# EDITAL Nº 001/2025/COMDPI

## CHAMAMENTO PÚBLICO

O Presidente do Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa de Guabiruba, Sr. Gerson Lang, no uso de suas atribuições legais, com base na Lei Municipal n° 1.753, de 08 de julho de 2021, compreendendo que o referido Conselho se caracteriza como órgão permanente, paritário, deliberativo e consultivo, com objetivos de formular políticas públicas para a pessoa idosa, assim como exercer o controle das ações, conforme o artigo 204, II da Constituição da República/1988, o qual promove seu implemento, assegurando direitos sociais, promovendo sua ampla, total e irrestrita cidadania, criado por força da Lei Federal n° 10.741/2003, a qual foi alterada pela Lei nº 14.423/2022 - Estatuto da Pessoa Idosa, com base na Lei Federal n° 13.019/14 alterada pela Lei Federal n° 13.204/15, responsável por estabelecer o regime jurídico das parcerias entre a Administração Pública e as Organizações da Sociedade, e no fomento de políticas públicas municipais, complementando ações do Poder Público, que atendam as necessidades da população idosa no que couber e for aplicável ao Fundo Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa; torna público o presente Edital de Chamamento Público com o objetivo de selecionar organizações da sociedade civil interessadas e serviços públicos desenvolvidos no âmbito de Guabiruba via políticas públicas, em formalizar parceria para a execução de projetos destinados à pessoas idosas do município.

### 1. PROPÓSITO DO EDITAL

1.1. A finalidade do presente Edital de chamamento público é a formalização de parceria, através de Termo de Fomento, com Organizações da Sociedade Civil (OSC), com sede no Município de Guabiruba/SC, bem como serviços de políticas públicas ofertadas pelo Município de Guabiruba que sejam especificamente voltados para pessoas idosas, para execução de projetos de cunho social, complementares e inovadores, voltados às políticas públicas da Pessoa Idosa, para a consecução de finalidade de interesse público e recíproco que envolve a

transferência de recursos financeiros do Fundo Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa, inscrito no CNPJ sob o n° 44.006.573/0001-06, conforme condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

1.2. O presente Termo de Fomento terá por objeto o financiamento, por intermédio do Fundo Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa, durante toda a vigência da parceria, de projeto(s) de atendimento, promoção, proteção e defesa de direitos da Pessoa Idosa no município de Guabiruba/SC, em conformidade com as Políticas Públicas do segmento e que sejam inovadores ou complementares às políticas públicas no município, consoante Leis supracitadas. O Termo de Fomento terá por objeto a concessão de apoio financeiro do Fundo Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa para a execução de Projeto(s) limitado(s) ao período temporal de execução de até 5 (cinco) meses, apresentada e aprovada pela plenária do Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa, destinado à satisfação de interesses compartilhados entre o referido Conselho, as OSC's e dos serviços de políticas públicas voltados, especificamente ao atendimento de pessoas idosas de Guabiruba, conforme requisitos e prazos padronizados neste Edital.

1.3. O(s) projeto(s) abrange(m) o conjunto de operações, limitadas no tempo, das quais resulta um produto destinado à satisfação de interesses compartilhados pela administração pública e pela organização da sociedade civil, consoante inciso III-B, do art. 2°, da Lei Federal n° 13.019/14, incluído pela Lei n° 13.204/2015, pautadas nos Direitos Fundamentais conforme a Lei Federal n° 10.741/03/ Lei nº 14.423/2022 - Estatuto do Idoso, com proposta conforme os eixos apresentados.

## 2. ESPECIFICAÇÃO DOS ITENS:

**Item 1: Liberdade, respeito, dignidade e autonomia da pessoa idosa**

Público-alvo: Pessoas Idosas na faixa etária a partir dos 60 anos, residentes no Município de Guabiruba

Objetivo dos projetos: Projetos que tenham como objetivo fomentar o empoderamento do idoso maior de 60 ano, com destaque para ações que visam possibilitar liberdade, respeito, dignidade e autonomia da pessoa idosa.

**Item 2: Vida e saúde.**

Público-alvo: Pessoas Idosas na faixa etária a partir dos 60 anos, residentes no Município de Guabiruba

Objetivo dos projetos: Projetos que contemplem ações inovadoras e ou complementares as fornecidas no SUS, em atenção à saúde da pessoa idosa, contemplando temáticas referente aos riscos inerentes ao público-alvo, observando as demandas existentes.

**Item 3: Educação.**

Público-alvo: Pessoas Idosas na faixa etária a partir dos 60 anos, residentes no Município de Guabiruba.

Objetivo dos projetos: Projetos inovadores e/ou complementares que visem a complementação da política de atendimento ao idoso; projetos que propiciem a complementação do conhecimento ou formação da pessoa idosa na perspectiva educacional.

**Item 4: Cultura, Esporte e Lazer.**

Público Alvo: Pessoas Idosas na faixa etária a partir dos 60 anos, residentes no Município de Guabiruba.

Objetivo dos projetos: Projetos que possibilitem a realização de ações ligadas à promoção do esporte, cultura e lazer que tenham como foco a inclusão social e ações preventivas.

**Item 5: Convivência familiar e comunitária.**

Público-alvo: Pessoas Idosas na faixa etária a partir dos 60 anos, residentes no Município de Guabiruba.

Objetivo dos projetos: Projetos que tenham como objetivo o fortalecimento de vínculos familiares; projetos de prevenção de riscos e atendimento as pessoas

idosas, bem como a promoção de ações que incluam a pessoa idosa na vida comunitária.

**Item 6: Trabalho e profissionalização e Inclusão digital.**

Público-alvo: Pessoas Idosas na faixa etária a partir dos 60 anos, residentes no Município de Guabiruba.

Objetivo dos projetos: Projetos que tenham como objetivo o fortalecimento de capacitação profissional a pessoa idosa, para que possa complementar sua renda ou participar de cooperativas ou associações que fomentem atividades econômicas e produtivas.

