



ANEXO I

REQUERIMENTO

Ourilândia do Norte, _____ de _____ de 20____.

À
Presidência do Conselho Municipal de Direito da Pessoa Idosa – CMDPI
Sr^a. Deuzani Xavier Moscatelly

Atendendo ao Edital de Chamamento Público nº 001/2022 – CMDPI/FMDPI de Ourilândia do Norte, encaminhamos o Projeto _____ para análise e seleção da Comissão de Seleção e Avaliação, objetivando captar recursos através do Fundo Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa – FMDPI para execução em 2022 no valor de R\$ _____ (_____).

Esclarecimentos poderão ser prestados pelo endereço eletrônico _____ e/ou contato telefônico através do número _____

Na certeza da atenção dispensada, solicitamos o deferimento.

Atenciosamente.

Representante Legal



ANEXO II
RESUMO DO PROJETO FMDPI 2022

1. PROPONENTE DO PROJETO (OSC)			
Nome:			
CNPJ nº:			
Registro no CMDPI ou outro (identifique) nº:		Validade do Registro:	
Endereço:		Nº:	Comp.:
Bairro:	Cidade:	Estado:	CEP:
Telefone:	Fax:	E-mail:	
Site:			
Nome do responsável legal da entidade:			
Telefones:	Fax:	E-mail:	
Nome do responsável técnico do projeto:			
Telefone:	Fax:	E-mail:	
2. CERTIFICAÇÕES/REGISTROS DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL (OSC)			
<input type="checkbox"/> Utilidade Pública Estadual <input type="checkbox"/> Utilidade Pública Federal <input type="checkbox"/> Utilidade Pública Municipal <input type="checkbox"/> CMDCA <input type="checkbox"/> CMAS <input type="checkbox"/> CMI <input type="checkbox"/> CME Outras, quais?.....			
3. RESUMO DAS INFORMAÇÕES			
O que é o projeto:			
Onde será desenvolvido:			
Área de atuação:			
O que será oferecido:			
Parceiros do projeto:			
Quantidade de atendimento no projeto: () Idosos () Famílias			
Turno em que o projeto acontece: () Manhã () Tarde () Noite			
Dias de execução do projeto			
() 2ª () 3ª () 4ª () 5ª () 6ª () Sábado () Domingo			
Valor solicitado ao FMDPI:			



Valor Total do Projeto:

Duração do projeto (nº de meses):

EIXOS DO PROJETO:

() Eixo 1: Programas e Ações que promovam melhoria na qualidade de vida da Pessoa Idosa, nos aspectos biopsicossociais.

() Eixo 2: Programas e Ações que promovam a inclusão da Pessoa Idosa na sociedade atual e moderna.

() Eixo 3: Programas e Ações que promovam o desenvolvimento cultural, desportivo e /ou o lazer da Pessoa Idosa.

() Eixo 4: Programas e Ações que promovam à prevenção e a manutenção da saúde e /ou a acessibilidade da Pessoa Idosa.

() Eixo 5: Programas e Ações que promovam a melhoria da Organização da Sociedade Civil (OSC): aquisição de equipamentos e/ou pequenas reformas que promovam melhorias na infraestrutura, desde que voltadas ao bem-estar da Pessoa Idosa.

Representante Legal



ANEXO III
PLANO DE TRABALHO

1. DADOS CADASTRAIS:			
NOME DA ORGANIZAÇÃO:			
NOME DE FANTASIA/SIGLA:			CNPJ:
Nº DOS MEMBROS DO ÓRGÃO DIRETOR:			DATA DE FUNDAÇÃO:
PERIODICIDADE DAS REUNIÕES DO ÓRGÃO DIRETOR		() SEMANAL; () MENSAL; () BIMESTRAL	
DATA DA ÚLTIMA ELEIÇÃO:		PERÍODO DE MANDATO DO ÓRGÃO DIRETOR:	
2. REGISTROS DA ORGANIZAÇÃO			
ORGÃO	Nº DO REGISTRO	DATA DE REGISTRO	VALIDADE
Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa			
Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente			
Conselho Municipal de Assistência Social			
3. APRESENTAÇÃO DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL			
Faça uma breve apresentação da OSC, há quanto tempo presta o serviço para esta municipalidade, público atendido, relevância social etc.			
4. TIPO DE ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL:			Sem Fins Lucrativos



		Cooperativa	
		Religiosa	
<p>EM CASO DE ORGANIZAÇÃO SEM FINS LUCRATIVOS:</p> <p>1. COMPROVAR POR MEIO DE CLÁUSULAS EXPRESSAS NO ESTATUTO QUE:</p> <p>1.1) NÃO HÁ DISTRIBUIÇÃO ENTRE OS SEUS SÓCIOS OU ASSOCIADOS, CONSELHEIROS, DIRETORES, EMPREGADOS, DOADORES OU TERCEIROS EVENTUAIS RESULTADOS, SOBRAS, EXCEDENTES OPERACIONAIS, BRUTOS OU LÍQUIDOS, DIVIDENDOS, ISENÇÕES DE QUALQUER NATUREZA, PARTICIPAÇÕES OU PARCELAS DO SEU PATRIMÔNIO, AUFERIDOS MEDIANTE O EXERCÍCIO DE SUAS ATIVIDADES;</p> <p>1.2) HÁ A APLICAÇÃO INTEGRAL DO RECURSOS NA CONSECUÇÃO DO RESPECTIVO OBJETO SOCIAL DE FORMA IMEDIATA OU POR MEIO DA CONSTITUIÇÃO DE FUNDO PATRIMONIAL OU FUNDO DE RESERVA;</p> <p>1.3) POSSUI OBJETIVOS VOLTADOS À PROMOÇÃO DE ATIVIDADES E FINALIDADES DE RELEVÂNCIA PÚBLICA E SOCIAL;</p> <p>1.4) EM CASO DE DISSOLUÇÃO DA ENTIDADE, O RESPECTIVO PATRIMÔNIO LÍQUIDO SERÁ TRANSFERIDO A OUTRA PESSOA JURÍDICA DE IGUAL NATUREZA QUE PREENCHA OS REQUISITOS DA LEI 13.019/2014 E CUJO OBJETO SOCIAL SEJA, PREFERENCIALMENTE, O MESMO DA ENTIDADE EXTINTA.</p> <p>2. CNPJ QUE CONTENHA INFORMAÇÃO EXPRESSA (CÓDIGO) DE QUE SE TRATA DE ENTIDADESEM FINS LUCRATIVOS;</p> <p>3. BALANÇO PATRIMONIAL (PARA FINS DE COMPROVAÇÃO DA NATUREZA DA ENTIDADE)</p> <p>B) CASO A OSC (SEM FINS LUCRATIVOS, COOPERATIVA OU ORGANIZAÇÃO RELIGIOSA) FOR A ÚNICA NO TERRITÓRIO DA CIDADE DE OURILÂNDIA DO NORTE, COMPROVAR ESSA CONDIÇÃO POR MEIO DE CERTIDÃO DO CARTÓRIO DE REGISTROS.</p>			
ENDEREÇO:			
BAIRRO:	CIDADE:	U.F.	CEP:
E-MAIL:	TELEFONE E CELULAR:		



5. CONTA BANCÁRIA ESPECÍFICA:		
BANCO	AGÊNCIA	Nº DA CONTA
6. RESPONSÁVEL LEGAL		
NOME DO RESPONSÁVEL:		CPF:
TELEFONE:	E-MAIL:	
PERÍODO DE MANDATO:	IDENTIDADE/ÓRGÃO EXPEDIDOR:	CARGO:
ENDEREÇO:		CEP:
7. DADOS DO RESPONSÁVEL TÉCNICO		
NOME:		
FORMAÇÃO/FUNÇÃO:		
CPF:		
TELEFONE:		
E-MAIL:		
ENDEREÇO:		CEP:

8. PROPOSTA DE TRABALHO

NOME DO PROJETO/ATIVIDADE	PRAZO DE EXECUÇÃO	
	INÍCIO	TÉRMINO
PÚBLICO ALVO:		
OBJETO DE PARCERIA		
<p>Descrever de forma clara e objetiva, os resultados parciais e o impacto final esperado com o desenvolvimento do projeto. É o objetivo geral da proposta.</p> <p>É um produto ou serviço que estará disponível quando o projeto estiver concluído. Estabelecem, de forma geral e abrangente, as intenções e os efeitos esperados do programa, orientando o seu desenvolvimento.</p>		



OBJETIVO GERAL

Deve resumir e apresentar a ideia central de um trabalho, descrevendo também a sua finalidade.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Os objetivos específicos darão uma maior delimitação ao tema, além de detalhar os processos necessários para a realização do trabalho. Resumir e apresentar a ideia central.

