

DIÁRIO OFICIAL



MUNICÍPIO DE DIANÓPOLIS, ESTADO DO TOCANTINS

ANO VI

DIANÓPOLIS, QUINTA, 11 DE DEZEMBRO DE 2025

EDIÇÃO N° 1553

SUMÁRIO

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

PORTARIA Nº 08/2025.	2
EDITAL DE CHAMAMENTO	3

IMPRENSA OFICIAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE DIANÓPOLIS-TO

Rua Jaime Pontes, 256 - Centro

Dianópolis-TO / CEP: 77300-000

José Salomão Jacobina Aires

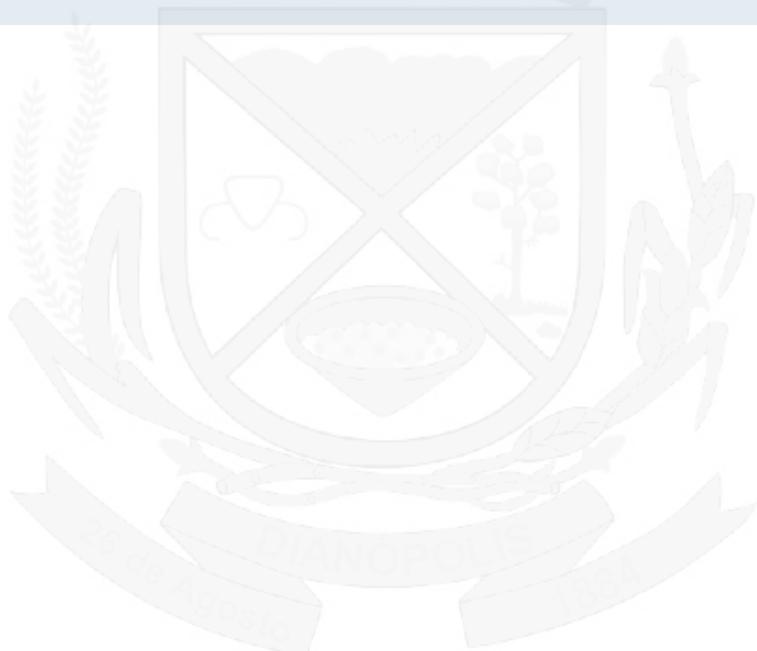
Prefeito Municipal



Documento assinado digitalmente conforme MP N° 2.200- 2 de 24/08/2001, da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.

A autenticidade deste documento pode ser conferida por meio do QRCode.

Código de Validação: **155320251751**



Assinado de forma digital por MUNICÍPIO DE DIANÓPOLIS:01138957000161 em 11/12/2025 12:45

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL



**PREFEITURA MUNICIPAL DE DIANÓPOLIS
ESTADO DO TOCANTINS
ADM: 2025/2028**

PORTARIA N° 08/2025.

**“DESIGNA RESPONSÁVEL PARA
ALIMENTAÇÃO DO SICAP E DÁ
OUTRAS PROVIDENCIAS”**

O GESTOR DO FUNDO MUNICIAL DE ASSISTENCIA SOCIAL, no uso de suas atribuições legais e constitucionais.

R E S O L V E

Art.1º DESIGNAR a servidora Brunna Quirino Alves, como responsável pela alimentação do SICAP-TO (Sistema Integrado de Controle e Auditorias Públicas) – LICITAÇÃO E OBRAS da Prefeitura Municipal e secretarias a ela ligada, no âmbito do Tribunal de Contas do Estado do Tocantins e remessa de dados de procedimento licitatório e informações sobre as obras e serviços de engenharia por meio eletrônico com assinatura digital.

Art. 2º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º - Revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete do Secretário Municipal de Desenvolvimento Social de Dianópolis, 11 de dezembro de 2025.

Valdson Ferreira Quirino

Gestor do Fundo Municipal de Desenvolvimento Social

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL



ESTADO DO TOCANTINS
PREFEITURA MUNICIPAL DE DIANÓPOLIS
“DIANÓPOLIS É A NOSSA BANDEIRA”
GESTÃO: 2025/2028

EDITAL DE CHAMAMENTO



Assinado de forma digital por MUNICIPIO DE DIANOPOLIS:01138957000161 em 11/12/2025 12:45

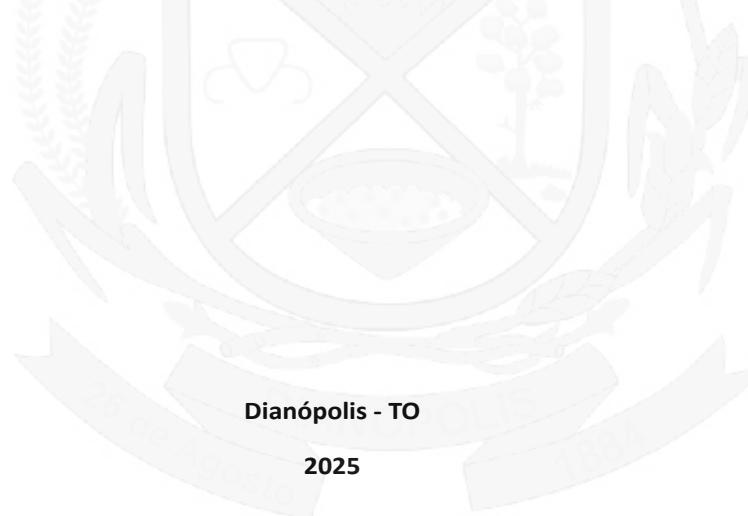


ESTADO DO TOCANTINS
PREFEITURA MUNICIPAL DE DIANÓPOLIS
“DIANÓPOLIS É A NOSSA BANDEIRA”
GESTÃO: 2025/2028

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2025

SELEÇÃO DE PROPOSTA DE ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE CIVIL -OSCs

Por meio do Conselho Municipal dos Direitos do Idoso (CMDI) do Município de Dianópolis, selecionará propostas de Organizações de Sociedade Civil – OSCs, sem fins lucrativos que estejam registradas no Conselho Municipal da pessoa idosa do município, para celebração e execução de parcerias para promoção e execução de projeto em defesa da pessoa idosa nos termos deste edital.





ESTADO DO TOCANTINS
PREFEITURA MUNICIPAL DE DIANÓPOLIS
“DIANÓPOLIS É A NOSSA BANDEIRA”
GESTÃO: 2025/2028

Edital de Chamamento Público nº 001/2025

A PREFEITURA MUNICIPAL DE DIANÓPOLIS POR MEIO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, JUNTAMENTE COM O CONSELHO MUNICIPAL DA PESSOA IDOSA(CMI), COM ESTEIO NA LEI Nº 13.019, DE 31 DE JULHO DE 2014, NO DECRETO Nº 8.726, DE 27 DE ABRIL DE 2016, VISANDO A SELEÇÃO DE PROPOSTAS DE ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE CIVIL – OSC's PARA A CELEBRAÇÃO E EXECUÇÃO DE PROJETOS QUE TENHA POR OBJETO DE PARCERIA DESTINADA À PROMOÇÃO, À PROTEÇÃO E À DEFESA DOS DIREITOS DA PESSOA IDOSA, A SEREM FINANCIADAS COM RECURSOS DO FUNDO MUNICIPAL DO IDOSO (FMI) DE DIANÓPOLIS-TO, REGISTRADAS NO CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DO IDOSO(CMDI).