O Recurso total destinado ao financiamento de projetos será de R$200.00,00 dando-se preferência aos projetos com maior pontuação conforme o item 7.2 deste edital. O valor máximo do projeto para cada instituição ou serviço público será de R$ 20.000,00. O Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa se reserva ao direito de solicitar adequação do orçamento do projeto para a igualitária distribuição das verbas.

**3. DOCUMENTOS NECESSÁRIOS**

3.1 - Para celebração da parceria, as organizações da sociedade civil deverão apresentar, em envelope fechado, contendo na parte externa/frente os seguintes dados:

Secretaria de Assistência Social, Habitação e Emprego

Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa

Edital: nº001/2025/CMDPI

Rua: 10 de junho, Nº 301, Centro

Telefone: 47 3308-3105

Credenciamento de Organização da Sociedade Civil e dos serviços de Políticas Públicas do Município de Guabiruba

Edital de Chamamento Público CMDPI nº 001/2025

Área pretendida: (indicar a área do item 1 deste Edital).

Nome do Projeto:

Proponente:

**Documentação Obrigatória para Organizações Não Governamentais:**

I - Ofício do Representante da Entidade ou do Serviço de Política Pública solicitando a celebração da parceria para execução do Plano de Trabalho (ANEXO I);

II - Plano de Trabalho (ANEXO II)

a) Deverá constar do plano de trabalho de parcerias celebradas mediante termo de colaboração:

- Descrição da realidade que será objeto da parceria, devendo ser demonstrado o nexo entre essa realidade e as atividades ou projetos e metas a serem atingidas;
- Descrição de metas a serem atingidas e de atividades ou projetos a serem executados.
- Previsão de receitas e de despesas a serem realizadas na execução das atividades ou dos projetos abrangidos pela parceria;
- Forma de execução das atividades ou dos projetos e de cumprimento das metas a eles atreladas;
- Definição dos parâmetros a serem utilizados para a aferição do cumprimento das metas.

III - Certidões de regularidade fiscal, previdenciária, tributária, de contribuições e de dívida ativa, de acordo com a legislação aplicável de cada ente federado, comercial, no caso das Organizações Não Governamental;

IV - Certidão de existência jurídica expedida pelo cartório de registro civil ou cópia do estatuto registrado e de eventuais alterações ou, tratando-se de

sociedade cooperativa, certidão simplificada emitida por junta comercial, no caso das Organizações Não Governamental;

V - Cópia autenticada da ata de eleição do quadro dirigente atual;

VI - Relação nominal atualizada dos dirigentes da entidade/serviço público, com endereço, número e órgão expedidor da carteira de identidade e número de registro no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF da Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB de cada um deles;

VII - Comprovação de que a organização da sociedade civil/serviço público funciona no endereço por ela declarado.

VIII – Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

IX - Comprovante de endereço do representante legal e do tesoureiro da entidade;

X - Cópia autenticada em cartório do RG e do CPF do presidente da entidade ou do ocupante de cargo equivalente e do tesoureiro.

XI - Cópia simples do alvará de funcionamento fornecido pela Prefeitura Municipal.

XII – Comprovação de inscrição no Conselho Municipal dos Direitos da pessoa Idosa;

XIII - Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – CRF;

XIV - Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do art. 29, inciso V, da Lei 8.666/93, quando envolver o pagamento de pessoal com os recursos pretendidos

XV - Relatório de atividades desenvolvidas nos últimos doze meses.

3.3 A autenticação dos documentos pode ser realizada em cartório ou pelo servidor da Secretaria Executiva do Conselho, responsável por receber a documentação.

**Documentação Obrigatória para Serviços Complementares de Políticas Públicas do Município de Guabiruba:**

I - Ofício do Representante do Serviço de Política Pública solicitando a celebração da parceria para execução do Plano de Trabalho (ANEXO I);

II - Plano de Trabalho (ANEXO II)

a) Deverá constar do plano de trabalho de parcerias celebradas mediante termo de colaboração:

- Descrição da realidade que será objeto da parceria, devendo ser demonstrado o nexo entre essa realidade e as atividades ou projetos e metas a serem atingidas;
- Descrição de metas a serem atingidas e de atividades ou projetos a serem executados.
- Previsão de receitas e de despesas a serem realizadas na execução das atividades ou dos projetos abrangidos pela parceria;
- Forma de execução das atividades ou dos projetos e de cumprimento das metas a eles atreladas;
- Definição dos parâmetros a serem utilizados para a aferição do cumprimento das metas.

III - Relação nominal atualizada dos dirigentes serviço público, com endereço, número e órgão expedidor da carteira de identidade e número de registro no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF da Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB de cada um deles;

IV - Comprovação de que o serviço público funciona no endereço por ela declarado.

V - Cópia simples do alvará de funcionamento fornecido pela Prefeitura Municipal, caso seja necessário.

VI – Comprovação de inscrição no Conselho Municipal dos Direitos da pessoa Idosa;

VII - Relatório de atividades desenvolvidas nos últimos doze meses.

## 4. CONDIÇÕES PARA A PARTICIPAÇÃO

**4.1 Organizações da Sociedade Civil:** Conforme o artigo 33 da Lei 13.019/2014, para celebrar as parcerias previstas, as organizações da sociedade civil deverão ser regidas por normas de organização interna que prevejam, expressamente:

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

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

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

IV - Possuir:

a) no mínimo dois anos de existência, com cadastro ativo, comprovados por meio de documentação emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil, com base no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ, conforme, respectivamente, a parceria seja celebrada no âmbito dos Municípios, do Distrito Federal ou dos Estados e da União, admitida a redução desses prazos por ato específico de cada ente na hipótese de nenhuma organização atingi-los b) experiência prévia na realização, com efetividade, do objeto da parceria ou de natureza semelhante;

c) Instalações, condições materiais e capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento das atividades ou projetos previstos na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas.

