



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE CANOAS  
Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão

Processo 29373/2022

**EDITAL Nº. 179/2022 CHAMAMENTO PÚBLICO.** O Município de Canoas, por intermédio da Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão, tornam público que junto ao Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa estarão selecionando propostas técnicas de Organizações da Sociedade Civil - OSC's para financiamento via Fundo Municipal do Idoso por meio de Termos de Fomento, objetivando a viabilização de projetos voltados ao atendimento de pessoas idosas de forma direta e indireta, no Município de Canoas-RS. No uso das atribuições conferidas na Lei 5328/2008, Lei 6275/2019, decreto 127/2020, decreto 307/2021, resolução 04/2020, Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014 e decreto 198/2019 e 412/2021. **Edital:** site [www.canoas.rs.gov.br](http://www.canoas.rs.gov.br).

Nedy de Vargas Marques  
Prefeito Municipal em exercício



## **EDITAL Nº. 179/2022 CHAMAMENTO PÚBLICO**

O MUNICÍPIO DE CANOAS, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob nº. 88.577.416/0001-18, com sede na Rua XV de Janeiro, nº 11, Centro, Canoas, neste ato representado por seu Prefeito em exercício, Sr. Nedy de Vargas Marques, torna pública a abertura do presente Edital de CHAMAMENTO PÚBLICO, conforme cláusulas e condições a saber:

### **1. DO OBJETO**

**1.1.** Constitui objeto do presente Edital selecionar proposta técnica apresentada pelas Organizações da Sociedade Civil, com base no Termo de Referência, para firmar Termo de Fomento com as Organizações da Sociedade Civil, como segue:

**1.1.1.** A parceria terá por finalidade a execução de ações direcionadas para pessoas idosas com recursos do Fundo Municipal do idoso e será executada em observância à metodologia constante nos ANEXOS I e II deste Edital.

**1.1.2.** O valor a ser utilizado na parceria é de R\$ 195.000,00 (Cento e Noventa e Cinco Mil Reais) provenientes da conta do Fundo Municipal do Idoso, órgão 14, unidade 05, Programa de trabalho 4.4.50.00.00.00.00 (transferências à instituições privadas sem fins lucrativos), projeto/atividade 2287 (apoio às ações de proteção à pessoa idosa) .

**1.1.3.** O Termo terá vigência de 12 (doze) meses a partir da publicação de seu extrato no Diário Oficial do Município, estando em conformidade com o prazo final previsto no Plano de Trabalho para execução do Projeto aprovado pela COMDI.

**1.1.4.** A vigência da parceria poderá ser alterada mediante solicitação da ORGANIZAÇÃO, devidamente formalizada e justificada, a ser apresentada ao MUNICÍPIO em, no mínimo, 30 (trinta) dias antes do término inicialmente previsto. Sendo que, a vigência da parceria será alterada se o Plano de

Trabalho for revisto para alteração de metas, mediante Termo Aditivo.

**1.1.5.** São partes integrantes do presente Edital:

**I** - Modelo de Critérios de Seleção (ANEXO I);

**II** - Plano de Trabalho (ANEXO II);

**III** - Modelo de Termo de Fomento (ANEXO III)

### **2. DO OBJETIVO GERAL E ESPECÍFICO**

**2.1.** Objetivo geral: Seleção e financiamento de projetos que tenham por foco a política de atenção à pessoa idosa, nas linhas de trabalho detalhadas no presente Edital.

**2.2.** Objetivo específico: Ênfase na promoção de direitos humanos e na proteção integral e prioritária do segmento dos idosos, particularmente das seguintes ações:

**2.2.1.** Implementar e fortalecer ações preventivas e/ ou protetivas para idosos em situação de vulnerabilidade e/ou risco pessoal e/ou social;

**2.2.2.** Promover o fortalecimento do trabalho em rede e parcerias;

**2.2.3.** Realizar ações integradas nas áreas da saúde e assistência social;

**2.2.4.** Promover atividades relacionadas à educação, cultura e lazer;

**2.2.5.** Viabilizar através de formas alternativas a participação e convívio do idoso que proporcionem sua integração às demais gerações.

### **3. DAS LINHAS DE FINANCIAMENTO E LIMITE DE RECURSOS**

**3.1.** Projetos que objetivem atender de forma DIRETA ou INDIRETA o idoso, com ênfase no fortalecimento de vínculos familiares e convivência comunitária, nas linhas descritas abaixo. Para efeitos deste edital, entende-se:

**3.1.1.** Atendimento direto: realizado por aquelas organizações da sociedade civil que executam serviços, programas e projetos diretamente com idosos e suas famílias;



**3.1.2.** Atendimento indireto: realizado por aquelas organizações da sociedade civil que desenvolvem ações de assessoramento e formação na promoção, proteção e defesa dos direitos dos idosos.

**3.1.3.** Segue a tabela com linhas de financiamento, tipo de atendimento e valor a ser destinado aos projetos no ano de 2022: R\$195.000,00.

Linha de Financiamento	Tipo de atendimento	Número de Projetos	Valor Total do repasse
1. 100 horas/aula Capacitação para a inserção no mercado de trabalho formal, informal ou colaborativo.	Direto Indireto	1	R\$ 25.000,00
2.Terapêutica psicológica e de terapia ocupacional nas linhas da prevenção e reabilitação de idosos	Direto Indireto	1	R\$ 30.000,00
3.Equipamentos (móvel, climatização, órteses...) para ILPIs	Direto Indireto	3 projetos de até R\$30.000 cada.	R\$ 90.000,00
4. Atendimento aos 28 grupos de idosos da cidade de Canoas, por meio de oferta de oficinas (arteterapia, música, dança, ginástica cerebral, tecnologia...)	Direto Indireto	1	R\$ 30.000,00
5. Inclusão digital por meio do celular para um grupo de 10 idosos, com material didático específico e aquisição de 10 aparelhos do modelo android...	Direto Indireto	1	R\$ 20.000,00

#### 4. DOS RECURSOS

**4.1.** A previsão total de recursos, para contemplar os projetos com maior pontuação é de R\$195.000,00 (Cento e noventa e cinco mil Reais) sendo provenientes da conta do Fundo Municipal do Idoso.

**4.1.1.** O valor máximo individual dos projetos financiados por este edital para atendimento direto será de R\$ 30.000,00 (trinta mil reais) e para atendimento indireto será de R\$ 20.000,00 (vinte mil reais).

**4.1.2.** O valor que não for utilizado em quaisquer das linhas de financiamento do item 3.1.3. deste edital deverá ser destinado à linha de financiamento que receber o maior número de projetos, cabendo à Comissão de Legislação e Normas da Política Pública do Idoso analisar a nota de avaliação dos projetos apresentados.

**4.1.3.** No sentido de atender ao maior número possível de idosos, havendo disponibilidade de recursos dentro da mesma linha de financiamento, poderão ser contemplados projetos além do número previsto no item 3.1.3 deste Edital.

**4.1.4.** O projeto apresentado pela Organização da Sociedade Civil não requer contrapartida.

**4.2.** Ficam estabelecidos os percentuais para o valor total do projeto financiado por este edital,



sendo que os projetos apresentados devem contemplar obrigatoriamente os itens 1 e 2 do quadro.

Finalidade do Gasto - Despesa	Percentual admitido
1. Pagamento de Pessoal, considerada remuneração da equipe encarregada da execução do plano de trabalho, inclusive de pessoal próprio da organização civil, durante a vigência da parceria, compreendendo as despesas com pagamentos de impostos, contribuições sociais, Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, férias, décimo terceiro salário, salários proporcionais, verbas rescisórias e demais encargos sociais e trabalhistas.	Mínimo 20%
2. Material permanente: (bens duráveis): obras literárias, mesas, armários, balcões, eletrodomésticos, aparelhos eletrônicos, camas e demais. Assim considerados os previstos na Portaria STN nº 448/2002.	Mínimo de 30%
3. Pagamento de Serviços de Terceiros: contratação de transporte, luz, água, telefonia local, comprovadamente vinculado à execução do projeto apresentado. Assim considerados os previstos na Portaria STN nº 448/2002.	Máximo de 15%
4. Material de consumo (papéis, lápis, canetas, cartuchos de tinta, cadernos, panelas, canecas, copos, pratos, talheres, tecidos, aventais, uniformes, colchões, linhas, botões, gêneros alimentícios, produtos de limpeza e higiene, reposição de gás, combustível, etc.). Assim considerados os previstos na Portaria STN nº 448/2002.	Máximo de 15%

**4.3.** Parágrafo único . Para fins deste edital são entendidos como recursos classificados de CAPITAL/INVESTIMENTO os recursos aplicados no patrimônio, como adequações nas instalações e aquisição de equipamentos e materiais permanentes; e de CUSTEIO/CORRENTE os recursos aplicados nas despesas com prestação de serviços, pagamento de recursos humanos, aquisição de materiais de consumo, atendido o seguinte:

**4.3.1.** segundo a resolução 04/2020, artigo 13, fica vedada as despesas de construção de edificações.

**4.3.2.** aquisição de equipamentos permanentes deve ser coerente com o Projeto;

**4.3.3.** será permitida a utilização dos recursos na manutenção das instalações, tais como reformas para adequação de acessibilidade, adequação da vigilância sanitária, para uso exclusivo do projeto;

## **5. DOS REQUISITOS PARA PARTICIPAÇÃO E DAS VEDAÇÕES**

**5.1.** A OSC que preencher os requisitos do capítulo 4 do decreto 198/2016 com sede em Canoas, poderá participar deste processo de seleção, observados os princípios da isonomia, legalidade, impessoalidade, moralidade, igualdade, publicidade, probidade administrativa e julgamento objetivo.



**5.2.** A atuação em rede entre OSCs para cumprimento do projeto de execução estabelecido neste Edital será permitida, observada a forma legalmente prevista, devendo constar expressamente da proposta.

**5.3.** A OSC que participar deste processo estará aceitando todas as suas condições.

**5.4.** As vedações deverão observar o que regulamenta a seção X da Lei 13019/2014.

**5.4.1.** Ficará impedida de celebrar qualquer modalidade de parceria prevista neste Edital a organização da sociedade civil que:

**5.4.1.1.** não esteja regularmente constituída ou, se estrangeira, não esteja autorizada a funcionar no território nacional;

**5.4.1.2.** esteja omissa no dever de prestar contas de parceria anteriormente celebrada;

**5.4.1.3.** tenha como dirigente membro de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou de entidade da administração pública estadual ou municipal, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau;

**5.4.1.4.** tenha tido as contas rejeitadas pela administração pública estadual/municipal/federal considerando que:

**5.4.1.4.1.** for sanada a irregularidade que motivou a rejeição e quitados os débitos eventualmente imputados.

**5.4.1.4.2.** for reconsiderada ou revista a decisão pela rejeição;

**5.4.1.4.3.** a apreciação das contas estiver pendente de decisão sobre recurso com efeito suspensivo;

**5.4.1.5.** tenha sido punida com suspensão de participação ou declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública estadual/municipal, pelo período que durar a penalidade:

**5.4.1.5.1.** suspensão de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração;

**5.4.1.5.2.** declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública;

**5.4.1.6.** tenha tido contas de parceria julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos oito anos; e

**5.4.1.7.** tenha entre seus dirigentes pessoa:

**5.4.1.7.1.** cujas contas relativas a parcerias tenham sido julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos oito anos;

**5.4.1.7.2.** julgada responsável por falta grave e inabilitada para o exercício de cargo em comissão ou de função de confiança, enquanto durar a inabilitação;

**5.4.1.7.3.** considerada responsável por ato de improbidade administrativa, enquanto durarem os prazos estabelecidos nos incisos I, II e III do art. 12 da Lei Federal nº 8.429, de 2 de junho de 1992;

**5.4.1.7.4.** que tenha sido dirigente de organização da sociedade civil cujas contas, durante sua gestão, tenham sido rejeitadas pela administração pública estadual, federal ou municipal, ou objeto de parecer adverso da CAGE, nos últimos oito anos.

**5.4.1.8.** tenha registro de pendência ativa no CADIN/RS, no Cadastro de Fornecedores Impedidos de Licitar e Contratar com a Administração Pública Estadual - CFIL/RS ou no Cadastro de Entidades Privadas Sem Fins Lucrativos Impedidas - CEPIM.

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

**5.4.3.** Em quaisquer das hipóteses previstas neste item, persiste o impedimento para celebrar parceria enquanto não houver o ressarcimento do dano ao erário, pelo qual seja responsável a organização da sociedade civil ou seu dirigente.

**5.4.4.** Para os fins do disposto no item 5.4.1.4.1., não serão considerados débitos que decorram de atrasos na liberação de repasses pela administração pública estadual/municipal ou que tenham sido



objeto de parcelamento, se a organização da sociedade civil estiver em situação regular no parcelamento.

**5.4.5.** A vedação prevista no item 5.4.1.3. não se aplica à celebração de parcerias com entidades que, pela sua própria natureza, sejam constituídas pelas autoridades referidas naquele inciso, sendo vedado que a mesma pessoa figure no termo de colaboração, no termo de fomento ou no acordo de cooperação simultaneamente como dirigente e administrador público.

**5.4.6.** Não são considerados membros de Poder os integrantes de conselhos de direitos e de políticas públicas.

**5.4.7.** É vedada a celebração de parcerias previstas neste Edital que tenham por objeto, envolvam ou incluam, direta ou indiretamente, delegação das funções de regulação, de fiscalização, de exercício do poder de polícia ou de outras atividades exclusivas de Estado.

## **6. DA INSCRIÇÃO PARA O PROCESSO DE SELEÇÃO**

**6.1.** Cada projeto, acompanhado da respectiva proposta técnica, deverá ser apresentado ao Conselho Municipal dos Direitos do Idoso por meio de contato via email [comdi.canoas@gmail.com](mailto:comdi.canoas@gmail.com) e versão física na Diretoria do Idoso.

**6.2.** Na Proposta Técnica deve constar o Plano de Trabalho, conforme modelo disponível no Anexo II deste Edital.

**6.2.1.** O projeto e o plano de trabalho apresentados deverão:

**6.2.1.1.** ser apresentados em folhas timbradas da Organização da Sociedade Civil;

**6.2.1.2.** conter páginas numeradas sequencialmente, rubricadas e assinadas pelo representante legal da Organização da Sociedade Civil;

**6.3.** Consideram-se documentos indispensáveis para inscrição dos projetos:

**6.3.1.** Apresentar o certificado de inscrição no COMDI, válido conforme a resolução do COMDI 01/2021;

**6.3.2.** a experiência prévia ou de natureza semelhante no atendimento direto ou indireto de idosos na linha de financiamento pretendida;

**6.3.3.** as instalações, condições materiais e capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento das atividades relacionadas ao projeto em questão;

**6.3.4.** Além desses, são necessários os seguintes documentos:

<b>Documento</b>	<b>OSC</b>	<b>Observação</b>
Certificado de inscrição válido no COMDI	X	Conforme resolução de atualização cadastral 01/2021
Ata de presidente da OSC e estatuto.	x	
Certidão negativa de débitos municipal, estadual e federal	x	
Certidão expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil com base no CNPJ que comprove no mínimo um ano de funcionamento.	X	Com validade nos últimos 90 dias

**6.3.4.1.** Todos os documentos indispensáveis definidos nos itens 6.3.1. e 6.3.2., deverão ser anexados em boa resolução.

**6.3.4.2.** As proposições com documentação incompleta não serão devolvidas durante o período de



cadastro. A inclusão de novos documentos somente será possível durante o período de recurso.

**6.4.** . Na Proposta Técnica deve constar o Plano de Trabalho com a descrição dos propósitos, condições, estrutura e planejamento da OSC para atingir os objetivos da parceria, contendo, no mínimo:

**6.4.1.** histórico da OSC;

**6.4.2.** Atividades a serem executadas demonstrando o nexo entre os objetivos e o resultado pretendido;

**6.4.3.** Plano de metas e objetivos, contemplando prazos e conclusões;

**6.4.4.** Cronograma físico-financeiro que demonstre o planejamento da utilização dos recursos;

**6.4.5.** Planilha Descritiva de Gastos e Memória de Cálculo;

**6.4.6.** Memorial demonstrativo da estrutura física e dos equipamentos e materiais necessários ao cumprimento do objeto, quando couber;

**6.4.7.** comprovação da capacidade técnica dos profissionais responsáveis pela execução do objeto, se for o caso.

## **7. DA APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

**7.1.** A OSC deverá seguir o cronograma estabelecido no item 9.1. deste Edital.

**7.2.** No envelope da Documentação deve constar:

**7.2.1.** Estatuto da OSC vigente e devidamente registrado no órgão competente, e regimento interno, se necessário, que declare objetivos de cunho social, natureza não lucrativa, relevância pública e pertinência das atividades da OSC como aquelas objeto deste Edital;

**7.2.2.** Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

**7.2.3.** Ata de eleição do quadro dirigente atual da OSC, registrada no órgão competente;

**7.2.4.** Relação do quadro dirigente atual da OSC, com qualificação completa de cada um (nome, estado civil, profissão, documento de identificação, número de registro no Cadastro Nacional de Pessoas Físicas - CPF, endereço completo);

**7.2.5.** Comprovantes de endereço da sede da OSC e dos integrantes do seu quadro dirigente;

**7.2.6.** Certidões de regularidade da OSC perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, o Instituto Nacional de Seguridade Social - INSS, as Fazendas Públicas Federal, Estadual e Municipal, e a Justiça do Trabalho;

**7.2.7.** Declaração da OSC de inexistência de impedimento de contratar com a administração pública, e de regularidade no CADIN/RS;

**7.2.8.** Declaração da OSC, assinada por seu dirigente máximo, de que não emprega em seu quadro de pessoal menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e menor de 16 (dezesesseis) anos em qualquer atividade, salvo na condição de menor aprendiz, a partir de 14 (catorze) anos;

**7.2.9.** Capacidade técnica e operacional para execução do termo/acordo a ser efetivado;

**7.2.10.** Declaração do dirigente máximo da OSC pela veracidade de todas suas informações; e,

**7.2.11.** Experiência prévia, relatório de atividades já desenvolvidas, inclusive notícias, publicações, pesquisas, e atestados de capacidade técnica emitidos por outras OSCs ou órgãos públicos, dentre outros.

**7.2.12.** Alvará de licença de funcionamento atualizado.

**7.3.** Os documentos deverão ser apresentados em uma via rubricada pelo dirigente máximo da OSC e o prazo de validade observará os fixados por legislação própria.

**7.4.** A critério da Comissão de Seleção poderá ser exigida a apresentação dos originais para conferência e validação de cópias de documentos.

**7.5.** A habilitação será efetuada no prazo de 30 (trinta) dias contados a partir do primeiro dia útil posterior a publicação do resultado no Diário Oficial do Município (acessível em <https://www.canoas.rs.gov.br/>).

**7.6.** A Organização da Sociedade Civil selecionada realizará sua habilitação, devendo encaminhar de modo presencial a documentação.



**7.7.** O envelope contendo a DOCUMENTAÇÃO deverá registrar em sua face externa: destinatário (Fundo Municipal do Idoso de Canoas), endereço (Secretaria de Cidadania - Rua Pedro Weingartner, 238, Centro de Canoas), número do Edital (EDITAL DE DESTINAÇÃO DOS RECURSOS DO FUNDO DO IDOSO n° 01/2022), o objeto da parceria (título do projeto) e o nome da Organização da Sociedade Civil classificada.

**7.8.** Não serão aceitos envelopes dos documentos decorrido o prazo de 30 dias contado a partir da publicação da classificação dos selecionados deste Edital no DOMC.

**7.9.** Após o protocolo do envelope de documentos, fica vedada qualquer alteração ou inclusão de outras documentações.

## 8. DOS REQUISITOS ELIMINATÓRIOS

**8.1.** Os projetos que não atenderem ao disposto neste edital, serão eliminados por ocasião da avaliação documental e técnica realizada pela Comissão de Legislação e Normas da Política Pública do Idoso.

## 9. DOS PRAZOS

**9.1.** O presente edital seguirá o calendário abaixo, em conformidade com a RESOLUÇÃO 04/2020.

Ação	Período
1. Publicação do Edital	Após a aprovação pela autoridade superior
2. Entrega dos projetos	data de início e fim até 30 dias a partir da publicação do edital. Entrega física na Rua Pedro Wengaitner , 238
3. Abertura pública e virtual dos envelopes com as propostas.	Data: Será publicado Comunicado Local: Rua Pedro Wengaitner , 238
4. Publicação no DOMC da relação dos projetos recebidos	Data até 7 dias após a data final de entrega de projetos
5. Período de avaliação dos projetos pela comissão Legislação e Normas da Política Pública do Idoso;	Datas até 30 dias
6. Publicação dos selecionados no DOMC	Data: Após a avaliação dos Projetos
7. Pedidos de Esclarecimentos	Até 7 (sete) dias úteis antes da data final de entrega dos envelopes
8. Resposta da Comissão de Seleção aos pedidos de esclarecimentos	Até 7 (sete) dias úteis após a data da solicitação do pedido de esclarecimento
9. Assinatura do Termo de parceria	Data: Após a homologação do Chamamento Público

## 10. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E DA AVALIAÇÃO DOS PROJETOS

**10.1.** Os projetos serão avaliados pela Comissão de Seleção composta por Conselheiros(as) do COMDI e Técnicos da SMC, de acordo com os critérios do anexo 1, abaixo descritos abaixo:

**10.1.1.** Cumprimento das exigências do Edital;

**10.1.2.** Observância do Estatuto do Idoso e legislações vigentes (anexo 1, planilha II, critério 01);

**10.1.3.** Articulação na execução do projeto com a rede de atendimento, promoção, proteção e defesa dos direitos do idoso (anexo 1, planilha II, critério 02);



