



**EDITAL CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 007/2026
CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA PESSOA IDOSA DE
INHUMAS(CMDPI) E O FUNDO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA PESSOA
IDOSA (FMDPI)**

Chamamento Público visando à seleção de projetos de instituições de longa permanência para idoso (ILPI) do Município de Inhumas/GO, interessada em celebrar termo de fomento que tenha por objeto a execução de projeto relativos à promoção, proteção e defesa dos direitos da pessoa idosa que poderão ser financiadas com recursos existentes na conta do Fundo Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa do Município de Inhumas - Estado de Goiás.

O CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA PESSOA IDOSA DE INHUMAS E O FUNDO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA PESSOA IDOSA, no uso de suas atribuições previstas nas Leis Municipais nº 2.352/1997, 3.118/2017 e 3.473/2024 , nos termos da Lei Federal nº 10.741 de 1 de outubro de 2003, Estatuto da Pessoa Idosa Lei nº 8.842 de 4 de janeiro de 1994, do Conselho Nacional da Pessoa Idosa Lei nº 12.213 de 20 de janeiro de 2010, Resolução nº 19 de 27 de junho de 2012, do Conselho Nacional da Pessoa Idosa, Lei Federal nº 13.019/2014 (com as alterações introduzidas pela Lei nº 13.204/2015) e Decreto Municipal nº 290/2017, tornando público o Chamamento Público para seleção de Projetos no intuito de celebrar parcerias com recursos do Fundo Municipal do Direito da Pessoa Idosa de Inhumas Goiás, CNPJ nº 29.167.782/0001-30.

1. DO OBJETO

1.1. Constitui objeto do presente Edital de Chamamento Público a seleção de projetos para celebração de parceria com Instituições de Longa Permanência para Idosos de Inhumas/GO, por intermédio do Fundo Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa – FMDPI, mediante subscrição de Termo de Fomento, com vistas à execução de ações voltadas à promoção, proteção e garantia dos direitos da pessoa idosa nas ILPIS.

1.2. O procedimento de seleção reger-se-á pela Lei Federal nº 13.019/2014 (com alterações da Lei nº 13.204/2015), pelo Decreto 290/2017, e demais normas pertinentes.



CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA PESSOA IDOSA DE INHUMAS/GO

1.3. O presente Chamamento Público possui valor total estimado de R\$ 200.000,00 (duzentos mil reais), distribuído para os projetos apresentados, conforme especificado a seguir:

1.3.1. Projetos exclusivamente de OSCs que atende diretamente pessoas idosas em situação de acolhimento institucional em longa permanência (ILPI), vinculadas à Política de Assistência Social.

1.3.2. Serão selecionados até 1 (um) projeto por instituição no valor individual de R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais).

1.4. Cada Organização da Sociedade Civil poderá inscrever no máximo 1 (um) projeto, sendo vedada a inscrição de mais de um projeto por instituição.

2. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.1. A participação no processo de seleção é totalmente gratuita.

2.2. Poderão participar do Processo as organizações da sociedade civil (OSCs), assim consideradas aquelas definidas pelo art. 2º, inciso I, alíneas “a” e “c”, da Lei nº 13.019, de 2014 (com redação dada pela Lei nº 13.204, de 14 de dezembro de 2015).

2.3. Organizações da Sociedade Civil (OSC’s) cadastradas no Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa há pelo menos (01) um ano e em regular funcionamento.

2.4. A participação no processo de seleção também implica a responsabilização pessoal e intransferível dos Proponentes e/ou seus representantes legais, no que se refere à veracidade das informações fornecidas ao Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa – CMDPI.

3. COMISSÃO DE SELEÇÃO

3.1. A Comissão de Análise e Seleção de Projetos e Planos de Trabalhos é o órgão colegiado destinado a processar e julgar o presente chamamento público, na forma de portaria, previamente à etapa de avaliação das propostas, nos termos da Lei 13.019/2014.



CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA PESSOA IDOSA DE INHUMAS/GO

3.2. Para subsidiar seus trabalhos, a Comissão de Análise e Seleção de Projetos e Planos de Trabalhos do FMDPI, poderá solicitar assessoramento técnico de especialistas que não façam parte da Comissão.

3.3. A Comissão de Análise e Seleção de Projetos e Planos de Trabalhos, 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 impessoalidade e da transparência.

4. DAS FASES

4.1. O Presente Edital de Chamamento Público é composto de duas fases, sendo a primeira: “Fase de Seleção”, contendo oito etapas, e a segunda: “Fase de Celebração”, contendo três etapas.

4.1.1. A fase de seleção observará as seguintes etapas:

ETAPA	DESCRIÇÃO DA ETAPA
1	Publicação do Edital de Chamamento Público.
2	Submissão dos projetos pelas OSCs.
3	Avaliação dos projetos pela Comissão de Análise e Seleção de Projetos
4	Divulgação do resultado preliminar.
5	Interposição de recursos contra o resultado preliminar.
6	Análise dos recursos pela Comissão de Análise e Seleção de Projetos e Emissão do Resultado Final.
7	Homologação e publicação do Resultado Final da fase de seleção, com divulgação das decisões recursais proferidas (se houver).
8	Convocação da OSC selecionada para apresentação do plano de trabalho e anexos

4.1.2. Conforme exposto adiante, a verificação do cumprimento dos requisitos para a celebração da parceria e a não ocorrência de impedimento para a celebração da parceria é posterior à etapa competitiva de julgamento dos



CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA PESSOA IDOSA DE INHUMAS/GO

projetos, sendo exigível apenas da(s) OSC(s) selecionada(s) (mais bem classificada/s), nos termos do art. 28 da Lei nº 13.019, de 2014.

5. ETAPAS

5.1. ETAPA 1: PUBLICAÇÃO DO EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO.

5.1.1. O presente Edital será divulgado em página do sítio eletrônico oficial da Prefeitura Municipal de Inhumas– Goiás, mínimo de 30 (trinta) dias corrido de antecedência para a apresentação dos projetos.

5.2. ETAPA 2: PROTOCOLO DOS PROJETOS PELAS OSCS.

5.2.1. O Projeto deverá ser protocolado na Prefeitura Municipal de Inhumas, com inscrição relacionada ao Fundo Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa, CNPJ: 29.167.782/0001- 30, com todas páginas enumeradas e em seguida entregue na Secretaria de Desenvolvimento Social a comissão de análise dos projetos.

5.2.2. Cada Organização da Sociedade Civil (OSC) poderá inscrever, no máximo, 1 (um) projeto.

5.2.3. A Organização proponente deverá manter em seu cuidado o número do processo gerado, para acompanhamento e inspeção posterior.

5.2.4. Não serão admitidas propostas encaminhadas fora dos prazos determinados neste Edital, sob qualquer hipótese, assim como não serão aceitos adendos ou esclarecimentos que não forem explícita e formalmente solicitados pela Comissão de Análise e Seleção de Projetos e Planos de Trabalhos.

5.2.5. O Proponente deverá ser o único responsável pela autoria do projeto inscrito, e será responsável, inclusive judicialmente, no caso de qualquer questionamento feito por terceiros, que diga respeito às informações prestadas junto ao Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa – CMDPI.

5.3. DO CONTEÚDO DOS PROJETOS

5.3.1. Os projetos deverão possuir a duração mínima de 6 (seis) meses e máxima de 12 (doze) meses.



CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA PESSOA IDOSA DE INHUMAS/GO

5.3.2. Em conformidade com o disposto no Estatuto da Pessoa Idosa Lei n° 8.842 de 4 de janeiro de 1994 e suas alterações, bem como as instruções do Decreto 290/2017 que estabelece que os recursos arrecadados e disponíveis no Fundo Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa – FMDPI.

5.3.3. Somente poderão ser inscritas neste Edital propostas que se enquadrem nas linhas de ação definidas no referido Decreto Municipal 290/2017.

5.4. ETAPA 3: AVALIAÇÃO DOS PROJETOS PELA COMISSÃO DE ANÁLISE E SELEÇÃO DE PROJETOS E PLANOS DE TRABALHOS DO FMDPI.

5.4.1. Encerrado o prazo para apresentação das propostas, terá início a etapa de análise e julgamento, de caráter eliminatório e classificatório. Nessa fase, a Comissão de Análise e Seleção de Projetos e Planos de Trabalhos, procederá à avaliação técnica dos projetos protocolados pelas Organizações da Sociedade Civil (OSCs), com base nos critérios estabelecidos neste Edital. A Comissão de Análise e Seleção de Projetos e Planos de Trabalhos, atuará com independência técnica, assegurando a imparcialidade e a legalidade do processo seletivo.

5.4.2. Todos os projetos apresentados serão analisados pela Comissão de Análise e Seleção de Projetos e Planos de Trabalhos, que publicará o Resultado Preliminar e abrirá prazo para interposição de recurso, caso haja.

5.4.3. Havendo recurso, a Comissão de Análise e Seleção de Projetos e Planos de Trabalhos do FMDPI, analisará as manifestações e, após decisão, encaminhará o Resultado à Procuradoria-Geral do Município de Inhumas para manifestação jurídica, e posteriormente ao Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa – CMDPI, para apreciação e aprovação final.

5.4.4. Não havendo recurso, o Resultado Final será emitido pela Comissão de Análise e Seleção de Projetos e Planos de Trabalhos, e seguirá o mesmo trâmite: Procuradoria-Geral do Município e, em seguida, o CMDPI para deliberação.

5.4.5. A Comissão de Análise e Seleção de Projetos e Planos de Trabalhos, terá o prazo estabelecido no Cronograma Geral, para conclusão do julgamento dos projetos e divulgação do resultado preliminar/final do processo de seleção,



CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA PESSOA IDOSA DE INHUMAS/GO

podendo tal prazo ser prorrogado, de forma devidamente justificada, por até mais 30 (trinta) dias.

5.4.6. Os projetos deverão conter informações que atendem aos critérios de julgamento estabelecidos na Tabela, abaixo:

Item	Critério	Metodologia de Pontuação	Pontuação Máxima
7	Tempo de inscrição da entidade no CMDPI	- Mais de 5 anos: 2,5 pontos - Entre 2 e 5 anos: 2,0 pontos - Menos de 2 anos: 1,0 ponto	2,5
8	Histórico de atuação na área da pessoa idosa (últimos 24 meses)	3 ou mais projetos ou atividades comprovadas: 3,75 pontos - 1 ou 2 projetos ou atividades comprovadas: 2,75 pontos - Nenhuma atividade comprovada: 0,0 ponto	3,75
9	Capacidade Técnico operacional (estrutura e equipe)	-Possui estrutura e equipe completas já disponíveis: 3,75 pontos -Parte da equipe será contratada ou equipamentos serão adquiridos: 2,75 pontos -Parte da equipe será contratada e equipamentos serão adquiridos: 1,0 ponto	3,75
Pontuação Máxima			10,0

5.4.7. Serão eliminados aqueles projetos:

5.4.7.1. Cujas pontuação total for inferior a 5,0 (cinco) pontos;

5.4.7.2. Que recebam nota “zero” em qualquer dos critérios de julgamento; ou ainda que não contenham, no mínimo, as seguintes informações: a descrição da realidade objeto da parceria e o nexos com a atividade ou o projeto proposto; as ações a serem executadas, as metas qualitativas e quantitativa a serem



CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA PESSOA IDOSA DE INHUMAS/GO

atingidas e os indicadores que aferirão o cumprimento das metas; os prazos para a execução das ações e para o cumprimento das metas;

5.4.7.3. Que estejam em desacordo com o Edital;

5.5. ETAPA 4: DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR.

5.5.1. O Fundo Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa divulgará o resultado preliminar do processo de seleção na página do sítio oficial da Prefeitura Municipal de Inhumas– Goiás, na internet no portal da transparência e no placar da prefeitura de Inhumas iniciando-se o prazo para recurso.

5.6. ETAPA 5: INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS CONTRA O RESULTADO PRELIMINAR.

5.6.1. A OSC deverá ser clara, consistente e objetiva em seu pleito. Recurso inconsistente ou intempestivo será automaticamente indeferido.

5.6.2. Após a análise dos recursos contra o resultado preliminar, a Comissão de Análise e Seleção de Projetos e Planos de Trabalhos, poderá manter o resultado, alterá-lo ou anulá-lo. O julgamento da Comissão de Análise e Seleção de Projetos e Planos de Trabalhos do FMDPI, será submetido à consulta jurídica da Procuradoria-Geral do Município e, após a formulação do Resultado Final, este será submetido à apreciação e deliberação do Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa – CMDPI.

5.7. ETAPA 6: ANÁLISE DOS RECURSOS PELA COMISSÃO DE ANÁLISE E SELEÇÃO DE PROJETOS E PLANOS DE TRABALHOS

5.7.1. Interposto recurso, será concedido prazo de até 05 (cinco) dias úteis à Comissão de Análise e Seleção de Projetos e Planos de Trabalhos, para a análise final do(s) recurso(s).

5.7.2. Todos os recursos serão analisados individualmente, e as respostas serão divulgadas junto ao Resultado Final.

5.7.3. Não serão aceitos recursos via fax, correio eletrônico, correios ou fora do prazo.



CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA PESSOA IDOSA DE INHUMAS/GO

5.7.4. Em nenhuma hipótese será aceito pedido de revisão de recurso ou recurso de Resultado Final.

5.7.5. Será automaticamente indeferido o recurso cujo teor desrespeitar a Comissão de Análise e Seleção de Projetos e Planos de Trabalhos do FMDPI.

5.7.6. Após a análise dos recursos interpostos, o Resultado Final da primeira fase do certame, acompanhado da manifestação jurídica emitida pela Procuradoria-Geral do Município, será encaminhado ao Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa – CMDPI. Este deverá deliberar e emitir Resolução de aprovação ou rejeição do referido resultado no prazo de até 05 (cinco) dias úteis.

5.8. ETAPA 7. HOMOLOGAÇÃO E PUBLICAÇÃO DO RESULTADO FINAL DA FASE DE SELEÇÃO, COM DIVULGAÇÃO DAS DECISÕES RECURSAIS PROFERIDAS (SE HOVER).

5.8.1. Após o julgamento dos recursos pela Comissão de Análise e Seleção de Projetos e Planos de Trabalhos do FMDPI, ou o transcurso do prazo sem interposição de recurso, o Fundo Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa de Inhumas– Goiás, deverá realizar a Homologação e Divulgação, do Resultado Final com as decisões proferidas, no seu sítio eletrônico oficial, no prazo máximo de 5 dias úteis após emissão da Resolução do CMDPI.

5.8.2. A homologação não gera direito para a OSC à celebração da parceria (art. 27, §6º, da Lei nº 13.019, de 2014).

5.8.3. Após o recebimento e julgamento dos projetos, havendo pelo menos uma única entidade com proposta classificada (não eliminada), e desde que atendidas as exigências deste Edital, o Fundo Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa poderá dar prosseguimento ao processo de seleção e convocá-la para iniciar o processo de celebração.

5.9. ETAPA 8 - CONVOCAÇÃO DA OSC SELECIONADA PARA APRESENTAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO E ANEXOS

5.9.1. Para fins de celebração da parceria, o Fundo Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa convocará a Organização da Sociedade Civil (OSC) selecionada



CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA PESSOA IDOSA DE INHUMAS/GO

para, no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados a partir da convocação oficial, apresentar os seguintes documentos:

5.9.1.1. Ofício de solicitação da celebração da parceria;

5.9.1.2. Plano de Trabalho, conforme modelo disponibilizado;

5.9.1.3. Planilha de composição de custos, integrante do Plano de Trabalho;

5.9.1.4. O Plano de Trabalho deverá conter o detalhamento do projeto aprovado no processo de seleção, observando todos os requisitos legais e técnicos exigidos, em especial o disposto no art. 22 da Lei Federal nº 13.019/2014 do Decreto Municipal nº 290/2017.

5.9.1.5. O não atendimento ao prazo estabelecido para apresentação dos documentos mencionados poderá acarretar a desclassificação da OSC convocada, facultando à Comissão de Análise e Seleção de Projetos e Planos de Trabalhos do FMDPI, a convocação da próxima entidade classificada, conforme a ordem de pontuação constante no resultado final do processo seletivo.

6. DA FASE DE CELEBRAÇÃO

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

ETAPA	DESCRIÇÃO DA ETAPA
1	Análise do Plano de Trabalho e anexos
2	Apresentação da Documentação de Habilitação (<i>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.</i>)
3	Assinatura do Termo de Fomento

6.2. ETAPA3 - ASSINATURA DO TERMO DE FOMENTO

6.2.1. A Organização da Sociedade Civil (OSC) deverá manter seus dados cadastrais atualizados junto à ao Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa



CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA PESSOA IDOSA DE INHUMAS/GO

Idosa, bem como comunicar quaisquer alterações em seus atos constitutivos e no quadro de dirigentes.

6.2.2. A assinatura e celebração do instrumento de parceria estará condicionada ao cumprimento integral das exigências estabelecidas pela legislação vigente, incluindo: a aprovação do Plano de Trabalho; a emissão do Parecer Técnico e da Resolução correspondente; a designação formal do gestor da parceria; bem como à existência de dotação orçamentária prévia e suficiente para a execução da parceria.

6.2.3. Constatado o cumprimento dos requisitos legais para a celebração da parceria, incluindo a apresentação do Plano de Trabalho ajustado, a documentação de habilitação regular, e a inexistência de impedimentos legais, nos termos dos arts. 33 e 34 da Lei Federal nº 13.019/2014 e Seleção de Projetos e Planos de Trabalhos do FMDPI, elaborará o Parecer Técnico conclusivo, que será submetido à deliberação do Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa de Inhumas– Goiás, para emissão da Resolução autorizativa.

6.2.4. A decisão sobre a assinatura do Termo de Fomento caberá à gestão do Fundo Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa de Inhumas– Goiás, considerando o conteúdo do Parecer Técnico e da Resolução emitida pelo respectivo Conselho.

6.2.5. O Termo de Fomento somente produzirá efeitos jurídicos após sua assinatura e a devida publicação no meio oficial de publicidade da Prefeitura Municipal de Inhumas– Goiás, conforme o art. 38 da Lei Federal nº 13.019/2014.

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

7.1. Os recursos orçamentários para a execução do presente Chamamento Público, ocorrerão com recursos do Fundo Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa, na dotação orçamentária, 11-21-08.241.0120.2.2.029 fonte 100.

7.2. O repasse do valor referente ao financiamento dos projetos aprovados neste Chamamento Público será em parcela única, conforme o cronograma de desembolso aprovado no Plano de Trabalho.



CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA PESSOA IDOSA DE INHUMAS/GO

7.3. Não será exigida contrapartida financeira da entidade.

8. DAS DESPESAS

8.1. Todas as despesas previstas no Plano de Trabalho deverão ser comprovadas pela OSC, mediante a apresentação de documentação que demonstre que os valores estão compatíveis com os praticados no mercado, por meio de, no mínimo, um dos meios indicados no referido dispositivo.

8.2. A aquisição de produtos, a contratação de serviços e de pessoal com recursos oriundos do Fundo Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa – FMDPI deverá observar, obrigatoriamente, os princípios da impessoalidade, moralidade e economicidade.

8.3. 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 (art. 46 da Lei nº 13.019, de 2014)

8.4. 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.

8.5. A inadimplência do FMDPI não transfere à organização da sociedade civil a responsabilidade pelo pagamento de obrigações vinculadas à parceria com recursos próprios.

8.6. O pagamento de remuneração da equipe contratada pela Organização da Sociedade Civil - OSCs com recursos da parceria não gera vínculo trabalhista com o Poder Público.

9. PRESTAÇÃO DE CONTAS

9.1. A Proponente contemplada deve apresentar a Gestora do Fundo Municipal dos Direitos da pessoa Idosa – FMDPI a prestação de contas referente à execução das metas pactuadas e à aplicação dos recursos financeiros recebidos, em conformidade com as disposições constantes na Minuta do Termo de Fomento. A partir do segundo mês até o término da parceria, a Proponente se compromete a apresentar, mensalmente, até o 5º (quinto) dia útil do mês



CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA PESSOA IDOSA DE INHUMAS/GO

subsequente, a prestação de contas referente: à execução das metas; e à execução físico-financeira.

9.3. A prestação de contas físico-financeira relativa ao 12º (décimo segundo) mês da parceria deverá ser entregue no prazo máximo de até 1 (um) mês após o encerramento da vigência do Termo de Fomento, juntamente com as demais documentações comprobatórias exigidas.

9.4. A Proponente deverá finalizar a elaboração da prestação de contas das metas e da execução do objeto até o último dia de cada mês, sendo sua entrega obrigatória à Fomentadora até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente.

9.5. Nos casos em que a vigência do Termo de Fomento for inferior a 12 (doze) meses, os critérios, prazos e exigências previstos nesta cláusula deverão ser observados de forma proporcional à quantidade de meses e parcelas estabelecidas no cronograma de execução, ficando a liberação das parcelas subsequentes condicionada à entrega das prestações de contas relativas aos períodos já executados. A prestação de contas final deverá ser apresentada no prazo máximo de 1 (um) mês após o encerramento da vigência da parceria.

10. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

10.1. O presente Edital será divulgado em página do sítio eletrônico oficial da Prefeitura Municipal de Inhumas- Goiás, na internet portal da transparência e no placar da prefeitura com prazo mínimo de 30 (trinta) dias de antecedência da apresentação das propostas, contado da data de publicação do Edital.

10.2. Mais informações poderão ser obtidas diretamente no Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa - CMDPI, pelo telefone descritos no rodapé deste documento e ou com a Secretaria De Desenvolvimento Social, pelo número de telefone:6235144412.

10.3. Qualquer pessoa poderá impugnar o presente Edital, antes do recebimento das propostas, de forma presencial na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social sediada na Avenida Wilson Quirino.Nº450 – Bairro Anhanguera – Inhumas, em dias úteis, no horário de 8h às 11h e das 13h às 17h.



CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA PESSOA IDOSA DE INHUMAS/GO

10.4. As impugnações recebidas serão analisadas tecnicamente pela equipe do Fundo Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa, e a decisão final, devidamente fundamentada, será proferida pelo Colegiado do Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa – CMDPI.

10.5. 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.

10.6. 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

10.7. 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.

10.8. 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, não cabendo nenhuma remuneração, apoio ou indenização por parte da administração pública.

10.9. Casos especiais ou omissos serão deliberados e decididos pelo Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa - CMDPI de Inhumas– Goiás cuja decisão é soberana e irrecorrível.

10.10. Organização da Sociedade Civil (OSC) selecionada para a execução do objeto deste Edital se compromete a observar integralmente as disposições da Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), em especial no que se refere ao tratamento de dados pessoais e sensíveis de beneficiários, com destaque àqueles relativos a pessoas idosas.

Inúbia Aparecida da Silva

Gestora do Fundo Municipal de Desenvolvimento Social



CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA PESSOA IDOSA DE INHUMAS/GO

Integram os presentes, Anexos:

ANEXO 1

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, 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.

Inhumas, _____ de _____ de 20 _____

(Nome e Cargo do Representante Legal da OSC)

MODELO FORMULÁRIO DE INTERPOSIÇÃO DE RECURSO

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº _____/20

Eu, _____
_____, CPF _____, RG _____
_____, representante legal da entidade

_____, venho por meio
deste REQUERER A REVISÃO DA ANÁLISE DO PROJETO _____
PRELIMINARMENTE JULGADO, Pelo (s) seguintes

argumentos:

Inhumas, _____ de _____ de 20 _____

(Nome e Cargo do Representante Legal da OSC)

MODELO DE OFÍCIO PARA ENVIO DO PLANO DE TRABALHO E PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS E SOLICITAÇÃO DE LIBERAÇÃO DO RECURSO

OFÍCIO Nº /202__

A Senhora

Inúbia Aparecida da Silva

Gestora do Fundo Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa - FMDPI

Assunto: Encaminha-se Plano de Trabalho e Planilha de Composição de Custos do Projeto Homologado

_____, solicitando liberação de recursos através de Termo de Fomento conforme **Edital** nº _____.

A par de cumprimenta lá, sirvo-me do presente para encaminhar o Plano de Trabalho, Planilha de Composição de Custos do Projeto ___ e solicitar atenção especial de Vossa Senhoria no sentido de serem adotadas as formalidades de análise e posterior assinatura de Termo de Fomento com nossa instituição no valor de **R\$ xxxxxx**.

Ressalto que a entidade – **(nome da entidade)**, se encontra de acordo com as exigências contidas na Lei Federal nº 13.019/2014, e nas resoluções do Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa - CMDPI, para executar atividades voltadas aos Direitos da Pessoa Idosa através do **Projeto “ (nome do projeto)”**.

Desde já agradecemos pela atenção que Vossa Senhoria dispensar ao nosso pedido, prevalecendo-nos do momento para externar nossa consideração. Respeitosamente

Inhumas ___, de _____ de 20__

(Nome e Cargo do Representante Legal da OSC)

ANEXO 4

MODELO DE PLANO DE TRABALHO- com roteiro de elaboração

(CAPA – Papel timbrado da entidade)

PLANO DE TRABALHO

1. DADOS CADASTRAIS DA INSTITUIÇÃO:

Nome da Entidade/Organização:		C.N.P.J. nº:	
Endereço:			
Cidade:	U.F.:	CEP:	
DDD/Tel (fixo):	DDD/Tel (celular):		
E-mail:			
Nome do representante legal:		Função:	
Nome do técnico responsável:			
Nº de Inscrição no Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa – CMDPI: Tipo de Inscrição:			
Dados Bancários Banco nº: _____ Agência nº: _____ Conta-Corrente nº: _____			
PROJETO: (NOME DO PROJETO)	Período de Vigência		
	Início: Até 30 dias após o recebimento do recurso Termino: _____ meses após o início da execução.		

2. DESCRIÇÃO SOBRE A ORGANIZAÇÃO:

3. FINALIDADE ESTATUTÁRIA DA ENTIDADE:

4. LINHA DE AÇÃO DO EDITAL

5. DESCRIÇÃO DA REALIDADE OBJETO DA PARCERIA: (demonstrar o nexó entre essa realidade e as atividades ou projetos e metas a serem atingidas):

6. RAZÕES DA PROPOSIÇÃO E INTERESSE PÚBLICO NA SUA REALIZAÇÃO (JUSTIFICATIVA):

7. PÚBLICO ALVO DA PARCERIA:

8. QUANTIDADE DE USUÁRIOS ATENDIDOS POR MÊS (mencionar a quantidade de público que será atendido):

10. ATIVIDADES/METAS (PARCERIA): Informar detalhadamente todas as atividades previstas no projeto (ex: acompanhamento, avaliações, supervisões, reuniões, relatórios, atividades culturais, aulas etc.), informando a periodicidade (ex: 3 vezes por semana) e duração de cada atividade (ex: 1 mês; 1 ano). E atrelar a cada atividade uma meta qualitativa e uma meta quantitativa, considerando um espaço temporal e representando a quantificação dos objetivos específicos.

	ATIVIDADES A SEREM EXECUTADAS:	PERIODICIDADE	META QUANTITATIVA	META QUALITATIVA
1				
2				
3				

11. METOLOGIA:

(descrever como será desenvolvido o projeto, informando o método aplicado e a dinâmica de trabalho). Informar detalhadamente **todas as atividades previstas no projeto**

12. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO / FÍSICA / ATIVIDADES / METAS / ETAPA / FASE) DA OFERTA:

Atividade	Especificação	Indicador físico		Duração	
		Periodicidade	Quantidade (Público)	Início	Término

13. AVALIAÇÃO: Metodologia de avaliação proposta para acompanhamento da ação.

Deve definir os tipos de avaliações utilizadas, quem avaliará, quando ocorrerão as avaliações (periodicidade), como serão realizadas as avaliações (modo de verificação, tais como: relatórios, registros fotográficos, audiovisuais, visitas técnicas, dentre outros).

O QUE SERÁ AVALIADO?	QUANDO?	QUEM PARTICIPA DA AVALIAÇÃO?

14. AMBIENTE FÍSICO QUE SERÁ EXECUTADO A OFERTA: Endereço:

Quantidade	Descrição

15. RECURSOS HUMANOS DA ENTIDADE:

Recursos humanos: Salários, adicional de tempo de serviço, 1/3 terço constitucional de férias, 13º salário e pagamento das verbas rescisórias;

Encargos Sociais: IRRF, PIS, INSS, FGTS, Contribuição sindical.

Qtde.	Termo de Fomento	Função	Formação	C.H. Semanal	Vinculo empreg.	Salário	Total R\$:
TOTAL GERAL DE DESPESAS COM RECURSOS HUMANOS:							

15.1 RECURSOS HUMANOS DA ENTIDADE A SEREM PAGOS COM O RECURSO DO PROJETO:

Qtde.	Função	Formação	C.H. Semanal	Vinculo empreg.	Salário	13º salário	Encargos Sociais	Total R\$:
TOTAL GERAL DE DESPESAS COM RECURSOS HUMANOS:								

16 – DESPESAS COM MATERIAIS DE CONSUMO PARA EXECUTAR O PROJETO: *(descrever a natureza das despesas: Material de expediente, material de higiene e limpeza, produtos alimentícios, etc.).*

NATUREZA	DESCRIÇÃO	VALOR ANUAL R\$
	(Exemplo: Gênero Alimentícios)	

17 – DESPESAS COM MATERIAIS PERMANENTES PARA EXECUTAR O PROJETO: *(descrever os itens que serão utilizados no projeto/oferta, sem colocar “afins”).*

QUANTIDADE	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL

18. DESPESAS COM SERVIÇOS DE TERCEIROS:

QUANT.	DESCRIÇÃO	VALOR TOTAL

19. CUSTO TOTAL DA (S) DESPESAS (S) PARA EXECUTAR O PROJETO:

DESCRIMINAÇÃO	VALOR TOTAL
1-Recursos Humanos	
2-Materiais de Consumo:	
2.1-Material de expediente	
2.2-Material de gênero alimentícios	
2.3-Material de higiene e limpeza (...)	
3-Materiais Permanentes	
4-Serviços de Terceiros	

20. PREVISÃO DE RECEITAS E DE DESPESAS A SEREM REALIZADAS NA EXECUÇÃO DAS ATIVIDADES OU DO (S) PROJETO (S) ABRANGIDO (S) PELA PARCERIA(OFFERTA):

RECEITA R\$	DESPESA R\$

21. CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO:

CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO TOTAL (R\$):			
1ª PARCELA - R\$	2ª PARCELA - R\$	3ª PARCELA - R\$	4ª PARCELA - R\$

Inhumas, _____ de _____ de 20__.

Responsável legal_____
Responsável técnico

ANEXO 5 – MODELO PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS

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

Recursos Humanos (salário, 13º salário, férias, FGTS, encargos sociais, despesas com rescisão, etc.);

Material de Consumo (alimentação; gêneros alimentícios, material pedagógico, material de limpeza e higiene, material gráfico, etc.);

Prestação de Serviço de Terceiros (recursos humanos, transporte, serviços especializados, etc.) Material Permanente.

PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS – PROJETO:

RECURSOS HUMANOS

NOME	FUNÇÃO	C.H. SEMANAL	VÍNCULO	SALÁRIO MENSAL	ENCARGOS SOCIAIS MENSAIS	SALÁRIO ANUAL	ENCARGOS SOCIAIS ANUAL	13º SALÁRIO	1/3 FÉRIAS	SOMA FÉRIAS 13º SALÁRIO	ENCARGOS SOCIAIS 13º FÉRIAS	TOTAL ANUAL
TOTAL												

SERVIÇOS DE TERCEIROS

QUANT.	DESCRIÇÃO	VALOR DA HORA	VALOR ANUAL R\$

TOTAL

QUANTIDADE	UNIDADE DE MEDIDA	ITEM/PRODUTO	VALOR TOTAL

DESPESAS COM MATERIAIS PERMANENTES PARA EXECUTAR A OFERTA

QUANTIDADE	DESCRIÇÃO DO BEM	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL

ANEXO 6 – RELAÇÃO NOMINAL DOS DIRIGENTES

Função na OSC	Nome	RG	CPF	Endereço

Inhumas, ____ de _____ de 20 ____.

.....

(Nome e Cargo do Representante Legal da OSC)

ANEXO 7 –

**DECLARAÇÃO DE NÃO OCORRÊNCIA DE IMPEDIMENTOS E VEDAÇÕES (ART. 26 e 39 DA
LEI Nº 13.019/2014).**

Declaro, para os devidos fins, nos termos do Decreto Municipal nº 1.697/2025, que a [inserir razão social da Organização da Sociedade Civil – OSC], inscrita no CNPJ sob o nº [número do CNPJ], e seus dirigentes não incorrem em quaisquer das vedações previstas no art. 39 da Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014, regulamentada no âmbito municipal pelo referido decreto.

Nesse sentido, a entidade declara que:

- Está regularmente constituída no Brasil ou, se estrangeira, está legalmente autorizada a funcionar em território nacional;
- Não foi omissa no dever de prestar contas de parcerias anteriormente celebradas com a administração pública;
- Não possui, entre seus dirigentes, membros de Poder ou do Ministério Público, ou dirigentes de órgão ou entidade da administração pública da mesma esfera governamental na qual será celebrado o termo de fomento, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges, companheiros e parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, ressalvadas as exceções legais previstas no §5º do art. 39 da Lei nº 13.019/2014;
- Não teve as contas rejeitadas pela administração pública nos últimos cinco anos, salvo nas hipóteses previstas no art. 39, inciso IV, alíneas “a”, “b” e “c”, da Lei nº 13.019/2014;
- Não se encontra impedida de participar de chamamentos públicos, nem sofreu sanções de suspensão de participação em licitação, impedimento de contratar com a administração pública ou declaração de inidoneidade em quaisquer das esferas de governo;
- Não teve contas julgadas irregulares ou rejeitadas, em decisão irrecurável, por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, nos últimos oito anos;
- Não possui entre seus dirigentes pessoas com contas julgadas irregulares ou rejeitadas, por decisão irrecurável, nos últimos oito anos; pessoas inabilitadas para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação; ou pessoas responsabilizadas por ato de improbidade administrativa, enquanto perdurarem os prazos estabelecidos nos incisos I, II e III do art. 12 da Lei nº 8.429/1992 (atual Lei nº 14.230/2021).

Declaro ainda que a organização da sociedade civil adota a escrituração contábil em conformidade com os princípios fundamentais de contabilidade e com as Normas Brasileiras de Contabilidade.

Inhumas, ____ de _____ de 20__.

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

ITEM	ATO	PRAZO
1	Publicação do Edital de Chamamento Público	30 (trinta) dias de publicação antes do recebimento de projetos
2	Período de Submissão de Projetos	15 dias corridos, após os 30 dias de publicidade do Edital.
3	Publicação do Resultado Preliminar dos projetos aprovados na FASE 1	Até 10 dias úteis, após encerramento de prazo de submissão de Projetos
4	Período para interposição de recursos contra Resultado Preliminar dos projetos aprovados na FASE 1	5 dias úteis, a partir da publicação do resultado preliminar dos projetos
5	Análise da(s) interposição (ões) de recurso (s).	5 dias úteis, a partir do protocolo de interposição de recurso.
6	Resultado Final com decisões recursais proferidas (se houver)	Até 5 dias úteis, a partir da decisão dos recursos
7	Homologação e Resultado final	Até 5 dias úteis a partir do encerramento dos prazos de publicações de decisão de interposição de recurso.
8	Convocação de entidade(s) classificada(s) no certame, para que apresente documentação exigida na FASE 2	Até 5 dias úteis, após publicação da Homologação e Resultado Final da FASE 1
9	Entrega da documentação exigida na FASE 2 (ofício, plano de trabalho, planilha de composição de custos)	Até 10 dias úteis, após recebimento de ofício.
10	Ajuste no Plano de Trabalho e regularização da documentação, se necessário.	A OSC's, terá até 5 dias úteis, após instada a regularização.
11	Verificação do cumprimento dos requisitos para celebração da parceria e de que não incorre nos impedimentos (vedações) legais.	Após sanado(s) os ajuste(s) no Plano de Trabalho e Anexos, a comissão solicitará a apresentação da Documentação. A entidade terá 5 dias uteis para apresentar a documentação.
12	Parecer Técnico da Comissão de Seleção e Resolução do CMDPI	Até 5 dias uteis, depois de exauridos evidências de ajustes, se necessário.
13	Assinatura e Publicação do Termo de Fomento	Até 60 dias corridos, após Resolução de "aprovação" emitida pelo CMDPI, sobre o Plano de Trabalho.