



**CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA PESSOA IDOSA-CMDPI
PONTALINA-GO**

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 002/2024/CMDPI

Seleção de propostas de Organizações da Sociedade Civil - OSCs, inscritas no CMDPI - Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa de Pontalina-GO, visando a celebração e execução de parcerias destinadas a promoção e garantia dos direitos da pessoa idosa e/ou do envelhecimento digno, ativo e saudável, a serem financiadas com recursos do Fundo Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa (FMDPI) de Pontalina-GO.

O Município de Pontalina, por intermédio da **Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, do Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa – CMDPI e do Fundo Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa - FMPDI, torna público e de conhecimento dos interessados**, que mediante o presente **CHAMAMENTO PÚBLICO**, selecionará propostas de Organizações da Sociedade Civil – OSCs, sem fins lucrativos, regularmente constituídas, com sede ou instalações no Município de Pontalina-GO, inscritas no CMDPI, visando à celebração e execução de parcerias que tenham como beneficiárias pessoas idosas, cujo objetivo é apoiar ações, projetos ou serviços, voltados para a promoção e garantia dos direitos da pessoa idosa e/ou do envelhecimento digno, ativo e saudável, nos termos da Lei nº 10.741, de 1º de outubro de 2003, que dispõe sobre o Estatuto da Pessoa Idosa, de acordo com o disposto neste Edital.

1. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

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

- a) Constituição da República Federativa do Brasil;
- b) Lei Federal nº 8.842, de 4 de janeiro de 1994.
- c) Lei Federal nº 10.741, de 1º de outubro de 2003;
- d) Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014, e alterações;
- e) Decreto Federal nº 8.726, de 27 de abril de 2016;

2. PROPÓSITO DO CHAMAMENTO PÚBLICO

2.1. A finalidade do presente Chamamento Público é a seleção de propostas, apresentadas na forma de plano de trabalho, para atendimento exclusivo de pessoas idosas do município de Pontalina-GO.



**CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA PESSOA IDOSA-CMDPI
PONTALINA-GO**

2.1.1. A celebração e financiamento de termo de fomento visando à consecução de finalidade de interesse público e recíproco envolvendo a transferência de recursos financeiros no montante de até R\$ 30.000,00 (trinta mil reais), oriundos do Fundo Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa-FMDPI, com dotação orçamentária prevista no Orçamento do Fundo.

2.2. Entende-se por propostas, os projetos que abranjam atividades, ações ou serviços a serem desenvolvidos em determinado período de tempo, limitado em até 12 (doze) meses, com financiamento integral, sendo que os projetos deverão estar relacionados para a promoção e garantia dos direitos da pessoa idosa e/ou do envelhecimento digno, ativo e saudável, em conformidade com as Políticas Públicas para pessoas idosas no Município de Pontalina-GO, que sejam inovadoras ou complementares a essas políticas, nos termos da Lei nº 10.741, de 1º de outubro de 2003.

2.2.1. As propostas selecionadas para financiamento integral com recursos do Fundo Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa - FMDPI, deverão ser apresentadas e aprovadas nos termos deste Edital, observada a sua ordem de classificação, disponibilidade orçamentária de recursos de FMDPI e pontuação mínima de 60 (sessenta) pontos, na etapa classificatória.

3. DA DIVULGAÇÃO DO EDITAL

3.1. O presente edital, bem como seus anexos, estará disponível para consulta através do site da Prefeitura Municipal de Pontalina: <http://www.pontalina.go.gov.br>.

3.2. A classificação final das propostas, assim como as respectivas pontuações serão divulgadas oficialmente no portal previsto no item 3.1.

4. DO OBJETO / MODALIDADE E PROPOSTAS

4.1. Na elaboração da proposta, as Organizações da Sociedade Civil deverão observar o eixo temático determinado neste edital.

4.2. EIXO TEMÁTICO

Eixo Temático: Projetos voltados para a melhoria das condições físicas, estruturais e/ou operacionais das Instituições de Longa Permanência para Pessoas Idosas (ILPIs), com foco no bem-estar e na qualidade de vida das pessoas idosas residentes.

4.2.1 Por meio deste eixo temático, busca-se fortalecer o papel das Instituições de Longa Permanência para Pessoas Idosas como espaços de acolhimento e cuidado que promovem o bem-estar, a dignidade e a qualidade de vida das pessoas idosas acolhidas. Através da implementação de projetos que visem melhorias nas condições físicas, estruturais e operacionais das ILPIs, aliadas a práticas de cuidado centradas no respeito, na dignidade e na promoção da autonomia, almeja-se proporcionar um ambiente seguro, acolhedor e estimulante para os idosos, garantindo-lhes o direito ao envelhecimento digno e saudável.



CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA PESSOA IDOSA-CMDPI
PONTALINA-GO

5. DA PARTICIPAÇÃO NO CHAMAMENTO

5.1 Poderão participar deste Chamamento Público: as organizações da sociedade civil, doravante denominada tão somente OSCs, assim consideradas aquelas definidas pelo art. 2º, inciso I, alíneas “a” e “c”, da Lei Federal nº 13.019, de 2014 (com redação dada pela Lei nº 13.204, de 2015), desde que estejam inscritas no CMDPI e mantenham cadastro atualizado.

5.2 Para participar deste chamamento Público, a OSC deverá declarar, conforme os modelos dos Anexos II e III deste instrumento convocatório: que está ciente e concorda com as disposições previstas neste Edital e que se responsabiliza pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de seleção.

5.3 Que atende a todos os requisitos da Lei Federal nº 13.019, de 2014, para celebração do termo de fomento, e que não incorre em nenhuma das hipóteses previstas na legislação de regência da formalização da aludida parceria.

5.4 As declarações constantes nos anexos II e III deverão ser entregues juntamente com o Plano de Trabalho em conformidade com um dos modelos apresentados no Anexo I.

5.5 Cada Organização da Sociedade Civil interessada em apresentar propostas para financiamento integral, poderá protocolar no máximo 01 (um) projeto, com valor máximo de até R\$ 30.000,00 (trinta mil reais).

5.6 A proposta deverá contemplar o eixo temático constante no item 4.2 do edital;

5.7 A proposta apresentada deverá atender obrigatoriamente pessoas idosas.

5.8 A proposta deverá ser apresentada na forma de plano de trabalho, com as informações constantes no Anexo I deste edital, impressos em 1(uma) via, em envelope lacrado com identificação, sendo direcionado ao CMDPI e entregue na Sede do Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa, situada na Avenida Comercial nº 320, Centro, das 08h às 11h e das 13h às 17h, no período especificado no Cronograma (Tabela 1) deste Edital.

5.9 A seleção de propostas observará a pontuação obtida pelas instituições proponentes e os valores definidos por este edital.

5.10 A celebração da parceria para a execução das propostas que vierem a ser selecionadas fica condicionada ao cumprimento de todas as exigências elencadas neste edital e aprovação dos planos de trabalho pelo Plenário do CMDPI.

6. DAS FORMAS DE FINANCIAMENTO

6.1. Para financiamento integral via FMDPI, as instituições deverão apresentar apenas um projeto com valor máximo de até R\$ 30.000,00 (trinta mil reais).

