, desde que autorizada pela Administração Pública e
- II. de ofício, por iniciativa da Administração Pública, quando esta der causa a atraso na liberação de recursos financeiros, limitada ao exato período do atraso verificado.

CLÁUSULA QUARTA – DOS RECURSOS FINANCEIROS

Para a execução das atividades previstas neste Termo de Fomento, serão disponibilizados recursos pela Administração Pública no valor total de **R\$ XXXXXX (XXXXXXXXXXXX)** à conta da ação orçamentária Órgão: **XXXX**, Projeto Atividade: **XXXX**, Elemento de Despesa: **XXXXXXXX**, Fonte: **XXXXX**, subelemento: **XX**.

CLÁUSULA QUINTA – DA LIBERAÇÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS

A liberação dos recursos financeiros se dará em **XX (XXX)** parcelas, em estrita conformidade com o Cronograma de Desembolso, o qual guardará consonância com as metas da parceria, ficando a liberação condicionada, ainda, ao cumprimento dos requisitos previstos no art. 48 da Lei nº 13.019.

Subcláusula Primeira. A segunda parcela ficará retida até a resolução das impropriedades ou irregularidades detectadas nos seguintes casos:

- I. Quando houver evidências de irregularidade na aplicação de parcela anteriormente recebida;
- II. Quando constatado desvio de finalidade na aplicação dos recursos ou o inadimplemento da OSC em relação a obrigações estabelecidas no Termo de Fomento;
- III. Quando a OSC deixar de adotar sem justificativa suficiente as medidas saneadoras apontadas pela **Administração Pública** ou pelos Órgãos de Controle Interno ou Externo.

Subcláusula Segunda. A verificação das hipóteses de retenção previstas na Subcláusula Primeira ocorrerá por meio de ações de monitoramento e avaliação, incluindo:

- I. A verificação da existência de denúncias aceitas;
- II. A análise das prestações de contas anuais;
- III. As medidas adotadas para atender a eventuais recomendações existentes dos Órgãos de Controle Interno e Externo; e
- IV. consulta aos Cadastros e Sistemas Municipais que permitam aferir a regularidade da parceria.

Subcláusula Terceira. O atraso injustificado no cumprimento de metas pactuadas no Plano de Trabalho configura inadimplemento de obrigação estabelecida no Termo de Fomento, nos termos da Subcláusula Primeira, inciso II, desta Cláusula.

CLÁUSULA SEXTA - DA MOVIMENTAÇÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS

Os recursos referentes ao presente Termo de Fomento, desembolsados pela **Administração Pública**, serão mantidos na conta corrente **XXXX** Agência **XXXX**, do Banco **XXXX**.

Subcláusula Primeira. Os recursos depositados na conta bancária específica do Termo de Fomento serão aplicados em cadernetas de poupança, fundo de aplicação financeira de curto prazo ou operação de mercado aberto lastreada em títulos da dívida pública, enquanto não empregados na sua finalidade.

Subcláusula Segunda. Os rendimentos auferidos das aplicações financeiras poderão ser aplicados no objeto deste instrumento desde que haja solicitação fundamentada da OSC e autorização da **Administração Pública**, estando sujeitos às mesmas condições de prestação de contas exigidas para os recursos transferidos.

Subcláusula Terceira. A conta referida no caput desta Cláusula será em Instituição Financeira Pública determinada pela **Secretaria de Promoção Social e Direitos Humanos – SPSDH** e isenta da cobrança de tarifas bancárias.

Subcláusula Quarta. Os recursos da parceria geridos pela OSC estão vinculados ao Plano de Trabalho e não caracterizam receita própria e nem pagamento por prestação de serviços e devem ser alocados nos seus registros contábeis conforme as Normas Brasileiras de Contabilidade.

Subcláusula Quinta. Toda a movimentação de recursos será realizada mediante transferência eletrônica sujeita à identificação do beneficiário final e à obrigatoriedade de depósito em sua conta bancária, salvo quando autorizado o pagamento em espécie, nos casos em que seja demonstrada a impossibilidade física de transferência eletrônica.