**4.2. Serviços prestados por política pública do município de Guabiruba:**

a) Serviços complementares aos desenvolvidos pelas políticas públicas do município,

b) Serviços que atendam os eixos do Estatuto da Pessoa Idosa: Do Direito à Vida, Do Direito à Liberdade, ao Respeito e à Dignidade, Dos Alimentos, Do Direito à Saúde, Da Educação, Cultura, Esporte e Lazer, Da Assistência Social, Da Habitação, Do Transporte e das Medidas de Proteção, Da Política de Atendimento ao Idoso e Entidades de Acolhimento.

## 5. VEDAÇÕES PARA CELEBRAÇÃO DE PARCERIA

5.1 Ficarão impedidas de celebrar qualquer modalidade de parceria a organização da sociedade civil que:

I - Não esteja regularmente constituída ou, se estrangeira, não esteja autorizada a funcionar no território nacional;

II - Esteja omissa no dever de prestar contas de parceria anteriormente celebrada;

III - Tenha 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 ou 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;

IV - Tenha tido as contas rejeitadas pela administração pública nos últimos cinco anos, exceto se:

a) For sanada a irregularidade que motivou a rejeição e quitados os débitos eventualmente imputados;

b) For reconsiderada ou revista a decisão pela rejeição;

c) A apreciação das contas estiver pendente de decisão sobre recurso com efeito suspensivo;

V - Tenha sido punida com uma das seguintes sanções, pelo período que durar a penalidade:

a) Suspensão de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração;

b) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública;

c) A prevista no inciso II do art. 73 da Lei 13.019/2014;

d) A prevista no inciso III do art. 73 da Lei 13.019/2014;

VI - Tenha tido 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;

VII - Tenha entre seus dirigentes pessoa:

a) 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;

b) Julgada responsável por falta grave e inabilitada para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação;

c) Considerada responsável por ato de improbidade, enquanto durarem os prazos estabelecidos nos incisos I, II e III do art. 12 da Lei no 8.429, de 2 de junho de 1992.

5.2 É vedada a celebração de parcerias previstas nesta Lei que tenham por objeto, envolvam ou incluam, direta ou indiretamente, delegação das funções de regulação, de fiscalização, de exercício do poder de polícia ou de outras atividades exclusivas de Estado.

**6. DESPESAS VEDADAS**

6.1 As despesas relacionadas à execução da parceria serão executadas nos termos dos incisos XIX e XX do art. 42 da Lei Federal 13.019/2014, sendo vedado:

I - Utilizar recursos para finalidade alheia ao objeto da parceria;

II - 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.

6.2 Não poderão ser financiados:

I - Manutenção e funcionamento do Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa;

II - O financiamento das políticas públicas sociais básicas, em caráter continuado, e que disponham de fundo específico, nos termos definidos pela legislação pertinente;

III - Investimentos em aquisição, construção, reforma, manutenção e/ou aluguel de imóveis públicos e/ou privados;

**7. DESPESAS AUTORIZADAS**

7.1 Poderão ser pagas, entre outras despesas, com recursos vinculados à parceria:

I - Remuneração da equipe encarregada da execução do plano de trabalho.

II - Diárias referentes a deslocamento, hospedagem e alimentação nos casos em que a execução do objeto da parceria assim o exija;

III - custos indiretos necessários à execução do objeto, seja qual for a proporção em relação ao valor total da parceria;

IV - Aquisição de equipamentos e materiais permanentes essenciais à consecução do objeto, desde que necessários ao projeto;

7.2 Caso a organização da sociedade civil adquira equipamentos e materiais permanentes com recursos provenientes da celebração da parceria, o bem será gravado com cláusula de inalienabilidade, e ela deverá formalizar promessa de transferência da propriedade à administração pública, na hipótese de sua extinção.

**8. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS:**

8.1 O CMDPI através da Comissão de Políticas analisará os documentos propostos pelas requerentes e apreciará todos os Planos de Trabalho e documentos apresentados, se necessário, solicitará informações adicionais, realizará visitas técnicas, estabelecendo prazo para que as organizações se

manifestem por escrito quando solicitado, a fim de selecionar, monitorar e avaliar as entidades que atenderam os requisitos apresentados neste Edital

8.2 A Comissão de Políticas utilizará os critérios citados no quadro abaixo para classificação dos projetos.

| **Critérios** | **Atende Plenamente 5** | **Atende 3** | **Atende Parcialmente 2** | **Não Atende 0** |
|---|---|---|---|---|
| Viabilidade dos Objetivos e Metas | | | | |
| Viabilidade de Execução | | | | |
| Coerência no Plano de Aplicação de Recursos | | | | |
| Experiência da Entidade no Projeto e no Município | | | | |
| Sustentabilidade da Entidade | | | | |
| Localização e Infraestrutura | | | | |
| Adequação aos critérios estabelecidos no Plano de Trabalho. | | | | |
| Contribuição para o desenvolvimento biopsicossocial do público alvo do projeto | | | | |
| Impacto Social do Projeto | | | | |
| Coerência com os pressupostos do Estatuto da Pessoa Idosa | | | | |
| Total | | | | |

8.3. Descrição dos Critérios de Seleção dos Projetos:

1) Viabilidade dos Objetivos e Metas: Se os objetivos específicos são viáveis e exequíveis. Se as metas estão de acordo com o solicitado pelo Chamamento e Legislação.

2) Viabilidade de Execução: Se o projeto demonstra proximidade com realidade do território.

3) Coerência no Plano de Aplicação de Recursos: Se há compatibilidade na aplicação dos recursos com a proposta de trabalho.

4) Experiência da Entidade no Projeto e no Município: Se a proposta traz conhecimento sobre realidade da comunidade ou do público-alvo; e se demonstra experiência com o projeto proposto.