6.2. Este edital contemplará apenas uma Organização da Sociedade Civil, de acordo com a classificação do Projeto.

7. COMISSÃO DE SELEÇÃO

7.1 Será constituída a comissão de seleção de propostas, a ser composta por no mínimo 03 (três) conselheiros(as) do CMDPI, de acordo com a deliberação do Colegiado.



**CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA PESSOA IDOSA-CMDPI
PONTALINA-GO**

7.2 Para subsidiar seus trabalhos, a Comissão de Seleção poderá contar com o apoio e assessoramento técnico de especialistas, que não sejam membros desse Colegiado;

7.3 A Comissão de Seleção poderá realizar a qualquer tempo diligências para verificar a autenticidade de informações e documentos apresentados pelas OSCs concorrentes ou para esclarecer dúvidas e omissões, observadas, em qualquer situação, os princípios da isonomia, da impessoalidade e da transparência.

8. DO PROCESSO DE SELEÇÃO

8.1. O processo de seleção observará as seguintes etapas:

TABELA 1 – CRONOGRAMA

	DESCRIÇÃO	DATA
1	Publicação e divulgação do Edital de Chamamento Público.	16/04/2024
2	Prazo para dirimir dúvidas sobre o edital, pelo endereço eletrônico: cmdpipontalinago@gmail.com ou na sede do CMDPI.	16/04/2024 a 17/05/2024
3	Impugnação do Edital exclusivamente pelo endereço eletrônico: cmdpipontalinago@gmail.com	16/04/2024 a 19/04/2024
4	Publicação da(s) decisão(ões) da(s) impugnação(ões).	22/04/2024
6	Envio de Proposta.	16/04/2024 a 17/05/2024
7	Publicação da lista de propostas apresentadas.	20/05/2024
8	Análise das propostas.	20/05/2024 a 22/05/2024
9	Publicação do resultado preliminar da etapa competitiva.	23/05/2024
10	Prazo para recurso do resultado da seleção de propostas.	24/05/2024 a 27/05/2024
11	Análise e decisão do(s) recurso(s).	28/05/2024
12	Publicação da(s) decisão(ões) do(s) recurso(s) e do resultado final do processo de seleção.	03/06/2024
13	Homologação do resultado final do Chamamento Público.	04/06/2024
14	Convocação da(s) Organização (ões) da Sociedade Civil classificada(s) para apresentar seu(s) Planos de trabalho e documentos.	04/06/2024
15	Prazo para assinatura do Termo de Fomento	07/06/2024 a 14/06/2024



**CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA PESSOA IDOSA-CMDPI
PONTALINA-GO**

8.2. A Classificação dos Projetos aprovados será divulgada no sítio eletrônico da Prefeitura de Pontalina: <http://www.pontalina.go.gov.br>, conforme previsto na Tabela 1.

8.3. Os recursos e/ou petições deverão ser entregues junto à Sede do Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa, situada na Avenida Comercial nº 320 – Centro, Pontalina-GO, das 8h às 11h e das 13h às 17h, com os seguintes requisitos:

- a) Nome, qualificação e endereço da recorrente;
- b) Exposição clara e completa das razões do inconformismo;

8.4. Os recorrentes, durante o prazo de interposição dos recursos, poderão obter cópia dos elementos de instrução que se mostrarem pertinentes à defesa de seus interesses.

8.5. O resultado final do Chamamento Público será divulgado no sítio eletrônico da Prefeitura <http://www.pontalina.go.gov.br>.

9. DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS

9.1 Na avaliação para fins de classificação das propostas apresentadas, será utilizada a metodologia de pontuação, de acordo com os critérios de julgamento contidos na Tabela 2.

9.2 A nota mínima obtida para classificação da proposta será de 60 pontos.

9.3 As propostas serão classificadas em ordem decrescente, de acordo com a pontuação total obtida nos critérios de julgamento;

9.4 Havendo empate na classificação das propostas serão adotados os seguintes:

- a) maior pontuação obtida no item “II – Consistência e coerência da Tabela 2”;
- b) maior pontuação obtida no item “I – Adequação da Tabela 2”.

9.4 E se ainda assim houver empate, a questão será decidida por maior tempo de constituição da OSC.

TABELA 2 – CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

CRITÉRIOS DE JULGAMENTO	ITEM	PONTUAÇÃO MÁXIMA
I – Adequação (30 PONTOS)	Proposta em consonância com o eixo temático deste edital. (EIXO TEMÁTICO)	15 PONTOS
	Adequação da proposta aos objetivos deste edital. (NA PROPOSTA)	15 PONTOS
II - Coerência (45 PONTOS)	Apresenta o nexo entre a descrição da realidade e as ações propostas. Demonstrando como a proposta irá impactar nesta realidade. (DESCRIÇÃO DA REALIDADE)	15 PONTOS



**CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA PESSOA IDOSA-CMDPI
PONTALINA-GO**

	A justificativa é coerente com a descrição da realidade apresentada. A OSC apresenta na justificativa a importância do projeto para o público-alvo. (JUSTIFICATIVA DA PROPOSIÇÃO)	15 PONTOS
	A proposta demonstra como executará as atividades e ações, incluindo a apresentação das metas. (EXECUÇÃO)	15 PONTOS
III - Relevância social 25 PONTOS	A proposta possibilita a garantia da proteção, promoção e defesa dos direitos da pessoa idosa no município. (NA PROPOSTA)	25 PONTOS
TOTAL DE PONTOS DISTRIBUÍDOS		100 PONTOS

10. DA COMPROVAÇÃO DOS REQUISITOS PARA CELEBRAÇÃO DO TERMO DE FOMENTO

10.1 O processo de celebração observará as seguintes etapas até a assinatura do instrumento de avença:

ETAPA	DESCRIÇÃO DA ETAPA
1	Notificação da OSC, conforme ordem decrescente de classificação, para comprovação dos requisitos exigidos para a celebração do termo de fomento.
2	Verificação do cumprimento dos requisitos de celebração.
3	Verificação da disponibilidade financeira e orçamentária de recursos do Fundo Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa e assinatura do Termo de Fomento.

10.2 A OSC selecionada, deverá comprovar o cumprimento dos requisitos previstos no inciso I do caput do art. 2º, nos incisos I a V do caput do art. 33 e nos incisos II a VII do caput do art. 34, todos da Lei Federal nº 13.019, de 2014, e a não ocorrência de hipóteses que incorram nas vedações de que trata o art. 39 do referido diploma legal. O que será verificada por meio da apresentação dos documentos relacionados no Anexo IV.

10.3 Os documentos comprobatórios do cumprimento dos requisitos para a celebração do termo de fomento deverão ser apresentados junto à Sede do CMDPI, Avenida Comercial nº 320, Centro, Pontalina-GO, das 8h às 11h e das 13h às 17h.