Subcláusula Sexta. Caso os recursos de cada parcela depositados na conta corrente específica não sejam utilizados no prazo de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias, contado a partir da efetivação do depósito, o Termo de Fomento será rescindido unilateralmente pela Administração Pública, salvo quando houver execução parcial do objeto, desde que previamente justificado pelo gestor da parceria e autorizada a continuidade do ajuste pelo dirigente máximo do órgão contratante.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA SECRETARIA DE PROMOÇÃO SOCIAL E DIREITOS HUMANOS – SPSDH E DA OSC

O presente Termo de Fomento deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas pactuadas e as normas aplicáveis, respondendo cada uma pelas consequências de sua inexecução ou execução parcial, sendo vedado à OSC utilizar recursos para finalidade alheia ao objeto da parceria.

Subcláusula Primeira. Além das obrigações constantes na legislação que rege o presente instrumento e dos demais compromissos assumidos neste instrumento, cabe à **Administração Pública** cumprir as seguintes atribuições, responsabilidades e obrigações:

I - promover o repasse dos recursos financeiros, obedecendo ao cronograma de desembolso constante do plano de trabalho;

II - monitorar e avaliar a execução do objeto deste Termo de Fomento, por meio de análise das informações acerca do processamento da parceria, diligências e visitas *in loco*, quando necessário, zelando pelo alcance dos resultados pactuados e pela correta aplicação dos recursos repassados, observando o prescrito na Cláusula Décima;

III - comunicar à OSC quaisquer irregularidades decorrentes do uso dos recursos públicos ou outras impropriedades de ordem técnica ou legal, fixando o prazo previsto na legislação para saneamento ou apresentação de esclarecimentos e informações;

V - analisar os relatórios de execução do objeto; VI - analisar os relatórios de execução financeira;

VII - receber, propor, analisar e, se for o caso, aprovar as propostas de alteração do Termo de Fomento;

VIII - instituir Comissão de Monitoramento e Avaliação - CMA;

IX - designar o gestor da parceria, que ficará responsável pelas obrigações previstas no art. 61 da Lei nº 13.019, de 2014, e pelas demais atribuições constantes na legislação regente;

X - reter a liberação dos recursos quando houver evidências de irregularidade na

aplicação de parcela anteriormente recebida, ou quando a OSC deixar de adotar sem justificativa suficiente as medidas saneadoras apontadas pela **Administração Pública** ou pelos órgãos de controle interno ou externo, comunicando o fato à OSC e fixando-lhe o prazo de até 30 (trinta) dias para saneamento ou apresentação de informações e esclarecimentos, nos termos do art. 48 da Lei nº 13.019, de 2014;

XI - prorrogar de ofício a vigência do Termo de Fomento, antes do seu término, quando der causa a atraso na liberação dos recursos, limitada a prorrogação ao exato período do atraso verificado, nos termos do art. 55, parágrafo único, da Lei nº 13.019, de 2014;

XII - publicar, no Diário Oficial do Município, extrato do Termo de Fomento;

XIII - divulgar informações referentes à parceria celebrada em dados abertos e acessíveis e manter, no seu sítio eletrônico oficial, o instrumento da parceria

XIV - celebrar e seu respectivo plano de trabalho, nos termos do art. 10 da Lei nº 13.019, de 2014;

XV - exercer atividade de fiscalização sobre a execução da parceria;

XVI - informar à OSC os atos normativos e orientações da **Administração Pública** que interessem à execução do presente Termo de Fomento;

XVII - analisar a prestação de contas dos recursos aplicados na consecução do objeto do presente Termo de Fomento;

XVIII - aplicar as sanções previstas na legislação, proceder às ações administrativas necessárias à exigência da restituição dos recursos transferidos e instaurar Tomada de Contas Especial, quando for o caso.

Subcláusula Segunda. Além das obrigações constantes na legislação que rege o presente instrumento e dos demais compromissos assumidos neste instrumento, cabe à OSC cumprir as seguintes atribuições, responsabilidades e obrigações:

I - executar fielmente o objeto pactuado, de acordo com as cláusulas deste termo, a legislação pertinente e o plano de trabalho aprovado pela **Administração Pública**, adotando todas as medidas necessárias à correta execução deste Termo de Fomento, observado o disposto na Lei n. 13.019, de 2014;