- 10.1.4.** Impacto social e intencionalidade do projeto (anexo 1, planilha II, critério 03);
- 10.1.5.** Relevância perante a realidade local (anexo 1, planilha II, critério 03);
- 10.1.6.** Adequação técnica: recursos humanos e materiais compatíveis com o objeto (anexo 1, planilha I, critério 01);
- 10.1.7.** Adequação financeira: de acordo com os percentuais descritos no Art. 6º e com a natureza das despesas (anexo 1, planilha II, critério 05);
- 10.1.8.** Metodologia :descrição detalhada de como serão executadas as ações/atividades e quais os meios disponíveis para realização do objeto, relacionando metas e objetos (anexo 1, planilha II, critério 04);
- 10.2.** A Comissão de Seleção, será instituída por meio de resolução do COMDI, a ser publicada no DOMC em tempo hábil ao início do cronograma do presente edital, procederá a abertura em sessão pública virtual dos envelopes encaminhados pelas OSCs com a conferência por meio de checklist da documentação exigida conforme o item 7.2.
- 10.3.** Para garantia da regularidade dos atos, a Comissão de Seleção lavrará atas das sessões de abertura dos envelopes, assinadas por seus membros e pelos presentes, e rubricará todos os documentos juntamente com, pelo menos, duas das pessoas presentes.
- 10.4.** A seleção das propostas compreende uma etapa classificatória quando a Comissão de Seleção analisa os documentos a partir dos critérios estabelecidos e ordena as propostas de acordo com o número de pontos obtidos, do maior, para o menor; e uma etapa eliminatória onde são analisados os documentos, na ordem crescente de classificação, objetivando aferir a qualificação e capacidade legal da OSC para firmar parceria.
- 10.5.** A Comissão de Seleção poderá realizar visitas técnicas para avaliação das condições descritas pelas OSCs em suas Propostas Técnicas e Documentação, durante toda a realização do chamamento público.
- 10.6.** O resultado da análise das Propostas Técnicas e da Documentação, e da classificação das OSCs será publicado no DOMC, pela Comissão de Seleção, sendo considerada vencedora a OSC com maior número de pontos e que não tenha sido eliminada na etapa comprobatória de documentos.
- 10.7.** No caso de ocorrer empate nas duas etapas, vencerá a OSC que atender os critérios de desempate, a seguir:
- 10.7.1.** Localização da entidade em áreas de maior vulnerabilidade social de Canoas;
- 10.7.2.** Tempo de existência;
- 10.7.3.** Sorteio.
- 10.8.** Todos os atos da Comissão de Legislação e Normas da Política Pública do Idoso deverão ser fundamentados.
- 10.9.** Os projetos receberão pontuação de 0 (zero) a 5 (cinco), levando-se em consideração os critérios elencados neste item 10.

## **11. DOS ESCLARECIMENTOS, DAS IMPUGNAÇÕES E DOS RECURSOS**

- 11.1.** Em caso de recurso haverá a comunicação às demais OSCs classificadas por meio de publicação.
- 11.1.1.** O prazo para recursos é de 7 dias úteis após a publicação do resultado da avaliação dos projetos.
- 11.2.** Os pedidos de esclarecimentos, impugnações e recursos contra decisões da Comissão Legislação e Normas da Política Pública do Idoso poderão ser formulados pelas OSCs, mediante requerimento à Comissão de Avaliação, obedecidos os prazos previstos neste Edital. Os esclarecimentos devem ser respondidos pela Comissão de Avaliação.

## **12. DAS PARCERIAS**

- 12.1.** A formalização das Parcerias dar-se-á por intermédio de Termo de Fomento.
- 12.1.1.** A comunicação oficial será efetuada por intermédio da Secretaria da Cidadania.
- 12.2.** As Parcerias serão firmados em conformidade com a legislação vigente, especialmente com



a Lei nº 13.019/14 e Decreto 198/2019 e suas alterações.

### **13. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS, DA TRANSPARÊNCIA E DO CONTROLE**

**13.1.** A Relação de todos os atos relativos às parcerias e os respectivos planos de trabalho deverá ser mantido/alimentado no sítio oficial da internet, portal da transparência (<http://sistemas.canoas.rs.gov.br/transparencia/servlet/home>);

**13.2.** A prestação de Contas é contínua e deverá iniciar assim que for depositado o recurso, todas as notas deverão conter o número da parceria e identificação do Fundo do Idoso de Canoas e ser enviados ao fiscal do Termo de Parceria no máximo dez dias após a transferência do pagamento.

**13.3.** O Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa deverá emitir parecer da execução física do projeto ao seu final, bem como realizar fiscalização periódica, independentemente da competência de outros órgãos públicos.

### **14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**14.1.** Cada entidade devidamente inscrita no COMDI conforme resolução 01/2021, poderá apresentar até dois projetos em linhas de atuação distintas e cada proposta deve ter seu plano de trabalho específico.

**14.2.** As OSCs que se inscreverem no chamamento público aderem, automaticamente, a todos os seus termos e condições, significando seu ato declaração expressa neste sentido.

**14.3.** As OSCs se declaram responsáveis, civil e penalmente, pela veracidade de informações e adequação legal de todas as declarações e todos os documentos apresentados.

**14.4.** A OSC selecionada como vencedora no chamamento público será convocada Secretaria Municipal de Cidadania para comparecer, por seus representantes legais, para celebração do Termo de colaboração que resultar do procedimento.

**14.5.** O titular do órgão/entidade resolverá todos os casos omissos e as situações não previstas neste Edital.

**14.6.** Informações poderão ser obtidas na Secretaria Adjunta do Idoso da Secretaria Municipal de Cidadania, pelos telefones (51) 34257609, (51) 982551217, ou pelo e-mail [centraldapessoaidosa@canoas.rs.gov.br](mailto:centraldapessoaidosa@canoas.rs.gov.br).

**14.7.** Este edital tem vigência até a assinatura dos Termos de Fomento com as OSCs.

Município de Canoas, aos 06 dias do mês de junho de 2022.



**EDITAL Nº. 179/2022 CHAMAMENTO PÚBLICO**

**ANEXO I – MODELO DE CRITÉRIOS DE SELEÇÃO - CHAMAMENTO PÚBLICO**

O processo de seleção das propostas a que se refere este Edital terá uma etapa classificatória de acordo com os seguintes critérios:

CRITÉRIOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
I. Análise e valoração da OSC	30 pontos
II. Avaliação das propostas técnicas	70 pontos
PONTUAÇÃO MÁXIMA TOTAL	100. pontos

**I- CRITÉRIOS PARA ANÁLISE E VALORAÇÃO DA OSC**

ANÁLISE E VALORAÇÃO DA OSC		
Nº	CRITÉRIO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
01	Estrutura e Capacidade Física, Equipamentos, Recursos Humanos, Veículos e outros.	10
02	Experiência em Projetos Similares, comprovado mediante declaração de parceiro, instituição ou órgão público	10
03	Relatório de Atividades do último ano.	10
SUBTOTAL - CRITÉRIOS I		30

**II- CRITÉRIOS PARA AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS TÉCNICAS E DOS PROJETOS**

CRITÉRIOS PARA AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS TÉCNICAS		
Nº	CRITÉRIO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
01	Adequação - grau de consonância da proposta com o estatuto do idoso e legislações vigentes.	10



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL MUNICÍPIO DE  
CANOAS

Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão

Processo 29373/2022

02	Articulação na execução do projeto com a rede de atendimento, promoção, proteção e defesa dos direitos do idoso (descrição de como se dará esta articulação)	10
03	Relevância, Mérito e Impacto Social (importância do projeto perante a realidade local, regional e/ou estadual; transformações a que se propõe a realizar, contemplando os objetivos deste Edital/Termo de Referência	20
04	Consistência - demonstração da capacidade e viabilidade da consecução dos objetivos propostos, com clareza metodológica e solidez dos argumentos da justificativa.	15
05	Capacidade e previsão de sustentabilidade do projeto, demonstrando a capacidade técnica, física e organizacional para a consecução da proposta.	15
	SUBTOTAL - CRITÉRIO II	70



**EDITAL Nº. 179/2022 CHAMAMENTO PÚBLICO**

**ANEXO II – MODELO DE PLANO DE TRABALHO DO EDITAL**

**1. IDENTIFICAÇÃO**

Órgão/Entidade Proponente		C.N.P.J.		
Endereço				
Cidade	U.F.	C.E.P.	DDD/Telefone	
Banco		Agência	Conta	
Nome do Responsável			C.P.F.	
C.I./Órgão Expedidor	Cargo		Função	
Endereço				C.E.P.
Home Page:		e-mail:		
Título do Projeto			Período de Execução	
			Início (a partir da Publicação no DOMC)	Término (em meses)

**2. APRESENTAÇÃO** (Máximo 1 folha)

Apresentar dados gerais sobre o histórico da instituição/organização com destaque para o trabalho realizado, suas experiências e qualificações. Explicar de forma sintética por que a instituição está em posição singular, do ponto de vista da capacidade, para realizar o projeto mostrando possuir habilitação, pessoal, contatos, reputação, credibilidade e recursos para realização do projeto. Articular a relevância e pertinência da apresentação da proposta com as diretrizes e prioridades da instituição ou organização proponente com o presente edital. Incluindo os registros fotográficos do espaço em que serão desenvolvidas as atividades.

**3. JUSTIFICATIVA** (Preencha com dados de sua realidade no máximo 2 folhas)

- A justificativa da realização do plano de trabalho;
- Descrição da situação/problema. Mostrar a situação da clientela a que o projeto se destina em termos demográficos, de perfil, das formas de atendimento, das atividades oferecidas e sobre o que se pretende intervir de forma a justificar a necessidade da ação/serviço proposto no projeto;
- Destacar a demanda da população e os benefícios que o projeto trará a comunidade (beneficiários diretos), bem como a disseminação e replicabilidade dos resultados para outras populações (beneficiários indiretos).
- Destacar qual o grau de participação local no planejamento e implantação do projeto;



# ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL MUNICÍPIO DE CANOAS

Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão

Processo 29373/2022

- Citar outros projetos similares empreendidos no local, seja de OSC ou governamental, e/ou outras ações relacionadas empreendidas anteriormente pela instituição proponente. Destacar a diferença e/ou complementaridade entre o projeto e as outras ações.

#### 4. IDENTIFICAÇÃO DO OBJETO / FOCO DE ATUAÇÃO

De forma sintética definir em que consiste o projeto (isto é, a ação a ser realizada para o alcance dos objetivos) e seu público alvo ou clientela (idade, grau de escolaridade, situação familiar, situação socioeconômica, sexo), a quantificação geral (meta geral) e o local em que será realizada a ação. (no máximo 500 caracteres).

**5. OBJETIVO GERAL :** Definição da finalidade última do projeto. O que se deseja alcançar. Descrever de forma clara e objetiva, os resultados parciais e o impacto final esperado com o desenvolvimento do projeto. O objetivo deve responder às perguntas: o que fazer? Para quem? E onde? Para que fazer?

**6. OBJETIVOS ESPECÍFICOS / METAS / RESULTADOS ESPERADOS :** 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 esperados, bem como a definição dos indicadores e meios de verificação dos resultados a serem obtidos.

Obs: Os Objetivos não devem descrever estratégias metodológicas (Ex: realizar reuniões de grupo, 1 vez por semana para...) que serão contempladas no item metodologia.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS	METAS	RESULTADOS ESPERADOS (Produtos)	INDICADORES	MEIOS DE VERIFICAÇÃO
-----------------------	-------	------------------------------------	-------------	----------------------

1. Os objetivos específicos devem ser adequados às possibilidades dos recursos e prazo de realização do projeto para que sejam viáveis de serem atingidos. Devem -se referir à possibilidades a serem alcançadas para atingir a finalidade última ou objetivo geral.	1.1 Quantificar (em números absolutos ou relativos) em que medida se deseja alcançar o objetivo específico enunciado.	1.2 Indicar as mudanças esperadas na realidade enfocada, ao final do projeto. Descrever o bem ou serviço que resulta da ação, destinado ao público-alvo.	1.3 Indicar os elementos que serão utilizados para verificar o alcance dos objetivos e metas enunciados. Ex.: N° de pessoas atingidas. % de idosos envolvidos.	1. 4 Indicar os instrumentos que serão utilizados para aferição dos indicadores. Ex. Lista de frequência, Avaliação dos participantes. Registro das atividades, etc.
--	---	--	---	---

#### 7. METODOLOGIA

A metodologia deve responder a questão "Como vamos fazer?".

Deve contemplar a descrição justificada de cada etapa/fase constitutiva do processo bem como as estratégias de ação que serão utilizadas para o alcance de cada meta indicada no quadro do item 6. "OBJETIVOS ESPECÍFICOS / METAS / RESULTADOS ESPERADOS".

Em caso de capacitação, informar: tema, conteúdo, objetivos pretendidos, público alvo, número de participantes, duração e local de realização.

CAPACITAÇÃO: (TEMA)



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL MUNICÍPIO DE  
CANOAS

Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão

Processo 29373/2022

PÚBLICO ALVO:

NÚMERO DE PARTICIPANTES:

CARGA HORÁRIA

LOCAL DE REALIZAÇÃO

Após a descrição sobre as atividades específicas e/ou etapas que serão desenvolvidas para alcançar e viabilizar as metas e objetivos propostos sintetizá-las no seguinte quadro:

**BENS E SERVIÇOS POR METAS E ETAPAS**

Nº	ESPECIFICAÇÃO	QUANTIDADE E	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
<b>META 01</b>				
<b>Etapa 01</b>				
1	Ex: Assistente Técnico			
2	Ex: Correios			
3	Ex: Xerox			
	<b>Subtotal</b>			
<b>Etapa 02</b>				
1				
2				
3				
	<b>Subtotal</b>			
	<b>Total Meta 01</b>			
<b>META 02</b>				
<b>Etapa 01</b>				
1				
2				
3				
	<b>Subtotal</b>			
	<b>Total Meta 02</b>			



	<b>Total Projeto</b>			
--	----------------------	--	--	--

## 8. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

Neste item é importante apresentar o cronograma de desenvolvimento do Projeto, indicando, mês a mês, o desenvolvimento das atividades.

Pode-se igualmente neste item, apresentar o fluxograma das atividades a serem desenvolvidas; planilha de rotinas; etc...

### CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DE METAS E ETAPAS

Meta	Etapa	Quantificação		Duração	
		Unidade	Quantidade	Início	Término
1				A Partir da Publicação no DOMC do Termo de Fomento	(meses)
	1.1				
	1.2				
2.					
	2.1				
	2.2				

	Mês 1	Mês 2	Mês 3	Mês 4	Mês 5	Mês 6
Meta 1	x	X	x			
Etapa 1.1		X	x	x	x	x
Etapa 1.2			X	X	X	x
Meta 2						
Etapa 2.1		X	x	x	x	X
Etapa 2.2			x	x		

## 9. PARCERIAS (Se houver)

Identificar as parcerias e o papel de cada uma no projeto bem como seu envolvimento com a rede de proteção.

## 11. PREVISÃO DE CONTINUIDADE DA SUSTENTABILIDADE DO PROJETO

Descrever. É importante mostrar neste item, o quanto o projeto está enquadrado em Programas da instituição, de modo a assegurar a continuidade e sustentabilidade da proposta.



## 12. ORÇAMENTO

O orçamento é uma das partes mais importantes do projeto, pois aqui mostra-se exatamente o que se quer financiar. O orçamento deve deixar claro quantas pessoas serão contratadas, equipamentos adquiridos, serviços contratados, viagens, material de escritório, etc.

Quando o objeto do convênio incluir reformas e serviços de engenharia apresentar plantas e memorial descritivo.

## 13 NATUREZA DAS DESPESAS

### 13.1 Recursos Humanos

Nº	Descrição	Quantidade	Nº meses ou Nº horas/mês	Valor Unitário(mês ou hora)	Valor Total
----	-----------	------------	--------------------------------	-----------------------------------	-------------

01	Ex: Coordenador				
...					
	TOTAL				

### 13.2 Material Permanente

Nº	Descrição	Unidade	Valor Unitário	Valor Total
01	Ex.: Material de limpeza			
...				
	TOTAL			

### 13.3 Pagamento de Serviços de Terceiros

Nº	Descrição	Unidade	Valor	Valor Total
01	Ex.: Computador			
..				
.				



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL MUNICÍPIO DE  
CANOAS

Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão

Processo 29373/2022

	TOTAL	
--	-------	--

**13.4 Material de consumo**

Nº de ordem	Especificação	Qtde	Valor unitário	Valor Total
01				
TOTAL GERAL				

**14. VALOR TOTAL DO PROJETO:**

(conforme o limite da linha escolhida)

**15. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO** (Solicita-se atenção a este item, pois seus resultados deverão integrar a Prestação de Contas).

Explicitar de que forma será feito o monitoramento e avaliação dos resultados obtidos tanto junto às pessoas atingidas, como a repercussão na região de abrangência.

Descrever como serão utilizados os indicadores e os meios/fontes de verificação para aferição dos resultados do projeto. Definir os prazos e/ou periodicidade e sistemática de monitoramento e avaliação, bem como as estratégias de mobilização, comunicação, sistematização, acompanhamento e outras, de acordo com os objetivos propostos para produção de um relatório final, com registro fotográfico,.

Canoas, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022

\_\_\_\_\_  
Assinatura do responsável pela Organização da Sociedade Civil



**EDITAL N.º 179/2022 CHAMAMENTO PÚBLICO**

**ANEXO III – MINUTA DO TERMO DE FOMENTO**

Termo de Fomento N.º .../2022

Termo de Fomento que firmam o  
Município de Canoas e a Organização  
da Sociedade Civil ...

Processo de Origem MVP n.º ...

**O MUNICÍPIO DE CANOAS**, inscrito no CNPJ sob o n.º 88.577.416/0001-18, com sede na Rua 15 de Janeiro, 11, cidade de Canoas/RS, pessoa jurídica de Direito Público, neste ato representado por seu Prefeito em exercício Sr. Nedy de Vargas Marques, doravante denominado **MUNICÍPIO** e, de outrolado, Nome da OSC, Organização da Sociedade Civil, inscrita no CNPJ sob o n.º ..., endereço ..., neste ato representado por presidente..., doravante denominada **ORGANIZAÇÃO**, firmam o presente Termo de Fomento, regido pela Lei n.º 13.019/2014, Decreto Municipal n.º 198/06.06.2019, pela Resolução COMDICA Canoas n.º 04/2020, e pelas cláusulas e condições a seguir expostas:

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

1.1. O presente Termo de Fomento tem por objeto o repasse de recursos financeiros pelo **MUNICÍPIO**, em regime de mútua colaboração, através do - Fundo Municipal do Idoso para a **ORGANIZAÇÃO** ..., para o Projeto..., aprovado através da Resolução n.º... e Ata n.º ...

**CLÁUSULA SEGUNDA – DA EXECUÇÃO DA PARCERIA**

2.1. A execução da parceria dar-se-á considerando o Projeto aprovado pelo Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa, e o respectivo Plano de Trabalho, anexo ao Termo.

**CLÁUSULA TERCEIRA – DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES DA ORGANIZAÇÃO**

3.1. A **ORGANIZAÇÃO** compromete-se a executar o Projeto aprovado pelo COMDI, com responsabilidade, zelo, eficiência, eficácia e priorizando o controle de resultados, de acordo com as metas previstas no Plano de Trabalho.

3.2. A **ORGANIZAÇÃO** somente poderá utilizar os recursos financeiros recebidos nas despesas previstas no Plano de Trabalho, e autorizadas neste instrumento.

3.3. A **ORGANIZAÇÃO** deverá divulgar a presente parceria em seu sítio oficial na internet e em local visível de sua sede/filial onde executa a parceria, pelo prazo de até 180 (cento e oitenta) dias após o encerramento da parceria, contendo as informações do art. 11 da Lei n.º 13.019/2014. 3.4. A **ORGANIZAÇÃO** deverá manter e movimentar os recursos financeiros recebidos através desta parceria, em conta corrente bancária de titularidade da OSC indicada na Declaração.

3.5. A **ORGANIZAÇÃO** possibilitará o livre acesso dos agentes do **MUNICÍPIO**, do Controle Interno do Poder Executivo de Canoas e do Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Sul aos documentos e as informações relacionadas a esta parceria, bem como aos locais de execução do respectivo Projeto.

3.6. É da **ORGANIZAÇÃO** a responsabilidade pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos relacionados a esta parceria, inclusive no que se refere às despesas de



# ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL MUNICÍPIO DE CANOAS

Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão

Processo 29373/2022

custeio, de investimento e de pessoal.

3.7. É da ORGANIZAÇÃO a responsabilidade pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes da execução do Projeto aprovado e relacionado a esta parceria, não implicando responsabilidade solidária ou subsidiária do MUNICÍPIO, a inadimplência da ORGANIZAÇÃO em relação aos referidos pagamentos.

3.8. A ORGANIZAÇÃO compromete-se a apresentar a Prestação de Contas, nos termos previstos neste instrumento.

## CLÁUSULA QUARTA – DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

4.1. O MUNICÍPIO repassará, no prazo de até 30 (dez) dias da data da assinatura do presente Termo de Fomento, os recursos financeiros depositados no FUNDO DO IDOSO para a ORGANIZAÇÃO, para a execução do Projeto aprovado pelo COMDI.

4.2. O MUNICÍPIO divulgará a presente parceria em seu sítio oficial na internet, pelo prazo de até 180 (cento e oitenta) dias após o encerramento da parceria, contendo as informações do art. 11 da Lei nº 13.019/2014.

4.3. O MUNICÍPIO proporcionará meios públicos de comunicação para a divulgação, pela ORGANIZAÇÃO, de campanha publicitária sobre o Projeto aprovado pelo COMDI e vinculado a esta parceria.

4.4. O MUNICÍPIO tem direito à livre acesso ao local de execução do Projeto aprovado pelo COMDI, bem como às informações relativas a esta parceria.

4.5. O MUNICÍPIO avaliará, monitorará e fiscalizará a presente parceria, através do Gestor e da Comissão de Avaliação e Monitoramento designada para esta finalidade.

## CLÁUSULA QUINTA – DOS RECURSOS FINANCEIROS

5.1. A ORGANIZAÇÃO receberá o valor de R\$ ... para a execução do projeto ..., aprovado pelo COMDI através da Resolução nº... e Ata nº..., correndo a despesa à conta das seguintes dotações orçamentárias: 14.05.08.241.0048.2287.0000.3.3.50.43 Indicador do recurso 1294 Reduzido 699 Valor R\$... 14.05.08.241.0048.2287.0000.4.4.50.42 Indicador do recurso 1294 Reduzido 704 Valor R\$...

## CLÁUSULA SEXTA – DA LIBERAÇÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS

6.1. O MUNICÍPIO, repassará, no prazo de até 30 (dez) dias da data da assinatura do presente Termo de Fomento, os recursos financeiros depositados no FUNDO DO IDOSO para a ORGANIZAÇÃO, para a execução do Projeto aprovado pelo COMDI.

6.2. Recebido o recurso financeiro, a ORGANIZAÇÃO deverá imediatamente iniciar a execução do Projeto, ou, justificar por escrito, no prazo de 5 (cinco) dias, a impossibilidade.

6.3. Poderá o MUNICÍPIO, através do COMDI, autorizar justificadamente a prorrogação, por até 30 (trinta) dias do início da execução do Projeto.

6.4. Recebido o recurso, terá a ORGANIZAÇÃO o prazo previsto no Plano de Trabalho para executar o Projeto.

6.5. Os recursos financeiros recebidos pela ORGANIZAÇÃO deverão ser depositados em conta corrente específica, isenta de tarifa bancária, em instituição financeira pública.

6.6. Os recursos financeiros serão repassados de acordo com o cronograma de desembolso previsto no Plano de Trabalho e somente poderão ser utilizados para pagamento das despesas nele especificadas e as previstas neste instrumento.

6.7. Os rendimentos de ativos financeiros dos recursos deverão ser aplicados no próprio Projeto aprovado, mediante autorização do COMDI, sujeito às mesmas condições de prestação de contas exigida para os recursos captados.

6.8. Todas as movimentações dos recursos financeiros recebidos pela ORGANIZAÇÃO deverão ser realizadas mediante transferência eletrônica sujeita à identificação



# ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL MUNICÍPIO DE CANOAS

Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão

Processo 29373/2022

do beneficiário final e à obrigatoriedade de depósito em sua conta bancária.

6.9. A ORGANIZAÇÃO poderá realizar pagamentos em espécie, no valor de até R\$ 250,00 (duzentos e cinquenta reais) durante todo o prazo previsto para a execução do Projeto, após saque à conta bancária específica da parceria, na hipótese de impossibilidade de pagamento mediante transferência eletrônica, devidamente justificada.

6.10. A ORGANIZAÇÃO deverá manter armazenado, pelo prazo de 5 (cinco) anos, após o encerramento da parceria, todos os documentos originais relativos às despesas relacionadas à parceria.

## CLÁUSULA SETIMA – DA EXECUÇÃO DAS DESPESAS

7.1. Os recursos financeiros recebidos pela ORGANIZAÇÃO deverão ser aplicados exclusivamente nas despesas constantes no respectivo Plano de Trabalho, observados os percentuais abaixo referidos:

Finalidade do Gasto – Despesa	Percentual admitido
1. Pagamento de Pessoal, considerada remuneração da equipe encarregada da execução do plano de trabalho, inclusive de pessoal próprio da organização civil, durante a vigência da parceria, compreendendo as despesas com pagamentos de impostos, contribuições sociais, Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, férias, décimo terceiro salário, salários proporcionais, verbas rescisórias e demais encargos sociais e trabalhistas.	Mínimo 20%
2. Material permanente: (bens duráveis): obras literárias, mesas, armários, balcões, eletrodomésticos, aparelhos eletrônicos, camas e demais. Assim considerados os previstos na Portaria STN nº 448/2002.	Mínimo de 30%
3. Pagamento de Serviços de Terceiros: contratação de transporte, luz, água, telefonia local, comprovadamente vinculado à execução do projeto apresentado. Assim considerados os previstos na Portaria STN nº 448/2002.	Máximo de 15%

7.2. Poderão, ainda, ser pagas com recursos da parceria as despesas de diárias referentes a deslocamentos, hospedagem e alimentação necessárias para a execução do Projeto.

7.3. É vedada a utilização dos recursos financeiros captados:

7.3.1. em finalidade alheia ao objeto da parceria;

7.3.2. para pagar a qualquer título servidor ou empregado público;

7.3.3. para pagar remuneração da Diretoria ou Conselho Diretos da ORGANIZAÇÃO;

7.3.4. para pagar aquisição e aluguel de imóveis públicos e/ou privados.

7.4. Para fins de comprovação das despesas referentes ao Projeto aprovado e relacionado a esta parceria, somente serão aceitos comprovantes fiscais com data, valor, nome e número de inscrição no CNPJ da organização da sociedade civil e do CNPJ ou CPF do fornecedor ou prestador de serviço.

7.5. A ORGANIZAÇÃO poderá apresentar simples recibos para as despesas realizadas com pagamentos em espécie, previsto no item 6.9 deste instrumento.



# ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL MUNICÍPIO DE CANOAS

Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão

Processo 29373/2022

7.6. A ORGANIZAÇÃO, para fins de escrituração das despesas, observará as Normas Brasileiras de Contabilidade.

## CLÁUSULA OITAVA – DO MONITORAMENTO E DA AVALIAÇÃO

8.1. O MUNICÍPIO, através do COMDI, promoverá o monitoramento e a avaliação do cumprimento do objeto da parceria.

8.2. O MUNICÍPIO, através do COMDI, emitirá Relatório Técnico de Monitoramento e Avaliação da parceria, e o submeterá à Comissão de Monitoramento e Avaliação que o homologará.

8.3. O monitoramento e a avaliação da parceria também serão realizados pelo Gestor designado

pelo MUNICÍPIO, especificamente para a finalidade de acompanhar e fiscalizar a execução desta parceria, bem como emitir parecer técnico sobre a prestação de contas.

## CLÁUSULA NONA – DA FISCALIZAÇÃO

9.1. A fiscalização da parceria compete ao Gestor designado pelo município, através do COMDI, para esta finalidade específica.

9.2. A fiscalização do cumprimento da parceria dar-se-á também pelo Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa idosa, pelo órgão de Controle Interno do Município de Canoas e pelo Tribunal de Contas do Estado do RS.

9.3. Ao Gestor da parceria deverá ser proporcionado o livre acesso aos locais de execução das atividades previstas no Projeto, obrigando-se a ORGANIZAÇÃO a prestar qualquer tipo de informações solicitada pelo MUNICÍPIO.

9.4. A fiscalização será concomitante, durante todo o período de vigência estabelecido no Plano de Trabalho para execução do Projeto.

## CLÁUSULA DÉCIMA – DA PRESTAÇÃO DE CONTAS E RESTITUIÇÃO DE RECURSOS FINANCEIROS

10.1. A ORGANIZAÇÃO prestará contas, de forma simplificada, ao final do prazo de 1 (um) ano da data do recebimento do recurso financeiro.

10.2. A prestação de contas simplificada apresentada pela ORGANIZAÇÃO no prazo previsto no item 10.1 deverá conter elementos que permitam ao Gestor da parceria avaliar o andamento ou concluir que o seu objeto foi executado conforme disposto no Plano de Trabalho, com a descrição pormenorizada das atividades realizadas e a comprovação do alcance das metas e dos resultados esperados.

10.3. Serão glosados valores relacionados a metas e resultados descumpridos sem justificativa suficiente. 10.4. A análise da prestação de contas analisará a verdade real e os resultados alcançados.

10.5. A prestação de contas da parceria dar-se-á em plataforma eletrônica, devendo a organização entregar os documentos comprobatórios na Secretaria de Cidadania, para avaliação técnica prévia, posterior apreciação e aprovação pelo COMDI. O acompanhamento da ORGANIZAÇÃO se dará por meio do Processo Eletrônico (MVP) no Portal Transparência.

10.6. A ORGANIZAÇÃO, para fins de prestação de contas, apresentará o Relatório de Execução do Objeto. 10.7. Analisada a prestação de contas simplificada apresentada pela ORGANIZAÇÃO, sobrevindo dúvidas ou necessidade de esclarecimento sobre a execução do Projeto, a ORGANIZAÇÃO apresentará, no prazo de até 30 (trinta) dias da intimação, Relatório de Execução Financeira.

10.8. Constatada a irregularidade ou emissão na prestação de contas, a ORGANIZAÇÃO terá 10 (dez) dias úteis para sanar a irregularidade ou cumprir a obrigação.

10.9. Transcorrido o prazo previsto no item 10.8, sem atendimento, o fato será considerado para fins de emissão do parecer conclusivo da prestação de contas.

10.10. A prestação de contas será apreciada no prazo de 90 (noventa) dias, contados



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL MUNICÍPIO DE  
CANOAS

Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão

Processo 29373/2022

da data de seu recebimento ou do prazo previsto no item 10.8.

10.11. O Gestor emitirá Parecer conclusivo sobre a Prestação de Contas, concluindo alternativamente pela:

I - aprovação da prestação de contas;

II - aprovação da prestação de contas com ressalvas; ou

III - rejeição da prestação de contas e determinação de imediata instauração

de tomada de contas especial.

10.12. Na eventualidade de prestação de contas com ressalva ou rejeição, o MUNICÍPIO poderá, além de aplicar as sanções previstas na cláusula décima terceira deste instrumento, também, determinar que a ORGANIZAÇÃO devolva valores, sobre os quais incidirão correção monetária

pela URM e juros de mora de 1% ao mês, excluindo-se estes, se o MUNICÍPIO não analisar a prestação de contas no prazo previsto no item 10.10, e inexistindo culpa ou dolo da ORGANIZAÇÃO ou de seus prepostos.

10.13. Rejeitada a prestação de contas, a ORGANIZAÇÃO terá o prazo de 10 (dez) dias para apresentar Recurso, que será analisado pela Comissão de Monitoramento e Avaliação, no prazo de 10 (dez) dias.

10.14. Exaurida a fase recursal, se mantida a decisão, a ORGANIZAÇÃO poderá, no prazo de 10 (dez) dias, solicitar autorização para que o ressarcimento ao erário seja promovido por meio de ações compensatórias de interesse público, mediante a apresentação de novo plano de trabalho, observando o objeto descrito no termo de fomento e a área de atuação da organização, cuja mensuração econômica será feita a partir do plano de trabalho original, desde que não tenha havido dolo ou fraude, e não seja o caso de restituição integral dos recursos.

#### CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DOS BENS REMANESCENTES

11.1. Somente será aceita a aquisição de equipamentos e materiais permanentes que possuam relação direta com a execução do objeto do Projeto aprovado pelo COMDI.

11.2. Os equipamentos e materiais permanentes adquiridos com recursos provenientes desta parceria serão gravados com cláusula de inalienabilidade pelo prazo de 3 (três) anos após a conclusão do Projeto, transferindo-se ao patrimônio da ORGANIZAÇÃO, após este prazo.

#### CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA DA PARCERIA E DAS HIPÓTESES DE RESCISÃO

12.1. A parceria vigorará desta a data da assinatura do presente Termo de Fomento até o prazo final previsto no Plano de Trabalho para execução do Projeto aprovado pela COMDICA.

12.2. A vigência da parceria poderá ser alterada mediante solicitação da ORGANIZAÇÃO, devidamente formalizada e justificada, a ser apresentada ao MUNICÍPIO em, no mínimo, 30 (trinta) dias antes do término inicialmente previsto.

12.3. A vigência da parceria será alterada se o Plano de Trabalho for revisto para alteração de valores ou metas, mediante Termo Aditivo.

12.4. A parceria poderá ser rescindida:

I - Amigavelmente, mediante estipulação das partes;

II - Por ato unilateral e escrito do MUNICÍPIO, nas hipóteses de:

a) Descumprimento do Plano de Trabalho;

b) Aplicação irregular dos recursos financeiros, durante a execução do Projeto, concluída pelo Gestor e pela Comissão de Monitoramento e Avaliação;

c) Não cumprimento dos objetivos e metas previstos no Plano de Trabalho, durante a execução do Projeto, concluído pelo Gestor e pela Comissão de Monitoramento e Avaliação;

III - Por ato unilateral da ORGANIZAÇÃO, se a Administração não repassar, no prazo previsto neste instrumento, os recursos financeiros depositados no FUNDO DO IDOSO.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL MUNICÍPIO DE  
CANOAS

Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão

Processo 29373/2022

IV - Judicialmente.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS SANÇÕES

13.1. O MUNICÍPIO poderá, garantida a prévia defesa, no prazo de 10 (dez) dias, aplicar à ORGANIZAÇÃO, as seguintes sanções, em decorrência da execução da parceria em desacordo com as regras previstas neste instrumento, e pela execução do Projeto em desconformidade com o Plano de Trabalho:

I - advertência aplicada pelo Gestor da Parceria;

II - suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades do Município, pelo prazo de 2 (dois) anos, aplicada pelo Secretário, Presidente do COMDI ou Prefeito;

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

13.2. Tem o município o prazo de 5 (cinco) anos para aplicar as sanções previstas nesta cláusula, contado a partir da data da apresentação da prestação de contas simplificada.

13.3. A prescrição se interrompe com a edição de ato administrativo voltado à apuração da infração.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA PUBLICIDADE

14.1. A validade e eficácia do presente Termo de Fomento depende da publicação do respectivo extrato no meio oficial de publicidade do MUNICÍPIO.

14.2. O MUNICÍPIO e a ORGANIZAÇÃO garantirão a transparência e publicidade durante toda a fase de execução da parceria, naquilo que for necessário, especialmente na liberação dos recursos financeiros, execução das despesas, prestação de contas e aplicação de sanções.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO FORO

15.1. As dúvidas e controvérsias oriundas da parceria serão dirimidas no Foro de Canoas(RS), quando não resolvidas administrativamente.

E, assim, por estarem justos, em regime de mútua cooperação, a presente parceria, assinam o instrumento em 01 (uma) via, que será digitalizada e anexada ao processo virtual nº 29373/2022.

Município de Canoas, ..... de ..... de ..... (.../. /2022).

Nedy de Vargas Marques  
Prefeito Municipal em exercício

Presidente da OSC