11. VERIFICAÇÃO DO CUMPRIMENTO DE REQUISITOS DE CELEBRAÇÃO E OUTRAS EXIGÊNCIAS LEGAIS.



**CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA PESSOA IDOSA-CMDPI
PONTALINA-GO**

11.1. Esta etapa consiste no exame formal, a ser realizado pela Secretaria de Municipal de Desenvolvimento Social, do atendimento, pela OSC convocada, dos requisitos para a celebração de ajuste, além da não ocorrência de impedimento para a sua formalização. Caso se verifique alguma dessas hipóteses:

11.1.1. ausência de qualquer um dos documentos previstos no Anexo IV deste Edital;

11.1.2. irregularidade formal nos documentos apresentados;

11.1.3. evento que impeça a celebração;

11.1.4. certidões em nome da proponente estiverem com prazo de vigência expirado, sendo que as novas não estão disponíveis eletronicamente, a organização da sociedade civil será comunicada do fato e instada a regularizar sua situação, no prazo de 10 (dez) dias corridos, sob pena de não celebração da avença.

11.2 Se após o prazo para regularização de documentação a OSC selecionada não atender às exigências previstas no Edital, será ela desclassificada.

11.3 No período entre a apresentação da documentação prevista neste Edital e a assinatura do instrumento competente, a OSC fica obrigada a informar qualquer evento superveniente que possa prejudicar a regular celebração do termo de fomento, sobretudo quanto ao cumprimento dos requisitos e exigências previstos para a sua formalização.

11.4 A organização da sociedade civil deverá comunicar alterações no quadro de dirigentes, quando houver.

11.5 A celebração do termo de fomento dependerá da adoção das providências previstas na legislação de regência, dentre elas a emissão do parecer técnico a que se refere o artigo 35, inciso V, da Lei federal nº 13.019, de 2014.

11.6 A OSC selecionada será, então, notificada a comparecer, por intermédio de seu representante legal, na Sede da Secretaria Municipal de Desenvolvimento, Avenida Comercial nº 320, Centro, Pontalina-GO, para assinatura do Termo de Fomento.

12. DA FORMALIZAÇÃO DO TERMO DE FOMENTO

12.1 Caberá à Secretaria de Municipal de Desenvolvimento Social, responsável pela gestão financeira do FMDPI, a celebração do Termo de Fomento com a entidade que tiver a sua proposta aprovada pela Comissão de Seleção e atender aos requisitos previstos na Lei Federal 13.019/14, neste Edital.

12.2 A entidade deve ser representada no Termo de Fomento pelo seu representante legal ou por procurador legalmente habilitado, desde que apresentado o instrumento procuratório, com firma reconhecida;

13. DOS RECURSOS DO FMDPI

13.1 O montante total dos recursos de referência a serem aplicados nas propostas que advierem deste Edital de Chamamento Público, nos termos apresentados, estão previstos no Plano de Aplicação e no Orçamento do Fundo.



**CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA PESSOA IDOSA-CMDPI
PONTALINA-GO**

13.2 O repasse de recursos do FMDPI – Fundo Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa, será feito pela Secretaria de Municipal de Desenvolvimento Social, gestora do fundo, conforme Cronograma de desembolso previsto no Plano de Trabalho, fixando-se um número de parcelas compatíveis com o projeto apresentado.

13.3 O início da execução do Plano de Trabalho se dará de 7 até 15 dias, a contar da data de depósito/transferência da primeira parcela do Termo de Fomento.

13.4 Uma vez aprovada a Proposta e repassado o recurso financeiro, não haverá repasses aditivos financeiros para o mesmo Plano de Trabalho, sendo responsabilidade da entidade a conclusão do mesmo.

13.5 Eventuais saldos remanescentes e/ou de rendimentos de aplicações poderão ser direcionados para utilização na mesma Proposta de origem desses recursos, desde que haja parecer favorável da Comissão de Monitoramento e Avaliação.

13.6 Para utilização do saldo remanescente ou rendimentos de aplicação a entidade deverá apresentar ao Gestor da parceria novo Plano de Trabalho, para atendimento de suas necessidades.

13.7 Somente após assinatura do Aditamento do Termo de Fomento, a entidade poderá utilizar o recurso.

13.8 O plano de trabalho poderá ser revisto para alteração de valores ou de metas, mediante termo aditivo, respeitada a legislação vigente e após proposta previamente justificada pela OSC e acolhida em parecer técnico favorável do órgão competente.

14. DAS RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES

14.1. São responsabilidades e obrigações, além de outros compromissos assumidos por meio do termo de Fomento e respectivo plano de trabalho, os previstos na Lei Federal n.º 13.019, de 31 de julho de 2014, na legislação e regulamentação aplicáveis à espécie.

14.2. Fica sob a responsabilidade de cada OSCs proponente apresentar seu plano de trabalho, com as especificidades necessárias para sua execução, de acordo com o objeto da parceria a ser firmada.

15. DAS PENALIDADES

15.1 O descumprimento, total ou parcial, das obrigações assumidas, garantida a prévia defesa, acarretará a aplicação, a juízo da Prefeitura, das seguintes sanções, independentemente da rescisão do Termo de Fomento.

- a) Advertência;
- b) Suspensão das parcelas a serem recebidas;
- c) Suspensão temporária por 5 (cinco) anos, do direito de apresentar projetos junto ao CMDPI, para financiamento com recursos diretos do FMDPI;
- d) Demais penalidades previstas em lei;

15.2 Nos casos apurados de má utilização dos recursos ou de desvio de finalidade, será obrigatória a devolução dos valores liberados, sem prejuízos às sanções criminais, cíveis e administrativas;



**CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA PESSOA IDOSA-CMDPI
PONTALINA-GO**

15.3 Na hipótese de desistência ou denúncia imotivada a Organização da Sociedade Civil estará obrigada ao ressarcimento dos prejuízos comprovadamente experimentados pela Administração Pública, se houver culpa, dolo ou má-fé.

16. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1. Os pedidos de esclarecimentos enviados por e-mail não suspendem os prazos previstos neste Edital;

16.2. Os esclarecimentos serão entranhados nos autos do processo de Chamamento Público, onde estarão disponíveis para consulta por qualquer interessado.

16.3. Eventual modificação no Edital, decorrente de pedido de esclarecimento, ensejará divulgação pela mesma forma que se deu o texto original.

16.4. Os casos omissos e as situações não previstas no presente Edital serão decididos pelo colegiado do CMDPI, observadas as disposições legais.

16.5. A OSC contemplada ficará obrigada a desenvolver as atividades descritas no Plano de Trabalho, na forma proposta.

16.6. A OSC é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase;

16.7. Fazem parte do presente Edital:

16.7.1. Anexo I – Modelo de Plano de Trabalho;

16.7.2. Anexo II – Declaração de Ciência e Concordância;

16.7.3. Anexo III – Declaração de que a OSC atende aos requisitos da lei;

16.7.4. Anexo IV – Relação da Documentação exigida para o Termo de Fomento;

16.7.5. Anexo V – Minuta do Termo de Fomento.

Pontalina-GO, 12 de abril de 2024.