II - manter e movimentar os recursos financeiros de que trata este Termo de Fomento em conta bancária específica, na instituição financeira pública determinada pela **Administração Pública**, inclusive os resultados de eventual aplicação no mercado financeiro, aplicando-os, na conformidade do plano de trabalho, exclusivamente no

cumprimento do seu objeto, observadas as vedações relativas à execução das despesas;

III- não utilizar os recursos recebidos nas despesas vedadas pelo art. 45 da Lei nº 13.019, de 2014;

IV - apresentar Relatório de Execução do Objeto de acordo com o estabelecido nos art. 63 a 72 da Lei nº 13.019/2014;

V - executar o Plano de Trabalho aprovado, bem como aplicar os recursos públicos com observância aos princípios da legalidade, da legitimidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da economicidade, da eficiência e da eficácia;
- prestar contas à **Administração Pública**, ao término do **XXXX** e do **XXXX** mês de execução do Projeto e no encerramento da vigência do Termo de Fomento, nos termos do capítulo IV da Lei nº 13.019, de 2014;

VI - responsabilizar-se pela contratação e pagamento do pessoal que vier a ser necessário à execução do Plano de Trabalho, conforme disposto no inciso VI do art. 11, inciso I, e §3º do art. 46 da Lei nº 13.019, de 2014, inclusive pelos encargos sociais e obrigações trabalhistas decorrentes, ônus tributários ou extraordinários que incidam sobre o instrumento;

VII - permitir o livre acesso do gestor da parceria, de membros da **Administração Pública** e servidores/as do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Municipal e do Tribunal de Contas do Estado, a todos os documentos relativos à execução do objeto do Termo de Fomento, bem como aos locais de execução do Projeto, permitindo o acompanhamento *in loco* e prestando todas e quaisquer informações solicitadas;

VIII - quanto aos bens materiais e/ou equipamentos adquiridos com os recursos deste Termo de Fomento;

- a) utilizar os bens materiais e/ou equipamentos em conformidade com o objeto pactuado;
- b) garantir sua guarda e manutenção;
- c) comunicar imediatamente à **Administração Pública** qualquer dano que os bens vierem a sofrer;
- d) arcar com todas as despesas referentes a transportes, guarda, conservação, manutenção e recuperação dos bens;
- e) em caso de furto ou de roubo, levar o fato, por escrito, mediante protocolo, ao conhecimento da autoridade policial competente, enviando cópia da ocorrência à **Administração Pública**;

IX - por ocasião da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção deste Termo de

Fomento, restituir à **Administração Pública** os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias, conforme art. 52 da Lei nº 13.019, de 2014;

X - manter, durante a execução da parceria, as mesmas condições exigidas nos arts. 33 e 34 da Lei nº 13.019, de 2014;

XI - manter registros, arquivos e controles contábeis específicos para os dispêndios relativos a este Termo de Fomento, pelo prazo de 10 (dez) anos após a prestação de contas, conforme previsto no parágrafo único do art. 68 da Lei nº 13.019, de 2014;

XII - garantir a manutenção da equipe técnica em quantidade e qualidade adequadas ao bom desempenho das atividades;

XIII - observar, nas compras e contratações de bens e serviços e na realização de despesas e pagamentos com recursos transferidos pela **Administração Pública**, o disposto nos arts. 45 e 46 da Lei nº 13.019/14;

XIV - observar o disposto no art. 48 da Lei nº 13.019, de 2014, para o recebimento de cada parcela dos recursos financeiros;

XV - comunicar à **Administração Pública** suas alterações estatutárias, após o registro em cartório;

XVI - divulgar na internet e em locais visíveis da sede social de todas as informações detalhadas no art. 11, incisos I a VI, da Lei nº 13.019, de 2014;

XVII - submeter previamente à **Administração Pública** qualquer proposta de alteração do Plano de Trabalho, na forma definida neste Instrumento, observadas as vedações relativas à execução das despesas;

XIX - responsabilizar-se exclusivamente pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que disser respeito às despesas de custeio, de investimento e de pessoal, nos termos do art. 42, inciso XIX, da Lei nº 13.019, de 2014;

XX - responsabilizar-se exclusivamente pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relacionados à execução do objeto previsto neste Termo de Fomento, o que não implica responsabilidade solidária ou subsidiária da **Administração Pública** quanto à inadimplência da OSC em relação ao referido pagamento, aos ônus incidentes sobre o objeto da parceria ou aos danos decorrentes de restrição à sua execução, nos termos do art. 42, inciso XX, da Lei nº 13.019, de 2014;

CLÁUSULA OITAVA – DA ALTERAÇÃO

Este Termo de Fomento poderá ser modificado, em suas cláusulas e condições, exceto quanto ao seu objeto, com as devidas justificativas, mediante Termo Aditivo ou por Certidão de Apostilamento, devendo o respectivo pedido ser apresentado em até 30 (trinta) dias antes do seu término, observado o disposto no art. 57 da Lei nº 13.019, de 2014.

