



## **RESOLUÇÃO Nº 01/2026**

Aprova o edital de chamamento público do Fundo Municipal do Idoso de Tupã para o ano de 2026..

O Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa – COMDPI, no uso das atribuições que lhe conferem Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014, no Decreto Federal nº 8.726, de 27 de abril de 2016 e,

Considerando as deliberações em plenárias realizadas no dia 04 de fevereiro de 2026,

### **RESOLVE:**

**Art. 1º** Aprovar o edital de chamamento público do Fundo do Idoso de Tupã para o ano de 2026.

**Art. 2º** Aprovar a comissão organizadora do presente edital, formada pelos seguintes conselheiros: Lélia Raquel Ranieri, Duarte Dulcineia Zampieri Forteza, Jaqueline Fernanda Vieira, Maria José Gonçalves dos Reis, Ionice de Souza, Georgina Aparecida Brites, Luzia Pereira dos Santos, Marinez Munhoz.

**Art. 3º** Essa Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Estância Turística de Tupã, 04 de fevereiro de 2026.

**ANTONIO SANCHES CROZARIOLLO**

Presidente do Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa 2024/2026



## CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA PESSOA IDOSA

### PUBLICAÇÃO CMDPI Nº 001/2026

### EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO CMDPI Nº 001/2026

A Estância Turística de Tupã, por intermédio do **Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa – CMDPI**, no uso de suas atribuições legais, com fundamento na **Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014**, no **Decreto Federal nº 8.726, de 27 de abril de 2016**, na **Lei Federal nº 10.741, de 1º de outubro de 2003 (Estatuto da Pessoa Idosa)**, na **Lei Federal nº 8.842, de 04 de janeiro de 1994 (Política Nacional do Idoso)**, na **Lei Federal nº 8.742, de 07 de dezembro de 1993 (Lei Orgânica da Assistência Social – LOAS)**, no **artigo 71 da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964**, nas normativas do **Sistema Único de Assistência Social – SUAS**, bem como na legislação municipal vigente que institui o Fundo Municipal da Pessoa Idosa, torna público o presente Edital de Chamamento Público.

O presente Edital tem por objeto a seleção de projetos a serem financiados, integral ou parcialmente, com recursos do **Fundo Municipal da Pessoa Idosa de Tupã**, observado o caráter de **fundo especial vinculado**, a disponibilidade orçamentária e financeira e as deliberações do **CMDPI**.

#### 1. PODERÃO APRESENTAR PROPOSTAS:

- 1.1** I – Organizações da Sociedade Civil – OSC, regularmente constituídas e que atendam aos requisitos da Lei Federal nº 13.019/2014, visando à celebração de Termo de Fomento;
- 1.2** II – Órgãos e entidades da Administração Pública Direta ou Indireta do Município de Tupã, visando à celebração de Termo de Convênio, observado o regime jurídico próprio da Administração Pública.
- 1.3** As parcerias decorrentes deste Edital destinam-se ao desenvolvimento de projetos, programas, serviços ou ações voltadas à promoção, proteção, defesa e

garantia dos direitos da pessoa idosa, bem como ao fortalecimento de suas famílias e cuidadores, em consonância com o Estatuto da Pessoa Idosa e as diretrizes do SUAS.

**1.4** As propostas deverão estar alinhadas às políticas sociais básicas e às ações socioassistenciais destinadas à pessoa idosa, contemplando, entre outros objetivos:

**1.5** I – a promoção da autonomia e da participação social da pessoa idosa;

**1.6** II – o fortalecimento de vínculos familiares e comunitários;

**1.7** III – a prevenção de situações de risco social, negligência, violência e violação de direitos;

**1.8** IV – a ampliação e qualificação da rede de atendimento à pessoa idosa no município.

**1.9** Poderão ainda ser contempladas ações de assessoramento, defesa e garantia de direitos da pessoa idosa, inclusive aquelas voltadas ao fortalecimento institucional de organizações, gestores, trabalhadores, conselheiros e demais atores do Sistema de Garantia de Direitos da Pessoa Idosa, nos termos dos §§ 2º e 3º do artigo 3º da Lei Federal nº 8.742/1993 (LOAS).

## 2. DA PARTICIPAÇÃO DOS ÓRGÃOS PÚBLICOS MUNICIPAIS

**2.1** A apresentação de propostas por órgãos e entidades da Administração Pública Municipal de Tupã deverá observar o caráter **complementar, temporário e indutor** dos recursos do Fundo Municipal da Pessoa Idosa, sendo vedada sua utilização para o custeio de despesas permanentes ou continuadas, de responsabilidade legal do Poder Público, conforme estabelecido na Política Nacional do Idoso (Lei Federal nº 8.842/1994).

**2.2** Os recursos do Fundo poderão ser utilizados por órgãos públicos municipais exclusivamente para:

**2.3** I – Implantação, ampliação, qualificação ou inovação de ações, serviços ou projetos voltados à pessoa idosa;

**2.4** II – Adequação, reforma ou ampliação de espaços físicos públicos ou cedidos, exclusivamente como meio para viabilizar ou qualificar o atendimento à pessoa idosa, desde que diretamente vinculadas ao objeto do projeto aprovado pelo CMDPI, não caracterizando manutenção predial rotineira, obra pública genérica ou obrigação permanente do Município.

**2.5** As intervenções físicas realizadas com recursos do Fundo não substituem dotações orçamentárias próprias do Município, não geram direito de propriedade ao executor do projeto e incorporam-se ao patrimônio público ou ao imóvel cedido, conforme o caso.

**2.6** É expressamente vedada a utilização de recursos do Fundo Municipal da Pessoa Idosa para:

**2.7** I – Pagamento de salários, encargos sociais, gratificações ou quaisquer despesas com pessoal do quadro permanente da Administração Pública;

**2.8** II – Custeio de despesas administrativas ordinárias, tais como contas de consumo, manutenção regular de prédios públicos ou despesas não diretamente vinculadas ao projeto aprovado;

**2.9** III – substituição de recursos do orçamento próprio do Município destinados às políticas públicas permanentes.

**2.10** Os projetos apresentados por órgãos públicos municipais deverão conter plano de trabalho detalhado, com definição clara de metas, atividades, indicadores, cronograma e plano de aplicação dos recursos, cabendo ao proponente a responsabilidade pela execução, monitoramento, prestação de contas e cumprimento integral das normas legais e das deliberações do CMDPI.

### **3. DO PROPÓSITO DO CHAMAMENTO PÚBLICO**

**3.1** Em consonância com o objeto e as disposições gerais estabelecidas neste Edital, o presente Chamamento Público tem por finalidade selecionar propostas apresentadas por órgãos e entidades da Administração Pública Direta ou Indireta do Município de Tupã, bem como por Organizações da Sociedade Civil – OSCs, sem fins econômicos, que atuem na promoção, proteção, defesa e garantia dos direitos da pessoa idosa, de forma direta ou indireta.

### **4. DOS FUNDAMENTOS**

**4.1** Em consonância com o objeto, o propósito e as disposições gerais deste Edital, o presente Chamamento Público constitui procedimento administrativo destinado à seleção de projetos apresentados por Organizações da Sociedade Civil – OSCs e por órgãos e entidades da Administração Pública Direta ou Indireta do Município de Tupã,

com a finalidade de firmar parcerias voltadas à promoção, proteção, defesa e garantia dos direitos da pessoa idosa.

**4.2** O procedimento observa os princípios previstos no artigo 37 da Constituição Federal, notadamente os da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência e interesse público, bem como aqueles estabelecidos na Lei Federal nº 13.019/2014, no que se refere às parcerias celebradas com Organizações da Sociedade Civil, sem prejuízo da aplicação do regime jurídico próprio às parcerias firmadas com entes públicos, conforme já definido neste Edital.

**4.3** O presente Chamamento Público encontra-se devidamente fundamentado na legislação vigente, em especial na Lei Federal nº 13.019/2014 (Marco Regulatório das Organizações da Sociedade Civil), no Estatuto da Pessoa Idosa, na Política Nacional do Idoso, na Lei Orgânica da Assistência Social – LOAS, bem como na legislação municipal pertinente e nas deliberações do Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa – CMDPI de Tupã, no exercício de suas atribuições de deliberação, acompanhamento e controle social.

**4.4** O período de publicidade deste Edital observará o prazo legal mínimo de 30 (trinta) dias, conforme disposto no artigo 26 da Lei Federal nº 13.019/2014, assegurando ampla divulgação, transparência e igualdade de condições às Organizações da Sociedade Civil e aos órgãos e entidades aptos a participar do certame.

## 5. DAS INSCRIÇÕES

**5.1** Em conformidade com as disposições deste Edital, as inscrições para participação no presente Chamamento Público estarão abertas no período de 06 de fevereiro de 2026 a 09 de março de 2026, sendo que o prazo final para protocolo das propostas encerrar-se-á impreterivelmente às 9h do dia 09 de março de 2026, em razão da realização de sessão pública para recebimento e abertura dos envelopes, a ocorrer no mesmo dia, local e horário previamente estabelecidos, não sendo admitido o recebimento de propostas após esse horário.

**5.2** Poderão se inscrever órgãos e entidades da Administração Pública Direta ou Indireta do Município de Tupã, bem como Organizações da Sociedade Civil – OSC, nos termos, condições e requisitos já definidos neste Edital.

**5.3** As inscrições deverão ser realizadas exclusivamente por meio de protocolo físico, junto à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Família, localizada na Rua Paiaquás, nº 609 – Centro, Tupã/SP, durante o período de inscrições e no horário regular de expediente, observada, no último dia, a regra específica de encerramento do prazo, conforme disposto neste Edital.

**5.4** As propostas deverão ser apresentadas acompanhadas do Ofício à Comissão, conforme modelo constante do Anexo I, devidamente preenchido, assinado pelo representante legal do proponente e acondicionado juntamente com os demais documentos exigidos.

## **6. DA PUBLICIDADE E DO PRAZO DO CHAMAMENTO**

**6.1** O presente Edital será amplamente divulgado a partir de 06 de fevereiro de 2026, observando-se o prazo mínimo de 30 (trinta) dias de publicidade, conforme disposto no artigo 26 da Lei Federal nº 13.019/2014.

**6.2** O período de publicidade encerrar-se-á em 08 de março de 2026, assegurando-se a transparência, a ampla divulgação e a igualdade de condições para participação dos interessados.

