

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº. 005/2019 – PROCESSO 008/2019 – FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA AO IDOSO – FUMDAI - SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL.

SELEÇÃO DE PROJETOS DE ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL CADASTRADOS NO CONSELHO MUNICIPAL DO IDOSO DE MURIAÉ – MG, PARA FINS DE CONCESSÃO DE CERTIFICADO DE AUTORIZAÇÃO PARA CAPTAÇÃO DE RECURSOS FINANCEIROS PARA O FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA AO IDOSO - FUMDAI.

O Município de Muriaé, por intermédio do Conselho Municipal do Idoso, torna de conhecimento público que mediante o presente CHAMAMENTO PÚBLICO selecionará projetos da Organização da Sociedade Civil, sem fins lucrativos, regularmente constituídas, com sede ou instalação no Município de Muriaé, para Captação de Recursos Financeiros para o Fundo Municipal de Assistência ao Idoso – FUMDAI, objetivando a celebração de Termo de Colaboração e chancela com a Administração Pública Municipal, para fins de atendimento de pessoas idosas, com idade igual ou superior a 60 (sessenta anos) nos termos do artigo 1º, caput, da Lei Federal nº 10.741/03.

Os recursos a serem destinados para execução dos projetos que vierem a ser selecionados ficarão condicionados à captação dos recursos pelas Organizações da Sociedade Civil para o Fundo Municipal de Assistência ao Idoso - FUMDAI e dependerão de aprovação prévia da comissão indicada do COMIMU para esse fim, composta de 08 (oito) conselheiros representantes da Sociedade Civil e 08 (oito) representantes conselheiros do Governo e do Presidente do Conselho.

1. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

Lei Federal nº10.741, de 1º de Outubro de 2003: Dispõe sobre o Estatuto do Idoso e dá outras providências;

Lei Municipal 3.069, de 13 de junho de 2005, alteradas pelas Leis 3.417 de 08 de março de 2007 e 5.557 de 11 de outubro de 2017;

Decreto Municipal 7.572 de 04 de outubro de 2016, que regulamenta o Fundo Municipal de Direitos da Pessoa Idosa;

Decreto nº. **9.282** de **18** de **setembro** de **2019**, nomeia os membros do conselho municipal.

Resolução 08/2016: que Dispõe sobre as normas de funcionamento do Fundo Municipal do Idoso de Muriaé e dá outras providências.

Resolução 003/2019: Nomeia os membros da comissão de seleção e monitoramento do chamamento público;

Lei Federal nº 12.213, de 20 de Janeiro de 2010: Institui o Fundo Nacional do Idoso e autoriza a deduzir do imposto de renda devido pelas pessoas físicas e jurídicas as doações efetuadas aos Fundos Municipais, Estaduais e Nacional do Idoso; e altera a Lei nº 9.250, de 26 de dezembro de 1995;

Lei Federal nº 13.019, de 31 de Julho de 2014: Estabelece o regime jurídico das parcerias entre a administração pública e as organizações da sociedade civil, em regime de mútua cooperação, para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco, mediante a execução de atividades ou de projetos previamente estabelecidos em planos de trabalho inseridos em termos de colaboração, em termos de Colaboração ou em acordos de cooperação; define diretrizes para a política de fomento, de colaboração e de cooperação com organizações da sociedade civil; e altera as Leis nº 8.429, de 2 de junho de 1992, e 9.790, de 23 de março de 1999;

Decreto Municipal nº. 8.110 de 07 de agosto de 2017: Regulamenta a Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014, para dispor sobre as regras e procedimentos do regime jurídico das parcerias celebradas entre a administração pública direta e indireta do Município de Muriaé e as Organizações da Sociedade Civil (OSC).

2. OBJETO

2.1. Constitui objeto deste Edital de Chamamento Público selecionar projetos de Organizações da Sociedade Civil, sem fins lucrativos, regularmente constituídas, com sede ou instalações no Município de Muriaé - MG, para concessão de Certificado de Autorização para Captação de Recursos Financeiros para o Fundo Municipal de Assistência ao Idoso – FUMDAI, objetivando a celebração de Termo de Colaboração com a Administração Pública Municipal, e ou Chancela, para captação de recursos, para fins de atendimento de pessoas idosas, com idade igual ou superior a 60 (sessenta anos), nos termos do artigo 1º do Estatuto do Idoso, dentro das seguintes diretrizes e ações prioritárias, a saber:

2.1.1. Diretriz – Promoção da cultura de valorização, respeito e cuidado da pessoa idosa no que se refere ao envelhecimento ativo e com fragilidade no âmbito da família, da sociedade, da comunidade e do estado:

- a) Promoção de ações, projetos e serviços que tenham como objetivo ampliar o acesso aos direitos com vistas a promoção do envelhecimento digno e saudável.
- b) Valorização do conhecimento e o processo de aprendizagem da pessoa idosa ao longo da vida com o fomento de projetos educativos, culturais e de socialização que estimulem a participação na vida econômica, política, social, cultural e afetiva.
- c) Construção de uma rede comunitária de apoio, cuidado e defesa dos direitos da pessoa idosa com o estímulo a formação e a produção de atividades de suporte aos grupos, as comunidades, aos movimentos e associações e instituições organizadas.
- d) Criação de ações de cuidado para a pessoa idosa frágil, ou em processo de fragilização, por meio de serviços de estimulação cognitiva e afetiva e de reabilitação física e mental.
- e) Formulação de projetos de base comunitária com objetivos informativos, educativos e de promoção da saúde enfocando as causas da fragilidade, bem como, as possibilidades de sua prevenção, tratamento, acompanhamento, cuidado e superação.
- f) Implementação de ações e serviços que articulem a sociedade civil e o governo no enfrentamento e redução da violência e maus tratos dirigidos a pessoa idosa na família,

na comunidade e na sociedade visando atendimento as vítimas e a reabilitação dos agressores.

2.1.2. Diretriz – Desenvolvimento de projetos complementares a política de educação, com a criação de novas tecnologias que capturem as tradições culturais e os processos de aprendizagem da pessoa idosa, a fim de produzir a potencialização do conhecimento acumulado, bem como do intercâmbio intergeracional:

- a) Promoção de capacitação para o protagonismo da pessoa idosa fortalecendo sua atuação como mentora, mediadora, conselheira e monitora da política de atenção ao idoso;
- b) criação de ações para a inserção da pessoa idosa em cursos, capacitações, oficinas e imersões práticas na utilização de dispositivos tecnológicos da atualidade;
- c) desenvolvimento de ações em instituições educativas, nos diversos níveis de educação, capazes de oportunizar a pessoa idosa: a transmissão de cultura e valores a outras gerações, o aproveitamento do seu potencial e conhecimento, a ressignificação do seu papel na sociedade;
- d) Desenvolvimento de pesquisas e atividades interventivas que visem o levantamento de dados, a identificação ou transformação da realidade, e a avaliação de programas e serviços ofertados, a fim de subsidiar a construção e consolidação da política de atenção à pessoa idosa no Município.
- e) Implementação de projetos que identifiquem, estimulem e desenvolvam novas habilidades da pessoa idosa no trabalho e na ocupação do tempo livre, visando a reestruturação do seu projeto de vida e ou a complementação de renda;
- f) Promoção de ações para complementação das políticas de educação em saúde, para a população idosa, no âmbito da família, dos grupos, das comunidades e das instituições, a fim de informar, divulgar, promover saúde e prevenir os seus agravos.
- g) capacitação de pessoas em diversos segmentos da sociedade governamental e civil, para o atendimento à pessoa idosa, no âmbito da promoção, proteção e garantia dos direitos;

h) implementação de ações de preparação para a aposentadoria, reorientação de projeto de vida e planejamento para aproveitamento do tempo livre, no setor público e privado

2.1.3. Diretriz – Qualificação permanente de profissionais que atuam no sistema de garantia de direitos da pessoa idosa:

- a) Promoção de capacitações para os operadores do sistema de garantia de direitos.
- b) Realização de ações de formação e mobilização de redes para a promoção, proteção e garantia de direitos da pessoa idosa.

2.1.4. Diretriz – Promoção de campanhas e eventos, bem como fomento à produção de conhecimentos sobre o envelhecimento saudável, aplicada ao processo de formulação de políticas públicas:

- a) Promoção de eventos e/ou campanhas alusivas às datas e temáticas voltadas para a pessoa idosa;
- b) Realização de campanhas de prevenção do uso de álcool e outras drogas, de violência e acidentes.

2.1.5. Diretriz – Cooperação e articulação interinstitucional para implementação das normativas e acordos municipais de promoção, proteção e defesa dos direitos da pessoa idosa, relativa ao mundo do trabalho.

- a) Realização de ações de inserção ou reinserção da pessoa idosa no mercado de trabalho priorizando o atendimento daqueles em situação de vulnerabilidade social.
- b) Promoção de ações que fortaleçam o acesso da pessoa idosa a capacitação para o trabalho.

2.1.6. Diretriz – Fortalecimento familiar dos Cuidadores para a Pessoa Idosa.

- a) aprimoramento da relação da pessoa idosa com as pessoas com as quais tenha laços consangüíneos, afetivos e/ou de solidariedade,
- b) ampliação das capacidades protetivas da família apoiando-a no exercício de cuidar de seus membros idosos.

c) Orientar e capacitar pessoas que cuidam de idosos que tenham laços consangüíneos, afetivos e/ou de solidariedade, com acompanhamento multiprofissional;

d) acompanhar e orientar pessoas idosas por meio de equipe multiprofissional.

2.1.7. Diretriz – Promoção da acessibilidade, sustentabilidade e mobilidade urbana, que buscam a melhoria da qualidade de vida das pessoas idosas, por meio da adequação de ambientes na cidade, nos equipamentos, instituições e residências destinadas especificamente à pessoa idosa:

a) Promoção do desenvolvimento sustentável para comunidades, famílias e grupos de idosos, por meio da economia solidária, cooperativismo e redes de apoio comunitário e de educação ambiental.

b) Estimulação de estudos e pesquisas sobre questões ergonômicas, no desenvolvimento de tecnologias assistivas, produtos e espaços que se adéquem a necessidades específicas da pessoa idosa e/ou ao desenho universal.

c) Complementação de ações das políticas e serviços de atenção à pessoa idosa, com adequação e melhorias de espaços públicos, privados sem fins lucrativos e/ou equipamentos conveniados, que atendam especificamente à população idosa.

d) Promover campanhas de prevenção de quedas e melhoria das condições de acessibilidade e mobilidade urbana na cidade.

e) Capacitação de profissionais, estudantes e lideranças oriundas da sociedade civil e governamental para a formulação de programas, projetos e ações de acessibilidade.

f) Promoção da democratização do espaço urbano com instalação de dispositivos que visem propiciar a pessoa idosa, a inclusão em atividades de lazer e ocupação do tempo livre, considerando a sua condição motora, sensorial e de mobilidade, para potencializar a sua apropriação do espaço urbano.

2.1.8. Diretriz – Apoio as instituições conveniadas e/ou filantrópicas de longa permanência do município de Muriaé – MG.

a) Capacitação para os profissionais que atendem nas instituições filantrópicas de longa permanência do município de Muriaé - MG.

- b) Fomentação e monitoramento dos Planos de Cuidado para as pessoas idosas institucionalizadas e para os serviços de atenção domiciliar.
- c) capacitação de equipe de atendimento das instituições filantrópicas, no que se refere a utilização de tecnologias assistivas.
- d) planejamento e apoio para manutenção e ampliação da capacidade funcional das pessoas idosas institucionalizadas ou assistidas pelos programas de atenção domiciliar com a aquisição e suporte a utilização de tecnologias assistivas.
- e) complementação das políticas de promoção e prevenção de agravos à saúde da pessoa idosa nas Unidades Básicas de Saúde.
- f) fomentação da participação da pessoa idosa, nas diversas instâncias de participação política e na construção de redes locais e regionais de promoção, proteção e defesa da pessoa idosa;
- g) Custeio, manutenção, obras de adequação, ampliação, aquisição de equipamentos, utensílios, materiais e medicamentos. Contratação temporária de equipe multidisciplinar.

2.1.9. Diretriz – Manutenção, Ampliação, obras e custeio de ações de assistência do idoso:

- a) Manutenção de atividades voltadas ao abrigo e assistência a pessoa idosa;
- b) Custeio de ações, serviços e produtos (medicamentos, materiais de higiene pessoal, limpeza, cadeiras de roda, andadores, sondas, alimentação em geral, etc.) para os idosos;
- c) Obras de adequação, ampliação, aquisição de equipamentos, utensílios, veículos, dentre outros que se fizer necessário à mobilidade e ergonomia em benefício dos idosos;
- d) Custeio de ações de assistência à saúde do idoso;
- e) Contratação de profissionais para atuar no atendimento da pessoa idosa.

3. OBJETIVOS

3.1. Objetivo geral:

Apoiar a execução de projetos de Organizações da Sociedade Civil direcionados a população idosa, com idade igual ou superior a 60 anos, nos termos do artigo 1º do Estatuto do Idoso e que estejam em conformidade com ao menos uma das diretrizes e ações prioritárias constantes no item 2 deste edital (Do Objeto).

3.2. Objetivos específicos:

3.2.1. Selecionar projetos das Organizações da Sociedade Civil para fins de concessão do Certificado de Autorização para Captação de Recursos Financeiros para o Fundo Municipal de Assistência ao Idoso – FUMDAI.

3.2.2. Promover a captação de recursos para o FUMDAI em parceria com as Organizações da Sociedade Civil;

3.2.3. Celebrar Termo de Colaboração entre a Administração Pública Municipal, especificamente a Secretaria de Desenvolvimento Social e as Organizações da Sociedade Civil para a execução de projetos de atendimento a pessoa idosa no âmbito do município de Muriaé, previamente selecionados e aprovados pela Comissão: Sr. Reinaldo Dornelas (FUNDARTE) e José Carlos Alves Cerqueira (Legislativo) – Representante do Governo, Sra. Marília Neves (Clube Vale Viver) e a Dra. Lays Campos (UNIFAMINAS Muriaé)- Representantes da Sociedade Civil, descrita no preâmbulo desta e expedição de Certificado para Captação de Recursos.

4. DOS RECURSOS FINANCEIROS

4.1. Os recursos financeiros a serem destinados para a execução dos projetos que vierem a ser selecionados ficam exclusivamente condicionados aos recursos disponíveis no FUNDO MUNICIPAL DO IDOSO, Lei Federal nº 12.213, de 20 de Janeiro de 2010.

4.2. A execução do projeto aprovado pelo chamamento público, por meio da celebração do termo de Colaboração com o Conselho Municipal do Idoso de Muriaé em conjunto com a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, fica condicionada à captação dos recursos previstos no projeto.

4.3. Uma vez captados pela organização da sociedade civil os recursos adequados à realização do projeto, o COMIMU procederá à avaliação do Plano de Trabalho do projeto autorizado e publicará a deliberação que determina quais são as organizações da Sociedade Civil aptas à formalização do termo de Colaboração e encaminhará o processo administrativo à Secretaria a que estiver vinculado, para que essa proceda às práticas administrativas necessárias a celebração da parceria.

4.4. Recursos captados em valor superior ao previsto no projeto serão executados desde que fique comprovada a possibilidade de adequação das metas do projeto sem prejuízo do objeto aprovado no chamamento público. Para tanto, a entidade apresentará, no prazo de 10 dias, aditivo projeto com as devidas adequações, o que será deliberado pelos conselheiros na 1ª reunião posterior.

4.5. Recursos captados em valor inferior ao previsto no projeto serão executados desde que fique comprovada a possibilidade de adequação das metas do projeto sem prejuízo do objeto aprovado no chamamento público. Para tanto, a entidade apresentará, no prazo de 10 dias, aditivo projeto com as devidas adequações, o que será deliberado pelos conselheiros na 1ª reunião posterior.

4.6. A avaliação da adequação das metas do projeto será de responsabilidade da comissão de seleção instituída pelo COMIMU.

4.7. Não sendo possível a adequação das metas do projeto, os recursos captados serão revertidos para a universalidade da política municipal de atendimento a pessoa idosa, mediante deliberação do COMIMU.

4.8. Os recursos captados diretamente pela organização da sociedade civil, por meio do Certificado de Autorização para Captação de Recursos Financeiros, serão depositados diretamente na conta bancária do Fundo Municipal de Assistência ao Idoso – FUMDAI e terão sua destinação vinculada à execução do projeto aprovado.

4.9. Do total de recursos captados diretamente pela organização da sociedade civil, por meio do Certificado de Autorização para Captação de Recursos Financeiros, 20% (vinte por cento) deverá ser revertido para o FUMDAI, de política municipal de atendimento a pessoa idosa, o qual será utilizado conforme deliberação de seus conselheiros.

4.10. As despesas decorrentes da execução do objeto da parceria dependerão dos recursos a serem captados pelas Organizações da Sociedade Civil.

4.11. Observado o disposto no item 4.9 deste edital, 80% (oitenta por cento) do recurso captado pela Organização da Sociedade Civil será repassado na periodicidade que vier a ser estabelecida no cronograma de desembolso constante do Plano de Trabalho (Anexo V) do Termo de Colaboração (Anexo XI), respeitada a vigência da parceria e os pressupostos legais, além de estar condicionada à avaliação positiva pelo Conselho Municipal do Idoso e pela Secretaria Municipal a qual estiver vinculado, quanto à execução do projeto, a manutenção da habilitação jurídica e à regular prestação de contas, e caso a instituição não preste contas adequadamente o recurso poderá ser bloqueado e redirecionado ao FUNDO para a utilização em novas propostas;

4.12. Os valores oriundos de juros e correção monetária poderão ser utilizados pelo próprio captante desde que mediante apresentação de projetos para termo aditivo.

5. DOS PRAZOS

5.1. O presente Edital de Chamamento Público ficará disponibilizado para consulta no site oficial da Prefeitura Municipal de Muriaé, <https://muriae.mg.gov.br/> no período de 30 (trinta) dias corridos a partir de sua publicação no Diário Oficial do Município.

5.2. Impugnação do edital: prazo de 5 (cinco) dias corridos contados de sua publicação.

5.3. Entrega dos envelopes contendo os documentos descritos no item 7.1:

08/10/2019 à 08/11/2019.

5.4. Publicação do resultado da etapa eliminatória do processo de seleção: **11/11/2019.**

5.5. Recurso do resultado da etapa eliminatória do processo de seleção: **12/11/2019 à 14/11/2019**

5.5.1 Apresentação de contrarrazões pelas OSC's: **14/11/2019 à 18/11/2019**

5.6. Análise dos recursos pela comissão de seleção: **18/11/2019 à 22/11/2019**

5.7. Homologação e publicação do resultado definitivo: **25/11/2019.** Caso não havendo recurso do resultado da etapa eliminatória do processo de seleção a homologação e publicação do resultado definitivo: **12/11/2019.**

5.8. Entrega do Certificado de Autorização para Captação de Recursos Financeiros: **25/11/2019**. Caso não havendo recurso do resultado da etapa eliminatória do processo de seleção, a entrega do certificado de autorização para captação de recursos financeiros: **12/11/2019**.

5.9. Data limite para captação dos recursos **08 /05/ 2021**.

TABELA I

ETAP A	DESCRIÇÃO DA ETAPA	DATA PREVISTA
1	Publicação do Edital de chamamento público	08/10/2019
2	Envio de propostas pelas OSC's – entrega dos envelopes	08/10/2019 a 08/11/2019
3	Divulgação do Resultado Preliminar – etapa eliminatória	11/11/2019
4	Interposição do recurso - etapa eliminatória	12/11/2019 a 14/11/2019
5	Apresentação das contrarrazões pelas OSC's	14/11/2019 a 18/11/2019
6	Análise dos recursos pela Comissão de Seleção	18/11/2019 a 22/11/2019
7	Homologação e Publicação do resultado definitivo	25/11/2019
8	Entrega do Certificado de Autorização para a Captação de Recursos Financeiros	25/11/2019
9	Data limite para a captação dos recursos	08/05/2021

6. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

6.1. Poderão participar do presente Chamamento Público, as Organizações da Sociedade Civil – OSC, sem fins lucrativos, com registro em vigor, regular e atualizado perante o COMIMU, em conformidade com o parágrafo único do art. 48 da Lei Federal nº 10741/2003 que dispõe sobre o Estatuto do Idoso, cujas atividades e finalidades específicas sejam voltadas ao atendimento a pessoa idosa e se relacionem diretamente com as diretrizes e ações prioritárias constantes no item 2 deste edital, bem como:

a) que estejam com inscrição em vigor, regular e atualizado perante o COMIMU e ao Conselho Municipal de Assistência Social em conformidade o parágrafo único do artigo

48 da Lei Federal nº 10.704/2003 e com o dispositivo na resolução nº 08/2016 do COMIMU.

b) que demonstre no ato da celebração da parceria a qualificação técnica exigida e atendam aos requisitos de habilitação jurídica, fiscal e trabalhista, conforme critérios estabelecidos no item 10 deste edital.

6.2. Estarão impedidas de participar deste Chamamento Público as Organizações da Sociedade Civil que se enquadrarem nos artigos 39 da Lei Federal nº 13.019/2014 e 31 do Decreto Municipal nº 8.110/2017, ou que tenham qualquer outro impedimento legal para contratar com a Administração Pública Municipal.

6.3. A participação das Organizações da Sociedade Civil no presente Chamamento Público implica na aceitação de todas as condições aqui apresentadas.

7. DA ETAPA ELIMINATÓRIA – APRESENTAÇÃO DO PROJETO

7.1. As Organizações da Sociedade Civil deverão protocolizar a documentação deste edital no **Protocolo Geral/Cadastro Econômico**, sediada na Av. Maestro Sansão, nº 236, no térreo, Centro, Muriaé/MG, no horário de 09 às 17 horas, no período estabelecido no item 5.3 deste edital, a documentação abaixo elencada, em envelope lacrado:

AO CONSELHO MUNICIPAL DO IDOSO DE MURIAÉ – MG - COMIMU

COMISSÃO DE SELEÇÃO DO CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 005/2019

INSTITUIÇÃO: _____

CNPJ: _____

ENDEREÇO DA INSTITUIÇÃO: _____

a) Declaração de Aceite dos Termos do Edital, assinada pelo representante legal, conforme ANEXO1 deste Edital.

b) Declaração de regularidade do registro da entidade e da inscrição do programa no COMIMU conforme ANEXO II.

c) Projeto Descritivo conforme o ANEXO III deste Edital – 02 (duas) vias originais impressas e assinadas em papel timbrado da entidade.

7.2. E m hipótese alguma será aceito acréscimo de material ou informação, após o recebimento do envelope no COMIMU.

7.3. Os envelopes postados fora do período estabelecido no item 5.3 não serão objetos de análise, não sendo permitida, em hipótese alguma, a participação de interessados retardatários.

7.4. Serão consideradas desclassificadas para a análise dos projetos as Organizações da Sociedade Civil que deixarem de apresentar qualquer dos documentos exigidos no item 7.1 deste edital.

7.5. Cada Organização da Sociedade Civil poderá apresentar mais de um projeto estabelecido no plano de trabalho a ser inserido no termo de Colaboração, desde que estejam em consonância com pelo menos 01 (um) dos itens das diretrizes e ações prioritárias constantes no item 2 deste edital (Do Objeto), bem como o programa/regime de atendimento inscrito no Conselho Municipal do Idoso de Muriaé – COMIMU.

7.6. Somente serão admitidos projetos que estejam relacionados com ao menos 01 (um) item das diretrizes e ações prioritárias e com os objetivos constantes, respectivamente, nos itens 2 e 3 deste edital, bem como com o programa/regime de atendimento inscrito no COMIMU.

7.7. Em hipótese alguma os documentos encaminhados, o projeto, seus anexos e serão devolvidos, qualquer que seja o resultado do chamamento público.

7.8. Os projetos que contenham previsão de execução de suas atividades fora do âmbito do município de Muriaé, serão automaticamente eliminados do chamamento público.

7.9. O cronograma de desenvolvimento das ações do projeto deverá prever prazo de execução **de 03 (três) meses a 18 (dezoito), meses**, com prestação de contas trimestral, sem prejuízo da prestação de contas de que trata o art. 60 do Decreto Municipal nº.

8.110 de 07 de agosto de 2017 e aplicação de demais dispositivos da Lei nº. 13.019, de 31 de julho de 2014.

8. DA ANÁLISE DOS PROJETOS

8.1. Os documentos e o projeto, descritos no item 7.1. deste Edital apresentados pela Organização da Sociedade Civil proponente, serão remetidos à Comissão de Seleção do Chamamento Público para a devida análise.

8.1.1. Constatada a ausência ou irregularidade de quaisquer dos documentos previstos no item 7.1 deste Edital, a Organização da Sociedade Civil proponente será automaticamente eliminada.

8.2. DA ANÁLISE E CRITÉRIOS TÉCNICOS

8.2.1. Os projetos documentalmente habilitados serão analisados pela Comissão de Seleção do Chamamento Público a partir dos critérios, conforme descrito abaixo:

CRITÉRIOS DE JULGAMENTO	ELEMENTO DE AVALIAÇÃO	PONTOS
A) 1 - Descrição da realidade objeto da intervenção pretendida 2- com evidenciação de indicadores da realidade; 3 – do nexo entre a realidade e o objeto proposto 4 – e a visão de futuro após a intervenção do projeto	• Atendeu aos 4 itens do quesito satisfatoriamente (30 pontos) • Atendeu a 3 itens do quesito satisfatoriamente (25 pontos) • Atendeu a 2 itens do quesito satisfatoriamente (20 pontos) • Atendeu a 1 item do quesito satisfatoriamente (15 pontos) • Não atendeu a nenhum item do quesito (0 pontos) OBS: A atribuição de nota “zero” neste critério implica eliminação da proposta.	30 pontos
B) Adequação da proposta com as diretrizes contidas	• Grau pleno de atendimento (20 pontos) – proposta aderente a	

neste edital (2. Do Objeto)	pelo menos uma das Diretrizes propostas no item (2. Do objeto) • Grau satisfatório de atendimento (10 pontos) – proposta aderente a pelo menos um item das Diretrizes propostas no item (2. Do objeto) • O não atendimento ou o atendimento insatisfatório (0 pontos) OBS: A atribuição de nota “zero” neste critério implica eliminação da proposta.	20 pontos
C)1- Informações sobre ações a serem executadas 2 - Metas a serem atingidas 3 - Indicadores que aferirão o cumprimento das metas 4 – e prazos para a execução das ações para cumprimento das metas	• Atendeu aos 4 itens do quesito satisfatoriamente (30 pontos) • Atendeu a 3 itens do quesito satisfatoriamente (25 pontos) • Atendeu a 2 itens do quesito satisfatoriamente (20 pontos) • Atendeu a 1 item do quesito satisfatoriamente (15 pontos) • Não atendeu a nenhum item do quesito (0 pontos) OBS: A atribuição de nota “zero” neste critério implica eliminação da proposta.	30 pontos
D) Amplitude territorial da proposta de intervenção	• Abrange no mínimo 1 regional administrativa (10 pontos) • Abrange alguns grupos ou entidades dentro da regional administrativa (5 pontos)	10 pontos

E) Capacidade técnico-operacional da instituição proponente, por meio de experiência comprovada de realizações, atividades ou projetos relacionados com o objeto da parceria ou de natureza semelhante.	• Grau pleno de capacidade técnico-operacional (comprovação de 3 anos ou mais de experiência voltada para a temática da pessoa idosa) (10 pontos) • Comprovação de menos de 3 anos de experiência voltada para a temática da pessoa idosa (5 pontos)	10 pontos
Pontuação Máxima Global		100 pontos
Serão eliminadas aquelas propostas: A – cuja pontuação total for inferior a 50 (cinquenta pontos); B – que recebam nota “zero” nos critérios de julgamento (A), (B) ou (C); ou C – que estejam em desacordo com o Edital.		

a) Em caso de empate os critérios de desempate são os seguintes: o projeto que apresentar maior número de pessoas atendidas, prevalecendo o empate, maior nota na letra E do item 8.2.1.

8.2.2. Serão considerados **eliminados** os projetos:

A – cuja pontuação total for inferior a 50 (sessenta pontos);

B – que recebam nota “zero” nos critérios de julgamento (A), (B) ou (C); ou

C – que estejam em desacordo com o Edital.

8.2.3. Após a análise dos projetos, a Comissão de Seleção do Chamamento Público providenciará a publicação dos resultados no Diário Oficial dos Municípios.

8.3. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

8.3.1. A Organização da Sociedade Civil proponente poderá interpor recurso administrativo em face da eliminação de seu projeto, no prazo estabelecido na etapa 5 da tabela I, contados a partir do primeiro dia útil após a data da publicação do resultado preliminar da análise dos projetos no Diário Oficial dos Municípios.

8.3.2. O recurso administrativo a ser interposto deverá ser protocolado, **Protocolo Geral/Cadastro Econômico**, sediada na Av. Maestro Sansão, nº 236, **no térreo**, Centro, Muriaé/MG, no horário de 09 às 17 horas, salvo feriados e dias determinados como pontos facultativos pelo poder executivo municipal.

8.3.3. O inteiro teor da decisão da Comissão de Seleção do Chamamento Público que eliminou o projeto ficará disponível no COMIMU para vistas do representante legal da Organização da Sociedade Civil ou de procurador regular e formalmente constituído, até último dia útil do prazo para interposição do recurso administrativo, no horário de 09 às 13 horas.

8.3.4. Somente serão permitidas vistas da decisão da Comissão de Seleção do Chamamento Público que decidiu pela eliminação do projeto na sede do COMIMU, ficando ressalvada a possibilidade de obtenção de cópias reprográficas da referida decisão, devendo a reprodução ser solicitada aos servidores da secretaria executiva do COMIMU que a providenciará.

8.3.5. Os recursos administrativos serão analisados e julgados pela Comissão de Seleção do Chamamento Público eleita pelo conselho, conforme Resolução nº 003/2019., cujo resultado será publicado no Diário Oficial (etapa 8 da tabela I).

8.3.6. Os recursos administrativos protocolados após o término do prazo estabelecido no item 8.3.1. deste edital, não terão validade e não serão apreciados pela Comissão de Seleção do Chamamento Público.

8.3.7. Não caberá novo recurso da decisão da Comissão de Seleção do Chamamento Público.

9. DA DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS

9.1. O resultado final do presente Chamamento Público será publicado no Diário Oficial, bem como serão divulgados no sítio oficial do da Prefeitura Municipal de Muriaé, <https://muriac.mg.gov.br/>, nos prazos estabelecidos no item 5.7 deste edital.

9.2. O COMIMU efetuará a entrega do Certificado de Autorização para Captação de Recursos Financeiros para o Fundo Municipal de Assistência ao Idoso – FUMDAI para as Organizações da Sociedade Civil com projeto selecionado no dia **12/11/2019**, em caso de havendo recurso do resultado da etapa eliminatória do processo de seleção, a entrega do Certificado de Autorização para Captação de recursos Financeiros: **25/11/2019** de acordo com a etapa 9 da TABELA I.

9.3. O prazo de validade do Certificado de Autorização para Captação de Recursos Financeiros e chancela para o Fundo Municipal de Assistência ao Idoso – FUMDAI será até **08 / 05 / 2021**, contados da data de publicação do resultado final do chamamento público no Diário Oficial, podendo em casos de necessidades justificadas e deliberadas junto ao COMIMU a prorrogação do presente edital.

10. DO PROCESSO DE HABILITAÇÃO – AVALIAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO

10.1. Encerrada a etapa eliminatória e efetivada a captação de recursos financeiros para a execução do projeto selecionado através dos depósitos em conta bancária do Fundo Municipal de Assistência ao Idoso – FUMDAI nos termos do item 4.8 deste edital, as Organizações da Sociedade Civil serão convocadas por meio de publicação no sítio da prefeitura <http://www.muriac.mg.gov.br/site/>, link parcerias públicas, para no prazo de 03 (três) dias úteis, para apresentar o seu plano de trabalho, bem como a documentação para fins de habilitação jurídica e capacidade técnica e operacional, conforme relação constante nos itens 10.3 a 10.6 deste Edital.

10.2. A Organização da Sociedade Civil após ser oficialmente convocada, deverá entregar o seu plano de trabalho, bem como a documentação para fins de habilitação jurídica e capacidade técnica e operacional, em envelope lacrado no setor de **Protocolo Geral/Cadastro Econômico**, sediada na Av. Maestro Sansão, nº 236, **no térreo**, Centro, Muriaé/MG, contendo em sua parte externa e frontal os seguintes dizeres:

AO CONSELHO MUNICIPAL DO IDOSO DE MURIAÉ – COMIMU
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL
COMISSÃO DE SELEÇÃO DO CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 005/2019

INSTITUIÇÃO : _____

CNPJ: _____

ENDEREÇO DA INSTITUIÇÃO:

10.3. No envelope deverão constar todos os documentos necessários para habilitação do proponente, a saber:

I- Plano de trabalho;

II- Habilitação jurídica, fiscal e trabalhista;

III- Habilitação técnica;

IV- Declarações e Termos de Compromisso, conforme Anexos VI a X deste edital.

10.4. O plano de trabalho deverá estar de acordo com as informações já apresentadas no projeto selecionado, observados os termos e as condições constantes no edital e no **modelo do Anexo VI deste edital.**

10.4.1. A Comissão Avaliadora do COMIMU poderá solicitar a realização de ajustes no plano de trabalho, observados os termos e as condições do projeto e do edital.

10.5. Para a habilitação jurídica, fiscal e trabalhista o proponente deverá apresentar os seguintes documentos:

I- cópia legível do estatuto registrado, e suas alterações, em conformidade com as exigências previstas no art. 33 da Lei Federal nº 13.019, de 2014;

II- cópia legível autenticada da ata de eleição e posse da atual diretoria, registrada na forma da lei;

III- cópia legível do comprovante de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ, emitido no sítio eletrônico oficial da Secretaria da Receita Federal do Brasil, para demonstrar que a organização da sociedade civil existe há, no mínimo, 01 (um) ano

com cadastro ativo ou 05 (cinco) anos se a Organização da Sociedade Civil apresenta-se como mantenedora;

IV- cópia legível da Carteira de Identidade ou documento equivalente, e CPF do representante legal da Organização da Sociedade Civil;

V- relação nominal atualizada dos dirigentes da Organização da Sociedade Civil, conforme o estatuto, com endereço, telefone, endereço de correio eletrônico, número e órgão expedidor da carteira de identidade e número de registro no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF de cada um deles;

VI- Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida da União, Certificado de Regularidade do FGTS – CRF e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

VII- certidão de quitação plena dos tributos municipais da Prefeitura Municipal de Muriaé – MG;

VIII- 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.

10.5.1. Serão considerados regulares, para fins de cumprimento do disposto dos incisos VI e VII do item 10.5, as certidões positivas com efeito de negativas.

10.5.2. A Organização da Sociedade Civil deverá comunicar ao Conselho Municipal do Idoso, e à Secretaria Municipal a qual estiver vinculado, quando houver, as alterações em seus atos societários e em seu quadro de dirigentes.

10.6. Para a habilitação técnica, o proponente deverá apresentar os seguintes documentos:

I- comprovante de experiência prévia na realização do objeto da parceria ou de objeto de natureza semelhante podendo ser admitidos, sem prejuízo de outros:

a) instrumentos de parceria firmados com órgãos e entidades da administração pública, organismos internacionais, empresas ou outras organizações da sociedade civil;

b) relatórios de atividades com comprovação das ações desenvolvidas;

c) publicações, pesquisas e outras formas de produção de conhecimento realizadas pela organização da sociedade civil ou a respeito dela;

d) currículos profissionais de integrantes da organização da sociedade civil, sejam dirigentes, conselheiros, associados, cooperados, empregados, dentre outros;

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

f) prêmios de relevância recebidos no País ou no exterior pela organização da sociedade civil;

II- Declaração do representante legal sobre a existência de instalações e outras condições materiais da proponente ou sobre a previsão de contratar ou adquirir com recursos da parceria.

10.7. A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social avaliará a regularidade da Organização da Sociedade Civil proponente considerando-a apta à celebração da parceria e publicando o resultado do processo de habilitação no Diário Oficial dos Municípios Mineiros.

10.8. Caso se verifique irregularidade formal nos documentos elencados no item 10.5 deste edital ou quando as certidões referidas nos incisos VI a VII do mesmo item estiverem com prazo de vigência expirado e novas certidões não estiverem disponíveis eletronicamente, a Organização da Sociedade Civil será notificada pela secretaria municipal a que estiver vinculado o COMIMU para, no prazo de 10(dez) dias úteis, regularizar a documentação, sob pena de não celebração da parceria.

10.9. Entregue todos os documentos para a habilitação o COMIMU emitirá recibo, documento apto para a entidade O.S.C. iniciar conversa com seus parceiros a fim de captar o recurso em época própria deste procedimento.

11. DA FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS

11.1. Os pedidos de esclarecimentos referentes ao presente edital deverão ser enviados feitos pessoalmente no endereço da Secretaria Desenvolvimento Social na Avenida Maestro Sansão, nº. 236 – Centro – Muriaé – MG, CEP 36.880-002, no primeiro andar.

12. DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

12.1. As Organizações da Sociedade Civil proponentes poderão impugnar este edital no prazo de até 5 (cinco) dias corridos contados de sua publicação no Diário Oficial dos Municípios Mineiros.

12.2. Não serão acolhidas as impugnações protocoladas fora do prazo legal, nem aquelas subscritas por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo **para representar a instituição.**

12.3. As razões de impugnação ao edital, quando propostas, deverão ser formalizadas por escrito e devem ser protocolizadas no setor de **Protocolo Geral/Cadastro Econômico**, sediada na Av. Maestro Sansão, nº 236, **no térreo**, Centro, Muriaé/MG, no horário de 9h às 17h.

12.4. As impugnações ao edital serão analisadas e julgadas pela Comissão de Seleção do Chamamento Público, (**Resolução nº 003/ 2019.**), no prazo de 05 (cinco) dias corridos, contados da data de protocolo, cujo resultado será publicado no Diário Oficial do Município.

12.5. Não caberá interposição de recurso da decisão da Comissão de Seleção que indeferir a impugnação deste edital.

13. DA FORMALIZAÇÃO DA PARCERIA

13.1. Encerrado o processo de habilitação, a Organização da Sociedade Civil será convocada por meio de notificação por escrito e aviso de recebimento para assinar o termo de Colaboração no prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos, contados da data de sua convocação, pela secretaria municipal de Desenvolvimento Social, sob pena de decair o direito de celebração, sem prejuízo das sanções previstas neste edital.

13.2. Caso a Organização da Sociedade Civil não assine o termo de Colaboração no prazo estabelecido no item anterior, os recursos captados serão revertidos para a

universalidade da política municipal de atendimento a pessoa idosa, mediante deliberação do COMIMU.

13.3. O termo de colaboração será firmado pelo prazo de 06 (seis) a 18 (dezoito) meses, conforme o cronograma de desenvolvimento das ações do projeto, podendo ser prorrogado, de acordo com a conveniência e disponibilidade orçamentária do Fundo Municipal do Idoso e legislação vigente.

13.4. As despesas com a publicação do extrato do termo de Colaboração no Diário Oficial correrão por conta da Administração Pública Municipal.

14. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1. Na hipótese de recusa injustificada de celebração do objeto do presente chamamento público por parte da Organização da Sociedade Civil com projeto selecionado, no prazo de 05 (cinco) dias corridos após a convocação formal feita pela secretaria municipal de Desenvolvimento Social, será aplicada a penalidade de suspensão temporária de participação em outras seleções públicas municipais para celebração de **parcerias, por prazo não superior a 02 (dois) anos.**

14.2. A penalidade prevista no item anterior será aplicada pelo COMIMU e pela Secretaria Municipal a qual estiver vinculado o COMIMU, facultada a defesa da Organização da Sociedade Civil com projeto selecionado, no processo administrativo regularmente instaurado, no prazo de 05 (cinco) dias corridos, contados da abertura de vista.

15. DOS ANEXOS

15.1. Integram este Edital, dele fazendo parte como se transcritos em seu corpo, os seguintes anexos que estarão disponíveis no sítio eletrônico <http://www.muriae.mg.gov.br/site/> :

Anexo I – Declaração de aceitação dos termos do Edital
Anexo II – Declaração de regularidade do registro da entidade e da inscrição do programa no COMIMU
Anexo III – Projeto Descritivo
Anexo IV – Instrumental de análise de critérios técnicos

Anexo V – Minuta do Certificado de Autorização Para Captação de Recursos Financeiros para o Fundo Municipal de Assistência ao Idoso – FUMDAI.
Anexo VI – Plano de Trabalho
Anexo VII – Declaração Artigo 39 Lei Federal nº 13.019/2014
Anexo VIII – Declaração Artigo 7º, XXXIII, da Constituição da República Federativa do Brasil
Anexo IX – Atestado de regularidade da prestação de contas
Anexo X – Declaração de inexistência de parceria junto ao Município
Anexo XI – Minuta do Termo de Colaboração

16. DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1. A Comissão de Seleção do Chamamento Público será instituída por meio de **Resolução 003/2019**, publicada no Diário Oficial.

16.2. Será facultado à Comissão de Seleção do Chamamento Público promover, em qualquer fase, diligências destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do presente Chamamento Público e a aferição dos critérios de habilitação de cada proponente, bem como solicitar aos órgãos competentes a elaboração de pareceres técnicos destinados a fundamentar suas decisões.

16.3. O Município, por meio do COMIMU, poderá revogar o presente Edital de Chamamento Público, no todo ou em parte, por conveniência administrativa e interesse público, ou por fato superveniente, devidamente justificado, ou anulá-lo, em caso de ilegalidade.

16.4. A revogação ou anulação do presente Chamamento Público não gera direito à indenização às organizações da sociedade civil participantes.

16.5. A habilitação plena da Organização da Sociedade Civil proponente não implica relação de obrigatoriedade para formalização da parceria.

16.6. Para a formalização da parceria, a Organização da Sociedade Civil proponente deverá comprovar estar em registro e inscrição em vigor, regular e atualizada perante o COMIMU.

16.7. Os termos de Colaboração que vierem a ser assinados serão publicados, por extrato, no Diário Oficial dos Municípios Mineiros.

16.8. Na aplicação dos recursos públicos serão sempre observados os princípios de moralidade, publicidade, legalidade, impessoalidade e eficiência, devendo todo bem permanente adquirido com recursos do FUNDAI ser identificado e patrimoniado com a seguinte expressão: “Este bem foi adquirido através do Fundo Municipal do Idoso de Muriaé, juntamente com a logomarca do COMIMU,”

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

16.10. Este edital entra em vigor na data de sua Publicação.

Muriaé, 08 de outubro de 2019.

LARISSA DE OLIVEIRA CERQUEIRA

Presidente do COMIMU

Muriaé-MG

ANEXO I

DECLARAÇÃO DE ACEITAÇÃO DOS TERMOS DO EDITAL 005/2019

Prezados (as) Senhores (as),

Pela presente informamos e declaramos, para todos os fins de direito, que verificamos atentamente e compreendemos todas as condições e disposições contidas no Edital de Chamamento Público nº 005/2019 e seus Anexos, do Conselho Municipal do Idoso de Muriaé/COMIMU, razão pela qual manifestamos nossa total e irrestrita concordância com as mesmas. Estamos cientes que a apresentação de nosso projeto implica na aceitação de todos os Termos do Edital de Chamamento Público nº 005/2019 e seus Anexos.

Por ser verdade, firmamos a presente Declaração.

Local e data.

Representante Legal/Entidade
(Assinatura do representante legal com firma reconhecida)

ANEXO II

DECLARAÇÃO DE REGULARIDADE DO REGISTRO DA ENTIDADE E DA INSCRIÇÃO DO PROGRAMA NO COMIMU

Prezados (as) Senhores (as),

Declaro para os devidos fins que a Organização da Sociedade Civil _____,
inscrita no CNPJ nº _____, situada à
_____, cidade _____, Estado
_____ se encontra com a situação devidamente regularizada no
COMIMU - Muriaé, registrada sob o número _____ com vencimento em
____/____/_____, com inscrição de programa (s)/Regime (s)
_____, com vencimento (s) em
____/____/_____.

Por ser verdade, firmamos a presente Declaração.

Local e data.

Representante Legal/Entidade
(Assinatura do representante legal com firma reconhecida)

ANEXO III

Papel timbrado do proponente				
PROJETO DESCRITIVO				
1 – DADOS CADASTRAIS DO PROPONENTE				
Proponente:		CNPJ:		
Nº Inscrição Municipal:				
Nº do Registro no COMIMU-Muriáé:		Validade: ____/____/____		
Programa/Regime:		Validade: ____/____/____		
Endereço:				
Cidade:	UF:	CEP:	DDD/Telefone:	E-mail:
Nome do representante legal do proponente:				
CPF:	RG:	Cargo/Função:	DDD/Telefone:	
Endereço residencial do representante legal:				
Período de mandato da diretoria:				
2 – IDENTIFICAÇÃO DO PROJETO				
2.1 – Título do Projeto		2.2 – Prazo de Execução		
Nome do projeto.		Período mínimo de 06 (seis) meses e máximo de 24 (vinte e quatro) meses.		
2.3 – Diretriz (es) / Ação (ões) prioritária (s):				
O proponente deverá indicar ao menos 01 (uma) das diretrizes e ações constantes no item 2 deste edital (do objeto). Obs.: O projeto deverá ter consonância com as diretrizes e ações indicadas pelo proponente.				
2.4 – Descrição da realidade				
Neste item deve-se descrever a realidade do território de atuação da entidade e a situação na qual o projeto pretende intervir, ou seja, os problemas prioritários a serem enfrentados. Deve ser demonstrado ainda o <u>nexo entre essa realidade e as metas a serem alcançadas.</u>				
Obs.: É necessário agregar informações de <u>diagnósticos e pesquisas</u> que efetivamente retratem a realidade em que o projeto vai atuar.				

2.5 – Justificativa do Projeto

A justificativa consiste em uma exposição sucinta, porém completa, das razões de ordem teórica e dos motivos de ordem prática que tornam importante a realização do projeto. Deve-se caracterizar a situação-problema e a população que sofre as suas consequências.

Para a elaboração deste item é importante observar as seguintes questões:

- Com que problemas o projeto pretende lidar?
- Como esses problemas se apresentam na área geográfica específica do projeto?
- Quais as possíveis causas desses problemas?
- Quais as características socioeconômicas e culturais dessa área?
- Que problemas e oportunidades são considerados prioritários?

3 – OBJETIVOS DO PROJETO

3.1 – Objetivo Geral: É a indicação daquilo que se pretende alcançar com o projeto proposto. Deve estar diretamente relacionado à linha de atuação e demonstrar o resultado que se pretende alcançar com sua realização.

3.2 – Objetivos Específicos: Os objetivos específicos são as etapas fundamentais para se alcançar o objetivo geral. Devem ser capazes de demonstrar as estratégias que serão utilizadas pelo projeto. Devem ser exequíveis, hierarquizados e mensuráveis.

Importante: O número de objetivos específicos deve ser o necessário para atingir o objetivo geral, e não mais do que isso. Um objetivo específico pode ensejar várias atividades e ações, para que seja atingido.

Os objetivos específicos deverão responder: “O quê?”, “quando?” e “quanto?”, iniciando a frase com os seguintes verbos: capacitar, implantar, implementar, elaborar, disponibilizar, incorporar, desenvolver, qualificar, expandir, coordenar, estruturar, habilitar, propiciar, dentre outros.

- Devem também ser: mensuráveis (para permitir o acompanhamento e a avaliação);
- Apropriados (vinculados ao objetivo geral);
- Determinados no tempo (tendo um prazo para sua realização);
- Claros (para evitar interpretações diversas);
- Realistas (espelhando a realidade).

4 – PÚBLICO ALVO

Descrever e quantificar o público que será diretamente e indiretamente atendido pelo projeto. No caso de pessoas idosas é obrigatório informar a faixa etária.

5 – ÁREA DE ABRANGÊNCIA

Descrever a área de atuação do projeto (Onde será realizado? Em quais bairros e regiões de Muriaé?)

6 – METAS E INDICADORES

As METAS levam ao alcance dos objetivos propostos. Elas têm de estar relacionadas a cada objetivo específico estabelecido para o projeto e ser: mensuráveis (refletir a quantidade a ser atingida), específicas (não genéricas), temporais (indicar prazo para a sua realização), alcançáveis (serem factíveis, realizáveis), significativas (importantes para o alcance dos resultados esperados e para resolver ou minimizar o problema descrito na justificativa).

Preencher o quadro, conforme o exemplo abaixo:

Objetivos específicos	Metas e prazos	Indicadores	Meios de Verificação	Período de Verificação
------------------------------	-----------------------	--------------------	-----------------------------	-------------------------------

Promover a capacitação de pessoas idosas nos cursos de qualificação profissional nas áreas de mecânica automotiva, marcenaria, pintura e construção civil.	Capacitar em 06 meses, 120 idosos nos cursos de qualificação profissional nas áreas de mecânica automotiva, marcenaria, pintura e construção civil.	1. Número de aulas e cursos realizados	Lista de presença e relatórios com registros fotográficos	Trimestral
		2. Percentual de frequência dos participantes no curso	Lista de presença e relatórios de frequência dos participantes	Mensal

7 – METODOLOGIA / ESTRATÉGIAS DE AÇÃO

Descrever as formas e técnicas que serão utilizadas para executar as atividades previstas, devendo explicar passo a passo a realização de cada atividade. Deve-se descrever como o projeto será desenvolvido (ações, atividades previstas, meios de realização) e detalhar como as diferentes etapas serão implementadas e qual a inter-relação entre as mesmas. Havendo outros parceiros envolvidos diretamente na realização do projeto deve-se explicitar sucintamente como ocorrerá a participação de cada um.

É importante mencionar as metodologias que serão empregadas com citação dos autores de referência.

8 – ATIVIDADES E CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

Informar quais são as atividades integrantes de cada etapa, indicando o período previsto para início e término da realização. (Se for necessário, acrescentar mais linhas para etapas e atividades). OBS.: Não inserir data, pois a execução dependerá da captação dos recursos financeiros para o FUMDAI/Muriaé.

ETAPA	ATIVIDADES		INÍCIO	TÉRMINO
Etapa 1	Atividade 1.1		1º mês...	

	Atividade 1.2			
Etapa 2	Atividade 2.1			
	Atividade 2.2			
Etapa 3	Atividade 3.1			
	Atividade 3.2			

9 – MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

O monitoramento e a avaliação apontam/descrevem a maneira como a instituição responsável pretende acompanhar o desenvolvimento do projeto, o alcance dos objetivos, dos resultados, a execução das atividades no tempo planejado, os recursos previstos, os impactos do projeto, enfim, todo o processo de implantação do projeto. Os resultados do monitoramento e da avaliação sinalizam se o projeto está no rumo planejado ou se requer alguma adaptação, ajuste ou melhoria. OBSERVAR AS INFORMAÇÕES DESCRITAS NO ITEM 6.

10 – PLANO DE APLICAÇÃO DE RECURSOS

10.1 – Valor total do projeto: (Informar o valor por natureza do recurso em R\$)

Natureza do recurso	Custeio (R\$)	Investimento (R\$)	Valor Total (R\$)
Solicitado*(recurso a ser disponibilizado pelo FUMDAI/Muriaé)			
Retenção de 20% para o FUMDAI/Muriaé			
Valor total a Captar			
Contrapartida** (recurso a ser disponibilizado pela entidade proponente)	Custeio (R\$)	Investimento (R\$)	Valor Total (R\$)
Total Geral			

Descrição da contrapartida:

* A utilização do recurso financeiro deverá obedecer ao disposto na legislação pertinente ao assunto.

**** Em caso de contrapartida, o recurso não será financeiro, auferido através de bens, serviços e despesas complementares, mensuráveis e deverão ser comprovados na prestação de contas mensal. A contrapartida não é obrigatória.**

Valor total do Plano de Ação

Natureza do recurso	Custeio (R\$)	Investimento (R\$)	Total (R\$)
* Solicitado (recurso a ser disponibilizado pelo FUMDAI/Muriaé)			
** Contrapartida (recurso a ser disponibilizado pela entidade proponente)			
Total Geral			
Descrição da contrapartida:			
* A utilização do recurso financeiro deverá obedecer ao disposto na legislação pertinente ao assunto.			
** Em caso de contrapartida, o recurso não será financeiro , auferido através de bens, serviços e despesas complementares, mensuráveis e deverão ser comprovados na prestação de contas mensal.			

10.2 – Detalhamento da Despesa

Descrição precisa e clara dos itens de forma que possam caracterizar o objeto em questão, a serem custeados com recurso FUMDAI/Muriaé; discriminá-los em “despesas de custeio” (materiais de consumo, Recursos Humanos...) e “Investimento” (materiais e equipamentos permanentes), ambos comprovados através de apenas um ORÇAMENTO. O orçamento deverá ser apresentado por item ou grupo de itens totalizando o montante solicitado ao Fundo, devendo ter data máxima a 45 (quarenta e cinco) dias anteriores à data de protocolo do projeto descritivo no COMIMU. O (s) orçamento (s) deverá (ao) ser anexado (s) ao projeto descritivo).

Itens de Despesa		Valor Total (R\$)	
Quant.	Custeio		

	Investimento		
Total Geral (solicitado ao FUMDAI/Muriaé)			
Muriaé, _____ de _____ de _____. _____ Assinatura do Representante Legal da Organização da Sociedade Civil			

ANEXO IV – INSTRUMENTAL DE ANÁLISE DE CRITÉRIOS TÉCNICOS

Chamamento público nº. 005/2019

Nome da entidade e projeto: _____

Projetos documentalmente habilitados passam a ser analisados pela Comissão de Seleção do Chamamento Público a partir dos critérios, conforme descrito abaixo:

CRITÉRIOS DE JULGAMENTO	ELEMENTO DE AVALIAÇÃO	PONTOS
A) 1 - Descrição da realidade objeto da intervenção pretendida 2- com evidenciação de indicadores da realidade; 3 – do nexo entre a realidade e o objeto proposto 4 – e a visão de futuro após a intervenção do projeto	• Atendeu aos 4 itens do quesito satisfatoriamente (30 pontos) • Atendeu a 3 itens do quesito satisfatoriamente (25 pontos) • Atendeu a 2 itens do quesito satisfatoriamente (20 pontos) • Atendeu a 1 item do quesito satisfatoriamente (15 pontos) • Não atendeu a nenhum item do quesito (0 pontos) OBS: A atribuição de nota “zero” neste critério implica eliminação da proposta.	_____ pontos
B) Adequação da proposta com as diretrizes contidas neste edital (2. Do Objeto)	• Grau pleno de atendimento (20 pontos) – proposta aderente a pelo menos uma das Diretrizes propostas no item (2. Do objeto) • Grau satisfatório de atendimento (10 pontos) – proposta aderente a pelo menos um item das Diretrizes propostas no item (2. Do objeto)	_____ pontos

	• O não atendimento ou o atendimento insatisfatório (0 pontos) OBS: A atribuição de nota “zero” neste critério implica eliminação da proposta.	
C)1- Informações sobre ações a serem executadas 2 - Metas a serem atingidas 3 - Indicadores que aferirão o cumprimento das metas 4 – e prazos para a execução das ações para cumprimento das metas	• Atendeu aos 4 itens do quesito satisfatoriamente (30 pontos) • Atendeu a 3 itens do quesito satisfatoriamente (25 pontos) • Atendeu a 2 itens do quesito satisfatoriamente (20 pontos) • Atendeu a 1 item do quesito satisfatoriamente (15 pontos) • Não atendeu a nenhum item do quesito (0 pontos) OBS: A atribuição de nota “zero” neste critério implica eliminação da proposta.	_____ Pontos
D) Amplitude territorial da proposta de intervenção	• Abrange no mínimo 1 regional administrativa (10 pontos) • Abrange alguns grupos ou entidades dentro da regional administrativa (5 pontos)	_____ pontos
E) Capacidade técnico-operacional da instituição proponente, por meio de experiência comprovada de realizações, atividades ou projetos relacionados com o objeto da parceria ou de natureza semelhante.	• Grau pleno de capacidade técnico-operacional (comprovação de 3 anos ou mais de experiência voltada para a temática da pessoa idosa) (10 pontos) • Comprovação de menos de 3 anos de experiência voltada para	_____ pontos

	a temática da pessoa idosa (5 pontos)	
Pontuação Máxima Global		100 pontos
Serão eliminadas aquelas propostas: A – cuja pontuação total for inferior a 50 (cinquenta pontos); B – que recebam nota “zero” nos critérios de julgamento (A), (B) ou (C); ou C – que estejam em desacordo com o Edital.		

Data: ____/____/____

Membro da Comissão de Avaliação dos Projetos do FUMDAI – Resolução N°003/2019

ANEXO V

MINUTA DO CERTIFICADO DE AUTORIZAÇÃO PARA CAPTAÇÃO DE RECURSOS FINANCEIROS PARA O FUNDO MUNICIPAL DO IDOSO DE MURIAÉ – FUMDAI

O Conselho Municipal do Idoso de Muriaé – COMIMU, no exercício de suas atribuições legais e em atenção ao disposto no artigo 01 da Lei Federal nº 12.213/2010 – autoriza a entidade _____, CNPJ _____, situada à _____, a proceder à captação de recursos financeiros junto às pessoas físicas ou jurídicas para o Fundo Municipal de Assistência ao Idoso de Muriaé – FUMDAI/Muriaé, mediante mecanismo de renúncia fiscal estabelecido no artigo 3º da Lei Federal nº 12.213/2010 – com a finalidade única e expressa de viabilização do projeto _____, aprovado pelo Chamamento Público 005/2019.

Esta autorização é válida até **08/05/2021**, contados a partir de sua publicação no Diário Oficial dos Municípios Mineiros em ____ de _____ de 20__.

Muriaé, ____ de _____ de 20__.

Nome/Assinatura do Presidente do COMIMU/Muriaé

ANEXO VI

PLANO DE TRABALHO	Nº. PLANO DE TRABALHO _____
--------------------------	---

1 - DADOS CADASTRAIS DO PROPONENTE

Denominação:			CNPJ:	
Inscrição Municipal:				
Endereço:				
Cidade:	UF:	CEP:	DDD/Telefone:	E-mail:
Conta Corrente	Banco		Agência	Praça de Pagamento
Responsável Institucional pela Assinatura do Termo de Parceria				
CPF			Cargo/Função	
Coordenador/responsável pelo Projeto:				
Cargo/Função:			Setor de Trabalho:	
Matrícula			E-mail	

Telefone Fixo: ()	Celular: ()

2 - DADOS CADASTRAIS DO CONCEDENTE

Denominação		CNPJ FUMDAI/Muriaé
Endereço:		
Cidade:	UF:	CEP:

3 - IDENTIFICAÇÃO DO PROJETO

3.1 - Título do Projeto	3.2 - Período de Execução
3.3 – Descrição da realidade	
3.4 - Justificativa do Projeto	

4 - OBJETIVOS DO PROJETO

5 - PÚBLICO ALVO

6 - ÁREA DE ABRANGÊNCIA

7 – METAS E INDICADORES

Indicar e quantificar metas, produtos e resultados esperados de modo a permitir a verificação de seu cumprimento, além da identificação dos beneficiários (direta e indiretamente) do projeto. As metas devem dar noção da abrangência da ação a ser realizada.

Objetivos específicos	Metas	Indicadores	Meios de verificação	Período de Verificação
Objetivo Específico 1:				

Objetivo Específico 2				
Objetivo Específico 3				

8 - METODOLOGIA/ESTRATÉGIAS DE AÇÃO

9 - ATIVIDADES E CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

Etapa	Atividade		Início	Término
			1º mês	12º mês
			1º mês	12º mês
			1º mês	12º mês
			1º mês	12º mês
			2º mês	3º mês
			3º mês	12º mês
			6º mês	12º mês
			5º mês	6º mês
			6º mês	12º mês
			6º mês	12º mês
			12º mês	12º mês
			9º mês	11º mês
			12º mês	12º mês

10 - MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

O monitoramento e a avaliação apontam a maneira como a instituição responsável pretende acompanhar o desenvolvimento do projeto, o alcance dos objetivos, dos resultados, a execução das atividades no tempo planejado, os recursos previstos, os impactos do projeto, enfim, todo o processo de implantação do projeto. Os resultados do monitoramento e da avaliação sinalizam se o projeto está no rumo planejado ou se requer alguma adaptação, ajuste ou melhoria.

--

11 - PLANO DE APLICAÇÃO DOS RECURSOS¹

11.1 - Valor total do projeto: *(Informar o valor por natureza do recurso em R\$)*

Natureza do recurso	Custeio	Investim ento	Valor Total
Solicitado <i>(recurso a ser disponibilizado pelo FUMDAI/Muriaé)</i>		-	
Contrapartida <i>(recurso a ser disponibilizado pela entidade proponente)</i>	-	-	-
Total		-	

Descrição da contrapartida:

11.2 - Detalhamento da Despesa

Item	Qtd	Unidade	Tipo	Valor Unitário	Valor Total	%

¹

A utilização do recurso financeiro deverá obedecer ao disposto na legislação municipal.

TOTAL						100,00%

OBSERVAÇÃO: A PLANILHA DETALHADA MÊS A MÊS ESTÁ ANEXA AO PLANO DE TRABALHO.

11.3 - Cronograma de Desembolso: *(Informar a previsão de desembolso das parcelas, demonstrando o valor dos recursos financeiros necessários para realização do projeto)*

Cronograma de Desembolso (Concedente)				(R\$ 1,00)	
1ª Parcela	2ª Parcela	3ª Parcela	4ª Parcela	5ª Parcela	6ª Parcela
7ª Parcela	8ª Parcela	9ª Parcela	10ª Parcela	11ª Parcela	12ª Parcela
Proponente (Contrapartida)					
1ª Parcela	2ª Parcela	3ª Parcela	4ª Parcela	5ª Parcela	6ª Parcela
7ª Parcela	8ª Parcela	9ª Parcela	10ª Parcela	11ª Parcela	12ª Parcela

12 - DECLARAÇÃO

Declaro para os devidos fins de prova junto ao Fundo Municipal de Assistência ao Idoso – FUMDAI/Muriaé – COMIMU que:

- 1. Inexiste qualquer débito de mora ou situação de inadimplência com o TESOIRO MUNICIPAL ou qualquer órgão ou entidade da Administração Pública MUNICIPAL, que impeça a transferência de recursos oriundos de dotações consignadas no Orçamento do Município, na forma deste Plano de Trabalho.**

Pede Deferimento.

Muriaé, ____/____/_____.

Representante legal da proponente

13 - PARECER TÉCNICO

Conferido e Aprovado

Muriaé, ____/____/_____.

Assinatura/BM Técnico (a) Responsável

14 - APROVAÇÃO PELA CONCEDENTE

Aprovado

Muriaé, ____/____/_____.

Tesoureiro do COMIMU

Presidente do COMIMU

Coordenadora da Comissão de Fundo

ANEXO VII

DECLARAÇÃO – ART. 39 LEI FEDERAL Nº 13.019/2014

Declaramos que nossa Organização da Sociedade Civil _____, CNPJ _____, bem como nossos dirigentes, não se enquadram nos motivos de impedimento do Art. 39 da Lei Federal 13.019/2014.

Art. 39 – Ficará impedida de celebrar qualquer modalidade de parceria prevista nesta lei 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 Fomento, 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 (Redação dada pela Lei nº 13.204/2015):

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;

c) Suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de 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 organização da sociedade civil ressarcir a administração pública pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso II.

VI – tenha tido contas de parceria julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecurável, 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 irrecurável, 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.

§ 1º Nas hipóteses deste artigo, é igualmente vedada a transferência de novos recursos no âmbito de parcerias em execução, excetuando-se os casos de serviços essenciais que não podem ser adiados sob pena de prejuízo ao erário ou à população, desde que precedida de expressa e fundamentada autorização do dirigente máximo do órgão ou entidade da administração pública, sob pena de responsabilidade solidária.

§ 2º Em qualquer das hipóteses previstas no caput, persiste o impedimento para celebrar parceria enquanto não houver o ressarcimento do dano ao erário, pelo qual seja responsável a organização da sociedade civil ou seu dirigente.

§ 3º (Revogado)

§ 4º Para os fins do disposto na alínea a do inciso IV e no § 2º, não serão considerados débitos que decorram de atrasos na liberação de repasses pela administração pública ou que tenham sido objeto de parcelamento, se a organização da sociedade civil estiver em situação regular no parcelamento.

§ 5º A vedação prevista no inciso III não se aplica à celebração de parcerias com entidades que, pela sua própria natureza, sejam constituídas pelas autoridades referidas naquele inciso, sendo vedado que a mesma pessoa

figure no Termo de Colaboração, ou no Acordo de Cooperação simultaneamente como dirigente e administrador público.

§ 6º Não são considerados membros de Poder os integrantes de conselhos de direitos e de políticas públicas.

Local e data

Nome e assinatura do representante legal da instituição

ANEXO VIII

DECLARAÇÃO ART. 7º, XXXIII, DA CONSTITUIÇÃO DA REPÚBLICA

Declaramos que nossa Organização da Sociedade Civil _____, CNPJ _____ não emprega menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendizes, e que não detém empregados menores de dezoito anos em condições de trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

Local e data

Nome e assinatura do representante legal da instituição

ANEXO IX

ATESTADO DE REGULARIDADE DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

Atestamos, sob as penas da lei, que a Organização da Sociedade Civil
_____, CNPJ:
_____ encontra-se devidamente regular quanto a
prestação de contas referente a convênio, acorde de cooperação ou parceria celebrada
com o Município de Muriaé.

Local e data

Assinatura do representante legal da instituição.

ANEXO X

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE PARCERIA JUNTO AO MUNICÍPIO

Declaramos que nossa Organização da Sociedade Civil _____, CNPJ _____ não possui, nessa data, qualquer convênio, acordo de cooperação ou parceria com dever de prestar contas firmado com a administração direta ou indireta do Município de Muriaé.

Local e data

Nome e assinatura do representante legal da instituição

ANEXO XI

MINUTA DO TERMO DE COLABORAÇÃO

Termo de Colaboração Nº

TERMO DE COLABORAÇÃO QUE ENTRE
SI CELEBRAM O CONSELHO MUNICIPAL
DE ASSISTÊNCIA AO IDOSO POR
INTERMÉDIO DO MUNICÍPIO DE MURIAÉ,
E A ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE
CIVIL _____,
OBJETIVANDO A EXECUÇÃO DE AÇÕES
RELATIVAS AO PROJETO
_____.

O **MUNICÍPIO DE MURIAÉ**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº 17.947.581/0001-76, com sede na Avenida Maestro Sansão, nº 236, “Centro Administrativo Presidente Tancredo Neves” Centro, Muriaé – MG, CEP: 36.880-000, neste ato representado pelo **Secretário Municipal de Desenvolvimento Social**, (Nome), (qualificação), e a Presidente do **Conselho Municipal de Assistência ao Idoso**, (Nome), (qualificação), doravante denominado MUNICÍPIO, e o/a _____, CNPJ nº _____, situada à _____, Muriaé – MG neste ato representada por _____, portador do CPF nº _____, doravante denominada O.S.C., sujeitando-se, no que couber, aos termos da Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000, Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014, a Resolução nº. 08/2016, Resolução 10/2017, Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente, e demais normas que regulamentam a espécie, em conformidade com o Anexo deste

instrumento, RESOLVEM celebrar o presente Termo de Colaboração, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1 - O presente Termo de Colaboração tem por objeto a ação conjunta entre o Município e a O.S.C., para executar o Projeto _____, conforme estabelecido no Plano de Trabalho que integra este instrumento como Anexo I, aprovado pelo COMIMU -Muriaé conforme Ata _____ e Deliberação nº _____, publicadas no Diário Oficial em _____.

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES

2 - Como forma mútua de cooperação na execução do objeto do Termo de Colaboração, são obrigações dos Parceiros:

2.1– MUNICÍPIO:

2.1.1 – DA SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL;

I – celebrar o Termo de Colaboração, após atendimento dos requisitos pela O.S.C., e publicar seu extrato no Diário Oficial Do Município, por sua conta e ônus, e respectivas alterações, se for o caso, que produzirá efeito jurídico após a sua publicação;

II – direcionar esforços para garantir uma formação continuada aos dirigentes e técnicos da O.S.C.;

III – manter, em conjunto com o Conselho Municipal do Idoso de Muriaé, o monitoramento, acompanhamento e fiscalização do objeto previsto no Plano de Trabalho;

IV - proceder à extinção do termo de Colaboração caso os vícios constatados não sejam sanados, ou recebam parecer contrário a sua aprovação;

V – analisar o Relatório de Execução Financeira, bem como as Prestações de Contas relativas ao objeto desta parceria;

VI – analisar, em conjunto com o Conselho Municipal do Idoso, eventuais solicitações de reformulação do Plano de Trabalho, desde que apresentadas, por escrito, em, no mínimo, 60 (sessenta) dias antes do término de sua vigência, devidamente justificadas e que não impliquem em alteração do objeto;

VII - exercer a atividade normativa, o controle e a fiscalização sobre a execução deste Termo de Colaboração, inclusive, se for o caso, reorientando as ações, assumindo ou transferindo a responsabilidade pelo mesmo, no caso de paralisação das atividades ou de outro fato relevante que venha a ocorrer, de modo a evitar a descontinuidade das ações pactuadas;

VIII – suspender a liberação dos recursos quando constatar quaisquer irregularidades decorrentes do uso dos recursos ou outras pendências de ordem técnica ou legal, comunicando o fato a O.S.C., e fixando-lhe o prazo para saneamento ou apresentação de informações e esclarecimentos;

IX – prorrogar “de ofício” a vigência do instrumento, antes do seu término, quando der causa a atraso na liberação dos recursos, limitada a prorrogação ao exato período do atraso verificado;

X – fornecer, quando requisitadas pelos órgãos de controle interno e externo e nos limites de sua competência específica, informações relativas à parceria independente de autorização judicial;

XI – receber e analisar as prestações de contas encaminhadas pela O.S.C., no que se refere à execução financeira da parceria, bem como notificá-la quando da sua não apresentação no prazo fixado e ainda quando constatada a má aplicação dos recursos, instaurando, se for o caso, a correspondente Tomada de Contas Especial;

2.1.2. DO CONSELHO MUNICIPAL DO IDOSO DE MURIAÉ

I – analisar e aprovar a documentação técnica, institucional e jurídica das propostas selecionadas

II- direcionar esforços para garantir uma formação continuada aos dirigentes e técnicos da O.S.C.;

III – manter, em conjunto com a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, o monitoramento, acompanhamento e fiscalização do objeto previsto no Plano de Trabalho, além da avaliação da execução e dos resultados, inclusive no que diz respeito à qualidade dos serviços prestados;

IV – analisar e emitir parecer acerca do Relatório de Execução do Objeto;

V – analisar, por meio da comissão de seleção designada pela comissão Resolução nº 003/2019. e posteriormente pelo conselho eventuais solicitações de reformulação do Plano de Trabalho, desde que apresentadas, por escrito, em, no mínimo, 60 (sessenta) dias antes do término de sua vigência, devidamente justificadas e que não impliquem em alteração do objeto;

VI – exercer, em conjunto com a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, o controle e a fiscalização sobre a execução deste Termo de Colaboração, inclusive, se for o caso, reorientando as ações;

VII – fornecer, quando requisitadas pelos órgãos de controle interno e externo e nos limites de sua competência específica, informações relativas à parceria independente de autorização judicial;

VIII – receber e analisar, por meio da comissão de seleção e após o conselho, as prestações de contas encaminhadas pela O.S.C., no que se refere à execução física e metodológica, bem como notificá-la quando da sua não apresentação no prazo fixado e ainda quando constatada a má aplicação dos recursos, instaurando, se for o caso, a correspondente Tomada de Contas Especial;

IX - transferir à O.S.C. os recursos financeiros, na forma do cronograma de desembolso aprovado no Plano de Trabalho;

2.2 – O.S.C.:

I – comprovar 01 (um) ano de existência, com cadastro ativo, por meio de documentação emitida pela Secretaria da Receita Federal; experiência prévia na

realização, com efetividade, do objeto da parceria; instalações, condições materiais e capacidade técnica operacional para o desenvolvimento das ações previstas;

II - executar as atividades inerentes à implantação deste Termo de Colaboração com rigorosa obediência às metas e aos indicadores estabelecidos pelo Plano de Trabalho;

III – zelar pela boa qualidade das ações e serviços prestados, buscando alcançar eficiência, eficácia, efetividade social e qualidade em suas atividades;

IV – manter-se atualizada, em caráter permanente, no cadastro e habilitação jurídica das organizações parceiras do FUMDAI e do COMIMU;

V – observar diretrizes e normas emanadas dos órgãos competentes do Município;

VI – divulgar na internet e em locais visíveis de sua sede social e dos estabelecimentos em que exerça suas ações todas as parcerias celebradas com o Município;

VII – apresentar, mensalmente, ao COMIMU e ao MUNICÍPIO, Relatório de Execução do Objeto e Relatório de Execução Financeira, contendo as atividades desenvolvidas para o cumprimento do objeto, com descrição das despesas e receitas efetivamente realizadas e sua vinculação com a execução do objeto;

VIII – permitir e facilitar, aos órgãos do MUNICÍPIO e do COMIMU responsáveis, a supervisão e o acompanhamento das ações relativas ao cumprimento da presente parceria;

IX - propiciar os meios e as condições necessárias para que servidores do MUNICÍPIO e órgãos do Controle Interno e Externo tenham acesso aos documentos relativos à execução do objeto desta parceria, bem como aos locais de execução deste, prestando a estes, quando solicitados, as informações pertinentes;

X - depositar e gerir os recursos financeiros liberados pelo FUMDAI em conta bancária específica da parceria, a ser aberta em instituição financeira pública indicada pelo MUNICÍPIO;

XI – prestar contas finais, por meio de Relatório Final de Execução do Objeto e Relatório Final de Execução Financeira no prazo de até 20 (vinte) dias úteis, contado do término da execução da parceria, prorrogável por até 10 (dez) dias úteis, mediante justificativa e solicitação prévia da organização da sociedade civil;

XII – gerenciar administrativa e financeiramente os recursos recebidos, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio, investimento e pessoal;

XIII – responsabilizar-se, exclusivamente, pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relativos ao funcionamento da instituição e ao adimplemento do Termo de Colaboração;

XIV – manter regular a situação de todas as pessoas sob sua responsabilidade contratual, obedecida à legislação em vigor;

XV – devolver ao FUNDO MUNICIPAL DO IDOSO o saldo financeiro remanescente, inclusive os obtidos das aplicações financeiras realizadas, por ocasião da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção da parceria, sob pena de imediata instauração de Tomada de Contas Especial;

XVI – executar e fiscalizar os trabalhos necessários a consecução do objeto pactuado no Termo de Colaboração, observando prazos e custos;

XVII – assegurar, na sua integralidade, a qualidade técnica dos projetos e da execução dos produtos e serviços contratados, em conformidade com as normas brasileiras e os normativos dos programas, ações e atividades, determinando a correção de vícios que possam comprometer a fruição do benefício pela população beneficiária, quando detectados pelo MUNICÍPIO ou pelos órgãos de controle;

XVIII – garantir o padrão de qualidade das ações previstas nesta parceria, possibilitando que sejam atendidas as recomendações do MUNICÍPIO, apresentando Plano de Trabalho, contendo os custos de custeio e de aplicação dos recursos públicos recebidos pela parceria, prestação de contas com os Relatórios de Execução do Objeto e de Execução Financeira, avaliação da qualidade das ações prestadas, conforme metas e indicadores estabelecidos no Plano de Trabalho;

XIX – informar aos munícipes sobre o padrão de qualidade e o caráter público das ações a que têm direito por força da parceria, quando for o caso;

XX – prestar informações ou esclarecimentos, quando solicitado, aos órgãos públicos e à Câmara Municipal a respeito da parceria;

XXI – manter registros, arquivos e controles contábeis específicos para os dispêndios relativos a esta parceria pelo prazo de 10 (dez) anos;

XXII – operar, manter e conservar adequadamente o patrimônio público gerado pelos investimentos decorrentes do Termo de Colaboração, de forma a possibilitar a sua funcionalidade;

XXIII - participar de capacitações promovidas pelo MUNICÍPIO;

XXIV – tomar outras providências necessárias à boa execução do objeto do Termo de Colaboração.

XXV – informar ao Município qualquer modificação, supressão ou acréscimo referente à sua natureza, característica, composição ou outros fatos relevantes que possam de qualquer forma interferir no cumprimento das obrigações por ora avençadas.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA RESPONSABILIDADE PELO VÍNCULO EMPREGATÍCIO

3 – A O.S.C. é exclusivamente responsável pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relativos ao funcionamento da instituição e ao adimplemento do termo de Colaboração, não se caracterizando responsabilidade solidária ou subsidiária da administração pública pelos respectivos pagamentos, qualquer oneração do objeto da parceria ou restrição a sua execução.

3.1 - A inadimplência da O.S.C. em relação às obrigações do item 3 não transfere ao MUNICÍPIO a responsabilidade por seu pagamento.

3.2 – A remuneração de equipe de trabalho com recursos transferidos pela administração pública não gera vínculo trabalhista ao MUNICÍPIO DE MURIAÉ.

CLÁUSULA QUARTA – DA MOVIMENTAÇÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS

4 – O COMIMU/ FUMDAI transferirá, à O.S.C., o valor total de R\$ _____, de acordo com o cronograma de desembolso e com o plano de aplicação previstas no Plano de Trabalho aprovado.

4.1 - Os recursos transferidos em virtude desta parceria deverão ser automaticamente aplicados em cadernetas de poupança, fundo de aplicação financeira de curto prazo ou

operação de mercado aberto lastreada em títulos da dívida pública, todos com liquidez diária, enquanto não empregados na sua finalidade.

4.2 – O repasse dos recursos financeiros a que se refere esta cláusula será efetuado em _____ parcelas, conforme cronograma de desembolso do Plano de Trabalho.

4.2.1 – O repasse da primeira parcela a que se refere esta cláusula será efetuado a partir da publicação do presente Termo de Colaboração de acordo com o cronograma financeiro. As demais parcelas serão repassadas conforme Cronograma de Desembolso, ficando condicionadas à regular prestação de contas, conforme cláusula 7 e item 9.5.

4.3 - Toda a movimentação financeira deve ser efetuada, obrigatoriamente, em conta corrente específica da parceria, isenta de tarifa bancária, em agência de instituição financeira pública, conforme o art. 37, § 1º e 2º do Decreto Municipal 8.110/2017.

4.3.1 - A conta corrente deverá ser aberta no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis após a publicação, no Diário Oficial do Município de Muriaé, do presente termo, e seus dados informados ao MUNICÍPIO no prazo máximo de 03 (três) dias úteis após a abertura.

4.3.2 – Na hipótese de não haver isenção da tarifa bancária pela instituição financeira, os valores referidos pagos pela O.S.C serão apresentados no relatório de execução financeira e acatados pelo Município.

4.4 – Os rendimentos de ativos financeiros serão aplicados no objeto da parceria, estando sujeitos às mesmas condições de prestação de contas exigidas para os recursos transferidos, devendo constar de demonstrativo específico que integrará as prestações de constas do ajuste.

CLÁUSULA QUINTA – DA VIGÊNCIA

5 - Este Termo Colaboração terá vigência de XX meses, contados a partir da publicação de seu extrato no Diário Oficial do Município e encerrar-se-á ao término de sua vigência, possibilitada a sua prorrogação desde que o período total de vigência não exceda 05 (cinco) anos.

5.1 – A vigência da parceria poderá ser alterada mediante solicitação da O.S.C. por meio de Termo Aditivo, devidamente justificada e formalizada, a ser apresentada ao MUNICÍPIO em, no mínimo, 30 (trinta) dias antes do término da sua vigência.

5.2 - A alteração do prazo de vigência do Termo de Colaboração, em decorrência de atraso na liberação dos recursos por responsabilidade do MUNICÍPIO, será promovida “de ofício”, limitada ao período do atraso verificado, por meio de Termo de Apostila.

CLÁUSULA SEXTA - DA ALTERAÇÃO

6 – Este Termo de Colaboração poderá ser alterado, com as devidas justificativas, mediante Termo Aditivo, Certidão de Apostilamento e ajuste no Plano de Trabalho, devendo o respectivo pedido ser apresentado pela O.S.C com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias.

6.1 – É vedada a alteração do objeto do Termo de Colaboração, permitida a ampliação, redução ou exclusão de metas, sem prejuízo da funcionalidade do objeto, desde que devidamente justificada e aprovada pelo MUNICÍPIO.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

7 – As contas deverão ser prestadas mensalmente, conforme estabelecido no Plano de Trabalho.

7.1 – A prestação de contas relativas à execução do Termo de Colaboração dar-se-á mediante a análise dos documentos previstos no Plano de Trabalho, além do Relatório de Execução do Objeto e do Relatório de Execução Financeira, acompanhados de cópia dos comprovantes das despesas incorridas, extrato bancário da conta vinculada à parceria e demais obrigações constantes em legislação específica, apresentados pela O.S.C. bem como do Relatório de Visita in Loco e do Relatório Técnico de Monitoramento e Avaliação elaborados pelo MUNICÍPIO.

7.2 – A O.S.C. parceira deverá apresentar a prestação de contas com elementos que permitam concluir que o seu objeto foi executado conforme o pactuado, com descrição

pormenorizada das ações realizadas e a comprovação do alcance das metas e dos resultados esperados até o término da vigência, possibilitando estabelecer nexo de causalidade entre a receita e a despesa.

7.3 - A Prestação de Contas Final, por meio de Relatório Final de Execução do Objeto e Relatório Final de Execução Financeira, deverá ser apresentada pela O.S.C. ao MUNICÍPIO no prazo de até 20 (vinte) dias úteis, contado do término da execução da parceria, prorrogável por até 10 (dez) dias úteis, mediante justificativa e solicitação prévia da organização da sociedade civil.

7.4 – Quando constatada irregularidade ou omissão na prestação de contas, será concedido prazo máximo de 45 (quarenta e cinco) dias, prorrogáveis por igual período, para a O.S.C. sanar a irregularidade ou cumprir a obrigação.

7.5 - Transcorrido o prazo do item 7.4 desta cláusula, para saneamento da irregularidade ou da omissão, não havendo o saneamento, o ADMINISTRADOR PÚBLICO competente, sob pena de responsabilidade solidária, adotará as medidas necessárias à instauração de Tomada de Contas Especial.

7.6 – Para as parcerias com vigência superior a 01 (um) ano, a O.S.C. deverá, no prazo de até 20 (vinte) dias úteis após 12 (doze) meses de duração dessa, apresentar prestação de contas anual, exclusivamente com relação ao desenvolvimento de seu objeto, para fins de monitoramento do cumprimento das metas previstas no plano de trabalho.

7.7 – As prestações de contas e os atos que dela decorram dar-se-ão em plataforma eletrônica, permitida a visualização por qualquer interessado, através do site www.prefeiturademuriae.com.br.

7.8 - Independente da forma de prestação de contas, a O.S.C. parceira fica obrigada a manter os documentos originais que a compõem à disposição do MUNICÍPIO, por um período de 10 (dez) anos, contado do dia útil subsequente ao da prestação de contas.

CLÁUSULA OITAVA – DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

8 – Cabe ao MUNICÍPIO exercer as atribuições de monitoramento e avaliação do cumprimento do objeto da parceria podendo valer-se de apoio técnico de terceiros, delegação de competência ou parceria com órgãos ou entidades.

8.1 – Para a realização do monitoramento e avaliação dessa parceria já foram designados os membros pela portaria nº. XXX ou será publicada nova Portaria com a designação dos recursos humanos e apoio técnico.

8.2 – O MUNICÍPIO emitirá Relatório Técnico de Monitoramento e Avaliação da parceria e o submeterá à Comissão de Monitoramento e Avaliação designada para homologação:

8.2.1 – Compete à Secretaria Municipal de Assistência Social, a emissão de Relatório Técnico de Monitoramento e Avaliação Financeira da parceria;

8.2.2 – Compete ao Conselho Municipal de Assistência ao do Idoso – COMIMU - a emissão de Relatório de Monitoramento e Avaliação Física e Metodológica da parceria.

8.3 – A execução da parceria será acompanhada e fiscalizada pelos conselhos de políticas públicas, sem prejuízo da fiscalização realizada pelo MUNICÍPIO, pelos órgãos de controle e mecanismos de controle social previstos na legislação.

8.4 – A Secretaria Municipal de Assistência Social, designará um gestor para realizar o acompanhamento e fiscalização desta parceria, através de publicação no Diário Oficial do Município - DOM.

8.5 – O MUNICÍPIO designará ao menos 2 (dois) técnicos, bem como seus suplentes, responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização desta parceria, sendo um deles incumbido da análise do relatório de execução financeira e o outro incumbido da análise do relatório de execução do objeto através de publicação no Diário Oficial do Município - DOM.

CLÁUSULA NONA – DA EXECUÇÃO FINANCEIRA

9 - Os recursos somente poderão ser utilizados para pagamento de despesas constantes do Plano de Trabalho ou para aplicação no mercado financeiro, nas hipóteses previstas na Lei nº 13.019/2014, vedada sua utilização em finalidade diversa da pactuada neste instrumento.

9.1 – Toda movimentação de recursos no âmbito desta parceria será realizada mediante transferência eletrônica, por meio da Transferência Eletrônica Disponível – TED, Documento de Ordem de Crédito – DOC, débito em conta ou boleto bancário, todos sujeitos à identificação eletrônica do beneficiário final e à obrigatoriedade de depósito em sua conta bancária. Os pagamentos devem ser realizados mediante crédito na conta bancária de titularidade dos fornecedores e prestadores de serviços.

9.2 – Os recursos transferidos pelo COMIMU/FUMDAI não poderão ser utilizados para despesas efetuadas em período anterior ou posterior à vigência da parceria, permitido o pagamento de despesas após o término da parceria desde que a constituição da obrigação tenha ocorrido durante a vigência da mesma e limitado ao prazo da prestação de contas final

9.3 - O pagamento das verbas rescisórias da equipe de trabalho da organização da sociedade civil poderá ser realizada ainda que após o término da execução da parceria, desde que proporcional ao período de atuação do profissional na execução das metas previstas no plano de trabalho e limitado ao prazo da prestação de contas final.

9.3.1 - Os rendimentos de ativos financeiros serão aplicados no objeto da parceria, estando sujeitos às mesmas condições de prestação de contas exigidas para os recursos transferidos.

9.4 – O COMIMU/FUMDAI reterá as parcelas dos recursos financeiros destinados à O.S.C. até o saneamento das impropriedades ocorrentes quando:

- a) a O.S.C. não prestar contas de acordo com o disposto em Lei;
- b) houver evidências de irregularidades na aplicação de parcela anteriormente recebida;
- c) constatado desvio de finalidade na aplicação dos recursos ou o inadimplemento da O.S.C. em relação a obrigações estabelecidas no presente Termo de Colaboração;
- d) a O.S.C. deixar de adotar sem justificativa suficiente as medidas saneadoras apontadas pelo Município ou pelos órgãos de controle interno ou externo;

e) a O.S.C. não se mantiver habilitada durante todo o período de vigência desta parceria, bem como deixar de informar qualquer modificação, supressão ou acréscimo referente à sua natureza, característica, composição ou outros fatos relevantes que possam de qualquer forma interferir no cumprimento das obrigações por ora avençadas

9.5 – - Havendo parcelamento do recurso financeiro, em 3 (três) ou mais parcelas, a terceira ficará condicionada à apresentação de prestação de contas parcial referente à primeira parcela liberada, e assim sucessivamente.

9.5.1 - Caso a liberação dos recursos seja efetuada em até 02 (duas) parcelas, a apresentação da Prestação de Contas se fará no final da vigência da parceria, globalizando as parcelas liberadas.

9.5.2 - – No caso de aplicação indevida dos recursos transferidos em decorrência da parceria, os valores deverão ser restituídos, acrescidos de juros legais e atualização monetária a partir da data do recebimento, na forma da legislação aplicável.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA DIVULGAÇÃO

10 – Obriga-se a O.S.C., em razão deste Termo de Colaboração, a fazer constar identificação do MUNICÍPIO de Muriaé, do COMIMU e da FUMDAI, nos formulários, cartazes, folhetos, anúncios e matérias na mídia, assim como produtos da parceria, tais como livros, relatórios, vídeos, internet e outros meios de divulgação, observando a legislação eleitoral vigente.

10.1 – A utilização de logomarca, brasão ou demais símbolos do Município deverão ser previamente autorizados pela Assessoria da Comunicação do Município.

10.2 - A O.S.C. deverá divulgar na internet e em locais visíveis de sua sede social e dos estabelecimentos em que exerça suas ações, todas as parcerias celebradas com o MUNICÍPIO.

10.3 – Fica vedada a utilização de símbolos partidários em qualquer material de divulgação.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA RESCISÃO

11 - Esta parceria poderá ser rescindida quando:

11.1.1 - ocorrer o descumprimento de qualquer das obrigações ou condições nela estabelecidas;

11.1.2 - pela superveniência de normas legais ou razões de interesse público que a torne formal ou materialmente inexequível;

11.1.3 - for denunciada a qualquer tempo, por qualquer das partes mediante prévio aviso com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias;

11.1.4 - quando a O.S.C. não sanar as impropriedades constantes do item 9.4 da cláusula nona.

11.2 - Nas hipóteses dos itens 11.1.1 e 11.1.4 dessa cláusula a rescisão poderá levar à:

11.2.1 - suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades públicas, por prazo não superior a dois anos;

11.2.2 – declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante o MUNICÍPIO/COMIMU/FUMDAI, que será concedida sempre que a O.S.C ressarcir a administração pública pelos prejuízos resultantes, e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no item 11.2.1.

11.3 - Na hipótese do item 11.1.3 dessa cláusula a rescisão deverá gerar apuração dos possíveis prejuízos gerados ao FUMDAI.

11.3.1 - Havendo constatação de prejuízo para o COMIMU/FUMDAI, a O.S.C. deverá ressarcir-lo sob pena de suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades do MUNICÍPIO, pelo prazo máximo de 02 (dois) anos;

11.3.2 - Passado o prazo de 02 (dois) anos e perdurando os motivos determinantes da punição, a O.S.C será declarada inidônea para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo, até que ocorra o saneamento.

11.4 – Quando da conclusão, denúncia ou rescisão da parceria, os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, deverão ser devolvidos ao MUNICÍPIO, no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias, sob pena de instauração de Tomada de Contas Especial providenciada pelo órgão competente do MUNICÍPIO.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DOS BENS PERMANENTES

12 - Os materiais permanentes a serem adquiridos para a implementação das atividades especificadas na cláusula segunda, deverão ser orçados e comprados pelo valor médio de mercado, tendo como norteador os princípios da legalidade, moralidade e economicidade, sob pena de nulidade das despesas.

12.1 - Fica desde já formalizada a transferência da propriedade à administração pública dos bens permanentes decorrentes desta parceria, podendo o COMIMU, após a consecução completa do objeto, doá-los à O.S.C, na hipótese de melhor atendimento ao interesse social.

12.2 – Os bens permanentes, decorrentes desta parceria, serão retirados pelo COMIMU no prazo máximo de 90 (noventa) dias contados da data de notificação da Rescisão dessa.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA PUBLICAÇÃO

13 – A Publicação do extrato do presente Termo de Colaboração no “Diário Oficial do Município” correrá por conta e ônus do Município de Muriaé.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO FORO

14 – Fica eleito o foro da comarca de Muriaé - MG para dirimir os conflitos decorrentes desta parceria, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, mediante ocorrência prévia de tentativa de solução administrativa, com a participação da Procuradoria Geral Município.

E, por estarem assim justos e pactuados firmam este instrumento, que será assinado pelas partes para que surta seus efeitos jurídicos e legais, em juízo e fora dele, sendo extraídas as respectivas cópias, que terão o mesmo valor do original.

Local e data.

Conselho Municipal do Idoso

(Nome do Presidente)

Fundo Municipal de Assistência ao Idoso

(Nome do Tesoureiro)

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social

Alex Reis Pedrosa

Nome da OSC

(Nome do Presidente da O.S.C.)