Subcláusula Única. Os ajustes realizados durante a execução do objeto integrarão o Plano de Trabalho, desde que submetidos pela OSC e aprovados previamente pela autoridade competente.

CLÁUSULA NONA – DAS COMPRAS E CONTRATAÇÕES

A OSC adotará métodos usualmente utilizados pelo setor privado para a realização de compras e contratações de bens e serviços com recursos transferidos pela **Administração Pública**, sendo necessária cotação prévia de preços no mercado.

Subcláusula Primeira. A OSC deve verificar a compatibilidade entre o valor previsto para realização da despesa, aprovado no Plano de Trabalho, e o valor efetivo da compra ou contratação e, caso os valores sejam superiores ao previsto no Plano de Trabalho, deverá assegurar a compatibilidade do valor efetivo com os novos preços praticados no mercado.

Subcláusula Segunda. Para fins de comprovação das despesas, a OSC deverá obter de seus fornecedores e prestadores de serviços notas, comprovantes fiscais ou recibos, com data, valor, nome e número de inscrição no CNPJ da Organização da Sociedade Civil e do CNPJ ou CPF do fornecedor ou prestador de serviço, e deverá manter a guarda dos documentos originais pelo prazo de dez anos, contado do dia útil subsequente ao da apresentação da prestação de contas ou do decurso do prazo para a apresentação da prestação de contas.

Subcláusula Terceira. Toda a movimentação de recursos no âmbito da parceria será realizada mediante transferência eletrônica sujeita à identificação do beneficiário final e à obrigatoriedade de depósito em sua conta bancária, sendo admitida, excepcionalmente, a realização de pagamentos em espécie quando comprovada a impossibilidade física de pagamento mediante transferência eletrônica.

Subcláusula Quarta. Na gestão financeira, a OSC poderá:

- I - pagar despesa em data posterior ao término da execução do Termo de Fomento, mas somente quando o fato gerador da despesa tiver ocorrido durante sua vigência;
- II - incluir, dentre a Equipe de Trabalho contratada, pessoas pertencentes ao quadro da Organização da Sociedade Civil, inclusive os dirigentes, desde que exerçam ação prevista no Plano de Trabalho aprovado, nos termos da legislação cível e trabalhista.

Subcláusula Quinta. É vedado à OSC:

- I - pagar, a qualquer título, servidor ou empregado público com recursos vinculados à parceria, salvo nas hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias;

II - contratar, para prestação de serviços, servidor ou empregado público, inclusive aquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança, do órgão ou entidade pública municipal, ou seu cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, ressalvadas as hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias;

III- pagar despesa cujo fato gerador tenha ocorrido em data anterior à entrada em vigor deste instrumento.

Subcláusula Sexta. É vedado à **Administração Pública** praticar atos de ingerência na seleção e na contratação de pessoal pela OSC ou que direcionem o recrutamento de pessoas para trabalhar ou prestar serviços na referida Organização.

CLÁUSULA DÉCIMA – DO MONITORAMENTO E DA AVALIAÇÃO

A execução do objeto da parceria será acompanhada pela **Administração Pública** por meio de ações de monitoramento e avaliação, objetivando a gestão adequada e regular do Convênio.

Subcláusula Primeira. As ações de monitoramento e avaliação contemplarão a análise das informações acerca do processamento do Convênio, das movimentações da conta bancária específica, além da verificação, análise e manifestação sobre eventuais denúncias existentes relacionadas ao Convênio.

Subcláusula Segunda. No exercício das ações de monitoramento e avaliação do cumprimento do objeto do Convênio, a **Administração Pública**:

- a) designará a Comissão de Monitoramento e Avaliação, órgão colegiado destinado a monitorar e avaliar a parceria, constituído por ato específico publicado em meio oficial de comunicação (art. 2º, inciso XI, da Lei nº 13.019, de 2014);
- b) emitirá Relatório(s) Técnico(s) de Monitoramento e Avaliação, na forma e prazos previstos na legislação regente e neste Instrumento, sobre a conformidade do cumprimento do objeto e os resultados alcançados durante sua execução, para fins de análise da prestação de contas anual, quando for o caso (art. 59 da Lei nº 13.019, de 2014);
- c) examinará o(s) Relatório(s) de Execução do objeto e o(s) Relatório(s) de Execução Financeira apresentado(s) pela OSC, na forma e prazos previstos na legislação regente e neste Instrumento (art. 66, caput, da Lei nº 13.019, de 2014);
- d) poderá valer-se do apoio técnico de terceiros (art. 58, §1º, da Lei nº 13.019, de 2014);
- e) poderá utilizar ferramentas tecnológicas de verificação do alcance de resultados, incluídas as redes sociais na internet, aplicativos e outros mecanismos de tecnologia da informação.

Subcláusula Terceira. A Comissão de Monitoramento e Avaliação, de que trata o inciso II da Subcláusula Segunda, é a instância administrativa colegiada responsável

pelo monitoramento do conjunto de parcerias, pela proposta de aprimoramento dos procedimentos, pela padronização de objetos, custos e indicadores e pela produção de entendimentos voltados à priorização do controle de resultados, sendo de sua competência a avaliação e a homologação dos Relatórios Técnicos de Monitoramento e Avaliação.

Subcláusula Quarta. A Comissão se reunirá periodicamente a fim de avaliar a execução das parcerias por meio da análise das ações de monitoramento e avaliação previstas nesta Cláusula, podendo solicitar assessoramento técnico de especialista que não seja membro desse colegiado para subsidiar seus trabalhos.

Subcláusula Quinta. A Comissão de Monitoramento e Avaliação deverá ser constituída por pelo menos 1 (um) servidor ocupante de cargo efetivo ou emprego permanente do quadro de pessoal da Administração Pública Municipal.

Subcláusula Sexta. Convênios financiados com recursos de Fundo específico, o monitoramento e a avaliação são realizados pelos respectivos Conselhos Gestores (art. 59, §2º, da Lei nº 13.019, de 2014).

Subcláusula Sétima. O Relatório Técnico de Monitoramento e Avaliação, de que trata o inciso III da Subcláusula Segunda, deverá conter os elementos dispostos no §1º do art. 59 da Lei nº 13.019, de 2014, e será submetido à Comissão de Monitoramento e Avaliação, que detém a competência para avaliá-lo e homologá-lo.

Subcláusula Oitava. A presente parceria estará também sujeita aos mecanismos de controle social previstos na legislação específica (art. 60 da Lei nº 13.019, de 2014).

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA EXTINÇÃO DO TERMO DE FOMENTO

O presente Termo de Fomento poderá ser:

- I extinto por decurso de prazo;
- II extinto, de comum acordo antes do prazo definido, mediante Termo de Distrato;
- III comunicado, por decisão unilateral de qualquer dos partícipes, independentemente de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito ao outro partícipe; ou
- IV rescindido, por decisão unilateral da Administração, independentemente de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito ao outro partícipe, nas seguintes hipóteses:
 - a) descumprimento injustificado de cláusula deste instrumento;
 - b) irregularidade ou inexecução injustificada, ainda que parcial, do objeto, resultados ou metas pactuadas;
 - c) omissão no dever de prestação de contas anual, nas parcerias com vigência superior a um ano, sem prejuízo do disposto no §2º do art. 70 da Lei nº 13.019,

de 2014;

- d) violação da legislação aplicável;
- e) cometimento de falhas reiteradas na execução;
- f) malversação de recursos públicos;
- g) constatação de falsidade ou fraude nas informações ou documentos apresentados;
- h) não atendimento às recomendações ou determinações decorrentes da fiscalização;
- i) descumprimento das condições que caracterizam a parceira privada como OSC (art. 2º, inciso I, da Lei nº 13.019, de 2014);
- j) paralisação da execução da parceria, sem justa causa e prévia comunicação à **Administração Pública**;
- k) quando os recursos depositados em conta corrente específica não forem utilizados no prazo de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias, salvo se houver execução parcial do objeto e desde que previamente justificado pelo gestor da parceria e autorizado pelo dirigente máximo do órgão partícipe; e
- l) outras hipóteses expressamente previstas na legislação aplicável.

Subcláusula Primeira. A denúncia só será eficaz 60 (sessenta) dias após a data de recebimento da notificação, ficando os partícipes responsáveis somente pelas obrigações e vantagens do tempo em que participaram voluntariamente do Convênio.

Subcláusula Segunda. Os casos de rescisão unilateral serão formalmente motivados nos autos do processo administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa. O prazo de defesa será de 10 (dez) dias da abertura de vista do processo.

Subcláusula Terceira. Na hipótese de irregularidade na execução do objeto que enseje dano ao erário, deverá ser instaurada Tomada de Contas Especial, caso os valores relacionados à irregularidade não sejam devolvidos no prazo estabelecido pela **Administração Pública**.

Subcláusula Quarta. Outras situações relativas à extinção da parceria não previstas na legislação aplicável ou neste instrumento poderão ser reguladas em Termo de Encerramento da Parceria a ser negociado entre as partes ou, se for o caso, no Termo de Distrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA RESTITUIÇÃO DOS RECURSOS

Por ocasião da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção deste Termo de Fomento, a OSC deverá restituir os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias, sob pena de imediata instauração de tomada de contas especial do responsável, providenciada pela autoridade competente da **Administração Pública**.

Subcláusula Primeira. Os débitos a serem restituídos pela OSC serão apurados mediante atualização monetária, acrescido de juros calculados da seguinte forma:

I - nos casos em que for constatado dolo da OSC ou de seus prepostos, os juros serão calculados a partir das datas de liberação dos recursos, sem subtração de eventual período de inércia da Administração Pública; e

II - nos demais casos, os juros serão calculados a partir:

- a) do decurso do prazo estabelecido no ato de notificação da OSC ou de seus prepostos para restituição dos valores ocorrida no curso da execução da parceria; ou
- b) do término da execução da parceria, caso não tenha havido a notificação de que trata a alínea "a" deste inciso, com subtração de eventual período de inércia da Administração.

Subcláusula Segunda. Os débitos a serem restituídos pela OSC observarão juros equivalentes à taxa referencial do Sistema Especial de Liquidação e de Custódia - Selic para títulos federais, acumulada mensalmente, até o último dia do mês anterior ao do pagamento, e de 1% (um por cento) no mês de pagamento.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA -

Subcláusula Primeira - Na hipótese de dissolução da OSC durante a vigência DOS BENS REMANESCENTES

Os bens adquiridos, produzidos ou transformados com recursos oriundos do Convênio com a **Administração Pública** são da titularidade da OSC e ficarão afetados ao objeto da presente parceria durante o prazo de sua duração e ao seu término da parceria, os bens remanescentes deverão ser retirados pela **XXXXXXXXX** para doação a OSC congênere, no prazo de até 90 (noventa) dias, contado da data de notificação da dissolução.

CLÁUSULA DECIMA QUARTA – DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

Subcláusula Primeira. A prestação de contas parcial ocorrerá em dois momentos: a primeira, quatro meses a contar da data da liberação da primeira parcela e a segunda, quatro meses a contar da liberação da segunda parcela do recurso. A prestação de contas final ocorrerá no prazo de até 90 (noventa) dias a partir do término da vigência da parceria, ou no final de cada exercício, se a duração da parceria exceder um ano. As prestações de contas observarão as regras previstas nos arts. 63 a 72 da Lei Federal nº 13.019/14, além das cláusulas constantes deste Instrumento e do Plano de Trabalho.

Subcláusula Segunda. Na hipótese de omissão no dever de prestação de contas anual, o gestor da parceria notificará a OSC para, no prazo de 15 (quinze) dias, apresentar a Prestação de contas. Persistindo a omissão, a autoridade administrativa competente, sob pena de responsabilidade solidária, adotará as providências para apuração dos fatos, identificação dos responsáveis, quantificação do dano e obtenção do ressarcimento, nos termos da legislação vigente.

Subcláusula Terceira. O Relatório Parcial de Execução do Objeto conterá:

- I- a demonstração do alcance das metas referentes ao período de que trata a prestação de contas, com comparativo de metas propostas com os resultados já alcançados;
- II- a descrição das ações (atividades e/ou projetos) desenvolvidas para o cumprimento do objeto;
- III- os documentos de comprovação do cumprimento do objeto, como listas de presença, fotos, vídeos, entre outros;
- IV- a justificativa, quando for o caso, pelo não cumprimento do alcance das metas.

Subcláusula Quarta. O Relatório Final de Execução do Objeto deverá fornecer elementos para avaliação:

- I - dos resultados alcançados e seus benefícios;
- II - do grau de satisfação do público-alvo, que poderá ser indicado por meio de pesquisa de satisfação, declaração de Entidade pública ou privada local e declaração do Conselho de Política Pública setorial, entre outros; e
- III - da possibilidade de sustentabilidade das ações após a conclusão do objeto.

Subcláusula Quinta. As informações de que trata a Subcláusula anterior serão fornecidas por meio da apresentação de documentos e por outros meios previstos no Plano de Trabalho.

Subcláusula Sexta. O Relatório Técnico de Monitoramento e Avaliação, de que trata o art. 59 da Lei Federal nº 13.019/14, conterá:

- I- descrição sumária das atividades e metas estabelecidas;
- II- análise das atividades realizadas, do cumprimento das metas e do impacto do benefício social obtido em razão da execução do objeto até o período, com base nos indicadores estabelecidos e aprovados no Plano de Trabalho;
- III- valores efetivamente transferidos pela **Administração Pública**;
- IV- análise dos documentos comprobatórios das despesas apresentadas pela OSC;
- V- análise de eventuais auditorias realizadas pelos controles interno e externo, no âmbito da fiscalização preventiva, bem como de suas conclusões e das medidas

tomadas em decorrência dessas auditorias; e

VI- o Parecer técnico de análise da Prestação final de contas, emitido pelo gestor da parceria, que deverá:

- a) avaliar as metas já alcançadas e seus benefícios; e
- b) descrever os efeitos da parceria na realidade local referentes ao grau de satisfação do público-alvo, e à possibilidade de sustentabilidade das ações após a conclusão do objeto.

Subcláusula Sétima. Quando a exigência for desproporcional à complexidade da parceria ou ao interesse público, a **Administração Pública** poderá, mediante justificativa prévia, dispensar a OSC da observância do disposto na Subcláusula Quarta, assim como poderá dispensar que o Relatório Técnico de Monitoramento e Avaliação contenha a descrição referida na alínea “b” do inciso VI da Subcláusula anterior.

Subcláusula Oitava. A prestação final de contas será considerada regular quando, na análise do Relatório de Execução do Objeto, for constatado o alcance das metas da parceria.

Subcláusula Nona. Os dados financeiros serão analisados com o intuito de estabelecer o nexos de causalidade entre a receita e a despesa realizada, a sua conformidade e o cumprimento das normas pertinentes.

Subcláusula Décima. Serão glosados os valores relacionados a metas descumpridas sem justificativa suficiente.

Subcláusula Décima Primeira. Em caso de irregularidade ou inexecução parcial do objeto, o Relatório Técnico de Monitoramento e Avaliação:

I - caso conclua pela continuidade da parceria, deverá determinar:

- a) a devolução dos recursos financeiros relacionados à irregularidade ou inexecução apurada ou à prestação de contas não apresentada; e
- b) a retenção das parcelas dos recursos; ou

II- caso conclua pela rescisão unilateral da parceria, deverá determinar:

- a) a devolução dos valores repassados relacionados à irregularidade ou inexecução apurada ou à prestação de contas não apresentada; e
- b) a instauração de tomada de contas especial, se não houver a devolução de que trata a alínea “a” no prazo determinado.

Subcláusula Décima Primeira. O Relatório Técnico de Monitoramento e Avaliação será submetido à Comissão de Monitoramento e Avaliação designada, que o homologará, no prazo de até 45 (quarenta e cinco) dias, contado de seu recebimento.