## **7. DA VIGÊNCIA E DO PRAZO DE EXECUÇÃO DOS PROJETOS**

**7.1** Os projetos selecionados deverão possuir prazo de execução determinado, com vigência máxima de até 09 (nove) meses limitados ao último dia do ano do exercício vigente, contados a partir da data da liberação da primeira parcela dos recursos financeiros, após a formalização do respectivo instrumento de parceria, conforme estabelecido no Termo de Fomento ou Convênio, conforme o caso.

**7.2** O prazo de vigência deverá guardar compatibilidade obrigatória com o objeto, as metas, o cronograma físico-financeiro e o plano de aplicação dos recursos, sendo expressamente vedada a realização de despesas fora do período de vigência estabelecido, sob pena de glosa dos valores, prejuízo à prestação de contas e aplicação das sanções cabíveis.

**7.3** A prorrogação do prazo de execução não constitui direito subjetivo do proponente e somente poderá ocorrer em caráter excepcional, desde que não

implique alteração do objeto da parceria, mediante o atendimento cumulativo dos seguintes requisitos:

- 7.4** I – Apresentação de justificativa técnica formal e devidamente fundamentada;
- 7.5** II – Comprovação da manutenção do objeto e das metas pactuadas;
- 7.6** III – prévia deliberação do Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa – CMDPI de Tupã;
- 7.7** IV – Formalização por meio de Termo Aditivo;
- 7.8** V – Observância da Lei Federal nº 13.019/2014, da disponibilidade orçamentária e financeira e do interesse público;
- 7.9** VI – Inexistência de prejuízo às atividades de monitoramento, avaliação e prestação de contas da parceria.

## **8. DA APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS**

**8.1** As propostas deverão ser apresentadas por Organizações da Sociedade Civil – OSC e por órgãos e entidades da Administração Pública Direta ou Indireta do Município de Tupã, conforme as disposições deste Edital.

**8.2** As Organizações da Sociedade Civil, regularmente registradas no Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa – CMDPI, ou em processo de regularização nos termos das normas do referido Conselho, assim como a Administração Pública Direta ou Indireta poderão apresentar 01 (uma) única proposta nos termos de deliberação do CMDPI.

**8.3** Cada proposta deverá ser acondicionada em envelope fechado, contendo exclusivamente o Ofício de Encaminhamento, endereçado ao Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa – CMDPI e Comissão, por meio do qual se solicita a apreciação da Proposta de Projeto/Plano de Trabalho, elaborada conforme o modelo constante do Anexo XI deste Edital.

**8.4** O Ofício de Encaminhamento deverá indicar, obrigatoriamente, o número do presente Edital e o nome do projeto a ser executado.

**8.5** Na parte externa do envelope deverá constar a seguinte identificação, com os campos devidamente preenchidos:

**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2026 – CMDPI TUPÃ**

**IDENTIFICAÇÃO DO PROPONENTE**

**Razão Social do Proponente:**

**CNPJ:**

**Nº do Certificado no CMDPI:**

**Nome do Projeto:**

**8.6** Os documentos institucionais, de regularidade fiscal e trabalhista, bem como as declarações exigidas, conforme relacionados nos Anexos deste Edital, deverão ser encaminhados exclusivamente em meio digital, por meio do Sistema 1Doc, em formato PDF, observados os prazos e o cronograma estabelecidos pelo CMDPI.

**8.7** A apresentação de documentos em meio físico somente será exigida mediante solicitação expressa do CMDPI, hipótese em que deverão ser entregues na Sala dos Conselhos, na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Família, localizada na Rua Paiaquás, nº 609 – Centro, Tupã/SP, devidamente organizados, com todas as páginas numeradas, rubricadas e assinadas pelo representante legal do proponente.

**8.8** Todos os documentos e declarações exigidos deverão estar devidamente assinados pelo(s) representante(s) legal(is) do proponente, elaborados em papel timbrado, quando aplicável, e apresentados em conformidade com os prazos, condições e orientações estabelecidos neste Edital e nas deliberações do CMDPI.

**9. DOCUMENTAÇÃO, DECLARAÇÕES E REGULARIDADE FISCAL**

**9.1 Disposições gerais**

**9.2** Para fins de habilitação e celebração das parcerias decorrentes deste Chamamento Público, deverão ser apresentados documentos, declarações e comprovações de regularidade fiscal e institucional, conforme a natureza do proponente: Organização da Sociedade Civil – OSC ou órgão/entidade da Administração Pública do Município de Tupã.

**9.3** Todos os documentos apresentados devem ser verdadeiros, válidos na data de apresentação da proposta e durante a execução do projeto, admitida a verificação eletrônica pela Administração Pública, em conformidade com a legislação vigente,

com a Lei nº 13.019/2014, normas do Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa – CMDPI e diretrizes do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo – TCE-SP.

## 10. ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE CIVIL – OSC

### 10.1 Documentos institucionais

#### 10.2 As OSCs deverão apresentar:

- a) Certificado de registro ativo junto ao Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa – CMDPI;
- b) Comprovação de funcionamento no endereço declarado, por meio de contas de consumo recentes (exceto telefonia móvel) ou outro documento idôneo equivalente;
- c) Cópia do RG ou equivalente e CPF do representante legal da OSC e do responsável técnico pelo projeto;
- d) Ata de eleição e posse do atual quadro dirigente, registrada, quando exigível;
- e) Comprovante de residência atualizado (máximo 3 meses) do representante legal e do responsável técnico;
- f) Estatuto social e eventuais alterações, registrado em cartório, conforme Lei nº 13.019/2014;
- g) Relação nominal atualizada dos dirigentes da OSC, com endereço, RG, órgão expedidor e CPF;
- h) Termo de Autorização, Permissão ou Cessão de Uso de imóvel, quando as atividades forem em imóvel público ou de terceiros, compatível com o objeto e prazo da parceria.

### 10.3 Declarações obrigatórias

#### 10.4 Deverão ser apresentadas conforme modelos anexos:

#### 10.5 Anexo II – Declaração de Ciência e Concordância;

#### 10.6 Anexo III – Declaração sobre Instalações e Condições Materiais;

#### 10.7 Anexo IV – Declaração de atendimento ao art. 34 da Lei nº 13.019/2014;

#### 10.8 Anexo V – Declaração de inexistência de impedimentos do art. 39 da Lei nº 13.019/2014;

#### 10.9 Anexo VI – Declaração de que não haverá contratação de servidor ou empregado público com recursos da parceria;

#### 10.10 Anexo VII – Declaração de inexistência de trabalho infantil (art. 7º, XXXIII, CF);

**10.11 Anexo VIII** – Declaração dos Dirigentes;

**10.12 Anexo IX** – Declaração de Capacidade Administrativa, Técnica e Gerencial;

**10.13 Anexo X** – Declaração de abertura de conta corrente específica e vinculada à parceria.

**10.14 Regularidade fiscal e trabalhista**

**10.15** As OSCs deverão comprovar:

- a) CNPJ ativo;
- b) Inscrição estadual ou municipal, quando aplicável;
- c) Certidão Conjunta Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa da Receita Federal e PGFN;
- d) Certidão Negativa ou Positiva de Débitos Estaduais e Municipais;
- e) Certificado de Regularidade do FGTS – CRF;
- f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- g) Outras certidões exigidas por legislação vigente, conforme arts. 33, 34 e 39 da Lei nº 13.019/2014.

**10.16 Parágrafo único:** OSCs sediadas no Estado de São Paulo poderão apresentar Certidões Negativas de Débitos Tributários Não Inscritos em Dívida Ativa e/o Certidões da Dívida Ativa Estadual.

**10.17 §2º:** Débitos com exigibilidade suspensa não impedem a celebração da parceria, conforme Lei nº 13.019/2014.

**10.18 Conta Bancária**

**10.19** A OSC deverá manter conta corrente específica, exclusiva e vinculada à execução do projeto, assegurando rastreabilidade financeira e prestação de contas, conforme arts. 33 e 51 da Lei nº 13.019/2014 e normas do TCE-SP.

## 11. ÓRGÃOS E ENTIDADES DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL

**11.1 Documentos institucionais**

**11.2** Não se exigem certidões fiscais, trabalhistas ou previdenciárias, em razão da legitimidade legal da Administração Pública. Contudo, deverão apresentar:

- a) Plano de trabalho detalhado, com metas, indicadores, cronograma físico-financeiro e plano de aplicação dos recursos;

- b. Demonstração do caráter complementar, temporário e indutor dos recursos do Fundo Municipal da Pessoa Idosa;
- c. Comprovante de abertura de conta corrente específica, exclusiva e vinculada ao projeto, garantindo rastreabilidade financeira e auditoria;
- d. Termo de autorização, permissão ou cessão de uso, quando o projeto utilizar imóvel de terceiros.

**11.3 Justificativa legal:** a conta específica atende aos princípios da transparência, segregação financeira e rastreabilidade do gasto público, conforme art. 70 da Constituição Federal e normas do TCE-SP.

**11.4 Declarações obrigatórias**

**11.5** Declaração de ciência e concordância com o Edital;

**11.6** Declaração de execução do projeto em conformidade com as normas legais;

**11.7** Declaração de utilização exclusiva dos recursos para o objeto do Convênio;

**11.8** Declaração de observância do caráter complementar e temporário dos recursos.

## 12. DISPOSIÇÕES GERAIS

a. Todos os documentos e declarações deverão ser assinados pelo representante legal do proponente (OSC ou órgão público);

**12.2** A ausência de documentos obrigatórios implicará não habilitação da proposta, salvo hipóteses sanáveis previstas em lei;

**12.3** Os documentos devem permanecer disponíveis para auditoria do CMDPI, e demais órgãos de controle;

**12.4** A Administração Pública e as OSCs são responsáveis pelo cumprimento integral da legislação, correta aplicação dos recursos e prestação de contas detalhada;

**12.5** A participação de órgãos públicos ocorre de forma complementar e temporária, sem substituir obrigações permanentes do Município, conforme Constituição Federal e legislação do Fundo Municipal da Pessoa Idosa.

## 13. DOS EIXOS DE ATUAÇÃO

**13.1** Os projetos apresentados deverão estar enquadrados em um dos eixo de

atuação abaixo, podendo contemplar mais de um, desde que mantida a coerência entre objetivos, atividades, metas e resultados propostos, observadas as legislações e normativas vigentes da política da pessoa idosa.

**13.2** Considera-se pública prioritária a pessoa idosa, com atenção especial àquelas em situação de vulnerabilidade social, fragilização de vínculos, dependência, bem como idosos beneficiários do Benefício de Prestação Continuada – BPC e de programas de transferência de renda.

## **EIXO I – GARANTIA DE DIREITOS E PROTEÇÃO SOCIAL DA PESSOA IDOSA**

### **DIRETRIZ**

Projetos voltados à promoção, proteção e defesa dos direitos da pessoa idosa, à prevenção de situações de risco social e pessoal e ao enfrentamento de violações de direitos, incluindo negligência, abandono e exclusão social, em conformidade com a Lei da Pessoa Idosa.

## **EIXO II – ATENDIMENTO, ACOLHIMENTO E CUIDADO INTEGRAL À PESSOA IDOSA**

### **DIRETRIZ**

Projetos destinados ao fortalecimento, ampliação ou qualificação de serviços de atendimento, acolhimento e cuidado integral à pessoa idosa, considerando suas necessidades físicas, emocionais, sociais e funcionais, conforme normativas técnicas vigentes.

Poderão ser contempladas ações que envolvam a família, cuidadores e responsáveis no processo de cuidado, respeitando a autonomia e os direitos da pessoa idosa.

### **EIXO III – PROMOÇÃO DO ENVELHECIMENTO ATIVO, SAÚDE E QUALIDADE DE VIDA**

#### **DIRETRIZ**

Projetos que promovam o envelhecimento ativo, saudável e participativo da pessoa idosa, por meio de ações de convivência, lazer, cultura, esporte, educação, promoção da saúde e fortalecimento de vínculos familiares e comunitários.

### **EIXO IV – ACESSIBILIDADE, ADEQUAÇÃO E MELHORIA DE ESPAÇOS DE ATENDIMENTO À PESSOA IDOSA**

#### **DIRETRIZ**

Projetos voltados à adequação, adaptação, reforma ou melhoria de espaços físicos destinados ao atendimento da pessoa idosa, assegurando acessibilidade, segurança, conforto e conformidade com as normas técnicas e legais vigentes.

### **EIXO V – FORTALECIMENTO DA REDE DE ATENDIMENTO À PESSOA IDOSA**

#### **DIRETRIZ**

Projetos que contribuam para o fortalecimento da rede de atendimento à pessoa idosa, por meio da qualificação de serviços, melhoria da gestão, articulação intersetorial e integração entre políticas públicas, organizações da sociedade civil e demais atores envolvidos.

### **EIXO VI – FORMAÇÃO E CAPACITAÇÃO DE PROFISSIONAIS, CUIDADORES E FAMILIARES**

#### **DIRETRIZ**

Projetos voltados à formação e capacitação de profissionais, cuidadores formais e informais e familiares responsáveis pelo cuidado da pessoa idosa, visando à melhoria da qualidade do atendimento, à corresponsabilização no cuidado e à prevenção da negligência e do abandono.

## **EIXO VII – PARTICIPAÇÃO, CONTROLE SOCIAL E DEFESA DE DIREITOS DA PESSOA IDOSA**

### **DIRETRIZ**

Projetos que promovam o fortalecimento do controle social, da participação da pessoa idosa e de suas representações, bem como ações de informação, conscientização e defesa dos direitos da pessoa idosa.

## **EIXO VIII – INOVAÇÃO E BOAS PRÁTICAS NO ATENDIMENTO À PESSOA IDOSO**

### **DIRETRIZ**

Projetos que desenvolvam ou implementem soluções inovadoras, tecnologias sociais, metodologias diferenciadas ou boas práticas voltadas à melhoria do atendimento, do cuidado e da inclusão da pessoa idosa.

## **EIXO IX – PREVENÇÃO E ENFRENTAMENTO À VIOLÊNCIA, NEGLIGÊNCIA E ABANDONO DA PESSOA IDOSA**

### **DIRETRIZ**

Projetos voltados à prevenção, identificação e enfrentamento de situações de violência, negligência, abandono ou violação de direitos da pessoa idosa, incluindo ações educativas e de fortalecimento da rede de proteção, com envolvimento da família, cuidadores e responsáveis.

## **14. DIRETRIZES GERAIS E TRANSVERSAIS APLICÁVEIS A TODOS OS EIXOS**

**14.1** Os eixos transversais a seguir deverão ser considerados de forma integrada em todas as propostas apresentadas no âmbito do Edital nº 01/2026 do Fundo Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa do Município da Estância Turística de Tupã, independentemente do eixo específico ao qual o projeto esteja vinculado, com vistas

à garantia da integralidade da política pública, da proteção social e da efetivação dos direitos da pessoa idosa.

| 15. Eixos Transversais Aplicáveis                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><b>1. Centralidade da Pessoa Idosa como Sujeito de Direitos</b></p> <p>Garantia da pessoa idosa como protagonista das ações, respeitando sua dignidade, autonomia, liberdade de escolha e participação ativa, conforme os princípios estabelecidos no Estatuto da Pessoa Idosa.</p>                                                                                                                                                                   |
| <p><b>2. Prioridade à Pessoa Idosa em Situação de Vulnerabilidade Social</b></p> <p>Consideração prioritária de idosos em situação de vulnerabilidade e risco social, incluindo aqueles beneficiários do Benefício de Prestação Continuada (BPC), inscritos no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal, bem como idosos em situação de isolamento, fragilização de vínculos familiares e comunitários ou com dependência funcional.</p> |
| <p><b>3. Fortalecimento dos Vínculos Familiares e Comunitários</b></p> <p>Promoção de ações que contribuam para o fortalecimento e a preservação dos vínculos familiares e comunitários, reconhecendo o papel da família, dos cuidadores e da rede de apoio na proteção, cuidado e prevenção do abandono da pessoa idosa, sem prejuízo das responsabilidades do Estado.</p>                                                                              |
| <p><b>4. Intersetorialidade das Políticas Públicas</b></p> <p>Articulação entre as políticas de assistência social, saúde, educação, cultura, esporte, lazer, habitação, mobilidade urbana e direitos humanos, visando à integralidade do atendimento à pessoa idosa e à otimização dos recursos públicos.</p>                                                                                                                                           |
| <p><b>5. Promoção do Envelhecimento Ativo, Saudável e Digno</b></p> <p>Incentivo a ações que promovam o envelhecimento ativo, a prevenção de agravos, a autonomia funcional, o bem-estar físico, mental, emocional e social da pessoa idosa, respeitando suas singularidades e diversidades.</p>                                                                                                                                                         |

#### **6. Acessibilidade, Inclusão e Respeito às Diversidades**

Garantia de acessibilidade física, comunicacional, atitudinal e institucional, considerando as diversidades de gênero, raça, etnia, condição socioeconômica, deficiência e demais especificidades da população idosa.

#### **7. Prevenção de Violações de Direitos e Enfrentamento da Violência Contra a Pessoa Idosa**

Incorporação de ações de prevenção, identificação, orientação e encaminhamento de situações de violência, negligência, abuso, discriminação e abandono da pessoa idosa, em consonância com a rede de proteção e os órgãos competentes.

#### **8. Participação, Controle Social e Transparência**

Valorização da participação da pessoa idosa, de suas famílias, cuidadores e da sociedade civil, bem como do fortalecimento do controle social por meio do Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa, assegurando transparência na execução e no uso dos recursos do Fundo.

#### **9. Sustentabilidade das Ações e Impacto Social**

Priorização de propostas que apresentem viabilidade técnica, continuidade das ações, uso racional dos recursos públicos e potencial de impacto social positivo e duradouro na qualidade de vida da pessoa idosa no município.

#### **10. Monitoramento, Avaliação e Produção de Informações**

Previsão de mecanismos de monitoramento, avaliação de resultados e sistematização de informações, contribuindo para o aprimoramento contínuo das políticas públicas voltadas à pessoa idosa no Município da Estância Turística de Tupã.

### **16. DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DOS PROJETOS**

**17. TABELA DE PONTUAÇÃO E PESOS – AVALIAÇÃO DOS PROJETOS**

| <b>Eixo Avaliativo</b>                                                 | <b>Descrição Sintética</b>                                                                                         | <b>Pontuação Máxima</b> |
|------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|
| <b>Eixo 1 – Fundamentação e Diagnóstico da Realidade</b>               | Clareza do diagnóstico, conhecimento do território, identificação das vulnerabilidades e justificativa da proposta | <b>15 pontos</b>        |
| <b>Eixo 2 – Coerência Técnica e Metodológica</b>                       | Coerência entre objetivos, público, ações, metodologia, cronograma e recursos                                      | <b>15 pontos</b>        |
| <b>Eixo 3 – Capacidade de Gestão e Sustentabilidade</b>                | Capacidade técnica, equipe, experiência, gestão, monitoramento e articulação com a rede                            | <b>10 pontos</b>        |
| <b>Eixo 4 – Articulação Territorial e Participação Comunitária</b>     | Inserção no território, legitimidade, envolvimento de famílias, responsáveis e comunidade                          | <b>10 pontos</b>        |
| <b>Eixo 5 – Centralidade da Criança e do Adolescente</b>               | Prioridade absoluta, proteção integral, protagonismo e adequação etária                                            | <b>15 pontos</b>        |
| <b>Eixo 6 – Impacto Social e Resultados Esperados</b>                  | Resultados claros, mensuráveis e impacto na redução de vulnerabilidades                                            | <b>15 pontos</b>        |
| <b>Eixo 7 – Perspectiva Inclusiva, Diversidade e Equidade</b>          | Inclusão, diversidade, equidade e combate a discriminações                                                         | <b>10 pontos</b>        |
| <b>Eixo 8 – Adequação ao Edital e Conformidade Legal</b>               | Compatibilidade com edital, valores, público, carga horária e legislação                                           | <b>5 pontos</b>         |
| <b>Eixo 9 – Proteção Integral e Prevenção de Violações de Direitos</b> | Contribuição direta à prevenção de violações e situações de risco social                                           | <b>5 pontos</b>         |

| Eixo Avaliativo | Descrição Sintética | Pontuação Máxima |
|-----------------|---------------------|------------------|
| TOTAL           |                     | 100 pontos       |

### 18. Resultados das Pontuações

- **0% da pontuação** – Não atende ao critério
- **25 %** – Atende de forma insuficiente
- **50%** – Atende parcialmente
- **75%** – Atende satisfatoriamente
- **100%** – Atende plenamente

### 19. Critérios de Classificação

- **Nota mínima para classificação:** 60 pontos

### 20. Diferencial Técnico *(Sem caráter eliminatório ou classificatório)* Observação qualitativa:

- Inovação metodológica
- Uso de tecnologias sociais
- Boas práticas já comprovadas no território

### 21. DAS CONDIÇÕES PARA PROTOCOLAR A PROPOSTA/PROJETO:

**21.1** Para pleitear o financiamento de ações por meio do Fundo Municipal da Pessoa Idosa, o proponente deverá atender às seguintes condições:

#### **21.2 Plano de Aplicação dos Recursos**

**21.3** A proposta deverá conter Plano de Aplicação dos Recursos, detalhado conforme modelo constante no Anexo XI;

**21.4** b) Todos os itens a serem financiados devem estar discriminados e ter valores compatíveis com o mercado, quando aplicável.

**21.5 Aquisição de materiais permanentes**

**21.6** OSCs deverão apresentar estimativa de preços compatível com valores de mercado, acompanhada de, no mínimo, **03 (três) orçamentos atualizados**;

**21.7** Órgãos e entidades da Administração Pública Municipal deverão observar as normas de compras públicas e licitações aplicáveis (Lei nº 14.133/2021 ou legislação municipal), podendo comprovar adequação via parecer ou ata de cotação interna.

**21.8 Condições de elegibilidade para OSC**

**21.9** A OSC deverá:

**21.10** a) Ser legalmente constituída, com personalidade jurídica própria;

**21.11** b) Possuir mínimo de 01 (um) ano de existência, com cadastro ativo no CNPJ;

**21.12** c) Comprovar atuação efetiva na(s) área(s) de intervenção do projeto;

**21.13** d) Estar devidamente inscrita no Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa – CMDPI.

**21.14 Condições de elegibilidade para órgãos públicos**

**21.15** A participação será complementar e temporária, sem substituir atividades permanentes do Município;

**21.16** O órgão deverá apresentar plano de trabalho detalhado com metas, indicadores, cronograma físico-financeiro e plano de aplicação dos recursos;

**21.17** Demonstrar caráter complementar e indutor do recurso do Fundo Idoso.

**21.18 Protocolo da proposta**

**21.19** O protocolo será exclusivamente físico no local, data e horário definidos no Edital;

**21.20** A proposta deverá ser apresentada em versão impressa, com todas as páginas numeradas sequencialmente, rubricadas e assinadas pelo representante legal;

**21.21 Conteúdo mínimo do Plano de Trabalho**

**21.22** Todos os projetos devem conter, no mínimo:

**21.23** Descrição da realidade que será objeto da parceria, demonstrando nexos com as atividades, projetos e metas;

**21.24** Descrição clara das metas e das atividades a serem executadas;

**21.25** Previsão detalhada de receitas e despesas;

**21.26** Forma de execução das atividades e de cumprimento das metas;

**21.27** Definição de parâmetros e indicadores para aferição de resultados.

**21.28 Prestação de contas e relatórios finais**

**21.29** OSCs e órgãos públicos deverão apresentar prestação de contas mensal, por meio de e-mail, protocolo eletrônico ou entrega física;

**21.30** Ao final da parceria, deverá ser entregue Relatório Final escrito, podendo ser solicitado formato multimídia, reunião plenária do CMDPI ou apresentação pública aos munícipes;

**21.31** Todos os documentos devem permitir auditabilidade pelo CMDPI.

**21.32 Alterações no Plano de Trabalho e Plano de Aplicação dos Recursos**

**21.33** Qualquer alteração deverá ser submetida à aprovação prévia do CMDPI, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias;

**21.34** Ficam expressamente proibidas alterações que impliquem modificação de valores, metas ou objeto(s) pactuados, salvo casos excepcionais aprovados pelo CMDPI.

**22. NÃO PODERÃO PROTOCOLAR AS PROPOSTAS**

**22.1 Entidades inabilitadas**

**22.2** Não poderão participar do presente Chamamento Público as entidades privadas sem fins lucrativos que, em suas relações anteriores com o Município de Tupã, tenham incorrido em qualquer uma das seguintes situações:

**22.3 Regularidade jurídica**

**22.4** Não estejam regularmente constituídas, ou, se estrangeiras, não estejam autorizadas a funcionar no território nacional;

**22.5 II. Prestação de contas**

**22.6** Estejam omissas no dever de prestação de contas de parcerias anteriormente celebradas com a Administração Pública;

**22.7 III. Impedimento de dirigentes**

**22.8** Tenham como dirigente membro do Poder Legislativo, Executivo, Judiciário ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da Administração Pública da mesma esfera governamental em que será celebrado o Termo de Convenio ou

Fomento, incluindo cônjuges, companheiros e parentes em linha reta, colateral ou por afinidade até o segundo grau;

#### **22.9 IV. Contas rejeitadas pela Administração Pública**

**22.10** Tenham tido contas rejeitadas nos últimos 05 (cinco) anos, exceto se:

**22.11** a) a irregularidade que motivou a rejeição tiver sido sanada e eventuais débitos quitados;

**22.12** b) a decisão de rejeição tiver sido reconsiderada ou revista;

**22.13** c) houver pendência de decisão de recurso com efeito suspensivo;

#### **22.14 V. Sanções aplicadas**

**22.15** Tenham sido punidas com qualquer das seguintes sanções, pelo período de sua vigência:

**22.16** a) suspensão de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública;

**22.17** b) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública;

**22.18** c) suspensão temporária de participação em chamamento público, por prazo máximo de 02 (dois) anos;

**22.19** d) declaração de inidoneidade para participação em chamamentos públicos ou celebração de parcerias em todas as esferas de governo, enquanto perdurarem os motivos da punição ou até reabilitação mediante ressarcimento à Administração Pública e decurso do prazo da sanção aplicada;

#### **22.20 VI. Contas julgadas irregulares por Tribunal ou Conselho de Contas**

**22.21** Tenham tido contas de parcerias julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 08 (oito) anos;

#### **22.22 VII. Dirigentes com impedimentos pessoais**

**22.23** Tenham entre seus dirigentes pessoa que:

**22.24** a) tenha tido contas de parcerias julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera, em decisão irrecorrível, nos últimos 08 (oito) anos;

**22.25** b) tenha sido declarada responsável por falta grave e inabilitada para exercício de cargo em comissão ou função de confiança, durante o período da inabilitação;

**22.26** c) tenha sido responsabilizada por ato de improbidade administrativa, enquanto vigorar os prazos do art. 12, incisos I, II e III, da Lei nº 8.429/1992.

## **23. DAS CONDIÇÕES DE ANÁLISE E DELIBERAÇÃO DAS PROPOSTAS**

### **23.1 Diligência e esclarecimentos**

**23.2** Em caso de dúvidas, inconsistências ou informações incompletas constatadas na análise dos projetos, os proponentes serão formalmente notificados e terão o prazo conforme cronograma para apresentar esclarecimentos, realizar adequações ou complementar as informações solicitadas.

**23.3** Quando julgado necessário pela Comissão, poderá ser requerida a apresentação presencial do projeto, em data e local previamente comunicados aos proponentes, sem gerar ônus adicional indevido.

### **23.4 Comissão**

Os projetos serão analisados inicialmente pela Comissão, observando critérios técnicos e legais definidos neste Edital.

**23.5** Após análise da Comissão, os projetos aprovados serão submetidos à apreciação e deliberação do Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa – CMDPI, em reunião plenária ordinária ou extraordinária.

**23.6** Para órgãos públicos municipais, aplica-se a análise de mérito e de compatibilidade com o objeto do Chamamento, sem exigir comprovação de regularidade fiscal ou trabalhista, preservando a legalidade da Administração Pública.

### **23.7 Deliberação final e formalização**

A decisão do CMDPI será registrada em ata e em resolução específica, contendo:

**23.8** Relação dos projetos aprovados;

**23.9** Valores autorizados para financiamento;

**23.10** Eventuais condições ou ressalvas à execução do projeto;

**23.11** Data de aprovação e assinatura dos membros da Comissão e do Conselho.

**23.12** As deliberações terão efeito vinculante para a celebração do Termo de Fomento ou Convênio, garantindo rastreabilidade e auditabilidade plena.

## **24.DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS**

**24.1** As Organizações da Sociedade Civil – OSC que desejarem recorrer do resultado de projetos considerados aptos ou inapto deverão apresentar recurso

administrativo no prazo estabelecido, contados a partir da data de publicação do resultado no sítio eletrônico oficial do Município, sob pena de preclusão.

**24.2** Recursos apresentados fora do prazo estipulado ou fora das condições estabelecidas não serão conhecidos.

**24.3 Forma e prazo de apresentação**

**24.4** Os recursos deverão ser protocolados fisicamente na Sala dos Conselhos, até às 15 horas do último dia do prazo.

**24.5** O recurso somente será aceito se subscrito pelo representante legal ou por procurador legalmente habilitado.

**24.6 Fundamentação do recurso**

**24.7** O recurso deverá ser claramente fundamentado, abordando todos os pontos levantados pelos pareceres técnicos constantes nos autos.

**24.8** Deverão ser apresentadas somente as adequações necessárias, conforme as correções indicadas nos pareceres.

**24.9** Não serão aceitos recursos que:

**24.10** Apresentem nova proposta de plano de trabalho;

**24.11** Incluam gastos ou ações não previstos no projeto inicial;

**24.12** Proponham alterações de escopo, metas ou objetivos distintos do projeto originalmente apresentado;

**24.13** Inovem ou alterem informações de forma adversa ao projeto inicial, sem relação com as correções solicitadas pelo parecer técnico.

**24.14 Decisão sobre o recurso**

**24.15** A decisão final do recurso, devidamente fundamentada, será proferida no prazo estabelecido contados do recebimento do recurso.

**24.16 Homologação do resultado**

**24.17** Após a análise dos recursos e deliberação final do Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa – CMDPI, o resultado final será homologado e divulgado no sítio eletrônico oficial do Município, em conformidade com o cronograma do edital.

**25. DOS VALORES DOS PROJETOS:**

**25.1** O aporte de recursos do Fundo Municipal da Pessoa Idosa, no âmbito do presente Edital, será de até **R\$ 734.656,29 (setecentos e trinta e quatro mil,**

**seiscentos e cinquenta e seis reais e vinte e nove centavos**), condicionado à efetiva disponibilidade orçamentária e financeira do Fundo, nos termos da legislação vigente, não constituindo direito subjetivo à liberação integral dos valores.

**25.2** A liberação dos recursos ficará estritamente condicionada ao cumprimento integral das exigências legais e regulamentares aplicáveis a cada proponente, observando-se:

I – para as Organizações da Sociedade Civil, as disposições da Lei Federal nº 13.019/2014, especialmente quanto à celebração e execução do Termo de Fomento;

**25.3** II – para os órgãos e entidades da Administração Pública, as normas de direito financeiro, orçamentário e administrativo aplicáveis à celebração de convênios ou instrumentos congêneres;

**25.4** III – as deliberações do Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa;

**25.5** IV – as normas regulamentares municipais pertinentes;

**25.6** V – as cláusulas e condições estabelecidas no respectivo instrumento jurídico firmado.

**25.7** Os recursos financeiros serão repassados de acordo com o cronograma de desembolso aprovado no Plano de Trabalho, sendo sua liberação condicionada, cumulativamente, à regular execução das etapas pactuadas, à comprovação da correta aplicação dos recursos anteriormente liberados, quando houver, e ao atendimento das exigências de acompanhamento, monitoramento, avaliação e prestação de contas previstas neste Edital, no instrumento celebrado e na legislação aplicável.

**25.8** A liberação de novas parcelas poderá ser suspensa ou condicionada à regularização de pendências identificadas pelo Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa, pelos órgãos de controle interno do Poder Executivo Municipal ou pelos órgãos de controle externo, sem prejuízo da adoção das demais medidas administrativas, civis ou legais cabíveis.

## **26. DESPESAS NÃO PERMITIDAS COM RECURSOS DO FUNDO MUNICIPAL DA PESSOA IDOSA**

**26.1** Não poderão ser pagos com recursos do Fundo Municipal da Pessoa Idosa:

**26.2** Despesas realizadas fora do município, exceto quando comprovadamente os materiais ou serviços sejam de preço inferior ao praticado por fornecedores locais,

mediante apresentação de no mínimo 03 (três) orçamentos atualizados ou pesquisa de mercado documentada. Esta regra se aplica tanto às OSCs quanto à Administração Pública que venha a protocolar projetos.

**26.3** Remuneração de servidores ou empregados públicos de qualquer esfera de governo, bem como parentes de dirigentes da entidade, inclusive por serviços de consultoria ou assistência técnica. No caso da Administração Pública, qualquer pagamento deve respeitar a legislação específica e os limites orçamentários legais, não podendo ser utilizado para remunerar pessoal do quadro permanente.

**26.4** Despesas com finalidade diversa do objeto da parceria, que não possuam nexo de causalidade comprovado. Todas as despesas devem ter vínculo direto com a execução do projeto.

**26.5** Pagamento de taxas bancárias, multas, juros ou correção monetária, exceto se previstos em norma legal ou regulamento específico aplicável à Administração Pública.

**26.6** Despesas com publicidade, salvo as de caráter educativo, informativo ou de orientação social, devidamente previstas no plano de trabalho, sem promoção pessoal de autoridades, servidores públicos ou dirigentes da OSC, ou agentes públicos em caso de projetos da Administração.

**26.7** Aquisição de veículos automotores, salvo quando houver relação direta e fundamentada com o objeto da parceria, com comprovação da necessidade e destinação do bem.

**26.8** Despesas não relacionadas diretamente à execução do projeto, mesmo em caráter de emergência, salvo quando justificadas técnica e documentalmente.

**26.9** Gastos com ornamentação e cerimonial, salvo quando diretamente vinculados às atividades do projeto e previamente previstos no plano de trabalho.

**26.10** Despesas com táxi, locação de veículos, combustível e estacionamento para funcionários da OSC, somente quando destinadas a visitas domiciliares de beneficiários ou atividades externas previstas no projeto; transporte de beneficiários deve estar detalhado e justificado no plano de trabalho. A mesma regra se aplica à Administração Pública, devendo haver comprovação documental da necessidade.

**26.11 Remuneração da equipe de trabalho:**

**26.12** Deve ser proporcional ao tempo dedicado à parceria;

**26.13** Compatível com valores de mercado, acordos e convenções coletivas, com previsão de eventual ajuste decorrente de dissídio coletivo;

**26.14** Quando parcialmente custeada com recursos da parceria, deve constar memória de cálculo detalhada, vedada a duplicidade ou sobreposição de fontes de recursos; para órgãos públicos, a remuneração deve respeitar os limites legais e não remunerar servidores do quadro permanente com recursos do Fundo.

**26.15 Despesas de serviços essenciais (energia, água, gás, telefone, internet, etc.):**

**26.16** Devem acompanhar justificativa qualitativa e quantitativa de utilização proporcional ao projeto, com detalhamento de consumo e finalidade.

**26.17 Declaração de outras parcerias:**

**26.18** A OSC ou órgão público deve apresentar declaração sobre existência de outras parcerias em execução com o poder público, garantindo transparência e não sobreposição de recursos.

**26.19 Economicidade:**

**26.20** A avaliação do projeto levará em conta a economicidade das despesas, devendo todos os custos estar adequadamente justificados.

**26.21 Alimentação e transporte de beneficiários:**

**26.22** Poderão ser previstos no plano de trabalho alimentação saudável e transporte, desde que compatíveis com o tempo de atividade, realidade de vulnerabilidade dos beneficiários e comprovadamente necessários para execução do projeto. A regra se aplica igualmente a OSCs e à Administração Pública

## 27. PRESTAÇÃO DE CONTAS E ACOMPANHAMENTO

**27.1** A prestação de contas dos projetos financiados com recursos do Fundo Municipal da Pessoa Idosa deverá obedecer rigorosamente ao Plano de Trabalho e ao Plano de Aplicação dos Recursos aprovados, respeitando integralmente as normas legais e regulamentares vigentes.

**27.2** A data inicial para aplicação dos recursos recebidos deverá ser posterior à data de assinatura do instrumento de formalização da parceria, sendo **Termo de Fomento** para Organizações da Sociedade Civil (OSCs) e **Termo de Convênio** para órgãos ou entidades da Administração Pública. É expressamente vedada a utilização de recursos antes desta data, não sendo reconhecidos gastos anteriores como válidos para prestação de contas.

**27.3** A execução do instrumento firmado será acompanhada e fiscalizada pelo Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa, órgãos de controle interno do Poder Executivo Municipal e, quando necessário, por órgãos de controle externo, garantindo a regularidade dos atos praticados e a plena execução do objeto. O executor do projeto, seja OSC ou órgão da Administração Pública, será responsável por eventuais danos causados a terceiros decorrentes de dolo ou culpa na execução do projeto, bem como pelo uso irregular de recursos.

**27.4** Todos os processos, documentos ou informações referentes à execução da parceria deverão estar disponíveis e não poderão ser sonegados aos servidores dos órgãos e entidades públicas concedentes, aos órgãos de controle interno do Poder Executivo Municipal ou aos órgãos de controle externo competentes.

**27.5** Os beneficiários dos projetos autorizam, desde já, o uso gratuito pelo Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa de seu nome, voz, imagem e trabalhos escritos para divulgação em meios de comunicação impressos ou eletrônicos, respeitando a finalidade institucional do projeto. Para OSCs, deverá ser apresentado termo de consentimento individual dos beneficiários ou responsáveis legais. Para projetos da Administração Pública, o uso de imagem deverá ser exclusivamente institucional, vedada qualquer promoção pessoal de autoridades ou servidores públicos.

**27.6** Quando requisitado pelo Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa, os projetos deverão ser apresentados de forma resumida em Plenária, em datas previamente definidas pelo Conselho, para acompanhamento da execução. A responsabilidade de apresentação caberá ao executor do projeto, seja OSC ou órgão da Administração Pública, sendo a não apresentação passível de suspensão de repasses ou outras medidas cabíveis de responsabilização.

**27.7** Os projetos deverão apresentar relatório parcial e/ou final, sempre que requisitado pelo Conselho, devendo a periodicidade mínima de entrega ser anual ou conforme cronograma estabelecido pelo Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa. O não cumprimento dos prazos poderá acarretar suspensão de repasses e responsabilização do executor do projeto.

**27.8** A prestação de contas deverá ser realizada na mesma periodicidade dos repasses, de acordo com as normas vigentes, a legislação aplicável e as deliberações do Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa – CMDPI, observando os princípios da legalidade, economicidade, publicidade, transparência e controle social.

**27.9** Qualquer alteração no Plano de Trabalho ou no Plano de Aplicação dos Recursos deve ser previamente submetida à aprovação do Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, sendo expressamente vedadas alterações que impliquem modificação do objeto, metas ou valores pactuados.

**27.10** O Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa poderá, a qualquer tempo, solicitar auditoria dos recursos, com acesso completo à documentação e informações do projeto, podendo a não apresentação implicar na responsabilização do executor do projeto e na suspensão dos repasses, em conformidade com a Lei Federal nº 13.019/2014, Lei Federal nº 10.741/2003 (Estatuto do Idoso), normas do SUAS, Lei de Responsabilidade Fiscal e demais legislações aplicáveis.

## **28. ACOMPANHAMENTO, MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO:**

**28.1** O Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa realizará o acompanhamento, monitoramento e avaliação dos projetos financiados pelo Fundo Municipal da Pessoa Idosa, por meio de Comissões Permanentes devidamente nomeadas, conforme deliberação do Conselho e observância da legislação vigente.

**28.2** O acompanhamento das ações compreenderá:

**28.3** A análise dos relatórios parciais e finais apresentados pelos executores dos projetos;

**28.4** A verificação das prestações de contas conforme prazos e exigências legais;

**28.5** Visitas in loco, sempre que necessário, para validação das informações e acompanhamento da execução física e financeira do projeto.

**28.6** As regras aplicam-se tanto às Organizações da Sociedade Civil quanto aos órgãos e entidades da Administração Pública, respeitando a forma de formalização do instrumento firmado:

**28.7** OSCs: Termo de Fomento;

**28.8** Administração Pública: Termo de Convênio.

**28.9** Os conselheiros que sejam representantes de organizações participantes do presente edital ficam impedidos de analisar, votar ou interferir no resultado da avaliação de seus próprios projetos, garantindo imparcialidade e cumprimento das

normas de integridade e prevenção de conflitos de interesse, em consonância com a Lei Federal nº 13.019/2014 e demais legislações pertinentes.

**28.10** O acompanhamento, monitoramento e avaliação visam assegurar a correta aplicação dos recursos, a execução conforme o objeto aprovado, a transparência, a economicidade e a legalidade, prevenindo questionamentos futuros por órgãos de controle interno ou externo, incluindo o Tribunal de Contas do Estado.

## **29. DAS SANÇÕES E RESPONSABILIZAÇÕES**

**29.1** O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas no âmbito da execução dos projetos financiados com recursos do Fundo Municipal da Pessoa Idosa, assegurados o contraditório e a ampla defesa, poderá acarretar, a critério da autoridade competente, a aplicação das sanções cabíveis, observada a natureza jurídica do proponente e o instrumento firmado, sem prejuízo da rescisão do Termo de Fomento ou do Termo de Convênio, conforme o caso.

**29.2 Para as Organizações da Sociedade Civil – OSCs:**

**29.3** Poderão ser aplicadas, isolada ou cumulativamente, as seguintes sanções, nos termos da Lei Federal nº 13.019/2014 e demais normas aplicáveis:

**29.4** Advertência;

**29.5** Suspensão temporária dos repasses financeiros;

**29.6** Suspensão, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, do direito de apresentar projetos junto ao Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa, para financiamento com recursos do Fundo Municipal da Pessoa Idosa ou para fins de captação de recursos;

**29.7** Demais penalidades previstas na legislação vigente.

**29.8 Para órgãos e entidades da Administração Pública:**

**29.9** Na hipótese de descumprimento das obrigações pactuadas no Termo de Convênio, serão adotadas as medidas administrativas cabíveis, nos termos da legislação aplicável, incluindo:

**29.10** Suspensão dos repasses financeiros;

**29.11** Determinação de restituição de valores, quando caracterizada irregularidade;

**29.12** Comunicação aos órgãos de controle interno e externo para adoção das providências legais;

**29.13** Apuração de responsabilidade administrativa, civil e, se for o caso, penal do(s) agente(s) público(s) responsável(is).

**29.14 Disposições comuns:**

**29.15** Nos casos apurados de má utilização dos recursos, desvio de finalidade ou dano ao erário, será obrigatória a devolução integral dos valores recebidos, devidamente atualizados, sem prejuízo das sanções administrativas, civis e penais cabíveis, conforme a legislação vigente.

**29.16** Na hipótese de desistência injustificada ou denúncia imotivada do projeto, o beneficiário ficará obrigado ao ressarcimento dos prejuízos comprovadamente suportados pela Administração Pública, quando caracterizada a ocorrência de dolo, culpa ou má-fé.

**29.17** A aplicação das sanções observará os princípios da legalidade, proporcionalidade, razoabilidade e devido processo legal, podendo ser precedida de tomada de contas especial, quando couber.

## 30. DA TRANSPARÊNCIA E DO CONTROLE

**30.1** O(s) proponente(s) contemplado(s) com recursos do Fundo Municipal da Pessoa Idosa, sejam Organizações da Sociedade Civil ou órgãos e entidades da Administração Pública Municipal, deverão assegurar ampla transparência e publicidade quanto à utilização dos recursos públicos, em observância aos princípios da legalidade, publicidade, moralidade, eficiência e controle social.

**30.2** A parceria formalizada deverá ser divulgada, de forma clara e acessível, nos seguintes meios, conforme a natureza jurídica do executor:

**30.3** Para as Organizações da Sociedade Civil, no sítio eletrônico oficial da entidade, quando houver, e em local visível de sua sede social e dos espaços onde forem executadas as atividades do projeto;

**30.4** Para os órgãos e entidades da Administração Pública, no sítio eletrônico oficial do órgão executor e no Portal da Transparência do Município, quando aplicável.

**30.5** A divulgação deverá conter, no mínimo, as seguintes informações:

**30.6** Data de assinatura e identificação do instrumento celebrado, especificando se Termo de Fomento ou Termo de Convênio;

- 30.7** Nome da Organização da Sociedade Civil ou do órgão/entidade da Administração Pública executor(a) do projeto, com indicação do respectivo CNPJ;
- 30.8** Descrição clara e objetiva do objeto da parceria ou convênio;
- 30.9** Valor total aprovado para o projeto, bem como os valores efetivamente repassados ou executados;
- 30.10** Discriminação dos valores referentes à aquisição de equipamentos, materiais permanentes e materiais de consumo vinculados ao projeto, quando houver;
- 30.11** Informações relativas à prestação de contas, incluindo a situação (em análise, aprovada ou pendente);
- 30.12** Relatórios de atividades e resultados alcançados, de forma resumida e acessível à população.
- 30.13** As informações deverão permanecer disponíveis ao público durante toda a vigência do projeto e por, no mínimo, 05 (cinco) anos após a aprovação final da prestação de contas, ou por prazo superior, caso exigido pela legislação ou por determinação dos órgãos de controle.
- 30.14** O Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa, os órgãos de controle interno do Poder Executivo Municipal e os órgãos de controle externo poderão, a qualquer tempo, acessar, solicitar informações, documentos ou realizar verificações quanto ao cumprimento das obrigações de transparência e controle previstas neste Edital.
- 30.15** O descumprimento das obrigações de transparência poderá ensejar a adoção das medidas administrativas cabíveis, inclusive a suspensão de repasses, sem prejuízo das demais sanções

## 31. DA PUBLICAÇÃO DOS PROJETOS

- 31.1** As Organizações da Sociedade Civil e os órgãos ou entidades da Administração Pública que tiverem projetos inscritos neste Edital tomarão ciência dos pareceres emitidos pela Comissão, por meio de publicação no sítio eletrônico oficial do Município e no Diário Oficial do Município.
- 31.2** A publicação conterá, no mínimo, a identificação do projeto, a situação de apto ou inapto, bem como a indicação da disponibilização do parecer técnico para consulta

integral pelos proponentes, cabendo a estes o acompanhamento de todas as etapas do trâmite do projeto.

**31.3** É de responsabilidade exclusiva dos proponentes, sejam Organizações da Sociedade Civil ou órgãos da Administração Pública, o acompanhamento das publicações oficiais, o acesso aos pareceres técnicos, o cumprimento dos prazos estabelecidos no cronograma e a adoção das providências necessárias para a regular tramitação do projeto.

**31.4** A participação no presente Edital implica na plena aceitação de todas as regras, condições e exigências nele estabelecidas, sendo o descumprimento de quaisquer disposições motivo para a inabilitação do projeto, sem prejuízo das demais medidas administrativas cabíveis.

**31.5** O Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa não se responsabiliza por falhas decorrentes de incorreções documentais, informações incompletas, descumprimento de prazos ou problemas de natureza técnica, administrativa ou de governança imputáveis ao proponente, permanecendo, contudo, responsável pelo acompanhamento, monitoramento e fiscalização das parcerias e convênios celebrados, nos termos da legislação vigente.

## **32. CRONOGRAMA OFICIAL EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO – FUNDO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA PESSOA IDOSA**

### **1. FASE DE SELEÇÃO**

**06 de fevereiro de 2026 (sexta-feira)**

Publicação do Edital.

**De 06 de fevereiro a 13 de fevereiro de 2026 (dias úteis)**

Prazo para apresentação de impugnação ao Edital.

**16 de fevereiro de 2026 (segunda-feira)**

Análise e decisão das impugnações apresentadas.

**De 06 de fevereiro a 09 de março de 2026, até às 9h (dias úteis)**

Período para protocolo das inscrições e apresentação das propostas.

**09 de março de 2026 (segunda-feira), às 9h**

Sessão pública para abertura dos envelopes e recebimento formal das propostas.

**De 09 de março a 13 de março de 2026 (dias úteis)**

Análise técnica das propostas pela Comissão de Seleção.

**16 de março de 2026 (segunda-feira)**

Divulgação do Resultado Preliminar.

**De 17 de março a 23 de março de 2026 (dias úteis)**

Prazo para interposição de recursos administrativos contra o Resultado Preliminar.

**24 de março de 2026 (terça-feira)**

Análise e julgamento técnico dos recursos pela Comissão de Seleção.

**2. FASE DECISÓRIA UNIFICADA**

**25 de março de 2026 (quarta-feira)**

Realização de Reunião Extraordinária do Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa – CMDPI, para:

- Julgamento definitivo dos recursos;
- Deliberação final dos projetos aprovados;
- Fixação dos valores a serem financiados por projeto;
- Lavratura da Ata da reunião;
- Aprovação da Resolução contendo a relação dos projetos aprovados

**3. HOMOLOGAÇÃO ADMINISTRATIVA**

**26 de março de 2026 (quinta-feira)**

Procedimentos formais de homologação:

- Conferência final da legalidade e regularidade do processo;
- Verificação da conformidade documental;
- Confirmação da dotação orçamentária do Fundo Municipal do Idoso;
- Controle formal dos atos da Comissão de Seleção e do CMDPI;
- Homologação pela autoridade administrativa competente.

**27 de março de 2026 (sexta-feira)**

Publicação oficial do Resultado Definitivo da Seleção.

**33. DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL E DOS RECURSOS**

**33.1** Além das Organizações da Sociedade Civil, qualquer cidadão, bem como órgãos e entidades da Administração Pública, são partes legítimas para impugnar o presente Edital, nos termos da legislação vigente.

**33.2** A impugnação apresentada tempestivamente por Organização da Sociedade Civil ou por órgão da Administração Pública não impedirá sua participação no processo de Chamamento Público até decisão final acerca da matéria impugnada.

**33.3** Os pedidos de impugnação deverão ser apresentados por meio de petição escrita, devidamente fundamentada, dirigida à Comissão de Seleção, e protocolados na Sala dos Conselhos da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Família, localizada na Rua Paiaquás, nº 609, Tupã/SP, no prazo previsto no Cronograma Oficial deste Edital.

**33.4** As impugnações ao Edital serão analisadas, julgadas e respondidas pela Comissão de Seleção, observado o prazo máximo estabelecido no Cronograma Oficial, com posterior juntada da decisão aos autos do processo.

**33.5** As impugnações não suspendem automaticamente os prazos previstos neste Edital. Contudo, caso o acolhimento da impugnação implique alteração substancial do instrumento convocatório que comprometa a isonomia entre os proponentes ou a formulação das propostas, os prazos poderão ser readequados, mediante decisão fundamentada e publicidade formal.

**33.6** Não serão conhecidos pedidos de impugnação ou recursos interpostos fora dos prazos estabelecidos no Cronograma Oficial, bem como aqueles subscritos por representante não legalmente habilitado ou não identificado formalmente no processo.

**33.7** Será assegurado aos interessados, desde o início do prazo para impugnação e/ou interposição de recursos até o seu encerramento, o direito de vista aos autos do processo de Chamamento Público, em local, data e horário previamente indicados pela Comissão de Seleção, observadas as normas administrativas aplicáveis.

**33.8** Os recursos administrativos contra o Resultado Preliminar deverão ser interpostos exclusivamente no prazo definido no Cronograma Oficial, sendo analisados tecnicamente pela Comissão de Seleção e submetidos à deliberação final do Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa – CMDPI, conforme fase decisória prevista neste Edital.

**33.9** Eventual modificação no Edital ou no resultado do certame decorrente do acolhimento de impugnações ou recursos será divulgada pelos mesmos meios utilizados para a publicação do texto original, procedendo-se, quando necessário, à

reabertura ou adequação de prazos, exclusivamente nos casos em que a alteração impactar a elaboração das propostas ou o princípio da isonomia.

#### **34. DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS E DAS DISPOSIÇÕES COMPLEMENTARES**

**34.1** Os pedidos de esclarecimentos decorrentes de dúvidas na interpretação deste Edital e de seus anexos poderão ser formulados por quaisquer interessados legitimados a participar do Chamamento Público, devendo ser apresentados por meio de documento escrito e protocolado presencialmente na Sala dos Conselhos da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Família, dentro do prazo estabelecido no cronograma oficial do Edital.

**34.2** Os pedidos de esclarecimentos serão analisados e respondidos pela Comissão no prazo estabelecido no cronograma, contados do recebimento do protocolo, não implicando, por si só, na suspensão dos prazos previstos neste Edital.

**34.3** Não serão conhecidos os pedidos de esclarecimentos apresentados após o prazo final para a entrega das propostas, conforme definido no cronograma oficial.

**34.4** Os pedidos de esclarecimentos deverão conter, obrigatoriamente, a identificação do interessado e de seu representante legal, quando for o caso, sob pena de não conhecimento.

**34.5** Eventual modificação no Edital, decorrente do acolhimento de pedidos de esclarecimentos, será devidamente publicada pelos mesmos meios utilizados para a divulgação do texto original, procedendo-se à readequação dos prazos somente quando a alteração impactar diretamente a elaboração das propostas ou o princípio da isonomia entre os proponentes.

**34.6** Os casos omissos e as situações não previstas neste Edital serão resolvidos pelo Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa – CMDPI, observadas as disposições da legislação vigente, especialmente as normas que regem os Fundos Especiais, o Marco Regulatório das Organizações da Sociedade Civil, e os princípios da Administração Pública.

**34.7** As obrigações específicas dos proponentes e dos executores dos projetos aprovados, sejam eles Organizações da Sociedade Civil ou órgãos da Administração



Pública, encontram-se disciplinadas em capítulo próprio deste Edital, não se aplicando ao presente capítulo disposições de natureza executória.

Estância Turística de Tupã – SP, 06 de fevereiro de 2026



Antonio Sanches Crozariollo

**Presidente do Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa 2024/2026**

## ANEXO I

Ofício nº xx

À Comissão de Seleção:

(Nome da OSC) registrada com o CNPJ: \_\_\_\_\_,  
estabelecida no (endereço – Rua/Avenida, Bairro, Cidade, Estado e CEP), Telefone:  
\_\_\_\_\_,  
Celular: \_\_\_\_\_, E-mail: (informar o e-mail  
institucional): \_\_\_\_\_, representada  
por: \_\_\_\_\_, (informar o  
nome do representante legal), \_\_\_\_\_ portador do  
(informar) RG, \_\_\_\_\_ CPF, \_\_\_\_\_ Telefone, \_\_\_\_\_  
vem respeitosamente requerer a avaliação do presente plano de trabalho (nome do  
projeto), \_\_\_\_\_ conforme Edital nº 001/2024. Nestes  
termos, pede-se deferimento.

Estância Turística de Tupã, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

**Assinatura do Presidente da OSC e Carimbo**  
**Nome e Cargo do Representante Legal**

## **ANEXO II**

### **Timbre da Organização da Sociedade Civil**

#### **Declaração de Ciência, de Concordância.**

Declaro que a **[identificação da OSC]**, sob as penas da lei, se responsabiliza pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de seleção, que está ciente, concorda e atende a todas as disposições, condições e requisitos previstos no Edital de Chamamento Público nº ...../20 e anexos, na Lei Federal nº 13.019/2014 e no Decreto Municipal nº \_\_\_\_\_, sendo que:

- É regido por estatuto social nos termos do art. 33 da Lei Federal nº 13.019/2014, e quando tratar-se de sociedade cooperativa, certidão simplificada emitida por Junta Comercial;
- Possui tempo mínimo de existência de 01 (um) ano, com cadastro ativo no CNPJ nos termos da alínea “a” do inciso V do art. 33 da Lei Federal nº 13.019/2014, na data de apresentação da Proposta de Plano de Trabalho;
- Possui..... (meses/anos) de experiência prévia, com efetividade, do objeto da parceria ou de natureza semelhante, nos termos da alínea “b” do inciso V do art. 33 da Lei Federal nº 13.019/2014;
- possui instalações e outras condições materiais, inclusive quanto à salubridade e segurança, quando necessárias para realização do objeto e capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento da atividade ou projeto, nos termos alínea “c” do inciso V do art. 33 da Lei Federal nº 13.019/2014, ou previsão de contratar ou adquirir com recursos da parceria.

Estância Turística de Tupã, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

**Assinatura do Presidente da OSC e Carimbo**  
**Nome e Cargo do Representante Legal**

## **ANEXO III**

### **Timbre da Organização da Sociedade Civil**

#### **Declaração de Ciência, de Concordância.**

#### **DECLARAÇÃO SOBRE INSTALAÇÕES E CONDIÇÕES MATERIAIS**

Declaro, em conformidade com o art. 33, caput, inciso V, alínea “c”, da Lei Federal nº 13.019/2014, que a **[identificação da 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, observando-se o disposto no subitem 9.2 alínea “g”. (OBS: A OSC adotará uma das três redações acima, conforme a sua situação. A presente observação deverá ser suprimida da versão final da declaração).

Estância Turística de Tupã, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

**Assinatura do Presidente da OSC e Carimbo**  
**Nome e Cargo do Representante Legal**

## **ANEXO IV**

### **Timbre da Organização da Sociedade Civil**

#### **DECLARAÇÃO REFERENTE AO ARTIGO 34 DA LEI FEDERAL Nº 13.019/2014**

**(descrever o nome completo do responsável)**, brasileiro, **(descrever o estado civil)**, **(descrever a profissão)**, presidente da **(descrever o nome da OSC)**, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas **(CNPJ)** nº 00.000.000/000-00, portador da cédula de identidade **(RG)** nº 00.000.000-00, inscrito no **CPF** nº 00.000.000-00, domiciliado nesta cidade, na qualidade de responsável desta, referente ao ajuste em epígrafe, DECLARA que as exigências contidas nos incisos II, III, VI e VII do art. 34 da Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014 e alterações, foram cumpridas e que a documentação pertinente se encontra à disposição neste Edital para verificação.

Estância Turística de Tupã, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

**Assinatura do Presidente da OSC e Carimbo**  
**Nome e Cargo do Representante Legal**

## **ANEXO V**

**Timbre da Organização da Sociedade Civil**

### **DECLARAÇÃO REFERENTE AO ARTIGO 39 DA LEI 13.019/2014**

**(descrever o nome completo do responsável)**, brasileiro, **(descrever o estado civil)**, **(descrever a profissão)**, presidente da **(descrever o nome da OSC)**, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas **(CNPJ)** nº 00.000.000/000-00, portador da cédula de identidade **(RG)** nº 00.000.000-00, inscrito no Cadastro Nacional de Pessoas Físicas **(CPF)** nº 00.000.000-00, domiciliado nesta cidade, na qualidade de responsável desta, referente ao ajuste em epígrafe, DECLARA que esta OSC não está impedida de celebrar qualquer modalidade de parceria com órgãos públicos e que, portanto, não se submete às vedações previstas no art. 39 da Lei Federal 13.019/14 e alterações.

Estância Turística deTupã, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_de 2026.

**Assinatura do Presidente da OSC e Carimbo**  
**Nome e Cargo do Representante Legal**

## ANEXO VI

### Timbre da Organização da Sociedade Civil

#### **DECLARAÇÃO DE QUE NÃO HAVERÁ CONTRATAÇÃO OU REMUNERAÇÃO DE SERVIDOR OU EMPREGADO PÚBLICO**

(descrever o nome completo do responsável), brasileiro (a), (descrever o estado civil), (descrever a profissão), presidente da (descrever o nome da OSC), inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (**CNPJ**) nº 00.000.000/000-00, portador (a) da cédula de identidade (**RG**) nº 00.000.000-00, inscrito (a) no **CPF** nº 00.000.000-00, domiciliado nesta cidade, na qualidade de responsável desta, referente ao ajuste em epígrafe, DECLARA para os devidos fins, sob as penas da lei, que:

Não haverá contratação ou remuneração a qualquer título, pela OSC, com os recursos repassados, de servidor ou empregado público, inclusive àquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança de órgão ou entidade da Administração Pública Municipal, bem como seus respectivos cônjuges, companheiros ou parentes, até o segundo grau, em linha reta, colateral ou por afinidade;

Não haverá contratação de empresa(s) pertencente(s) a parentes até 2º grau, inclusive por afinidade, de dirigentes da OSC, ou de agentes políticos de Poder ou do Ministério Público, dirigente de órgão ou entidade da Administração Pública Municipal ou respectivo cônjuge ou companheiro, bem como parente em linha reta, colateral ou por afinidade

#### **RELAÇÃO NOMINAL ATUALIZADA DOS DIRIGENTES DA ENTIDADE**

| Nome do dirigente e cargo que ocupa na OSC | Endereço residencial, telefone e email | Número e órgão expedidor da Carteira de Identidade e número do CPF |
|--------------------------------------------|----------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|
|                                            |                                        |                                                                    |
|                                            |                                        |                                                                    |

Estância Turística deTupã, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

**Assinatura do Presidente da OSC e Carimbo**  
**Nome e Cargo do Representante Legal**

## **ANEXO VII**

### **Timbre da Organização da Sociedade Civil**

#### **DECLARAÇÃO DE NÃO CONTRATAR FUNCIONÁRIOS COM MENOS DE 18 ANOS**

**(descrever o nome completo do responsável)**, brasileiro, **(descrever o estado civil)**, **(descrever a profissão)**, presidente da **(descrever o nome da OSC)**, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas **(CNPJ)** nº 00.000.000/000-00, portador da cédula de identidade **(RG)** nº 00.000.000-00, inscrito no **CPF** nº 00.000.000-00, domiciliado nesta cidade, na qualidade de responsável desta, DECLARA não possuir em seu quadro de pessoal, funcionários com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e, com menos de 16 (dezesesseis) anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz.

Estância Turística deTupã, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

**Assinatura do Presidente da OSC e Carimbo**  
**Nome e Cargo do Representante Legal**

## **ANEXO VIII**

### **Timbre da Organização da Sociedade Civil**

#### **DECLARAÇÃO DE DIRIGENTES**

**(descrever o nome completo do responsável)**, brasileiro (a), **(descrever o estado civil)**, **(descrever a profissão)**, presidente da **(descrever o nome da OSC)**, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas **(CNPJ)** nº 00.000.000/000-00, portador (a) da cédula de identidade **(RG)** nº 00.000.000-00, inscrito (a) no **CPF** nº 00.000.000-00, domiciliado (a) nesta cidade, na qualidade de responsável desta, referente ao ajuste em epígrafe, DECLARA que não integram no quadro diretivo desta OSC agentes políticos de Poder, de membros do Ministério Público ou de dirigente de órgão ou entidade da Administração Pública celebrante, bem como seus respectivos cônjuges, companheiros ou parentes, até o segundo grau, em linha reta, colateral ou por afinidade.

Estância Turística deTupã, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_de 2026.

**Assinatura do Presidente da OSC e Carimbo**  
**Nome e Cargo do Representante Legal**

## **ANEXO IX**

### **Timbre da Organização da Sociedade Civil**

#### **DECLARAÇÃO DE CAPACIDADE ADMINISTRATIVA, TÉCNICA E GERENCIAL PARA A EXECUÇÃO DO PLANO DE TRABALHO**

\_\_\_\_\_, presidente/diretor/provedor,  
CPF \_\_\_\_\_, declaro para os devidos fins e sob  
penas da Lei, que o (a) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_(OSC)\_\_\_\_\_,  
dispõe de estrutura física e de pessoal, com capacidade administrativa, técnica e  
gerencial para a execução do Plano de Trabalho proposto, assumindo inteira  
responsabilidade pelo cumprimento de todas as metas, acompanhamento e prestação  
de contas, bem como em atender o art. 43 da Lei Federal nº 13.019/2014.

Estância Turística deTupã, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

**Assinatura do Presidente da OSC e Carimbo**  
**Nome e Cargo do Representante Legal**

## **ANEXO X**

### **Timbre da Organização da Sociedade Civil**

#### **DECLARAÇÃO DE ABERTURA DE CONTA CORRENTE ESPECÍFICA:**

\_\_\_\_\_,  
presidente/diretor/provedor do (a) \_\_\_\_\_,  
CPF \_\_\_\_\_,  
, declaro para os devidos fins e sob penas da Lei que a OSC,  
\_\_\_\_\_ abrirá conta bancária específica para a parceria  
proposta: ( ) Caixa Econômica Federal

Endereço:

Município:

Telefone:

Agência nº:

Estância Turística de Tupã, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

**Assinatura do Presidente da OSC e Carimbo**  
**Nome e Cargo do Representante Legal**

## ANEXO XI

Inserir timbre da Organização da Sociedade Civil em todas as folhas

### 1. PLANO DE TRABALHO

|                                                                                                                            |    |                         |         |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|-------------------------|---------|
| IDENTIFICAÇÃO PROPONENTE:                                                                                                  |    |                         |         |
| NATUREZA JURÍDICA:<br>( ) ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL – OSC<br>( ) ÓRGÃO OU ENTIDADE DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL |    |                         |         |
| INSTRUMENTO JURÍDICO:<br>( ) TERMO DE FOMENTO<br>( ) TERMO DE CONVÊNIO                                                     |    |                         |         |
| CNPJ:                                                                                                                      |    | Nº INSCRIÇÃO CMDPI:     |         |
| DATA DE FUNDAÇÃO:                                                                                                          |    | VIGÊNCIA MANDATO ATUAL: |         |
| ENDEREÇO:                                                                                                                  |    |                         |         |
| MUNICÍPIO                                                                                                                  | UF | CEP                     | DDD/TEL |
| EMAIL:                                                                                                                     |    |                         |         |
| RESPONSÁVEL DA OSC:                                                                                                        |    |                         | CPF:    |
| FUNÇÃO                                                                                                                     |    | CARGO                   |         |
| ENDEREÇO:                                                                                                                  |    |                         | CEP:    |
| EMAIL:                                                                                                                     |    |                         | DDD/TEL |
| TÉCNICO DO PROJETO:                                                                                                        |    |                         | CPF:    |
| FUNÇÃO:                                                                                                                    |    | CARGO:                  |         |
| ENDEREÇO:                                                                                                                  |    |                         | CEP:    |
| COORDENADOR DO PROJETO:                                                                                                    |    |                         | CPF:    |
| FUNÇÃO:                                                                                                                    |    | CARGO:                  |         |
| ENDEREÇO:                                                                                                                  |    |                         | CEP:    |
| RESPONSÁVEL DA PRESTAÇÃO DE CONTAS:                                                                                        |    |                         | CPF:    |
| FUNÇÃO                                                                                                                     |    | CARGO                   |         |
| ENDEREÇO:                                                                                                                  |    |                         | CEP:    |

## **2. HISTÓRICO INSTITUCIONAL E VINCULAÇÃO À POLÍTICA DA PESSOA IDOSA**

Apresentar breve histórico da instituição ou órgão público, informando:

- Ano de criação e tempo de atuação;
- Finalidade institucional;
- Missão, visão e valores;
- Experiência na execução de ações, programas ou projetos voltados à promoção, proteção, defesa e garantia dos direitos da pessoa idosa;
- Inserção no território e articulação com a rede de atendimento à pessoa idosa (CRAS, CREAS, serviços de saúde, assistência social, Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa – CMDPI, entre outros);
- Capacidade técnica, administrativa e operacional para execução do projeto.

## **3. APRESENTAÇÃO DO PROJETO**

### **3.1 Nome do Projeto**

Informar nome claro, objetivo e compatível com a política da pessoa idosa, refletindo o problema enfrentado e a solução proposta.

## **4. DIAGNÓSTICO DA REALIDADE**

Descrever o contexto social, territorial e institucional que fundamenta a proposta, contendo:

- Caracterização do território de execução;
- Perfil do público-alvo (faixa etária, condições de vulnerabilidade, risco social ou violação de direitos);
- Principais situações de violação de direitos da pessoa idosa identificadas;
- Dados estatísticos e informações oficiais (IBGE, CadÚnico, SUAS, Saúde, Assistência Social, CMDPI, entre outros);
- Relação direta entre o problema identificado e a intervenção proposta.

## 5. JUSTIFICATIVA

Apresentar a relevância social do projeto, demonstrando:

- A necessidade da intervenção;
- O alinhamento com o **Estatuto da Pessoa Idosa (Lei Federal nº 10.741/2003)**;
- A compatibilidade com as deliberações, diretrizes e prioridades do **Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa – CMDPI**;
- Os impactos positivos esperados para a população idosa, suas famílias e a comunidade;
- As consequências da não execução da proposta.

## 6. OBJETIVOS

### 6.1 Objetivo Geral

Descrever o objetivo central do projeto, evidenciando a transformação social pretendida para a população idosa no médio ou longo prazo.

### 6.2 Objetivos Específicos

Listar os objetivos específicos, de forma clara, objetiva e mensurável, correspondentes às ações que serão desenvolvidas para o alcance do objetivo geral.

## 7. PÚBLICO-ALVO E CRITÉRIOS DE ACESSO

- Descrição do público atendido;
- Quantidade total de pessoas idosas beneficiadas;
- Critérios de seleção e acesso ao projeto;
- Forma de encaminhamento (rede socioassistencial, saúde, serviços públicos, CMDPI, busca ativa, entre outros).

## **8. METODOLOGIA DE EXECUÇÃO**

Descrever a metodologia adotada para execução do projeto, contendo:

- Estratégia de intervenção;
- Abordagem técnica utilizada;
- Forma de participação das pessoas idosas e, quando pertinente, de seus familiares;
- Papel da equipe técnica;
- Articulação com a rede de atendimento à pessoa idosa e demais políticas públicas.

## **9. DETALHAMENTO DAS ATIVIDADES (POR EIXO DO EDITAL)**

Descrever detalhadamente as atividades previstas, informando para cada uma:

- Nome da atividade;
- Objetivo específico relacionado;
- Público atendido;
- Periodicidade;
- Profissional responsável;
- Resultado esperado.

## **10. RESULTADOS ESPERADOS, METAS E INDICADORES**

### **10.1 Resultados Esperados**

Descrever os resultados qualitativos e quantitativos esperados com a execução do projeto.

### **10.2 Metas e Indicadores**

O Plano de Trabalho deverá conter metas objetivas, mensuráveis e verificáveis, vinculadas diretamente ao objeto do projeto.

### **Quadro de Metas:**

| Meta | Descrição | Público-Alvo | Quantidade | Prazo | Meio de Verificação |
|------|-----------|--------------|------------|-------|---------------------|
| 1    |           |              |            |       |                     |
| 2    |           |              |            |       |                     |
| 3    |           |              |            |       |                     |

## 11. PLANO DE APLICAÇÃO DOS RECURSOS

Descrever os recursos necessários à execução do projeto, incluindo:

- Recursos humanos;
- Materiais de consumo;
- Materiais permanentes;
- Serviços de terceiros.

Justificar a compatibilidade dos custos com os preços praticados no mercado, anexando, quando exigido, no mínimo três orçamentos.

### Tabela de Aplicação dos Recursos:

| Item         | Descrição da Despesa  | Total de Meses | Valor Total |
|--------------|-----------------------|----------------|-------------|
| 01           | Material de consumo   |                | R\$         |
| 02           | Serviços de terceiros |                | R\$         |
| 03           | Material permanente   |                | R\$         |
| <b>Total</b> |                       |                | <b>R\$</b>  |

## 12. PLANILHA MENSAL DE DESEMBOLSO

Descrever mensalmente os valores a serem custeados pelo **Fundo Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa**, demonstrando o nexo direto com as atividades do projeto.

| Mês | Valor (R\$) | Descrição |
|-----|-------------|-----------|
|     |             |           |

### 13. RECURSOS HUMANOS

Descrever a equipe envolvida no projeto, informando funções, carga horária e vínculo.

| Nome | Formação | Função no Projeto | Vínculo | Horas/Mês | Remuneração |
|------|----------|-------------------|---------|-----------|-------------|
|      |          |                   |         |           |             |

- Informar, quando aplicável, o plano de capacitação continuada da equipe.

### 14. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

Descrever o processo de acompanhamento do projeto, contendo:

- Indicadores quantitativos e qualitativos;
- Instrumentos de monitoramento;
- Periodicidade de avaliação;
- Responsáveis;
- Forma de utilização dos resultados para ajustes e aprimoramento da execução.

### 15. CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO

Apresentar o cronograma de execução das atividades e o correspondente desembolso financeiro, assegurando coerência entre metas, atividades e recursos.

## **DECLARAÇÃO FINAL**

Declaramos que as informações constantes neste Plano de Trabalho são verdadeiras e que o projeto atende integralmente às normas do Edital, à legislação vigente e às deliberações do **Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa – CMDPI**.

Local e data:

Assinatura do Representante Legal