O Município de Dianópolis - TO, por meio do Conselho Municipal dos Direitos do Idoso – CMDI, torna de conhecimento público que, mediante o presente CHAMAMENTO PÚBLICO, selecionará propostas de Organizações da Sociedade Civil – OSCs, sem fins lucrativos, regularmente constituídas, com sede ou instalações no Município de Dianópolis - TO, registradas no CMDI visando à celebração e execução de parcerias que tenham como destinatárias pessoas idosas, nos termos do artigo 3º do Estatuto do Idoso que informa que “é obrigação da família, da comunidade, da sociedade e do poder público assegurar à pessoa idosa, com absoluta prioridade, a efetivação do direito à vida, à saúde, à alimentação, à educação, à cultura, ao esporte, ao lazer, ao trabalho, à cidadania, à liberdade, à dignidade, ao respeito e à convivência familiar e comunitária. Redação dada pela Lei nº 14.423/2022, cujo objetivo é apoiar ações, projetos ou serviços que contribuam para a garantia dos direitos da pessoa idosa, nos termos deste Edital.

1. PROPÓSITO DO EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO



1.1 A finalidade do presente Chamamento Público é a seleção de propostas para a celebração de parceria com a organização da sociedade civil por intermédio do Conselho Municipal dos Direitos do Idoso – CMDI para a consecução de finalidade de interesse público e recíproco que envolve a transferência de recursos financeiros à organização da sociedade civil (OSC), conforme condições estabelecidas neste Edital.

1.1.1 Entende-se por propostas, os projetos que abranjam atividades ou ações a serem desenvolvidas em determinado período de tempo, limitado a no máximo 12 (doze) meses, nos casos de financiamento integral, sendo que os projetos deverão estar relacionados à promoção, proteção e defesa de direitos da pessoa idosa com custeio para essa promoção, bem como prevenção às violências, lazer, saúde, alimentação dentre outros, em conformidade com as Políticas Públicas da Pessoa Idosa, no Município de Dianópolis - TO, e que sejam inovadores ou complementares a essas políticas, nos termos da Lei nº 14.423 de 22 de julho de 2023.

1.2 A proposta selecionada será financiada com recurso do Fundo Municipal do Idoso - FMI, por meio de financiamento integral do projeto apresentado e aprovado nos termos deste Edital, observada o incentivo de projetos desenvolvidos ou criados por essas organizações (art. 2º, §1º, Decreto nº 8.726/2016)

2. OBJETO DO TERMO DE FOMENTO

2.1. O termo de fomento terá por objeto a concessão de apoio da Administração Pública para a execução de projeto de projeto de 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; (Incluído pela Lei nº 13.204, de 2015)

2.2. Objetivos específicos da parceria: Os recursos do FMI de Dianópolis poderão ser aplicados em financiamento de programas, projetos, serviços e ações governamentais e não governamentais que promovam:

- I- O protagonismo da pessoa idosa;
- II - A integração e o fortalecimento do conselho do idoso do Município de Dianópolis;
- III- O envelhecimento ativo da pessoa idosa;
- IV- A acessibilidade, inclusão e reinserção social da pessoa idosa;
- V- Pesquisas, estudos, diagnósticos, sistemas de informações, monitoramento e avaliação das políticas públicas de promoção, proteção, defesa e atendimento dos direitos da pessoa idosa;
- VI- A capacitação e formação profissional continuada dos membros do Conselho Municipal do Idoso e dos demais operadores de entidades de defesa e garantia dos direitos da pessoa idosa e profissionais atuantes na temática do envelhecimento; e
- VII- A garantia dos direitos da pessoa idosa, com ênfase na mobilização social e na articulação para a defesa desses direitos.
- VIII- Os projetos deverão prever, de forma expressa, garantias relacionadas à saúde, alimentação, lazer e demais direitos sociais, acompanhadas da indicação dos recursos destinados ao seu custeio



3. JUSTIFICATIVA

3.1 A política municipal da pessoa idosa de Dianopolis - TO se baseia no artigo 230 da Constituição Federal de 1988 e na Lei Federal nº 14.423/2023 do Estatuto da Pessoa Idosa.

A abertura de edital de seleção pública para financiamento de projetos voltados à pessoa idosa, com recursos do Fundo Municipal do Idoso (FMI) é uma medida essencial para a efetivação das políticas públicas e para o cumprimento do dever do Estado de assegurar os direitos fundamentais desse segmento populacional. Conforme previsto no art. 2º do Estatuto da Pessoa Idosa, Art. 2º A pessoa idosa goza de todos os direitos fundamentais inerentes à pessoa humana, sem prejuízo da proteção integral de que trata esta Lei, assegurando-se-lhe, por lei ou por outros meios, todas as oportunidades e facilidades, para preservação de sua saúde física e mental e seu aperfeiçoamento moral, intelectual, espiritual e social, em condições de liberdade e dignidade. O Estatuto também estabelece, em seu art. 3º, que a política do idoso é obrigação da família, da comunidade, da sociedade e do Poder Público assegurar à pessoa idosa, com absoluta prioridade, à vida, à saúde, à alimentação, à educação, à cultura, ao esporte, ao lazer, ao trabalho, à cidadania, à liberdade, à dignidade, ao respeito e à convivência familiar e comunitária. O financiamento de projetos por meio do Fundo Municipal do Idoso, portanto, é um instrumento legítimo e estratégico para a implementação dessa política, possibilitando o apoio a iniciativas que promovam o envelhecimento ativo, o protagonismo da pessoa idosa e a prevenção de situações de vulnerabilidade. Além disso, conforme preveem as diretrizes da Política Nacional do Idoso (Lei nº 8.842/1994) e da Política Nacional de Assistência Social, é fundamental assegurar ações descentralizadas e participativas, fortalecendo o controle social e o protagonismo dos Conselhos de Direitos. O edital público amplia a transparência na destinação dos recursos e estimula a participação de entidades e instituições comprometidas com a valorização da pessoa idosa.

Ao fomentar projetos que promovam inclusão, cuidado, proteção e autonomia, o edital contribui para a construção de uma sociedade mais justa, solidária e preparada para o envelhecimento da população, reafirmando o compromisso do município de Dianopolis - TO com a garantia de direitos humanos e com o princípio da dignidade da pessoa idosa.

4. PARTICIPAÇÃO NO CHAMAMENTO PÚBLICO

4.1 Poderão participar da seleção as organizações da sociedade civil, doravante denominada tão somente OSCs, assim consideradas aquelas definidas pelo art. 2º, inciso I, alíneas “a” e “c”, da Lei Federal no 13.019, de 2014 (com redação dada pela Lei no 13.204, de 2015):

4.2 entidade privada sem fins lucrativos 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;

4.3 as sociedades cooperativas previstas na Lei no 9.867, de 10 de novembro de 1999; as pessoas em situação de risco ou vulnerabilidade pessoal ou social; as alcançadas por programas e ações de combate à pobreza e de geração de trabalho e renda; as voltadas para



fomento, educação e capacitação de trabalhadores rurais ou capacitação de agentes de assistência técnica e extensão rural; e as capacitadas para execução de atividades ou de projetos de interesse público e de cunho social;

4.4 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.

4.5 As entidades precisam estar inscritas no CMI e mantendo o cadastro atualizado.

4.6 A entidade deverá declarar, conforme modelo no Anexo I deste instrumento convocatório: que está ciente e concorda com as disposições previstas neste Edital e que se responsabiliza pela veracidade e que está ciente e concorda com as disposições previstas neste Edital e que se responsabiliza pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de seleção.

4.7 A entidade deverá entregar um Plano de Trabalho/Projeto (Anexo V) junto com a declarações constante no demais anexos

4.8 Estarão aptas a concorrer as instituições privadas sem fins lucrativos, com atuação na área da Pessoa Idosa, podendo desenvolver ações de promoção, proteção e defesa dos direitos da pessoa idosa de Dianópolis - TO.

4.9 A entidade apta a participar deve possuir e apresentar os seguintes documentos;

DOCUMENTOS NECESSÁRIOS:

4.9.1 Documento que comprove a regular constituição da pessoa jurídica que se propõe a ser beneficiado (CNPJ);

4.9.2 Estatuto registrado em Cartório;

4.9.3 Identificação completa do dirigente responsável pela entidade, com ata de eleição da atual diretoria;

4.9.4 Identificação completa da pessoa responsável pela elaboração e execução do projeto, caso não coincida com o dirigente da entidade;

4.9.5 Comprovação de que atende a uma ou algumas das condições contidas no item 4.5 deste edital, em conformidade com a sua Capacidade técnico-operacional;

4.9.6 Justificativa para implantação do projeto apresentado conforme valor correspondente para o qual deseja inscrevê-lo, conforme descrito no Edital; Descriminação dos recursos materiais e humanos necessários à execução do projeto (Plano de Trabalho);

4.9.8 Cronograma de execução e de liberação de recursos financeiros a ser observado durante a implantação do projeto (Plano de Trabalho);

4.9.9 Prazo inicial e final da execução do projeto (Plano de Trabalho).

5. REQUISITOS E IMPEDIMENTOS PARA A CELEBRAÇÃO DO TERMO DE FOMENTO

5.1. Para a celebração do termo de fomento, a OSC deverá atender aos seguintes requisitos:

a) ter objetivos estatutários ou regimentais voltados à promoção de atividades e finalidades de relevância pública e social, bem como compatíveis com o objeto do instrumento a ser pactuado. Estão dispensadas desta exigência as organizações religiosas e as sociedades cooperativas;



- b) ser regida por normas de organização interna que prevejam expressamente que, em caso de dissolução da entidade, o respectivo patrimônio líquido será transferido a outra pessoa jurídica de igual natureza que preencha os requisitos da Lei nº 13.019, de 2014, e cujo objeto social seja, preferencialmente, o mesmo da entidade extinta. Estão dispensadas desta exigência as organizações religiosas e as sociedades cooperativas;
- c) ser regida por normas de organização interna que prevejam, expressamente, escrituração de acordo com os princípios fundamentais de contabilidade e com as Normas Brasileiras de Contabilidade;
- d) possuir, no momento da apresentação do plano de trabalho, no mínimo 3 (três) anos de existência, com cadastro ativo, comprovados por meio de documentação emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil, com base no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ;
- e) possuir experiência prévia na realização, com efetividade, do objeto da parceria ou de natureza semelhante, pelo prazo mínimo de 1 (um) ano, a ser comprovada no momento da apresentação do plano de trabalho e na forma do art. 26, *caput*, inciso III, do Decreto nº 8.726, de 2016;
- f) deter capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento do objeto da parceria e o cumprimento das metas estabelecidas, a ser comprovada na forma do art. 26, *caput*, inciso III, do Decreto nº 8.726, de 2016. Não será necessária a demonstração de capacidade prévia instalada, sendo admitida a contratação de profissionais, a aquisição de bens e equipamentos ou a realização de serviços de adequação de espaço físico para o cumprimento do objeto da parceria;
- g) apresentar certidões de regularidade fiscal, previdenciária, tributária, de contribuições, de dívida ativa e trabalhista, na forma do art. 26, *caput*, incisos IV a VI e §§ 2º a 4º, do Decreto nº 8.726, de 2016; comprovar que funciona no endereço declarado pela entidade, por meio de cópia de documento hábil, a exemplo de conta de consumo ou contrato de locação;
- h) declaração do representante legal da OSC com informação de que a organização e seus dirigentes não incorrem em quaisquer das vedações previstas no art. 39 da Lei nº 13.019, de 2014, as quais deverão estar descritas no documento, conforme **Anexo III**;

6. COMISSÃO DE SELEÇÃO

6.1. A Comissão de Seleção é o órgão colegiado destinado a processar e julgar o presente chamamento público, a ser constituída na forma da Lei 13.019/2014, previamente à etapa de avaliação das propostas.

6.2. O membro da Comissão de Seleção deverá se declarar impedido de participar de processo de seleção quando verificar que:

- a) participa ou 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;
- b) seu cônjuge, seu companheiro ou qualquer parente seu em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, participa ou tenha participado, nos últimos cinco anos, como



associado, cooperado, dirigente, conselheiro ou empregado de qualquer organização da sociedade civil participante do chamamento público;

c) sua atuação no processo de seleção configure conflito de interesse, nos termos da Lei nº 12.813, de 2013.

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

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

6.5. 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. Em qualquer situação, devem ser observados os princípios da isonomia, da imparcialidade e da transparência.

6.6. Fica vedada a participação em rede de OSC executante e não celebrante que tenha mantido relação jurídica com, no mínimo, um dos integrantes da Comissão de Seleção responsável pelo chamamento público que resultou na celebração da parceria.

7. DA FASE DE SELEÇÃO

7.1. A fase de seleção observará as seguintes etapas:

Tabela 1

ETAPA	DESCRÍÇÃO DA ETAPA	Datas
1	Publicação do Edital de Chamamento Público.	10/12/2025
2	Envio das propostas pelas OSCs.	15/01/2026
3	Etapa competitiva de avaliação das propostas pela Comissão de Seleção.	20/01/2026
4	Divulgação do resultado preliminar.	21/01/2026 + 1 dia adicional
5	Interposição de recursos contra o resultado preliminar.	27/01/2026



6	Análise dos recursos pela Comissão de Seleção.	02/02/2026
7	Homologação e publicação do resultado definitivo da fase de seleção, com divulgação das decisões recursais proferidas (se houver).	03/02/2026

7.2. Conforme exposto adiante, a verificação do cumprimento dos requisitos para a celebração da parceria e da não ocorrência de impedimento é posterior à etapa competitiva de julgamento das propostas, sendo exigível apenas da(s) OSC(s) selecionada(s) (mais bem classificadas).

7.3. Etapa 1: Publicação do Edital de Chamamento Público.

7.3.1. O presente Edital será divulgado em página do sítio eletrônico oficial da Prefeitura Municipal de Dianópolis na internet <https://www.dianopolis.to.gov.br/> com prazo mínimo de 30 (trinta) dias para a apresentação das propostas, contado da data de publicação do Edital.

7.4. Etapa 2: Envio das propostas pelas OSCs

7.4.1. 4.1 As propostas apresentadas deverão priorizar o atendimento a pessoa idosa desenvolvendo ações de promoção, proteção e defesa dos direitos da pessoa idosa de Dianópolis – TO

7.4.2 Cada entidade poderá **inscrever até 01 (uma) proposta.**

7.4.3 proposta, assim como a **INSCRIÇÃO** da Instituição proponente, deverão ser protocoladas na sede do Secretaria Municipal de Assistencia Social, situada na Rua Madre Belem, nº 256, Setor Centro, entre os dias **15 a 19 de Janeiro de 2026** no horário das 08:00h às 13:00h endereçados à Presidência do Conselho Municipal dos Direitos do Idoso - CMDI.

7.4.4 A proposta deverá ser apresentada em envelope identificado contendo todas as documentações exigidas;

7.4.5 Ofício de encaminhamento da proposta endereçado a comissão de avaliação;

7.4.6 Uma via impressa do Projeto;

7.4.7 A documentação institucional descrita no item 4.9 deste Edital;

7.4.8 A proposta apresentada terá por objeto o desenvolvimento de atividades e/ou ações dentre os seguintes eixos;

7.4.8.1 Enfrentamento e prevenção de violações de direitos;

7.4.8.2 Formação de valores éticos e morais para a vida em comunidade;

7.4.8.3 Incentivo à educação, esporte, lazer, saúde e cultura;

7.4.8.4 Exercício da cidadania e sobre direitos e deveres de pessoas idosas.

7.4.8.5 Promoção do respeito à diversidade e a pluralidade humana e reconhecimento das diferenças delas decorrentes;

7.4.8.6 Afastamento da pessoa idosa de situações de risco, vulnerabilidade, negligência ou



violação de direitos.

7.4.8.7 Os recursos provenientes do FMI poderão ser utilizados para o custeio de alimentação destinada exclusivamente aos idosos beneficiários das ações, programas, projetos e atividades previstas neste Edital, devendo tais despesas estar diretamente vinculadas à execução das iniciativas aprovadas e serem devidamente comprovadas mediante apresentação de notas fiscais ou documentos equivalentes, em conformidade com a legislação vigente e as normas de prestação de contas estabelecidas pelo Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa.

7.5. Etapa 3: Etapa competitiva de avaliação das propostas pela Comissão de Seleção.

7.5.1. Nesta etapa, de caráter eliminatório e classificatório, a Comissão de Seleção analisará as propostas apresentadas pelas OSCs concorrentes. A análise e o julgamento de cada proposta serão realizados pela Comissão de Seleção, que terá total independência técnica para exercer seu julgamento.

7.5.2. A Comissão de Seleção terá o prazo estabelecido na Tabela 1 para conclusão do julgamento das propostas e divulgação do resultado preliminar do processo de seleção, podendo tal prazo ser prorrogado, de forma devidamente justificada, por até mais 30 (trinta) dias.

7.5.3. As propostas deverão conter informações que atendem aos critérios de julgamento estabelecidos na Tabela 2 abaixo, observado o contido no **Anexo V**.

7.5.4. A avaliação individualizada e a pontuação serão feitas com base nos critérios de julgamento apresentados no quadro a seguir:

Tabela 2

Critérios de Julgamento	Metodologia de Pontuação	Pontuação Máxima por Item

<p>(A) Informações sobre ações a serem executadas, metas a serem atingidas, resultados esperados com base nos indicadores que aferirão o cumprimento das metas e prazos de execução das ações.</p>	<p>- Grau pleno de atendimento (4,0 pontos) Grau satisfatório de atendimento (2,0 pontos) O não atendimento ou o atendimento insatisfatório (0,0). OBS.: A atribuição de nota “zero” neste critério implica eliminação da proposta.</p>	4,0
<p>(B) Adequação da proposta aos objetivos deste Edital dentre os eixos propostos no item 4.5.</p>	<p>- Grau pleno de adequação (2,0) - Grau satisfatório de adequação (1,0) O não atendimento ou o atendimento insatisfatório do requisito de adequação (0,0). OBS.: A atribuição de nota “zero” neste critério implica a eliminação da proposta, por força do caput do art. 27 da Lei nº 13.019, de 2014.</p>	2,0
<p>(C) Descrição da realidade do território e do nexo entre essa realidade e o projeto proposto, conforme relatado na justificativa do Plano de Trabalho.</p>	<p>- Grau pleno da descrição (1,0) - Grau satisfatório da descrição (0,5) O não atendimento ou o atendimento insatisfatório (0,0). OBS.: A atribuição de nota “zero” neste critério implica eliminação da proposta.</p>	1,0

(D) Adequação da proposta ao valor de referência constante no Edital, com coerência entre os valores solicitados, seus objetivos e metas.	O valor global proposto é coerente com o valor de referência (1,0). O valor global proposto é superior ao valor de referência (0,0). OBS.: A atribuição de nota “zero” neste critério <u>NÃO</u> implica a eliminação da proposta, haja vista que, o valor estimado é apenas uma referência.	1,0
(E) Capacidade técnico-operacional da instituição proponente, por meio de experiência comprovada.	Grau pleno de capacidade técnico- operacional (2,0). Grau satisfatório de capacidade técnico- operacional (1,0). O não atendimento ou o atendimento insatisfatório do requisito de capacidade técnico-operacional (0,0). OBS.: A atribuição de nota “zero” neste critério implica eliminação da proposta, por falta de capacidade técnica e operacional da	2,0
OSC (art. 33, caput , inciso V, alínea “c”, da Lei nº 13.019, de 2014).		
Pontuação Máxima Global	10,0	

7.5.5. A falsidade de informações nas propostas, sobretudo com relação ao critério de julgamento (D), deverá acarretar a eliminação da proposta, a aplicação de sanção administrativa contra a instituição proponente e comunicação do fato às autoridades competentes, inclusive para apuração do cometimento de eventual crime.

7.5.6. O proponente deverá descrever minuciosamente as experiências relativas ao critério de julgamento (D), informando as atividades ou projetos desenvolvidos, sua duração, financiador(es), local ou abrangência, beneficiários, resultados alcançados, dentre outras informações que julgar relevantes. A comprovação documental de tais experiências dar-se-á nas Etapas 1 a 3 da fase de celebração, sendo que qualquer falsidade ou fraude na descrição das experiências ensejará as providências indicadas no subitem anterior.

7.5.7. Serão eliminadas aquelas propostas:

a) cuja pontuação total for inferior a 6,0 (seis) pontos;



- b) que recebam nota “zero” nos critérios de julgamento (A), (B), (C) ou (D); ou ainda que não contenham, no mínimo, as seguintes informações: a descrição da realidade objeto da parceria e o nexo com a atividade ou o projeto proposto; as ações a serem executadas, as metas a serem atingidas e os indicadores que aferirão o cumprimento das metas; os prazos para a execução das ações e para o cumprimento das metas; e o valor global proposto;
- c) que estejam em desacordo com o Edital; ou
- d) cujo valor global estiver acima do teto previsto no **item 9.5** deste Edital.

7.5.8. As propostas não eliminadas serão classificadas, em ordem decrescente, de acordo com a pontuação total obtida com base na Tabela 2, 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.

7.5.9. No caso de empate entre duas ou mais propostas, o desempate será feito com base na maior pontuação obtida no critério de julgamento (A). Persistindo a situação de igualdade, o desempate será feito com base na maior pontuação obtida, sucessivamente, nos critérios de julgamento (B), (D) e (C). Caso essas regras não solucionem o empate, será considerada vencedora a entidade com mais tempo de constituição e, em último caso, a questão será decidida por sorteio.

7.5.10. Serão obrigatoriamente justificadas a seleção de proposta que não for a mais adequada ao valor de referência constante do chamamento público, levando-se em conta a pontuação total obtida e a proporção entre as metas e os resultados previstos em relação ao valor proposto.

7.6. Etapa 4: Divulgação do resultado preliminar.

7.6.1. A Administração Pública divulgará o resultado preliminar do processo de seleção na página do sítio oficial da Prefeitura Municipal de Dianópolis - TO na internet no site <https://www.dianopolis.to.gov.br>, no Diário Oficial, iniciando-se o prazo para recurso.

7.7. Etapa 5: Interposição de recursos contra o resultado preliminar.

7.7.1. Nos termos do art. 18 do Decreto nº 8.726, de 2016, os participantes que desejarem recorrer contra o resultado preliminar deverão apresentar recurso administrativo, no prazo de 3 (três) dias corridos, contado da publicação da decisão, ao colegiado que a proferiu, sob pena de preclusão. Não será conhecido recurso interposto fora do prazo.

7.7.2. Os recursos serão apresentados por meio do site <https://www.dianopolis.to.gov.br/>. Se a plataforma estiver indisponível, a Administração Pública deverá, antes da abertura do prazo recursal, divulgar a nova forma de apresentação do recurso, inclusive com indicação, se for o caso, do local.

7.7.3. 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.

7.7.4. Interposto recurso, a plataforma eletrônica dará ciência dele para os demais interessados para que, no prazo de 3 (três) dias corridos, contado imediatamente após o encerramento do



prazo recursal, apresentem contrarrazões, se desejarem. Caso a plataforma esteja indisponível para essa finalidade, a Administração Pública dará ciência, preferencialmente por meio eletrônico, para que os interessados apresentem suas contrarrazões no prazo de 3 (três) dias corridos, contado da data da ciência.

7.8. Etapa 6 :Análise dos recursos pela Comissão de Seleção.

7.8.1. Havendo recursos, a Comissão de Seleção os analisará.

7.8.2. 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, ou, dentro desse mesmo prazo, encaminhar o recurso ao(à) Conselho Municipal da pessoa Idosa, com as informações necessárias à decisão final.

7.8.3. A decisão final do recurso, devidamente motivada, deverá ser proferida no prazo máximo de 5 (cinco) dias corridos, contado do recebimento do recurso. A motivação deve ser explícita, clara e congruente, podendo consistir em declaração de concordância com fundamentos de anteriores pareceres, informações, decisões ou propostas, que, neste caso, serão parte integrante do ato decisório. Não caberá novo recurso contra esta decisão.

7.8.4. Na contagem dos prazos, exclui-se o dia do início e inclui-se o do vencimento. Os prazos se iniciam e expiram exclusivamente em dia útil no âmbito do órgão ou entidade responsável pela condução do processo de seleção.

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

7.9. Etapa 7: Homologação e publicação do resultado definitivo da fase de seleção, com divulgação das decisões recursais proferidas (se houver).

7.9.1. Após o julgamento dos recursos ou o transcurso do prazo sem interposição de recurso, o órgão ou a entidade pública federal deverá homologar e divulgar, no seu sítio eletrônico oficial.

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

7.9.3. Após o recebimento e julgamento das propostas, havendo uma única entidade com proposta classificada (não eliminada), e desde que atendidas as exigências deste Edital, a Administração Pública poderá dar prosseguimento ao processo de seleção e convocá-la para iniciar o processo de celebração.

8. DA FASE DE CELEBRAÇÃO

8.1. A fase de celebração observará as seguintes etapas até a assinatura do instrumento de parceria:

Tabela 3

ETAPA	DESCRÍÇÃO DA ETAPA
-------	--------------------



1	Convocação da OSC selecionada 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.
2	Verificação do cumprimento dos requisitos para celebração da parceria e de que não incorre nos impedimentos (vedações) legais. Análise do plano de trabalho.
3	Regularização de documentação, se necessário.
4	Parecer de órgão técnico e assinatura do termo de fomento.
5	Publicação do extrato do termo de fomento no Diário Oficial do município.

8.2. Etapa 1: Convocação da OSC selecionada 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.

Para a celebração da parceria, a administração pública federal convocará a OSC selecionada 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 da parceria e de que não incorre nos impedimentos legais.

8.2.1. Por meio do plano de trabalho, a OSC selecionada deverá apresentar o detalhamento da proposta submetida e aprovada no processo de seleção, com todos os pormenores exigidos pela legislação, observados o **Anexo IV**.

8.2.2. O plano de trabalho deverá conter, no mínimo, os seguintes elementos:

- a) a descrição da realidade objeto da parceria, devendo ser demonstrado o nexo com a atividade ou o projeto e com as metas a serem atingidas;
- b) a forma de execução das ações, indicando, quando cabível, as que demandarão atuação em rede;
- c) a descrição de metas quantitativas e mensuráveis a serem atingidas;
- d) a definição dos indicadores, documentos e outros meios a serem utilizados para a aferição do cumprimento das metas;
- e) 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;
- f) os valores a serem repassados mediante cronograma de desembolso; e
- g) as ações que demandarão pagamento em espécie, quando for o caso.



8.2.3. A previsão de receitas e despesas de que trata a **alínea “e” do item 8.2.2** deste Edital deverá estar acompanhada da comprovação da compatibilidade dos custos apresentados com os preços praticados no mercado, exceto quanto a encargos sociais e trabalhistas, por meio de um dos seguintes elementos indicativos, sem prejuízo de outros:

I - Contratação similar ou parceria da mesma natureza concluída nos últimos três anos ou em execução;

II - Ata de registro de preços em vigência adotada por órgãos e entidades públicas da União, dos Estados, do Distrito Federal ou dos Municípios da região onde será executado o objeto da parceria ou da sede da organização;

III - tabela de preços de associações profissionais;

IV - Tabela de preços referenciais da política pública setorial publicada pelo órgão ou pela entidade da administração pública municipal da localidade onde será executado o objeto da parceria ou da sede da organização;

V - Pesquisa publicada em mídia especializada;

VI - Sítio eletrônico especializado ou de domínio amplo, desde que acompanhado da data e da hora de acesso;

VII - Portal de Compras do Governo Federal - Compras.gov.br;

VIII - Portal Nacional de Contratações PÚBLICAS - PNCP;

IX - Cotação com três fornecedores ou prestadores de serviço, que poderá ser realizada por item ou agrupamento de elementos de despesas;

X - Pesquisa de remuneração para atividades similares na região de atuação da organização da sociedade civil; ou

XI - acordos e convenções coletivas de trabalho.

8.2.5. Além da apresentação do plano de trabalho, a OSC selecionada, no mesmo prazo acima de 15 (quinze) dias corridos, deverá 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 a 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 nº 13.019, 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, três anos 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:



a) 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, entes estrangeiros ou entidades ou organismos de cooperação internacional; ou

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

V - 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, conforme **Anexo III**;

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 das vedações previstas no art. 39 da Lei nº 13.019, de 2014, as quais deverão estar descritas no documento, conforme modelo no **Anexo III**;

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 II**;

XI - declaração do representante legal da OSC de que trata o art. 27 do Decreto nº 8.726, de 2016, conforme **Anexo III**; e

XII - declaração de contrapartida em bens e serviços, quando couber, conforme **Anexo VII**.

8.5. Etapa 4: Parecer de órgão técnico e assinatura do termo de fomento.

8.5.1. A celebração do instrumento de parceria dependerá da adoção das providências impostas pela legislação regente, incluindo a aprovação do plano de trabalho, a emissão do parecer técnico pelo órgão ou entidade pública municipal, as designações do gestor da parceria e da Comissão de Monitoramento e Avaliação, e de prévia dotação orçamentária para execução da parceria.

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

8.5.3. 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.

8.5.4. A OSC deverá manter seus dados cadastrais atualizados junto ao Conselho Municipal da pessoa Idosa.

8.6. Etapa 5: Publicação do extrato do termo de fomento no Diário Oficial.

8.6.1 O termo de fomento somente produzirá efeitos jurídicos após a publicação do respectivo extrato no meio oficial de publicidade da administração pública.



9. PROGRAMAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E VALOR PREVISTO PARA A REALIZAÇÃO DO OBJETO

9.1. Os créditos orçamentários necessários ao custeio de despesas relativas ao presente Edital são provenientes da funcional programática de ação da Secretaria Municipal de Assistência Social.

9.2. Os recursos destinados à execução das parcerias de que tratam este Edital são provenientes do orçamento do Fundo Municipal da Pessoa Idosa autorizado pela Lei nº 13.019, de 23 de julho de 2014.

9.3. Nas parcerias com vigência plurianual ou firmadas em exercício financeiro seguinte ao da seleção, o órgão ou a entidade pública federal indicará a previsão dos créditos necessários para garantir a execução das parcerias nos orçamentos dos exercícios seguintes.

9.3.1. A indicação dos créditos orçamentários e empenhos necessários à cobertura de cada parcela da despesa, a ser transferida pela administração pública municipal nos exercícios subsequentes, será realizada mediante registro contábil e deverá ser formalizada por meio de certidão de apostilamento do instrumento da parceria, no exercício em que a despesa estiver consignada.

9.4. O valor total de recursos disponibilizados será de **R\$ 40.000,00 (quarenta mil reais)** do exercício de 2024. Nos casos das parcerias com vigência plurianual ou firmadas em exercício financeiro seguinte ao da seleção, a previsão dos créditos necessários para garantir a execução das parcerias será indicada nos orçamentos dos exercícios seguintes.

9.5. O valor teto para a realização do objeto do termo de fomento é **de R\$ 40.000,00 (quarenta mil reais)**. O exato valor a ser repassado será definido no termo de fomento, observada a proposta apresentada pela OSC selecionada.

9.6. As liberações de recursos obedecerão ao cronograma de desembolso, que guardará consonância com as metas da parceria, atendendo, ainda, ao seguinte:

9.6.1. Os recursos serão depositados em conta corrente específica, isenta de tarifa bancária, em instituição financeira pública, que poderá atuar como mandatária do órgão ou da entidade pública na execução e no monitoramento do Termo de Fomento.

9.6.2. Os recursos serão aplicados em caderneta de poupança, fundo de aplicação financeira de curto prazo ou operação de mercado aberto lastreada em títulos da dívida pública, mediante avaliação do investimento mais vantajoso, enquanto não empregados na sua finalidade.

9.6.3. O atraso na liberação das parcelas pactuadas no plano de trabalho configura inadimplemento de obrigação estabelecida no Termo de Fomento e se este perdurar por mais de 30 (trinta) dias, a OSC poderá suspender as atividades até a regularização do desembolso; se perdurar por mais de sessenta dias, a OSC poderá rescindir a parceria firmada, garantindo-se acerto final com liberação de recursos proporcional a eventual alocação de recursos próprios da entidade.



9.7. As parcelas dos recursos transferidos no âmbito da parceria serão liberadas em estrita conformidade com o respectivo cronograma de desembolso, exceto nos casos a seguir, nos quais ficarão retidas até o saneamento das impropriedades:

- a) quando houver evidências de irregularidade na aplicação de parcela anteriormente recebida;
- b) quando constatado desvio de finalidade na aplicação dos recursos ou o inadimplemento da OSC em relação a obrigações estabelecidas no Termo de Fomento; ou
- c) quando a OSC deixar de adotar sem justificativa suficiente as medidas saneadoras apontadas pela administração pública ou pelos órgãos de controle interno ou externo.

9.8. Nas contratações e na realização de despesas e pagamentos em geral efetuados com recursos da parceria, a OSC deverá observar o instrumento de parceria e a legislação regente, em especial o disposto nos incisos XIX e XX do art. 42, nos arts. 45 e 46 da Lei nº 13.019, de 2014 e nos arts. 35 a 42 do Decreto nº 8.726, de 2016.

9.9. Todos os recursos da parceria deverão ser utilizados para satisfação de seu objeto, sendo admitidas, dentre outras despesas previstas e aprovadas no plano de trabalho:

- a) remuneração da equipe encarregada da execução do plano de trabalho, inclusive de pessoal próprio da OSC, 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;
- b) diárias referentes a deslocamento, hospedagem e alimentação nos casos em que a execução do objeto da parceria assim o exija;
- c) custos indiretos necessários à execução do objeto, seja qual for a proporção em relação ao valor total da parceria (aluguel, telefone, assessoria jurídica, contador, água, energia, dentre outros); e
- d) 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.

9.10. É vedado remunerar, a qualquer título, com recursos vinculados à parceria, servidor ou empregado público, inclusive aquele que exerce cargo em comissão ou função de confiança, de órgão ou entidade da administração pública municipal 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 ou na Lei de Diretrizes Orçamentárias da União.

9.11. 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.

9.12. O instrumento de parceria será celebrado de acordo com a disponibilidade orçamentária e financeira, respeitado o interesse público e desde que caracterizadas a oportunidade e



conveniência administrativas. A seleção de propostas não obriga a administração pública a firmar o instrumento de parceria com quaisquer dos proponentes, os quais não têm direito subjetivo ao repasse financeiro.

10. DISPOSIÇÕES FINAIS

10. Qualquer pessoa poderá impugnar o presente Edital, com antecedência mínima de 10 (dias) dias da data-limite para envio das propostas, apresentando justificativa diretamente ao CMI.

10.1 Os pedidos de esclarecimentos, decorrentes de dúvidas na interpretação deste Edital e de seus anexos deverão ser encaminhados, com antecedência mínima de 3 (três) dias da data-limite para envio da proposta, diretamente ao CM I, que prestará os devidos esclarecimentos.

10.2 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.

10.3 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 das propostas ou o princípio da isonomia.

10.4. O Conselho Municipal da Pessoa Idosa resolverá os casos omissos e as situações não previstas no presente Edital, observadas as disposições legais e os princípios que regem a administração pública.

10.5. A qualquer tempo, o presente Edital poderá ser revogado por interesse público ou anulado, no todo ou em parte, por vício insanável, sem que isso implique direito a indenização ou reclamação de qualquer natureza.

10.6. O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase do Chamamento Público. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas poderá acarretar a eliminação da proposta apresentada, a aplicação das sanções administrativas cabíveis e a comunicação do fato às autoridades competentes, inclusive para apuração do cometimento de eventual crime. Além disso, 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 art. 73 da Lei nº 13.019, de 2014.

10.7. A Administração Pública não cobrará das entidades concorrentes taxa para participar deste Chamamento Público.

10.7.1. Todos os custos decorrentes da elaboração das propostas e quaisquer outras despesas correlatas à participação no Chamamento Público serão de inteira responsabilidade das entidades concorrentes, excetuada a hipótese disposta no art. 39, inciso V, do Decreto nº 8.726, de 2016.



10.8. O presente Edital terá vigência de 2 meses a contar da data da homologação do resultado definitivo.

10.9. Constituem anexos do presente Edital, dele fazendo parte integrante:

Anexo I – Declaração de Ciência e Concordância;

Anexo II – Declaração sobre Instalações e Condições Materiais;

Anexo III – Declaração dos arts. 26 e 27 do Decreto nº 8.726, de 2016, art. 39 da Lei nº 13.019, de 2014, e Relação dos Dirigentes da Entidade;

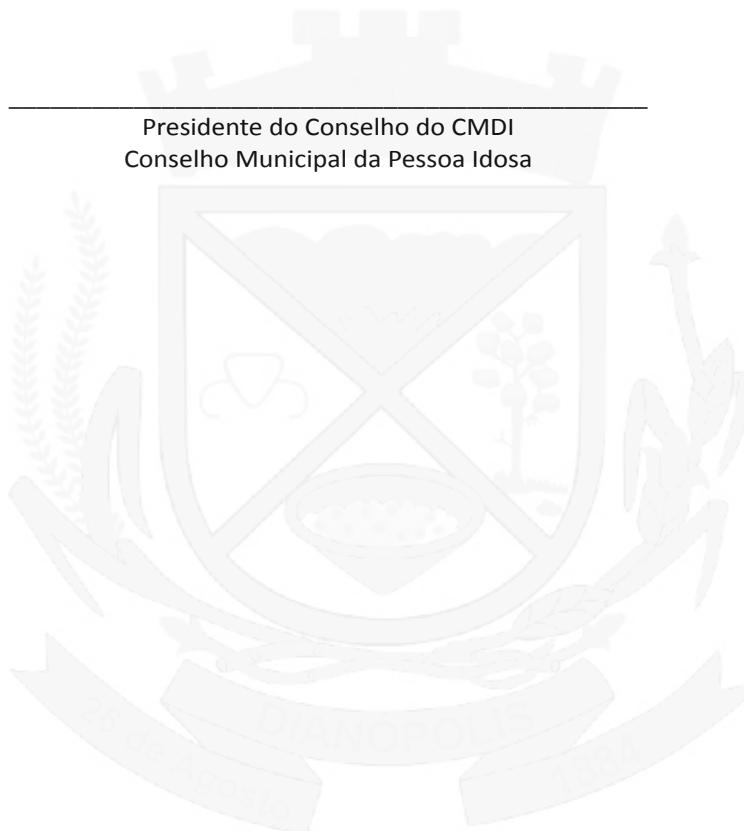
Anexo IV – Modelo de Plano de Trabalho;

Anexo V – Roteiro para Elaboração da Proposta;

Anexo VI – Declaração de Regularidade Constitutiva e Prestação de Contas.

Dianópolis- TO, _____ de _____ de 2025.

Presidente do Conselho do CMDI
Conselho Municipal da Pessoa Idosa



ANEXO I

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 nº **001/2025** 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.

Dianópolis- TO, ____ de _____ de 2025.

(*Nome e Cargo do Representante Legal da OSC*)



Assinado de forma digital por MUNICÍPIO DE DIANÓPOLIS:01138957000161 em 11/12/2025 12:45

ANEXO II**DECLARAÇÃO SOBRE INSTALAÇÕES E CONDIÇÕES MATERIAIS**

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 8.726, 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 as condições materiais para o desenvolvimento das atividades ou projetos previstos na 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.

OBS: A organização da sociedade civil adotará uma das três redações acima, conforme a sua situação. A presente observação deverá ser suprimida da versão final da declaração.

Dianópolis- TO, ____ de _____ de 2025.

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



ANEXO III**DECLARAÇÃO DOS ARTS. 26 E 27 DO DECRETO Nº 8.726, DE 2016, E
DO ART. 39 DA LEI Nº 13.019, DE 2014**

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 8.726, de 2016, e art. 39, incisos III ao VII, da Lei nº 13.019, de 2014, que os seus dirigentes abaixo relacionados, a saber:

RELAÇÃO NOMINAL ATUALIZADA DOS DIRIGENTES DA ENTIDADE		
Nome do dirigente e cargo que ocupa na OSC	Carteira de identidade, órgão expedidor e CPF	Endereço residencial, telefone e e-mail

I - Não são membros de Poder ou do Ministério Público ou dirigente de órgão ou entidade da Administração Pública;

II – Não são cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, de quaisquer membros de dirigente de órgão ou entidade da comissão avaliativa;

III – não tiveram as contas rejeitadas pela Administração Pública nos últimos cinco anos;

III – tiveram as contas rejeitadas, mas demonstraram, nos termos do art. 39, IV, alíneas "a", "b" e "c", da Lei nº 13.1019, de 2014, que:

III.1 – a irregularidade que motivou a rejeição das contas foi sanada e que os débitos eventualmente imputados foram quitados;



III.2 – a decisão de rejeição das contas foi reconsiderada ou revista;

III.3 – a decisão sobre a apreciação das contas está pendente de decisão sobre recurso com efeito suspensivo;

IV – Não foram punidos com as seguintes sanções:

IV.1 – suspensão de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração;

IV.2 – declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública;

IV.3 – a prevista no art. 73, inciso II, da Lei nº 13.019, de 2014;

IV.4 - a prevista no art. 73, inciso III, da Lei nº 13.019, de 2014;

IV – Foram punidos com as sanções previstas no art. 39, inciso V, alíneas “a”, “b”, “c” e “d”, da Lei nº 13.019, de 2014, mas o período que durou a penalidade já se exauriu;

V – Não são pessoas que, durante os últimos 08 (oito) anos:

a) tiveram suas contas relativas a parcerias julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos;

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

c) foram considerados responsáveis por ato de improbidade;

c) foram consideradas responsáveis por ato de improbidade, mas os respectivos efeitos, nos prazos previstos no art. 12, incisos I, II e III, da Lei nº 8.429, de 1992, já se exauriram.

Dianópolis- TO, ____ de _____ de 2025.

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



ANEXO IV
PLANO DE TRABALHO

(Descrição relatoria do Plano de Trabalho)



ANEXO V**ROTEIRO PARA ELABORAÇÃO DA PROPOSTA****MODELO DE PROJETO****PLANO DE TRABALHO – EDITAL 001/2025 –
CMDI **PROJETO BÁSICO******1 – IDENTIFICAÇÃO:****Nome do Projeto:** _____**Instituição Proponente:** _____**Endereço:** _____

Bairro: _____

Município: _____ CEP: _____

Telefone: _____

E-mail: _____

Site/Blog/Rede social: _____

CNPJ: _____

2- RESPONSÁVEL PELA INSTITUIÇÃO PROPONENTE:**RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO:**

Nome: _____

Endereço: _____

Bairro: _____ Município: _____ CEP: _____



Telefone: _____ E-mail: _____

3- RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO:

Nome: _____

Endereço: _____

Bairro: _____

Município: _____

CEP: _____

Telefone: _____

E-mail: _____

1– INTRODUÇÃO:

Explicitar, de maneira sucinta, o comprometimento e a atuação da instituição com políticas públicas na área da pessoa idosa. As considerações deverão conter diagnósticos e indicadores sobre a temática a ser abrangida pelo projeto e, especialmente, dados que permitam a análise da situação em âmbito municipal, regional, estadual ou nacional, conforme a abrangência das ações a serem executadas.

2 – JUSTIFICATIVA:

OBJETIVOS GERAL E ESPECÍFICOS

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

Deve-se perguntar: Qual a problemática com a qual o projeto vai trabalhar? Quais as causas destes problemas? Justificar a realização do projeto, sua importância, abrangência, benefícios e resultados, de acordo com a realidade do território.



Reforçar o que já foi posto na Justificativa para implantação do projeto aqui apresentado no ato da inscrição, reafirmando o valor para o qual inscreveu o projeto dentre os descritos no Edital.

3 – OBJETIVOS GERAL E ESPECÍFICOS:

O objetivo geral é a afirmação capaz de demonstrar a transformação que o projeto pretende alcançar, de forma ampla. A intenção de atingir determinada mudança social. A partir da justificativa apresentada, definir com clareza o que se pretende alcançar com o projeto de maneira que os objetivos específicos possam ser quantificados em metas, produtos e resultados correspondentes às etapas do projeto.

4– ÁREA DE ATUAÇÃO:

Detalhar as áreas que o projeto atinge com a sua atuação: educação, saúde, assistência social, inclusão digital, pessoa com deficiência, esporte, lazer, cultura, música, teatro, enfrentamento às violências, dentre outras.

5– METAS/ PRODUTOS/ RESULTADOS ESPERADOS:

Indicar e quantificar, metas, produtos e resultados esperados de modo a permitir verificação de seu cumprimento, além da identificação dos beneficiários (direta ou indiretamente) do projeto. As metas devem dar noção da abrangência da ação a ser realizada, sendo aferidas por instrumentais como por exemplo: nº de matriculados no projeto, quantidade de atividades previstas e realizadas, quantidade de visitas previstas e realizadas, conforme proposta apresentada, dentre outras.

Meta	Ação	Resultado Esperado

6 – PÚBLICO-ALVO:

Especificar quem são as pessoas atendidas pelo projeto, suas características (se são de territórios de vulnerabilidade social, oriundos de famílias de



grupos tradicionais, urbanos ou rurais, etc.), determinar o público e também, se for o caso, quantas famílias se beneficiam com o projeto.

PÚBLICO	60 anos ou mais	FAMILI AS	TOTAL BENEFICIADOS
MASCULINO			
FEMININO			

7– METODOLOGIA / ESTRATÉGIA DE AÇÃO:

Explicar, sucintamente, como o trabalho projeto será desenvolvido (ações / atividades previstas / meio de realização), detalhar como as diferentes etapas serão implementadas e qual a inter-relação entre as mesmas, indicar os mecanismos de acompanhamento e avaliação do projeto a serem usados pelo solicitante e identificar as parcerias envolvidas no projeto. Por exemplo: se utiliza meios lúdicos, atividades esportivas, campanhas educativas, roda de conversa reflexões, oficinas, palestras, parcerias interinstitucionais, passeios, etc.

8 - EQUIPE TÉCNICA DO PROJETO:

Informe a composição da equipe de trabalho do projeto, não é preciso especificar o nome dos profissionais, apenas as funções das pessoas que estarão envolvidas.

Funções no projeto	Formação Profissional	Natureza do Vínculo (especificar se é CLT, Prestação de Serviços ou Voluntariado)	Número de Horas Semanais Trabalhadas no projeto

9- DETALHAMENTO DOS CUSTOS:



Registrar valores em unidades monetárias, para cada elemento de despesa que for ser custeado com recursos oriundos do repasse do FMI/CMDI.

Indicar o somatório dos valores atribuídos a cada elemento de despesa.

9.1 Recursos Humanos

Função no Projeto	Quantidade e	Carga Horária	Valor Mensal	Período (em meses)
Valor Total:				

9.2 Outras Despesas

Especificação da Despesa				
Materiais de uso e de Consumo	Quantidade	Valor Unitário	Valor Mensal	Período (em meses)
Valor Total:				
Material Permanente	Quantidade	Valor Unitário	Valor Mensal	Período (em meses)
Valor Total:				
Prestação de Serviços de Terceiros - pessoa jurídica	Quantidade	Valor Unitário	Valor Mensal	Período (em meses)



	Valor Total:	
--	---------------------	--

10 - Memória de Cálculo:

Apresentar memória de cálculo de todos os valores apresentados, detalhando os custos por itens, conforme a estratégia de ação previamente indicada, apresentando valores unitários e o total previsto, a meta/fase física a ser alcançada e os valores financeiros correspondentes; estes dados devem ser agrupados de maneira a espelhar o apoio financeiro pretendido e aquilo que será oferecido a título de contrapartida, compondo, assim, o orçamento global do projeto.

Meta	Item de despesa	Unid.	Quant.	Valor Unit.	Valor
Fase					

11 - CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO:

É o desdobramento do objeto do convênio em realizações físicas, de acordo com unidades de medida preestabelecidas. Nesse campo deverá ser indicado o conjunto de elementos que compõem o objeto. Indicar nesse campo cada uma das ações em que se divide uma meta e o prazo previsto para a implantação de cada meta, etapa ou fase com suas respectivas datas.

Meta	Etapa/Fase	Especificação	Duração	
			Início	Término



12 – MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

Inserir proposta clara de monitoramento e avaliação, indicando objetivos, profissionais responsáveis, periodicidade, instrumentais... Quais Técnicas de Monitoramento e Avaliação serão aplicadas durante a execução do objeto quais instrumentais utilizará para monitorar e avaliar o desenvolvimento da proposta e os resultados quantitativos e qualitativos? (relatórios, pesquisa de satisfação, índice de adesão à proposta, entre outros)

Qual a periodicidade da aplicação destes instrumentais?