Subcláusula Décima Segunda. O gestor da parceria deverá adotar as providências constantes do Relatório Técnico de Monitoramento e Avaliação, sendo que as sanções previstas neste Instrumento poderão ser aplicadas independentemente das providências adotadas.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Quando a execução da parceria estiver em desacordo com o Plano de Trabalho e com a legislação aplicável, a **Administração Pública** poderá – garantida a prévia defesa - aplicar à OSC as seguintes sanções:

- I- advertência;
- II- suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades da administração pública municipal, por prazo não superior a 2 (dois) anos; e
- III- impossibilidade de obter declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante o órgão ou ente público municipal que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a OSC ressarcir a **Administração Pública** pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo de 2 (dois) anos da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade.

Subcláusula Primeira. A sanção de advertência tem caráter preventivo e será aplicada quando verificadas impropriedades praticadas pela OSC no âmbito da parceria que não justifiquem a aplicação de penalidade mais grave.

Subcláusula Segunda. A sanção de suspensão temporária será aplicada nos casos em que forem verificadas irregularidades na celebração, execução ou prestação de contas da parceria e não se justificar a imposição da penalidade mais grave, considerando-se a natureza e a gravidade da infração cometida, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes e os danos que dela provieram para a **Administração Pública**.

Subcláusula Terceira. É facultada a defesa do interessado no prazo de 10 (dez) dias, contado da data de abertura de vista dos autos processuais.

Subcláusula Quarta. A aplicação das sanções de suspensão temporária e de declaração de inidoneidade é de competência exclusiva da **Secretaria de Promoção Social e Direitos Humanos – SPSDH**.

Subcláusula Quinta. Da decisão administrativa que aplicar as sanções previstas nesta Cláusula caberá recurso administrativo, no prazo de 10 (dez) dias, contado da data de

ciência da decisão. No caso da competência exclusiva da Secretária, o recurso cabível é o pedido de reconsideração.

Subcláusula Sexta. Prescrevem no prazo de 5 (cinco) anos as ações punitivas da **Administração Pública** destinadas a aplicar as sanções previstas nesta Cláusula, contado da data de apresentação da prestação de contas ou do fim do prazo de 90 (noventa) dias a partir do término da vigência da parceria, no caso de omissão no dever de prestar contas. A prescrição será interrompida com a edição de ato administrativo destinado à apuração da infração.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA DIVULGAÇÃO

Em razão do presente Termo de Fomento, a OSC se obriga a mencionar em todos os seus atos de promoção e divulgação do projeto, objeto desta parceria, por qualquer meio ou forma, a participação da **Administração Pública**.

Subcláusula única. A publicidade de todos os atos derivados do presente Termo de Fomento deverá ter caráter exclusivamente educativo, informativo ou de orientação social, dela não podendo constar nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades ou servidores públicos.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA PUBLICAÇÃO

A eficácia do presente Termo de Fomento ou dos aditamentos que impliquem em alteração de valor ou ampliação ou redução da execução do objeto descrito neste Instrumento fica condicionada à publicação do respectivo extrato no Diário Oficial do Município, a qual deverá ser providenciada pelo órgão ou entidade pública municipal.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA CONCILIAÇÃO E DO FORO

As controvérsias decorrentes da execução do presente Termo de Fomento que não puderem ser solucionadas diretamente por mútuo acordo entre os partícipes deverão ser encaminhadas à Procuradoria Geral do Município, para prévia tentativa de solução administrativa de dúvidas de natureza eminentemente jurídica relacionadas à execução da parceria, observado o disposto no inciso XVII do *caput* do art. 42 da Lei Federal nº 13.019/14.

Subcláusula Única. Não logrando êxito a tentativa de conciliação e solução administrativa, será competente para dirimir as questões decorrentes deste Termo de Fomento o foro da Comarca de Lagoa do Itaenga.

E, por assim estarem plenamente de acordo, os partícipes obrigam-se ao total e irrenunciável cumprimento dos termos do presente Instrumento, o qual lido e achado conforme, foi lavrado em 02 (duas) vias de igual teor e forma, que vão assinadas pelos partícipes, para que produza seus legais efeitos, em Juízo ou fora dele.

Lagoa do Itaenga, XX de XXXXX de 20XX

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Secretaria de Promoção Social e Direitos Humanos

Representante legal da OSC

TESTEMUNHAS:

Nome:
Identidade:
CPF:

Nome:
Identidade:
CPF: