

EDITAL DE CHANCELA PÚBLICO Nº 001/2022

CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DO IDOSO DE ITAPERUNA – CMDI

Chamamento Público de proposta para seleção de projetos para autorização para captação de recursos por meio do Fundo Municipal do Idoso de Itaperuna - FMDI, relativos à Promoção, Proteção e Defesa dos Direitos da Pessoa Idosa do Município de Itaperuna - RJ.

O CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DO IDOSO DE ITAPERUNA – CMDI, no uso de suas atribuições legais, considerando:

- Considerando a Lei Federal nº 10.741, de 1º de outubro de 2003, que institui o Estatuto do Idoso;
- Considerando a Lei Federal nº 12.213, de 20 de janeiro de 2010, que institui Fundo Nacional do Idoso;
 - Considerando a Lei Municipal nº 081/1999 de 27 dezembro de 1999, que dispõe sobre a criação do Conselho Municipal dos Direitos do Idoso, e dá outras providências;
 - Considerando a Lei Municipal nº 565/2012 de 10 abril de 2012, que altera a Lei nº 081 de 27 dezembro de 1999;
 - Considerando a Lei Municipal nº 566/2012 de 10 de abril de 2012, que cria o Fundo Municipal do Idoso;
 - Considerando o Decreto nº 5184/2016 de 06 de outubro de 2016, que fixa os critérios para utilização do Fundo Municipal dos Direitos do Idoso de Itaperuna – FMDI;
 - Considerando o Decreto nº 6102/2019 de 02 de setembro de 2019, que altera do Decreto nº 5184/2016, de 06 de outubro de 2016 e que fixa os critérios para utilização do Fundo Municipal dos Direitos do Idoso de Itaperuna – FMDI e da outras providências;
 - Considerando a Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014, que institui o Marco Regulatório das Organizações da Sociedade Civil (MROSC);
 - Considerando as Instruções Normativas da Receita Federal do Brasil nº 1.131, de 21 de fevereiro de 2011 e nº 1.311 de 28 de setembro de 2012, que dispõem sobre os procedimentos a serem adotados para fruição dos benefícios fiscais relativos ao Imposto sobre a Renda das Pessoas Físicas nas doações aos Fundos do Idoso, entre outros;

- Considerando a Lei Federal nº 13.797, de 3 de janeiro de 2019, que autoriza a pessoa física a realizar doações aos fundos controlados pelos Conselhos Municipais, Estaduais e Nacional do Idoso diretamente em sua Declaração de Ajuste Anual do Imposto sobre a Renda da Pessoa Física;

Considerando a necessidade de se estabelecer critérios e normas para apresentação de Projetos pelas Organizações da Sociedade Civil – OSC devidamente inscritas e regulamentadas neste conselho, conforme preceituam as normas relativas à Política da Idoso;

Considerando a necessidade de ser realizado chamamento público para a análise e seleção de Projetos para AUTORIZAÇÃO PARA CAPTAÇÃO DE RECURSOS, por meio do Fundo Municipal do Idoso de Itaperuna - FMDI;

Considerando que o chamamento público se trata do procedimento destinado a selecionar Organização da Sociedade Civil para firmar parceria por meio de Termo de Colaboração ou de Fomento, no qual se garanta a observância dos princípios da isonomia, da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da igualdade, da publicidade, da probidade administrativa, da vinculação ao instrumento convocatório, do julgamento objetivo e dos que lhes são correlatos;

Considerando a necessidade de inserção dos valores exatos dos Projetos no Orçamento Municipal, para que os Projetos possam ser financiados com eficiência;

Considerando as condições e exigências estabelecidas neste Edital.

RESOLVE: Estabelecer procedimento e tornar público o Edital de Chamamento Público de proposta para seleção de projetos para autorização para captação de recursos por meio do Fundo Municipal do Idoso de Itaperuna - FMDI, que estejam em consonância com as políticas públicas da Pessoa Idosa de Itaperuna, relativos à Promoção, Proteção e Defesa dos Direitos da Pessoa Idosa e que sejam inovadores e/ou complementares a essas políticas, conforme deliberação em reunião deste Conselho, que aprovou o texto final deste Edital.

O presente Chamamento Público encontra-se à disposição dos interessados no Conselho Municipal dos Direitos do Idoso de Itaperuna - CMDI, sediado na Rua Galdino Lessa, nº 47 – Centro – Itaperuna, bem como no sítio <https://www.itaperuna.rj.gov.br/?pg=cmdi>

As Organizações da Sociedade Civil – OSC que tiverem projetos aprovados nesse Chamamento Público, receberão CERTIFICAÇÃO DE CAPTAÇÃO DE RECURSOS expedida pelo CMDI de Itaperuna – RJ, com vistas a que busquem doações junto a pessoas físicas e jurídicas, (a. pessoas físicas podem deduzir o valor doado até o limite de 6% (seis por cento) do imposto de renda devido; e b. pessoas jurídicas tributadas pelo lucro real podem deduzir até 1% (um por cento) do imposto de renda devido), permitindo aos doadores que obtenham renúncia integral dos valores investidos, nos termos da Lei nº 12.213/2010.

CAPÍTULO I

DO OBJETO E PARTICIPAÇÃO

Art. 1º. Constitui objeto do presente Edital a seleção de Projetos, para a formalização de parceria, através da subscrição de TERMO DE FOMENTO, com Organizações da Sociedade Civil - OSC, para execução de projetos no Município de Itaperuna, cujos beneficiários sejam do município, que estejam em consonância com as políticas públicas da Pessoa Idosa, a serem financiados com recursos do Fundo Municipal do Idoso - FMDI, gerenciados pelo Conselho Municipal do Idoso-CMDI.

§ 1º Para os fins deste edital se entende por Projeto o conjunto de operações, limitadas no tempo, das quais resulta um produto destinado à satisfação de interesses compartilhados pela Administração Pública e pela Organização da Sociedade Civil - OSC;

§ 2º Serão considerados os Projetos apresentados pelas Organizações da Sociedade Civil - OSC, cujos Planos de Trabalho prevejam ações a serem desenvolvidas no período máximo de até 12 (doze) meses, que abranjam programas de promoção, proteção e de defesa de direitos, tendo como beneficiários segmentos de pessoas idosas, segundo as linhas de ações previstas na Lei Federal nº 10.741, de 01 de outubro de 2003 – Estatuto do Idoso e Resolução nº 19, de 27 de junho de 2012 do Conselho Nacional do Idoso.

Art. 2º. Poderão participar deste Edital as organizações da sociedade civil (OSCs), assim consideradas aquelas definidas pelo art. 2º, inciso I, alíneas “a” e “c”, da Lei nº 13.019, de 2014 (com redação dada pela Lei nº 13.204, de 14 de dezembro de 2015), desde que inscritas no CMDI:

- a) entidade privada sem fins lucrativos (associação ou fundação) que não distribua 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, e que os aplique integralmente na consecução do respectivo objeto social, de forma imediata ou por meio da constituição de fundo patrimonial ou fundo de reserva;
- b) as organizações religiosas que se dediquem a atividades ou a projetos de interesse público e de cunho social distintas das destinadas a fins exclusivamente religiosos.

CAPÍTULO II DOS PRAZOS

Art. 3º. O Presente Chamamento Público tem prazo para apresentação dos projetos de 60 (sessenta dias) após a data de sua publicação.

Art. 4º - O Certificado para Captação de Recursos junto a Pessoas Físicas e Jurídicas, a ser fornecido para a Organização da Sociedade Civil - OSC contemplada no presente Edital, será emitido após a aprovação dos respectivos Projetos, e terá duração de 12 (doze) meses, a partir da data de sua concessão.

Art. 5º. Os recursos advindos de destinação direta do programa do imposto de renda anual, não são recursos aplicáveis no presente Edital, visto serem recursos sem chancela, aplicável a todas as entidades inscritas e elegíveis de acordo com Edital próprio.

Art. 6º. É permitido às entidades, no decorrer do período de captação, acessar os recursos parcialmente, desde que apresentem requerimento para esse fim e justificativa acompanhada de relatórios.

§ 1º As entidades que não alcançarem o volume de recursos projetados para o Projeto, decorrido o prazo do Edital, poderão apresentar à Comissão de Análise do FMDI proposta para reformulação do Projeto a qual será analisada e respondida em até 30 (trinta) dias. Até decisão do pleno, o recursos permanecerão na conta do FMDI, aplicados.

§ 2º As entidades que arrecadarem o valor integral do projeto e solicitarem o repasse dos recursos, não poderão arrecadar no ano seguinte com a mesma chancela, tendo a Entidade que apresentar um novo projeto.

CAPÍTULO III DA DURAÇÃO DO FINANCIAMENTO

Art. 7º. O financiamento dos projetos aprovados com recursos do Fundo Municipal do Idoso – FMDI será realizado sob a forma de Termo de Fomento, a ser firmado entre a Prefeitura do Município (ou outro Órgão designado), o Conselho Municipal do Idoso e a Organização da Sociedade Civil – OSC executora, pelo prazo máximo de 01 (um) ano, sem interrupção, Conforme a Lei Federal nº 13.019/2014, com a alteração introduzida pela Lei nº 3.204/2015.

§ 1º. O Termo de Fomento não poderá ser prorrogado em hipótese alguma;

§ 2º. Ao final da execução do Projeto, a avaliação dos resultados poderá indicar alterações e inovações a serem implementadas nas políticas públicas, ou mesmo a adoção das propostas iniciais como política.

CAPÍTULO IV DAS FORMAS DE FINANCIAMENTO

Art. 8º. Os Projetos selecionados pelo presente Edital serão financiados exclusivamente com recursos do Fundo Municipal do Idoso – FMDI, da seguinte forma:

- I. Por meio de captação integral dos recursos necessários ao financiamento do Projeto apresentado e aprovado, nos termos deste Edital, mediante destinações de pessoas físicas ou jurídicas, via chancela;
- II. Por captação parcial de recursos necessários ao financiamento do projeto apresentado e aprovado, nos termos deste Edital, mediante destinações de pessoas físicas ou jurídicas, via chancela e que o valor parcial não prejudique o objetivo proposto no referendo projeto, adequando o Plano de Trabalho apresentando ao valor arrecadado;

§ 1º O Conselho Municipal dos Direitos do Idoso de Itaperuna - CMDI, poderá após a análise, aprovar ou não o Projeto apresentado pela Organização da Sociedade Civil – OSC, de acordo com o previsto no presente Edital.

CAPÍTULO V DO FINANCIAMENTO VIA CHANCELA

Art. 9º. Consoante disposto, deste Edital, o financiamento dos Projetos dar-se-ão: por meio de captação integral ou parcial dos recursos necessários mediante destinações de Pessoas Físicas ou Jurídicas, via chancela, destinados ao Fundo Municipal do Idoso do Município de Itaperuna - FMDI.

- I. Os recursos captados, tanto integral ou parcial, junto a Pessoas Físicas e Jurídicas pela Organização da Sociedade Civil - OSC serão distribuídos na proporção de 90% (noventa por cento) para a Organização da Sociedade Civil - OSC executora, e 10% (dez por cento) retidos para o Fundo Municipal do Idoso – FMDI.
- II. As destinações de Pessoas Físicas ou Jurídicas, quer sejam individuais ou em grupo, somente poderão ser direcionadas a Projeto específico mediante apresentação da Declaração, conforme modelo constante de anexo neste Edital ou documentos específicos comprobatórios, caso

contrário não poderão ter sua aplicação estabelecida pelo destinador, sendo administradas e destinadas pelo CMDI.

- III. As destinações de recursos deverão obrigatoriamente ser depositadas no Fundo Municipal do Idoso – FMDI, a fim de cumprirem a normativa da RFB – Receita Federal do Brasil.
- IV. Os recursos captados via chancela, pelas Organizações da Sociedade Civil - OSC que não formalizem Termo de Fomento em razão de qualquer fato impeditivo permanecerão integrados ao Fundo Municipal do Idoso - FMDI.
- V. Caso a Organização da Sociedade Civil - OSC consiga arrecadar valores acima do total dos recursos necessários para a execução do Projeto, os recursos excedentes obtidos e depositados no Fundo Municipal do Idoso – FMDI passarão a compor o saldo geral, não sendo mais pertencentes à chancela emitida.

CAPÍTULO VI DO REGISTRO DO PROJETO

Art. 10. As propostas de Projeto das Organizações da Sociedade Civil – OSC somente serão consideradas aprovadas se a proponente estiver devidamente inscrita no Conselho Municipal do Idoso – CMDI, devendo possuir sua documentação legal atualizada e apresentar, no ato do registro da(s) proposta(s), os documentos comprobatórios de sua constituição e funcionamento regulares, além das certidões negativas (ou positivas com efeito de negativa) de débitos nos âmbitos municipal, estadual e federal e demais documentos previstos neste Edital em consonância a Lei n.º 13.019/14, alterada pela Lei n.º 13.204/15.

§ 1º A Organização da Sociedade Civil - OSC deve possuir os pré-requisitos abaixo descritos para participação no presente chamamento público:

- I. Possuir objetivos voltados à promoção de atividades e finalidades de relevância pública e social;
- II. Prever 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;
- III. Possuir escrituração de acordo com os princípios fundamentais de contabilidade e com as Normas Brasileiras de Contabilidade;
- IV. Possuir:
 - a. no mínimo, um ano de existência, com cadastro ativo, comprovados por meio de documentação emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil, com base no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ;
 - b. experiência prévia na realização, com efetividade, do objeto da parceria ou de natureza semelhante;
 - c. instalações, condições materiais e capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento das atividades ou projetos previstos na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas;
 - d. possuir finalidades estatutárias que se relacionem diretamente com as linhas temáticas e vinculem ações de promoção, proteção e defesa dos direitos dos idosos;

§ 2º As Organizações da Sociedade Civil - OSC deverão apresentar, no ato do registro das propostas, os seguintes documentos:

- a. certidões de regularidade fiscal, previdenciária, tributária, de contribuições e de dívida ativa válidas, a saber: certidão negativa de débitos fiscais Municipal (mobiliária e imobiliária),
- b. estadual e federal – relativos à sede da Organização participante; Certificado de Regularidade do FGTS; CNDT – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;
- c. cópia do estatuto registrado e de eventuais alterações;
- d. cópia da ata de eleição do quadro dirigente atual;
- e. relação nominal atualizada dos dirigentes da entidade, com endereço, número e órgão expedidor da carteira de identidade e número de registro no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF da Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB de cada um deles;
- f. comprovação de que a organização da sociedade civil funciona no endereço por ela declarado;
- g. certificado de Inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ;
- h. certificado de Registro no CMDI atualizado, e no CMAS quando pertinente;
- i. declarações anexas ao presente Edital de Chamamento Público.