Merentina Rosa Barbosa

Presidente do CMDPI - Pontalina – GO



CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA PESSOA IDOSA-CMDPI
PONTALINA-GO

ANEXO I

MODELO DE PLANO DE TRABALHO

1 – DADOS CADASTRAIS DA INSTITUIÇÃO – OSC			
ENTIDADE PROPONENTE:			
CNPJ:			
ENDEREÇO:			
CIDADE:		CEP:	
E-MAIL:		TELEFONE:	
CONTA ESPECÍFICA PARA A PARCERIA			
BANCO:	AGÊNCIA:	OPERAÇÃO:	CONTA:
2 – DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL			
NOME:		CPF:	
VÍNCULO COM O PROPONENTE:		FUNÇÃO:	
ENDEREÇO:			
CIDADE:		CEP:	
E-MAIL:		TELEFONE:	
MANDATO DA DIRETORIA:			
3 – RESPONSÁVEL TÉCNICO PELA EXECUÇÃO DO PROJETO			
NOME DO RESPONSÁVEL TÉCNICO:			CPF:
RG/ÓRGÃO EXPEDIDOR:	CARGO:	PROFISSÃO:	
ENDEREÇO:			
TELEFONE:		E-MAIL:	
4 – CARACTERIZAÇÃO DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL			
<i>Apresentação e histórico da OSC: como surgiu a OSC; principais objetivos; área de atuação.</i>			



CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA PESSOA IDOSA-CMDPI
PONTALINA-GO

5 – FINALIDADES ESTATUTÁRIAS

Descrever as finalidades contidas no Estatuto da OSC.

6 – SÍNTESE DA PROPOSTA E DESCRIÇÃO DETALHADA DO PROJETO

EIXO E DIRETRIZ:

Descrever o eixo temático, em conformidade com o item 4.2 do Edital.

IDENTIFICAÇÃO DO PROJETO:

Apresentar o nome do projeto e descrevê-lo.

DESCREVER A REALIDADE OBJETO DA INTERVENÇÃO:

Descrever a realidade que será objeto da parceria, devendo ser demonstrado o nexo entre essa realidade e as atividades ou projetos e metas a serem atingidas.

JUSTIFICATIVA DA PROPOSIÇÃO:

Deve fundamentar a pertinência e a relevância do projeto como resposta a demanda que será enfrentada, destacando a importância dos resultados que se pretendem alcançar e outras argumentações.

OBJETIVO GERAL:

O objetivo geral é a afirmação capaz de demonstrar a transformação que o projeto pretende alcançar. A intenção de atingir determinada mudança social. Buscar responder à pergunta: O QUE SERÁ FEITO?

OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

Objetivos específicos são meios detalhados e precisos que contribuem para alcançar o objetivo geral. Eles fornecem uma direção clara e definida para as atividades ou iniciativas planejadas, identificando as etapas específicas que precisam ser realizadas para atingir o objetivo geral.

METODOLOGIA:

Descrever como o projeto será executado, descrever os métodos, técnicas e estratégias pensadas para cada objetivo proposto.

PÚBLICO-ALVO/CAPACIDADE INSTALADA:

Informar o quantitativo de usuários que serão beneficiadas com o projeto e caracterizá-los (idade, gênero, característica social, econômica, etc).



**CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA PESSOA IDOSA-CMDPI
PONTALINA-GO**

AÇÕES/ATIVIDADES <i>A descrição das ações ou atividades de um projeto refere-se à explicação detalhada de todas as ações específicas que serão realizadas para alcançar os objetivos estabelecidos pelo projeto. Essa descrição deve ser clara e concisa, abordando as etapas necessárias para a execução bem-sucedida do projeto.</i>	Maio	Jun.	Jul.	Ago	Set.	Out.	Nov	Dez.
METAS A SEREM ATINGIDAS: <i>Descrever as metas quantitativas que pretende ser atingidas com a execução do projeto.</i>								
MONITORAMENTO/AVALIAÇÃO: <i>Descrever os meios para a realização do monitoramento e avaliação das finalidades propostas no Projeto, bem como a periodicidade da avaliação.</i>								

7 – PLANO DE APLICAÇÃO	
VALOR TOTAL DO PROJETO	R\$

8 – DETALHAMENTO DA APLICAÇÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS	
ESPECIFICAÇÃO	VALOR
Material de consumo	
Serviço de terceiros – Pessoa física	
Serviço de terceiros – Pessoa jurídica	
Custos indiretos / Equipe encarregada pela execução	
TOTAL	R\$

9 – DETALHAMENTO DAS DESPESAS (Especificar o gasto com cada item de despesa)

9.1 – MATERIAL DE CONSUMO					
Item	Especificação	Unid.	Qtde.	Valor Unit.	Valor Total
SUBTOTAL					



CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA PESSOA IDOSA-CMDPI
PONTALINA-GO

9.2 – SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA FÍSICA					
Item	Especificação	Unid.	Qtde.	Valor Unit.	Valor Total
SUBTOTAL					

9.3 – SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA					
Item	Especificação	Unid.	Qtde.	Valor Unit.	Valor Total
SUBTOTAL					

9.4 – EQUIPE ENCARREGADA PELA EXECUÇÃO* (Se houver)					
Item	Especificação	Unid.	Qtde.	Valor Unit.	Valor Total
SUBTOTAL					

(*)Comprovar com Planilha de Memória de Cálculo demonstrando os salários nominais com todos os encargos sociais previstos no Art. 46, Inciso I da Lei nº 13.019/2014

10. CRONOGRAMA DE REPASSE/DESEMBOLSO (R\$)

CONCEDENTE (PARCELAS IGUAIS MENSAIS)					
MAIO/2024	JUNHO/2024	JULHO/2024	AGOSTO/2024	SETEMBRO/2024	OUTUBRO/2024
R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$
NOVEMBRO/2024	DEZEMBRO/2024				
R\$	R\$				

Pontalina-GO, _____ de _____ de 2024.

OSC _____
REPRESENTANTE LEGAL: _____

(Colocar em papel timbrado da OSC)



CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA PESSOA IDOSA-CMDPI
PONTALINA-GO

ANEXO II

DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA, CONCORDÂNCIA, E VERACIDADE DAS INFORMAÇÕES

Declaro, sob as penas da lei, que a Organização da Sociedade Civil _____, se responsabiliza pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de chamamento público, bem como que está ciente, concorda e atende a todas as disposições, condições e requisitos previstos no Edital de Chamamento Público nº 002/2024/CMDPI e seus Anexos, na Lei Federal nº 13.019/2014, que é regida por Estatuto Social, nos termos do art. 33, da Lei Federal nº 13.019/2014, e ainda que:

- a) Já possui ou possuirá, na ocasião de sua convocação documentação exigida;
- b) Proporcionará instalações, condições materiais e capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento das atividades ou projetos previstos na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas, nos termos alínea “c”, do inciso V, do art. 33, da Lei Federal nº 13.019/2014;
- c) O PLANO DE TRABALHO apresentado contempla todos os custos diretos e indiretos para a consecução do objeto, inclusive despesas com pagamento de pessoal, e anexo à proposta constam os documentos comprobatórios exigidos neste Edital.

Pontalina-GO, _____ de _____ de 2024.

.....
Assinatura

(Nome e Cargo do Representante Legal da OSC)

(Colocar em papel timbrado da OSC)



CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA PESSOA IDOSA-CMDPI
PONTALINA-GO

ANEXO III

DECLARAÇÃO DA NÃO OCORRÊNCIA DE IMPEDIMENTOS

Declaro, para a finalidade de celebração de parceria com o Município de Pontalina, sob as penas da lei, que a organização da sociedade civil não está impedida de celebrar qualquer modalidade de parceria com órgãos públicos, não estando sujeita, e tampouco seus Dirigentes, às vedações previstas no art. 39, da Lei Federal nº 13.019, de 2014 e suas alterações e, notadamente que a OSC:

- a) Está regularmente constituída ou, se estrangeira, está autorizada a funcionar no território nacional;
- b) Não foi omissa no dever de prestar contas de parceria anteriormente celebrada;
- c) Não tem em seus quadros dirigentes membro de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da Administração Pública Municipal, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, sendo considerados: I) membros do Poder Executivo: o Chefe do Poder Executivo (Prefeito), Vice Prefeito e Secretários Municipais; II) membros do Poder Legislativo: Vereadores; III) membros do Ministério Público (Procuradores e Promotores);

Observação: a presente vedação não se aplica às OSCs que pela sua própria natureza, sejam constituídas pelas Autoridades ora referidas (o que deverá ser devidamente informado e justificado pela OSC), sendo vedado que a mesma pessoa figure no instrumento de parceria simultaneamente como Dirigente e Administrador Público (art. 39, § 5º, da Lei Federal nº 13.019/2014);

- d) Não teve as contas rejeitadas pela Administração Pública nos últimos cinco anos, que não tenham sido sanadas e/ou quitados os débitos, ou reconsiderada ou revista a decisão de rejeição, ou ainda a referida decisão esteja pendente de recurso com efeito suspensivo;
- e) Não se encontra submetida aos efeitos de: I) sanções de suspensão de participação em licitação e/ou impedimento de contratar com a administração pública; II) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública; III) suspensão temporária da participação em chamamento público; IV) impedimento de celebrar parceria ou contrato com a Administração Pública Municipal e V) declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo;
- f) 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
- g) 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 02 de Junho de 1992.

Pontalina-GO, _____ de _____ de 2024.

(Nome e Cargo do Representante Legal da OSC)



CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA PESSOA IDOSA-CMDPI
PONTALINA-GO

ANEXO IV

(ESSA DOCUMENTAÇÃO SÓ DEVERÁ SER ENTREGUE APÓS APROVAÇÃO DO PROJETO)

DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA PARA CELEBRAÇÃO DO TERMO DE FOMENTO

- a) 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;
- b) cópia simples e legível da ata de eleição e posse da atual diretoria, registrada na forma da lei;
- c) 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(um) ano com cadastro ativo;
- d) 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) 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;
- f) Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União e Certificado de Regularidade do FGTS – CRF;
- g) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- h) Certidão Negativa de Débitos Estadual;
- i) Certidão de quitação plena dos tributos municipais da Prefeitura Municipal de Pontalina;
- j) 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;
- k) Comprovante de inscrição de serviço vigentes no CMDPI;



CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA PESSOA IDOSA-CMDPI
PONTALINA-GO

ANEXO V

MINUTA DE TERMO DE FOMENTO

TERMO DE FOMENTO n° _____, que entre si celebram a PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTALINA, ATRAVÉS DO FUNDO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA PESSOA IDOSA (FMDPI), e a Organização da Sociedade Civil _____, para os fins que especifica.

Celebram o presente **TERMO DE FOMENTO**, na forma do artigo 17, da Lei Federal n° 13.019/2014 e suas alterações, de um lado, a PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTALINA, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o n° _____, com sede na _____, na cidade de Pontalina/GO, através do Fundo Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa - FMDPI, neste ato representada por sua Gestora Sra. _____ portadora da Cédula de Identidade RG n° e do CPF n° _____; e, de outro lado, a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL – OSC _____, inscrita no CNPJ n° _____, por seu/sua representante legal, Sr.(a) _____, portador(a) da Cédula de Identidade RG n° e do CPF n° _____, selecionada no procedimento de Chamamento Público n° 002/2024/CMDPI, promovido pelo **CMDPI**, cujo resultado fora homologado em reunião realizada no dia _____, e com o resultado final publicado no site da Prefeitura (<http://www.pontalina.go.gov.br>), com fundamento especialmente na Lei Federal n° 13.019, de 31 de Julho de 2014 e suas alterações, bem como no edital de chamamento público e seus Anexos, todos constantes do Processo Administrativo n° _____, e integrantes deste **TERMO DE FOMENTO** como se transcritos fossem, e, assim, têm a **Prefeitura** e a **OSC**, entre si, justo e avençado o quanto segue:

1. DO OBJETO

1.1 O presente **Termo de Fomento**, cujas disposições as partes se obrigam a cumprir fielmente (segundo os parâmetros do Edital de Chamamento Público n° 002/2024/CMDPI, terá por objeto a execução dos serviços _____ proposto pela **OSC** e aprovado pelo CMDPI em decorrência do Edital de Chamamento Público n° 002/2024/CMDPI.

1.2 O PLANO DE TRABALHO mencionado no item 1.1 é parte integrante e indissociável do presente **Termo de Fomento**.

1.3 Para a execução das ações deverão ser observadas as disposições do plano de trabalho aprovado, além dos princípios e diretrizes constantes em eventuais documentos de orientações técnicas, bem como na legislação aplicável.

2. JUSTIFICATIVA



**CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA PESSOA IDOSA-CMDPI
PONTALINA-GO**

2.1. Mediante destinação de recursos financeiros oriundos do Fundo Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa-FMDPI, busca-se oportunizar a participação social e o consequente fortalecimento da sociedade civil, reconhecendo a importância das OSCs e sua lógica de atuação na busca de melhoria e eficiência no atendimento às pessoas beneficiadas. O presente chamamento público tem como principal objetivo apoiar a execução de projetos para a consecução de atividades de interesse público e recíproco, as quais devem guardar consonância com os objetivos a serem voltados à defesa dos direitos difusos ou coletivos abrangidos neste Edital.

3. DAS OBRIGAÇÕES

3.1 Além de outras previstas ao longo do presente **Termo de Fomento**, são obrigações:

3.1.1 DO MUNICÍPIO:

- a) informar à **OSC** os atos normativos e orientações que interessam à execução e à prestação de contas do presente **Termo de Fomento**;
- b) prestar o apoio necessário e indispensável à **OSC**, para que seja alcançado o objeto deste **Termo de Fomento**, em toda a sua extensão e no tempo devido;
- c) transferir à **OSC** os recursos financeiros previstos para a execução deste **Termo de Fomento**, de acordo com o cronograma de desembolso constante do PLANO DE TRABALHO aprovado;
- d) realizar o acompanhamento da execução orçamentária e financeira dos recursos transferidos;
- e) designar novo gestor da parceria, inclusive na hipótese do designado deixar de ser agente público ou serem lotados em outro órgão ou entidade, ou por qualquer outro motivo como licenças;
- f) propor, receber, analisar e, se o caso, aprovar as propostas de alteração deste **Termo de Fomento** e do PLANO DE TRABALHO;
- g) prorrogar de ofício o prazo de vigência deste **Termo de Fomento**, antes de seu término, se der causa a atraso na liberação dos recursos, limitando a prorrogação ao exato período do atraso verificado;
- h) analisar os relatórios de execução do objeto, bem como os relatórios de execução financeira da parceria;
- i) aplicar as sanções previstas neste **Termo de Fomento**, bem como na Lei Federal nº 13.019/2014 e suas alterações;
- j) proceder às ações administrativas quanto à exigência e restituição dos recursos transferidos;
- k) divulgar informações referentes à parceria celebrada em dados abertos e acessíveis no seu sítio eletrônico;
- l) exercer atividade de monitoramento e avaliação sobre a execução da parceria, inclusive, se for o caso, reorientando as ações, de modo a aprimorar e a evitar a descontinuidade das ações pactuadas;
- m) apreciar as contas apresentadas pela **OSC**, nos termos da legislação vigente.

3.1.2 DA OSC:

- a) executar fielmente o objeto da parceria a que se refere o item 1.1, conforme o PLANO DE TRABALHO;
- b) zelar pela boa qualidade e eficiência das ações, atividades e serviços prestados, de acordo com as diretrizes técnicas e operacionais definidas pela **PREFEITURA**;
- c) manter recursos humanos e materiais e equipamentos sociais em quantidade e qualidade adequados e compatíveis com o plano de trabalho aprovado, a ser executado;
- d) comunicar, de imediato, por escrito à **PREFEITURA**, acerca de ocorrências de fatos ou anormalidades que venham a prejudicar a perfeita execução da atividade, a paralisações das



**CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA PESSOA IDOSA-CMDPI
PONTALINA-GO**

- atividades, alteração do número de profissionais, bem como quaisquer outras informações e atividades que venham a interferir no atendimento;
- e) recrutar e selecionar profissionais com grau de instrução compatível com a função a ser desempenhada, necessários ao desenvolvimento das ações previstas na Cláusula Primeira deste **Termo de Fomento**, de modo a garantir o cumprimento das atividades mensais com a comunidade em atendimento ao PLANO DE TRABALHO;
 - f) apoiar e integrar, num esforço conjunto com os demais órgãos do Sistema, as ações de formação e capacitação dos seus profissionais;
 - g) atender a eventuais solicitações acerca de levantamentos de dados formulados pela **PREFEITURA** Gestor da Parceria ou CMDPI, com vistas a contribuir com o planejamento do atendimento no âmbito municipal;
 - h) aplicar integralmente os recursos financeiros repassados pela **PREFEITURA** na prestação dos serviços objeto desta parceria, conforme estabelecido no PLANO DE TRABALHO.
 - i) empregar os recursos recebidos na forma deste **Termo de Fomento**;
 - j) efetuar o seu registro contábil e patrimonial em conformidade com as Normas Brasileiras de Contabilidade, inclusive nas hipóteses de aquisição de bens com recursos da parceria, manter a contabilidade e registros atualizados e em boa ordem, bem como relação nominal dos beneficiários das ações colaboradas à disposição dos órgãos fiscalizadores, e ainda, manter registros contábeis específicos relativos aos recebimentos de recursos oriundos da presente parceria, durante o prazo de 10 (dez) anos, contados do dia útil subsequente ao da apresentação da prestação de contas final;
 - k) prestar contas mensalmente dos recursos recebidos por meio deste **Termo de Fomento**;
 - l) abrir, manter e movimentar os recursos na conta bancária específica, em instituição financeira pública, observado o disposto no art. 51 da Lei Federal nº 13.019/2014, inclusive os eventuais resultados de aplicação no mercado financeiro, aplicando-os, na conformidade do PLANO DE TRABALHO, e exclusivamente, no cumprimento do seu objeto, observadas as vedações relativas à execução das despesas;
 - m) permitir livre acesso de agentes do Município, da **PREFEITURA**, ou de membros do CMDPI, dos servidores dos órgãos ou das entidades públicas repassadoras dos recursos, do Gestor da Parceria, dos integrantes da Comissão de Monitoramento e Avaliação, dos servidores do Órgão de Controle Interno do Município e do Tribunal de Contas, sempre fornecendo informações correspondentes aos processos, aos documentos, aos instrumentos de transferências regulamentados pela Lei Federal nº 13.019/2014, bem como aos locais de execução do objeto, permitindo o acompanhamento “in loco” e prestando todas e quaisquer informações solicitadas;
 - n) responder exclusivamente pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio, de investimento e de pessoal;
 - o) apresentar o relatório circunstanciado de atendimento e serviço à **PREFEITURA** através de instrumentais específicos e outros comprovantes;
 - p) apresentar à **PREFEITURA** as Prestações de Contas, contendo: relação de pagamentos, extratos bancários, cópias de notas fiscais, contratos, recibos e demais documentos que comprovem a execução dos recursos recebidos;
 - q) executar o PLANO DE TRABALHO aprovado, bem como aplicar os recursos públicos e gerir os bens públicos com observância aos princípios da legalidade, legitimidade, moralidade, impessoalidade, publicidade, economicidade eficiência e eficácia, bem como utilizar os bens materiais e/ou equipamentos eventualmente adquiridos com os recursos deste **Termo de Fomento** sempre em



**CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA PESSOA IDOSA-CMDPI
PONTALINA-GO**

- conformidade com o OBJETO pactuado.
- r) responsabilizar-se exclusivamente pela contratação e pagamento dos salários, verbas de convenção ou dissídio coletivo, verbas rescisórias do pessoal que vier a ser necessário à execução do objeto da parceria, inclusive pelos encargos sociais e obrigações trabalhistas decorrentes, ônus tributários ou extraordinários e aqueles decorrentes de acidentes de trabalho de seus empregados, no desempenho de seus serviços ou em conexão com eles;
 - s) comunicar à **PREFEITURA** suas alterações estatutárias, devidamente registradas em Cartório, bem como eventuais alterações em seu quadro de representantes;
 - t) submeter previamente à **PREFEITURA** qualquer proposta de alteração do PLANO DE TRABALHO aprovado, na forma definida neste **Termo de Fomento**, observadas as vedações relativas à execução das despesas;
 - u) não realizar pagamento antecipado com recursos da parceria;
 - v) apenas efetuar pagamentos em espécie quando previsto e justificado no PLANO DE TRABALHO;
 - w) executar as ações em estrita consonância com a legislação pertinente, bem como com as diretrizes, objetivos e indicativos de estratégias metodológicas específicas para cada serviço, nos termos deste **Termo de Fomento** ou qualquer outro que vier a alterá-lo ou complementá-lo;
 - x) não contratar ou remunerar, a qualquer título, com os recursos repassados, servidor ou empregado público, inclusive aquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança de órgão ou entidade da administração pública municipal, bem como seus respectivos cônjuges, companheiros ou parentes, até o segundo grau, em linha reta, colateral ou por afinidade;

4. DOS RESPONSÁVEIS PELO GERENCIAMENTO DA PARCERIA

4.1 DA ORDENAÇÃO DE DESPESAS

4.1.1 Compete a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, gestora do Fundo Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa – FMDPI e, portanto, ordenadora da despesa, coordenar as obrigações decorrentes deste **Termo de Fomento**;

4.2 DO GESTOR DA PARCERIA

4.2.1 As obrigações do gestor da parceria são aquelas previstas nos artigos 61 e 62, da Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014 e suas alterações.

4.2.2 Caberá ao gestor da parceria emitir relatório técnico de monitoramento e avaliação das ações objeto do presente **Termo de Fomento**, submetendo-o à Comissão de Monitoramento e Avaliação designada, nos termos do art. 59, da Lei Federal n.º 13.019/2014, que o homologará, independentemente da obrigatoriedade de apresentação da prestação de contas devida pela OSC.

4.2.3 O Fomentador nomeia como Gestor(a) da Parceria do presente Termo de Fomento o(a) Sr.(a) _____, portador do RG nº ____ e do CPF nº _____.



CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA PESSOA IDOSA-CMDPI
PONTALINA-GO

4.3 DA COMISSÃO DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

4.3.1 As obrigações da Comissão de Monitoramento e Avaliação estarão previstas em ato de designação.

5. DA LIBERAÇÃO E DA CONTABILIZAÇÃO DOS REPASSES

5.1 A **PREFEITURA** transferirá o montante necessário para execução do objeto do presente **Termo de Fomento**, no valor total de R\$ _____, obedecendo ao cronograma de desembolso previsto no PLANO DE TRABALHO aprovado, parte integrante deste instrumento.

5.2 Não será admitida a emissão de Nota Fiscal de Prestação de Serviços, tendo a **PREFEITURA** ou o Município como tomador dos serviços deste **Termo de Fomento**.

5.3 As parcelas serão retidas nas hipóteses previstas no artigo 48 da Lei n. 13.019, de 31 de julho de 2014, e suas alterações, até o saneamento das impropriedades.

5.4 O atraso injustificado no cumprimento de metas pactuadas no PLANO DE TRABALHO configura inadimplemento de obrigação estabelecida no **Termo de Fomento**, quando constatado desvio de finalidade na aplicação dos recursos.

5.5 Os recursos da parceria e os resultados das respectivas aplicações financeiras, geridos pelas organizações da sociedade civil, 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.

5.6 Eventuais saldos remanescentes e/ou de rendimentos de aplicações poderão ser direcionados para utilização no mesmo objeto do PLANO DE TRABALHO, desde que haja parecer favorável da Comissão de Monitoramento e Avaliação.

5.6.1 Somente após a aprovação e assinatura do Aditamento do Termo de Fomento pela **PREFEITURA e pelas partes**, a entidade poderá utilizar o recurso.

5.7 O provisionamento de valores destinados a encargos trabalhistas, quando previsto no PLANO DE TRABALHO, necessariamente será proporcional ao período de atuação do profissional na execução das ações e restritas às parcerias celebradas sob a égide da Lei federal 13.019/2014 e suas alterações.

5.7.1 Nos casos em que a remuneração for paga proporcionalmente com recursos da parceria, a **OSC** deverá informar a memória de cálculo do rateio da despesa para fins de prestação de contas, vedada a duplicidade ou a sobreposição de fontes de recursos no custeio de uma mesma parcela da despesa.

5.7.2 As verbas rescisórias que poderão constar do PLANO DE TRABALHO se limitam ao aviso prévio, férias acrescidas do terço constitucional, e multa do FGTS. Em nenhuma hipótese os recursos do FMDI serão utilizados para pagamento de multas do artigo 467 e 477, § 8º, da Consolidação das Leis do Trabalho, nem por qualquer outra verba decorrente da rescisão de contrato de trabalho, seja essa



CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA PESSOA IDOSA-CMDPI
PONTALINA-GO

verba prevista em lei ou em norma de negociação coletiva.

5.7.3 Os valores referentes ao provisionamento das verbas rescisórias e demais encargos serão pagos na mesma ocasião dos repasses mensais, e permanecerão mantidos em conta poupança em nome da organização da sociedade civil, sendo que apenas poderão ser movimentados para o pagamento de verbas rescisórias decorrentes da demissão de empregado envolvido na execução do plano de trabalho, observado o tempo de vigência da parceria.

5.8 É da **OSC** a responsabilidade exclusiva pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, e comerciais relacionados à execução do objeto previsto no presente **Termo de Fomento**, não implicando responsabilidade solidária ou subsidiária da **PREFEITURA** ou do Município a inadimplência da **OSC** em relação ao referido pagamento, os ônus incidentes sobre o objeto da parceria ou os danos decorrentes de restrição à execução, em conformidade com o inciso XX, art. 42, da Lei Federal 13.019/2014.

5.9 Na hipótese de o relatório técnico de monitoramento e avaliação evidenciar irregularidades, tais como desvio de finalidade na aplicação dos recursos da parceria, atrasos na execução das ações e metas, descumprimento ou inadimplência da **OSC** em relação a obrigações pactuadas, a **PREFEITURA** notificará a **OSC** para, no prazo de até 15 (quinze) dias:

- I - sanar a irregularidade;
- II - cumprir a obrigação; ou
- III - apresentar justificativa para impossibilidade de saneamento da irregularidade ou cumprimento da obrigação.

5.9.1 Não sendo sanadas as irregularidades, deverá a **PREFEITURA** suspender novos repasses.

5.10 É de responsabilidade exclusiva da **OSC** o gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio, de investimento e de pessoal.

6. DAS ALTERAÇÕES NA PARCERIA

6.1 As alterações serão permitidas nos termos da Lei 13.019/2014 e suas alterações.

6.2 Não serão celebrados termos aditivos com atribuição de vigência ou efeitos financeiros retroativos.

6.3 Os pedidos de alteração deverão ser apresentados com no mínimo 60 (sessenta) dias antes do seu término.

7. DA VIGÊNCIA

7.1 O prazo de vigência deste **Termo de Fomento** será de __ (___) meses, contados a partir da data do início da prestação do serviço, conforme detalhado no PLANO DE TRABALHO.

7.2 A renovação deste **Termo de Fomento** poderá ocorrer mediante a assinatura de termo aditivo, em até 30 (trinta) dias antes do término da parceria.

7.3 Eventual renovação deste **Termo de Fomento**, por si só, não poderá implicar na alteração do PLANO DE TRABALHO.



CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA PESSOA IDOSA-CMDPI
PONTALINA-GO

8. DAS AÇÕES DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

- 8.1 As ações de monitoramento e avaliação do gestor público compreendem a verificação:
- I - do número de atendimentos correspondente às metas estabelecidas no Plano de Trabalho;
 - II - da permanência da equipe de referência de acordo com os termos do presente Edital durante todo o período de vigência;
 - III - das estratégias metodológicas conforme descritas no Plano de Trabalho apresentado.
- 8.2 Os procedimentos de monitoramento e avaliação ocorrerão através de:
- I - análise de dados da execução das ações desenvolvidas em cada serviço;
 - II - visitas técnicas in loco, previamente agendadas, ou não;
 - III - reuniões de monitoramento, individuais e/ou coletivas;
 - IV - estratégias de avaliação dos serviços junto aos usuários.
- 8.3 A **OSC** compromete-se a participar sistematicamente das reuniões de monitoramento, avaliação e gestão operacional promovidas pela **PREFEITURA**;

9. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

9.1 A prestação de contas apresentada pela **OSC** deverá conter elementos que permitam ao Gestor da Parceria avaliar o andamento ou concluir que seu objeto foi executado conforme pactuado, com a descrição pormenorizada das atividades realizadas e a comprovação do alcance das metas e dos resultados esperados, até o período de que trata a prestação de contas, tendo como base os indicadores estabelecidos e aprovados no PLANO DE TRABALHO.