DESCRIÇÃO DA REALIDADE QUE SERÁ OBJETO DA PARCERIA (DEVENDO SER DEMONSTRADO O NEXO ENTRE ESSA REALIDADE E AS ATIVIDADES OU PROJETOS E METAS A SEREM ATINGIDAS)

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

Falar dos indicadores do estado/município: número da população, número de idosos e/ou outros números que contribuam para relacionar a realidade com o objeto da parceria proposta. Realizar um diagnóstico com os indicadores sobre a temática a ser abrangidos pelo projeto e, especialmente, dados que permitam a análise da situação em âmbito municipal, regional, estadual ou nacional, conforme a abrangência das ações a serem executadas.

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

JUSTIFICATIVA DA PROPOSIÇÃO:

Justificar a importância da atividade/projeto

9. METODOLOGIA

FORMA DE EXECUÇÃO DAS ATIVIDADES OU DOS PROJETOS E DE CUMPRIMENTO DAS METAS

Explicar a metodologia prevista para cada uma das atividades que compreendem a execução das metas indicando, quando cabível, as que demandarão atuação em rede.



Explicar o tipo de trabalho, o instrumental a ser utilizado (questionário, entrevista etc.), o tempo previsto, a equipe de pesquisadores e a divisão do trabalho, as formas de tabulação e tratamento dos dados, enfim, tudo aquilo que será utilizado para a execução do projeto.

10. PREVISÃO DA RECEITA E DESPESAS

DESPESA	TOTAL	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
PROPONENTE (CONTRAPARTIDA)			
PROPONENTE (CONTRAPARTIDA)			
CONCEDENTE			
TOTAL GERAL			

11. CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO (R\$)

11.1 – CONCEDENTE						
META	1º MÊS	2º MÊS	3º MÊS	4º MÊS	5º MÊS	6º MÊS
META	7º MÊS	8º MÊS	9º MÊS	10º MÊS	11º MÊS	12º MÊS
11.2 – PROPONENTE – ORGANIZAÇÃO PARCEIRA (CONTRAPARTIDA)						
META	1º MÊS	2º MÊS	3º MÊS	4º MÊS	5º MÊS	6º MÊS
META	7º MÊS	8º MÊS	9º MÊS	10º MÊS	11º MÊS	12º MÊS



12. DETALHAMENTOS DA APLICAÇÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS							VALOR
ESPECIFICAÇÃO CUSTEIO							VALOR
1	Pessoal e encargos (6.1)						
2	Material de consumo (6.2)						
3	Serviços e manutenção (6.2)						
TOTAL							
ESPECIFICAÇÃO INVESTIMENTO							VALOR
4	Obras e instalações						
5	Equipamentos e Materiais Permanentes						
TOTAL							
TOTAL CUSTEIO + INVESTIMENTO							
12.1 – RECURSOS HUMANOS							
Cargo	Quantidade	Atribuições	Funcionário da OSC Sim/não	Jornada de trabalho dedicada ao projeto	Remuneração*	Encargos*	Natureza da contratação

*Obs: Gastos com remuneração e encargos é uma previsão, que podem ser alterados de acordo com cada sindicato no ano vigente.

12.2 – CUSTOS INDIRETOS NECESSÁRIOS À EXECUÇÃO DO OBJETO
<p>Descrever quais são os custos indiretos para a execução do projeto.</p> <p>Exemplo: internet, transporte, aluguel, telefone, consumo de água, luz, contador.</p>



13 – DECLARAÇÃO

Na qualidade de representante legal da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, declaro, para fins de comprovação junto ao MUNICÍPIO DE OURILÂNDIA DO NORTE, para os efeitos e sob as penas da Lei, que inexistente qualquer débito ou situação de inadimplência com a Administração Pública Municipal ou qualquer entidade da Administração Pública, que impeça a transferência de recursos oriundos de dotações consignadas no orçamento do Município para aplicação na forma prevista e determinada por este Plano de Trabalho.

Pede deferimento.

Local e Data

Organização da Sociedade Civil



ANEXO IV
PLANILHA DE ESTIMATIVA DE CUSTOS

Natureza das Despesas	Out	Nov	Dez	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set
Recursos Humanos												
Material de Consumo												
Prestação de Serviço de Terceiros												
Material Permanente												
SUBTOTAL												
TOTAL GERAL												

Obs. A Organização da Sociedade Civil – OSC deverá discriminar no presente Anexo os elementos que compõem a respectiva natureza da despesa – Ex.:

- Material de Consumo (alimentação; gêneros alimentícios, material pedagógico, material de limpeza e higiene, material gráfico, etc.);
- Prestação de Serviço de Terceiros (recursos humanos, transporte, serviços especializados, etc.)
- Material Permanente (com observância das regras previstas nas legislações deste Edital.

Ourilândia do Norte, _____ de _____ de 2022.

Assinatura do Representante Legal



ANEXO V
DECLARAÇÃO DE COMPROVAÇÃO DE ENDEREÇO DA SEDE DA ORGANIZAÇÃO SOCIEDADE CIVIL

DECLARO para os devidos fins que, a Organização da Sociedade Civil (OSC), denominada de _____, se encontra sediada à _____, nº _____ Bairro _____, na cidade de _____/SC, conforme comprovante apresentado (conta/tarifa de água, luz ou telefone), em anexo, inscrita no CNPJ no _____, ativo desde ____ () anos de existência, estando à veracidade das informações confirmadas no comprovante de Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas, emitido pela Receita Federal do Brasil.

Ourilândia do Norte, _____ de _____ de 2022.

Assinatura do Representante Legal



ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE ADIMPLÊNCIA ÀS TIPIIFICAÇÕES DA LEI 13.019/2014

Eu, _____, brasileiro(a), portador(a) e inscrito no CPF N° _____, representante legal da Organização da Sociedade Civil, DECLARO para os devidos fins e sob penas previstas no Art. 299 do Código Penal, que a organização em tela, bem como seus dirigentes não se encontram em nenhuma das situações de impedimento da celebração de quaisquer tipos de parcerias, conforme disposto no artigo 39 da Lei 13019/2014 e suas alterações e no Decreto Municipal n° 159/2022.

Assinatura do representante legal



ANEXO VII DECLARAÇÃO DE CAPACIDADE TÉCNICA E OPERACIONAL

Eu, _____, brasileiro (a), portador (a) da CI Nº _____, e CPF Nº _____, residente e domiciliado à Rua/Av. _____, representante legal da Organização da Sociedade Civil, denominada de, com Sede à _____, nº _____, Bairro _____, na cidade de _____, inscrito no CNPJ nº _____, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa e nos termos da Lei no 13.019/2014 e suas alterações dada pela Lei 13.204/2015, art. 33, “b” e “c”, DECLARO que a Organização da Sociedade Civil em tela possui experiência prévia na realização, com efetividade, do objeto da parceria ou de natureza semelhante, conforme comprovado no (Relatório de Atividades ou outro) em anexo; e que possui capacidade técnica e operacional e está em pleno e regular funcionamento, cumprindo suas finalidades estatutárias, dispondo de estrutura e recursos necessários para execução do Termo de Fomento.

Assinatura do representante legal



ANEXO VIII
DECLARAÇÃO - DIRIGENTES

A _____ estabelecida na cidade de _____, Estado do _____, situada à _____, n° _____, Bairro _____, CEP _____, inscrita no CNPJ sob n° _____ / _____, vem através de seu representante _____, portador da Carteira de _____, estendendo a vedação Identidade n° _____, SSP _____, CPF _____, DECLARAR que a instituição não tem como dirigente Membro do poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão da administração pública direta ou indireta, estendendo-se a vedação aos respectivos familiares de até 2º grau, conforme leis vigentes.

Assinatura do representante legal



ANEXO IX
DECLARAÇÃO DE ABERTURA DE CONTA CORRENTE

A _____, estabelecida na cidade de Ourilândia do Norte, Estado do Pará, sito a rua _____, CEP: _____, inscrita no CNPJ sob o nº. _____, vem através de seu representante, _____, portador do RG nº. _____, SSP ____ e CPF nº. _____, se compromete a abrir e informar o número da conta bancária que será utilizada especificamente para gestão dos recursos oriundos da celebração do Termo de Fomento com recursos do Fundo Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa – FMDPI

Assinatura do representante legal



ANEXO X
DECLARAÇÃO DE ISENÇÃO DE INSCRIÇÃO ESTADUAL

A OSC _____, estabelecida na cidade de Ourilândia do Norte, Estado do Pará, sito a rua _____, inscrita no CNPJ sob o nº. _____, vem através de seu representante, _____, portador do RG nº. _____, SSP _____ e CPF nº. _____, DECLARA que a instituição é isenta de Inscrição Estadual e não possui débitos junto a Receita Estadual.

Assinatura do representante legal



ANEXO XI
DECLARAÇÃO DE REQUISITOS ESTATUTÁRIOS

Eu, _____, brasileiro (a), portador (a) da Carteira de Identidade N° _____, e CPF N° _____, residente e domiciliado à Rua/Av. _____, n° _____, Bairro _____, representante legal da Organização da Sociedade Civil _____, com Sede à _____, n° _____, Bairro _____, na cidade de Ourilândia do Norte, à Rua/Av. _____, inscrito no CNPJ n° _____, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa e nos termos da Lei no 13.019/2014, art. 33, DECLARO, conforme os itens abaixo relacionados, sobre o atendimento aos requisitos estatutários da Organização em tela:

Item	Requisito	Indicar Artigo (s)	Atendido	
			SIM	NÃO
1	Objetivos voltados à promoção de atividades finalidades de relevância pública e social.			
2	Que, em caso de dissolução da entidade, o respectivo patrimônio líquido seja transferido a outra pessoa jurídica de igual natureza que preencha os requisitos desta Lei e cujo objeto social seja, preferencialmente, o mesmo da entidade extinta			
3	Escrituração de acordo com os princípios fundamentais de contabilidade e com as Normas Brasileiras de Contabilidade.			

Ourilândia do Norte, ____ de _____ de 2022.

Assinatura do representante legal



ANEXO XII

DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO DA DIVULGAÇÃO DA PARCERIA NA INTERNET

Eu, _____, brasileiro(a), portador(a) e inscrito no CPF Nº _____, representante legal da Organização da Sociedade Civil _____ DECLARO para os devidos fins e sob penas da lei, que a organização em tela se compromete em atender o disposto no Art. 11 da Lei 13.019/2014 e Decreto nº 159 de 09 de fevereiro de 2022, de forma especial a divulgação na internet e em locais visíveis da sede social e, quando for o caso, nos estabelecimentos em que exerça suas ações, todas as parcerias celebradas com a Prefeitura Municipal de Ourilândia do Norte/ Secretaria Municipal de Trabalho e Promoção Social/Fundo Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa.

Ourilândia do Norte, ____ de _____ de 2022.

Assinatura do representante legal



ANEXO XIII

DECLARAÇÃO DE BENS

A Organização da Sociedade Civil (OSC) _____, DECLARA para os devidos fins e efeito legais que adquiriu por meio do projeto _____, financiado pelo FMDPI, os bens discriminados abaixo:

QUANTIDADE	ESPECIFICAÇÃO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TORAL

Ourilândia do Norte, ____ de _____ de 2022.

Assinatura do representante legal



ANEXO XIV
RELATÓRIO DE CUMPRIMENTO DO OBJETO
(Prestação de Contas Final)

Observação: O relatório deve conter, no mínimo, os dados solicitados abaixo:

Número da Parceria:		Período de Execução:		Período de Vigência:	
Nome da organização:					
CNPJ:	Telefone:	E-mail:	Nome do Órgão Repassador:		
Objeto da parceria:					
1. Relatório – Execução das Metas:					
1.1. Ações Programadas (de acordo com o plano de Trabalho):					
1.2. Ações Executadas (implantação do projeto, comparando-se o previsto no Plano de Trabalho aprovado com o efetivamente executado):					
1.3. Alcance dos Objetivos (os benefícios alcançados pelo público-alvo, ressaltando as metas alcançadas, a população beneficiada e descrição do alcance social por meio de indicadores comparativos entre a situação anterior, durante e posterior a implantação do projeto):					
1.4. Conclusão (fazer uma conclusão no relatório descrevendo se o objetivo proposto no plano de trabalho foi atingido em sua totalidade):					
1.5. Justificativa de atrasos e/ou ações não cumpridas:					
Data:	Nome do Presidente/ Representante Legal:		Assinatura do Presidente/ Representante Legal:		

OBS.: Os dados descritos acima devem compreender também sobre:

– **Execução das metas;**

Metas pactuadas; Percentual de execução de cada meta; Forma de execução de cada meta (métodos utilizados); Data da execução de cada meta; Quantidade de beneficiários de cada meta; Benefícios alcançados.

- Fotos e outros registros

– **Informações complementares**

– Outras informações que julgar pertinente.



ANEXO XV
CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

Especificar as ações que serão realizadas	Período para realização							
	Mês	Mês	Mês	Mês	Mês	Mês	Mês	Mês

CONSIDERAÇÕES FINAIS

Campo onde a OSC relata observações que considere pertinente e que não se encontram elencadas nos campos específicos acima.

Ourilândia do Norte/PA., ____/____/2022.

Responsável Técnico

Responsável pela OSC



ANEXO XVI
RELATÓRIO DE JULGAMENTO DE CRITÉRIOS TÉCNICOS

Edital 001/2022 – PMO/SMTPS/FMDCA			
Membro da Comissão:			
Critério de avaliação	Metodologia de Pontuação para cada Critério de Avaliação	Pontuação Máxima por Item	Pontuação do Proponente
A) Adequação da proposta ao Eixo inscrito: A proposta deve demonstrar a adequação das atividades com as metas aos objetivos do eixo inscrito e ações identificadas, assim como relacionada legislação e normativas vigentes relacionadas à Política de Atendimento à Pessoa Idosa.	-Grau pleno de adequação (10 pontos); -Grau satisfatório de adequação (5 pontos); -Grau regular de adequação (3 pontos) -Não atendimento ou atendimento insatisfatório do requisito de adequação (0 pontos).	10,0	
B) Descrição do projeto/Justificativa: Descrição da realidade objeto da parceria e do nexos entre essa realidade e a atividade ou projeto proposto.	-Grau pleno de adequação (10 pontos); -Grau satisfatório de adequação (5 pontos); -Grau regular de adequação (3 pontos) -Não atendimento ou atendimento insatisfatório do requisito de adequação (0 pontos).	10,0	
C) Metodologia Informações claras sobre ações a serem executadas, cronograma de atividades, relação do cronograma de atividades com os recursos aplicados (quando, onde e como será realizado o projeto).	-Grau pleno de adequação (10 pontos); -Grau satisfatório de adequação (5 pontos); -Grau regular de adequação (3 pontos)	10,0	



	-Não atendimento ou atendimento insatisfatório do requisito de adequação (0 pontos).		
D) Resultados (o projeto demonstra o alinhamento e coerência entre as ações oferecidas, a metodologia de trabalho, os resultados desejados e as metas).	-Grau pleno de adequação (10 pontos); -Grau satisfatório de adequação (5 pontos); -Grau regular de adequação (3 pontos) -Não atendimento ou atendimento insatisfatório do requisito de adequação (0 pontos).	10,0	
E) Sustentabilidade: Qualidade das estratégias e demonstração da capacidade técnico, operacional e estrutural da entidade para manter o projeto após o encerramento do financiamento do projeto	-Grau pleno de adequação (10 pontos); -Grau satisfatório de adequação (5 pontos); -Grau regular de adequação (3 pontos) -Não atendimento ou atendimento insatisfatório do requisito de adequação (0 pontos).	10,0	
F) Perspectiva Inclusiva e Inovadora (o projeto deve demonstrar que tem iniciativas que reconheçam e trabalhem com a diversidade humana e possuam práticas inovadoras e criativas que promovam a garantias de direitos da pessoa idosa)	-Grau pleno de adequação (10 pontos); -Grau satisfatório de adequação (5 pontos); -Grau regular de adequação (3 pontos) -Não atendimento ou atendimento insatisfatório do requisito de adequação (0 pontos).	10,0	
G) Apresentação do cronograma para a execução das atividades, bem como apresenta qualidade, de modo que haja viabilidade técnica comprovada na descrição de etapas, adequação financeira e sustentabilidade.	-Grau pleno de adequação (10 pontos); -Grau satisfatório de adequação (5 pontos); -Grau regular de adequação (3 pontos)	10,0	



	-Não atendimento ou atendimento insatisfatório do requisito de adequação (0 pontos).		
H) Impacto Social em relação ao benefício gerado com a implantação do projeto para o fortalecimento da Política Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa.	-Grau pleno de adequação (10 pontos); -Grau satisfatório de adequação (5 pontos); -Grau regular de adequação (3 pontos) -Não atendimento ou atendimento insatisfatório do requisito de adequação (0 pontos).	10,0	
PONTUAÇÃO TOTAL MÁXIMA		80,0	
TOTAL DE PONTO DO PROPONENTE			
Assinatura do Membro da Comissão:			



ANEXO XVII
MINUTA DO TERMO DE FOMENTO

TERMO DE FOMENTO Nº _____/2022, PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº _____/2022 DE CHAMAMENTO PÚBLICO 001/2022 – CMDPI/FMDPI

TERMO DE FOMENTO QUE CELEBRAM, ENTRE SI, O MUNICÍPIO DE OURILÂNDIA DO NORTE, POR INTERVENIÊNCIA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO E PROMOÇÃO SOCIAL, ATRAVÉS DO FUNDO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA PESSOA IDOSA – FMDPI E A XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX (ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL).

O MUNICÍPIO DE OURILÂNDIA DO NORTE, pessoa jurídica de direito público interno, com sede à Avenida das Nações, nº _____, centro - inscrito no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica sob o nº 44.028.002/0001-64 - centro, com a interveniência do **CONSELHO MUNICIPAL DE DIREITO DA PESSOA IDOSA - CMDPI**, através do **FUNDO DOS DIREITOS DA PESSOA IDOSA - FMDPI**, aqui representado pela Gestora do FUNDO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA PESSOA IDOSA Senhora **Cláudia Borges de Araújo**, Secretária Municipal de Trabalho e Promoção Social, inscrito no CPF _____, denominados neste ato simplesmente **Administração Pública Municipal** de um lado, e de outro lado a _____, ora dito(a) **Organização da Sociedade Civil - OSC**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº _____, estabelecida na Rua/Avenida _____, nº _____, Bairro _____, nesta cidade, representado pelo(a) Presidente, Sr(a). _____, portadora do RG nº _____ e inscrita no CPF nº _____, resolvem, com base na Lei nº 13.019 de 2014, celebrar o presente Termo de Fomento mediante as cláusulas e condições seguintes:

DO OBJETO

CLÁUSULA PRIMEIRO O presente Termo de Fomento tem por objeto a formalização de parceria, através de repasse de recursos para Organizações da Sociedade Civil (OSC), com a finalidade de execução de projetos de cunho social, voltados a políticas públicas da pessoa idosa, para a consecução de finalidade de interesse público e recíproco que envolve a transferência de recursos financeiros do FUNDO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA PESSOA IDOSA/FMDPI.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: Casos excepcionais e oriundos de determinação judicial serão tratados de acordo com a peculiaridade que o caso requeira.

DA VINCULAÇÃO DAS PEÇAS DOCUMENTAIS



CLÁUSULA SEGUNDA: Integram este instrumento, independente de transcrição, o Plano de Trabalho, proposto pela OSC e aprovado pelos membros das comissões de seleção e avaliação, bem como toda documentação técnica que deles resultem, cujos termos os participantes acatam integralmente.

DAS OBRIGAÇÕES GERAIS

CLÁUSULA QUARTA: São obrigações dos Partícipes:

I – Da Administração Pública Municipal:

1) Transferir à **OSC** os recursos financeiros previstos para a execução deste Termo de Fomento, de acordo com a programação orçamentária e financeira estabelecida no Cronograma de desembolso do Plano de Trabalho;

2) Acompanhar, fiscalizar e avaliar, sistematicamente, a execução do objeto deste Termo de Fomento, comunicando à **OSC** quaisquer irregularidades decorrentes do uso dos recursos públicos ou outras pendências de ordem técnica ou legal, bem como suspender a liberação de recursos, fixando o prazo estabelecido na legislação pertinente para saneamento ou apresentação de informações e esclarecimentos;

3) Instituir Comissão de Monitoramento e Avaliação - CMA, nos termos do art. 35, inciso V, alínea h, da Lei 13.019/2014;

4) Retomar os bens públicos em poder da OSC na hipótese de inexecução por culpa exclusiva da organização da sociedade civil, para assegurar o atendimento de serviços essenciais à população, por ato próprio e independentemente de autorização judicial, a fim de realizar ou manter a execução das metas ou atividades pactuadas, nos termos do art. 62, inciso I, da Lei nº 13019/2014;

5) Assumir a responsabilidade pela execução do restante do objeto previsto no Plano de Trabalho, no caso de paralisação, de modo a evitar sua descontinuidade, devendo ser considerado na prestação de contas o que foi executado pela OSC até o momento em que a **Administração Pública Municipal** assumir essas responsabilidades, nos termos do art. 62, II, da Lei nº 13.019/2014;

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

7) Prorrogar de “*ofício*” a vigência do Termo de Fomento, antes do seu término, quando der causa a atraso na liberação dos recursos, limitada a prorrogação ao exato período do atraso verificado, nos termos do art. 55, parágrafo único, da Lei nº 13.019/2014;

8) Dar publicidade ao extrato do Termo de Fomento; e



9) Analisar as prestações de contas relativas a este Termo de Fomento, emitindo parecer conclusivo sobre sua aprovação ou não, na forma proposta nos arts. 66 e 67 da Lei 13.019/2014;

10) Comunicar a plenária do **CMDPI** acerca de quaisquer irregularidades com relação a execução do Termo de Fomento, a fim de que sejam tomadas as devidas providências pelo respectivo Conselho;

II – Do Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa:

1) Fiscalizar e avaliar, sistematicamente, a execução do objeto deste Termo de Fomento, comunicando à **OSC** quaisquer irregularidades decorrentes do uso dos recursos públicos ou outras pendências de ordem técnica ou legal, bem como suspender a liberação de recursos, fixando o prazo estabelecido na legislação pertinente para saneamento ou apresentação de informações e esclarecimentos;

2) Comunicar a **Administração Pública Municipal** acerca de quaisquer irregularidades com relação a execução do Termo de Fomento, a fim de que sejam tomadas as devidas providências pelo respectivo Conselho;

III – Da Organização da Sociedade Civil:

1) Executar fielmente o objeto pactuado, de acordo com o Plano de Trabalho aprovado pela **Administração Pública Municipal**, adotando todas as medidas necessárias à correta execução deste Termo de Fomento, observado o disposto na Lei n. 13.019, de 2014, no Decreto Municipal nº 159/2022.

2) Aplicar os recursos discriminados no Plano de Trabalho exclusivamente no objeto do presente Termo de Fomento;

3) Executar e fiscalizar os trabalhos necessários à consecução do objeto pactuado no Termo de Fomento, inclusive os serviços eventualmente contratados, observando a qualidade, quantidade, prazos e custos definidos no Plano de Trabalho;

4) Elaborar os projetos técnicos relacionados ao objeto pactuado, reunir toda documentação jurídica e institucional necessária à celebração deste Termo de Fomento;

5) Não utilizar os recursos recebidos nas finalidades vedadas pelo art. 45 da Lei n. 13.019/2014 e alterada pela lei 13.204/2015;

6) Apresentar Relatório de Execução do Objeto de acordo com o estabelecido nos art. 63 a 72 da Lei nº 13.019/2014.

7) Encaminhar ao setor técnico relatório mensal de atendimento até o quinto dia útil de cada mês;

8) Assegurar, na sua integralidade, a qualidade técnica dos projetos e da execução dos produtos e serviços contratados, em conformidade com as normas brasileiras, ações e atividades, determinando a



correção de vícios que possam comprometer a fruição do benefício pela população beneficiária, quando detectados pela **Administração Pública Municipal e CMDPI** ou pelos órgãos de controle;

9) Submeter previamente ao **Administração Pública Municipal e com a aprovação do CMDPI** qualquer proposta de alteração do Plano de Trabalho aprovado, na forma definida neste instrumento, observadas as vedações relativas à execução das despesas;

10) Manter e movimentar os recursos financeiros de que trata este Termo de Fomento em conta específica, aberta em instituição financeira oficial, federal ou estadual, inclusive os resultantes de eventual aplicação no mercado financeiro, bem assim aqueles oferecidos como contrapartida, aplicando-os, na conformidade do Plano de Trabalho e, exclusivamente, no cumprimento do seu objeto, observadas as vedações constantes neste instrumento relativas à execução das despesas;

11) Arcar com o pagamento de toda e qualquer despesa excedente aos recursos financeiros fixados neste instrumento, indicados na cláusula atinente ao valor e à dotação orçamentária;

12) Realizar todos os atos e os procedimentos relativos à formalização, execução, acompanhamento, prestação de contas e demais informações, quando couber, incluindo regularmente as informações e os documentos exigidos pela Lei 13.019/14, Decreto Municipal nº 159/2022, ou normativa que venha a ser editada com a mesma finalidade, mantendo-os atualizados;

13) Estimular a participação dos beneficiários finais na implementação do objeto do Termo de Fomento, bem como na manutenção do patrimônio gerado por esses investimentos;

14) Garantir a manutenção da equipe técnica em quantidade e qualidade adequadas ao bom desempenho das atividades conforme aponta as Orientações Técnicas dos Serviços Socioassistenciais, a Política Nacional de Assistência Social e a Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais;

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

16) Facilitar a supervisão e a fiscalização da **Administração Pública Municipal e CMDPI**, permitindo-lhe efetuar acompanhamento *in loco* e fornecendo, sempre que solicitado, as informações e os documentos relacionados com a execução do objeto deste Termo de Fomento, especialmente no que se refere ao exame da documentação relativa aos contratos celebrados;

17) Permitir o livre acesso de servidores da **Administração Pública Municipal e CMDPI** e dos órgãos de controle interno e externo, a qualquer tempo e lugar, aos processos, documentos e informações referentes a este Termo de Fomento, especialmente no que se refere ao exame da documentação relativa aos contratos celebrados, bem como aos locais de execução do respectivo objeto;



18) Manter, em seu sítio oficial na internet, a relação das parcerias celebradas e dos respectivos planos de trabalho, até 180 (cento e oitenta) dias após o respectivo encerramento, nos termos do art. 10 da Lei nº 13.019/2014;

19) Prestar contas **Administração Pública Municipal**, ao término de cada exercício e no encerramento da vigência do Termo de Fomento, nos termos do capítulo IV da Lei nº 13.019, de 2014, e do capítulo VII, do Decreto nº 159, de 2022;

20) Responsabilizar-se por todos os encargos de natureza trabalhista, fiscal, comercial e previdenciária, decorrentes de eventuais demandas judiciais relativas a recursos humanos utilizados na execução do objeto deste Termo de Fomento, bem como por todos os encargos tributários ou extraordinários que incidam sobre o presente Instrumento;

21) Assegurar e destacar, obrigatoriamente, a participação da **Administração Pública Municipal e CMDPI** em toda e qualquer ação, promocional ou não, relacionada com a execução do objeto descrito neste Termo de Fomento e, apor a marca da **Administração Pública Municipal e CMDPI** nas placas, painéis e outdoors de identificação dos projetos custeados, no todo ou em parte, com os recursos deste Termo de Fomento.

22) Operar, manter e conservar adequadamente o patrimônio público gerado pelos investimentos decorrentes do Termo de Fomento, após sua execução, de modo a assegurar a sustentabilidade do projeto e atender as finalidades às quais se destina;

23) Manter a **Administração Pública Municipal e CMDPI** informada sobre situações que eventualmente possam dificultar ou interromper o curso normal da execução do Termo de Fomento e prestar informações sobre as ações desenvolvidas para viabilizar o respectivo acompanhamento e fiscalização.

24) Permitir à **Administração Pública Municipal e CMDPI**, bem como aos órgãos de controle interno e externo, o acesso à movimentação financeira da conta específica vinculada ao presente Termo de Fomento;

25) Ao tomar conhecimento de qualquer irregularidade ou ilegalidade, dar ciência aos órgãos de controle e, havendo fundada suspeita de crime ou de improbidade administrativa, cientificar o Ministério Público;

26) Garantir a manutenção da capacidade técnica e operacional necessária ao bom desempenho das atividades;

27) Responder exclusivamente pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio, de investimento e de pessoal;

28) Participar quando convocada, das reuniões promovidas pela Secretaria Municipal de Trabalho e Promoção Social ou do Pleno do CMDPI;



29) Seguir as orientações, diretrizes e o manual da prestação de contas emanadas da Secretaria Municipal de Trabalho e Promoção Social;

30) Não repassar os recursos recebidos, para outras entidades de direito público ou privado;

31) Encaminhar, as certidões negativas de débitos junto com a prestação de contas mensal;

32) Atualizar o quadro de recursos humanos no plano de trabalho, sempre que houver alteração, no prazo de 5 (cinco) dias;

33) Entregar a prestação de contas encadernada, numerada, rubricada em todas as páginas e com espiral;

34) As respostas aos questionamentos realizados por e-mail pela Administração Pública deverão ser realizadas no prazo concedido por ela;

35) Toda alteração de endereço deverá ser informada a Administração Pública no prazo de 5 (cinco) dias;

CLÁUSULA QUARTA – DO VALOR E DA CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

A. Para a execução do objeto deste Termo de Fomento, os recursos somam o valor integral de R\$ _____.

I - Correrão as despesas à conta de dotação consignada ao Fundo Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa - FMDPI, no Orçamento Fiscal do Município para o ano de 2022, observadas as características abaixo discriminadas:

II – Órgão/Unidade Orçamentária: Fundo Municipal do Idoso

- a) Projeto/Atividade: 14.422.0015.2399.0000 – Apoio as Entidades Filantrópicas
- b) Elemento de despesa: 3.3.50.43.00 - Subvenções Sociais

B. Os recursos da **Administração Pública Municipal** destinados à execução do objeto deste Termo de Fomento serão pagos integralmente perfazendo o valor de R\$ _____, a crédito de conta corrente específica em nome da **OSC**.