§ 3º A ausência de qualquer documentação prevista no presente artigo constitui motivo de recusa do registro do Projeto pelo Conselho.

CAPÍTULO VII DA APRESENTAÇÃO DOS PROJETOS

Art. 11. Os projetos deverão ser apresentados impressos, assinados por representante legal da entidade, em dias de funcionamento regular do CMDI de Itaperuna, situado na Rua Galsino Lessa, nº 47 – Centro – Itaperuna – RJ, em dias úteis, no horário de 8h às 17h e também protocolado na Prefeitura Municipal de Itaperuna – RJ, no endereço Rua Isabel Vieira Martins, 131 – Cidade Nova – Itaperuna – RJ, em envelope pardo contendo os seguintes dizeres na frente:

- Nome da Instituição
- CNPJ
- Endereço
- Nome do Projeto
- Endereçado ao CMDI e a Comissão de Análise

§ 1º Os projetos deverão ser apresentados acompanhados dos anexos constantes do Presente Edital, bem como dos documentos indicados.

§ 2º As inscrições deverão ser protocoladas na Prefeitura Municipal de Itaperuna no endereço Rua Isabel Vieira Martins, 131 – Cidade Nova – Itaperuna – RJ.

§ 3º Os projetos deverão possuir a duração máxima de execução de 12 meses.

§ 4º Não há limite de valor para cada projeto, sendo necessário, contudo, que o valor total indicado seja condizente com os objetivos perseguidos e também de acordo com a captação.

§ 5º Poderão ser previstas no projeto custos indiretos que contribuam para a sustentabilidade da Entidade e para a boa execução do projeto, incluindo assessoria jurídica, contábil, administrativa e de comunicação, despesas de custeio como energia, água, internet, telefone, materiais de consumo, serviços gerais, entre outras não descritas neste item.

§ 6º As despesas previstas no item anterior, não poderão superar 15% do valor total do projeto, cabendo à equipe de análise avaliar a pertinência dos itens previstos e o valor proposto.

Art. 12. Todos os projetos apresentados tempestivamente serão analisados pela Comissão de Seleção do CMDI, que fará publicar a lista dos aprovados.

CAPÍTULO VIII MODALIDADES DE PROPOSTAS

Art. 13. Tendo em vista o artigo 7º da Resolução 19/2012 do Conselho Nacional dos Direitos do Idoso, das condições de aplicação dos recursos do Fundo que serão destinados ao financiamento de programas e ações e que os recursos ajudarão a implantar ou aprimorar o funcionamento desses serviços e programas (indicados no Decreto nº 1.948/1996, que regulamentou a Política Nacional do Idoso, e no Estatuto do Idoso), poderão ser inscritas no EDITAL propostas nas seguintes modalidades:

- I. Modalidade 1: Desenvolvimento de programas e serviços complementares ou inovadores, por tempo determinado, não excedendo a 01 um ano, da política de promoção, proteção, defesa e atendimento dos direitos da pessoa idosa, que visem o protagonismo ou promovam o envelhecimento ativo, acessibilidade, inclusão e reinserção social da pessoa idosa.
- II. Modalidade 2: acolhimento direto da pessoa idosa, tendo em vista a promoção, proteção e defesa dos direitos desse público.
- III. Modalidade 3: Pesquisa, estudo, elaboração de diagnóstico, sistema de informação,
- IV. monitoramento e avaliação das políticas públicas de promoção, proteção, defesa e atendimento dos direitos da pessoa idosa.
- V. Modalidade 4: Capacitação e formação profissional continuada dos operadores do Sistema de Garantia dos Direitos do idoso, entre os quais, os membros dos Conselhos dos Direitos de Idosos, do Poder Judiciário, do Ministério Público, da Defensoria Pública, das Polícias e da Vigilância Sanitária; ou outros profissionais na temática do envelhecimento, da geriatria e da gerontologia.
- VI. Modalidade 5: Desenvolvimento de programas e projetos de comunicação, campanhas educativas, publicações, divulgação das ações de promoção, proteção, defesa e atendimento dos direitos da pessoa idosa e que fomentem a prevenção e o enfrentamento da violência contra a pessoa idosa.
- VII. Modalidade 6: Fortalecimento do Sistema de Garantia dos Direitos do idoso, com ênfase na mobilização social e na articulação para a defesa dos direitos da pessoa idosa.

§ 1º Exemplos de Programas, Serviços e ações:

- Centros de convivência, destinados à permanência diurna do idoso, onde são desenvolvidas atividades físicas, laborativas, recreativas, culturais, associativas e de educação para a cidadania;
- Centros de cuidados diurnos (Centros-Dia e Hospitais-Dia), destinados à oferta de cuidados diurnos para pessoas idosas com algum grau de vulnerabilidade ou dependência;
- Centros de reabilitação da capacidade funcional comprometida;
- Programas de atendimento domiciliar à saúde do idoso;
- Instituições de longa permanência para idosos que tenham sua autonomia física ou mental reduzida e/ou totalmente comprometida, e que não possuam recursos financeiros ou familiares que lhes garantam a prestação dos cuidados necessários;
- Programas que visem à promoção e integração da pessoa idosa na família e na comunidade;
- Ações de suporte e orientação à família para melhoria da qualidade de vida e assistência ao idoso;
- Programas de casa-lar, que organizem residência, com o apoio de instituições públicas ou privadas, para idosos detentores de renda insuficiente para sua manutenção e sem família;
- Programas que possibilitem o desenvolvimento, pelo idoso, de atividades produtivas que lhe tragam oportunidade de elevar sua renda;
- Programas socioeducacionais de promoção de valores e práticas que favoreçam a criação de comunidades ou cidades amigas do idoso, onde a acessibilidade, o design, o transporte, as relações socioeconômicas e as formas de convivência social e comunitária promovam o cuidado com o idoso vulnerável e o envelhecimento ativo;
- Centros de defesa dos direitos do idoso, que ofereçam orientação e serviços de apoio e acionem agentes dos sistemas de segurança e justiça em casos de ameaças ou violações de direitos.

CAPÍTULO IX DO CONTEÚDO DOS PROJETOS

Art. 14. Os Projetos deverão ser formatados, de acordo com os itens descritos abaixo e com os anexos deste Edital:

I – Folha de rosto (Anexo II);

II – Descrição técnica do projeto (Anexo III), contendo:

- a. Identificação do Projeto: nome do projeto, Organização da Sociedade Civil - OSC proponente, dados de identificação do representante legal da Organização da Sociedade Civil - OSC e do responsável legal do Projeto;
- b. Apresentação da Organização da Sociedade Civil - OSC, com dados e informações relevantes sobre a área de atuação;
- c. Apresentação do Projeto – Nome, objeto e justificativa, especificando a pertinência e necessidade do Projeto;
- d. Plano de trabalho indicando (o Projeto tem que estar de acordo com os itens abaixo que serão exigidos no Plano de trabalho para formalização do Termo de Fomento):
 1. Diagnóstico da realidade que será objeto das atividades da parceria, devendo ser demonstrado o nexos entre essa realidade e as atividades ou metas a serem atingidas;

2. Abrangência Territorial (região do Município que serão desenvolvidas as atividades)
3. Objetivos do Projeto – Geral e Específico(s) - Com base na justificativa deverão ser identificados os objetivos que se pretende alcançar;
4. Metas – descrição de metas a serem atingidas e de atividades a serem executadas;
5. Público Alvo a ser abrangido – Especificação dos beneficiários diretos e indiretos da ação;
6. Previsão de receita e de despesas a serem realizadas na execução das atividades abrangidas pela Parceria;
7. Metodologia – Forma de execução das atividades e de cumprimento das metas a ela atrelada; descrever o método aplicado e a dinâmica do trabalho;
8. Resultados esperados – Definir os resultados quantitativos e qualitativos a serem atingidos
9. (descrição pormenorizada de metas quantitativas e mensuráveis a serem atingidas e de atividades a ser executadas, devendo esclarecer com precisão e detalhamento aquilo que se pretenda realizar ou obter, bem como quais serão os meios utilizados para tanto);
10. Sistema de monitoramento e avaliação – Apresentar os indicadores quantitativos e qualitativos a partir dos resultados definidos, bem como os meios de verificação a serem utilizados, levando em consideração a análise do território e da política pública local;
11. Recursos Humanos – Descrever as funções desempenhadas por todos os profissionais e demais agentes do Projeto, identificando a forma de contratação, respeitando a legislação vigente;
12. Material de Consumo - descrever o que será utilizado para a consecução do projeto, tal como alimentação; gêneros alimentícios, material pedagógico, material de limpeza e higiene, material gráfico, etc.;
13. Prestação de Serviço de Terceiros - descrever se será utilizada a prestação de serviços de terceiros para a consecução do projeto. Ex. com recursos humanos, transporte, serviços especializados, etc.;
14. Capital Físico/ Material Permanente - descrever o material permanente que será adquirido com recurso da parceria, caso houver;
15. Cronograma de execução do Projeto – Especificar mês a mês, quais ações/atividades serão desenvolvidas;
16. Elementos que demonstrem a compatibilidade dos custos com os preços praticados no mercado ou com outras parcerias da mesma natureza, devendo existir elementos indicativos da mensuração desses custos, tais como: cotações, tabelas de preços de associações profissionais, publicações especializadas ou quaisquer outras fontes de informação disponíveis ao público;
17. Valores a serem repassados com indicação e justificativa do número de repasses necessários à realização do projeto mediante cronograma de desembolso compatível com os gastos das etapas vinculadas às metas do cronograma físico, considerando o valor total a ser repassado (lembrando que 10% do valor total do recurso arrecadado ficará para o Fundo);
18. Planilha de custos - Detalhamentos dos custos, especificando os custos e parâmetros utilizados (Anexo IV).
19. Indicação da Contrapartida se houver (facultativa) – Especificar, descrevendo item a item, a contrapartida oferecida pela Organização da Sociedade Civil - OSC proponente.

CAPITULO X DAS DESPESAS

Art. 15. A aquisição de produtos, a contratação de serviços e de pessoal com recursos do Fundo Municipal do Idoso - FMDI transferidos a Organizações da Sociedade Civil - OSC deverão observar os princípios da impessoalidade, moralidade e economicidade, sendo necessária, no mínimo, a realização de cotação prévia de preços no mercado antes da celebração do Termo, as quais devem ser anexadas à prestação de contas.

Art. 16. Nos Termos de Fomento firmados com Organizações da Sociedade Civil- OSC poderão ser pagas, entre outras despesas, com recursos vinculados à parceria:

- I. remuneração da equipe encarregada da execução do plano de trabalho, inclusive de pessoal próprio da organização da sociedade civil, durante a vigência da parceria, compreendendo as despesas com pagamentos de impostos, contribuições sociais, Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, férias, décimo terceiro salário, salários proporcionais, verbas rescisórias e demais encargos sociais e trabalhistas;
- II. diárias referentes a deslocamento, hospedagem e alimentação nos casos em que a execução do objeto da parceria assim o exija;
- III. custos indiretos necessários à execução do objeto seja qual for a proporção em relação ao valor total da parceria;
- IV. aquisição de equipamentos e materiais permanentes essenciais à consecução do objeto e serviços de adequação de espaço físico, desde que necessários à instalação dos referidos equipamentos e materiais.

§ 1º A inadimplência do Fundo Municipal do Idoso não transfere à organização da sociedade civil a responsabilidade pelo pagamento de obrigações vinculadas à parceria com recursos próprios.

§ 2º A inadimplência da organização da sociedade civil em decorrência de atrasos na liberação de repasses relacionados à parceria não poderá acarretar restrições à liberação de parcelas subsequentes.

§ 3º O pagamento de remuneração da equipe contratada pela organização da sociedade civil com recursos da parceria não gera vínculo trabalhista com o poder público.

Art. 17. Não serão cobertas despesas com:

- a. utilização, mesmo em caráter emergencial, de recursos para finalidade alheia ao objeto da parceria;
- b. pagamento, a qualquer título, de servidor ou empregado público com recursos vinculados à parceria, salvo nas hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias;
- c. pagamento de salários, férias, prêmios, adiantamento, abono, gratificação, 13º salário, encargos sociais ou qualquer espécie de remuneração a empregados da Instituição executora que mantenham carga horária incompatível com a carga horária necessária para a execução do Projeto;
- d. pagamento de salários, férias, prêmios, adiantamento, abono, gratificação, 13º salário, encargos sociais ou qualquer espécie de remuneração, a Conselheiros Municipais;
- e. pagamento, a qualquer título, a empresas privadas que tenham em seu quadro societário servidor público da ativa, ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista, por serviços prestados, inclusive consultoria, assistência técnica ou assemelhados;
- f. taxas bancárias de qualquer natureza, multas, juros ou correção monetária, inclusive aquelas decorrentes de pagamento ou recolhimento fora do prazo;
- g. reparos e aquisição de peças de reposição para veículos e afins;
- h. vale transporte para funcionários não destinados exclusivamente ao Projeto;
- i. taxas administrativas de qualquer natureza, inclusive relativas a convênios de estágios;
- j. outras despesas não autorizadas pela legislação.

Parágrafo único. A vedação de que trata este artigo não impede que a Organização da Sociedade Civil - OSC executora, a título de contrapartida, assumam a responsabilidade com despesas dessa natureza, desde que não haja impedimento constitucional ou legal.

Art. 18. Caso haja a contratação de estagiário, deverá ser informado qual o profissional de campo que fará a supervisão do mesmo, devendo ser anexado o Termo de contrato/convênio entre a Organização da Sociedade Civil - OSC e o estagiário, conforme legislação aplicável.

Art. 19. Os equipamentos e materiais permanentes adquiridos com recursos provenientes da celebração da parceria deverão ser gravados com cláusula de inalienabilidade, devendo a Organização da Sociedade Civil - OSC formalizar promessa de transferência da propriedade à Administração Pública, na hipótese de sua extinção, sendo que a destinação destes bens após o término da parceria será devidamente prevista no Termo de Fomento.

CAPÍTULO XI ANÁLISE, AVALIAÇÃO E APROVAÇÃO DOS PROJETOS

Art. 20. Os Projetos serão analisados por Comissão de Seleção designada para a função, composta por conselheiros representantes da Sociedade Civil e do Poder Público, podendo integrar a Comissão representante do Ministério Público, a fim de que sejam verificadas a viabilidade técnica e as condições da Entidade para o desenvolvimento e aplicabilidade do Plano de Trabalho, bem como a compatibilidade do valor solicitado com o projeto e o porte da Entidade.

§ 1º Mediante solicitação da Comissão de Seleção, o CMDI poderá reunir-se extraordinariamente, para deliberar sobre os Projetos.

Art. 21. Para avaliação dos Projetos apresentados pelas Organizações da Sociedade Civil – OSC, de natureza privada sem fins lucrativos, a Comissão de Seleção observará os seguintes quesitos:

- I. A consonância da Proposta com as DELIBERAÇÕES do CMDI;
- II. As disposições do Presente Edital de Chamamento Público, em especial, a consonância das Propostas com a lei, bem como a avaliação dos documentos necessários para a formalização da parceria e demais requisitos previstos na Lei n.º 13.019/14, alterada pela Lei n.º 13.204/15;
- III. A consonância com a legislação e normativas vigentes relacionadas ao idoso em especial ao Estatuto do Idoso e aos Planos Nacional, Estadual e Municipal dos Direitos do Idoso;
- IV. Capacidade técnica e gerencial da Organização da Sociedade Civil – OSC para executar o
- V. Projeto, com a observância dos requisitos previstos na Lei n.º 13.019/14, alterada pela Lei n.º 13.204/15, em especial seu artigo 33;
- VI. A consonância do Plano de Trabalho com os requisitos previstos na Lei n.º 13.019/14, alterada pela Lei n.º 13.204/15, em especial seu artigo 22, bem como a compatibilidade do custo do Projeto com os valores praticados no mercado.
- VII. Os projetos serão analisados a partir desses 5 (cinco) itens, com pontuação de 00 a 05 por item/aspecto, no total de 25 pontos.

- VIII. Serão considerados habilitados os projetos que obtiverem pontuação igual ou superior a 80% dos 25 pontos, que equivale a 20 pontos.
- IX. Poderão ser solicitadas informações e documentos adicionais às Entidades cujos projetos obtiverem pontuação inferior a 20 pontos, as quais terão até 10 dias consecutivos para responder;
- X. Os projetos considerados habilitados serão submetidos ao órgão colegiado do CMDI, para apreciação e deliberação final quanto à aprovação ou reprovação.
- XI. Quando necessário, poderá ser solicitado parecer de outros órgãos da Administração Pública sobre a exequibilidade e viabilidade do projeto.
- XII. Os projetos poderão ser aprovados integral ou parcialmente, conforme análise técnica e de mérito.
- XIII. Na eventualidade de uma Entidade que tenha assento no CMDI apresentar projeto, o seu conselheiro representante não poderá emitir parecer e nem votar no referido projeto.
- XIV. As decisões do CMDI serão comunicadas à Entidade mediante Ofício ou por email e serão publicados no Diário Oficial, bem como no sítio da Prefeitura Municipal de Itaperuna.
- XV. Da decisão que reprova o projeto poderá ser interposto recurso pela Entidade no prazo decadencial de 10 dias consecutivos da publicação da decisão.

CAPÍTULO XII DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 22. O não cumprimento de quaisquer dos requisitos descritos neste Chamamento Público poderá implicar no imediato indeferimento do projeto.

Art. 23. É obrigatória a referência ao CMDI e ao Fundo Municipal – FMDI nos materiais de divulgação das ações, projetos e programas que tenham recebido financiamento do Fundo Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa – FMDI, como fonte pública de financiamento.

Art. 24. Mais informações poderão ser obtidas diretamente no CMDI, em seu endereço rua Galdino Lessa, nº 47 – Centro – Itaperuna – RJ.

Art. 25. Casos especiais ou omissos serão deliberados e decididos pelo CMDI ou deverá ser seguido o estabelecido na Lei Federal nº 13.019/14 e suas alterações, no que couber.

Art. 26. Integram o presente edital os Anexos:

Anexo I – Modelo de Ofício

Anexo II – Folha de Rosto do Projeto

Anexo III – Projeto / Plano de Trabalho

Anexo IV – Planilha Estimativa de Custos

Anexo V – Certificado (Captação via Chancela)

Anexo VI – Declaração do Destinatário
Anexo VII – Declaração de Conta
Anexo VIII – Manual de Prestação de Contas
Anexo IX – Modelo de Relatório Financeiro
Anexo X - Minuta do Termo de Colaboração
Art. 27. Este Edital entra em vigor a partir da data de sua publicação.

Obs.: Todos os anexos tem que vir em papel timbrado da instituição.

Itaperuna, 18 de março de 2022.

Angela Maria Vitarelli Leal de Castro
Presidente do CMDI

Oliver Trajano Silva Barros
Gestor do FMDI e Secretário SMASTH

ANEXO I MODELO DE OFÍCIO

A (nome da Organização da Sociedade Civil – OSC), inscrita no CNPJ sob o n.º _____, sita à (endereço), representada pelo seu Presidente, Senhor

(_____), abaixo assinado, portador da Cédula de Identidade RG sob o nº _____ e do CPF sob o n.º _____, a fim de participar do Edital de Chamamento Público, conforme a Resolução n.º 001/2022, do Conselho Municipal dos Direitos do Idoso de Itaperuna – CMDI, para proposta para seleção de projetos para autorização para captação de recursos por meio do Fundo Municipal do Idoso – FMDI, vem apresentar a documentação abaixo relacionada, solicitando a protocolização e aprovação do Projeto (nome do Projeto): _____.

- Ofício (conforme anexo I);
- Folha de Rosto do projeto (conforme anexo II);
- Projeto – Descrição técnica do projeto (conforme anexo III);
- Planilha Estimativa de custos (conforme anexo IV);
- certidões de regularidade fiscal, previdenciária, tributária, de contribuições e de dívida ativa válidas, a saber: certidão negativa de débitos fiscais Municipal (mobiliária e imobiliária), estadual e federal – relativos à sede da Organização participante; Certificado de Regularidade do FGTS; CNDT – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;
- certidão de existência jurídica expedida pelo cartório de registro civil ou cópia do estatuto registrado e de eventuais alterações ou, tratando-se de sociedade cooperativa, certidão simplificada emitida por junta comercial;
- cópia da ata de eleição do quadro dirigente atual;
- relação nominal atualizada dos dirigentes da entidade, com endereço, número e órgão expedidor da carteira de identidade e número de registro no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF da Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB de cada um deles;
- comprovação de que a Organização da Sociedade Civil – OSC civil funciona no endereço por ela declarado;
- certificado de Inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ;
- certificado de Registro no CMDI atualizado e no CMAS, quando pertinente.

Local, data. Assinatura do Representante legal.

ANEXO II FOLHA DE ROSTO

01	IDENTIFICAÇÃO DO PROJETO:
A	Nome do Projeto:
B	Modalidade de Proposta:

02	ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL – OSC PROPONENTE DO PROJETO	
Nome:		
CNPJ nº:		
Endereço:		
Cidade:	Estado:	CEP:
Telefone:	E-mail:	
Nome Responsável Legal:		
Telefone:	E-mail:	
Registro no CMI nº:	Validade do Registro:	
Registro no CMAS nº:	Validade do Registro:	

03	RESUMO DA INFORMAÇÕES:
A	Local/Endereço/Região de Atuação do Projeto:
B	Objetivo Geral:
C	Breve descrição do projeto:
D	Nº de Beneficiários (direto) atendidos:
E	Valor total do Projeto:
F	Valor da contrapartida (quando houver)
G	Duração do projeto (nº meses):
H	Nome do responsável pelo Projeto:

ANEXO III

PROJETO / PLANO DE TRABALHO (utilizar papel timbrado da Organização)

1. DADOS CADASTRAIS:

NOME E DESCRIÇÃO DO PROJETO:		
INSTITUIÇÃO PROPONENTE:		
CNPJ:		
ENDEREÇO:		
CIDADE:	UF:	CEP:
E-MAIL/ SITE:		
NOME DO RESPONSÁVEL:		
CPF:	RG:	CARGO:
CERTIFICAÇÕES: CEBAS () Utilidade Pública Federal () Utilidade Pública Estadual ()		
Utilidade Pública Municipal () CMDI () CMAS () CNEAS ()		
APRESENTAÇÃO DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL – OSC:		
HISTÓRICO DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL – OSC (com apresentação de dados e informações relevantes sobre a área de atuação):		
2. DESCRIÇÃO DO PROJETO:		
(descreva de modo sucinto o projeto, o objetivo geral, as metodologias e serem aplicadas, as atividades previstas, os resultados esperados, o valor do investimento solicitado, a área de abrangência e os atendidos direta e indiretamente)		
2.1 Nome do Projeto: <i>Colocar o nome da proposta apresentada</i>		
2.2 Nome, Cargo/Função do (a) Coordenador (a) do projeto e vínculo com a Organização da Sociedade Civil - OSC:		
2.3 Justificativa (justificar a pertinência e necessidade do projeto, apresentando dados estatísticos e sociais que apontem a necessidade da intervenção proposta).		
2.4 Diagnóstico da realidade que será objeto das atividades da parceria:		
3. OBJETIVOS:		
3.1 Objetivo Geral:		
3.2 Objetivos Específicos:		

4. PÚBLICO ALVO:				
4.1 Beneficiários Diretos e quantidade:				
4.2 Beneficiários Indiretos e quantidade:				
5. ABRANGÊNCIA TERRITORIAL: (indicar o(s) bairro(s), bem como o local de desenvolvimento das atividades, caracterizando a região de atuação)				
5.1 Descrição:				
6. METODOLOGIA: (descrever como será desenvolvido o projeto, informando o método aplicado e a dinâmica de trabalho)				
6.1 Descrição:				
7. RESULTADOS ESPERADOS: Os resultados consistem nas realizações (metas) que permitirão a consecução do(s) objetivo(s) específico(s)				
7.1 Descrição:				
8. OBJETIVOS ESPECÍFICOS COM OS RESPECTIVOS RESULTADOS ESPERADOS: (descrever os resultados quantitativos e qualitativos - de modo que sejam passíveis de monitoramento - relacionando-os com os objetivos correspondentes)				
8.1 Descrição:				
9. PARCERIAS PARA A REALIZAÇÃO DO PROJETO: (descrição da função da parceria)				
9.1 Descrição:				
10. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO:				
10.1 Monitoramento e Avaliação: <i>Metodologia proposta para acompanhamento da ação.</i>				
10.2 Indicadores de resultado: <i>Apontar a unidade de referência para o produto esperado e quantificar os produtos.</i>				
11. RECURSOS HUMANOS:				
Quantidade :	Formação Profissional :	Função no Projeto:	Carga Horária:	Vínculo:
12 PERÍODO DE EXECUÇÃO: <i>Caso a execução seja por etapas especificar cada etapa</i>				
DATA DE INÍCIO:			DATA DO TÉRMINO:	
1ª Etapa:				

2ª Etapa:															
3ª Etapa:															
13. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DO PROJETO:															
12.1 Descrição: <i>Especificar mês a mês as atividades desenvolvidas.</i>															
Atividades/Mês:	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	1	1
14. DESPESAS COM MATERIAIS PARA A EXECUÇÃO DO PROJETO: (Recursos Humanos, Material de Consumo, Prestação de serviços de terceiros, Capital Físico/ Material Permanente)															
Descrição:				Justificativa:				Quantidade:				Valor:			
TOTAL:															
15. CONTRAPARTIDA DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL (se houver – facultativo):															
Descrição:				Quantidade:				Valor mensurado (R\$):							
TOTAL:															
16. PLANO DE APLICAÇÃO DOS RECURSOS:															
15.1 Descrição do Recurso: FMDI – Fundo Municipal do Idoso de Itaperuna															
15.2 Dotação Orçamentária:															
15.3 Valor financiado pelo FMDI para a execução do Projeto: (lembrando que será repassado a entidade o valor de 80% do valor arrecadado).															

R\$:
15.4 Valor retido para o FMDI: (10% do valor arrecadado).
R\$:
15.5 Valor da contrapartida se houver:
R\$:
15.6 Valor Total dos Recursos para o Projeto:
R\$:
17. REPRESENTANTE LEGAL DA INSTITUIÇÃO:
<hr/> <hr/>
Local e Data
Responsável

**ANEXO IV
Planilha Estimativa de Custos**

Natureza das Despesas	Jan	Fev	Mar	Ab	Mai	Jun	Jul	Aga	Set	Out	Nov	Dez
-----------------------	-----	-----	-----	----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----

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.:

- a) Recursos Humanos (salário, 13º salário, férias, FGTS, encargos sociais, despesas com rescisão, etc.);
- b) Material de Consumo (alimentação; gêneros alimentícios, material pedagógico, material de limpeza e higiene, material gráfico, etc.);
- c) Prestação de Serviço de Terceiros (recursos humanos, transporte, serviços especializados, etc.);
- d) Material Permanente (despesas de capital – com observância das regras previstas neste Edital)

**ANEXO V
CERTIFICADO (Captação via Chancela)**

Certificado nº (nº/ano) ITAPERUNA – RJ, (data)

Prezado (a) Sr. (a),

O Conselho Municipal dos Direitos do Idoso de Itaperuna - CMDI, composto por 05 (cinco) representantes do Governo Municipal e 05 (cinco) representantes da Sociedade Civil, e seus respectivos suplentes, com base na Resolução 19/2012 do Conselho Nacional dos Direitos do Idoso, que prevê e normatiza as destinações de recursos ao Fundo Municipal do Idoso - FMDI, informa:

O FMDI tem previsão legal na Lei Federal nº 10.741 de 01 de outubro de 2003, Estatuto do Idoso. No município, foi criado pela Lei nº 081, de 27 de dezembro de 1999 e alterado pela Lei nº 565 de 10 abril de 2012. É constituído de contribuições de pessoas físicas e jurídicas com objetivo de financiar Projetos novos ou inovadores às políticas públicas para a pessoa idosa.

As pessoas físicas podem destinar até 6% do valor referente ao IR devido e as pessoas jurídicas até 1%. Essas contribuições podem ser efetuadas até o último dia útil bancário de dezembro, por meio de depósito identificado ou boleto, com o número do CPF ou CNPJ do destinador, na Conta Corrente: 71017-2 Agência 0182 – Operação 006 na Caixa Econômica Federal. O CNPJ do Fundo Municipal do Idoso de Itaperuna é nº 14.779.841/0001-53.

Esta chancela permite que destinações de parte do imposto de pessoas físicas e jurídicas, dedutíveis do Imposto de Renda, sejam destinadas ao projeto (**nome do projeto**), com o valor total de R\$da Organização da Sociedade Civil - OSC (**nome da Organização da Sociedade Civil - OSC**), registrada no CMDI sob nº (**número do registro**), o qual foi analisado e aprovado pelo CMDI, devendo-se observar, quando da destinação, que o valor equivalente de até 20% (vinte por cento) da arrecadação será destinada ao Fundo Municipal do Idoso – FMDI.

Após a confirmação do depósito e identificação do contribuinte, o CMDI emitirá um comprovante de destinação e enviará à Receita Federal as informações sobre o depósito. O destinador deverá manter em seu poder o comprovante de depósito e o recibo do CMDI como documentos comprobatórios para efeito da declaração do Imposto de Renda.

Este mecanismo de contribuição é destinado especificamente para financiamento de projetos sociais. É uma poderosa ferramenta para manter e ampliar a rede de proteção ao idoso. Todos aqueles que desejam contribuir com o FMDI, e divulgá-lo, poderão fazê-lo.

Este também é um ato de cidadania, pois é o contribuinte mostrando onde quer que parte do seu imposto seja aplicado.

Para maiores esclarecimentos, colocamo-nos à disposição: Tel: (22) 3824-2576 ou [email: cmdi.itaperuna@gmail.com](mailto:cmdi.itaperuna@gmail.com)

Este certificado é válido até _____.

Itaperuna, ____ de _____ de 2022

**Anexo VI
Declaração do Destinador**

(Captação de Recursos via Chancela - preencher pelo destinador do recurso,

preferencialmente em papel timbrado)

Ao

CMDI / FMDI

Ilustríssimo (a) Senhor (a) Presidente do CMDI

_____ (Qualificação de
pessoa Jurídica ou Física - Nome/CNPJ ou CPF/Endereço/Representante Legal, caso pessoa Jurídica)
vem à presença de Vossa Senhoria informar que analisamos e avaliamos o projeto (Nominar e
Numerar, conforme inscrição do CMI) apresentado pela Organização _____
_____ (Qualificar a Organização) (chancela nº) e
declarar que firmamos a destinação de recursos junto ao FMDI em / / através de depósito /
boleto bancário para o financiamento do projeto supra no valor de _____, que será
deduzido do Imposto sobre a Renda, de acordo com a Legislação Vigente.

Declaramos também que estamos cientes que: *Os recursos captados, tanto integral ou parcial, junto a Pessoas Físicas e Jurídicas pela Organização da Sociedade Civil - OSC serão distribuídos na proporção de 90% (noventa por cento) para a Organização da Sociedade Civil - OSC executora, e 10% (dez por cento) retidos para o Fundo Municipal do Idoso – FMDI, nos termos da Resolução CONANDA nº 137, de 21 de Janeiro de 2010 e que as destinações de recursos deverão obrigatoriamente ser depositadas no Fundo Municipal do Idoso – FMDI, a fim de cumprirem a normativa da RFB – Receita Federal do Brasil.*

Para tanto, segue anexo cópia do recibo de depósito e solicitamos a emissão do recibo junto a este Fundo.

Nestes termos Aguardo.

Local, data.

Assinatura do Destinator.

ANEXO VII

DECLARAÇÃO DE ABERTURA DE CONTA CORRENTE ESPECIFICA OU CONTA JA CADASTRADA NO FUNDO MUNICIPAL DO IDOSO DE ITAPERUNA - FMDI

Eu, _____, Presidente
da _____, portador do RG
nº _____ Órgão Expedidor: _____ e do CPF
nº _____, declaro para os devidos fins e sob penas da lei, que
abriremos conta específica em Banco Público, da qual encaminharemos:

Banco: _____

Endereço: _____

Município: _____

Telefone: _____

Agência nº: _____ Operação: _____ Conta Corrente nº: _____

Itaperuna, _____ de _____ de 2022.

Assinatura do Responsável Legal
Carimbo da Associação

ANEXO VIII

MANUAL DE PRESTAÇÃO DE CONTAS

1. INTRODUÇÃO

Toda prestação de contas terá que seguir a Lei do Marco Regulatório das Organizações da Sociedade Civil Lei 13.019/2014, com as alterações da Lei 13.204/2015.

Este manual contém as principais orientações para que as entidades prestem contas das atividades realizadas ligadas ao Projeto.

A prestação de contas composta de dois documentos principais: Relatório Financeiro e Relatório de Atividades. Por meio do Relatório Financeiro a entidade comprovava as despesas efetuadas com os recursos advindos do Fundo Municipal do Idoso de Itaperuna, e por meio do Relatório de Atividades, irá apresentar o andamento das atividades de melhoria com o apoio financeiro. É fundamental da prestação de contas.

2. DOCUMENTOS QUE DEVEM COMPOR A PRESTAÇÃO DE CONTAS

A Prestação de Contas é composta, basicamente, por dois documentos: o Relatório Financeiro e o Relatório de Atividades Desenvolvidas.

2.1 Relatório Financeiro: relatório com todas as informações financeiras do período imediatamente anterior ao do relatório e posterior ao repasse, inclusive:

- a) A Planilha Resumo (devidamente assinada pelo responsável da entidade) e a planilha Detalhamento de Gastos;
- b) Uma cópia legível de todos os comprovantes fiscais das despesas (notas/cupons fiscais, recibos, boletos, cópias de cheques emitidos e extratos bancários);
- c) Todos os recibos de quitação (comprovantes de compensação de cheques ou comprovantes de transferências);
- d) Fotos que comprovem as obras, materiais permanentes adquiridos e outros.

As despesas devem ser apresentadas em ordem cronológica, tanto na planilha Detalhamento de Gastos quanto na apresentação das fotocópias dos comprovantes de despesas e recibos de quitação.

2.2 Relatório de Atividades: Relatório com informações detalhadas sobre o desenvolvimento das atividades no período, em que devem ser apresentadas todas as atividades executadas e todos os resultados obtidos. Esse relatório tem por objetivo acompanhar o processo de implementação das melhorias.

3. ENTREGA DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

Os Relatórios de Atividades e Financeiro, deverão ser assinados e confeccionados conforme manual de prestação de contas.

ANEXO IX

MODELO DE RELATÓRIO FINANCEIRO

Nome da Instituição	
----------------------------	--

caderneta de poupança ou em fundo de aplicação financeira de curto prazo, se a previsão de uso for superior a um mês. Os rendimentos desta aplicação financeira deverão ser computados a crédito do Termo de Colaboração e aplicados no seu objeto, desde que previamente aprovado pelo CMI, estando sujeitas às mesmas regras de prestação de contas exigidas para os recursos transferidos.

CLÁUSULA SEXTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

6.1 – As despesas decorrentes do presente Termo de Colaboração correrão à conta da seguinte Dotação do Orçamento Vigente:

- Manutenção da Assistência Terceira Idade.
- Subvenção Social (despesas de manutenção – pessoal , material consumo, contrato de pessoal)
- Auxílio (Despesas de investimentos aquisição de equipamentos e obras)

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DOS PARCEIROS

7.1 SÃO OBRIGAÇÕES DO CONCEDENTE:

- I. Cumprir com o disposto na Cláusula Segunda deste Termo de Colaboração;
- II. Fiscalizar a aplicação dos recursos repassados; e
- III. Examinar a Prestação de Contas dos Recursos Repassados.

7.2 SÃO OBRIGAÇÕES DA PROPONENTE:

- I. Movimentar os recursos financeiros oriundos deste Termo de Colaboração na conta-corrente específica, não repassar os recursos recebidos a outras entidades de direito público ou privado;
- III. Não utilizar os recursos em finalidade diversa da pactuada ou fora do prazo de vigência;
- IV. Restituir ao CONCEDENTE o saldo dos recursos não aplicados no objeto da colaboração, inclusive os rendimentos da aplicação financeira na data da conclusão ou rescisão do termo de colaboração ou dos prazos previstos no presente termo, observando a Cláusula Quarta deste Termo;
- V. Excluir o Município de Itaperuna de qualquer responsabilidade concernente à Previdência Social e legislação trabalhista decorrente deste Termo de Colaboração;
- VI. Fornecer informações e dados quando solicitados pelo CONCEDENTE.

CLÁUSULA OITAVA – DA RESTITUIÇÃO DOS RECURSOS

8.1 A PROPONENTE compromete-se a restituir o valor transferido, atualizado monetariamente desde a data do recebimento, acrescidos de juros legais, na forma da legislação aplicável, nos seguintes casos:

- a) inexecução do objeto;
- b) falta de apresentação de prestação de contas, no prazo exigido;
- c) utilização dos recursos em finalidade diversa da estabelecida no presente instrumento, ainda que em caráter de emergência.
- d) não apresentação dos documentos previstos neste Termo de Colaboração.

CLÁUSULA NONA – DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

9.1 O PROPONENTE fica obrigado a apresentar a prestação de contas ao CONCEDENTE no prazo máximo de 30 (trinta) dias após o recebimento de cada parcela, sob pena de não o fazendo restituir o

valor total repassado, com os seguintes documentos:

- a) Ofício de encaminhamento;
- b) Declaração do responsável pela entidade informando que os recursos foram rigorosamente aplicados aos fins concedidos.
- c) Comprovantes de despesas em primeira via (notas fiscais, recibos, folha de pagamento, etc, conforme legislação em vigor), preenchidos com clareza e sem rasuras;
- d) Cópias dos comprovantes de pagamentos eletrônicos (DOC/TED) individuais por credor, utilizados para pagamentos das despesas efetuadas;
- e) Extrato bancário com movimentação completa do período;
- f) Conciliação bancária, quando for o caso;
- g) Parecer do Conselho Fiscal da Entidade, quanto à correta aplicação dos recursos no objeto e ao atendimento da finalidade pactuada;
- h) Comprovante de recolhimento de saldo não aplicado;
- i) Relatório descrevendo as atividades desenvolvidas no período, informando se o objetivo foi totalmente, parcialmente ou não cumprido, acompanhado dos contratos de prestação de serviço, folders, cartazes do evento, exemplar de publicação na imprensa, CD, DVD, registros fotográficos, matérias jornalísticas e os demais elementos necessários à perfeita comprovação da execução do projeto, quando for o caso.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS PROIBIÇÕES

10.1 Fica ainda proibido à PROPONENTE:

- a) a redistribuição dos recursos recebidos a outras entidades, congêneres ou não;
- b) integrar dirigentes que também sejam agentes políticos do governo concedente;
- c) realizar despesas e pagamentos fora da vigência deste Termo de Colaboração;
- d) utilizar recursos para finalidade diferente da prevista e despesas a título de taxa de administração;
- e) utilizar recursos em pagamento de despesas diversas, não compatíveis com o objeto deste Termo de Colaboração;
- f) executar pagamento antecipado a fornecedores de bens e serviços;
- g) transferir recursos da conta-corrente específica para outras contas bancárias que não haja comprovante;
- h) retirar recursos da conta específica para outras finalidades com posterior ressarcimento;
- i) deixar de aplicar ou não comprovar a contrapartida pactuada no Plano de Trabalho;
- j) realizar despesas com:
- k) multas, juros ou correção monetária, inclusive referentes a pagamentos ou a recolhimentos fora dos prazos, salvo se decorrentes de atrasos da administração pública na liberação de recursos financeiros, bem como verbas indenizatórias;
- m) publicidade, salvo as previstas no plano de trabalho e diretamente vinculadas ao objeto da colaboração, de caráter educativo, informativo ou de orientação social, das quais não constem nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal;
- n) pagamento de despesas bancárias;

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA RESCISÃO

11.1 Este instrumento poderá ser rescindido por mútuo acordo ou unilateralmente por uma das partes, com aviso prévio de 30 (trinta) dias, se ocorrer comprovada inadimplência de qualquer de suas cláusulas e condições.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO PRAZO

12.1 O presente Termo de Colaboração terá vigência de 06 (seis) meses a contar da publicação da Lei Municipal que autoriza o presente instrumento.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA ALTERAÇÃO OU MODIFICAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO

13.1 Este Termo de Colaboração poderá ser alterado ou ter modificação no Plano de Trabalho, de comum acordo entre as partes, mediante proposta devidamente formalizada e justificada por meio de TERMO DE ADITAMENTO.

Parágrafo único. Admitir-se-á modificação do Plano de Trabalho com prévia apreciação do CONCEDENTE, do CMDI e aprovação do Gestor deste Instrumento ou Sistema de Controle, ficando vedada a alteração do objeto em qualquer hipótese.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO FORO

14.1 Para as questões decorrentes deste instrumento, fica eleito o Foro da Comarca de Itaperuna, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir as dúvidas e questões oriundas do presente Termo de Colaboração.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1 Por estarem cientes e acordadas com as condições e cláusulas estabelecidas, as partes firmam o presente Instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo que também subscrevem.

Itaperuna, de de

Olliver Trajano silva Barros
Gestor do FMDI de Itaperuna

Angela Maria Vitarelli Leal de Castro
Presidente do CMI de Itaperuna

Nome
Presidente da Entidade TESTEMUNHAS:
Nome: RG: