



**CONSELHO MUNICIPAL DE DIREITOS DA PESSOA IDOSA**

**LEI MUNICIPAL 2.185 DE 04 DE JULHO DE 2016.**

**residente Juscelino Kubitschek, 185 - Siderúrgica - Tel.: (31) 3674-1818 e 3674 5085**

**+RESOLUÇÃO CMDPI N° 29/2025**

**Dispõe sobre a criação da Comissão de Seleção dos Projetos das Organizações da Sociedade Civil – OSCs para Certificação de Autorização para Captação de Recursos Financeiros para o FMI, de acordo com o Edital de Chamamento Público CMDPI 02/2025.**

O Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa – CMDPI de Sabará/MG, no uso de suas atribuições legais conforme a Lei Federal n° 10.741 de 1° de outubro de 2003 e Lei Municipal n° 2.185 de 04 de julho de 2016, em reunião Plenária Ordinária do dia 18 de setembro de 2025.

Considerando a Resolução CMDPI N°. 05 de 23 de setembro de 2021 que dispõe sobre as normas de funcionamento do Fundo Municipal do Idoso de Sabará – FMI/Sabará e dá outras providências.

**RESOLVE:**

**Art. 1.** Aprovar, por meio da presente Resolução, a criação da Comissão de Seleção de Projetos que terá como competência analisar e julgar os projetos das Organizações da Sociedade Civil a serem selecionados por meio de chamamentos públicos.

**Art. 2.** A Comissão de Seleção Projetos terá como membros os seguintes conselheiros:  
Titulares:

Guilherme Aguiar Eloy - Sociedade Civil – CMDCA

Cynthia Antônia de Souza Costa – Sociedade Civil – CMDPI

Nathalia Carolina Melo – Governo CMDPI

Cristiane Vilela Jordão – Governo – CMDCA

Suplentes:

Rosemary Santana da Silva – Sociedade Civil – CMDCA

Roberto dos Santos Pimentel – Governo – CMAS

**Art. 3°.** Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Sabará, 18 de setembro de 2025.

  
**ALEXANDRE BARR OS DE SOUZA**  
**Presidente do Conselho Municipal de Direitos da**  
**Pessoa Idosa de Sabará/MG**



**CONSELHO MUNICIPAL DE DIREITOS DA PESSOA IDOSA**

**LEI MUNICIPAL 2.185 DE 04 DE JULHO DE 2016.**

**residente Juscelino Kubitschek, 185 - Siderúrgica - Tel.: (31) 3674-1818 e 3674 5085**

**RESOLUÇÃO CMDPI Nº 30, DE 18 de setembro de 2025.**

**Aprova o Edital CMDPI de Chamamento Público nº 02/2025 que “Dispõe sobre seleção de planos de trabalhos de Organização da Sociedade Civil, registradas no Conselho Municipal de Direitos da Pessoa Idosa de Sabará – CMDPI/Sabará. Para fins de concessão de Certificado de Autorização para Captação de Recursos Financeiros para o Fundo Municipal do Idoso de Sabará (FMI).**

O Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa – CMDPI de Sabará/MG, no uso de suas atribuições legais conforme a Lei Federal nº 10.741 de 1º de outubro de 2003 e Lei Municipal nº 2.185 de 04 de julho de 2016, em reunião Plenária Ordinária do dia 18 de setembro de 2025.

Considerando a Resolução CMDPI Nº. 05 de 23 de setembro de 2021 que dispõe sobre as normas de funcionamento do Fundo Municipal do Idoso de Sabará – FMI/Sabará e dá outras providências.

**RESOLVE:**

**Art. 1º** - Aprovar o Edital CMDPI de Chamamento Público nº 02/2025 que “Dispõe sobre seleção de plano de trabalho de Organização da Sociedade Civil, registradas no Conselho Municipal de Direitos da Pessoa Idosa de Sabará – CMDPI/Sabará para fins de concessão de Certificado de Autorização para Captação de Recursos Financeiros para o Fundo Municipal do Idoso de Sabará no exercício de 2025/2026.” e demais anexos deste Edital.

**Art. 2º** - Esta Resolução, deliberada em plenária, conforme registrado em Ata entra em vigor na data de sua publicação.

Sabará/ MG, 18 de setembro de 2025.

  
**ALEXANDRE BARROS DE SOUZA**  
**Presidente do Conselho Municipal de Direitos da**  
**Pessoa Idosa de Sabará/MG**



**CONSELHO MUNICIPAL DE DIREITOS DA PESSOA IDOSA**

**LEI MUNICIPAL 2.185 DE 04 DE JULHO DE 2016.**

**residente Juscelino Kubitschek, 185 - Siderúrgica - Tel.: (31) 3674-1818 e 3674 5085**

**Edital CMDPI de Chamamento Público nº 02/2025**

## **CHAMAMENTO PÚBLICO PARA CAPTAÇÃO DE RECURSOS AO FUNDO MUNICIPAL DO IDOSO – SABARÁ – MG**

O Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa–CMDPI de Sabará – MG vem tornar público o presente edital de chamamento público para convocar as Organizações da Sociedade Civil (OSC) inscritas neste Conselho conforme Resolução CMDPI 01/2018, para a obtenção de Certificado de Autorização para Captação de Recursos Financeiros para o FMI/Sabará, junto às pessoas físicas e/ou jurídicas, em conformidade com a Lei Federal nº 10.741 de 1º de outubro de 2003 e Lei Municipal nº 2.185 de 04 de julho de 2016; Resolução CMDPI 01/2018 e Resolução CMDPI Nº 05 de 23 de setembro de 2021; e pelo disposto neste Edital.

### **1. PROGRAMAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.**

1.1. As despesas decorrentes deste Chamamento Público correrão à conta da dotação orçamentária: Lei Municipal nº 2.185 de 04 de julho de 2016 (Manutenção do Fundo Municipal do Idoso).

### **2. OBJETO DA PARCERIA.**

2.1. Constitui objeto do presente edital a concessão Certificado de Autorização para Captação de Recursos Financeiros para o FMI/Sabará para que as Organizações da Sociedade Civil, inscritas neste conselho conforme Resolução CMDPI 01/2018, possam captar recurso junto a pessoas físicas e jurídicas para financiamento de projetos para ações complementares à política municipal da pessoa idosa.

2.1.1. Os planos de trabalho deverão ser apresentados conforme instrumental constante do anexo I deste edital

2.1.2. O prazo de vigência do Termo de Colaboração deve ser aquele necessário para a execução integral do objeto da parceria, não ultrapassando 12 (doze) meses.

2.2. Poderão participar deste chamamento público as Organizações da Sociedade Civil que preencham as condições estabelecidas na Lei Federal nº 10.741 de 1º de outubro de 2003, e: Lei Municipal nº 2.185 de 04 de julho de 2016 e Resolução CMDPI nº 01/2018.

2.2.1. Tenham objeto social pertinente e compatível com o objeto deste edital;

2.2.2. Atendam todas as exigências do edital, inclusive quanto à documentação deste instrumento e de seus anexos;

2.2.3. Não tenham fins econômicos, isto é, não distribuam 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, 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;

2.2.4. Tenham sido constituídas há, no mínimo, 01 (um) ano, contados da publicação deste edital;

2.2.5. Sejam diretamente responsáveis pela promoção e execução da atividade objeto da parceria, e respondam legalmente perante a Administração Pública pela fiel execução da parceria e pelas prestações de contas;



## CONSELHO MUNICIPAL DE DIREITOS DA PESSOA IDOSA

### LEI MUNICIPAL 2.185 DE 04 DE JULHO DE 2016.

residente Juscelino Kubitschek, 185 - Siderúrgica - Tel.: (31) 3674-1818 e 3674 5085

2.2.6. Comprovem experiência prévia e habilidade na área objeto do plano de trabalho, em atividade/projeto pertinente e compatível em características, quantidade, e prazos, bem como idoneidade na contratação ou parceria com o Poder Público;

2.2.7. Comprovem capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento do objeto da parceria e o cumprimento das metas estabelecidas;

2.2.8. Comprovem instalações e condições materiais para a execução do serviço.

2.2.9. Organizações da Sociedade Civil que estejam registradas e com a inscrição anual em dia no Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa de Sabará - CMDPI.

2.2.10. Organizações da Sociedade Civil que são inscritas no Conselho Municipal de Assistência Social de Sabará - CMAS.

2.3. As plano de trabalhos devem contemplar os Eixos e Diretrizes deste Edital conforme descrito a seguir:

<b>EIXO</b>	<b>DIRETRIZES</b>
<b>EIXO I - VALORIZAÇÃO, RESPEITO E CUIDADO DA PESSOA IDOSA FOCO NO PROTAGONISMO, NA PERSPECTIVA INTERGERACIONAL E NO RESPEITO À DIVERSIDADE.</b>	a) Realização de campanhas de sensibilização, promoção de direitos e valorização da pessoa idosa, por diversas estratégias de comunicação; b) Valorização da memória, conhecimento e cultura da pessoa idosa em Sabará, por meio de ações de cultura, moda, gastronomia, esporte e lazer, artesanato e demais manifestações culturais, ocupação do espaço público e produção de conhecimento; c) Fortalecimento de vínculos familiares, comunitários e sociais; d) Criação e adequação de espaços para promoção do cuidado da pessoa idosa, abrangendo ações de saúde, assistência social, esporte e lazer, convivência comunitária e troca de saberes, exemplos: Ginástica laboral adaptada, Yoga e meditação para idosos, Hidroginástica, Dança sênior (fórró, samba de gafieira, dança de salão, etc.), Exercícios de equilíbrio e coordenação (prevenção de quedas), Jogos com bola leves (vôlei adaptado, bocha, peteca, queimada leve), Treino funcional. Atividades rítmicas com música (zumba gold, ritmos adaptados) - ☐ Oficina de artesanato (crochê, tricô, bordado, pintura, biscuit), Oficinas de arte e cultural, Jogos de mesa (dominó, baralho, dama, xadrez, bingo recreativo), Oficina de teatro e expressão corporal, Passeios culturais (museus, teatros, feiras, praças), Rodas de conversa e grupos de apoio, Oficinas de autoestima, etc. e) Promoção de ações educativas da mobilidade urbana de respeito e prioridade da pessoa idosa em Sabará, por meio de estratégias de comunicação lúdicas, acessíveis e inovadoras; f) Promoção de ações de sensibilização da população em geral ressaltando o envelhecimento e sua importância na sociedade, bem como as expertises e potencialidades dos



	mesmos;
<b>EIXO II - PROMOÇÃO DO ENVELHECIMENTO ATIVO, DIGNO E SAUDÁVEL SAÚDE, EDUCAÇÃO, ESPORTE E LAZER, CULTURA, SEGURANÇA ALIMENTAR, GERAÇÃO DE RENDA E TRABALHO.</b>	<p>a. Abordagem do envelhecimento em uma perspectiva positiva, abrangente e participativa voltada a pessoas de todas as idades, com vistas a:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Promoção de saúde, prevenção de doenças e segurança alimentar;</li><li>2. Acesso à cultura em todos os seus aspectos e nos espaços culturais da cidade;</li><li>3. Acesso ao esporte e ao lazer e a atividades físicas;</li><li>4. Educação e de desenvolvimento pessoal, conhecimento e acesso aos meios de tecnologia de informação, mídias, redes sociais e outros;</li><li>5. Qualificação profissional, geração de renda e reinserção no mercado de trabalho, de acordo com as demandas e potencialidades;</li><li>6. Acesso a serviços, instâncias de participação na vida econômica, política, saúde, social, cultural e afetiva de controle social; de utilização e ocupação dos equipamentos e espaços da cidade;</li></ol> <p>b) Oportunidades para transmissão de cultura e valores entre gerações, o aproveitamento do potencial, conhecimento e ressignificação do papel da pessoa idosa na sociedade;</p> <p>c) Promoção de ações que identifiquem, estimulem e desenvolvam novas habilidades da pessoa em processo de envelhecimento, no trabalho e na ocupação do tempo livre, visando à reestruturação do seu projeto de vida pessoal e profissional, bem como o estímulo a complementação de renda;</p> <p>d) Apoio para o processo de aposentadoria, incluindo a perspectiva da construção de um projeto de vida pessoal e profissional, bem como estratégias a complementação de renda;</p> <p>e) Ações que incentivem o desenvolvimento de tecnologias e inovações que beneficiam a população envelhecem-te e idosa;</p> <p>f) Realização de capacitação para coordenadores, voluntários e profissionais de grupos de convivência de pessoas idosas;</p> <p>g) Implementação de projetos de agricultura urbana em benefício da população envelhecem-te e idosa.</p>
<b>EIXO III - PREVENÇÃO E ENFRENTAMENTO À VIOLÊNCIA CONTRA A PESSOA IDOSA</b>	<p>a) Promoção de campanhas de sensibilização e prevenção à violência contra a pessoa idosa, superação de situações de violação de direitos e acesso aos serviços de apoio e proteção à pessoa idosa;</p> <p>b) Empoderamento da pessoa idosa em situação de violação de direitos, por meio de ações educativas, de geração de renda e mediação de conflitos;</p> <p>c) Sensibilização de familiares e pessoas que cuidam, visando a prevenção e superação de situações de violação de direitos;</p> <p>d) Promoção de ações de conscientização e informação para prevenir ocorrências de abusos contra a pessoa idosa;</p> <p>e) Promoção de ações de valorização e apoio destinadas a</p>



	peças que cuidam, visando o fortalecimento de vínculo e redução do impacto social e emocional.
<b>EIXO IV – CUIDADO AO IDOSO FRÁGIL E OU EM PROCESSO DE FRAGILIZAÇÃO</b>	a) Promoção de ações de cuidado para a pessoa idosa frágil, ou em processo de fragilização, por meio de serviços de reabilitação física e mental, de estimulação cognitiva e afetiva; b) Promoção de ações de base comunitária com objetivos informativos, educativos e de promoção da saúde, enfocando as causas da fragilidade, bem como as possibilidades de sua prevenção, cuidado e superação; c) Formação e capacitação para cuidadores e familiares de pessoas idosas acometidas por doenças crônicas degenerativas ou outras condições de fragilidade, sobre a abordagem, cuidados na relação com a pessoa idosa visando à manutenção e o fortalecimento de vínculos sócio afetivos.
<b>EIXO V - APOIO ÀS INSTITUIÇÕES DE LONGA PERMANÊNCIA PARA IDOSOS – SERVIÇO DE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL PARA PESSOAS IDOSAS’S SOCIOASSITENCIAIS DO MUNICÍPIO DE SABARÁ</b>	a) Promoção de ações de suporte aos cuidados de saúde da pessoa idosa residente nas Serviço de Acolhimento Institucional para Pessoas Idosas, por meio de qualificação das equipes técnicas das instituições, com enfoque nas especificidades do cuidado e atendimento à pessoa idosa; na ampliação e estímulo da capacidade funcional e de participação cidadã das pessoas idosas institucionalizadas no espaço urbano, na utilização de tecnologias assistivas, aquisição de veículos dentre outros bens permanentes necessários para execução do Serviço b) Promoção de ações de lazer, cultura, educação e cidadania dentro das Serviço de Acolhimento Institucional para Pessoas Idosas, estimulando o convívio social dentro da instituição, inclusive dos que possuem mobilidade reduzida; c) Reforma e adequação de espaços físicos nas Serviço de Acolhimento Institucional para Pessoas Idosas, contendo plano de intervenção, contemplando a humanização dos espaços considerando o olhar das pessoas idosas residentes, a realização de reformas necessárias prioritárias para adequações à NBR 9050, às exigências da Vigilância Sanitária e do Corpo de Bombeiros e de outros órgãos de controle e fiscalização; d) Ambientação das Serviço de Acolhimento Institucional para Pessoas Idosas visando à humanização do ambiente e do atendimento; e) Promoção de ações de integração, entre pessoas residentes em Serviço de Acolhimento Institucional para Pessoas Idosas com suas famílias e com a comunidade.

2.3.1. A Organização da Sociedade Civil que apresentar plano de trabalho relacionada com o quadro acima, deverão ter registro e inscrição vigente no CMDPI autorizando a execução da ação.

2.3.2. Os projetos deverão ofertar atividades às pessoas idosas do município de Sabará de forma gratuita.

2.3.3. Não poderão ser encaminhados planos de trabalhos com o mesmo título para editais publicados no mesmo ano pelo CMDPI.



2.3.4. No caso de construção, reforma, ampliação de bens imóveis, será obrigatória a apresentação de projeto técnico de engenharia pelas organizações da sociedade civil.

2.4. O repasse dos recursos para as Organizações da Sociedade Civil será através da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social mediante a celebração de Termo de Colaboração (anexo IX).

2.5. A Organização da Sociedade Civil que foi contemplada com compra ou reforma de imóvel no edital anterior não poderá apresentar projeto para esse mesmo item neste edital.

2.6. A Organização da Sociedade Civil que foi contemplada com compra de veículo nos últimos 05 anos com recurso do Fundo Municipal do Idoso, não serão contemplados neste edital.

### **3. DA FASE DE SELEÇÃO:**

#### **3.1. ETAPA 1: PUBLICAÇÃO DO EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO**

O presente Edital será divulgado em página do sítio eletrônico oficial da Prefeitura Municipal de Sabará: [www.sabara.mg.gov.br](http://www.sabara.mg.gov.br), e permanecerá vigente durante 02 anos contado da data de publicação do Edital, para a apresentação dos planos de trabalho programada conforme os cronogramas no item 15.

#### **3.2. ETAPA 2: ENVIO DOS PLANOS DE TRABALHO PELAS ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE CIVIL.**

3.2.1. Os Planos de Trabalhos deverão ser entregues conforme determinado no item 2.1. deste Edital.

3.2.2. Cronograma de apresentação de planos de trabalho:

<b>DATA DE APRESENTAÇÃO</b>
23/09 a 21/10/2025

3.2.3. Os Planos de trabalhos deverão ser protocolados no Protocolo Municipal, na Rua Marques da Sapucaí, 317, Centro Sabará, de 09 as 16 horas, exceto feriados e pontos facultativos.

3.2.4. O Plano de trabalho deverá ter uma capa de identificação contendo as seguintes abaixo e o preenchimento de todos os campos são obrigatórios:

**Organização da Sociedade Civil:**

**Título do Plano de Trabalho:**

**Identificação do edital:**

**Número de registro/inscrição no CMDPI de Sabará:**

**Data de vencimento do registro:**

**Identificação do Eixo (apenas 01 Eixo):**

**Eixo I - Valorização, respeito e cuidado da pessoa idosa  
foco no protagonismo, na perspectiva intergeracional e no respeito à diversidade.**

**Alínea:** \_\_\_\_\_

**Eixo II - Promoção do envelhecimento ativo, digno e saudável  
saúde, educação, esporte e lazer, cultura, segurança alimentar, geração de renda e**



**trabalho.**

**Alínea:** \_\_\_\_\_

**Eixo III - Prevenção e enfrentamento à violência contra a pessoa idosa.**

**Alínea:** \_\_\_\_\_

**Eixo IV - Cuidado ao idoso frágil e ou em processo de fragilização.**

**Alínea:** \_\_\_\_\_

**Eixo V - Apoio às Instituições de Longa Permanência para Idosos – SERVIÇO DE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL PARA PESSOAS IDOSAS's socioassistenciais do município de sabará**

**Alínea:** \_\_\_\_\_

3.2.5 O Plano de Ação deverá ser apresentado em 02 (duas) vias originais em envelope fechado, com todas as folhas rubricadas e numeradas sequencialmente e, ao final, assinadas pelo representante legal da OSC proponente.

3.2.6. Nessa fase não há a entrega de documentos, somente do plano de trabalho.

3.2.7. Após o prazo limite para apresentação das plano de trabalhos, nenhuma outra será recebida, assim como não serão aceitos adendos ou esclarecimentos que não forem explícita e formalmente solicitados pela administração pública.

3.2.8. Somente serão avaliados os planos de trabalho recebidos até o prazo limite de envio dos planos de trabalhos pelas OSC's;

3.2.9. Não serão aceitos plano de trabalhos encaminhadas por meio de endereço eletrônico.

3.2.10. Cada OSC poderá apresentar apenas um plano de trabalho para cada eixo descrito no item 2.3.

3.2.11. Caso seja apresentado mais de um plano de trabalho para o eixo dentro do prazo, será considerada apenas o último plano de trabalho enviado.

3.2.12. Os planos de trabalho deverão seguir o modelo em anexo e não será aceita alteração do seu formato, devendo conter as seguintes informações:

- a) A descrição da realidade objeto da parceria e o nexos com a atividade ou o projeto proposto;
- b) As ações a serem executadas, as metas a serem atingidas e os indicadores que aferirão o cumprimento das metas;
- c) Os prazos para a execução das ações e para o cumprimento das metas;
- d) O plano de aplicação de recursos;
- e) O valor global do plano de trabalho
- f) O valor retido par ao fundo geral
- g) O valor de custo do projeto

3.2.13. A abertura dos envelopes será realizada em sessão pública pela Comissão de Seleção de Projetos, na Casa dos Conselhos, às 09h, localizada à Rua Presidente Juscelino Kubitschek, 185, Siderúrgica, Sabará / MG.

a) Declarada aberta a sessão, dar-se-á o início a abertura dos envelopes.

b) Ocorrendo decretação de feriado ou outro fato superveniente, de caráter público que impeça a realização deste evento na data acima mencionada, o chamamento público ficará automaticamente prorrogado para o primeiro dia útil subsequente, independentemente de nova comunicação.



3.2.14. Os prazos e as datas constantes neste Edital, poderão sofrer alterações por decisão da reunião plenária do Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa de Sabará/MG.

3.2.15. A participação das Organizações da Sociedade Civil no presente Chamamento Público implica na aceitação de todas as condições estabelecidas neste Edital.

#### **4. ETAPA 3. COMPETITIVA DE AVALIAÇÃO DAS PLANO DE TRABALHO S PELA COMISSÃO DE SELEÇÃO.**

4.1 Nesta etapa, de caráter eliminatório e classificatório, a Comissão de Seleção analisará a documentação e os planos de trabalho apresentados pelas OSC's concorrentes.

4.2. A análise e o julgamento de cada plano de trabalho serão realizados pela Comissão de Seleção, que terá total independência técnica para exercer o seu julgamento.

4.3. A Comissão de Seleção terá o prazo estabelecido no item 15 (Dos Prazos) para conclusão do julgamento dos planos de trabalho e divulgação do resultado preliminar do processo de seleção, podendo tal prazo ser prorrogado, de forma devidamente justificada, por até mais 30 (trinta) dias;

4.4. Os planos de trabalho deverão conter informações que atendem aos critérios de julgamento estabelecidos no quadro contido no item 5.4/5.5

#### **5. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E JULGAMENTO.**

5.1. A seleção dos planos de trabalho será realizada pela Comissão de Seleção de Projetos designada pelo CMDPI.

5.1.1. A Comissão de Seleção avaliará os planos de trabalho entre o período de 22/10/2025 a 31/10/2025.

5.2. A avaliação dos planos de trabalho terá caráter eliminatório e classificatório.

5.3. Serão classificados os planos de trabalho por blocos de acordo com as ações constantes no quadro do item 3.3 deste edital.

5.4. A Comissão de Seleção classificará os planos de trabalho relacionadas conforme o disposto no quadro abaixo:

<b>CRITÉRIOS</b>	<b>ELEMENTOS DE AVALIAÇÃO</b>	<b>PONTUAÇÃO</b>
Objetivos	Adequação do plano de trabalho aos objetivos da política, do plano, do programa ou da ação em que se insere a parceria.	Grau de atendimento satisfatório (10 pontos) Grau de atendimento parcialmente satisfatório (5) pontos Não atendimento do critério (0) ponto.
Realidade do público-alvo que a plano de trabalho se destina.	Descrição da vulnerabilidade social do seu público-alvo (ameaça ou violação de direitos).	Grau de atendimento satisfatório (10 pontos) Grau de atendimento parcialmente satisfatório (5) pontos Não atendimento do critério (0) ponto.
	Amparo ao público-alvo em região com pouca alternativa de atendimento de serviços públicos e de socialização.	Grau de atendimento satisfatório (10 pontos) Grau de atendimento parcialmente satisfatório (5) pontos

**CONSELHO MUNICIPAL DE DIREITOS DA PESSOA IDOSA****LEI MUNICIPAL 2.185 DE 04 DE JULHO DE 2016.**

residente Juscelino Kubitschek, 185 - Siderúrgica - Tel.: (31) 3674-1818 e 3674 5085

		Não atendimento do critério (0) ponto.
Metodologia	Descrição de forma clara dos procedimentos a serem desenvolvidos para o alcance dos objetivos.	Grau de atendimento satisfatório (10 pontos) Grau de atendimento parcialmente satisfatório (5) pontos Não atendimento do critério (0) ponto.
	Articulação com a política pública (Centro de Referência de Assistência Social – CRAS, Centro de Referência Especializado de Assistência Social – CREAS, Programa de Saúde da Família – PSF, Centro de Atenção Psicossocial – CAPS, Sistema de Ensino, Cultura, Esporte, Organizações da Sociedade Civil).	Grau de atendimento satisfatório (10 pontos) Grau de atendimento parcialmente satisfatório (5) pontos Não atendimento do critério (0) ponto.
Impacto social	Busca da superação de situação de vulnerabilidade e o fortalecimento dos vínculos familiares e comunitários	Grau de atendimento satisfatório (10 pontos) Grau de atendimento parcialmente satisfatório (5) pontos Não atendimento do critério (0) ponto.
Capacidade técnica e operacional	Apresentação de capacidade técnica para o desenvolvimento das ações plano de trabalho s.	Grau de atendimento satisfatório (10 pontos) Grau de atendimento parcialmente satisfatório (5) pontos Não atendimento do critério (0) ponto.
	Apresentação da capacidade operacional para o desenvolvimento das ações plano de trabalho.	Grau de atendimento satisfatório (10 pontos) Grau de atendimento parcialmente satisfatório (5) pontos Não atendimento do critério (0) ponto.
Valor	Grau de adequação do plano de trabalho ao valor de referência de mercado.	Grau de atendimento satisfatório (10 pontos) Grau de atendimento parcialmente satisfatório (5) pontos Não atendimento do critério (0) ponto.
	Relação entre o número de beneficiários atendidos e o valor do recurso informado no projeto.	Grau de atendimento satisfatório (10 pontos) Grau de atendimento parcialmente satisfatório (5) pontos Não atendimento do critério (0) ponto.
Total da pontuação		100 pontos

5.5. Será eliminado o plano de trabalho em desacordo com o presente edital ou que tiver pontuação inferior a 50 pontos apurados conforme quadros acima.

5.6. Em caso de empate entre dois ou mais o plano de trabalho, o desempate será feito com base na maior pontuação obtida no critério de julgamento “metodologia”. Persistindo a situação de igualdade, o desempate será feito considerando vencedora a OSC com mais tempo de constituição e, em último caso, a questão será decidida por sorteio.

5.7. Os planos de trabalho não eliminados serão classificados, em ordem decrescente, de acordo com a pontuação total obtida com base, assim considerada a média aritmética das notas lançadas por cada um dos membros da Comissão de Seleção, em relação a cada um dos critérios de julgamento.



5.8. A classificação será de forma individualizada por ação constante do quadro 2.3 deste edital.

5.9. A avaliação dos planos de trabalho será feita pela Comissão de Seleção que emitirá um parecer pela classificação ou eliminação.

5.10. As inadequações no plano de trabalho que não forem sanadas dentro do prazo de 5 (cinco) dias a contar do envio de e-mail pela Comissão de Seleção à OSC, ensejará na eliminação da Organização da Sociedade Civil do presente Chamamento Público.

5.11. Concluída a análise, a Comissão de Seleção publicará o resultado.

#### **6. ETAPA 4. DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR**

6.1. A administração pública divulgará o resultado preliminar do processo de seleção na página do sítio oficial da Prefeitura Municipal de Sabará e no Site Oficial da Prefeitura de Sabará, iniciando-se o prazo recurso.

#### **7. Das PROIBIÇÕES e permissões de utilização dos recursos do FMI**

7.1. Não serão aceitos planos de trabalho para:

7.1.1. Financiamento das políticas públicas sociais básicas, em caráter continuado, e que disponham de fundo específico;

7.1.2. Investimentos em aquisição, construção, reforma, manutenção e/ou aluguel de imóveis públicos e/ou privados, salvo se de uso exclusivo da política municipal da pessoa idosa.

7.1.3. Despesas que não se identifiquem diretamente com os objetivos do plano de trabalho apresentado.

7.2. Serão aceitos os planos de trabalho com ações complementares à política de garantia de direitos da pessoa idosa na forma do item 2.3 deste edital.

#### **8. ETAPA 5. INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS CONTRA O RESULTADO PRELIMINAR.**

8.1. Do resultado preliminar do processo de seleção caberá recurso à Comissão de Seleção.

8.2. Os recursos e contrarrazões deverão ser protocolados no CMDPI de Sabará com endereçamento à Comissão de Seleção.

8.3. Os participantes que desejarem recorrer contra o resultado preliminar deverão apresentar recurso administrativo no prazo de 2 (dois) dias corridos, contado da publicação da decisão, sob pena de preclusão.

8.4. Não será conhecido recurso interposto fora do prazo.

8.5. É assegurado aos participantes obter cópia dos elementos dos autos indispensáveis à defesa de seus interesses, preferencialmente por via eletrônica, arcando somente com os devidos custos.

8.6. Interposto recurso, a Administração dará ciência, preferencialmente por meio eletrônico, para que os interessados apresentem suas contrarrazões no prazo de 2 (dois) dias corridos, contado da data da ciência.



## **9. ETAPA 6. ANÁLISE DOS RECURSOS PELA COMISSÃO DE SELEÇÃO.**

9.1. Cabe à Comissão de Seleção a análise dos recursos.

9.2. Recebido o recurso, a Comissão de Seleção poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 5 (cinco) dias corridos, contados do fim do prazo para recebimento das contrarrazões.

9.3. A decisão final do recurso, devidamente motivada, deverá ser proferida no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, contado do recebimento do recurso.

9.3.1. A motivação deve ser explícita, clara e congruente, podendo consistir em declaração de concordância com fundamentos de anteriores pareceres, informações, decisões ou plano de trabalho s, que, neste caso, serão parte integrante do ato decisório.

9.3.2. Não caberá novo recurso contra a decisão final.

9.4. Na contagem dos prazos, exclui-se o dia do início e inclui-se o do vencimento.

9.4.1. Os prazos se iniciam e expiram exclusivamente em dia útil no âmbito do órgão ou entidade responsável pela condução do processo de seleção.

9.5. O acolhimento do recurso implicará invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

9.6. O prazo para análise do recurso pela Comissão de Seleção é de 7 dias corridos após o prazo final de apresentação das contrarrazões aos recursos.

## **10. ETAPA 7. HOMOLOGAÇÃO E PUBLICAÇÃO DO RESULTADO DEFINITIVO DA FASE DE SELEÇÃO.**

10.1. Após o julgamento dos recursos ou o transcurso do prazo sem interposição do recurso, o CMDPI deverá homologar e divulgar, no sítio oficial da Prefeitura Municipal de Sabará, as decisões recursais proferidas e o resultado definitivo do processo de seleção.

10.2. A homologação não gera direito para a OSC à celebração da parceria.

10.3. Após o recebimento e julgamento dos planos de trabalho, havendo uma única entidade com plano de trabalho classificada (não eliminada), e desde que atendidas às exigências deste Edital, a administração pública poderá dar prosseguimento ao processo de seleção e convocá-la para iniciar o processo de celebração.

10.4. As Organizações da Sociedade Civil receberão o Certificado de Autorização para Captação de Recursos – ACR com validade de 18 (dezoito) meses, conforme modelo do anexo VIII.

## **11. COMISSÃO DE SELEÇÃO.**

11.1. A Comissão de Seleção é o órgão colegiado destinado a processar e julgar o presente chamamento público, constituída através da Resolução CMDPI nº. 10/2021;

11.2. Deverá se declarar impedido membro da Comissão de Seleção que tenha participado, nos últimos 5 (cinco) anos, contados da publicação do presente Edital, como associado, cooperado, dirigente, conselheiro ou empregado de qualquer OSC participante do chamamento público, ou cuja atuação no processo de seleção configure conflito de interesse, nos termos da Lei nº 12.813, de 16 de maio de 2013 (art. 27 §§ 2º e 3º, da Lei nº. 13.019, de 2014, e art. 14, §§ 1º e 2º).



11.3. A declaração de impedimento de membro da Comissão de Seleção não obsta a continuidade do processo de seleção.

11.4. Configurado o impedimento, o membro impedido deverá ser imediatamente substituído por membro que possua qualificação equivalente à do substituído, sem necessidade de divulgação de novo edital.

11.5. Para subsidiar seus trabalhos, a Comissão de Seleção poderá solicitar assessoramento técnico de especialista que não seja membro desse colegiado.

11.6. A Comissão de Seleção poderá realizar, a qualquer tempo, diligências para verificar a autenticidade das informações e documentos apresentados pelas entidades concorrentes ou para esclarecer dúvidas e omissões.

11.7. Em qualquer situação, devem ser observados os princípios da isonomia, da impessoalidade e da transparência.

## **12. DIRECIONAMENTO DA CAPTAÇÃO DE RECURSOS.**

12.1. As Organizações da Sociedade Civil poderão captar recursos de duas formas:

12.1.1. Campanha com pessoas físicas para doação por meio de renúncia fiscal diretamente na declaração anual de imposto de renda.

12.1.2. Campanha com pessoas físicas e ou jurídicas por meio de renúncia fiscal via depósito direto na conta bancária do FMI.

12.2. As regras e os limites das doações estão disciplinados na Lei 8.069/90 e nas normas da Receita Federal do Brasil e na Resolução CMDPI 05/2021.

12.3 As doações através de depósitos bancários devem ser realizadas em conta específica do FMI/Sabará: Banco Caixa Econômica Federal S/A, c/c 71.004-7, agência 1742, CNPJ: 23.417.508/0001-95.

## **13. CELEBRAÇÃO DA PARCERIA - Das etapas de celebração:**

**13.1. ETAPA 1** – Convocação das OSCs selecionadas para apresentação do plano de trabalho e comprovação do atendimento dos requisitos para celebração da parceria e de que não incorre nos impedimentos (vedações) legais.

13.1.2. Para a celebração da parceria, a administração pública convocará as OSCs selecionadas para, no prazo de 15 (quinze) dias corridos a partir da convocação, apresentar o seu plano de trabalho e a documentação exigida para comprovação dos requisitos para a celebração de parceria e de que não incorre nos impedimentos legais.

13.1.3. Por meio do Plano de Trabalho, as OSC's selecionadas deverão apresentar o detalhamento do plano de trabalho submetida e aprovada no processo de seleção, com todos os pormenores exigidos pela legislação.

13.1.4. O plano de trabalho deverá conter, no mínimo, os seguintes elementos: a descrição da realidade objeto da parceria, devendo ser demonstrado o nexos com a atividade ou o projeto e com as metas a serem atingidas;

A forma de execução das ações, indicando, quando cabível, as que demandarão atuação em rede;

A descrição das metas quantitativas e mensuráveis a serem atingidas;

A definição dos indicadores, documentos e outros meios a serem utilizados para a aferição do cumprimento das metas;



A previsão de receitas e a estimativa de despesas a serem realizadas na execução das ações, incluindo os encargos sociais e trabalhistas e a discriminação dos custos diretos e indiretos necessários à execução do objeto;

Os valores a serem repassados mediante cronograma de desembolso;

As ações que demandarão pagamento em espécie, quando for o caso.

13.1.5. A previsão de receitas e despesas deverá incluir os elementos indicativos da mensuração da compatibilidade dos custos apresentados com os preços praticados no mercado ou com outras parcerias da mesma natureza, para cada item, podendo ser utilizadas cotações, tabelas de preços de associações profissionais, publicações especializadas, atas de registro de preços vigente ou quaisquer outras fontes de informação disponíveis ao público. No caso de cotações, a OSC deverá apresentar a cotação de preços de, no mínimo, 3 (três) fornecedores, sendo admitidas cotações de sítios eletrônicos, desde que identifique a data da cotação e o fornecedor específico. **Utilizar de forma obrigatória o anexo II – Proposta Orçamentária como complemento.**

13.1.6. As OSCs selecionadas, no mesmo prazo de 15 (quinze) dias corridos, deverão comprovar o cumprimento dos requisitos previstos no inciso I do caput do art. 2º, nos incisos I a V do caput do art. 33 e nos incisos II e VII do caput do art. 34 da Lei nº. 13.019 de 2014, e a não ocorrência de hipóteses que incorram nas vedações de que trata o art. 39 da referida lei, que serão verificados por meio da apresentação dos seguintes documentos:

I – cópia do estatuto registrado e suas alterações, em conformidade com as exigências previstas no art. 33 da Lei 13.014, de 2014;

II – comprovante de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ, emitido no sítio eletrônico oficial da Secretaria da Receita Federal do Brasil, para demonstrar que a OSC existe há, no mínimo, um ano com cadastro ativo;

III – comprovantes de experiência prévia na realização do objeto da parceria ou de objeto de natureza semelhante de, no mínimo, um ano de capacidade técnica e operacional, podendo ser admitidos, sem prejuízo de outros: Instrumentos de parceria firmados com órgãos e entidades da administração pública, organismos internacionais, empresas ou outras organizações da sociedade civil; Relatórios de atividades com comprovação das ações desenvolvidas; Publicações, pesquisas e outras formas de produção de conhecimento realizadas pela OSC ou a respeito dela; Currículos profissionais de integrantes da OSC, sejam dirigentes, conselheiros, associados, cooperados, empregados, entre outros; Declarações de experiência prévia e de capacidade técnica no desenvolvimento de atividades ou projetos relacionados ao objeto da parceria ou de natureza semelhante emitidas por órgãos públicos, instituições de ensino, redes, organizações da sociedade civil, movimentos sociais, empresas públicas ou privadas, conselhos, comissões ou comitês de políticas públicas; ou Prêmios de relevância recebidos no País ou no exterior pela OSC;

IV – Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

V – Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – CRF / FGTS;

VI – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

VII – Relação nominal atualizada dos dirigentes da OSC, conforme o estatuto, com endereço, telefone, endereço de correio eletrônico, número e órgão expedidor da carteira de identidade e número de registro no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF de cada um deles;

VIII – Cópia de documento que comprove que a OSC funciona no endereço por ela declarado, como conta de consumo ou contrato de locação;

IX – Declaração do representante legal da OSC com informação de que a organização e seus dirigentes não incorrem em quaisquer vedações previstas no art. 39 da Lei n. 13.019, de 2014, as quais deverão estar descritas no documento, conforme modelo no anexo

VII – Declaração de Não Ocorrência de Impedimentos;

X – Declaração do representante legal da OSC sobre a existência de instalações e outras condições materiais da organização ou sobre a previsão de contratar ou adquirir com recursos da parceria, conforme anexo V Declaração sobre Instalações e Condições Materiais;

XI – Declaração do representante legal da OSC de que trata o art. 27 do Decreto n. 8.726, de 2016, conforme anexo II Declaração do art. 27 do Decreto 8.726, de 2016, e Relação dos Dirigentes da Entidade; e



## CONSELHO MUNICIPAL DE DIREITOS DA PESSOA IDOSA

### LEI MUNICIPAL 2.185 DE 04 DE JULHO DE 2016.

residente Juscelino Kubitschek, 185 - Siderúrgica - Tel.: (31) 3674-1818 e 3674 5085

XII – O plano de trabalho e os documentos comprobatórios do cumprimento dos requisitos impostos nesta Etapa deverão ser entregues no Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, localizado à Rua Presidente Juscelino Kubitschek, 185, Siderúrgica/Sabará.

XIII – Cópia do Comprovante de Registro/Inscrição neste conselho.

XIV – Cópia do Comprovante de Inscrição no Conselho Municipal de Assistência Social de Sabará.

XV - Balancete financeiro assinado por contador do exercício do ano anterior.

XVI - Estatuto e todas as suas alterações;

XVII - Ata de eleição e posse da diretoria;

XVIII - CRF - Certificado Caixa Econômica Federal;

XIX - Atestado de adimplência da Secretária Municipal de Desenvolvimento Social

XX - Cópia da lei de utilidade pública;

XXI - Anexo II – Proposta Orçamentária (a mesma apresentada no item 13.1.5 com alterações apenas em quantidade e valores, caso seja necessário reajustar o preço de algum item, mantendo o valor total da Proposta Orçamentária inicial.)

**13.2. ETAPA 2 - Verificação do cumprimento dos requisitos para celebração da parceria e de que não incorre nos impedimentos (vedações) legais. Análise do plano de trabalho. Esta etapa consiste no exame formal, a ser realizado pela Comissão de Seleção, do atendimento, pela OSC selecionada, dos requisitos para a celebração da parceria, de que não incorre nos impedimentos legais e cumprimento de demais exigências descritas na Etapa anterior. Esta Etapa 2 engloba, ainda, a análise do plano de trabalho.**

13.2.1. No momento da verificação do cumprimento dos requisitos para celebração de parcerias, a Administração Pública deverá consultar o Cadastro de Entidades Privadas Sem Fins Lucrativos Impedidas – CEPIM, o SICONV, o Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal – SIAFI, o Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, o Cadastro Informativo de Créditos não Quitados do Setor Público Federal – CADIN, o Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, o Cadastro Integrado de Condenações por Ilícitos Administrativos e Inelegibilidade do Conselho Nacional de Justiça – CNJ, para verificar se há informação sobre ocorrência impeditiva à referida celebração.

13.2.2. A Comissão de Seleção examinará o plano de trabalho apresentado pelas OSCs selecionadas ou, se for o caso, pela OSC imediatamente mais bem classificada que tenha sido convocada;

13.2.3. Somente será aprovado o plano de trabalho que estiver de acordo com as informações já apresentadas no plano de trabalho pela OSC, observados os termos e as condições constantes neste Edital e em seus anexos. Para tanto, a Comissão de Seleção poderá solicitar a realização de ajustes no plano de trabalho;

13.2.4. Nos termos do §1º do art. 28 da Lei 13.019, de 2014, na hipótese de a OSC selecionada não atender aos requisitos previstos na Etapa 1 da fase de celebração, incluídos os exigidos nos artigos 33 e 34 da referida Lei, aquela imediatamente mais bem classificada poderá ser convidada a aceitar a celebração de parceria nos termos do plano de trabalho por ela apresentada.

13.2.5. Em conformidade como §2º do art. 28 da Lei nº. 13.019, de 2014, caso a OSC convidada aceite celebrar a parceria, ela será convocada na forma da Etapa 1 da fase de celebração e, em seguida, proceder-se-à verificação dos documentos na forma desta Etapa 2. Esse procedimento poderá ser repetido, sucessivamente, obedecida a ordem de classificação.

**13.3. ETAPA 3 – Ajustes no plano de trabalho e regularização da documentação, se necessário.**

13.3.1. Caso se verifique irregularidade formal nos documentos apresentados ou constatado evento que impeça a celebração, a OSC será comunicada do fato e instada a regularizar sua situação, no prazo de 15 (quinze) dias corridos, sob pena de não celebração da parceria. 16.3.2.



## CONSELHO MUNICIPAL DE DIREITOS DA PESSOA IDOSA

### LEI MUNICIPAL 2.185 DE 04 DE JULHO DE 2016.

residente Juscelino Kubitschek, 185 - Siderúrgica - Tel.: (31) 3674-1818 e 3674 5085

Caso seja constatada necessidade de adequação no plano de trabalho enviado pela OSC, a administração pública solicitará a realização de ajustes e a OSC deverá fazê-lo em até 15 (quinze) dias corridos, contados da data de recebimento da solicitação apresentada.

#### **13.4. ETAPA 4 – Parecer de órgão técnico e assinatura do termo de colaboração.**

13.4.1. A celebração do instrumento de parceria dependerá da adoção das providências impostas pela legislação vigente, incluindo a aprovação do plano de trabalho, a emissão de Parecer Técnico da Comissão de Seleção, as designações do gestor da parceria e da Comissão de Monitoramento e Avaliação, e de prévia dotação orçamentária para execução da parceria.

13.4.2. A aprovação do plano de trabalho não gerará direito à celebração de parceria

13.4.3. No período entre a apresentação da documentação prevista na Etapa 1 da fase de celebração e a assinatura do instrumento de parceria, a OSC fica obrigada a informar qualquer evento superveniente que possa prejudicar a regular celebração da parceria, sobretudo quanto ao cumprimento dos requisitos e exigências previstos para celebração.

13.4.4. A OSC deverá comunicar alterações em seus atos societários e no quadro de dirigentes, quando houver.

#### **13.5. ETAPA 5: Publicação do extrato do Termo de Colaboração.**

13.5.1. O Termo de Colaboração somente produzirá efeitos jurídicos após a publicação do respectivo extrato no site oficial da Prefeitura Municipal de Sabará.

#### **13.6. ETAPA 6: Monitoramento e Avaliação.**

13.6.1. A execução do projeto será monitorada e avaliada por comissão constituída para esse fim, nomeada pelo chefe do executivo.

13.6.2. O Conselho Municipal da Pessoa Idosa também realizará monitoramento e avaliação quanto aos resultados qualitativos do projeto, devendo a entidade apresentar a cada 04 meses o Relatório Técnico de monitoramento e Avaliação da Execução de Parceria - **ANEXO X**.

## **14 – DISPOSIÇÕES FINAIS**

14.1. As obrigações da Organização da Sociedade Civil e do Município e demais regramentos para a execução da parceria, inclusive no que diz respeito à prestação de contas, constarão no termo de colaboração.

14.2. A divulgação do projeto deverá incluir a logomarca do Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa

14.3. Aplica-se a este edital as disposições da Lei Federal 13.019/14, da Resolução CMDPI 05/2021 e 01/2018.

14.4. As questões não previstas neste edital serão decididas pela Plenária do CMDPI.

14.5. Os atos deste Chamamento Público, inclusive esclarecimentos que forem prestados, serão publicados em órgão oficial do Município.

14.6. O monitoramento e avaliação dos projetos seguirão o disposto na Lei Federal 13.019/14 e na Resolução CMDPI 05/2021.

14.7. O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase do chamamento público;



## CONSELHO MUNICIPAL DE DIREITOS DA PESSOA IDOSA

### LEI MUNICIPAL 2.185 DE 04 DE JULHO DE 2016.

residente Juscelino Kubitschek, 185 - Siderúrgica - Tel.: (31) 3674-1818 e 3674 5085

14.8. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas poderá acarretar a eliminação do plano de trabalho apresentada, a aplicação das sanções administrativas cabíveis e a comunicação do fato às autoridades competentes, inclusive para apuração do cometimento de eventual crime.

14.9. Caso a descoberta da falsidade ou inverdade ocorra após a celebração da parceria, o fato poderá dar ensejo à rescisão do instrumento, rejeição das contas e / ou aplicação das sanções de que trata o artigo 73 da Lei Federal n. 13.019, de 2014;

14.10 – Eventuais saldos financeiros remanescentes dos recursos públicos transferidos, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, serão devolvidos à administração pública por ocasião da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção da parceria, nos termos do art. 52 da Lei nº. 13.019, de 2014.

14.11. O CMDPI resolverá os casos omissos e as situações não previstas no presente Edital, observadas as disposições legais e os princípios que regem a administração pública.

14.12. Qualquer pessoa poderá impugnar o presente Edital, com antecedência mínima de 10 (dez) dias da data-limite para envio das plano de trabalhos, de forma eletrônica, pelo e-mail [casadosconselhos@sabara.mg.gov.br](mailto:casadosconselhos@sabara.mg.gov.br) ou por petição dirigida ou protocolada no endereço: Rua Presidente Juscelino Kubitschek, 185, Bairro Siderúrgica – Sabará. A resposta às impugnações caberá a Comissão de Seleção.

14.13. Os pedidos de esclarecimento, decorrentes de dúvidas na interpretação deste Edital e de seus anexos, deverão ser encaminhados com antecedência mínima de 10 (dez) dias da data-limite para envio do plano de trabalho, exclusivamente de forma eletrônica para o e-mail: [casadosconselhos@sabara.mg.gov.br](mailto:casadosconselhos@sabara.mg.gov.br). Os esclarecimentos serão prestados pela Comissão de Seleção.

14.14. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no Edital. As respostas às impugnações e os esclarecimentos prestados serão juntados nos autos do processo de Chamamento Público e estarão disponíveis para consulta por qualquer interessado.

14.15. Eventual modificação no edital, decorrente das impugnações ou dos pedidos de esclarecimentos, ensejará divulgação pela mesma forma que se deu o texto original, alterando-se o prazo inicialmente estabelecido somente quando a alteração afetar a formulação dos planos de trabalho ou o princípio da isonomia.

14.16. A Organização da Sociedade Civil deverá encaminhar ofício com o plano de trabalho readequado aos valores efetivamente captados ao CMDPI para continuidade dos procedimentos para liberação dos recursos captados.

## 15. DOS PRAZOS:

Etapas	Datas / Prazos
Etapa 1: Publicação do Edital de Chamamento Público.	29/09/2025
Etapa 2: Envio dos planos de trabalho pelas OSCs	29/09 a 29/10/2025
Sessão Pública de Abertura dos Envelopes dos Planos de trabalho	30/10/2025
Etapa 3: Etapa competitiva de avaliação das plano de trabalhos pela Comissão de Seleção	30/10/2025 a 11/11/10/2025
Etapa 4: Plenária Extraordinária para	14/11/2025



**CONSELHO MUNICIPAL DE DIREITOS DA PESSOA IDOSA**

**LEI MUNICIPAL 2.185 DE 04 DE JULHO DE 2016.**

**residente Juscelino Kubitschek, 185 - Siderúrgica - Tel.: (31) 3674-1818 e 3674 5085**

aprovação do resultado preliminar	
Etapa 5: Divulgação do resultado preliminar	17/11/2025
Etapa 6: Interposição de recursos contra o resultado preliminar	18 e 19/11/2025
Etapa 7: Análise dos recursos pela Comissão de Seleção	24 e 30/11/2025
Etapa 8: Plenária Extraordinária para aprovação do resultado final	28/11/2025
Etapa 9: Homologação e publicação do resultado definitivo da fase de seleção, com divulgação das decisões recursais proferidas (se houver).	01/12/2025

Sabará, 18 de setembro de 2025.

**ALEXANDRE BARROS DE SOUZA**

**Presidente do Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa de Sabará / MG**



ANEXO I

(ELABORAR EM PAPEL TIMBRADO DA ENTIDADE)

**PLANO DE TRABALHO - ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE CIVIL**  
**CHAMAMENTO PÚBLICO CMDPI Nº 02/2025**

1. DADOS DE IDENTIFICAÇÃO		
<b>Entidade Proponente:</b>		
CNPJ:		
Endereço completo:		
Cidade:	UF:	CEP:
DDD/Telefone: ( )	E-mail:	
Data de fundação da Entidade:		
Nº registro CMDCA/Sabará:	Nº registro CMAS/Sabará:	
<b>Instituição Bancária:</b>		
Código do Banco:	Conta Corrente:	Agência:
<b>Identificação da Diretoria</b>		
<b>Período de mandato da Diretoria:</b> ____/____/____ a ____/____/____		
Nome do Presidente:		
Profissão:		
RG/Órgão Expedidor:	CPF:	
Endereço:		
Cidade:	UF:	CEP:
Telefone: ( )	Celular: ( )	
Nome do vice-presidente:		
Profissão:		
RG/Órgão Expedidor:	CPF:	
Endereço:		
Cidade:	UF:	CEP:
Telefone: ( )	Celular: ( )	
<b>2 - TÍTULOS E CERTIFICAÇÕES:</b>		
(Explicitar quais certificados possui, em qual conselho e quais títulos possui)		
<b>3 - SITUAÇÃO DO IMÓVEL ONDE SERÁ OFERTADO O SERVIÇO SOCIOASSISTENCIAL</b>		



IMÓVEL	EXCLUSIVO PARA OFERTA DO SERVIÇO	OBSERVAÇÕES
( ) Próprio	( ) Sim ( ) Não	
( ) Alugado*	( ) Sim ( ) Não	Proprietário:
( ) Cedido*	( ) Sim ( ) Não	Proprietário:
( ) Outros	( ) Sim ( ) Não	

**4- DESCRIÇÃO DO PROJETO**

4.1. Título do Projeto:	4.2. Período de Execução	
	Início: / /	Término: / /
4.3. Eixo/diretriz/alínea:		
<b>4.4. OBJETIVO GERAL:</b>		
<i>(Descrever o objeto do Plano de Trabalho apresentada). O projeto que a entidade/OSC pretende executar Em geral, se apresenta através de verbos no infinitivo (realizar, executar, promover, capacitar, etc.)</i>		
<b>4.5. OBJETIVOS ESPECÍFICOS:</b>		
<i>(Descrever os objetivos menores a serem alcançados que concluídos culminará no alcance do objetivo geral.)</i>		
<b>4.6. JUSTIFICATIVA E INTERESSE PÚBLICO NA SUA REALIZAÇÃO:</b>		
<i>(Ressaltar a importância do Plano de Trabalho, contextualizando os problemas a que se propõe resolver e/ou minimizar, descrever no Plano de Trabalho demonstrando o “nexo” entre o objeto da parceria com o projeto proposto. Descrever a realidade na qual o objeto do plano de trabalho (incluindo dados formais e estatísticos) se insere (local, municipal), principais desafios encontrados, a relação desta realidade com o objeto do plano de trabalho e como a execução do plano de trabalho apresentada impactará nesta realidade.)</i>		
<b>4.7. METODOLOGIA PARA EXECUÇÃO DO PROJETO</b>		
<i>(Descrever a metodologia de execução de cada uma das metas previstas, em conformidade com o quadro acima)</i>		
<b>4.8. ARTICULAÇÃO COM A POLÍTICA PÚBLICA:</b>		
<i>informar como e como quais equipamentos públicos serão realizados articulação em rede e para qual finalidade (para divulgação do projeto, para atendimento de questões pertinentes a realidade do público...)</i>		
<b>4.9. CAPACIDADE TÉCNICA E OPERACIONAL</b>		
<b>4.10. INFRAESTRUTURA PARA A REALIZAÇÃO DO TRABALHO</b>		



*(Descrever as instalações físicas do local em que será executado o trabalho).*

**4.11. QUADRO DE RECURSOS HUMANOS:** quais os profissionais que executarão o trabalho, a sua formação, as funções e a carga horária de cada um.

*\*Incluir no quadro, todos os profissionais que prestarão serviços ao projeto.*

Formatar esse quadro de acordo com o número de profissionais que atuarão no plano de trabalho.

Cargo/Função	Carga Horária Semanal	Escolaridade/Formação	Tipo de Vínculo*:

**4.12. PÚBLICO ALVO:**

*(Informar o número de pessoas idosas que serão beneficiadas pelo plano de trabalho; caracterizar a realidade de vida do público-alvo que o plano de trabalho se destina.)*

**5. METAS PACTUADAS**

*Metas: Quantificam as atividades que serão desenvolvidas com relação ao recurso financeiro*

*Tempo de duração estimado: Prazo que a entidade prevê para utilizar o recurso financeiro*

*Resultados esperados: Traduzem as expectativas das metas pactuadas. Quantas pessoas serão beneficiadas e qual o impacto que a atividade deverá proporcionar na vida delas. Qualificam o modo pelo qual o plano de trabalho será realizada.*

Conteúdo	Carga horária	Número de atendimentos	Público alvo
<i>Qual finalidade do projeto a ser realizado.</i>	<i>Horário para execução do projeto apresentado</i>	<i>Quantidade de usuários a serem atendidos</i>	<i>Faixa etária</i>

Metas (descrição)	Tempo de duração estimado	Resultados esperados
<i>Ex: Contratação e pagamento de oficinairo de dança</i>	<i>Ex: Pagamento por 12 meses</i>	<i>Ex: atendimento de 50 idosos na oficina de dança.</i>
<i>Ex.: Compra de materiais para oficina de artesanato</i>	<i>Ex.: Primeiro trimestre</i>	<i>Ex.: atendimento de 50 idosos em Oficina de Artesanato</i>



## 6. ESPECIFICAÇÃO DOS PRODUTOS E PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA DAS DESPESAS

### Quadro Detalhado de Despesas

- (1) Informar a quantidade de itens e qual a unidade utilizada como horas, itens, serviço, entre outros.  
(2) Informar a quantidade de meses que o item foi inserido na plano de trabalho observando o período em que há previsão dos usos do recurso.

#### 6.1 - DESPESA DE INVESTIMENTO:

*(Representa os valores gastos com a aquisição de bens duráveis acima de 01 ano, exemplo como máquina fotográfica, equipamentos, móveis, ferramentas, informática, etc.) A tabela deve ser editada quantas vezes necessária para colocar todos os itens previstos.*

Item	Descrição do item	Quantidade	Valor unitário:	Valor total:
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				

#### Valor Total da Despesa de Investimento:

#### 6.2 - DESPESA DE CUSTEIO

*(despesas com pessoal, aquisição de materiais de consumo, serviços de terceiros, manutenção de equipamentos, despesas com aluguel, água, energia, telefone, etc.) A tabela deve ser editada quantas vezes necessária para colocar todos os itens previstos.*

Item	Descrição do item	Quantidade	Valor unitário:	Valor total:
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				

#### Valor total da Despesa de Custeio:

#### 6.3 - DESPESA COM RECURSOS HUMANOS

Item	Descrição do Profissional	Horas mensais	Valor da hora:	Valor total:
1				
2				
3				
4				

**CONSELHO MUNICIPAL DE DIREITOS DA PESSOA IDOSA****LEI MUNICIPAL 2.185 DE 04 DE JULHO DE 2016.**

residente Juscelino Kubitschek, 185 - Siderúrgica - Tel.: (31) 3674-1818 e 3674 5085

**Valor total da Despesa de Recursos Humanos:**

Valor total do projeto (investimento + custeio + recursos humanos) 80% =

Valor de retenção 20%:

Valor total a ser captado 100%:

- *Recursos humanos valor da hora trabalhada.*

**6.4 - CONTRAPARTIDA (SE HOVER)**

*Descrever os bens, serviços e despesas complementares a serem aportados na execução da parceria, a partir de recursos próprios da OSC, com a respectiva forma de mensuração.  
Este item não é obrigatório e deve ser preenchido apenas se houver contrapartidas a serem apresentadas (Não pode ser financeira).*

BEM OU SERVIÇO	VALOR MENSURADO
TOTAL	

**7. CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO CONCEDENTE (R\$1,00) - Prefeitura:**

Valor total	Quantidade de parcelas ou parcela única

**8 . PROPONENTE (CONTRAPARTIDA – R\$1,00) - Entidade:**

Valor total	Quantidade de parcelas ou parcela única



**CONSELHO MUNICIPAL DE DIREITOS DA PESSOA IDOSA**  
**LEI MUNICIPAL 2.185 DE 04 DE JULHO DE 2016.**  
Rua Presidente Juscelino Kubitschek, 185 - Siderúrgica - Tel.: (31) 3674-1818 e 3674 5085

9. CRONOGRAMA DAS ATIVIDADES:																				
Atividades	Horário	Dias da Semana							Período de Execução											
		D	S	T	Q	Q	S	S	1º mês	2º mês	3º mês	4º mês	5º mês	6º mês	7º mês	8º mês	9º mês	10º mês	11º mês	12º mês

(\*) Periodicidade – sempre que necessário especificar se for Diário, semanal, quinzenal, mensal, bimestral, trimestral, semestral, anual ou outros.



**Conselho Municipal De Direitos da Pessoa Idosa**  
Rua Presidente Juscelino Kubitschek, 185 - Siderúrgica - Tel.: (31) 3674-1818 e 3674 5085

**11. DADOS DO COORDENADOR DO SERVIÇO/PROJETO OU RESPONSÁVEL EM GARANTIR A EXECUÇÃO DO SERVIÇO/PROJETO NA FORMA DESTE PLANO DE TRABALHO**

Nome:

Nº de Registro Profissional:

**12. DADOS DA EQUIPE DE REFERÊNCIA DO SERVIÇO** *(acrescentar de acordo com o quantitativo de profissionais.)*

**Nome:**

Data de Nascimento:

CPF:

RG:

Tel. Residencial: ( )

Celular: ( )

Função na entidade:

Vínculo empregatício:

Carga horária semanal:

**Nome:**

Data de Nascimento:

CPF:

RG:

Tel. Residencial: ( )

Celular: ( )

Escolaridade:

Vínculo empregatício:

Carga horária semanal:

**13. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO**

*(Informar como se dará o monitoramento e avaliação do plano de trabalho. Monitorar é checar o progresso das atividades do projeto. Avaliar se a equipe cumpriu com as metas de gastos estabelecidas já no início do projeto ou, ainda, se a meta estabelecida na fase de planejamento realmente é razoável)*

**14. RESULTADOS ESPERADOS**

*(Descrição dos resultados imediatos a serem alcançados exclusivamente pelo plano de trabalho e que estão associados aos objetivos específicos citados)*

**15. DECLARAÇÃO**

Na qualidade de representante da convenente, venho declarar à Prefeitura Municipal de Sabará/Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, que:

- a) A Entidade preenche os requisitos mínimos para o seu enquadramento como beneficiário de parceria com o Município de Sabará, conforme exigidos pela Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente.
- b) A Entidade informará à concedente, a qualquer tempo, as ações desenvolvidas para viabilizar o acompanhamento e a avaliação do processo.
- c) A Entidade prestará contas dos recursos transferidos pela concedente destinados à consecução do objeto da parceria.
- d) A Entidade receberá e movimentará recursos exclusivamente em conta bancária, aberta somente para fins



**Conselho Municipal De Direitos da Pessoa Idosa**  
**Rua Presidente Juscelino Kubitschek, 185 - Siderúrgica - Tel.: (31) 3674-1818 e 3674 5085**

da parceria.

e) A Entidade possui estrutura para a operacionalização da parceria tal como proposto, estando ciente da obrigação de seguir as normas legais e estando ciente de que a Prefeitura Municipal de Sabará não presta consultoria jurídica, técnica, contábil, financeira ou operacional.

f) A Entidade não possui, em seu corpo diretivo, servidores da administração público municipal ou parente de até segundo grau, sanguíneo ou afim, de servidores da Prefeitura Municipal de Sabará ou de diretores, presidentes, secretários ou outros cargos da alta administração do poder público (Art.39, III da Lei 13.019)

g) Declaro, para os devidos fins e sob as penas da Lei, que nossos proprietários, controladores, diretores respectivos cônjuges ou companheiros não são membros do Poder Legislativo da União, Estados, Distrito Federal e Municípios. (Art. 39, III da Lei 13.019/14)

h) Declaro, para os devidos fins e sob as penas da Lei, que a Entidade (NOME DA ENTIDADE) não tem Dívidas com o Poder Público e Inscrição nos Bancos de Dados

Públicos ou Privados de Proteção ao Crédito

i) A entidade não possui nenhum impedimento legal para realizar a presente parceria.

j) Nenhum dos diretores incorre nas vedações da legislação, em especial o art. 39, VII da Lei 13.019/2014.

k) Informo que possuo todos os documentos originais referentes às cópias simples de documentos apresentados (cópias de certidões, comprovantes de RG, CPF, contrato social, comprovantes de residência e outros) e que os apresentarei à Prefeitura Municipal de Sabará quando solicitado e antes da assinatura da Parceira, para fins de conferência.

l) Serão aceitas como oficiais as comunicações enviadas ao e-mail da entidade supra indicadas, que serão consideradas lidas em até 2 dias úteis do envio.

m) Declaro estar ciente do inteiro teor da legislação que rege a matéria, em especial da Lei 13.019/2014, tendo as condições legais de firmar a parceria com a administração pública e não incorrendo em nenhuma das vedações legais.

Com isso, pede-se o DEFERIMENTO do Projeto e Plano de Trabalho.

Sabará, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20 \_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Proponente

**16. APROVAÇÃO PELO CONCEDENTE (Prefeitura):**

Aprovado.

\_\_\_\_\_  
Concedente

Sabará, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20 \_\_\_\_.

Sabará, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20 \_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Nome / Assinatura do Representante legal da Organização da Sociedade Civil



**Conselho Municipal de Direitos da Pessoa Idosa**  
Rua Presidente Juscelino Kubitschek, 185 - Siderúrgica - Tel.: (31) 3674-1818 e 3674 5085

**ANEXO II**  
**PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA:**

<b>ITENS DE INVESTIMENTO:</b>					
<b>Nº</b>	<b>ITEM</b>	<b>VALORES</b>		<b>DATA DA CONSULTA</b>	<b>FONTE (print e link)</b>
1º		1º	R\$		
		2º	R\$		
		3º	R\$		
2º		1º	R\$		
		2º	R\$		
		3º	R\$		
3º		1º	R\$		
		2º	R\$		
		3º	R\$		
4º		1º	R\$		
		2º	R\$		
		3º	R\$		
5º		1º	R\$		
		2º	R\$		
		3º	R\$		
6º		1º	R\$		
		2º	R\$		
		3º	R\$		
7º		1º	R\$		
		2º	R\$		
		3º	R\$		
8º		1º	R\$		
		2º	R\$		
		3º	R\$		
<b>ITENS DE CUSTEIO:</b>					
<b>Nº</b>	<b>ITEM</b>	<b>VALORES</b>		<b>DATA DA CONSULTA</b>	<b>FONTE (print e link)</b>
1º		1º	R\$		
		2º	R\$		
		3º	R\$		
2º		1º	R\$		
		2º	R\$		
		3º	R\$		
3º		1º	R\$		
		2º	R\$		
		3º	R\$		
4º		1º	R\$		
		2º	R\$		
		3º	R\$		
5º		1º	R\$		
		2º	R\$		
		3º	R\$		
6º		1º	R\$		
		2º	R\$		
		3º	R\$		
7º		1º	R\$		



**Conselho Municipal de Direitos da Pessoa Idosa**  
Rua Presidente Juscelino Kubitschek, 185 - Siderúrgica - Tel.: (31) 3674-1818 e 3674 5085

		2º	R\$		
		3º	R\$		
8º		1º	R\$		
		2º	R\$		
		3º	R\$		
<b>RECURSOS HUMANOS*:</b>					
<b>Nº</b>	<b>ITEM</b>	<b>VALORES</b>		<b>DATA DA CONSULTA</b>	<b>FONTE (print e link)</b>
1º		1º	R\$		
		2º	R\$		
		3º	R\$		
2º		1º	R\$		
		2º	R\$		
		3º	R\$		
3º		1º	R\$		
		2º	R\$		
		3º	R\$		
4º		1º	R\$		
		2º	R\$		
		3º	R\$		
5º		1º	R\$		
		2º	R\$		
		3º	R\$		
6º		1º	R\$		
		2º	R\$		
		3º	R\$		
7º		1º	R\$		
		2º	R\$		
		3º	R\$		
8º		1º	R\$		
		2º	R\$		
		3º	R\$		

\*Anexar proposta orçamentária fornecida por profissional quando for o caso.



**Conselho Municipal De Direitos da Pessoa Idosa**  
Rua Presidente Juscelino Kubitschek, 185 - Siderúrgica - Tel.: (31) 3674-1818 e 3674 5085

### ANEXO III

(Edital de chamamento público para captação de recursos do FMI)

#### **Modelo de declaração do representante legal da OSC de inexistência de impedimento à celebração da parceria**

*(de preferência papel timbrado ou nome da OSC)*

Local, data

Eu \_\_\_\_\_, portador da  
Carteira de Identidade n.º \_\_\_\_\_ expedida por \_\_\_\_\_ em  
\_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_\_, representante legal da Organização da Sociedade Civil  
\_\_\_\_\_ DECLARO, para os

devidos fins de direito, sob as penas da lei, que a OSC por mim representada cumpre plenamente os requisitos definidos no EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO CMDPI n.º xx /20xx para a celebração do Termo de Colaboração que a entidade: está regularmente constituída; não está omissa no dever de prestar contas de parceria anteriormente celebrada; não tem como dirigente membro de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública Municipal, seus respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau; não têm contas rejeitadas pela administração pública nos últimos cinco anos; não está suspensa de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração; não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com a administração pública; não foi suspensa temporária da participação em chamamento público e impedida de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades do município de Sabará; não foi declarada inidônea para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo; não tem contas de parceria julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecurável, nos últimos 8 (oito) anos; não tem entre seus dirigentes pessoa: cujas contas relativas a parcerias tenham sido julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecurável, nos últimos 8 (oito) anos; julgada responsável por falta grave e inabilitada para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação; considerada responsável por ato de improbidade, enquanto durarem os prazos estabelecidos nos incisos I, II e III do art. 12 da Lei no 8.429, de 2 de junho de 1992 (Lei de Improbidade Administrativa).

Por ser expressão de verdade, sob as penas da lei, firmo a presente declaração.

\_\_\_\_\_  
Nome :

\_\_\_\_\_  
CPF:



**Conselho Municipal De Direitos da Pessoa Idosa**  
Rua Presidente Juscelino Kubitschek, 185 - Siderúrgica - Tel.: (31) 3674-1818 e 3674 5085

**ANEXO IV**

**DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA**

Declaro que a (identificação da Organização da Sociedade Civil – OSC está ciente e concorda com as disposições previstas no Edital de Chamamento Público CMDPI n.º \_\_\_\_\_ / 2025 e em seus anexos, bem como que se responsabiliza, sob as penas da lei, pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de seleção.

Local, UF, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_.

---

(Nome e Cargo do Representante Legal da OSC.)



**Conselho Municipal De Direitos da Pessoa Idosa**  
**Rua Presidente Juscelino Kubitschek, 185 - Siderúrgica - Tel.: (31) 3674-1818 e 3674 5085**

**ANEXO V**

Declaro, em conformidade com o art.33, caput, inciso V, alínea “c”, da Lei nº 13.019, de 2014, c/c o art. 26, caput, inciso X, do Decreto nº 8726, de 2016, que a (identificação da Organização da Sociedade Civil – OSC):

Dispõe de instalações e outras condições materiais para o desenvolvimento das atividades ou projetos previstos na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas.

OU

Pretende contratar ou adquirir com recursos da parceria e o cumprimento das metas estabelecidas.

OU

Dispõe de instalações e outras condições materiais para o desenvolvimento das atividades ou projetos previstos na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas, bem como pretende, ainda, contratar ou adquirir com recursos da parceria outros bens para tanto.

Local, UF, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20 \_\_\_\_.

---

(Nome e Cargo do Representante Legal da OSC)



**Conselho Municipal De Direitos da Pessoa Idosa**  
Rua Presidente Juscelino Kubitschek, 185 - Siderúrgica - Tel.: (31) 3674-1818 e 3674 5085

**ANEXO VI**

**DECLARAÇÃO DOS DIRIGENTES DA ENTIDADE**

Declaro para os devidos fins, em nome da (identificação da Organização da Sociedade Civil – OSC), nos termos dos arts. 26, caput, inciso VII, e 27 do Decreto nº 8726, de 2016, que:

Não há no quadro de dirigentes abaixo identificados: (a) membro de Poder ou Ministério Público ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública federal; ou (b) cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, das pessoas mencionadas na alínea “a”. Observação: a presente vedação não se aplica às entidades que, pela sua própria natureza, sejam constituídas pelas autoridades ora referidas (o que deverá ser devidamente informado e justificado pela OSC), sendo vedado que a mesma pessoa figure no instrumento de parceria simultaneamente como dirigente e administrador público. (art. 39, § 5º, da Lei nº 13.019, de 2014);


Não contratará com recursos da parceria, para a prestação de serviços, servidor ou empregado público, inclusive aquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança, de órgão ou entidade da administração pública federal celebrante, ou seja, seu cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, ressalvadas as hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias;

Não serão remunerados, a qualquer título, com os recursos repassados: (a) membro do Poder ou do Ministério Público ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública federal; (b) servidor ou empregado público, inclusive que exerça cargo em comissão ou função de confiança, de órgão ou entidade da administração pública federal celebrante, ou seu cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, ressalvadas as hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias; e (c) pessoas naturais condenadas pela prática de crimes contra a administração pública ou contra o patrimônio público, de crimes eleitorais para os quais a lei comine pena privativa de liberdade, e de crimes de lavagem ou ocultação de bens, direitos e valores.

Local, UF, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
(Nome e Cargo do Representante Legal da OSC.)



**Conselho Municipal De Direitos da Pessoa Idosa**  
Rua Presidente Juscelino Kubitschek, 185 - Siderúrgica - Tel.: (31) 3674-1818 e 3674 5085

## **ANEXO VII**

### **DECLARAÇÃO DA NÃO OCORRÊNCIA DE IMPEDIMENTOS**

Declaro para os devidos fins, nos termos do art. 26, caput, inciso IX, do Decreto nº 8726, de 2016, que a [identificação da organização da sociedade civil – OSC] e seus dirigentes não incorrem em quaisquer das vedações previstas no art. 39 da Lei nº 13.019, de 2014. Nesse sentido, a citada entidade:

Está regulamente constituída ou, se estrangeira, esteja autorizada a funcionar no território nacional;

Não foi omissa no dever de prestar contas de parcerias anteriormente celebrada, Não tem como dirigente membro de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública da mesma esfera governamental na qual será celebrado o termo de colaboração, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau. Observação: a presente vedação não se aplica às entidades que, pela sua própria natureza, sejam constituídas pelas autoridades ora referidas (o que deverá ser devidamente informado e justificado pela OSC), sendo vedado que a mesma pessoa figure no instrumento de parceria simultaneamente como dirigente e administrador público (art. 39, § 5º, da Lei nº 13.019, de 2014);

Não teve as contas rejeitadas pela administração pública nos últimos cinco anos, observadas as exceções previstas no art. 39, caput, inciso IV alíneas “a” a “c”, da Lei nº 13.019, de 2014;

Não se encontra submetida aos efeitos de sanções de suspensão de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração, declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública, 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 e, por fim, declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou trato com órgãos e entidades de todas as esferas do governo;

Não teve contas de parcerias julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos; e Não tem entre seus dirigentes pessoas cujas contas relativas a parcerias tenham sido julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de

Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos; julgada responsável por falta grave e inabilitada; ou considerada responsável por ato de improbidade, enquanto durarem os prazos estabelecidos nos incisos I, II e III do art. 12 da Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992.

Local, UF, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20 \_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
(Nome e Cargo do Representante Legal da OSC)



**Conselho Municipal De Direitos da Pessoa Idosa**  
Rua Presidente Juscelino Kubitschek, 185 - Siderúrgica - Tel.: (31) 3674-1818 e 3674 5085

### ANEXO VIII

#### **CERTIFICADO DE AUTORIZAÇÃO PARA CAPTAÇÃO DE RECURSOS PARA O FUNDO MUNICIPAL DO IDOSO DE SABARÁ/MG**

O Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa de Sabará – CMDPI SABARÁ, no uso de suas atribuições legais, e em atenção ao disposto no artigo 1º caput, da Lei Federal nº 10.741/03 – Estatuto do Idoso, na Lei Municipal nº 2.185, de 04/07/2016 que dispõe sobre o CMDPI e Fundo Municipal do Idoso de Sabará, certifica que a Organização da Sociedade Civil \_\_\_\_\_ está autorizada a proceder à captação de recursos financeiros para o Fundo Municipal do Idoso de Sabará – FMI junto às pessoas físicas ou jurídicas, mediante mecanismo de renúncia fiscal estabelecido no art. 12, I, da Lei nº 9.250 de 26 de dezembro de 1995 e Resoluções CMDPI nº 01/2018 e nº 05/2021, com a finalidade de viabilização do seguinte projeto: \_\_\_\_\_

O recurso captado deverá ser depositado na conta bancária do FMI de Sabará – MG, com a identificação do nome, CPF ou CNPJ do doador.

O doador tem um prazo de 60 (sessenta) dias para comunicar o CMDPI que o recurso doado destina-se à entidade captadora, passando este prazo, a doação ficará desvinculada ao projeto, podendo o CMDPI utilizá-lo para outras ações.

O repasse da verba obedecerá às regras da Resolução CMDPI nº05/2021.

Este Certificado de Autorização é válido por 18 (dezoito) meses, contados a partir da data de sua deliberação.

Sabará, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Presidente do Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa de Sabará – MG



**Conselho Municipal De Direitos da Pessoa Idosa**  
Rua Presidente Juscelino Kubitschek, 185 - Siderúrgica - Tel.: (31) 3674-1818 e 3674 5085

**ANEXO IX**

**FICHA DE AVALIAÇÃO DE PROJETOS:**  
**EDITAL CMDPI xx/20xx**

NOME DO PROJETO: \_\_\_\_\_  
NOME DA ENTIDADE: \_\_\_\_\_

CRITÉRIOS	ELEMENTOS DE AVALIAÇÃO	PONTUAÇÃO				MÉDIA DE PONTUAÇÃO
Objetivos	Adequação da plano de trabalho aos objetivos da política, do plano, do programa ou da ação em que se insere a parceria.					
Realidade do público-alvo que a plano de trabalho se destina.	Descrição da vulnerabilidade social do seu público-alvo (ameaça ou violação de direitos).					
	Amparo ao público-alvo em região com pouca alternativa de atendimento de serviços públicos e de socialização.					
Metodologia	Descrição de forma clara dos procedimentos a serem desenvolvidos para o alcance dos objetivos.					
	Articulação com a política pública (Centro de Referência de Assistência Social – CRAS, Centro de Referência Especializado de Assistência Social – CREAS, Programa de Saúde da Família – PSF, Centro de Atenção Psicossocial – CAPS, Sistema de Ensino, Cultura, Esporte, Organizações da Sociedade Civil).					



**Conselho Municipal De Direitos da Pessoa Idosa**  
Rua Presidente Juscelino Kubitschek, 185 - Siderúrgica - Tel.: (31) 3674-1818 e 3674 5085

Impacto social	Busca da superação de situação de vulnerabilidade e o fortalecimento dos vínculos familiares e comunitários					
Capacidade técnica e operacional	Apresentação de capacidade técnica para o desenvolvimento das ações plano de trabalho s.					
	Apresentação da capacidade operacional para o desenvolvimento das ações plano de trabalho s.					
Valor	Grau de adequação da plano de trabalho ao valor de referência de mercado.					
	Relação entre o número de beneficiários atendidos e o valor do recurso informado no projeto.					
Total da pontuação						

DATA: \_\_\_ / \_\_\_ / \_\_\_\_\_

ASSINTURA DA COMISSÃO:

Titulares:

---

---

---

---

Suplente:

---

---



Conselho Municipal De Direitos da Pessoa Idosa  
Rua Presidente Juscelino Kubitschek, 185 - Siderúrgica - Tel.: (31) 3674-1818 e 3674 5085

ANEXO X

RELATÓRIO TÉCNICO DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DA  
EXECUÇÃO DE PARCERIA

Nº. \_\_\_\_\_

1 - IDENTIFICAÇÃO:	
NOME DA ENTIDADE:	
CNPJ:	
ENDEREÇO:	
Nº DE INSCRIÇÃO NO CMAS:	Nº DE INSCRIÇÃO NO CMDPI:
NOME DO PROJETO:	
EDITAL EM QUE FOI SELECIONADO:	
OBJETO DA PARCERIA (Serviço/atividade/projeto):	
VALOR TOTAL DO PROJETO:	
VALOR REPASSADO ATÉ ____ / ____ / ____ :	
VALOR COMPROVADAMENTE UTILIZADO:	
VALOR RESTANTE A SER REPASSADO:	
DATA DA ASSINATURA DO TERMO DE PARCERIA:	
NÚMERO DO TERMO DE PARCERIA:	
PERÍODO DE EXECUÇÃO: ____ / ____ / ____ à ____ / ____ / ____	

2 - DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES E METAS ESTABELECIDAS CONFORME PLANO DE TRABALHO APROVADO:

3 - ATIVIDADES/METAS PACTUADAS E EXECUTADAS		
DATA/PERÍODO	META/ATIVIDADE EXECUTADA	DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS
	1.	
	2.	
	3.	
	4.	

4 - ANÁLISE DAS ATIVIDADES REALIZADAS, DO CUMPRIMENTO DAS METAS E DO IMPACTO DO BENEFÍCIO SOCIAL OBTIDO EM RAZÃO DA EXECUÇÃO DO OBJETO, ATÉ O PERÍODO, COM BASE NOS INDICADORES (QUANTITATIVOS E QUALITATIVOS) ESTABELECIDOS NO PLANO DE TRABALHO: (Ex: as metas e objetos foram totalmente cumpridos? Em caso de resposta negativa, justificar e apontar as medidas adotadas pelos interessados na tentativa de cumpri-los):

5 - EXECUÇÃO FINANCEIRA NO PERÍODO:						
DATA DO DESEMBOLSO/ EMISSÃO DA NOTA FISCAL	TIPO DE DESPESA		ITEM COMPRADO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL	Nº DA NOTA FISCAL
	Custeio	Investimento				





**Conselho Municipal De Direitos da Pessoa Idosa**  
Rua Presidente Juscelino Kubitschek, 185 - Siderúrgica - Tel.: (31) 3674-1818 e 3674 5085

BPC	
TOTAL	
<b>NÚMERO DE PESSOAS IDOSAS ENCAMINHADAS AO PROJETO</b>	
CRAS	
CREAS	
MINISTÉRIO PÚBLICO	
OUTROS	
DEMANDA ESPONTÂNEA	
TOTAL	

**7 - ANÁLISE DOS DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS DAS DESPESAS APRESENTADAS PELA ORGANIZAÇÃO:**

**8 – CONCLUSÃO FINAL:** (elencar aqui os motivos para a aprovação, ou então todas as impropriedades e citar a norma infringida nos casos de aprovação com ressalva ou reprovação, bem como as providências adotadas)

Sabará, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Coordenador/ Diretor da Entidade

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Presidente da Entidade

**OBS.: Anexar os documentos comprobatórios (fotos, lista de presença, etc) e cópia das notas fiscais.**

---

PREENCHIDO PELO CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA PESSOA IDOSA

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Coordenador da Comissão de Monitoramento e Avaliação/CMDPI

Data da Plenária na qual foi deliberado: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

APROVADO

REPROVADO

\_\_\_\_\_  
Presidente do CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA PESSOA IDOSA



Conselho Municipal De Direitos da Pessoa Idosa  
Rua Presidente Juscelino Kubitschek, 185 - Siderúrgica - Tel.: (31) 3674-1818 e 3674 5085

ANEXO XI

PARECER TÉCNICO

EDITAL CMDPI nº. \_\_\_\_\_

PROJETO:  
ENTIDADE:  
PROCESSO:

REFERENCIA	OBSERVAÇÕES E ADEQUAÇÕES
PROJETO CONFORME ANEXO I	
TIMBRE	
1. DADOS DE IDENTIFICAÇÃO	
2 - TÍTULOS E CERTIFICAÇÕES:	
3 - SITUAÇÃO DO IMÓVEL ONDE SERÁ OFERTADO O SERVIÇO SOCIOASSISTENCIAL	
4- DESCRIÇÃO DO PROJETO	
4.1- Título do Projeto:	
4.2. Período de Execução	
4.3. Eixo/diretriz/alínea:	
4.4. OBJETIVO GERAL	
4.5. OBJETIVOS ESPECÍFICOS	
4.6. JUSTIFICATIVA E INTERESSE PÚBLICO NA SUA REALIZAÇÃO	
4.7. METODOLOGIA PARA EXECUÇÃO DO PROJETO	
4.8. ARTICULAÇÃO COM A POLÍTICA PÚBLICA:	
4.9. CAPACIDADE TÉCNICA E OPERACIONAL	
4.10. INFRAESTRUTURA PARA A REALIZAÇÃO DO TRABALHO	
4.11. QUADRO DE RECURSOS HUMANOS	
4.12. PÚBLICO ALVO	
5. METAS PACTUADAS	
6. ESPECIFICAÇÃO DOS PRODUTOS E PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA DAS DESPESAS	
6.1 - DESPESA DE INVESTIMENTO	
6.2 - DESPESA DE CUSTEIO	
6.3 - DESPESA COM RECURSOS HUMANOS	
6.4 - CONTRAPARTIDA	
7. CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO CONCEDENTE	
8. PROPONENTE	
9. CRONOGRAMA DAS ATIVIDADES:	
10. DADOS DO COORDENADOR DO SERVIÇO/PROJETO OU RESPONSÁVEL EM GARANTIR	



**Conselho Municipal De Direitos da Pessoa Idosa**  
Rua Presidente Juscelino Kubitschek, 185 - Siderúrgica - Tel.: (31) 3674-1818 e 3674 5085

<b>A EXECUÇÃO DO SERVIÇO/PROJETO NA FORMA DESTE PLANO DE TRABALHO</b>	
<b>11. DADOS DA EQUIPE DE REFERÊNCIA DO SERVIÇO</b>	
<b>12. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO</b>	
<b>13. RESULTADOS ESPERADOS</b>	
<b>14. DECLARAÇÃO</b>	
<b>15. APROVAÇÃO PELO CONCEDENTE</b>	
<b>PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA CONFORME ANEXO II</b>	
<b>ORÇAMENTOS</b>	
<b>COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO NESTE CONSELHO OU COMPROVANTE DE RENOVAÇÃO</b>	

SITUAÇÃO:

- DEFERIDO SEM ADEQUAÇÕES
- DEFERIDO COM ADEQUAÇÕES
- INDEFERIDO

DATA:

Comissão de Análise e Seleção de Projetos

Secretaria Executiva do CMDPI