5) Sustentabilidade da Entidade: Se a Entidade possui outras fontes de recurso e/ou apoio institucional.

6) Localização e Infraestrutura física: Descrever se o local e a infraestrutura prevista atendem as necessidades do projeto. Socioassistenciais.

7) Adequação aos critérios estabelecidos no Plano de Trabalho: Clareza e objetividade na apresentação do Plano de Trabalho.

8) Contribuição para o desenvolvimento biopsicossocial do público alvo do projeto: Previsão de ações que contribuam para a melhora na sua qualidade de vida e alteração de sua realidade social.

9) Participação da OSC em Conselhos Municipais: A organização participa e se articula com a rede de controle social e garantia de direitos.

10) Impacto Social do Projeto: O projeto apresenta relevância social, provocando significativas mudanças à comunidade ou público atendido.

8.4 – Como critérios de desempate serão adotados os seguintes critérios:

1º –Impacto Social do Projeto.

2° - Tempo de atuação da entidade no município.

3° - Projeto com maior número de pessoas a serem atendidas.

**9 – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

Órgão: 13 - Secretaria Municipal de Assistência Social, Habitação e Emprego

Unidade: 4 - Fundo Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa

Tipo Ação: Atividade - Ação: - Funcional: - Manutenção do

Fundo Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa

Elemento: - [Aplicações diretas (custeio)]

Vínculo: - Fundo Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa - Demais Recursos (Outros Recursos não Vinculados)

Vínculo: - Fundo Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa - Imposto de Renda (Outros Recursos não Vinculados)

Elemento: - [Aplicações diretas (investimento)]

Vínculo: - Recursos não vinculados de Impostos.

9.1 - Os recursos recebidos em decorrência da parceria serão depositados em conta corrente específica para o projeto inscrito, isenta de tarifa bancária, na instituição financeira da escolha da entidade. A conta deverá ser de uso exclusivo da entidade para o projeto em questão.

**10 – DA VIGÊNCIA E DA PRORROGAÇÃO DO TERMO DE COLABORAÇÃO:**

Os termos de colaboração a serem celebrados no ano de 2023 terão início na data de sua assinatura, com vigência no máximo até o final do exercício.

**11. PRAZOS, LOCAL E CRONOGRAMA**

Os interessados deverão apresentar todos os documentos elencados no item 2 deste Edital, em envelope lacrado, até às 17h00min do dia ... junto a Secretaria de Municipal de Assistência Social, Habitação e Emprego sito Rua Brusque, 344 - Centro. CEP: 88.360-000, de acordo com o seguinte cronograma:

| DATA | ATIVIDADE |
|---|---|
| **30/04/2025** | Publicação do Edital nº 001/20253/COMDPI no Diário Oficial dos Municípios |
| **01/05/2025 até 30/05/2025** | Prazo para inscrição de projetos juntamente com a documentação exigida no Edital. |
| **02/06/2025** | Abertura dos envelopes e verificação da documentação apresentada e análise dos projetos |

| | |
|---|---|
| **03/06/2025** | Publicação no site da Prefeitura Municipal de Guabiruba e no Diário Oficial dos Municípios da listagem dos projetos inscritos, assim como, a listagem de projetos com ressalvas referentes a documentação. |
| **03/06/2025 até 11/06/2025** | Prazo final para adequação das ressalvas referente a documentação. |
| **17/06/2025** | Aprovação dos Projetos pelo CMDPI |
| **17/06/2025** | Publicação no site da Prefeitura Municipal de Guabiruba e no Diário Oficial dos Municípios dos projetos aprovados. |
| **18/06/2025 até 24/06/2025** | Prazo final para ingressar com recurso junto ao Conselho Municipal Dos Direitos da Pessoa Idosa |
| **28/06/2025** | Prazo final para julgamento de recursos apresentados |
| **30/06/2025** | Prazo final para Publicação no site da Prefeitura Municipal de Guabiruba e no Diário Oficial dos Municípios do Ato de Homologação da relação de projetos habilitados e aprovados. |

## 12 – DISPOSIÇÕES GERAIS:

12.1 – Demais critérios e condições para celebração das parcerias objeto deste Chamamento Público estão definidos na Lei Federal nº 13.019/2014.

12.2 – O órgão gestor poderá decidir sobre a escolha da proposta a partir do parecer da equipe técnica, nomeada pelo Poder Executivo Municipal e a deliberação do Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa.

12.3 – Em caso de desistência da organização da sociedade civil em celebrar o termo de colaboração a qualquer tempo após a entrega da documentação solicitada neste Edital de Chamamento Público, essa intenção deverá ser manifestada por escrito, através de ofício devidamente assinado pelo responsável da organização preponente, explicando as razões que conduziram a essa situação.

12.4 – Os casos não previstos neste Edital serão resolvidos pelo Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa

Guabiruba, 22 de abril de 2025.

## ANEXO I

## DECLARAÇÃO SOBRE INSTALAÇÕES, CONDIÇÕES MATERIAIS E CAPACIDADE TÉCNICA E OPERACIONAL

Eu, [Nome completo do Representante Legal], no exercício da função de [Cargo do Representante Legal], declaro, em conformidade com o disposto no art. 33, caput, inciso V, alínea "c", da Lei nº 13.019/2014, que a [Nome da Entidade Não Governamental ou Órgão Governamental] possui instalações adequadas, condições materiais suficientes e capacidade técnica e operacional necessárias para o pleno desenvolvimento das atividades ou projetos previstos na parceria, bem como para o cumprimento das metas estabelecidas.

Guabiruba/SC, _____de _____de _____.

_____

**(Nome completo e Cargo do Representante Legal)**

# ANEXO II

# DECLARAÇÃO DE RELAÇÃO DOS DIRIGENTES DA ENTIDADE E DE QUE A ENTIDADE

## NÃO INCORRE EM VEDAÇÕES LEGAIS

Declaro para os devidos fins, em nome da (nome da Entidade Não Governamental ou Órgão Governamental), que:

## 1. BENEFICIÁRIO PESSOA JURÍDICA (ENTIDADE)

1.1. Relação nominal atualizada dos dirigentes.

Abaixo, apresenta-se a relação nominal dos dirigentes da entidade beneficiada:

**Nome Completo Endereço Número do RG Órgão Expedidor Número do CPF**

**[Nome do Dirigente 1] [Endereço completo] [Número do RG] [Órgão expedidor] [Número do CPF]**

**[Nome do Dirigente 2] [Endereço completo] [Número do RG] [Órgão expedidor] [Número do CPF]**

**[Nome do Dirigente 3] [Endereço completo] [Número do RG] [Órgão expedidor] [Número do CPF]**

## 2. A ENTIDADE NÃO INCORRE NAS VEDAÇÕES CONSTANTES NOS ARTS. 39 A 41 DA LEI

N° 13.019/2014, COMO TAMBÉM ASSEGUINTES:

**I - Não há, em seu quadro de dirigentes:**

a) membro de Poder ou do Ministério Público ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública federal**;**

b) cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, das pessoas mencionadas na alínea "a" deste inciso;

II - Não contratará, para prestação de serviços, servidor ou empregado público, inclusive aquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança, de órgão ou entidade da administração pública federal celebrante, 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 e;

**II - Não serão remunerados, a qualquer título, com os recursos repassados:**

a) membro de Poder ou do Ministério Público ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública federal;

b) servidor ou empregado público, inclusive aquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança, de órgão ou entidade da administração pública federal celebrante, 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.

## 3. DECLARAÇÃO DE VERACIDADE DAS INFORMAÇÕES

Declaramos, para os devidos fins, que as informações e documentos apresentados neste anexo são verdadeiros e atualizados, sob as penas da lei.

Guabiruba/SC, _____de _____de _____.

_____

**(Nome completo e Cargo do Representante Legal)**

# ANEXO III

## DOCUMENTOS QUE DEVEM INTEGRAR O PROCESSO DE CONCESSÃO DE SUBVENÇÕES, AUXÍLIOS E CONTRIBUIÇÕES:

**I. Solicitação ao dirigente máximo da concedente;**

**I.a. ANEXO VII** - A solicitação ao dirigente máximo da concedente para realização do procedimento de manifestação de Interesse Social, no caso da pretensão de celebração de termos de fomento, deve ser composta por:

(a) identificação do subscritor da proposta;

(b) identificação do interesse público envolvido;

(c) diagnóstico da realidade que se quer modificar, aprimorar ou desenvolver e, quando possível, indicação da viabilidade, dos custos, dos benefícios e dos prazos de execução da ação pretendida;

II. Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

III. Comprovante de endereço da entidade e do seu representante legal;

IV. Cópia autenticada do RG e do CPF do beneficiário dos recursos, quando pessoa física, ou relação nominal atualizada dos dirigentes da entidade beneficiada, com endereço, número e órgão expedidor da Carteira de Identidade e número de registro no CPF;

V. Cópia do estatuto e de suas alterações, devidamente registrados no cartório competente;

VI. Cópia autenticada da ata da última assembleia que elegeu o corpo dirigente da entidade, registrada no cartório competente;

VII. Cópia do alvará de funcionamento fornecido pela Prefeitura Municipal;

VIII. Atestado de funcionamento fornecido pelo Conselho Municipal ou órgão de fiscalização com jurisdição sobre a entidade do município a que pertencer a entidade, com data de emissão não superior a doze meses;

IX. Comprovante de abertura de conta corrente vinculada ao projeto;

X. Plano de trabalho devidamente preenchido e assinado pelo proponente dos recursos ou representante legal da entidade interessada;

XI. Certidão Negativa de Débitos – CND – ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa – CPD-EN, relacionada a recolhimento de contribuições à Previdência Social;

XII. Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - CRF;

XIII. Certidão Negativa de Débitos Estaduais

XIV. Certidão Negativa de Débitos Municipais;

XV. Relatório de atividades desenvolvidas nos últimos doze meses ou comprovantes correlatos que comprovem a experiência e capacidade técnica;

**XV.a. ANEXO I** - Declaração sobre instalações, condições materiais e capacidade técnica e operacional;

XVI. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do art. 29, inciso V, da Lei n. 8.666/1993, quando envolver o pagamento de pessoal com os recursos pretendidos.

# ANEXO IV

## ORIENTAÇÕES PARA A ELABORAÇÃO DA PROPOSTA/PLANO DE TRABALHO

### 1. DESCRIÇÃO DA REALIDADE LOCAL, OBJETO DE PARCERIA E O NEXO COM A ATIVIDADE OU O PROJETO PROPOSTO:

Deve explicitar e fundamentar a pertinência e relevância do projeto como resposta a um problema ou necessidade identificada de maneira objetiva e que atinge diretamente a população idosa.

Nessas informações será importante haver ênfase em aspectos qualitativos e quantitativos que justifiquem a execução do projeto, evitando-se dissertações genéricas sobre o tema.

Deve conter dados da realidade do município compatível com o objeto a ser tratado no projeto, bem como caracterizar o perfil dos/as usuários/as do projeto.

Deve correlacionar com pelo menos um dos eixos dos direitos da Pessoa Idosa apresentados no Item 2. ESPECIFICAÇÃO DOS ITENS do referido Edital.

Deve demonstrar de forma ampla e geral o que se pretende alcançar com a implementação do projeto, devendo expressar a transformação almejada ao final da execução do projeto.

Deve exprimir uma situação positiva a ser alcançada, buscando solucionar ou contribuir para amenizar o problema identificado existindo relação com as estratégias apresentadas e com a solução do problema a ser enfrentado pelo projeto.

Deve apresentar a capacidade técnica, administrativa e operacional da instituição para desenvolver o projeto e, principalmente, a experiência que possui para o trabalho a ser desenvolvido com a implementação do mesmo.

### 2. AÇÕES A SEREM EXECUTADAS, AS METAS A SEREM ATINGIDAS E OS INDICADORES QUE AFERIRÃO O CUMPRIMENTO DAS METAS:

Descrever com clareza as etapas necessárias, quais e como serão desenvolvidas as atividades para atingir os objetivos propostos, incluindo a

alocação de recursos humanos necessários para a efetivação da proposta, possibilitando o entendimento da execução do projeto.

É importante que as considerações contenham dados e indicadores sobre a temática a ser abrangida pelo projeto e, especialmente, informações que permitam a análise da situação em âmbito municipal, conforme a abrangência das ações a serem executadas.

Devem ser concretos e viáveis, devidamente relacionados com as atividades que serão desenvolvidas durante o projeto e com os resultados previstos. Eles devem estar ligados a algo concreto e viável que se busca alcançar no âmbito do projeto, devendo também ter conexão com os resultados e as atividades propostas, ou seja, as atividades apresentarão importantes para o alcance dos objetivos e assim dos resultados propostos.

**3. OS PRAZOS PARA EXECUÇÃO DAS AÇÕES E PARA O CUMPRIMENTO DAS METAS:**

Apresentar o prazo de como o projeto será desenvolvido em suas ações/atividades, detalhando como as diferentes etapas serão implementadas, alcançando os resultados previstos. Apresentar de maneira clara como será realizado o monitoramento e avaliação do projeto, indicando: etapas, pessoas responsáveis, periodicidade, instrumentos que serão utilizados.

**4. O CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO:**

Deve indicar valor mensal e total para a execução do projeto e a forma de desembolso que pretende, apresentando o valor e a data que necessita do repasse financeiro. Apresentar planilha com as necessidades materiais e de recursos humanos, detalhando custos financeiros (valor unitário e total).

# ANEXO V

## MODELO DE PROJETO

## (USAR PAPEL TIMBRADO DA INSTITUIÇÃO)

**(Apresentação OBRIGATÓRIA para candidatura ao Edital 001/2025/ CMDPI)**

**1. IDENTIFICAÇÃO E CREDENCIAIS DO PROPONENTE. (MÁXIMO 1 FOLHA)**

Título da Proposta:

Instituição Proponente:

CNPJ:

Endereço:

CEP:

Telefone:

Responsável pela Instituição Proponente:

CPF:

RG:

Endereço:

CEP:

Telefone:

E-mail:

Responsável pelo Projeto:

Endereço:

CEP:

Telefone:

E-mail:

## 2. DESCRIÇÃO DO TÍTULO, DO OBJETO E DA FINALIDADE DO PROJETO. (MÁXIMO 3 FOLHAS).

Título do Projeto: [Título do projeto ou atividade]

Objeto: [Descrição objetiva do que será executado ou adquirido]

Finalidade: [Descrição da finalidade pública ou social a ser alcançada com o projeto]

## 3. DESCRIÇÃO DA REALIDADE QUE SERÁ OBJETO DO PROJETO. (MÁXIMO 3 FOLHAS).

Descrição da situação ou realidade a ser atendida, caracterizando o interesse público e demonstrando a relação entre a realidade descrita e as atividades/metas do projeto.

Fundamentar a pertinência e relevância do projeto como resposta a um problema ou necessidade identificada de maneira objetiva. Deve haver ênfase em aspectos qualitativos e quantitativos, evitando-se dissertações genéricas sobre o tema.

Falar dos indicadores do estado/município: número da população, número de pessoas idosas e/ou outros números que contribuam para relacionar a realidade com o objeto da parceria proposta.

Realizar um diagnóstico com os indicadores sobre a temática a ser abrangida pelo projeto e, especialmente, dados que permitam a análise da situação em âmbito municipal, regional, estadual ou nacional, conforme a abrangência das ações a serem executadas.

Mencionar o histórico da instituição, os dados do atendimento realizado (quantitativo/perfil do público atendido, número de equipamentos etc.), convênios ou parcerias em andamento sobre o tema, histórico de projetos já implementados e seus resultados, equipe disponível para execução da parceria proposta, entre outras informações que julgar relevantes para descrever a realidade e o nexo com o projeto proposto.

Explicitar, de maneira sucinta, a ligação do projeto com os programas e ações governamentais e/ou propostas de ações previstas no Edital bem como diretrizes do CMDPI.

Expor os resultados esperados ao fim do projeto, bem como as metas e explicar como o cumprimento das metas pode transformar a realidade descrita nos parágrafos anteriores

**4. METAS E ATIVIDADES (MÁXIMO 01 FOLHA)**

Indicar e quantificar as ações, metas e indicadores que aferirão o cumprimento das Ações: Descrever com clareza as etapas necessárias, quais e como serão desenvolvidas as atividades para atingir os objetivos propostos, incluindo a alocação de recursos humanos necessários para a efetivação da proposta, possibilitando o entendimento da execução do projeto.

Metas: As metas devem dar noção da abrangência da ação a ser realizada. Expressam a medida do alcance do Objetivo, devendo ser de natureza quantitativa e mensurável.

Indicadores: Os indicadores são um conjunto de parâmetros que permite acompanhar a evolução do objeto da parceria. Cada indicador permite identificar, mensurar e comunicar, de forma simples, a evolução de determinado aspecto da intervenção proposta. Devem dialogar com as metas, ações e objeto. Deve ser passível de apuração periódica, de tal forma a possibilitar a avaliação da intervenção feita. Deverá ser composto dos seguintes atributos:

Denominação: o nome, forma pela qual o indicador será apresentado.

Unidade de Medida: padrão escolhido para mensuração da relação adotada como indicador (horas de curso, beneficiários atingidos, entre outros);

Data de apuração: período a que se refere à informação;

Exemplo:

**Ações a serem atingidas:**

1. [Descrição 1]

2. [Descrição 2]

3. [Descrição 3]

**Metas e Indicadores a serem atingidas:**

1. [Descrição 1]

2. [Descrição 2]

3. [Descrição 3]

**Atividades, Denominação, Unidade de Medida e Data de apuração a serem realizadas:**

1. [Descrição 1]

2. [Descrição 2]

3. [Descrição 3]

**・Benefícios sociais e/ou econômicos esperados:**

[Descrição dos impactos positivos para a sociedade ou economia.]

**5. PREVISÃO DE RECEITAS E DESPESAS A SEREM REALIZADAS NA EXECUÇÃO DO PROJETO, INCLUINDO FONTES DE RECURSOS DE OUTRAS ORIGENS.**

Receitas:

Recurso próprio: R$ [valor]

Outras fontes: R$ [valor]

Despesas:

Descrição Valor (R$)

[Descrição da despesa 1] R$ [valor]

[Descrição da despesa 2] R$ [valor]

**6. FORMA DE EXECUÇÃO DAS ATIVIDADES OU DOS PROJETOS E DE CUMPRIMENTO DAS METAS A ELES ATRELADAS.**

[Descrição dos métodos, etapas ou estratégias que serão utilizadas para executar as atividades e alcançar as

metas.]

**7. DEFINIÇÃO DOS PARÂMETROS A SEREM UTILIZADOS PARA A AFERIÇÃO DO CUMPRIMENTO DE METAS.**

[Definição de indicadores ou métodos de monitoramento e avaliação, como relatórios, visitas técnicas, ou

avaliações periódicas.]

**8. PLANO DE APLICAÇÃO COM ORÇAMENTO DETALHADO DOS BENS E SERVIÇOS A SEREM ADQUIRIDOS OU CONTRATADOS.**

Item Quantidade Valor Unitário (R$) Valor Total (R$)

[Descrição do item 1] [quantidade] [valor unitário] [valor total]

[Descrição do item 2] [quantidade] [valor unitário] [valor total]

**9. CRONOGRAMA FÍSICO DE EXECUÇÃO**

Etapa Mês 1-3 Mês 4-6 Mês 7-9 Mês 10-12

[Descrição da etapa 1] X

[Descrição da etapa 2] X

**10. CRONOGRAMA FINANCEIRO DE DESEMBOLSO**

Etapa Valor (R$) Mês de desembolso

[Descrição da etapa 1] [valor] [mês]

[Descrição da etapa 2] [valor] [mês]

## 11. ESPECIFICAÇÃO COMPLETA DOS BENS A SEREM PRODUZIDOS OU ADQUIRIDOS, BEM COMO DOS SERVIÇOS A SEREM CONTRATADOS, DISCRIMINAR O CUSTO DE SUA AQUISIÇÃO NO MERCADO.

[Descrição detalhada dos bens ou serviços que serão adquiridos, incluindo quantidades, especificações e custos unitários.]

## 12. PRAZO DE EXECUÇÃO

Detalhar a duração, preferencialmente em unidades como meses, fixando as datas estimadas para o início e término das atividades. Indicar cada uma das metas em que se divide uma ação e o prazo previsto para implementação de cada meta, em que se divide uma ação e o prazo previsto para a implementação de cada meta, com suas respectivas datas.

Exemplo:

**METAS ETAPAS**

Abril Maio Junho Julho Agosto Setembro Outubro Novembro Dezembro

Ação 1 Meta 1.1

Meta 1.2

Meta 1.3

Ação 2 Meta 2.1

Meta 2.2

Meta 2.3

Planejamento:

## 13. VALOR GLOBAL

Indica uma estimativa dos recursos disponíveis durante o período do projeto para a consecução do objetivo.

Guabiruba/SC, _____de _____de _____.

_____

**(Nome completo e Cargo do Representante Legal)**

# ANEXO VI

## DOCUMENTOS MÍNIMOS QUE DEVEM ACOMPANHAR A PRESTAÇÃO DE CONTAS DE RECURSOS CONCEDIDOS A TÍTULO DE SUBVENÇÕES, AUXÍLIOS E CONTRIBUIÇÕES

I. Processo de concessão dos recursos;

II. Balancete de prestação de contas, assinado pelo representante legal da entidade beneficiária e pelo tesoureiro;

III. Parecer do Conselho Fiscal, quanto à correta aplicação dos recursos no objeto e ao atendimento da finalidade pactuada;

IV. Borderô discriminando as receitas e respectivas despesas, no caso de projetos também financiados com outras fontes de recursos (municipais, estaduais, federais, patrocínio privado, cobrança de ingressos, taxa de inscrição, venda de estandes ou similar), demonstrando sua reversão para o projeto beneficiado ou em finalidades públicas previamente definidas no termo de ajuste;

V. Documentos comprobatórios das despesas realizadas (nota fiscal, cupom fiscal, recibo, folhas de pagamento, relatório-resumo de viagem, ordens de tráfego, bilhetes de passagem, guias de recolhimento de encargos sociais e de tributos, faturas, duplicatas, etc.);

VI. Extratos bancários da conta corrente vinculada, com a movimentação completa do período;

VII. Extrato da aplicação financeira, com o rendimento líquido;

VIII. Ordens bancárias e comprovantes de transferência eletrônica de numerário ou cópia dos cheques utilizados para pagamento das despesas;

IX. Guia de recolhimento e comprovante de depósito de saldo não aplicado, se for o caso;

X. Declaração do responsável, nos documentos comprobatórios das despesas, certificando que o material foi recebido e/ou o serviço prestado, e que está conforme as especificações neles consignadas;

XI. Cópia do certificado de propriedade, no caso de aquisição ou conserto de veículo automotor;

XII. Relatório sobre a execução física e o cumprimento do objeto do repasse ou de sua etapa, contendo as atividades ou projetos desenvolvidos para o cumprimento do objeto e o comparativo de metas propostas com os resultados alcançados, acompanhado dos contratos de prestação de serviço, folders, cartazes do evento, exemplar de publicação impressa, registros fotográficos, matérias jornalísticas e todos os demais elementos necessários à perfeita comprovação da sua execução.

**ANEXO VII**

**RELATÓRIO CIRCUNSTANCIAL**

Período de Referência: de [data inicial] até [data final]

## 1. ATUALIZAÇÃO DE DADOS CADASTRAIS

### 1.1. Coordenador Geral:

Nome: [Inserir nome]

Telefone: ( )

E-mail: [Inserir e-mail]

Formação: [Inserir formação]

### 1.2. Monitores:

Nome: [Inserir nome]

Telefone: ( )

Área de formação: [Inserir formação]

## 2. PÚBLICO-ALVO

2.1. Beneficiados cadastrados: [Quantidade]

2.2. Beneficiados em atendimento: [Quantidade]

2.3. Distribuição por gênero:

Masculino: [Quantidade]

Feminino: [Quantidade]

2.4. Distribuição por faixa etária:

Masculino [Quantidade]

Feminino [Quantidade]

2.6. Existe Evasão?

Sim

Não

Se sim, medidas adotadas:

Divulgação na comunidade

Oferta de atividades diferenciadas

Horários diversificados

Outros: [Descrever]

2.7. O(s) núcleo(s) desenvolve(m) atividades com pessoas idosas com problemas de saúde?

Sim

Não

2.8. Se sim, qual(is) o(s) tipo(s)?

Hipertensão

Obesidade

( ) Diabetes

Outros: [Descrever]

2.9. Existe atenção diferenciada para este público?

Sim / ( ) Não

2.10. D desenvolve(m) atividades com pessoas com deficiência?

( ) Sim / ( ) Não

2.11. Se sim, qual(is) o(s) tipo(s)?

( ) Mental

( ) Auditiva

( ) Visual

( ) Física

## 3. FUNCIONAMENTO

a) Período de execução:

Início do atendimento: [inserir data]

b) Infraestrutura utilizada:

As estruturas e espaços físicos utilizados estão adequadas às atividades previstas:

( ) Sim / ( ) Não

As estruturas e espaços físicos utilizados estão adequados à quantidade de beneficiados estabelecida:

( ) Sim / ( ) Não

Materiais permanentes disponíveis:

( ) Sim / ( ) Não

Planejamento das atividades:

Beneficiados por turma:

( ) Até 20
( ) Até 30
( ) Até 40

Grade horária disponível no local:

( ) Sim
( ) Não

Controle de frequência:
( ) Sim
( ) Não

Qual Método:

( ) Livro de chamada
( ) Lista de presença
( ) Outro: [especificar]

Desenvolvimento das atividades:

Qual o período em que as atividades estão sendo realizadas?
Turno:

( ) Matutino
( ) Vespertino

Quantas horas, por dia, cada beneficiado está sendo atendido: [Quantidade de horas]

Qual a frequência de atendimento, semanal, por beneficiado: [Quantidade de dias]

## 4. INTERAÇÃO

4.1. Está sendo trabalhado o envolvimento da comunidade e familiares?

( ) Sim / ( ) Não

4.2. Quais os problemas/dificuldades identificados?
[Descrever]

4.3. Sugestões de melhoria:
[Descrever]

## 5. ESPAÇO ABERTO

5.1 Este espaço foi reservado para que sejam apresentadas dúvidas, sugestões, recomendações, críticas ou demais manifestações que tenham por finalidade o aprimoramento do Projeto:

[Descrever]

Relatório preenchido por:

- Nome: [Inserir nome]
- Telefone: ( )
- E-mail: [Inserir e-mail]

Guabiruba/SC, _____de _____de _____.

_____

**Assinatura responsável pelo preenchimento**

# ANEXO VIII

## SOLICITAÇÃO PARA REALIZAÇÃO DO PROCEDIMENTO DE MANIFESTAÇÃO DE INTERESSE SOCIAL

### 1. IDENTIFICAÇÃO DO SUBSCRITOR DA PROPOSTA

- Nome completo: [Nome do Subscritor]
- Cargo/Função: [Cargo ou função do subscritor]
- Entidade/Organização: [Nome da entidade ou organização]
- Contato: [E-mail e telefone]

### 2. IDENTIFICAÇÃO DO INTERESSE PÚBLICO ENVOLVIDO

- Descrição do Interesse Público: [Explique de forma objetiva o interesse público que será atendido
pela proposta, incluindo os benefícios à comunidade e sua relevância para o desenvolvimento social.]
- Alinhamento com as políticas públicas: [Explique como a proposta se alinha às diretrizes e objetivos
das políticas públicas vigentes.]

### 3. DIAGNÓSTICO DA REALIDADE

- Realidade atual: [Apresente um diagnóstico da situação que se pretende modificar, aprimorar ou desenvolver, com dados e informações que embasem a necessidade da proposta.]

- Problemas identificados: [Explique os problemas ou lacunas na realidade atual que justificam a necessidade de intervenção.]

### 4. VIABILIDADE, CUSTOS, BENEFÍCIOS E PRAZOS

- Viabilidade da Ação Pretendida: [Explique como a ação proposta pode ser executada, considerando aspectos técnicos, operacionais e institucionais.]

- Custos Estimados: [Apresente um orçamento preliminar, indicando os recursos financeiros necessários para a execução da ação.]

· Benefícios Esperados: [Descreva os resultados e impactos esperados com a implementação da ação.]

· Prazos de Execução: [Informe os prazos previstos para cada etapa da execução da ação.]

Guabiruba/SC, _____de _____de _____.

_____
(Nome completo e Cargo do Representante Legal)