9.1.1 A prestação de contas terá como objetivo atender ao disposto no artigo 64 da Lei Federal n. 13.019, de 31 de julho de 2014, e deverá ser realizada mensalmente para fins de liberação da parcela seguinte, bem como deverá ser apresentada a prestação de contas final ao término da parceria.

9.1.2 A omissão da **OSC** no dever de prestar contas ou a rejeição das contas apresentadas permitirá à **PREFEITURA** reter os repasses mensais, até que sejam saneadas as impropriedades apontadas.

9.2 Serão glosados valores relacionados a metas e resultados descumpridos sem justificativa suficiente e aqueles que forem aplicados em finalidade diversa da prevista no PLANO DE TRABALHO.

9.3 No caso de rejeição das contas, exaurida a fase recursal, a **OSC** deverá devolver os recursos financeiros relacionados com a irregularidade ou inexecução do objeto apurada ou com a prestação de contas não apresentada, no prazo de 5 (cinco) dias úteis e o não ressarcimento ao erário ensejará inscrição do débito na dívida ativa.

9.3.1 Quando a prestação de contas for avaliada como irregular, após exaurida a fase recursal, se mantida a decisão, a **OSC** poderá solicitar autorização para que o ressarcimento ao erário seja promovido por meio de ações compensatórias de interesse público, mediante a apresentação de novo plano de trabalho, atendidos os requisitos da Lei Federal nº13.019/14 e alterações.



**CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA PESSOA IDOSA-CMDPI
PONTALINA-GO**

9.3.2 Negado o pedido, a restituição deverá ocorrer no prazo de 30 (trinta) dias, contados da intimação da decisão de indeferimento.

10. DAS SANÇÕES

10.1 Quando a execução da parceria estiver em desacordo com o PLANO DE TRABALHO e com as normas da Lei Federal n. 13.019, de 31 de julho de 2014, e suas alterações, a **PREFEITURA** poderá 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 esfera de governo da administração pública sancionadora, por prazo não superior a dois anos; e
- III 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 a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a OSC ressarcir a administração pública pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso II.

10.2 Facultada a defesa do interessado no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento da notificação da sanção, que será expedida por determinação da Secretaria de Desenvolvimento Social, e juntada no respectivo processo administrativo.

10.3 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.

10.4 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 **PREFEITURA** e para o FMDPI.

10.5 A sanção de suspensão temporária impede a **OSC** de participar de chamamento público e celebrar parcerias ou contratos com a administração direta ou indireta por prazo não superior a dois anos.

10.6 A sanção de declaração de inidoneidade impede a **OSC** de participar de chamamento público e celebrar parcerias ou contratos 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 a autoridade que aplicou a penalidade, que ocorrerá quando a organização da sociedade civil ressarcir o FMDPI pelos prejuízos resultantes, e após decorrido o prazo de dois anos da aplicação da sanção de suspensão temporária.

11. DA RESCISÃO E DA DENÚNCIA

11.1 O presente **Termo de Fomento** poderá ser rescindido pelo descumprimento de qualquer das



**CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA PESSOA IDOSA-CMDPI
PONTALINA-GO**

obrigações ou condições nele estabelecidas, pela superveniência de normas legais ou razões de interesse público que o tornem formal ou materialmente inexecutável, ou ainda mediante prévio aviso, com antecedência mínima de **60 (sessenta) dias**.

11.2 A inexecução total ou parcial deste **Termo de Fomento** enseja a sua imediata rescisão, com as suas consequências as previstas em lei.

11.3 Constituem justo motivo para rescisão deste **Termo de Fomento**:

- I - a utilização dos recursos em desacordo com o PLANO DE TRABALHO;
- II - a falta de apresentação ou apresentação apenas parcial das contas mensais, anuais ou final, conforme o caso, nos prazos estabelecidos;
- III - o não cumprimento ou o cumprimento irregular de cláusulas contratuais e PLANO DE TRABALHO;
- IV - a paralisação da execução da parceria, sem justa causa e prévia comunicação à **PREFEITURA**;
- V - o desatendimento das determinações regulares das autoridades designadas para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;
- VI - a alteração do estatuto que implique a modificação da finalidade da organização da sociedade civil em relação ao objeto da parceria;
- VII - razões de interesse público;
- VIII - a ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do termo celebrado;
- IX - a constatação, a qualquer tempo, de falsidade ou incorreção em qualquer documento apresentado.

11.3.1 Os casos de rescisão do termo celebrado serão formalmente motivados nos autos do processo administrativo, assegurado, sendo o caso, o contraditório e a ampla defesa.

11.4 Por ocasião da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção da parceria, os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, serão devolvidos ao FMDPI no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias, sem prejuízo da apresentação final das contas da parceria, sob pena de inscrição do débito em dívida ativa.

11.5 Os saldos financeiros que não se encontrarem depositados e aplicados na conta específica da parceria devem ser devidamente atualizados com aplicação do índice INPC/IBGE, ou outro que venha a substituí-lo, quando de sua devolução.

11.6 A **PREFEITURA** encaminhará ao Ministério Público representação contra a **OSC** que aplicar os recursos em fins diversos ou praticar qualquer ato ilegal, ilegítimo ou antieconômico do previsto neste **Termo de Fomento**. Essa representação também poderá ser feita pelo CMDPI.

11.7 Na hipótese de desistência ou denúncia imotivada a **OSC** estará obrigada ao ressarcimento dos valores recebidos ao FMDPI, sem prejuízo das demais cominações legais.

12. DA LIBERAÇÃO E DO VALOR TOTAL DE REPASSE

12.1 As despesas relacionadas à execução da parceria serão executadas em estrita observância



**CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA PESSOA IDOSA-CMDPI
PONTALINA-GO**

ao PLANO DE TRABALHO aprovado e as cláusulas pactuadas, sendo vedado:

- a) utilizar recursos para finalidade alheia ao objeto da parceria;
- b) 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;
- c) pagar despesa cujo fato gerador tenha ocorrido antes da vigência do instrumento da parceria;
- d) pagar despesas a título de taxa de administração;
- e) pagar multas, juros ou correção monetária, inclusive referentes a pagamentos ou a recolhimentos fora dos prazos, salvo se decorrentes de atrasos na liberação de recursos financeiros.

13. DO FORO

13.1 Com a assinatura do presente **Termo de Fomento**, a **PREFEITURA** e a **OSC** elegem o foro da Comarca de Pontalina- GO, para dirimir as eventuais dúvidas decorrentes da execução da parceria.

14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1 Na contagem dos prazos estabelecidos neste **Termo de Fomento**, excluir-se-á o dia o início e incluir-se-á o dia do vencimento, prorrogando- se este para primeiro dia útil, se recair em dia sem expediente.

E, por estarem assim justos e de acordo com as cláusulas e condições acima, assinam as partes o presente **Termo de Fomento**, em 03 (três) vias, para que produza seus efeitos legais.

Pontalina-GO, _____ de _____ de 2024.

FUNDO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA PESSOA IDOSA (FMDPI)

Gestor(a): _____

CPF: _____

OSC: _____

Responsável Legal

CPF: _____

TESTEMUNHAS:

Nome: _____

CPF: _____

Nome: _____

CPF: _____