I - Os valores previstos no caput desta Cláusula serão creditados a **OSC**, até o quinto dia útil;

II – Os valores serão depositados na conta colocada perante o plano de trabalho.

CLÁUSULA QUINTA – DA LIBERAÇÃO DOS RECURSOS



A. Os recursos financeiros relativos ao repasse da **Administração Pública Municipal** serão depositados na conta corrente específica na instituição financeira determinada pela administração pública, como disposto no art. 51 da Lei nº 13.019/2014.

B. Os recursos serão liberados de acordo com a disponibilidade orçamentária e financeira da **Administração Pública Municipal**, em conformidade com o número de parcelas prevista na cláusula anterior e no cronograma de desembolso constante no Plano de Trabalho aprovado, que guardará consonância com as metas, fases e etapas de execução do objeto do Termo de Fomento, ficando condicionada, ainda, ao cumprimento dos requisitos previstos no art. 48 da Lei nº 13.019/2014.

C. Os recursos transferidos serão utilizados exclusivamente para o pagamento das despesas previstas no Plano de Trabalho, vedada a sua aplicação em finalidade diversa.

D. Os rendimentos auferidos das aplicações financeiras dos valores repassados as OSC serão obrigatoriamente computados a crédito do Termo de Fomento e aplicados, exclusivamente, no objeto de sua finalidade, mediante solicitação fundamentada da OSC e anuência prévia da **Administração Pública Municipal e CMDPI**, estando sujeitos às mesmas condições de prestação de contas exigidas para os recursos transferidos.

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

CLÁUSULA SEXTA – DA EXECUÇÃO DAS DESPESAS

A. O presente Termo de Fomento deverá ser executado fielmente pelos partícipes, de acordo com as cláusulas pactuadas e as normas de regência, respondendo cada uma pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

I - É vedado à **OSC**:

1) utilizar, ainda que em caráter emergencial, os recursos em finalidade diversa da estabelecida no Plano de Trabalho;

2) pagar, a qualquer título, servidor ou empregado público, integrante de quadro de pessoal de órgão ou entidade pública da administração direta ou indireta, por serviços de consultoria ou assistência técnica, salvo nas hipóteses previstas em leis específicas e na Lei de Diretrizes Orçamentárias; e

3) efetuar pagamento em data posterior à vigência deste Termo de Fomento, salvo se expressamente autorizado pela autoridade competente da **Administração Pública Municipal** e desde que o fato gerador da despesa tenha ocorrido durante sua vigência;

4) toda a movimentação de recursos será realizada mediante transferência eletrônica sujeita à identificação do beneficiário final e à obrigatoriedade de depósito em sua conta bancária.



CLÁUSULA SÉTIMA – DAS COMPRAS E CONTRATAÇÕES

A. A **OSC** adotará métodos usualmente utilizados pelo setor privado para a realização de compras e contratações de bens e serviços com recursos transferidos pela **Administração Pública Municipal**.

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

C. Para fins de comprovação das despesas, a **OSC** deverá obter de seus fornecedores e prestadores de serviços notas, comprovantes fiscais ou nota fiscal eletrônica, com data, valor, nome e número de inscrição no CNPJ da organização da sociedade civil e do CNPJ do fornecedor ou prestador de serviço.

D. Somente poderá utilizar notas manuais com justificativas, desde que a legislação tributária permita.

E. A **OSC** deverá registrar os dados referentes às despesas realizadas no balancete de prestação de Contas (TC 28), inserindo as notas, comprovantes fiscais ou recibos referentes às despesas.

CLÁUSULA OITAVA – DO MONITORAMENTO E DA AVALIAÇÃO DE RESULTADOS

A. A execução do objeto da parceria será acompanhada pela **Administração Pública Municipal e pelo CMDPI** por meio de ações de monitoramento e avaliação, que terão caráter preventivo e saneador, objetivando a gestão adequada e regular da parceria, devendo constar em registro de prestação de contas.

B. As ações de monitoramento e avaliação contemplarão a análise das informações acerca do processamento da parceria constantes do sistema de prestação de contas, incluída a possibilidade de consulta às movimentações da conta bancária específica da parceria, além da verificação, análise e manifestação sobre eventuais denúncias existentes relacionadas à parceria.

C. A **Administração Pública Municipal** designará servidor público que atuará como gestor da parceria, responsável pelo monitoramento sistemático da parceria, podendo designar também fiscais que farão o acompanhamento da execução em registro de prestação de contas e com visitas *in loco*.

D. A **Administração Pública Municipal e o CMDPI** realizarão visita técnica *in loco* para subsidiar o monitoramento da parceria, nas hipóteses em que esta for essencial para a verificação do cumprimento do objeto da parceria e do alcance das metas.

E. Sempre que houver visita técnica *in loco*, o resultado será circunstanciado em relatório de visita técnica *in loco*, que será incluso em registro de prestação de contas e enviado à **OSC** para conhecimento, esclarecimentos e providências e poderá ensejar a revisão do relatório, a critério **OSC**, da **Administração Pública Municipal** e do **CMDPI**.



F. A visita técnica *in loco* não se confunde com as ações de fiscalização e auditoria realizadas pela **Administração Pública Municipal e CMDPI**, pelos órgãos de controle interno e externo.

CLÁUSULA NONA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA

A. O prazo de vigência deste Termo de Fomento será a contar de ____/____/2022 a ____/____/2023, podendo ser prorrogado nos seguintes casos e condições previstos no Art. 55 da Lei nº 13.019/2014:

I - Mediante termo aditivo, por solicitação da **OSC** devidamente fundamentada, formulada, no mínimo, 30 (trinta) dias antes do seu término, desde que autorizada pela **Administração Pública Municipal** e com o prazo máximo de 06 (seis) meses para o termo aditivo.

II - De ofício, por iniciativa da **Administração Pública Municipal** quando der causa a atraso na liberação de recursos financeiros, limitada ao exato período do atraso verificado.

III – A prorrogação da vigência prevista no inciso I apenas será admitida, mantidas as demais cláusulas do Termo de Fomento, desde que seja devidamente formalizada, justificada e previamente autorizada pela **Administração Pública Municipal**, considerando as seguintes situações:

1) Alteração do Plano de Trabalho sugeridos pela **Administração Pública Municipal** para aperfeiçoamento dos processos e dos resultados previstos;

2) Superveniência de fato excepcional ou imprevisível, estranho à vontade das partes, que altere fundamentalmente as condições de execução do Plano de Trabalho; e

3) Ampliação de metas e etapas com aumento das quantidades inicialmente previstas no Plano de Trabalho.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA ALTERAÇÃO

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

A. As prestações de contas observarão as regras previstas nos arts. 63 a 72 da Lei 13019/2014, além das cláusulas constantes deste Termo de Fomento e do Plano de Trabalho.



B. As prestações de contas apresentadas pela **OSC** deverão conter elementos que permitam a **Administração Pública Municipal** avaliar e concluir que o seu objeto foi executado conforme pactuado, com a descrição pormenorizada das atividades realizadas e a comprovação do alcance das metas, sendo considerada a verdade real e os resultados alcançados. Os dados financeiros serão analisados com o intuito de estabelecer o nexo de causalidade entre a receita e a despesa realizada, a sua conformidade e o cumprimento das normas pertinentes.

C. A prestação de contas deverá ser entregue em papel encadernado com espiral, páginas numeradas, rubricadas pelo responsável e digitalizada

D. Para fins de prestação de contas a **OSC** deverá apresentar relatórios de execução do objeto e relatório de execução financeira, que conterá no mínimo, as seguintes informações e documentos:

I - Relatório de Execução do Objeto:

- 1) demonstração do alcance das metas referentes ao período de que trata a prestação de contas;
- 2) descrição das ações desenvolvidas para o cumprimento do objeto;
- 3) os documentos de comprovação do cumprimento do objeto, como lista de presença, fotos, vídeos, entre outros;
- 4) os documentos de comprovação do cumprimento da contrapartida, quando houver;
- 5) informações sobre os impactos econômicos ou sociais das ações desenvolvidas;
- 6) informações sobre a possibilidade de sustentabilidade das ações após a conclusão do objeto;
- 7) justificativa na hipótese de não cumprimento do alcance das metas, quando for o caso e as medidas para ajustamento.
- 8) informações sobre o grau de satisfação do público-alvo, que poderá ser indicado por meio de pesquisa de satisfação, declaração de entidade pública ou privada local e declaração do conselho de política pública setorial, entre outros.

II - Relatório de Execução Financeira:

- 1) Balancete contendo a relação das receitas e despesas realizadas, inclusive rendimentos financeiros, que possibilitem a comprovação da observância do plano de trabalho;
- 2) Comprovante da devolução do saldo remanescente da conta bancária específica, quando houver;



- 3) Extrato da conta bancária específica e aplicação financeira, do dia do recebimento do recurso até o dia da última transação com a conciliação bancária;
- 4) Memória de cálculo do rateio das despesas, quando for o caso;
- 5) Relação de bens adquiridos, produzidos ou transformados, quando houver;
- 6) Original das notas e dos comprovantes fiscais, inclusive holerites, com data do documento, valor, dados da **OSC** e do fornecedor e indicação do produto ou serviço, contendo, ainda, o número do processo e do termo de fomento a que for destinado, bem como assinatura e rubrica do responsável pela **OSC**;
- 7) Comprovante bancário dos pagamentos realizados com a respectiva identificação do credor;
- 8) Entregar documentos que constituem comprovantes de regularidade da despesa custeada com recursos repassados, tais como os documentos fiscais definidos na legislação tributária, originais e em primeira via, folha de pagamento e guias de recolhimento de encargos sociais e tributos;
- 9) O documento fiscal, para fins de comprovação de despesa, deve indicar: data de emissão, o nome, o endereço do destinatário e o número de registro no CNPJ; a descrição precisa do objeto da despesa marca tipo, modelo, quantidade e demais elementos que permitam sua perfeita identificação, não sendo admitidas descrições genéricas. Os valores unitário e total, de cada mercadoria ou serviço e o valor total da operação. Não será aceito recibo como comprovação de despesa cuja transação incida qualquer natureza de tributo, pois para tal é necessária a emissão de nota fiscal. E no campo observações, citar o número do Termo de Fomento;
- 10) Quando não for possível discriminar adequadamente os bens ou serviços no documento fiscal, o emitente deverá fornecer termo complementando as informações para que fiquem claramente evidenciados todos os elementos caracterizadores da despesa e demonstrada sua vinculação com o objeto do repasse;
- 11) Devolver a **Administração Pública Municipal**, juntamente com a prestação de contas, todo o recurso que não tenha sido utilizado;
- 12) Responsabilizar-se pelo cumprimento do prazo estabelecido para a entrega das prestações de contas;
- 13) A movimentação da conta deverá ser feita através de transferência eletrônica de numerário com a identificação do credor;
- 14) A **OSC** deverá manter-se em dia com as obrigações junto ao INSS, e ao FGTS/CEF durante todo o decorrer da Parceria (apresentando em cada parcela liberada, a comprovação dos referidos encargos);
- 15) A **OSC** deverá informar o valor da contrapartida, quando houver, seu detalhamento e a forma de sua aplicação, apresentando balancete mensal;



16) Encaminhamento final das certidões negativas de débitos a nível Municipal, Estadual e Federal.

17) A prestação de contas deverá ser acompanhada dos seguintes documentos, sem qualquer rasura:

- Balancete demonstrando a receita e as despesas, evidenciando o saldo;
- Notas/Cupons Fiscais emitidos sem rasuras e constando, obrigatoriamente, as seguintes informações (originais e cópia quando se tratar de cupom fiscal):
 1. Data de emissão, que deverá ser posterior ao depósito bancário dos recursos, conforme extrato bancário comprobatório;
 2. Nome e endereço da **OSC**;
 3. Descrição de quantidade, tipo, modelo e demais elementos que permitam perfeita identificação do que foi adquirido ou dos serviços prestados;
- Valores unitários e totais por mercadoria, bem como o valor total da Nota/Cupom Fiscal;
- A **OSC** deve comprovar, através de carimbo, na própria Nota/Cupom Fiscal, o recebimento do (os) material (s) adquirido (s) ou serviços prestados, e que está conforme as especificações neles consignados;
- Não será admitido recibo como comprovação de despesa cuja transição incida qualquer natureza de tributo, pois para tal é necessária a emissão de nota fiscal, salvo aquelas empresas permitidas pelo regulamento do Imposto de Renda;
- Comprovante da devolução dos recursos recebidos e não aplicados, quando houver;
- Fotocópia de todas as transferências eletrônica, DOC's, TED's;
- Os orçamentos apresentados deverão constar: data, descrição do produto ou serviço, bem como valor unitário e o valor total conforme descrito e quantidade adquirida na Nota Fiscal, bem como o número do processo administrativo e/ou número do termo de fomento a que faz referência.
- Certidões negativas de débitos a nível Municipal, Estadual e Federal válidas.
- Certidão negativa de INSS e FGTS/CEF

E. A análise do relatório de execução financeira será feita pela Administração Pública e contemplará:

I - o exame da conformidade das despesas, realizado pela verificação das despesas previstas e das despesas efetivamente realizadas, por item ou agrupamento de itens, conforme aprovado no plano de trabalho;

II - a verificação da conciliação bancária, por meio da aferição da correlação entre as despesas constantes na relação de pagamentos e os débitos efetuados na conta corrente específica da parceria.



F. A análise da prestação de contas final pela Administração Pública Municipal será formalizada por meio de parecer técnico conclusivo, que deverá verificar o cumprimento do objeto e o alcance das metas previstas no Plano de Trabalho e considerará:

- I - os relatórios parciais (quando houver) e finais de execução do objeto;
- II - os relatórios parciais (quando houver) e finais de execução financeira;
- III - relatório de visita técnica *in loco*, quando houver;
- IV - relatório técnico de monitoramento e avaliação.

G. Além da análise do cumprimento do objeto e do alcance das metas previstas no plano de trabalho, o gestor da parceria, em seu parecer técnico, avaliará os efeitos da parceria.

H. A **OSC** deverá observar o prazo máximo de até 60 (sessenta) dias contados da data de pagamento da única parcela da parceria para entregar o relatório de execução do objeto e de execução financeira para a **Administração Pública Municipal**.

I. O parecer técnico conclusivo da prestação de contas final embasará a decisão da autoridade competente e poderá concluir pela:

II - aprovação das contas, que ocorrerá quando constatado o cumprimento do objeto e das metas da parceria;

III - aprovação das contas com ressalvas, que ocorrerá quando, apesar de cumpridos o objeto e as metas da parceria, forem constatados impropriedade ou qualquer outra falta de natureza formal que não resulte em dano ao erário; ou

VI - rejeição das contas, que ocorrerá nas seguintes hipóteses:

- 1) omissão no dever de prestar contas;
- 2) descumprimento injustificado do objeto e das metas estabelecidos no plano de trabalho;
- 3) dano ao erário decorrente de ato de gestão ilegítimo ou antieconômico; ou
- 4) desfalque ou desvio de dinheiro, bens ou valores públicos.

V - A decisão sobre a prestação de contas final caberá à autoridade responsável por celebrar a parceria ou ao agente a ela diretamente subordinado, vedada a subdelegação.

J. A **OSC** será notificada da decisão da autoridade competente e poderá:



I - apresentar recurso, no prazo de 30 (trinta) dias, à autoridade que a proferiu, a qual, se não reconsiderar a decisão no prazo de 30 (trinta) dias, encaminhará o recurso ao Prefeito Municipal, para decisão final no prazo de 30 (trinta) dias; ou

II - sanar a irregularidade ou cumprir a obrigação, no prazo de 30 (trinta) dias, prorrogável, no máximo, por igual período.

L. Exaurida a fase recursal, a **Administração Pública Municipal** deverá:

I - no caso de aprovação com ressalvas da prestação de contas, notificar a **OSC** as causas das ressalvas;

II - no caso de rejeição da prestação de contas, notificar a **OSC** para que, no prazo de 30 (trinta) dias devolva os recursos financeiros relacionados com a irregularidade ou inexecução do objeto apurada ou com a prestação de contas não apresentada;

III – no caso de aprovação, encaminhar para o **CMDPI** para deliberação pela plenária para aprovação final da prestação de contas.

M. O registro da aprovação com ressalvas da prestação de contas possui caráter preventivo e será considerado na eventual aplicação das sanções.

N. No caso de rejeição da prestação de contas, notificar a **OSC** para que, no prazo de 30 (trinta) dias devolva os recursos financeiros relacionados com a irregularidade ou inexecução do objeto apurada ou com a prestação de contas não apresentada. O não ressarcimento ao erário ensejará:

I - A instauração da Tomada de Contas Especial, nos termos da legislação vigente;

II - o registro da rejeição da prestação de contas e de suas causas, enquanto perdurarem os motivos determinantes da rejeição.

O. O prazo de análise da prestação de contas final pela **Administração Pública Municipal** será de 150 (cento e cinquenta) dias, contados da data de recebimento do relatório final de execução do objeto, podendo ser prorrogado, justificadamente, por igual período, desde que não exceda o limite de 300 (trezentos) dias.

P. O transcurso do prazo definido na anterior, e de sua eventual prorrogação, sem que as contas tenham sido apreciadas:

I - não impede que a **OSC** participe de outros chamamentos públicos e celebre novas parcerias; e



II - não implica impossibilidade de sua apreciação em data posterior ou vedação a que se adotem medidas saneadoras, punitivas ou destinadas a ressarcir danos que possam ter sido causados aos cofres públicos.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA RESCISÃO E DA DENÚNCIA

A. O presente Termo de Fomento poderá ser denunciado ou rescindido a qualquer tempo, por qualquer dos partícipes, desde que comunicada esta intenção à outra parte no prazo mínimo de 60 (sessenta) dias, ficando os partícipes responsáveis somente pelas obrigações e vantagens do tempo em que participaram voluntariamente da avença.

B. O Termo de Fomento será rescindido unilateralmente pela **Administração Pública Municipal** nas seguintes hipóteses:

1) quando os recursos depositados em conta corrente específica não forem utilizados no prazo de 120 (cento e vinte) dias, salvo se houver execução parcial do objeto e desde que previamente justificado pelo gestor da parceria e autorizado pela **Administração Pública Municipal**.

2) caso haja irregularidade ou inexecução parcial do objeto.

3) Sendo comunicado o **CMDPI** para deliberação acerca da rescisão.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA RESTITUIÇÃO DOS RECURSOS

A. Por ocasião da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção deste Termo de Fomento a **OSC** deverá restituir, no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias, os saldos financeiros remanescentes.

B. Os recursos a serem restituídos na forma do *caput* incluem:

I – o eventual saldo remanescente dos recursos financeiros depositados na conta bancária específica, inclusive o proveniente das receitas obtidas nas aplicações financeiras realizadas e não utilizadas no objeto pactuado;

II - os valores relacionados à irregularidade ou inexecução apurada ou à prestação de contas não apresentada;

III – o valor pelo qual os bens remanescentes foram adquiridos, na hipótese de dissolução da **OSC** ou quando a motivação da rejeição da prestação de contas estiver relacionada ao uso ou aquisição desses bens.

C. A inobservância ao disposto nesta Cláusula enseja a instauração de Tomada de Contas Especial, conforme art. 52 da Lei nº 13.019/2014.



D. Os débitos a serem restituídos pela **OSC** serão apurados mediante atualização monetária, acrescido de juros equivalentes à taxa Selic, os quais deverão ser devolvidos ao Fundo Municipal de Assistência Social.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E DA TOMADA DE CONTAS ESPECIAL

A. Nos termos do art. 73 da Lei nº 13.019, de 2014, a administração pública poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à **OSC** as seguintes sanções:

I - advertência;

II - suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades da esfera de governo da administração pública sancionadora, por prazo não superior a 2 (dois) anos; e

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

B. A **Administração Pública Municipal** determinará a instauração da Tomada de Contas Especial nas seguintes hipóteses:

I - caso conclua pela rescisão unilateral da parceria e a **OSC** não devolva os valores repassados relacionados à irregularidade ou inexecução apurada ou à prestação de contas não apresentada no prazo determinado; e

II - no caso de rejeição da prestação de contas, caso a **OSC** não devolva os recursos financeiros relacionados com a irregularidade ou inexecução do objeto apurada ou com a prestação de contas não apresentada.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DOS BENS REMANESCENTES

A. Os bens remanescentes na data da conclusão ou extinção do presente Termo de Fomento, e que, em razão deste, tenham sido adquiridos, produzidos, transformados ou construídos serão de propriedade da Administração Pública, não sendo permitida sua utilização em qualquer outra ação que não esteja dentro do escopo do objeto pactuado.

B. Na hipótese de dissolução da **OSC** durante a vigência da parceria, o valor pelo qual os bens remanescentes foram adquiridos deverá ser computado no cálculo do valor a ser ressarcido.



CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA PUBLICAÇÃO

A. A eficácia do presente Termo de Fomento ou dos aditamentos que impliquem em alteração de valor ou ampliação da execução do objeto descrito neste instrumento, fica condicionada à publicação do respectivo extrato no Diário Oficial do Estado ou outro veículo, no prazo de até 10 (dez) dias a contar da respectiva assinatura.

CLÁUSULA VIGÉSIMA – DO FORO

A. Os partícipes procurarão resolver administrativamente eventuais dúvidas e controvérsias decorrentes do presente ajuste. Não logrando êxito na solução administrativa, será competente para dirimir as questões decorrentes deste Termo de Fomento no foro da Comarca de Ourilândia do Norte-PA.

E, por assim estarem plenamente de acordo os partícipes obrigam-se ao total e irrenunciável cumprimento dos termos no presente instrumento, o qual lido e achado conforme, que vão assinadas pelos partícipes, para que produza seus jurídicos e legais efeitos, em Juízo ou fora dele.

Ourilândia do Norte, ____ de ____ de 2022.

DEUZANI XAVIER MOSCATELLY

Presidente do CMDPI
Gestão 2021/2023

CLÁUDIA BORGES DE ARAÚJO

Secretária Municipal de Trabalho e Promoção Social
Decreto nº 152/2022

Presidente da OSC