

BOLETIM INTERNO Nº 042/2021

Publicado em 03 de novembro de 2021.

EDIÇÃO ESPECIAL

PRIMEIRA PARTE

Assuntos do Gabinete

Sem Alterações

SEGUNDA PARTE

Assuntos dos Conselhos, Colegiados e Mediação de Conflitos

RESOLUÇÃO Nº 04/2021

O Conselho Estadual dos Direitos da Pessoa Idosa - CEDPI / PE, no uso de suas atribuições, conferidas pela Lei Estadual nº 15.550 de 10/07/2015, integrante da estrutura organizacional da Secretaria de Desenvolvimento Social, Criança e Juventude – SDSCJ, **RESOLVE**: Aprovar as seguintes diretrizes e instrumentos para formalização do cadastro de entidade junto ao CEDPI.

Art. 1. Todas as entidades da Sociedade Civil que desenvolvem atividades voltadas para a população idosa do Estado de Pernambuco, deverão efetuar o cadastramento no Conselho de Direitos da Pessoa Idosa do âmbito de sua atuação.

Parágrafo único: Na ausência de Conselho de Direito da Pessoa Idosa no Município, o cadastramento deverá ser feito no Conselho Estadual da Pessoa Idosa.

Art. 2. Para efeito de cadastramento da entidade, esta deverá preencher o formulário fornecido pelo CEDPI, “Cadastro de Entidades” e anexar cópias dos seguintes documentos e enviá-los para o e-mail **conselhodoidosope@gmail.com**:

- a) Estatuto, se Associação; escritura, se Fundação, ou contrato social, se Empresa privada com ou sem fins lucrativos;
- b) Cópia autenticada da ata de eleição e posse da atual diretoria, registrada em cartório;
- c) Cópia do CNPJ;
- d) Cópia do CPF e RG do(a) Presidente;
- e) Certidões Negativas do(a) Presidente:
 - I) ITB – Instituto de Identificação Tavares Buril;
 - II) Justiça Estadual (Civil e Criminal);
 - III) Justiça Federal (Civil e Criminal).
- f) Lista dos associados;
- g) Atestado de idoneidade do(a) Presidente;
- h) Relatório das atividades do exercício encerrado;
- i) Plano de trabalho ou planejamento para o exercício seguinte e;
- j) Declarações de cadastramento no Conselho dos Direitos da Pessoa Idosa do município em que atua, caso exista;
- k) Certidão Negativa Fiscal da Instituição: Municipal, Estadual e Federal.

Art. 3. A emissão do certificado de inscrição terá validade de 2 (dois) anos e deverá ser renovado por iniciativa da entidade.

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 4. Fica Revogada:

I – Resolução nº 06/2019 de 23 de outubro de 2019;

II - Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Recife, 16 de setembro de 2021.

Reginaldo José de Pinho Borges
Presidente do CEDPI-PE

RESOLUÇÃO Nº 05/2021

Estabelecer critérios para a utilização dos recursos do Fundo Estadual dos Direitos da Pessoa Idosa de Pernambuco - FEDIPE e para o seu funcionamento.

O Conselho Estadual dos Direitos da Pessoa Idosa - CEDPI / PE, no uso das atribuições que lhe confere o Art. 2º da Lei Estadual nº 14.458 de 01 de novembro de 2011, que Cria o Fundo Estadual dos Direitos do Idoso de Pernambuco – FEDIPE, Art. 4º do Decreto Estadual 38.712 de 09 de outubro de 2012, que regulamenta o Fundo Estadual dos Direitos do Idoso de Pernambuco - FEDIPE e o Art. 5º da Lei Estadual 15.550 de 10 de julho de 2015, que dispõe sobre o Conselho Estadual dos Direitos da Pessoa Idosa de Pernambuco, e tendo em vista o disposto na Lei Federal nº 13.019 de 31 de julho de 2014, que estabelece o regimento jurídico das parcerias voluntárias, envolvendo ou não transferências de recursos financeiros, entre a administração pública e as organizações da sociedade civil, em regime de mútua cooperação, para a consecução de finalidades de interesse público; Lei Federal nº 10.741 de 01 de outubro de 2003, e no Decreto Estadual nº 44.474, de 23 de maio de 2017, que dispõe sobre normas relativas à formulação de parcerias entre a administração pública estadual e organizações da sociedade civil, mediante termos de colaboração, termos de fomento e acordos de cooperação, em Reunião Extraordinária Virtual nº 69 do dia 16 de setembro de 2021, Rua Gervásio Pires, 399 – Boa Vista.

Capítulo I

Das disposições gerais

Art. 1º. Esta resolução estabelece os critérios para a utilização dos recursos do Fundo Estadual dos Direitos da Pessoa Idosa de Pernambuco – FEDIPE e para o seu funcionamento.

Sessão I

Das regras gerais sobre a gestão do Fundo Estadual dos Direitos da Pessoa Idosa de Pernambuco - FEDIPE

Art. 2º. O Fundo Estadual dos Direitos da Pessoa Idosa de Pernambuco - FEDIPE é gerido pela Secretaria de Desenvolvimento Social, Criança e Juventude sob a deliberação e

fiscalização do Conselho Estadual dos Direitos da Pessoa Idosa - CEDPI/PE, órgão consultivo, deliberativo e fiscalizador das políticas públicas para a proteção e defesa dos direitos da pessoa idosa.

Art. 3º. O Fundo Estadual dos Direitos da Pessoa Idosa de Pernambuco - FEDIPE constitui unidade orçamentária específica e é parte integrante do Orçamento Geral do Estado.

§ 1º A inscrição do Fundo Estadual dos Direitos da Pessoa Idosa de Pernambuco - FEDIPE no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica observará a legislação em vigor.

§ 2º O Conselho Estadual dos Direitos da Pessoa Idosa - CEDPI/ PE envidará esforços para que a alocação dos recursos no Fundo Estadual dos Direitos da Pessoa Idosa de Pernambuco - FEDIPE esteja contemplada nas leis orçamentárias estaduais (Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO – e Lei Orçamentária Anual – LOA) para o financiamento ou cofinanciamento dos programas, projetos e ações na área da pessoa idosa executados por órgãos e entidades públicas e privadas.

Art. 4º. A gestão do Fundo Estadual dos Direitos da Pessoa Idosa de Pernambuco - FEDIPE caberá ao servidor público efetivo lotado no Órgão ao qual se vincula o Conselho Estadual dos Direitos da Pessoa Idosa (CEDPI/PE), designado pelo seu titular que atuará na administração do FEDIPE.

§ 1º Os recursos do Fundo Estadual dos Direitos da Pessoa Idosa de Pernambuco - FEDIPE devem ter registro próprio, de modo que a disponibilidade de caixa, receita e despesa fique identificada de forma individualizada e transparente.

§ 2º A aplicação dos recursos do Fundo Estadual dos Direitos da Pessoa Idosa de Pernambuco - FEDIPE depende de prévia deliberação da plenária do Conselho Estadual dos Direitos da Pessoa Idosa - CEDPI/PE, devendo a resolução que a autorizar ser anexada à documentação respectiva, para fins de controle e prestação de contas.

Art. 5º. Cabe ao Conselho Estadual dos Direitos da Pessoa Idosa - CEDPI/PE, no exercício de suas competências:

I – Elaborar anualmente o plano de aplicação dos recursos do Fundo Estadual dos Direitos da Pessoa Idosa, contendo a definição dos programas e ações prioritários a serem implementados no âmbito da Política Estadual do Idoso, em conformidade com as metas estabelecidas para o período e com o respectivo plano de ação anual ou plurianual;

II – Definir critérios de seleção de propostas de implementação dos programas e ações a serem financiadas com recurso do Fundo Estadual dos Direitos da Pessoa Idosa, em consonância com o estabelecido nesta Resolução e no plano de que trata o inciso I;

III. – Aprovar e divulgar os chamamentos públicos de seleção de propostas de implementação dos programas e ações prioritários a serem financiadas com recursos do Fundo Estadual dos Direitos da Pessoa Idosa, contendo requisitos, prazos para a apresentação e critérios de seleção;

IV. – Monitorar e avaliar a aplicação dos recursos do Fundo Estadual dos Direitos da Pessoa Idosa, por meio de balancetes, relatório financeiro e balanço anual, sem prejuízo de outros meios, garantindo a devida publicização dessas informações, em conformidade com legislação específica;

V. – Monitorar e fiscalizar os programas e ações financiadas com recursos do Fundo Estadual dos Direitos da Pessoa Idosa, podendo solicitar aos responsáveis, a qualquer tempo, as informações necessárias ao seu acompanhamento;

VI. – Verificar a qualquer tempo, in loco, o andamento dos programas, projetos e ações financiados com recursos do Fundo Estadual dos Direitos da Pessoa Idosa;

VII. – desenvolver atividades relacionadas à ampliação da captação de recursos para o Fundo Estadual dos Direitos da Pessoa Idosa;

VIII. – Mobilizar a sociedade para participar do processo de fiscalização da aplicação dos recursos do Fundo Estadual dos Direitos da Pessoa Idosa.

Sessão II

Das fontes de receitas do Fundo Estadual dos Direitos da Pessoa Idosa de Pernambuco – FEDIPE

Art.6º. O Fundo dos Direitos da Pessoa Idosa de Pernambuco – FEDIPE terá como receitas aquelas previstas no art. 3º da Lei Estadual nº 14.458, de 01 de novembro de 2011, e outras que lhes forem destinadas.

Sessão III

Das condições de aplicação dos recursos do Fundo Estadual dos Direitos da Pessoa Idosa de Pernambuco – FEDIPE

Art.7º. Os recursos do Fundo Estadual dos Direitos da Pessoa Idosa de Pernambuco – FEDIPE serão destinados ao financiamento de programas e ações governamentais e não governamentais, que:

- I. – visem ao protagonismo da pessoa idosa;
- II. – visem à integração e ao fortalecimento dos Conselhos dos Direitos da Pessoa Idosa;
- III. – promovam o envelhecimento ativo da pessoa idosa;
- IV. – fomentem a prevenção e enfrentamento da violência contra a pessoa idosa;
- V. – promovam acessibilidade, inclusão e reinserção social da pessoa idosa;
- VI. – financiem pesquisas, estudos, elaboração de diagnósticos, sistemas de informações, monitoramento e avaliação das políticas públicas de promoção, proteção, defesa e atendimento dos direitos da pessoa idosa;
- VII. – fomentem a capacitação e a formação profissional continuada de: a) operadores de sistema de garantia dos Direitos da pessoa idosa, entre os quais, os membros dos Conselhos dos Direitos da pessoa Idosa, do poder Judiciário do Ministério Público, da Defensoria Pública, das Polícias e da Vigilância Sanitária; ou b) outros profissionais na temática do envelhecimento, de geriatria e gerontologia;
- VIII. – desenvolvam programas e projetos de comunicação, campanhas educativas, publicações, divulgação das ações de promoção, proteção, defesa e atendimento dos direitos da pessoa idosa;
- IX. – fortaleçam o sistema de garantia dos direitos da Pessoa Idosa, com ênfase na mobilização social, intercâmbio e na articulação para a defesa dos direitos da pessoa idosa.

Art. 8º. É vedada a utilização dos recursos do Fundo Estadual dos Direitos da Pessoa Idosa de Pernambuco - FEDIPE para:

- I - Despesas que não estejam diretamente relacionadas ao financiamento de programas e ações relacionadas à pessoa idosa;

Sessão IV

Da captação dos recursos, do destinador e da retenção ao Fundo

Art. 9º. Para pleitear recursos do Fundo Estadual dos Direitos da Pessoa Idosa de Pernambuco – FEDIPE:

- I. – os entes governamentais deverão estar inscritos no Conselho Estadual dos Direitos da Pessoa Idosa e ter seus programas e ações previamente aprovados por este;
- II. – as entidades privadas sem fins lucrativos deverão estar registradas no Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa de sua sede e no Conselho Estadual dos Direitos da

Pessoa Idosa e comprovar existência e regularidade de atividades conforme o prazo estipulado no Chamamento Público.

Art. 10. O destinador de recursos ao Fundo Estadual dos Direitos da Pessoa Idosa de Pernambuco - FEDIPE poderá:

- I. – indicar os programas e ações prioritárias de sua preferência para aplicação dos recursos destinados, dentre aqueles dispostos no plano de ação anual elaborado pelo Conselho Estadual dos Direitos da Pessoa Idosa – CEDPI/ PE.
- II. – Indicar projetos de entidades privadas sem fins lucrativos, desde que estes tenham sido previamente aprovados pelo Conselho Estadual dos Direitos da Pessoa Idosa em consonância com chamamento público prévio, o qual tenha por finalidade a concessão de Certificação de Captação de Recursos.

Parágrafo 1º. O nome do destinador de recursos do Fundo Estadual da Pessoa Idosa de Pernambuco – FEDIPE somente poderá ser divulgado mediante sua autorização expressa.

Parágrafo 2º. Nos casos previstos no inciso II, a destinação para o projeto indicado estará limitada a 90% do valor destinado, ficando o restante (10%) retido para ser aplicado em ações deliberadas pelo Conselho Estadual dos Direitos da Pessoa Idosa – CEDIP / PE.

Art.11. O eventual saldo financeiro positivo, oriundo de destinações, apurado no balanço do Fundo Estadual dos Direitos da Pessoa Idosa – FEDIPE em 31 de dezembro de cada ano deverá ser transferido para o exercício subsequente, a crédito do mesmo determinado no parágrafo único do Art. 4º da Lei Estadual nº 14.458, de 01 de novembro de 2011.

Seção V

Das atribuições do servidor responsável pela gestão do Fundo Estadual dos Direitos da Pessoa Idosa de Pernambuco - FEDIPE:

Art. 12. Caberá ao servidor público efetivo designado pelo gestor do Órgão ao qual se vincula o Conselho Estadual dos Direitos da Pessoa Idosa (CEDPI/PE), nos termos do caput do art. 4º desta Resolução:

- I. - coordenar a execução do plano anual de aplicação dos recursos do Fundo Estadual do Idoso, elaborado e aprovado pelo Conselho Estadual dos Direitos da Pessoa Idosa - CEDPI/PE;
- II. - executar e acompanhar o ingresso de receitas e o pagamento das despesas do Fundo Estadual dos Direitos da Pessoa Idosa - FEDIPE;
- III. — emitir empenhos e ordens bancárias das despesas do Fundo Estadual dos Direitos da Pessoa Idosa - FEDIPE;
- IV. — fornecer o comprovante de destinação de recursos ao contribuinte, devidamente firmado em conjunto com o Presidente do Conselho Estadual dos Direitos da Pessoa Idosa – CEDPI/PE, para dar a quitação da operação, contendo:
 - a) no cabeçalho: a identificação do órgão do Poder Executivo, endereço e número de inscrição no Cadastro Estadual de Pessoas Jurídicas;
 - b) no corpo: o número de ordem, nome completo do destinador, seu número de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas ou no Cadastro Estadual de Pessoas Jurídicas, endereço, identidade, valor efetivamente destinado, local e data;
- I. - emitir um comprovante para cada destinador mediante a apresentação de documento do depósito bancário em favor do Fundo Estadual dos Direitos da Pessoa Idosa, ou de documentação de propriedade, hábil e idônea, em se tratando de destinação de bens;
- II. - encaminhar à Secretaria da Receita Federal a Declaração de Benefícios Fiscais, por meio da rede mundial de computadores, até o último dia útil do mês de março, em relação ao ano calendário anterior;
- III. - comunicar aos contribuintes, até o último dia útil do mês de março, a efetiva

apresentação da Declaração de Benefícios Fiscais, da qual conste, obrigatoriamente, o nome ou razão social, número de inscrição do contribuinte no Cadastro de Pessoas Físicas ou no Cadastro Estadual de Pessoas Jurídicas, data e valor destinado;

IV. - apresentar, trimestralmente ou quando solicitadas pelo Conselho dos Direitos da Pessoa Idosa, a análise e avaliação da situação econômico-financeira do Fundo Estadual dos Direitos da Pessoa Idosa, por meio de balancetes e relatórios de gestão;

V. - manter arquivados os documentos comprobatórios da movimentação das receitas e despesas do Fundo Estadual do Idoso, para fins de acompanhamento e fiscalização.

CAPÍTULO II

Do controle e da fiscalização

Art. 13. A utilização dos recursos do Fundo Estadual dos Direitos da Pessoa Idosa de Pernambuco - FEDIPE fica sujeita à prestação de contas aos órgãos de controle interno do Poder Executivo e ao Conselho Estadual dos Direitos da Pessoa Idosa - CEDPI/PE, bem como aos órgãos de controle externo.

Parágrafo único. Diante de indícios de irregularidade, ilegalidade ou improbidade identificados na gestão do Fundo Estadual dos Direitos da Pessoa Idosa, o Conselho Estadual dos Direitos da Pessoa Idosa - CEDPI/PE apresentará representação ao Ministério Público para as medidas cabíveis.

Art. 14. O Conselho Estadual dos Direitos da Pessoa Idosa- CEDPI/PE divulgará:

I. - as estratégias de captação de recursos para o Fundo Estadual dos Direitos da Pessoa Idosa;

II. - o total das receitas previstas no orçamento do Fundo Estadual dos Direitos da Pessoa Idosa- FEDIPE para cada exercício;

III. - os chamamentos públicos de propostas de implementação dos programas e ações prioritários a serem financiadas com recursos do Fundo Estadual dos Direitos da Pessoa Idosa, contendo os requisitos, prazos para a apresentação e critérios de seleção;

IV. - a relação das propostas selecionadas em cada chamamento público;

V. - o valor dos recursos aptos a serem captados ou destinados para cada proposta selecionada;

VI. - a execução orçamentária para a implementação dos programas e ações financiados com recursos do Fundo Estadual do Idoso;

VII. - os mecanismos de monitoramento, avaliação e fiscalização dos resultados dos programas e ações financiados com recursos do Fundo Estadual dos Direitos da Pessoa Idosa.

Art. 15. Nos materiais de divulgação dos programas e ações que tenham recebido financiamento do Fundo Estadual dos Direitos da Pessoa Idosa — FEDIPE é obrigatória a referência ao Conselho Estadual dos Direitos da Pessoa Idosa - CEDPI/PE e ao Fundo Estadual dos Direitos da Pessoa Idosa - FEDIPE como fonte pública de financiamento.

CAPÍTULO III

Das disposições finais

Art. 16. Fica Revogada:

I - Resolução nº 07/2019 de 23 de outubro de 2019

Art. 17. A celebração de termos de fomento, colaboração, convênios ou instrumentos congêneres com os recursos do Fundo Estadual dos Direitos da Pessoa Idosa de

Pernambuco — FEDIPE para a execução de programas e ações observará o disposto na Lei Federal 13.019 de 31 de julho de 2014 e Decreto Estadual nº 44.474, de 23 de Maio de 2017.

Art. 18. Os conselhos municipais dos direitos da pessoa idosa poderão adotar as diretrizes estabelecidas por esta Resolução na utilização dos recursos e no funcionamento dos respectivos fundos.

Art. 19. Os casos omissos serão tratados pelo Conselho Estadual dos Direitos da Pessoa Idosa- CEDPI/PE.

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

Recife, 16 de setembro de 2021.

Reginaldo José de Pinho Borges
Presidente de CEDPI-PE

RESOLUÇÃO Nº 06/2021

O Conselho Estadual dos Direitos da Pessoa Idosa – CEDPI–PE, em sua 69ª reunião realizada extraordinária realizada no dia 16/09/2021, no uso das atribuições conferida pela Lei Estadual nº 15.550 de 10/07/2015, integrante da estrutura organizacional da Secretaria de Desenvolvimento Social, Criança e Juventude – SDSCJ. Segundo Art. 2º da Lei Estadual nº 14.458 de 01 de novembro de 2011, o Art. 4º do Decreto Estadual 38.712 de 09 de outubro de 2012 e o Art. 5º da Lei Estadual Nº 15.550 de 10/07/2015 e tendo em vista o disposto na Lei Federal nº 13.019 de 31 de julho de 2014, Lei Federal nº 10.741 de 01 de outubro de 2003, e no Decreto Estadual nº 44.474, de 23 de maio de 2017 e de acordo com o que estabelece a resolução 04/2021 – que trata dos critérios para cadastramento das entidades e da resolução 05/2021 – que trata dos critérios para utilização dos recursos do Fundo Estadual dos Direitos da Pessoa Idosa (FEDIPE),deste CEDPI, que regulam a inscrição das entidades junto ao conselho e os critérios de repasse de via Fundo Estadual dos Direitos da Pessoa Idosa, torna público o Chamamento Público para seleção de projetos a serem autorizados a realizar captação de recursos por meio do FEDIPE, titular do CNPJ de nº 17.612.909/0001-01.

RESOLVE:

Art. 1º. Publicar Edital de Chamamento Público permanente de seleção de projetos para credenciamento e certificação de projetos da Sociedade Civil visando captação de recursos por meio do Fundo Estadual dos Direitos da Pessoa Idosa de Pernambuco – FEDIPE – PE.

Art. 2º. O presente Chamamento Público encontra-se à disposição dos interessados no Site da Secretaria de Desenvolvimento Social, Criança e Juventude, www.sdscj.pe.gov.br, no campo de editais, chamamentos públicos.

Esta resolução entra em vigor a partir da data de sua publicação.

Recife, 16 de setembro de 2021.

Reginaldo José de Pinho Borges
Presidente do CEDPI-PE

EDITAL DE CREDENCIAMENTO PÚBLICO – Nº 01/2021 DO CONSELHO ESTADUAL DOS DIREITOS DA PESSOA IDOSA - CEDPI/PE

1. CONSIDERAÇÕES PRELIMINARES

1.1. Este instrumento estabelece procedimentos para apresentação, recebimento, análise, aprovação, execução, acompanhamento, prestação de contas e avaliação de resultados de projetos, relativos ao mecanismo incentivo a projetos para a pessoa idosa.

1.2. O presente Chamamento Público tem por objeto selecionar projetos de organizações da sociedade civil sem fins econômicos com o fim de desenvolver ações enquadradas no Compromisso Nacional para o Envelhecimento Ativo, que forem relevantes e com impacto positivo na promoção da mudança social, redução de desigualdades sociais, proteção e garantia do acesso aos direitos da pessoa idosa no território do Estado de Pernambuco.

1.3. As organizações da sociedade civil sem fins econômicos e que tiverem projetos aprovados nesse chamamento Público serão credenciadas e receberão certificação para captação de recursos expedida pelo CEDPI – PE, com vistas a que busquem destinações junto a pessoas jurídicas e pessoas físicas, permitindo às destinadoras que obtenham renúncia integral dos valores investidos, nos termos da Lei Federal nº 12.213/2010.

2. DOS PRINCÍPIOS, OBJETIVOS E DEFINIÇÕES

2.1. Os recursos captados e depositados no FEDIPE são oriundos de renúncia fiscal e têm natureza pública, sendo seu uso autorizado pelo Conselho Estadual dos Direitos da Pessoa Idosa de Pernambuco – CEDPI-PE – ao beneficiário para realização de um projeto aprovado de acordo com os eixos estratégicos definidos pelo CEDPI-PE, não se sujeitando a sigilo fiscal.

2.2. Os eixos financiados por este edital são os seguintes pontos:

I – emancipação e protagonismo;

II – promoção e defesa de direitos; e

III – informação e formação.

2.3. Após o envio da proposta, tornam-se públicas as informações dos projetos quanto à composição da planilha orçamentária, objeto e objetivos, público beneficiário, definição de produtos, resultados esperados e demais elementos do escopo do projeto.

2.4. Para os fins deste edital não serão financiadas obras de construção civil, contudo, serão permitidas reformas e adequações à espaços já existentes que visem a melhoria da ambiência, adaptações, recuperação, dispositivos e equipamentos de acessibilidade, segurança, privacidade, dignidade e conforto da pessoa idosa beneficiária do projeto apresentado, ex.: adequação de rampas, calçadas, corrimãos, instalação de plataforma elevatória, banheiros e vestiários, telhados, cozinhas, ventilação e circulação do ar, lavanderias, áreas de circulação, dormitórios ou alojamentos, que não impactem substancialmente na estrutura já em funcionamento.

3. DAS COMPETÊNCIAS

3.1. Compete ao CEDPI-PE – planejar, coordenar e supervisionar a operacionalização do mecanismo incentivo aos projetos, realizando, dentre outras atividades:

I – o recebimento de propostas;

- II – a tramitação de propostas e projetos;
- III – o encaminhamento para parecer técnico e monitoramento das análises;
- IV – o acompanhamento da execução dos projetos e;
- V – a apreciação de prestações de contas e avaliação de resultados dos projetos.

4. DA APRESENTAÇÃO DE PROPOSTAS

- 4.1. O presente Chamamento Público receberá propostas da data de publicação deste edital até a revogação da resolução que o lançou.
- 4.2. Integram este Edital, dele fazendo parte como se transcritos em seu corpo, os seguintes anexos que estarão disponíveis no sítio eletrônico www.sdscj.pe.gov.br:
- 4.3. Devido à pandemia o recebimento das propostas ocorrerá apenas por via digital, o atendimento presencial retornará somente após o posicionamento do governo estadual anunciando o fim da pandemia. Então as propostas também poderão ser entregues na sede do CEDPI-PE durante o expediente, de segunda a sexta no horário das 9h às 16h ou entregues via correspondência com aviso de recebimento. A documentação para inscrição deverá estar assinada por representante legal da organização e para esta etapa não carece de autenticação em cartório.
- 4.4. O CEDPI-PE não se responsabilizará por extravios e atrasos.
- 4.5. No ato de inscrição, o proponente deverá apresentar comprovação de experiência em atividades com a pessoa idosa, anexando documentação comprobatória de sua atuação, nos últimos 24 (vinte e quatro) meses, em área conexa à proposta.
- 4.6. O representante legal ou procurador do proponente deverá indicar o ato que lhe confere poderes de representação.
- 4.7. O cronograma de execução dos projetos deverá ter a duração máxima de 24 meses.
- 4.8. Para participar do presente Chamamento Público, o proponente deverá apresentar:
 - I – Versão digital, enquanto durar a pandemia, e impressa e digital, pós pandemia, do Projeto Descritivo, conforme ANEXO I – PROJETO DESCRITIVO deste Chamamento Público, composto, inclusive, por orçamento detalhado em planilha que expresse a composição de todos os seus custos unitários e quantidades;
 - II - Documentação básica por tipo de proponente, conforme o ANEXO II –

DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS;

- III - Qualquer solicitação de alteração na proposta será apreciada pelo CEDPI-PE, caso seja aprovada será encaminhado para validação da Gerência Geral do Jurídico da secretaria vinculada para então ser formalizada a alteração do termo de fomento.
- 4.9. Não serão aceitas propostas de alteração do plano de trabalho que comprometam ou alterem o objeto inicialmente aprovado.
- 4.10. O orçamento analítico deverá conter a especificação de todos os itens necessários para a realização do projeto, no qual constarão o detalhamento das etapas e os custos financeiros individualizados.
- 4.11. O CEDPI-PE somente dará seguimento às propostas, transformando-as em projetos, quando apresentarem o preenchimento dos seus campos com textos coesos e assertivos, bem como contiverem o conjunto integral de documentos requeridos ANEXO II – **DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS** deste edital de chamamento público.
- 4.12. As propostas que não estejam de acordo com as exigências do presente edital serão devolvidas ao respectivo proponente, para que promova as adequações necessárias à sua formalização e as restitua ao CEDPI-PE por meio do físico, observando o prazo determinado pela comissão avaliadora.

5. DAS CONDIÇÕES E LIMITES

Do Princípio da não Concentração

5.1. Cada proponente poderá apresentar até 04 projetos por ano.

5.2. Destes projetos, apenas os dois, com maior pontuação, poderão ser credenciados e receber a certificação de captação, contudo casos excepcionais poderão ser analisados pela comissão avaliadora.

5.3. O valor global máximo para cada proponente deverá se enquadrar na escala apresentada na Tabela 1 – Escala de Teto de Financiamento por Abrangência, sendo necessário, contudo, que o valor total indicado seja condizente com os objetivos, abrangência e público atendido.

Tabela 1 – Escala de Teto de Financiamento por Abrangência

Abrangência	Teto por Projeto	Teto Global de Financiamento
Municipal	R\$ 1.200.000,00	R\$ 2.400.000,00
Regional	R\$ 3.000.000,00	R\$ 6.000.000,00
Macroregional	R\$ 4.000.000,00	R\$ 8.000.000,00
Estadual	R\$ 6.000.000,00	R\$ 12.000.000,00

5.4. Considera-se um mesmo proponente as pessoas jurídicas que possuam sócios dirigentes em comum ou que participem do mesmo grupo de entidades.

Do Regramento dos Projetos

5.5. Considera-se obrigatória a especificação no orçamento de serviços contábeis.

5.6. A comissão avaliadora poderá solicitar a inclusão de serviços: advocatícios; consultoria para planejamento, monitoramento e avaliação; auditoria e; divulgação.,

5.7. Quando da elaboração da planilha orçamentária, os valores admitidos para remuneração por captação de recursos ficam limitados até 5% (cinco por cento) do Valor do Projeto.

5.8. Os valores destinados à remuneração para captação de recursos somente poderão ser pagos proporcionalmente às parcelas já captadas, à medida em que estes recursos sejam disponibilizados através de transferência bancária.

5.9. Será obrigatório o credenciamento prévio dos da Entidade Social no CEDPI-PE, para participar deste Chamamento Público.

5.10. O teto estabelecido por este edital para reformas e adequações é proporcional ao tamanho dos projetos aprovados conforme tabela abaixo:

Tabela 1 – Escala de Teto de Reformas e Adequações por Abrangência

Abrangência	Teto por Projeto	Retenção 10%	Percentual de adequação	Valor máximo para reformas e adequações
Municipal	R\$ 1.200.000,00	R\$ 1.080.000,00	30%	R\$ 324.000,00
Regional	R\$ 3.000.000,00	R\$ 2.700.000,00	25%	R\$ 675.000,00
Macroregional	R\$ 4.000.000,00	R\$ 3.600.000,00	25%	R\$ 900.000,00
Estadual	R\$ 6.000.000,00	R\$ 5.400.000,00	20%	R\$ 1.080.000,00

6. AVALIAÇÃO E APROVAÇÃO DOS PROJETOS

6.1. Os projetos serão analisados por comissão técnica designada pelo CEDPI-PE para a função de avaliação, a fim de que sejam verificadas: viabilidade técnica; as condições do proponente para o desenvolvimento da proposta; a aplicabilidade do Plano de Trabalho; a compatibilidade do valor solicitado no projeto; abrangência das atividades a serem realizadas.

Da análise das informações da proposta

- a) do completo e correto preenchimento do formulário de apresentação da proposta;
- b) da adequação do perfil da proposta e do proponente ao eixo pleiteado;
- d) das planilhas orçamentárias e dos documentos técnicos exigidos do proponente;
- e) da definição do produto principal;
- g) da definição do enquadramento do projeto, segundo o eixo;
- h) da capacidade técnica do proponente para execução do projeto apresentado, baseado na

documentação referente ao ANEXO II – DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS;

i) Credenciamento junto ao CEDPI–PE;

Dos impedidos

6.2. Estão impedidas de participar do presente edital de chamamento público:

a) Os interessados que estejam cumprindo as sanções previstas nos incisos III e IV do art. 87 da Lei nº 8.666 de 1993.

b) Entidades que estejam em processo de dissolução, recuperação judicial, recuperação extrajudicial, falência, concordata, fusão, cisão ou incorporação.

c) Que estejam em mora com prestação de contas;

d) Sociedade estrangeira não autorizada a funcionar no País;

e) Licitantes que estejam declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública e a quem tiver sido aplicado sanções de suspensão ou impedimento de licitar ou contratar por qualquer órgão ou entidade integrante da Administração Direta ou Indireta da União ou Estados nos termos do art. 10 da Lei nº 17.765 de 2012.

Da fase de admissão

6.3. A primeira etapa da admissão dos projetos será a conferência da documentação requerida no ANEXO II – DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS.

6.4. Em caso de indeferimento da proposta na fase de admissibilidade, caberá pedido de reconsideração no prazo de 10 (dez) dias úteis a contar do envio de e-mail oficial do CEDPI-PE, improrrogáveis.

6.5. O prazo máximo de análise das propostas é de 30 (trinta) dias corridos, podendo ser ampliado para até 60 (sessenta) dias corridos, quando se tratar de projetos com o escopo de atuação estadual ou em mais de uma macrorregional do Estado de Pernambuco.

6.6. Será arquivada a proposta que não ultrapasse o exame de admissibilidade, não cabendo recurso da decisão.

6.7. Caberá pedido de reconsideração ao titular da comissão de avaliação, no prazo improrrogável de 10 (dez) dias úteis, ao contar do dia de apresentação do recurso no conselho.

6.8. Caso a comissão avaliadora entenda oportuna, poderá solicitar o apoio de unidades técnicas, governamentais além de informações, estas deverão ser prestadas em até 10 (dez) dias úteis.

6.9. Caso concorde com a decisão, o proponente poderá declinar dos prazos recursais previstos na fase de admissão, visando continuidade nos trâmites com vistas à aprovação preliminar.

6.10. Em caso de aprovação será publicada a certificação do CEDPI–PE no Diário Oficial do Estado de Pernambuco autorizando o proponente a captar recursos para o projeto.

6.11. Os proponentes deverão apresentar documentação necessária para formalização conforme o ANEXO II – DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS e demais documentos solicitados pela secretaria vinculada.

6.12. Os proponentes da sociedade civil deverão manter regulares suas situações fiscais e previdenciárias, o que será verificado previamente à publicação conforme o ANEXO II – DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS.

6.13. A Certificação de Autorização para Captação de Recursos conterá, pelo menos:

I – o número de registro do projeto no CEDPI–PE;

II – o título do projeto;

III – o nome do proponente e respectivo CNPJ;

IV – o valor autorizado (Custo do Projeto) para captação de recursos;

V – o prazo de captação;

VI – o prazo de execução; e

VII – enquadramento conforme o eixo de financiamento;

6.14. Os projetos apresentados serão pontuados da seguinte forma:

- a) Os projetos serão analisados a partir de 06 itens/aspectos indicados no ANEXO IV - DISTRIBUIÇÃO DE PONTOS A SEREM ATRIBUÍDOS AOS PROJETOS deste Edital de Chamamento Público, com pontuação de 00 a 06 por item/aspecto, no total de 36 pontos;
- b) Serão considerados “habilitados” os projetos que obtiverem pontuação igual ou superior a 24 pontos;
- c) Poderão ser solicitadas informações e documentos adicionais às Entidades cujos projetos obtiverem pontuação inferior a 24 pontos, as quais terão até 10 dias consecutivos para responder;
- d) Poderão ser solicitados ajustes na proposta de projeto para reavaliação da comissão técnica.
- e) os projetos considerados habilitados serão submetidos ao órgão colegiado do CEDPI–PE, para apreciação e deliberação final quanto à aprovação ou reprovação.
- 6.15. Quando necessário, poderá ser solicitado parecer de outros órgãos da Administração Pública sobre a exequibilidade e viabilidade do projeto.
- 6.16. Os projetos poderão ser aprovados integral ou parcialmente, conforme análise técnica e de mérito.
- 6.17. Serão realizados todos os procedimentos necessários para a correta emissão dos pareceres técnicos sobre os produtos ou projetos, abordando, no mínimo, os seguintes tópicos e requisitos:
- I - Ser redigido de forma clara, concisa, tecnicamente coerente, devendo manifestar-se quanto ao projeto, à adequação das fases, dos preços a serem praticados e do orçamento do projeto, sendo conclusivo, com recomendação de aprovação ou reprovação, devidamente fundamentada, independentemente dos subsídios oferecidos ou obtidos para análise;
 - II - Adequação das estratégias de ação aos objetivos, assinalando-se, claramente, no parecer, se as etapas previstas são necessárias ou suficientes à sua realização e se são compatíveis com os prazos e custos previstos;
 - III - repercussão local, regional do projeto, conforme o caso;
 - IV - Compatibilidade dos custos previstos com os preços praticados no mercado regional, destacando-se o que se mostrar inadequado, com a justificação dos cortes efetuados, quando for o caso, indicando as fontes de pesquisa;
 - V - Atendimento dos critérios e limites de custos estabelecidos pelo edital.
- 6.18. Na eventualidade do proponente que tenha assento no CEDPI – PE apresentar projeto, o seu representante não poderá emitir parecer e nem votar no referido projeto.
- 6.19. As decisões do CEDPI – PE serão comunicadas ao proponente mediante e-mail oficial com confirmação de leitura, resolução do conselho, publicação em Boletim Interno de Serviço da Secretaria vinculada.
- 6.20. Da decisão que reprova o projeto poderá ser interposto recurso pelo proponente conforme 7..
- 6.21. Após emissão do parecer técnico, o projeto será encaminhado ao pleno do CEDPI–PE para análise e parecer na forma de seu regimento interno.
- 6.22. Após a apreciação do pleno do CEDPI–PE, o projeto será submetido para a presidência do conselho para homologação.
- 6.23. O projeto aprovado em resolução vincula as partes após sua homologação, com as eventuais alterações ocorridas entre a aprovação preliminar e a decisão homologatória, não sendo cabível, posteriormente, a alteração unilateral de seus termos e condições por parte do proponente ou do CEDPI–PE.

7. DA ANÁLISE DOS RECURSOS

- 7.1. Haverá fase recursal após a divulgação do resultado do processo de admissão e seleção.

7.2. Os participantes que desejarem recorrer contra o resultado deverão apresentar recurso administrativo no prazo de 10 (dez) dias consecutivos, contando da publicação da decisão, à comissão que a proferiu. Não será conhecido recurso interposto fora do prazo.

7.3. Os recursos deverão ser apresentados por meio do e-mail conselhodoidosope@gmail.com.

7.4. É assegurado aos participantes obter cópia dos elementos dos autos indispensáveis à defesa de seus interesses, preferencialmente por via eletrônica, via e-mail cadastrado no ato da submissão da proposta.

7.5. A análise dos recursos será realizada pela comissão de avaliação.

7.6. Havendo recursos, a Comissão de avaliação os analisará os recursos da seguinte maneira:

7.6.1. Recebido o recurso, a Comissão de avaliação poderá reconsiderar sua decisão no prazo de até 10 (dez) dias, contando da interposição do recurso ou, dentro desse mesmo prazo, encaminhar o recurso ao Conselho, com as informações necessárias à decisão final.

7.6.2. A decisão final dos recursos, devidamente motivada, deverá ser proferida no prazo máximo de 10 (dez) dias, contando do recebimento do recurso. A motivação deve ser explícita, clara e congruente, podendo consistir em declaração de concordância com fundamentos de anteriores pareceres, informações, decisões ou propostas, que, neste caso, serão parte integrante do ato decisório. Não caberá novo recurso contra esta decisão.

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

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

8. CERTIFICAÇÃO PARA CAPTAÇÃO DE RECURSOS E CELEBRAÇÃO DE TERMO DE FOMENTO

8.1. A aprovação do projeto publicada no Diário Oficial do Estado de Pernambuco constitui a certificação para captação de recursos por meio do FEDIPE, visando à sua aplicação em projeto aprovado pela Entidade Responsável pela captação.

8.2. O prazo de duração da certificação será de 24 (vinte quatro) meses, contados a partir do último dia do ano vigente, prorrogável por um período de 12 (doze) meses, desde que a sua prorrogação seja requerida pela entidade e aprovada pelo CEDPI-PE.

8.3. O depósito identificado consiste na destinação do valor a ser deduzido do Imposto de Renda em conta especificamente destinada à movimentação das receitas e despesas do FEDIPE.

8.4. Será retido o percentual de 10% (dez por cento) pelo CEDPI-PE dos recursos captados por meio FEDIPE em cada projeto com certificação de captação para os seguintes fins:

8.4.1. Universalização da política de atendimento à população idosa;

8.4.2. Outros projetos que, apesar do mérito, não conseguiram captação de recursos;

8.4.3. Para o custeio das atividades fins do conselho;

8.5. O valor arrecadado via captação identificada poderá financiar o projeto total ou parcialmente, sendo que, quando parcial, o financiamento poderá ser complementado com recursos próprios da Entidade proponente ou por meio de nova captação identificada.

8.6. Quando a receita captada for insuficiente para o financiamento total do projeto, poderá o proponente redimensioná-lo com base em novo Plano de Trabalho aprovado pelo CEDPI – PE, compatibilizando-o com o valor arrecadado, observando-se as prioridades nele consignadas, desde que mantido o seu objeto ou justificar em ofício os itens que pretende priorizar na execução do plano de trabalho parcial.

8.7. O repasse dos recursos captados será formalizado de acordo com o instrumento jurídico adequado tendo em vista o objeto financiado e a forma de execução.

9. DA EXECUÇÃO DO PROJETO

Da Liberação e Movimentação dos Recursos

9.1. Quando o Custo do Projeto não corresponder ao Custo Total, o proponente indicará em seu orçamento os custos que serão cobertos pelo mecanismo incentivo e aqueles que serão cobertos pelas demais fontes de recursos ou indicar em ofício os itens que pretende adquirir e sua sustentabilidade em relação às metas e etapas do projeto.

9.2. Para projetos aprovados na vigência deste edital, os recursos serão captados na conta do Fundo e após o termo de fomento o recurso será transferido para Conta Vinculada e movimentados por meio de cartão magnético ou gerenciador financeiro.

Dos Prazos de Execução e Captação

9.3. O prazo de execução do projeto será registrado no plano de trabalho, não estando limitado ao exercício fiscal corrente, mas sim ao cronograma de execução apresentado pelo proponente.

9.4. O prazo para captar recursos iniciará na data de publicação da Certificação de Autorização para Captação de Recursos, e é limitado ao término do exercício fiscal em que foi publicada a vigência inicial, podendo ser solicitada a prorrogação ao Conselho.

9.4.1. O prazo máximo de captação, com eventuais prorrogações, será de 24 (vinte e quatro) meses a partir da data de publicação da Resolução de Autorização para **Captação de Recursos Incentivados, exceto nos seguintes casos:**

I - Ocorrência de caso fortuito ou de força maior, devidamente comprovado;

II - Apresentação de contrato de patrocínio ou documento que comprove ter sido o projeto contemplado em seleções públicas;

9.5. As solicitações de prorrogação do prazo de execução do projeto devem ser registradas junto ao conselho, com antecedência de, no mínimo, 30 (trinta) dias corridos da data prevista para seu encerramento, sendo requisito para finalização das metas físicas.

9.6. O pedido de prorrogação de prazo de captação ou execução será analisado e decidido pelo conselho em reunião ordinária, cabendo recurso, no prazo máximo de 10 (dez) dias.

9.7. A execução do projeto poderá ser iniciada após a captação igual ao necessário para a execução de uma das metas do projeto. Em outras circunstâncias o pleito para o início da execução do projeto deverá ser levado para a comissão avaliadora.

Das Alterações no Escopo do Projeto

9.8. A transferência de saldos não utilizados para outros projetos aprovados pelo Conselho somente se aplica para projetos apresentados pelo mesmo proponente, desde que o projeto anterior seja encerrado, declarado o valor reduzido em item específico do novo projeto, denominado transferência entre projetos, e republicada a Certificação de Autorização de Captação com o valor reduzido para captação.

9.9. O saldo transferido deverá somar-se aos recursos já captados para fins de atingimento dos limites de movimentação financeira do plano vigente.

10. DO ACOMPANHAMENTO, DA FISCALIZAÇÃO E DA AVALIAÇÃO DE RESULTADOS

Do Acompanhamento da Execução dos Projetos

10.1. Os projetos terão sua execução acompanhada de forma a assegurar a consecução do seu objeto.

10.2. O acompanhamento será realizado em conjunto com o gestor da parceria, mediante comprovação da execução pelo proponente através de relatórios parciais antes de cada desembolso, contemplando as etapas de execução do objeto, de acordo com o que foi estabelecido no Plano de Trabalho.

10.3. A análise também se dará por sistema de verificação da adequação das metas e etapas programadas de modo a identificar os projetos que se encontram com a execução fora da curva programada.

10.4. A comprovação de que trata o § 1º deve ser feita em formulário específico, disponibilizado pela Secretaria e acompanhada de documentos comprobatórios, a partir do início da execução das etapas previstas no projeto.

10.5. A avaliação da comprovação realizada durante a fase de execução será feita pelo gestor da parceria em conjunto com a unidade técnica Responsável pelo acompanhamento da execução atuando nos desvios apontados pelo Conselho.

10.6. Em caso de denúncias, demandas de órgãos de controle ou indícios de irregularidades, o projeto poderá ser encaminhado ao setor competente para análise de alcance de resultados, que atuará nos desvios apontados pelo Conselho.

10.7. Quando o proponente deixar de realizar alguma comprovação prevista no § 1º, o Conselho o notificará, uma única vez, para que, no prazo de 30 (trinta) dias, regularize a situação do projeto, sob pena de registro de inadimplência.

10.8. Após a execução do projeto, a área competente atestará a conformidade ou desconformidade das etapas realizadas com as previstas.

Da Fiscalização

10.9. O CEDPI-PE poderá, a qualquer tempo e de ofício, realizar acompanhamento da execução do projeto, por meio de vistoria in loco, com o objetivo de esclarecer dúvidas acerca da sua evolução física e financeira, por atuação definida a partir de amostragem ou, ainda, para apuração de eventuais denúncias.

10.10. As vistorias serão realizadas diretamente pelo Conselho, por suas comissões, conselheiros, ou mediante parceria com outros órgãos estaduais e municipais sem comunicação prévia;

10.11. O acompanhamento da execução do projeto in loco será agendado pela unidade competente com antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis, quando serão indicados os profissionais envolvidos.

10.12. Será elaborado, pelos agentes públicos envolvidos, relatório final, circunstanciado e conclusivo, da vistoria in loco.

10.13. Na hipótese de realização de vistoria in loco, a imposição de obstáculos ao livre acesso da equipe aos proponentes inspecionados, o não atendimento da requisição de arquivos ou documentos comprobatórios, bem como quaisquer condutas que visem inviabilizar total ou parcialmente o referido acompanhamento ensejarão o registro de inadimplência do proponente.

10.14. O CEDPI-PE poderá realizar visitas ou encontros técnicos com o objetivo de orientar o proponente quanto à correta utilização dos recursos repassados e regular execução das etapas previstas, além de prestar esclarecimentos acerca da legislação aplicável a projetos.

10.15. As visitas ou encontros técnicos serão agendados com antecedência mínima de 10 (dez) dias corridos, quando serão indicados os profissionais envolvidos.

10.16. Após a visita ou encontro técnico, será emitido relatório, contendo as informações colhidas pelos técnicos durante a realização dos trabalhos, bem como as orientações repassadas ao proponente.

11. DOS ANEXOS

11.1. Integram este Edital, dele fazendo parte como se transcritos em seu corpo, os seguintes anexos que estarão disponíveis no sítio eletrônico www.sdscj.pe.gov.br:

Anexo I – Projeto descritivo

Anexo II – Documentos Obrigatórios

Anexo III – Modelos de declarações

Anexo IV – Distribuição de pontos a serem atribuídos aos projetos

Anexo V – Minuta do Termo de Fomento

12. DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1. O não cumprimento de quaisquer dos requisitos descritos neste Chamamento Público poderá implicar no imediato indeferimento do projeto.

12.2. Nos materiais de divulgação dos programas e ações que tenham recebido financiamento do Fundo Estadual dos Direitos da Pessoa Idosa — FEDIPE é obrigatória a referência ao Conselho Estadual dos Direitos da Pessoa Idosa - CEDPI-PE e ao Fundo Estadual dos Direitos da Pessoa Idosa - FEDIPE como fonte pública de financiamento.

12.3. Mais informações poderão ser obtidas diretamente no CEDPI-PE preferencialmente por e-mail , em seu endereço ou pelo telefone (81) 3183-3285 ou 3183-3286.

12.4. Casos especiais ou omissos serão deliberados e decididos pelo CEDPI-PE.

12.5. Todas as retificações referentes ao presente Chamamento Público terão validade imediatamente à publicação do seu extrato no Diário Oficial, bem como do documento na íntegra no sítio da Secretaria.

Recife, 16 de setembro de 2021.

Presidente do CEDPI – PE

Comissão Técnica Especial

Membros da comissão:

ANEXO I – PROJETO DESCRITIVO

a) PARA PROJETOS DE ABRANGÊNCIA MUNICIPAL:
ROTEIRO PARA APRESENTAÇÃO DO PROJETO SIMPLIFICADO
I - IDENTIFICAÇÃO

a) Nome do Projeto:

b) Entidade Proponente:

CNPJ:

Endereço:

Telefone:

Fax:

c) Responsável pela Entidade Proponente:

Nome:

Endereço:

Telefone:

Fax:

E-mail:

d) Responsável pelo Projeto:

Nome:

Endereço:

Telefone:

Fax:

E-mail:

II - APRESENTAÇÃO (máximo de 800 caracteres com espaço)

- Explicitar, de maneira sucinta, a história da instituição, quando ela surgiu, o que motivou sua criação, quais são seus objetivos, missão e valores.
- Qual o comprometimento e experiências no trabalho de garantia dos direitos dos idosos.
- Ressaltar as parcerias anteriormente estabelecidas, os apoios e financiamentos

obtidos em outros projetos, demonstrando desta forma a credibilidade, boa reputação e legitimidade da instituição.

III – DECLARAÇÃO DE OBJETO (máximo de 200 caracteres com espaço)

IV - JUSTIFICATIVA (máximo de 2500 caracteres com espaço)

- Explicitar e fundamentar a pertinência e relevância do projeto como resposta a um problema ou necessidade identificada de maneira objetiva e que atinge diretamente os idosos de Pernambuco.

V - PÚBLICO BENEFICIÁRIO (máximo de 200 caracteres com espaço)

- Informar o perfil do público beneficiário do projeto.

VI - OBJETIVOS (máximo de 600 caracteres com espaço)

a) Objetivo Geral

- Deve demonstrar de forma ampla e geral o que se pretende alcançar com a implementação do projeto, devendo expressar a transformação almejada ao final da execução do projeto.

b) Objetivos Específicos

- Devem ser concretos e viáveis, devidamente relacionados com as atividades que serão desenvolvidas durante o projeto e com os resultados previstos.

c) Eixo de Atuação

VII - RESULTADOS ESPERADOS (máximo de 400 caracteres com espaço)

a) Resultados:

- Devem, de maneira geral, revelar o alcance dos objetivos específicos, podendo ser expressos de forma quantitativa como também qualitativa.

INDICADOR DE RESULTADO UNIDADE QUANTIDADE

VIII – ABRANGÊNCIA DO PROJETO (máximo de 200 caracteres com espaço)

Indicar a abrangência geográfica do projeto quanto ao público beneficiário direta e indiretamente atingido pelas atividades previstas no Plano de Trabalho.

IX – ESTIMATIVA DOS PREÇOS (planilha orçamentária)

Especificação Unidade de

Medida Quantidade Valor unitário Valor total.

TOTAL

b) PARA PROJETOS DE ABRANGÊNCIA REGIONAL EM DIANTE:

ROTEIRO PARA APRESENTAÇÃO DO PROJETO

I - IDENTIFICAÇÃO (máximo de uma lauda)

a) Nome do Projeto:

b) Entidade Proponente:

CNPJ:

Endereço:

Telefone:

Fax:

c) Responsável pela Entidade Proponente:

Nome:

Endereço:

Telefone:

Fax:

E-mail:

d) Responsável pelo Projeto:

Nome:
Endereço:
Telefone:
Fax:
E-mail:

II - APRESENTAÇÃO (máximo de uma lauda e meia)

- Explicitar, de maneira sucinta, a história da instituição, quando ela surgiu, o que motivou sua criação, quais são seus objetivos, missão e valores.
- Qual o comprometimento e experiências no trabalho de garantia dos direitos dos idosos.
- Ressaltar as parcerias anteriormente estabelecidas, os apoios e financiamentos obtidos em outros projetos, demonstrando desta forma a credibilidade, boa reputação e legitimidade da instituição.

III - JUSTIFICATIVA (máximo de duas laudas)

- Explicitar e fundamentar a pertinência e relevância do projeto como resposta a um problema ou necessidade identificada de maneira objetiva e que atinge diretamente os idosos de Pernambuco.

IV - PÚBLICO BENEFICIÁRIO (máximo de uma lauda)

- Informar o perfil do público beneficiário do projeto.

V - OBJETIVOS (máximo de meia lauda)

a) Objetivo Geral

- Deve demonstrar de forma ampla e geral o que se pretende alcançar com a implementação do projeto, devendo expressar a transformação almejada ao final da execução do projeto.

b) Objetivos Específicos

- Devem ser concretos e viáveis, devidamente relacionados com as atividades que serão desenvolvidas durante o projeto e com os resultados previstos.

c) Eixo de Atuação

VI - RESULTADOS ESPERADOS (máximo uma lauda)

a) Resultados:

- Devem, de maneira geral, revelar o alcance dos objetivos específicos, podendo ser expressos de forma quantitativa como também qualitativa.

INDICADOR DE RESULTADO UNIDADE QUANTIDADE

VII - METODOLOGIA/ESTRATÉGIA DE AÇÃO (máximo de três laudas)

- Explicar como o projeto será desenvolvido (ações/atividades previstas, meios de realização).

META / ETAPA OU FASE	DESCRIÇÃO	INÍCIO	TÉRMINO
----------------------	-----------	--------	---------

VIII – ABRANGÊNCIA DO PROJETO

Indicar a abrangência geográfica do projeto quanto ao público beneficiário direta e indiretamente atingido pelas atividades previstas no Plano de Trabalho.

IX – MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

Apresentar de maneira clara como será realizado o monitoramento e avaliação do projeto, indicando etapas, pessoas responsáveis, periodicidade e instrumentos que serão utilizados.

X - PLANO DE APLICAÇÃO DE RECURSOS (planilha orçamentária)

Especificação	Unidade de Medida	Quantidade	Valor unitário	Valor total
TOTAL				

ANEXO II – DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS

Esta documentação será utilizada para analisar se a entidade atua voltada à promoção de atividades e finalidades de relevância pública e social para a pessoa idosa. Também será

observada se em caso de dissolução da entidade, o respectivo patrimônio líquido seja transferido à outra pessoa jurídica de igual natureza que preencha os requisitos deste Decreto e cujo objeto social seja, preferencialmente, o mesmo da entidade extinta.

Comprovações de:

- a) no mínimo, 2 (dois) anos de existência, com cadastro ativo;
- b) Experiência prévia, com efetividade, na realização do objeto da parceria ou de objeto de natureza semelhante de, no mínimo, 1 (um) ano de capacidade técnica e operacional, podendo ser admitidos, sem prejuízo de outros:
 - a. instrumentos de parceria firmados com órgãos e entidades da administração pública, organismos internacionais, empresas ou outras organizações da sociedade civil;
 - b. relatórios de atividades com comprovação das ações desenvolvidas;
 - c. publicações, pesquisas e outras formas de produção de conhecimento realizadas pela organização da sociedade civil ou a respeito dela;
 - d. currículos profissionais de integrantes da organização da sociedade civil sejam dirigentes, conselheiros, associados, cooperados, empregados, entre outros;
 - e. declarações de experiência prévia e de capacidade técnica no desenvolvimento de atividades ou projetos relacionados ao objeto da parceria ou de natureza semelhante, emitidas por órgãos públicos, instituições de ensino, redes, organizações da sociedade civil, movimentos sociais, empresas públicas ou privadas, conselhos, comissões ou comitês de políticas públicas; ou
 - f. prêmios de relevância recebidos no País ou no exterior pela organização da sociedade civil;
- c) instalações, condições materiais e capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento das atividades ou projetos previstos na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas.

Para celebração de parcerias, as organizações da sociedade civil apresentarão os seguintes documentos:

- I - Certidão Negativa de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
- II - Certidão de Regularidade Tributária Estadual;
- III - Certidão de Regularidade Tributária Municipal;
- IV - Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - CRF/FGTS;
- V - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT;
- VI - Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ, emitido no sítio eletrônico oficial da Secretaria da Receita Federal do Brasil;
- VII - Certidão de existência jurídica expedida pelo cartório de registro civil ou cópia do estatuto registrado e de eventuais alterações ou, tratando-se de sociedade cooperativa, certidão simplificada emitida por junta comercial;
- VIII - cópia da última ata de eleição em que conste a direção atual da organização da sociedade civil registrada;
- IX - relação nominal atualizada dos dirigentes da organização da sociedade civil, conforme o estatuto, com endereço, telefone, endereço de correio eletrônico, número e órgão expedidor da carteira de identidade e número de registro no CPF de cada um deles;
- X - declaração do representante legal da organização da sociedade civil (conforme tópico

ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÕES)

XI - apresentação da relação da equipe técnica, com a discriminação dos membros e respectivas funções, inclusive currículos atualizados e compatíveis com as funções desempenhadas;

XII - cópia de documento que comprove que a organização da sociedade civil funciona no

endereço registrado no CNPJ, tais como contrato de locação, conta de consumo, entre outros; e

XIII - prova da propriedade ou posse legítima do imóvel, mediante certidão de propriedade emitida pelo Cartório de Registros de Imóveis, contrato de locação, contrato de cessão de uso, comodato ou outro instrumento jurídico equivalente, caso seja necessário à execução do objeto.

§ 1º A apresentação do Certificado de Regularidade de Transferência Estadual – CERT, válido na data da celebração da parceria, comprova o cumprimento das exigências acima elencadas e dispensa a juntada dos documentos mencionados nos itens I, II, III, IV, V, VII, VIII, IX, XII, e as seguintes declarações: declaração Nº 3, declaração Nº 7 (VIDE ANEXO III)

ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÕES

1 - MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE A ORGANIZAÇÃO NÃO INCORREM NAS VEDAÇÕES DO ART. 39 DA LEI Nº 13.019/2014 (ART. 39, INC. X, ALÍNEA A DO DECRETO ESTADUAL Nº 44.474/2017)

(timbre da Entidade Privada)

DECLARAÇÃO

Eu, nome do representante legal da organização da sociedade civil, nacionalidade, estado civil, profissão, RG, CPF, domicílio, declaro, para os devidos fins e sob as penas da lei, que a entidade xxxx (indicar o nome da razão social da entidade e CNPJ), não incorre em quaisquer das vedações previstas no art. 39 da Lei Federal nº 13.019/2014, a saber:

Art. 39. Ficará impedida de celebrar qualquer modalidade de parceria prevista nesta Lei a organização da sociedade civil que:

I - não esteja regularmente constituída ou, se estrangeira, não esteja autorizada a funcionar no território nacional;

II - esteja omissa no dever de prestar contas de parceria anteriormente celebrada;

III - tenha como dirigente membro de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública da mesma esfera governamental na qual será celebrado o termo de colaboração ou de fomento, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau;

IV - tenha tido as contas rejeitadas pela administração pública nos últimos cinco anos, exceto se:

a) for sanada a irregularidade que motivou a rejeição e quitados os débitos eventualmente imputados;

b) for reconsiderada ou revista a decisão pela rejeição;

c) a apreciação das contas estiver pendente de decisão sobre recurso com efeito suspensivo;

V - tenha sido punida com uma das seguintes sanções, pelo período que durar a penalidade:

a) suspensão de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração;

b) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública;

c) a prevista no inciso II do art. 73 desta Lei;

d) a prevista no inciso III do art. 73 desta Lei;

VI - tenha tido contas de parceria julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos;

VII - tenha entre seus dirigentes pessoa:

a) cujas contas relativas a parcerias tenham sido julgadas irregulares ou rejeitadas por

Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos;

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

c) considerada Responsável por ato de improbidade, enquanto durarem os prazos estabelecidos nos incisos I, II e III do art. 12 da Lei no 8.429, de 2 de junho de 1992.

§ 1º Nas hipóteses deste artigo, é igualmente vedada a transferência de novos recursos no âmbito de parcerias em execução, excetuando-se os casos de serviços essenciais que não podem ser adiados sob pena de prejuízo ao erário ou à população, desde que precedida de expressa e fundamentada autorização do dirigente máximo do órgão ou entidade da administração pública, sob pena de responsabilidade solidária.

§ 2º Em qualquer das hipóteses previstas no caput, persiste o impedimento para celebrar parceria enquanto não houver o ressarcimento do dano ao erário, pelo qual seja Responsável a organização da sociedade civil ou seu dirigente.

§ 3º Revogado

§ 4º Para os fins do disposto na alínea a do inciso IV e no § 2º, não serão considerados débitos que decorram de atrasos na liberação de repasses pela administração pública ou que tenham sido objeto de parcelamento, se a organização da sociedade civil estiver em situação regular no parcelamento.

§ 5º A vedação prevista no inciso III não se aplica à celebração de parcerias com entidades que, pela sua própria natureza, sejam constituídas pelas autoridades referidas naquele inciso, sendo vedado que a mesma pessoa figure no termo de colaboração, no termo de fomento ou no acordo de cooperação simultaneamente como dirigente e administrador público.

§ 6º Não são considerados membros de Poder os integrantes de conselhos de direitos e de políticas públicas.

Local e Data

Assinatura do representante legal da Entidade

2 - MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE NÃO CONTRATARÁ SERVIDOR OU EMPREGADO PÚBLICO (ART. 39, INC. X, ALÍNEA B DO DECRETO ESTADUAL Nº 44.474/2017)

(timbre da Entidade Privada)

DECLARAÇÃO

Eu, nome do representante legal da organização da sociedade civil, nacionalidade, estado civil, profissão, RG, CPF, domicílio, declaro, para os devidos fins e sob as penas da lei, que a entidade xxxx (indicar o nome da razão social da entidade e CNPJ), não contratará, para prestação de serviços, servidor ou empregado público, inclusive aquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança, de órgão ou entidade da administração pública estadual celebrante, ou seu cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, ressalvadas as hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias.

Local e Data

Assinatura do representante legal da Entidade

3 - MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE NÃO HÁ, EM SEU QUADRO DE DIRIGENTES,

MEMBRO DE PODER OU DO MINISTÉRIO PÚBLICO (ART. 39, INC. X, ALÍNEA C DO DECRETO ESTADUAL Nº 44.474/2017)

(timbre da Entidade Privada)

DECLARAÇÃO

Eu, nome do representante legal da organização da sociedade civil, nacionalidade, estado civil, profissão, RG, CPF, domicílio, declaro, para os devidos fins e sob as penas da lei, que a entidade xxxx (indicar o nome da razão social da entidade e CNPJ), não possui, em seu quadro de dirigentes, membro de Poder ou do Ministério Público ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública estadual, tampouco respectivo cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau.

Local e Data

Assinatura do representante legal da Entidade

4 - MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE NÃO SERÃO REMUNERADOS, A QUALQUER TÍTULO, COM OS RECURSOS REPASSADOS (ART. 39, INC. X, ALÍNEA D DO DECRETO ESTADUAL Nº 44.474/2017)

(timbre da Entidade Privada)

DECLARAÇÃO

Eu, nome do representante legal da organização da sociedade civil, nacionalidade, estado civil, profissão, RG, CPF, domicílio, declaro, para os devidos fins e sob as penas da lei, que a entidade xxxx (indicar o nome da razão social da entidade e CNPJ), que não serão remunerados, a qualquer título, com os recursos repassados: 1. membro de Poder ou do Ministério Público ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública estadual; 2. Servidor ou empregado público, inclusive aquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança, de órgão ou entidade da administração pública estadual, ou seu cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, ressalvadas as hipóteses previstas em lei específica e na Lei de Diretrizes Orçamentárias; 3. Pessoas naturais condenadas pela prática de crimes contra a administração pública ou contra o patrimônio público, de crimes eleitorais para os quais a lei comine pena privativa de liberdade, e de crimes de lavagem ou ocultação de bens, direitos e valores.

Local e Data

Assinatura do representante legal da Entidade

5 - MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE NÃO TEM, EM SEUS QUADROS DIRETIVOS OU CONSULTIVOS, SERVIDOR PÚBLICO COM PODER DE VOTO (ART. 39, INC. X, ALÍNEA E DO DECRETO ESTADUAL 44.474/2017)

(timbre da Entidade Privada)

DECLARAÇÃO

Eu, nome do representante legal da organização da sociedade civil, nacionalidade, estado civil, profissão, RG, CPF, domicílio, declaro, para os devidos fins e sob as penas da lei, que a entidade xxxx (indicar o nome da razão social da entidade e CNPJ), não possui em seus quadros diretivos e consultivos, com poder de voto, servidor público do órgão ou entidade Responsável pela celebração da parceria.

Local e Data

Assinatura do representante legal da Entidade

6 - MODELO DE DECLARAÇÃO SOBRE A EXISTÊNCIA DE INSTALAÇÕES E CONDIÇÕES MATERIAIS DA ORGANIZAÇÃO OU SOBRE A PREVISÃO DE CONTRATÁ-LAS OU ADQUIRÍ-LAS COM RECURSO DA PARCERIA, QUANDO NECESSÁRIAS À REALIZAÇÃO DO OBJETO PACTUADO (ART. 39, INC. XI DO DECRETO ESTADUAL Nº 44.474/2017)

Modelo 1

(timbre da Entidade Privada)

DECLARAÇÃO

Eu, nome do representante legal da organização da sociedade civil (indicar o nome e CNPJ da entidade), nacionalidade, estado civil, profissão, RG, CPF, domicílio, declaro, para os devidos fins e sob as penas da lei, que os bens abaixo relacionados estarão à disposição do Projeto:

- 1 –
- 2 –
- 3 –
- Etc...

Local e Data

Assinatura do representante legal da Entidade

Modelo 2

(timbre da Entidade Privada)

DECLARAÇÃO

Eu, nome do representante legal da organização da sociedade civil (indicar o nome e CNPJ da entidade), nacionalidade, estado civil, profissão, RG, CPF, domicílio, declaro, para os devidos fins e sob as penas da lei, que há previsão de contratação ou aquisição, com recursos da presente parceria, de (indicar o que será contratado ou adquirido para a execução do projeto).

Local e Data

Assinatura do representante legal da Entidade

7 - MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE NÃO EMPREGA MENOR (ART. 39, INC. XII DO DECRETO ESTADUAL Nº 44.474/2017)

(timbre da Entidade Privada)

DECLARAÇÃO

Eu, nome do representante legal da organização da sociedade civil, nacionalidade, estado civil, profissão, RG, CPF, domicílio, declaro, para os devidos fins e sob as penas da lei, que a entidade xxxx (indicar o nome da razão social da entidade e CNPJ), não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menor de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 (quatorze) anos.

Local e Data

Assinatura do representante legal da Entidade

8 - MODELO DE DECLARAÇÃO DE PENDÊNCIAS RELATIVOS À EXECUÇÃO DE CONVÊNIOS

(timbre da Entidade Privada)

DECLARAÇÃO

Eu, nome do representante legal da organização da sociedade civil, nacionalidade, estado civil, profissão, RG, CPF, domicílio, declaro, para os devidos fins e sob as penas da lei, que a entidade xxxx (indicar o nome da razão social da entidade e CNPJ), não possui pendências de ordem administrativa nem judiciais relativos à execução de convênios, acordos, ajustes ou outros instrumentos congêneres celebrados com órgãos ou entidades da Administração Pública.

Local e Data

Assinatura do representante legal da Entidade

9 - MODELO DE DECLARAÇÃO PARA AUTORIZAÇÃO DA MOVIMENTAÇÃO DO MÓDULO DO CRT

(timbre da Entidade Privada)

DECLARAÇÃO

Declaro para os devidos fins e sob as penas da lei que XXX (indicar o nome do usuário do CRT), inscrito sob o RG de número XXXX e CPF XXXX está autorizado a se cadastrar no Cadastro de Regularidade de Transferências Estaduais, instituída pelo Decreto nº 44.279/2017, para operacionalização do sistema a favor da Entidade..... (indicar o nome do Entidade).

Local e Data

Assinatura do representante legal da Entidade

ANEXO IV - DISTRIBUIÇÃO DE PONTOS A SEREM ATRIBUÍDOS AOS PROJETOS

Para a avaliação das propostas, deverão ser levados em conta os critérios abaixo:

CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO PONTUAÇÃO

0 2 4 6

1. Consonância do projeto com a legislação relacionada à promoção dos direitos do idoso
2. Capacidade técnica e administrativa e operacional da instituição para execução do projeto, principalmente ao tema proposto.
3. Contextualização do problema que atinge os idosos, apontando suas causas e consequências e sua coerência com os objetivos e resultados propostos no projeto.
4. Impacto da ação e viabilidade: o projeto promove resultados concretos, em termos quantitativos e qualitativos, que objetivem melhorias significativas nas condições de vida dos idosos.
5. Detalhamento da metodologia e atividades a serem desenvolvidas.
6. Coerência no orçamento, entre os valores solicitados e recursos necessários com as atividades e ações propostas.

TOTAL FINAL

MATRIZ DE PONTUAÇÃO

- (0): Não está especificado no projeto.
- (2): Especificado de maneira insatisfatória, com importantes lacunas nas informações.
- (4): Especificado de maneira razoável, mas sem o detalhamento adequado.
- (6): Está bem especificado no projeto e de maneira satisfatória.

ANEXO V – MINUTA DO TERMO DE FOMENTO

TERMO DE FOMENTO Nº XXX /XXXX – SDSCJ

TERMO DE FOMENTO QUE ENTRE SI CELEBRAM O ESTADO DE PERNAMBUCO, ATRAVÉS DA SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL, CRIANÇA E JUVENTUDE – SDSCJ, E A XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX NA FORMA E NAS CONDIÇÕES ABAIXO ESTIPULADAS

O ESTADO DE PERNAMBUCO, pessoa jurídica de direito público interno, por intermédio da SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL, CRIANÇA E JUVENTUDE, inscrito (a) no CNPJ sob nº 21.798.620/0001-98, com sede Praça Arsenal da Marinha, S/N, Recife, Pernambuco, CEP 50030-360, doravante denominada ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA ESTADUAL, neste ato representada pelo seu ADMINISTRADOR PÚBLICO, o Secretário de Desenvolvimento Social, Criança e Juventude, Sr. XXXXXXXXXXXXXXXX, brasileiro(a), casado(a), Advogado(a), Portador de Cédula de Identidade nº XXXXXXXX SDS/PE e inscrito no CPF/MF sob o nº XXXXXXXX, matrícula nº XXXXXXXX, nomeado pelo Ato XXX, do dia XXXXXX, publicado no DOE/PE em XXXXX, residente e domiciliado na cidade de Recife/PE, e a XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, inscrito(a) no CNPJ sob nº XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, com sede na XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, doravante denominada(o) ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, representada neste ato por seu DIRIGENTE, o Diretor Presidente Sr XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, nacionalidade, estado civil, profissão, inscrito no CPF/MF XXXXXXXXXXXX e RG nº XXXXXXXX – órgão emissor, residente e domiciliada na XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, resolvem celebrar o presente TERMO DE FOMENTO, referente ao Edital de Chamamento Público Permanente nº 01/2018, publicado em XX/XX/XX no DOE, conforme Lei nº 13.019 de 31 de julho de 2014 e Decreto Executivo Estadual nº 44.474/2017 de 23 de maio de 2017, mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 O presente TERMO DE FOMENTO, em consonância com o disposto no art. 2º, inciso VIII da Lei 13.019/2014, tem como objeto formalizar parceria para consecução de finalidades de interesse público, com a finalidade de executar o Projeto _____, no intuito de promover ações voltadas Compromisso Nacional para o Envelhecimento Ativo, que forem relevantes e com impacto positivo na promoção da mudança social, redução de desigualdades sociais, proteção e garantia do acesso aos direitos da pessoa idosa no território do Estado de Pernambuco.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - Para o alcance da finalidade pretendida, visa o presente TERMO DE FOMENTO, utilizar os preceitos contidos no PLANO DE TRABALHO anexo, o qual integra o presente instrumento para todos os efeitos legais, independentemente de transcrição.

PARÁGRAFO SEGUNDO – Este TERMO DE FOMENTO destina-se precipuamente a garantir os princípios insculpidos no Estatuto do Idoso – Lei Federal nº 10.741 de 01 de outubro de 2003.

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

2.1 DAS OBRIGAÇÕES DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA ESTADUAL

2.1.1 Emitir relatório técnico de monitoramento e avaliação da parceria e o submeter à comissão de monitoramento e avaliação designada, que o homologará, independentemente da obrigatoriedade de apresentação da prestação de contas devida pela organização da sociedade civil;

2.1.2 Realizar, nas parcerias com vigência superior a um ano, pesquisa de satisfação com os beneficiários do plano de trabalho e utilizar os resultados como subsídio na avaliação da parceria celebrada e do cumprimento dos objetivos pactuados, bem como na reorientação e no ajuste das metas e atividades definidas;

2.1.3 Liberar os recursos por meio de transferência eletrônica e em obediência ao Cronograma de Desembolso, que guardará consonância com as metas, fases ou etapas de execução do objeto do termo de fomento;

2.1.4 Promover o monitoramento e a avaliação do cumprimento do objeto da parceria;

2.1.5 Na hipótese de o Gestor da parceria deixar de ser agente público ou ser lotado em outro órgão ou entidade, o administrador público deverá designar novo gestor, assumindo, enquanto isso não ocorrer, todas as obrigações do gestor, com as respectivas responsabilidades;

2.1.6 Viabilizar o acompanhamento pela internet dos processos de liberação de recursos;

2.1.7 Manter, em seu sítio oficial na internet, a relação das parcerias celebradas e dos respectivos planos de trabalho, até cento e oitenta dias após o respectivo encerramento;

2.1.8 Divulgar pela internet os meios de representação sobre a aplicação irregular dos recursos envolvidos na parceria;

2.1.9 Instaurar tomada de contas antes do término da parceria, ante a constatação de evidências de irregularidades na execução do objeto da parceria.

2.1.10 Designar o (a) servidor (a) XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, matrícula nº XXXXXXXXXXXXX para exercer a função de Gestor do presente TERMO DE FOMENTO, observadas as obrigações e demais disposições esculpidas expressamente nos Artigos 61 e 62 da Lei 13.019/ 2014.

2.2 DAS OBRIGAÇÕES DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL

2.2.1 Manter escrituração contábil regular;

2.2.2 Prestar contas dos recursos recebidos por meio deste TERMO DE FOMENTO;

2.2.3 Divulgar na internet e em locais visíveis de suas sedes sociais e dos estabelecimentos

em que exerça suas ações todas as parcerias celebradas como poder público, contendo, no mínimo, as informações requeridas no parágrafo único do art. 11 da Lei nº 13.019/2014;

2.2.4 Manter e movimentar os recursos na conta bancária específica, observado o disposto no art. 51 da Lei nº 13.019/2014;

2.2.5 Dar livre acesso dos servidores dos órgãos ou das entidades públicas repassadoras dos recursos, do controle interno e do Tribunal de Contas correspondentes aos processos, aos documentos, às informações referentes aos instrumentos de transferências regulamentados pela Lei nº 13.019, de 2014, bem como aos locais de execução do objeto;

2.2.6 Responder exclusivamente pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio, de investimento e de pessoal;

2.2.7 Responder exclusivamente pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relacionados à execução do objeto previsto no Termo de fomento, não implicando responsabilidade solidária ou subsidiária da administração pública a inadimplência da organização da sociedade civil em relação ao referido pagamento, os ônus incidentes sobre o objeto da parceria ou os danos decorrentes de restrição à sua execução;

2.2.8 Disponibilizar ao cidadão, na sua página na internet ou, na falta desta, em sua sede, consulta ao extrato deste Termo de Fomento, contendo, pelo menos, o objeto, a finalidade e o detalhamento da aplicação dos recursos.

CLÁUSULA TERCEIRA – DOS RECURSOS FINANCEIROS

3.1 O montante total de recursos financeiros necessários a serem empregados na execução do objeto deste TERMO DE FOMENTO, é de R\$ XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, que, em conformidade com o disposto no Plano de Trabalho anexo, obedecerão a seguinte distribuição:

3.1.1 – A SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL, CRIANÇA E JUVENTUDE transferirá, para execução do presente TERMO DE FOMENTO, recursos no valor de R\$ XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, de acordo com o cronograma de desembolso previsto no Plano de Trabalho, divididos em XXXXXX Parcelas, da seguinte forma:

I - A ___ Parcela no valor de R\$ XXXXXXXXXX, correspondente a XX% do valor total a ser repassado pela ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA ESTADUAL, atinente a denominada Fase de Pré Produção, mediante apresentação do Plano de Trabalho, conforme o cronograma de desembolso existente no mesmo.

II - A ___ Parcela no valor de R\$ XXXXXXXXXX, correspondente a XX% do valor total a ser repassado pela ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA ESTADUAL, atinente a denominada Fase de Produção (execução), mediante a apresentação de atas de frequência, Relatório Parcial com fotos de XX% de execução, conforme o Cronograma de Desembolso existente no Plano de Trabalho.

III - A _____ Parcela no valor de R\$ XXXXXXXXXXXX, correspondente a XX% do valor total a ser repassado pela ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA ESTADUAL, atinente a denominada Fase de Pós-Produção, mediante a entrega do Relatório Final com fotos, conforme o Cronograma de Desembolso existente no Plano de Trabalho.

3.1.2 - A primeira parcela prevista à conta da seguinte dotação orçamentária da SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL, CRIANÇA E JUVENTUDE/ ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA ESTADUAL, para o Exercício financeiro de 2021:

UG:

Programa de trabalho:

UG:

Programa de trabalho:

Fonte de Recursos: Natureza da Despesa:

Nota de Empenho:

3.1.3 - A ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL se obriga a aplicar na consecução dos fins pactuados por este TERMO DE FOMENTO, a título de contrapartida, recursos próprios no importe de R\$ XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, divididos em XX Parcelas, da seguinte forma:

I - XX Parcela no valor de R\$ XXXXXXXX, correspondente a XX% do valor total a ser repassado pela ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, mediante execução de XX % do projeto, conforme o Cronograma de Desembolso existente no Plano de Trabalho.

II - XX Parcela no valor de R\$ XXXXXXXXXXXX, correspondente a XX% do valor total a ser repassado pela ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, mediante execução de XX % do projeto, conforme o Cronograma de Desembolso existente no Plano de Trabalho.

CLÁUSULA QUARTA - DA TRANSFERÊNCIA E APLICAÇÃO DOS RECURSOS

4.1 A SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL, CRIANÇA E JUVENTUDE transferirá os recursos em favor da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, conforme o cronograma de desembolso contido no plano de trabalho, mediante transferência eletrônica sujeita à identificação do beneficiário final e à obrigatoriedade de depósito em sua conta bancária específica vinculada a este instrumento.

4.2 É obrigatória a aplicação dos recursos deste TERMO DE FOMENTO, enquanto não utilizados, em caderneta de poupança de instituição financeira oficial, se a previsão do seu uso for igual ou superior a um mês; ou em fundo de aplicação financeira de curto prazo, ou operação de mercado aberto lastreada em título da dívida pública federal, quando sua utilização estiver prevista para prazos menores.

4.3 Os rendimentos das aplicações financeiras serão, obrigatoriamente, aplicados no objeto do TERMO DE FOMENTO ou da transferência, estando sujeitos às mesmas condições de prestação de contas exigidos para os recursos transferidos.

4.4 As parcelas dos recursos transferidos no âmbito da parceria não serão liberadas e ficarão retidas nos seguintes casos:

I Quando houver evidências de irregularidade na aplicação de parcela anteriormente recebida;

II Quando constatado desvio de finalidade na aplicação dos recursos ou o inadimplemento da organização da sociedade civil em relação a obrigações estabelecidas no termo de fomento;

III Quando a organização da sociedade civil deixar de adotar sem justificativa suficiente as medidas saneadoras apontadas pela administração pública ou pelos órgãos de controle interno ou externo.

4.5 Por ocasião da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção da parceria, os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, serão devolvidos à administração pública no prazo improrrogável de trinta dias, sob pena de imediata instauração de tomada de contas especial do Responsável, providenciada pela autoridade competente da administração pública.

CLÁUSULA QUINTA - DA EXECUÇÃO DAS DESPESAS

5.1 – O presente TERMO DE FOMENTO deverá ser executado fielmente pelos partícipes, de acordo com as cláusulas pactuadas e as normas de regência, respondendo cada uma pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

5.2 - Fica expressamente vedada à utilização dos recursos transferidos, sob pena de nulidade do ato e responsabilidade do agente ou representante da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, para:

- I - realização de despesas a título de taxa de administração, de gerência ou similar;
- II - Finalidade diversa da estabelecida neste instrumento, ainda que em caráter de emergência;
- III - realização de despesas em data anterior ou posterior à sua vigência;
- IV - realização de despesas com taxas bancárias, com multas, juros ou correção monetária, inclusive, referentes a pagamentos ou recolhimentos fora dos prazos;
- V - realização de despesas com publicidade, salvo as de caráter educativo, informativo ou de orientação social, das quais não constem nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades ou servidores públicos; e
- VI - repasses como contribuições, auxílios ou subvenções às instituições privadas com fins lucrativos;
- VII - pagar, a qualquer título, servidor ou empregado público com recursos vinculados à parceria, salvo nas hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias.

CLÁUSULA SEXTA - DA VIGÊNCIA

6.1 - O presente TERMO DE FOMENTO terá vigência de XXXXXXXXXX, contados a partir da liberação de recurso, conforme prazo previsto no anexo Plano de Trabalho, ÍTEM XX CRONOGRAMA DE METAS/ATIVIDADES, para a consecução de seu objeto.

6.2 - Sempre que necessário, mediante proposta da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL devidamente justificada e formulada, no mínimo, 30 (trinta) dias antes do seu término, e após o cumprimento das demais exigências legais e regulamentares, serão admitidas prorrogações do prazo de vigência do presente TERMO DE FOMENTO.

6.3 - Caso haja atraso na liberação dos recursos financeiros, a SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL, CRIANÇA E JUVENTUDE promoverá a prorrogação do prazo de vigência do presente TERMO DE FOMENTO, independentemente de proposta da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, limitado o prazo de prorrogação ao exato período do atraso verificado.

6.4 – Toda e qualquer prorrogação, excetuando-se a referida no item anterior, deverá ser formalizada por termo aditivo, a ser celebrado pelos partícipes antes do término da vigência do TERMO DE FOMENTO ou da última dilação de prazo, sendo expressamente vedada a celebração de termo aditivo com atribuição de vigência ou efeitos financeiros retroativos.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO MONITORAMENTO, DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

7.1 - O Relatório Técnico a que se refere o art. 59 da Lei n.º 13.019/2014, sem prejuízo de outros elementos, deverá conter:

7.1.1 -Descrição sumária das atividades e metas estabelecidas;

7.1.2 - Análise das atividades realizadas, do cumprimento das metas e do impacto do benefício social obtido em razão da execução do objeto até o período, com base nos

indicadores estabelecidos e aprovados no plano de trabalho;

7.1.3 - Valores efetivamente transferidos pela administração pública;

7.1.4 - Análise dos documentos comprobatórios das despesas apresentados pela organização da sociedade civil na prestação de contas, quando não for comprovado o alcance das metas e resultados estabelecidos no respectivo termo de fomento;

7.1.5 - Análise de eventuais auditorias realizadas pelos controles interno e externo, no âmbito da fiscalização preventiva, bem como de suas conclusões e das medidas que tomaram em decorrência dessas auditorias.

7.2 - Na hipótese de inexecução por culpa exclusiva da organização da sociedade civil, a administração pública poderá, exclusivamente para assegurar o atendimento de serviços essenciais à população, por ato próprio e independentemente de autorização judicial, a fim de realizar ou manter a execução das metas ou atividades pactuadas:

7.2.1 - Retomar os bens públicos em poder da organização da sociedade civil parceira, qualquer que tenha sido a modalidade ou título que concedeu direitos de uso de tais bens;

7.2.2 - Assumir a responsabilidade pela execução do restante do objeto previsto no plano de trabalho, no caso de paralisação, de modo a evitar sua descontinuidade, devendo ser considerado na prestação de contas o que foi executado pela organização da sociedade civil até o momento em que a administração assumiu essas responsabilidades.

7.3. - Será Responsável pela fiscalização monitoramento do presente termo e de todas as ações referentes ao presente instrumento, O (A) SERVIDOR (A), XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, matrícula nº XXXXXXXX.

CLÁUSULA OITAVA - DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

8.1 - A prestação de contas apresentada pela organização da sociedade civil, deverá conter elementos que permitam ao gestor da parceria avaliar o andamento ou concluir que o seu objeto foi executado conforme pactuado, com a descrição pormenorizada das atividades realizadas e a comprovação do alcance das metas e dos resultados esperados, até o período de que trata a prestação de contas, a exemplo, dentre outros, das seguintes informações e documentos:

8.1.2 - extrato da conta bancária específica;

I - notas e comprovantes fiscais, inclusive recibos, com data do documento, valor, dados da organização da sociedade civil e número do instrumento da parceria;

II - comprovante do recolhimento do saldo da conta bancária específica, quando houver;

III - material comprobatório do cumprimento do objeto em fotos, vídeos ou outros suportes;

IV - relação de bens adquiridos ou produzidos, quando for o caso; e

V - lista de presença do pessoal treinado ou capacitado, quando for o caso.

§ 1.º Serão glosados valores relacionados a metas e resultados descumpridos sem justificativa suficiente.

§ 2.º A organização da sociedade civil prestará contas da boa e regular aplicação dos recursos recebidos no prazo de até noventa dias a partir do término da vigência da parceria ou no final de cada exercício, se a duração da parceria exceder um ano.

8.2 - A prestação de contas relativa à execução do termo de fomento dar-se-á mediante a análise dos documentos previstos no plano de trabalho, bem como dos seguintes relatórios:

I - relatório de execução do objeto, elaborado pela organização da sociedade civil, contendo

as atividades ou projetos desenvolvidos para o cumprimento do objeto e o comparativo de metas propostas com os resultados alcançados;

II - relatório de execução financeira do termo de fomento, com a descrição das despesas e receitas efetivamente realizadas e sua vinculação com a execução do objeto, na hipótese de descumprimento de metas e resultados estabelecidos no plano de trabalho.

8.3 - A Administração pública estadual considerará ainda em sua análise os seguintes relatórios elaborados internamente, quando houver:

I - relatório da visita técnica in loco realizada durante a execução da parceria;

II - relatório técnico de monitoramento e avaliação, homologado pela comissão de monitoramento e avaliação designada, sobre a conformidade do cumprimento do objeto e os resultados alcançados durante a execução do termo de fomento.

8.4 - Os pareceres técnicos do gestor acerca da prestação de contas, de que trata o art. 67 da Lei nº 13.019, de 2014, deverão conter análise de eficácia e de efetividade das ações quanto:

I - os resultados já alcançados e seus benefícios;

II - os impactos econômicos ou sociais;

III - o grau de satisfação do público-alvo;

IV - a possibilidade de sustentabilidade das ações após a conclusão do objeto pactuado.

8.5 - A manifestação conclusiva sobre a prestação de contas pela administração pública observará os prazos previstos na Lei nº 13.019, de 2014, devendo concluir, alternativamente, pela:

I - aprovação da prestação de contas;

II - aprovação da prestação de contas com ressalvas; ou

III - rejeição da prestação de contas e determinação de imediata instauração de tomada de contas especial.

8.6 - Constatada irregularidade ou omissão na prestação de contas, será concedido prazo para a organização da sociedade civil sanar a irregularidade ou cumprir a obrigação.

§ 1º O prazo referido no caput é limitado a 45 (quarenta e cinco) dias por notificação, prorrogável, no máximo, por igual período, dentro do prazo que a administração pública possui para analisar e decidir sobre a prestação de contas e comprovação de resultados.

§ 2º Transcorrido o prazo para saneamento da irregularidade ou da omissão, não havendo o saneamento, a autoridade administrativa competente, sob pena de responsabilidade solidária, deve adotar as providências para apuração dos fatos, identificação dos responsáveis, quantificação do dano e obtenção do ressarcimento, nos termos da legislação vigente.

8.7 - A administração pública apreciará a prestação final de contas apresentada, no prazo de até cento e cinquenta dias, contado da data de seu recebimento ou do cumprimento de diligência por ela determinada, prorrogável justificadamente por igual período.

Parágrafo único. O transcurso do prazo definido nos termos do caput sem que as contas tenham sido apreciadas:

I - não significa impossibilidade de apreciação em data posterior ou vedação a que se adotem medidas saneadoras, punitivas ou destinadas a ressarcir danos que possam ter sido causados aos cofres públicos;

II - nos casos em que não for constatado dolo da organização da sociedade civil ou de seus

prepostos, sem prejuízo da atualização monetária, impede a incidência de juros de mora sobre débitos eventualmente apurados, no período entre o final do prazo referido neste parágrafo e a data em que foi ultimada a apreciação pela administração pública.

8.8 As prestações de contas serão avaliadas:

I - regulares, quando expressarem, de forma clara e objetiva, o cumprimento dos objetivos e metas estabelecidos no plano de trabalho;

II - regulares com ressalva, quando evidenciarem impropriedade ou qualquer outra falta de natureza formal que não resulte em dano ao erário;

III - irregulares, quando comprovada qualquer das seguintes circunstâncias:

a) Omissão no dever de prestar contas;

b) Descumprimento injustificado dos objetivos e metas estabelecidos no plano de trabalho;

c) Dano ao erário decorrente de ato de gestão ilegítimo ou antieconômico;

d) Desfalque ou desvio de dinheiro, bens ou valores públicos.

8.9 - O administrador público responde pela decisão sobre a aprovação da prestação de contas ou por omissão em relação à análise de seu conteúdo, levando em consideração, no primeiro caso, os pareceres técnico, financeiro e jurídico, sendo permitida delegação a autoridades diretamente subordinadas, vedada a subdelegação.

8.10 - Quando a prestação de contas for avaliada como irregular, após exaurida a fase recursal, se mantida a decisão, a organização da sociedade civil poderá solicitar autorização para que o ressarcimento ao erário seja promovido por meio de ações compensatórias de interesse público, mediante a apresentação de novo plano de trabalho, conforme o objeto descrito no termo de fomento e a área de atuação da organização, cuja mensuração econômica será feita a partir do plano de trabalho original, desde que não tenha havido dolo ou fraude e não seja o caso de restituição integral dos recursos.

8.11 - Durante o prazo de 10 (dez) anos, contado do dia útil subsequente ao da prestação de contas, a organização da sociedade civil deve manter em seu arquivo os documentos originais que compõem a prestação de contas.

CLÁUSULA NONA - DAS ALTERAÇÕES

9.1 – A presente parceria poderá ser alterada a qualquer tempo, mediante assinatura de termo aditivo, devendo a solicitação ser encaminhada com antecedência mínima de 30 (trinta) dias em relação à data de término de sua vigência.

9.2 - Não é permitida a celebração de aditamento deste Termo de Fomento com alteração da natureza do objeto.

9.3 – As alterações, com exceção das que tenham por finalidade meramente prorrogar o prazo de vigência do ajuste, deverão ser previamente submetidas à Procuradoria Geral do Estado, órgão ao qual deverão os autos ser encaminhados em prazo hábil para análise e parecer.

9.4 – É obrigatório o aditamento do presente instrumento, quando se fizer necessária a efetivação de alterações que tenham por objetivo a mudança de valor, das metas, do prazo de vigência ou a utilização de recursos remanescentes do saldo do TERMO DE FOMENTO.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS RESPONSABILIZAÇÕES E DAS SANÇÕES

10.1 - Pela execução da parceria em desacordo com o plano de trabalho e com as normas da Lei nº 13.019, de 2014, e da legislação específica, a administração pública poderá,

garantida a prévia defesa, aplicar à organização da sociedade civil parceira as seguintes sanções:

I - advertência;

II- suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades da esfera de governo da administração pública sancionadora, por prazo não superior a dois anos;

III - declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a organização da sociedade civil ressarcir a administração pública pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso II.

Parágrafo único. As sanções estabelecidas nos incisos II e III são de competência exclusiva de Secretário Estadual, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de dez dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após dois anos de aplicação da penalidade.

10.2 - Prescreve em cinco anos, contados a partir da data da apresentação da prestação de contas, a aplicação de penalidade decorrente de infração relacionada à execução da parceria.

10.3 - A prescrição será interrompida com a edição de ato administrativo voltado à apuração da infração.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DOS BENS REMANESCENTES

11.1 - Para os fins deste ajuste, consideram-se bens remanescentes os de natureza permanente adquiridos com recursos financeiros envolvidos na parceria, necessários à consecução do objeto, mas que a ele não se incorporam.

11.2 – Para os fins deste Termo, equiparam-se a bens remanescentes os bens e equipamentos eventualmente adquiridos, produzidos ou transformados com os recursos aplicados em razão deste TERMO DE FOMENTO.

11.3 - Os bens remanescentes serão de propriedade da Organização da Sociedade Civil e gravados com cláusula de inalienabilidade, devendo a organização da sociedade civil formalizar promessa de transferência da propriedade à administração pública, na hipótese de sua extinção.

11.4 – Os bens remanescentes adquiridos com recursos transferidos poderão, a critério do administrador público, ser doados a outra Organização da Sociedade Civil que se proponha a fim igual ou semelhante ao da Organização Donatária, quando, após a consecução do objeto, não forem necessários para assegurar a continuidade do objeto pactuado,

11.5 – Os bens doados ficarão gravados com cláusula de inalienabilidade e deverão, exclusivamente, ser utilizados para continuidade da execução de objeto igual ou semelhante ao previsto neste TERMO DE FOMENTO, sob pena de reversão em favor da Administração Pública.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA DENÚNCIA E DA RESCISÃO

12.1 - O presente TERMO DE FOMENTO poderá ser:

I - denunciado a qualquer tempo, ficando os partícipes responsáveis somente pelas obrigações e auferindo as vantagens do tempo em que participaram voluntariamente da avença, respeitado o prazo mínimo de 60 (sessenta) dias de antecedência para a

publicidade dessa intenção;

II - rescindido, independente de prévia notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial, nas seguintes hipóteses:

- a) Utilização dos recursos em desacordo com o Plano de Trabalho;
- b) Inadimplemento de quaisquer das cláusulas pactuadas;
- c) Constatação, a qualquer tempo, de falsidade ou incorreção em qualquer documento apresentado;
- d) Verificação da ocorrência de qualquer circunstância que enseje a instauração de Tomada de Contas Especial.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA PUBLICIDADE

13.1 - A eficácia do presente TERMO DE FOMENTO ou dos aditamentos que impliquem em alteração ou ampliação da execução do objeto descrito neste instrumento, fica condicionada à publicação do respectivo extrato no Diário Oficial do Estado, a qual deverá ser providenciada pela administração pública estadual no prazo de até 20 (vinte) dias a contar da respectiva assinatura.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS CONDIÇÕES GERAIS

14.1 – Acordam os partícipes, ainda, em estabelecer as seguintes condições:

I – as comunicações relativas a este termo de fomento serão remetidas por correspondência ou fax e serão consideradas regularmente efetuadas quando comprovado o recebimento;

II – as mensagens e documentos, resultantes da transmissão via fax, não poderão se constituir em peças de processo, e os respectivos originais deverão ser encaminhados no prazo de cinco dias; e

III – as reuniões entre os representantes credenciados pelos partícipes, bem como quaisquer ocorrências que possam ter implicações neste termo de fomento, serão aceitas somente se registradas em ata ou relatórios circunstanciados.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO FORO

15.1 – Será competente para dirimir as controvérsias decorrentes deste TERMO DE FOMENTO, que não possam ser resolvidas pela via administrativa, o foro da cidade do Recife – Comarca da Capital do Estado de Pernambuco, com renúncia expressa a outros, por mais privilegiados que forem.

E, por assim estarem plenamente de acordo, os partícipes obrigam-se ao total e irrenunciável cumprimento dos termos do presente instrumento, o qual lido e achado conforme, foi lavrado em 4 (quatro) vias de igual teor e forma, que vão assinadas pelos partícipes, para que produza seus jurídicos e legais efeitos, em Juízo ou fora dele.

Recife, XX de XXXX de 2021.

SILENO DE SOUSA GUEDES

Secretário de Desenvolvimento Social, Criança e Juventude

ADMINISTRADOR PÚBLICO (CONCEDENTE)

NOME DO RESPONSÁVEL PELA OSC
NOME DA ORGANIZAÇÃO SOCIAL
DIRIGENTE (CONVENIENTE)

TESTEMUNHAS:

1ª

2ª

CPF nº CPF nº

RG nº RG nº

RESOLUÇÃO Nº 07/2021

O Conselho Estadual dos Direitos da Pessoa Idosa – CEDPI–PE, em sua 69ª reunião extraordinária realizada no dia 16/09/2021, no uso das atribuições conferida pela Lei Estadual nº 15.550 de 10/07/2015, integrante da estrutura organizacional da Secretaria de Desenvolvimento Social, Criança e Juventude – SDSCJ. Segundo Art. 2º da Lei Estadual nº 14.458 de 01 de novembro de 2011, o Art. 4º do Decreto Estadual 38.712 de 09 de outubro de 2012 e o Art. 5º da Lei Estadual Nº 15.550 de 10/07/2015 e tendo em vista o disposto na Lei Federal nº 13.019 de 31 de julho de 2014, Lei Federal nº 10.741 de 01 de outubro de 2003, e no Decreto Estadual nº 44.474, de 23 de maio de 2017, e de acordo com o que estabelece a resolução 04/2021 – que trata dos critérios para cadastramento das entidades e da resolução 05/2021 – que trata dos critérios para utilização dos recursos do Fundo Estadual dos Direitos da Pessoa Idosa (FEDIPE), deste CEDPI, e , que regulam a inscrição das entidades junto ao conselho e os critérios de repasse de via Fundo Estadual dos Direitos da Pessoa Idosa, torna público o Chamamento Público para seleção de projetos a serem autorizados a realizar captação de recursos por meio do FEDIPE – PE, titular do CNPJ de nº 17.612.909/0001-01.

Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e na Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002

Resolve:

Art. 1º. Publicar o Edital de Chamamento Público permanente de seleção de projetos para certificação visando captação de recursos por meio do Fundo Estadual dos Direitos da Pessoa Idosa de Pernambuco – FEDIPE – PE para **entes governamentais**.

Art. 2º. O presente Chamamento Público encontra-se à disposição dos interessados no Site da Secretaria de Desenvolvimento Social, Criança e Juventude, www.sdscj.pe.gov.br, no campo de editais, chamamentos públicos.

Esta resolução entra em vigor a partir da data de sua publicação.

Recife, 16 de setembro de 2021.

Reginaldo José de Pinho Borges
Presidente do CEDPI-PE

EDITAL DE CREDENCIAMENTO PÚBLICO PARA ENTES GOVERNAMENTAIS – Nº 02/2021 DO CONSELHO ESTADUAL DOS DIREITOS DA PESSOA IDOSA - CEDPI/PE

III CONSIDERAÇÕES PRELIMINARES

- Este instrumento estabelece procedimentos para apresentação, recebimento, análise, aprovação, execução, acompanhamento, prestação de contas e avaliação de resultados de projetos, relativos ao mecanismo incentivo a projetos para a pessoa idosa.
- O presente Chamamento Público tem por objeto selecionar projetos de entes governamentais das esferas municipal, estadual e no âmbito federal limitando-se aos Institutos Federais e Universidades Federais com o fim de desenvolver ações previstas no Compromisso Nacional para o Envelhecimento Ativo, que forem relevantes e contribuam positivamente na promoção da mudança social, redução de desigualdades sociais, proteção e garantia do acesso aos direitos da pessoa idosa no território do Estado de Pernambuco.
- Os entes governamentais que tiverem projetos aprovados nesse chamamento Público receberão certificação para captação de recursos expedida pelo CEDPI – PE, com vistas a que busquem destinações junto a pessoas jurídicas e pessoas físicas, permitindo às destinadoras que obtenham renúncia integral dos valores investidos, nos termos da Lei nº 12.213/2010.

II DOS PRINCÍPIOS, OBJETIVOS E DEFINIÇÕES

- Os recursos captados e depositados no FEDIPE são oriundos de renúncia fiscal e têm natureza pública, sendo seu uso autorizado pelo Conselho Estadual dos Direitos da Pessoa Idosa de Pernambuco – CEDPI–PE – ao beneficiário para realização de um projeto aprovado de acordo com os eixos estratégicos definidos pelo CEDPI–PE, não se sujeitando a sigilo fiscal.
- Os eixos financiados por este edital são os seguintes:
 - I – emancipação e protagonismo;
 - II – promoção e defesa de direitos; e
 - III – informação e formação.
- Após o envio da proposta, tornam-se públicas as informações dos projetos quanto à composição da planilha orçamentária, objeto e objetivos, público beneficiário, definição de produtos, resultados esperados e demais elementos do escopo do projeto.
- Para os fins deste edital não serão financiadas obras de construção civil, contudo, serão permitidas reformas e adequações à espaços já existentes que visem a melhoria da ambiência, adaptações, dispositivos e equipamentos de acessibilidade, segurança, privacidade, dignidade e conforto da pessoa idosa beneficiária do projeto apresentado, ex.: adequação de rampas, calçadas, corrimãos, instalação de plataforma elevatória, banheiros e vestiários, telhados, cozinhas, ventilação e circulação do ar, lavanderias, áreas de circulação, dormitórios ou alojamentos, que não impactem substancialmente na estrutura já em funcionamento.

III Das Competências

- Compete ao CEDPI-PE – planejar, coordenar e supervisionar a operacionalização do mecanismo incentivo aos projetos, realizando, dentre outras atividades:
 - I – o recebimento de propostas;
 - II – a tramitação de propostas e projetos;
 - III – o encaminhamento para parecer técnico e monitoramento das análises;
 - IV – o acompanhamento da execução dos projetos e;
 - V – a apreciação de prestações de contas e avaliação de resultados dos projetos.

IV DA APRESENTAÇÃO DE PROPOSTAS

- O presente Chamamento Público receberá propostas da data de publicação deste edital até a revogação da resolução que o lançou.
- Integram este Edital, dele fazendo parte como se transcritos em seu corpo, os seguintes anexos que estarão disponíveis no sítio eletrônico www.sdscj.pe.gov.br:
- Devido à pandemia o recebimento das propostas ocorrerá apenas por via digital, o atendimento presencial retornará somente após o posicionamento do governo estadual anunciando o fim da pandemia. Então as propostas também poderão ser entregues na sede do CEDPI-PE durante o expediente, de segunda a sexta no horário das 9h às 16h ou entregues via correspondência com aviso de recebimento. A documentação para inscrição deverá estar assinada por representante legal da organização e para esta etapa não carece de autenticação em cartório.
- O CEDPI-PE não se responsabilizará por extravios e atrasos.
- No ato de inscrição, o proponente deverá apresentar comprovação de experiência em atividades com a pessoa idosa, anexando documentação comprobatória de sua atuação, nos últimos 24 (vinte e quatro) meses, em área conexas à proposta.
- O representante legal ou procurador do proponente deverá indicar o ato que lhe confere poderes de representação.
- O cronograma de execução dos projetos deverá ter a duração máxima de 24 meses.
- Para participar do presente Chamamento Público, o proponente deverá apresentar:

8 Versão digital, enquanto durar a pandemia, e impressa e digital, pós pandemia, do Projeto Descritivo, conforme ANEXO I – PROJETO DESCRITIVO deste Chamamento Público, composto, inclusive, por orçamento detalhado em planilha que expresse a composição de todos os seus custos unitários e quantidades;

9 Documentação básica por tipo de proponente, conforme o ANEXO II – DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS;

10 Qualquer solicitação de alteração na proposta será apreciada pelo CEDPI-PE, caso seja aprovada será encaminhado para validação da Gerência Geral do Jurídico da secretaria vinculada para então ser formalizada a alteração do termo de fomento.

- Não serão aceitas propostas de alteração do plano de trabalho que comprometam ou alterem o objeto inicialmente aprovado.
- O orçamento analítico deverá conter a especificação de todos os itens necessários para a realização do projeto, no qual constarão o detalhamento das etapas e os custos financeiros.

ros individualizados.

- O proponente deverá prever o prazo necessário para os procedimentos licitatórios determinados na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e na Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002.
- O CEDPI-PE somente dará seguimento às propostas, transformando-as em projetos, quando apresentarem o preenchimento dos seus campos com textos coesos e assertivos, bem como contiverem o conjunto integral de documentos requeridos ANEXO II – DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS deste edital de chamamento público.
- As propostas que não estejam de acordo com as exigências do presente edital serão devolvidas ao respectivo proponente, para que promova as adequações necessárias à sua formalização e as restitua ao CEDPI-PE por meio do físico, observando o prazo determinado pela comissão avaliadora.

V DAS CONDIÇÕES E LIMITES

Do Princípio da não Concentração

- Cada proponente poderá apresentar até 04 projetos por ano.
- Destes projetos, apenas os dois, com maior pontuação, poderão receber a certificação de captação, contudo **casos excepcionais poderão ser analisados pela comissão avaliadora.**
- O valor global máximo para cada proponente deverá se enquadrar na escala apresentada na Tabela 1 – Escala de Teto de Financiamento por Abrangência, sendo necessário, contudo, que o valor total indicado seja condizente com os objetivos, abrangência e público atendido.

Tabela 1 – Escala de Teto de Financiamento por Abrangência

Abrangência	Teto por Projeto	Teto Global de Financiamento
Municipal	R\$ 1.200.000,00	R\$ 2.400.000,00
Regional	R\$ 3.000.000,00	R\$ 6.000.000,00
Macroregional	R\$ 4.000.000,00	R\$ 8.000.000,00
Estadual	R\$ 6.000.000,00	R\$ 12.000.000,00

Do Regramento dos Projetos

- A comissão avaliadora poderá solicitar a inclusão de serviços: advocatícios; monitoramento e avaliação; auditoria e; divulgação.
- Será obrigatório o cadastramento prévio dos projetos e ações governamentais no CEDPI-PE, para participar deste Chamamento Público.
- O teto estabelecido por este edital para reformas e adequações é proporcional ao tamanho dos projetos aprovados conforme tabela abaixo:

Tabela 2 – Escala de Teto de Reformas e Adequações por Abrangência

Abrangência	Teto por Projeto	Retenção 10%	Percentual de adequação	Valor máximo para reformas e
-------------	------------------	--------------	-------------------------	------------------------------

				adequações
Municipal	R\$ 1.200.000,00	R\$ 1.080.000,00	30%	R\$ 324.000,00
Regional	R\$ 3.000.000,00	R\$ 2.700.000,00	25%	R\$ 675.000,00
Macroregional	R\$ 4.000.000,00	R\$ 3.600.000,00	25%	R\$ 900.000,00
Estadual	R\$ 6.000.000,00	R\$ 5.400.000,00	20%	R\$ 1.080.000,00

VI AVALIAÇÃO E APROVAÇÃO DOS PROJETOS

- Os projetos serão analisados por comissão técnica designada pelo CEDPI-PE para a função de avaliação, a fim de que sejam verificadas: viabilidade técnica; as condições do proponente para o desenvolvimento da proposta; a aplicabilidade do Plano de Trabalho; a compatibilidade do valor solicitado no projeto; abrangência das atividades a serem realizadas.

DA ANÁLISE DAS INFORMAÇÕES DA PROPOSTA

I do completo e correto preenchimento do formulário de apresentação da proposta;

II da adequação do perfil da proposta e do proponente ao eixo pleiteado;

III das planilhas orçamentárias e dos documentos técnicos exigidos do proponente;

IV da definição do produto principal;

V da definição do enquadramento do projeto, segundo o eixo;

VI da capacidade técnica do proponente para execução do projeto apresentado, baseado na documentação referente ao ANEXO II – DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS;

VII Cadastramento junto ao CEDPI-PE;

VIII DA FASE DE ADMISSÃO

- A primeira etapa da admissão dos projetos será a conferência da documentação requerida no ANEXO II – DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS.
- Em caso de indeferimento da proposta na fase de admissibilidade, caberá pedido de reconsideração no prazo de 10 (dez) dias úteis a contar do envio de e-mail oficial do CEDPI-PE, improrrogáveis.
- O prazo máximo de análise das propostas é de 30 (trinta) dias corridos, podendo ser ampliado para até 60 (sessenta) dias corridos, quando se tratar de projetos com o escopo de atuação estadual ou em mais de uma macrorregional do Estado de Pernambuco.
- Será arquivada a proposta que não ultrapasse o exame de admissibilidade, não cabendo recurso da decisão.
- Caberá pedido de reconsideração ao titular da comissão de avaliação, no prazo improrrogável de 10 (dez) dias úteis, ao contar do dia de apresentação do recurso no conselho.
- Caso a comissão avaliadora entenda oportuna, poderá solicitar o apoio de unidades técnicas, governamentais além de informações, estas deverão ser prestadas em até 10 (dez) dias úteis.
- Caso concorde com a decisão, o proponente poderá declinar dos prazos recursais previstos na fase de admissão, visando continuidade nos trâmites com vistas à aprovação preliminar.
- Os projetos apresentados serão pontuados da seguinte forma:

3 Os projetos serão analisados a partir de 06 itens/aspetos indicados no ANEXO II – DOCUMENTOS

OBRIGATÓRIOS, deste Edital de Chamamento Público, com pontuação de 00 a 06 por item/aspecto, no total de 36 pontos;

- 4 Serão considerados “habilitados” os projetos que obtiverem pontuação igual ou superior a 24 pontos;
- 5 Poderão ser solicitadas informações e documentos adicionais às Entidades cujos projetos obtiverem pontuação inferior a 24 pontos, as quais terão até 10 dias consecutivos para responder;
- 6 Poderão ser solicitados ajustes na proposta de projeto para reavaliação da comissão técnica.
- 7 os projetos considerados habilitados serão submetidos ao órgão colegiado do CEDPI-PE, para apreciação e deliberação final quanto à aprovação ou reprovação.

- Quando necessário, poderá ser solicitado parecer de outros órgãos da Administração Pública sobre a exequibilidade e viabilidade do projeto.
- Os projetos poderão ser aprovados integral ou parcialmente, conforme análise técnica e de mérito.
- Serão realizados todos os procedimentos necessários para a correta emissão dos pareceres técnicos sobre os produtos ou projetos, abordando, no mínimo, os seguintes tópicos e requisitos:

I - ser redigido de forma clara, concisa, tecnicamente coerente, devendo manifestar-se quanto ao projeto, à adequação das fases, dos preços a serem praticados e do orçamento do projeto, sendo conclusivo, com recomendação de aprovação ou reprovação, devidamente fundamentada, independentemente dos subsídios oferecidos ou obtidos para análise;

II - adequação das estratégias de ação aos objetivos, assinalando-se, claramente, no parecer, se as etapas previstas são necessárias ou suficientes à sua realização e se são compatíveis com os prazos e custos previstos;

III - repercussão local, regional do projeto, conforme o caso;

IV - compatibilidade dos custos previstos com os preços praticados no mercado regional, destacando-se o que se mostrar inadequado, com a justificação dos cortes efetuados, quando for o caso, indicando as fontes de pesquisa;

V - atendimento dos critérios e limites de custos estabelecidos pelo edital.

- Na eventualidade do proponente que tenha assento no CEDPI – PE apresentar projeto, o seu representante não poderá emitir parecer e nem votar no referido projeto.
- As decisões do CEDPI – PE serão comunicadas ao proponente mediante e-mail oficial com confirmação de leitura, resolução do conselho, publicação em Boletim Interno de Serviço da Secretaria vinculada.
- Da decisão que reprova o projeto poderá ser interposto recurso conforme o item 7 DA ANÁLISE DOS RECURSOS.

DA ANÁLISE E HOMOLOGAÇÃO DO PROJETO

- Após emissão do parecer técnico, o projeto será encaminhado ao pleno do CEDPI-PE para análise e parecer na forma de seu regimento interno.
- Após a apreciação do pleno do CEDPI-PE, o projeto será submetido para a presidência do conselho para homologação.
- O projeto aprovado em resolução vincula as partes após sua homologação, com as eventuais alterações ocorridas entre a aprovação preliminar e a decisão homologatória, não

sendo cabível, posteriormente, a alteração unilateral de seus termos e condições por parte do proponente ou do CEDPI-PE.

- Em caso de aprovação será publicada a certificação por meio de resolução do CEDPI-PE no Diário Oficial do Estado de Pernambuco autorizando o proponente a captar recursos para o projeto.
- 6.20. Os proponentes deverão apresentar documentação necessária para formalização conforme o ANEXO II – DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS e demais documentos solicitados pela secretaria vinculada.
- A Certificação de Autorização para Captação de Recursos conterá, pelo menos:

I – o número de registro do projeto no CEDPI-PE;

II – o título do projeto;

III – o nome do proponente e respectivo CNPJ;

IV – o valor autorizado (Custo do Projeto) para captação de recursos;

V – o prazo de captação;

VI – o prazo de execução; e

VII – enquadramento conforme o eixo de financiamento;

VII DA ANÁLISE DOS RECURSOS

- Haverá fase recursal após a divulgação do resultado do processo de admissão e seleção.
- Os participantes que desejarem recorrer contra o resultado deverão apresentar recurso administrativo no prazo de 10 (dez) dias consecutivos, contando da publicação da decisão, à comissão que a proferiu. Não será conhecido recurso interposto fora do prazo.
- Os recursos deverão ser apresentados por meio do e-mail conselhoidosope@gmail.com.
- É assegurado aos participantes obter cópia dos elementos dos autos indispensáveis à defesa de seus interesses, preferencialmente por via eletrônica, via e-mail cadastrado no ato da submissão da proposta.
- A análise dos recursos será realizada pela comissão de avaliação.

HAVENDO RECURSOS, A COMISSÃO DE AVALIAÇÃO OS ANALISARÁ OS RECURSOS DA SEGUINTE MANEIRA:

- Recebido o recurso, a Comissão de avaliação poderá reconsiderar sua decisão no prazo de até 10 (dez) dias, contando da interposição do recurso ou, dentro desse mesmo prazo, encaminhar o recurso ao Conselho, com as informações necessárias à decisão final.
- A decisão final dos recursos, devidamente motivada, deverá ser proferida no prazo máximo de 10 (dez) dias, contando do recebimento do recurso. A motivação deve ser explíci-

ta, clara e congruente, podendo consistir em declaração de concordância com fundamentos de anteriores pareceres, informações, decisões ou propostas, que, neste caso, serão parte integrante do ato decisório. Não caberá novo recurso contra esta decisão.

- Na contagem dos prazos, exclui-se o dia do início e inclui-se o dia do vencimento. Os prazos iniciam e expiram exclusivamente em dia útil no âmbito do órgão ou entidade responsável pela condução dos processos de seleção.
- O acolhimento de recurso implicará invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

VIII **CERTIFICAÇÃO PARA CAPTAÇÃO DE RECURSOS E CELEBRAÇÃO DE TERMO DE FOMENTO OU CONVÊNIO**

- A aprovação do projeto publicada no Diário Oficial do Estado de Pernambuco constitui a certificação para captação de recursos por meio do FEDIPE, visando à sua aplicação em projeto aprovado pela Entidade responsável pela captação.
- O prazo de duração da certificação será de 24 (vinte quatro) meses, a partir da data de sua concessão, prorrogável por um período de 12 (doze) meses, desde que a sua prorrogação seja requerida pela entidade e aprovada pelo CEDPI-PE.
- O depósito identificado consiste na destinação do valor a ser deduzido do Imposto de Renda em conta especificamente destinada à movimentação das receitas e despesas do FEDIPE.
- Será retido o percentual de 10% (dez por cento) pelo CEDPI-PE dos recursos captados por meio FEDIPE em cada projeto com certificação de captação para os seguintes fins:
 - Universalização da política de atendimento à população idosa;
 - Outros projetos que, apesar do mérito, não conseguiram captação de recursos;
 - Para o custeio das atividades fins do conselho;
- O valor arrecadado via captação identificada poderá financiar o projeto total ou parcialmente, sendo que, quando parcial, o financiamento poderá ser complementado com recursos próprios da Entidade proponente ou por meio de nova captação identificada.
- Quando a receita captada for insuficiente para o financiamento total do projeto, poderá o proponente redimensioná-lo com base em novo Plano de Trabalho aprovado pelo CEDPI – PE, compatibilizando-o com o valor arrecadado, observando-se as prioridades nele consignadas, desde que mantido o seu objeto **ou justificar em ofício os itens que pretende priorizar na execução do plano de trabalho parcial.**
- O repasse dos recursos captados será realizado de acordo com o instrumento jurídico adequado tendo em vista o objeto financiado e a forma de execução.

IX **DA EXECUÇÃO DO PROJETO**

Da Liberação e Movimentação dos Recursos

- Quando o Custo do Projeto não corresponder ao Custo Total, o proponente indicará em seu orçamento os custos que serão cobertos pelo mecanismo incentivo e aqueles que se-

rão cobertos pelas demais fontes de recursos.

- Para projetos aprovados na vigência deste edital, os recursos serão captados na conta do Fundo e após o termo de fomento ou convênio o recurso será transferido para Conta Convênio Específica e movimentados por meio de cartão magnético ou gerenciador financeiro.

Dos Prazos de Execução e Captação

- O prazo de execução do projeto será registrado no plano de trabalho, não estando limitado ao exercício fiscal corrente, mas sim ao cronograma de execução apresentado pelo proponente.
- O prazo para captar recursos iniciará na data de publicação da Certificação de Autorização para Captação de Recursos, e é limitado ao término do exercício fiscal em que foi publicada a vigência inicial, podendo ser solicitada a prorrogação ao Conselho.
- O prazo máximo de captação, com eventuais prorrogações, será de 24 (vinte e quatro) meses a partir da data de publicação da Certificação de Autorização para Captação de Recursos Incentivados, exceto nos seguintes casos:

I - ocorrência de caso fortuito ou de força maior, devidamente comprovado;

II - apresentação de contrato de patrocínio ou documento que comprove ter sido o projeto contemplado em seleções públicas;

- As solicitações de prorrogação do prazo de execução do projeto devem ser registradas junto ao conselho, com antecedência de, no mínimo, 30 (trinta) dias corridos da data prevista para seu encerramento, sendo requisito para finalização das metas físicas.
- O pedido de prorrogação de prazo de captação ou execução será analisado e decidido pelo conselho em reunião ordinária, cabendo recurso, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis.
- A execução do projeto poderá ser iniciada após a captação igual ao necessário para a execução de uma das metas do projeto. Em outras circunstâncias o pleito para o início da execução do projeto deverá ser levado para a comissão avaliadora.

Das Alterações no Escopo do Projeto

- A transferência de saldos não utilizados para outros projetos aprovados pelo Conselho somente se aplica para projetos apresentados pelo mesmo proponente, desde que o projeto anterior seja encerrado, declarado o valor reduzido em item específico do novo projeto, denominado transferência entre projetos, e republicada a Certificação de Autorização de Captação com o valor reduzido para captação.
- O saldo transferido deverá somar-se aos recursos já captados para fins de atingimento dos limites de movimentação financeira do plano vigente.

X DO ACOMPANHAMENTO, DA FISCALIZAÇÃO E DA AVALIAÇÃO DE RESULTADOS

Do Acompanhamento da Execução dos Projetos

- Os projetos terão sua execução acompanhada de forma a assegurar a consecução do seu objeto.

§ 1º - O acompanhamento será realizado em conjunto com o gestor do contrato ou do convênio, mediante comprovação da execução pelo proponente através de relatórios parciais antes de cada desembolso, contemplando as etapas de execução do objeto, de acordo com o que foi estabelecido no Plano de Trabalho.

§ 2º - A análise também se dará por sistema de verificação da adequação das metas e etapas programadas de modo a identificar os projetos que se encontram com a execução fora da curva programada.

§ 3º - A comprovação de que trata o § 1º deve ser feita em formulário específico, disponibilizado pela Secretaria e acompanhada de documentos comprobatórios, a partir do início da execução das etapas previstas no projeto.

§ 4º - A avaliação da comprovação realizada durante a fase de execução será feita pelo gestor da parceria ou do convênio em conjunto com a unidade técnica responsável pelo acompanhamento da execução atuando nos desvios apontados pelo Conselho.

§ 5º - Em caso de denúncias, demandas de órgãos de controle ou indícios de irregularidades, o projeto poderá ser encaminhado ao setor competente para análise de alcance de resultados, que atuará nos desvios apontados pelo Conselho.

§ 6º - Quando o proponente deixar de realizar alguma comprovação prevista no § 1º, o Conselho o notificará, uma única vez, para que, no prazo de 30 (trinta) dias corridos, regularize a situação do projeto, sob pena de registro de inadimplência.

§ 8º - Após a execução do projeto, a área competente atestará a conformidade ou desconformidade das etapas realizadas com as previstas.

Da Fiscalização

- O CEDPI-PE poderá, a qualquer tempo e de ofício, realizar acompanhamento da execução do projeto, por meio de vistoria *in loco*, com o objetivo de esclarecer dúvidas acerca da sua evolução física e financeira, por atuação definida a partir de amostragem ou, ainda, para apuração de eventuais denúncias.

§ 1º - As vistorias serão realizadas diretamente pelo Conselho, por suas comissões, conselheiros, ou mediante parceria com outros órgãos estaduais e municipais sem comunicação prévia;

§ 2º - O acompanhamento da execução do projeto *in loco* será agendado pela unidade competente com antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis, quando serão indicados os profissionais envolvidos.

§ 3º - Será elaborado, pelos agentes públicos envolvidos, relatório final, circunstanciado e

conclusivo, da vistoria *in loco*.

§ 4º - Na hipótese de realização de vistoria *in loco*, a imposição de obstáculos ao livre acesso da equipe aos proponentes inspecionados, o não atendimento da requisição de arquivos ou documentos comprobatórios, bem como quaisquer condutas que visem inviabilizar total ou parcialmente o referido acompanhamento ensejarão o registro de inadimplência do proponente.

- O CEDPI-PE poderá realizar visitas ou encontros técnicos com o objetivo de orientar o proponente quanto à correta utilização dos recursos repassados e regular execução das etapas previstas, além de prestar esclarecimentos acerca da legislação aplicável a projetos.

§ 1º - As visitas ou encontros técnicos serão agendados com antecedência mínima de 10 (dez) dias corridos, quando serão indicados os profissionais envolvidos.

§ 2º - Após a visita ou encontro técnico, será emitido relatório, contendo as informações colhidas pelos técnicos durante a realização dos trabalhos, bem como as orientações repassadas ao proponente.

XI DISPOSIÇÕES GERAIS

O não cumprimento de quaisquer dos requisitos descritos neste Chamamento Público poderá implicar no imediato indeferimento do projeto.

- Nos materiais de divulgação dos programas e ações que tenham recebido financiamento do Fundo Estadual dos Direitos da Pessoa Idosa — FEDIPE é obrigatória a referência ao Conselho Estadual dos Direitos da Pessoa Idosa - CEDPI-PE e ao Fundo Estadual dos Direitos da Pessoa Idosa - FEDIPE como fonte pública de financiamento.
- Mais informações poderão ser obtidas diretamente no CEDPI-PE preferencialmente por e-mail , em seu endereço ou pelo telefone (81) 3183-3285 ou 3183-3286.
- Casos especiais ou omissos serão deliberados e decididos pelo CEDPI-PE.
- Todas as retificações referentes ao presente Chamamento Público terão validade imediatamente à publicação do seu extrato no Diário Oficial, bem como do documento na íntegra no sítio da Secretaria.

Recife, 16 de setembro de 2021.

Presidente do CEDPI – PE

Comissão Técnica Especial

Membros da comissão:

XII ANEXO I – PROJETO DESCRITIVO

ROTEIRO PARA APRESENTAÇÃO DO PROJETO

I - IDENTIFICAÇÃO (máximo de uma lauda)

a) Nome do Projeto:

b) Entidade Proponente:

CNPJ:

Endereço:

Telefone:

Fax:

c) Responsável pela Entidade Proponente:

Nome:

Endereço:

Telefone:

Fax:

E-mail:

d) Responsável pelo Projeto:

Nome:

Endereço:

Telefone:

Fax:

E-mail:

II - APRESENTAÇÃO (máximo de uma lauda e meia)

II Explicitar, de maneira sucinta, a história da instituição, quando ela surgiu, o que motivou sua criação, quais são seus objetivos, missão e valores.

III Qual o comprometimento e experiências no trabalho de garantia dos direitos dos idosos.

IV Ressaltar as parcerias anteriormente estabelecidas, os apoios e financiamentos obtidos em outros projetos, demonstrando desta forma a credibilidade, boa reputação e legitimidade da instituição.

III - JUSTIFICATIVA (máximo de duas laudas)

a) Explicitar e fundamentar a pertinência e relevância do projeto como resposta a um problema ou necessidade identificada de maneira objetiva e que atinge diretamente os idosos de Pernambuco.

IV - PÚBLICO BENEFICIÁRIO (máximo de uma lauda)

2 Informar o perfil do público beneficiário do projeto.

V - OBJETIVOS (máximo de meia lauda)

a) Objetivo Geral

a) Deve demonstrar de forma ampla e geral o que se pretende alcançar com a implementação do projeto, devendo expressar a transformação almejada ao final da execução do projeto.

b) Objetivos Específicos

2 Devem ser concretos e viáveis, devidamente relacionados com as atividades que serão desenvolvidas durante o projeto e com os resultados previstos.

c) Eixo de Atuação

VI - RESULTADOS ESPERADOS (máximo uma lauda)

a) Resultados:

3 Devem, de maneira geral, revelar o alcance dos objetivos específicos, podendo ser expressos de forma quantitativa como também qualitativa.

INDICADOR DE RESULTADO	UNIDADE	QUANTIDADE
------------------------	---------	------------

VII - METODOLOGIA/ESTRATÉGIA DE AÇÃO (máximo de três laudas)

a) Explicar como o projeto será desenvolvido (ações/atividades previstas, meios de realização).

META / ETAPA OU FASE	DESCRIÇÃO	INÍCIO	TÉRMINO

VIII – ABRANGÊNCIA DO PROJETO

Indicar a abrangência geográfica do projeto quanto ao público beneficiário direta e indiretamente atingido pelas atividades previstas no Plano de Trabalho.

IX – MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

Apresentar de maneira clara como será realizado o monitoramento e avaliação do projeto, indicando etapas, pessoas responsáveis, periodicidade e instrumentos que serão utilizados.

X - PLANO DE APLICAÇÃO DE RECURSOS (planilha orçamentária)

Especificação o	Unidade de Medida	Quantidade	Valor unitário	Valor total
TOTAL				

XIII ANEXO II – DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS

- Modelo de Declarações

(Timbre da Instituição)

MODELO DE DECLARAÇÃO TRANSPARENCIA DA GESTÃO FISCAL

DECLARAÇÃO

Declaro para os devidos fins e sob as penas da lei, que o Município
(indicar o nome do Município) atende ao disposto nos artigos 48 e 48-A da Lei Complementar nº 101/2000, em cumprimento a sua transparência e informação a todos os interessados em âmbito geral.

Local, ... de ... de ...

Assinatura



MODELO DE DECLARAÇÃO DE EXERCÍCIO DE PLENA COMPETÊNCIA TRIBUTÁRIA

DECLARAÇÃO

Declaro para os devidos fins e sob as penas da lei que o Município (indicar o nome do Município) instituiu, previu e arrecadou os impostos de competência constitucional, conforme dispõe o parágrafo único do art. 11 da Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000.

Local, ... de ... de ...

Assinatura

MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE NÃO SE ENCONTRA EM MORA NEM EM DEBITOS

DECLARAÇÃO

Declaro para os devidos fins e sob as penas da lei que o Município (indicar o nome do Município) não se encontra em situação de mora e inadimplência junto a qualquer órgão ou entidade da Administração Pública, direta ou indireta, inclusive fundacional.

Local, ... de ... de ...

Assinatura

MODELO DE DECLARAÇÃO PARA AUTORIZAÇÃO DA MOVIMENTAÇÃO DO MÓDULO DO CRT

DECLARAÇÃO

Declaro para os devidos fins e sob as penas da lei que XXX (indicar o nome do usuário do CRT), inscrito sob o RG de número XXXX e CPF XXXX está autorizado a se cadastrar no Cadastro de Regularidade de Transferências Estaduais, instituída pelo Decreto nº 44.279/2017, para operacionalização do sistema a favor do Município (indicar o nome do Município).

Local, ... de ... de ...

Assinatura

- Documentação a ser apresentada

Checklist da Secretaria da Controladoria Geral do Estado
Diretoria de Orientação e Informações Estratégicas (DOGI)
Coordenadoria de Convênios e Regularidade (CCR)

CHECKLIST'S DE DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO NO CRT ENTES PÚBLICOS			
DOCUMENTOS INSTITUCIONAIS	FUNDAMENTO LEGAL	SIM	NÃO
1. Certidão de Regularidade Fiscal da Secretaria da Fazenda Estadual de Pernambuco;	Art. 3º, I, "a" da Portaria SCGE/SEFAZ/SEPLAG Nº 01/17		
2. Certidão de Regularidade de Prestação de Contas à SCGE;	Art. 3, I, "b" da Portaria SCGE/SEFAZ/SEPLAG Nº 01/17		
3. Relatório de Gestão Fiscal (*);	Art. 3, I, "c" da Portaria SCGE/SEFAZ/SEPLAG Nº 01/17		
4. Relatório Resumido de Execução Orçamentária (*);	Art. 3, I, "d" da Portaria SCGE/SEFAZ/SEPLAG Nº 01/17		
5. Certidão de Negativa de Débitos ou equivalente expedida pelo FUNAFIN (*);	Art. 3, I, "e" da Portaria SCGE/SEFAZ/SEPLAG Nº 01/17		
6. Declaração do Chefe do Poder Executivo que instituiu, previu e efetivamente arrecada todos os impostos de sua competência constitucional (*);	Art. 3, I, "f" da Portaria SCGE/SEFAZ/SEPLAG Nº 01/17		
7. Certidão de Regularidade Fiscal perante a Fazenda Federal relativa a tributos e à Seguridade Social;	Art. 3, I, "g" da Portaria SCGE/SEFAZ/SEPLAG Nº 01/17		
8. Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - CRF;	Art. 3, I, "h" da Portaria SCGE/SEFAZ/SEPLAG Nº 01/17		
9. Inscrição e situação cadastral do Ente no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ;	Art. 3, I, "i" da Portaria SCGE/SEFAZ/SEPLAG Nº 01/17		
10. Declaração emitida pelo Chefe do Poder Executivo do Ente de que não se encontra em mora e nem em débito perante órgãos ou entidades da Administração Pública, direta ou	Art. 3, I, "j" da Portaria SCGE/SEFAZ/SEPLAG Nº 01/17		

indireta, inclusive fundacional (*);			
11. Leis instituidoras e atas recentes que comprovem o efetivo funcionamento dos Conselhos Municipais de Saúde, de Direitos e Tutela da Criança e do Adolescente, de Assistência Social, de Educação, de acompanhamento do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação e de Valorização dos Profissionais da Educação (FUNDEB), bem como da alimentação escolar, no caso de haver convênio firmado com o Estado para municipalização da merenda escolar (*);	Art. 3, I, “k” da Portaria SCGE/SEFAZ/SEPLAG N° 01/17		
12. Recibo de entrega das contas ao Poder Executivo da União;	Art. 3, I, “l” da Portaria SCGE/SEFAZ/SEPLAG N° 01/17		
13. Declaração emitida pelo Chefe do Poder Executivo do Ente que atende ao disposto nos arts. 48 e 48-A da Lei Complementar n° 101, de 04 de maio de 2000 (*).	Art. 3, I, “m” da Portaria SCGE/SEFAZ/SEPLAG N° 01/17		
DOCUMENTOS DO CHEFE DO PODER EXECUTIVO	FUNDAMENTO LEGAL	SIM	NÃO
1. Cópia do documento de Identificação do Chefe do Poder Executivo (*);	Art. 3, I, “n” da Portaria SCGE/SEFAZ/SEPLAG N° 01/17		
2. Comprovante de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas-CPF (*);	Art. 3, I, “o” da Portaria SCGE/SEFAZ/SEPLAG N° 01/17		
3. Cópia do Diploma eleitoral fornecida pelo Tribunal Regional Eleitoral e da ata passe, acompanhada da publicação da portaria de nomeação ou outro instrumento equivalente, que delegue competência para representar o ente, órgão ou entidade pública (*).	Art. 3, I, “p” da Portaria SCGE/SEFAZ/SEPLAG N° 01/17		
DOCUMENTOS DO USUÁRIO DO SISTEMA CRT	FUNDAMENTO LEGAL	SIM	NÃO
1. Cópia do documento de Identificação do Usuário do Sistema CRT (*);	-		
2. Comprovante de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas-CPF (*);	-		
3. Declaração do Chefe do Poder Executivo para autorização da movimentação do Módulo do Cadastro de Regularidade para Transferências Estaduais - CRT, se houver. (*).	Art. 3, I, “q” da Portaria Conjunta SCGE/SEFAZ/SEPLAG n° 01/17		

OBS: Os documentos assinalados com (*) são de envio obrigatório pelo ente público para cadastro no CRT.

XIV ANEXO III - DISTRIBUIÇÃO DE PONTOS A SEREM ATRIBUÍDOS AOS PROJETOS

Para a avaliação das propostas, deverão ser levados em conta os critérios abaixo:

CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO			
	0	2	4	6
1. Consonância do projeto com a legislação relacionada à promoção dos direitos do idoso.				
2. Capacidade técnica e administrativa e operacional da instituição para execução do projeto, principalmente ao tema proposto.				
3. Contextualização do problema que atinge os idosos, apontando suas causas e consequências e sua coerência com os objetivos e resultados propostos no projeto.				
4. Impacto da ação e viabilidade: o projeto promove resultados concretos, em termos quantitativos e qualitativos, que objetivem melhorias significativas nas condições de vida dos idosos.				
5. Detalhamento da metodologia e atividades a serem desenvolvidas.				
6. Coerência no orçamento, entre os valores solicitados e recursos necessários com as atividades e ações propostas.				
TOTAL FINAL				

MATRIZ DE PONTUAÇÃO

- (0): Não está especificado no projeto.
 (2): Especificado de maneira insatisfatória, com importantes lacunas nas informações.
 (4): Especificado de maneira razoável, mas sem o detalhamento adequado.
 (6): Está bem especificado no projeto e de maneira satisfatória.

XV ANEXO IV – MINUTA DO TERMO DE CONVÊNIO

TERMO DE CONVÊNIO Nº XXXX/XXXX

TERMO DE CONVÊNIO Nº XXX/XXXX, QUE ENTRE SI CELEBRAM A SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL, CRIANÇA E JUVENTUDE DO ESTADO DE PERNAMBUCO E O ENTE GOVERNAMENTAL NA FORMA E NAS CONDIÇÕES ABAIXO ESTIPULADAS.

O ESTADO DE PERNAMBUCO, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ/MF sob o nº. 10.572.089/0001-14, com sede administrativa no Palácio do Campo das Princesas, por intermédio da **SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL, CRIANÇA E JUVENTUDE – SDSCJ**, com sede na Av. Cruz Cabugá, nº. 665, Santo Amaro, Recife/PE, inscrita no CNPJ/MF sob o nº. 08.642.138/0001-04, neste ato representada por seu Secretário (a), Dr^(a). **XXXXXXXXXX**, nacionalidade, estado civil, profissão, portador do RG nº XXXXX, inscrito no CPF/MF sob o nº XXXXX, residente e domiciliado em Recife/PE, nomeado por meio do Ato Governamental nº 018, do dia 1º de janeiro de 2019, doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE** e, do outro lado, do outro lado a empresa **XXXXXXXXXX**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº XXXXX, estabelecida em XXXXX, CEP – XXXXXX, doravante denominada **CONTRATADA**, representada neste ato pelo(a) **XXXXXXXXXX**, portador da Cédula de Identidade RG nº XXXX, inscrito no CPF/MF sob o nº XXXXXXXXX, residente e domiciliado em XXXXX, têm entre si justo e acordado, com fulcro nas normas gerais de que trata a Lei Federal n.º 10.520/2002, Lei Estadual nº 12.986/2006, Decretos Estaduais nºs 32.539/ 2008 e 38.493/2012 e Lei Federal nº 8.666/93, suas alterações e demais normas atinentes à matéria, celebrar este **CONTRATO**, referente ao Projeto XXXXXXXXXXXXXXXX, conforme edital nº 09/2019 do Con-

selho Estadual dos Direitos da Pessoa Idosa, Decreto Estadual nº 39.376 de 06 de maio de 2013, mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

O presente **CONVÊNIO**, em consonância com o disposto no art. 1º, parágrafo 1º, inciso III do Decreto Estadual nº 39.376/2013, tem como objeto formalizar convênio para a consecução de finalidades de interesse público, com a finalidade de executar o Projeto _____, no intuito de promover ações voltadas Compromisso Nacional para o Envelhecimento Ativo, que forem relevantes e com impacto positivo na promoção da mudança social, redução de desigualdades sociais, proteção e garantia do acesso aos direitos da pessoa idosa no território do Estado de Pernambuco.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – Para o alcance da finalidade pretendida, visa o presente **CONVÊNIO**, utilizar os preceitos contidos no **PLANO DE TRABALHO** anexo, o qual integra o presente instrumento para todos os efeitos legais, independentemente de transcrição.
PARÁGRAFO SEGUNDO – Este **TERMO DE CONVÊNIO** destina-se precipuamente a garantir os princípios insculpidos no Estatuto do Idoso – Lei Federal nº 10.741 de 01 de outubro de 2003.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA

O prazo de vigência deste convênio é de xxxxxxxx, contados a partir da data de liberação de recurso, conforme prazo previsto no anexo Plano de Trabalho, ÍTEM XX CRONOGRAMA DE METAS/ATIVIDADES, para a consecução de seu objeto.

Sempre que necessário, mediante proposta do ENTE GOVERNAMENTAL devidamente justificada e formulada, no mínimo, 30 (trinta) dias antes do seu término, e após o cumprimento das demais exigências legais e regulamentares, serão admitidas prorrogações do prazo de vigência do presente **TERMO DE CONVÊNIO**.

Caso haja atraso na liberação dos recursos financeiros, a **SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL, CRIANÇA E JUVENTUDE** promoverá a prorrogação do prazo de vigência do presente **TERMO DE CONVÊNIO**, independentemente de proposta do **CONVENIENTE**, limitado o prazo de prorrogação ao exato período do atraso verificado.

Toda e qualquer prorrogação, excetuando-se a referida no item anterior, deverá ser formalizada por termo aditivo, a ser celebrado pelos partícipes antes do término da vigência do **TERMO DE CONVÊNIO** ou da última dilação de prazo, sendo expressamente vedada a celebração de termo aditivo com atribuição de vigência ou efeitos financeiros retroativos.

CLÁUSULA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

2.1 DAS OBRIGAÇÕES DA CONCEDENTE

2.1.1. Acompanhar, fiscalizar e avaliar, sistematicamente, a execução do objeto deste Convênio, comunicando à **CONVENIENTE**, quaisquer irregularidades decorrentes do uso dos recursos públicos ou outras pendências de ordem técnica ou legal, bem como suspender a liberação de recursos, fixando o prazo estabelecido na legislação pertinente para saneamento ou apresentação de informações e esclarecimentos.

2.1.2. Liberar os recursos para a **CONVENIENTE** por meio de transferência eletrônica, conforme programação orçamentária e financeira, e em obediência ao Cronograma de Desembolso constante no Plano de Trabalho, que guardará consonância com as metas, fases ou etapas de execução do objeto do termo de convênio;

2.1.3. Analisar a prestação de contas parciais e finais dos recursos alocados ao convênio, bem como os provenientes de rendimentos da aplicação no mercado financeiro, emitindo parecer conclusivo sobre a aprovação ou não, além de avaliar os resultados alcançados, inclusive no que diz respeito à

qualidade dos serviços e produtos conveniados, nos moldes do Decreto Estadual 39.376/13 e legislação pertinente em vigor;

2.1.4. Notificar a **CONVENENTE** quando não apresentada a prestação de contas dos recursos aplicados ou constatada a má utilização dos recursos públicos transferidos, e instaurar, se for o caso, a Tomada de Contas Especial, segundo legislação vigente sobre a matéria e, em especial, a Lei Estadual nº 12.600/2004 e a Resolução nº 014/2014 do Tribunal de Contas do Estado;

2.1.5. Indicar técnico para acompanhamento e supervisão da execução do presente convênio a quem incumbirá, por ocasião da prestação de contas, a elaboração do parecer conclusivo acerca do atingimento do objeto pactuado, de responsabilidade da CONVENENTE, observadas as regras gerais estabelecidas em legislação federal;

2.1.6. Prorrogar “de ofício” a vigência do Convênio quando houver atraso na liberação dos recursos a cargo da CONCEDENTE, conforme consta no Plano de Trabalho, limitada a prorrogação ao exato período do atraso verificado.

2.2 DAS OBRIGAÇÕES DO CONVENENTE

2.2.1 Executar fielmente o objeto pactuado, de acordo com o Plano de Trabalho e o Projeto Descritivo aprovados pelo CONCEDENTE, adotando todas as medidas necessárias à consecução do objeto do convênio, observando os critérios de qualidade técnica, os prazos e os custos previstos no Plano de Trabalho;

2.2.2. Executar e fiscalizar os trabalhos necessários à consecução do objeto pactuado no Convênio, inclusive os serviços eventualmente contratados, segundo critérios de qualidade, quantidade, prazos elencados no Plano de Trabalho;

2.2.3. Manter e movimentar os recursos financeiros de que trata o presente Convênio, exclusivamente em conta específica vinculada ao Convênio, aberta em instituição financeira oficial, federal ou estadual, bem assim os rendimentos resultantes de aplicação no mercado financeiro e os oferecidos como contrapartida, aplicando-os em conformidade com o Plano de Trabalho e, exclusivamente, no cumprimento do objeto conveniado, vedada a sua utilização em finalidade diversa da estabelecida neste instrumento, ainda que em caráter de emergência, e observadas as vedações relativas à execução e remanejamento das despesas, constantes neste instrumento e na legislação vigente;

2.2.4. Apresentar a prestação de contas final dos recursos alocados ao convênio, inclusive dos provenientes de rendimentos de aplicação financeira, no prazo de 30 (trinta) dias contados a partir do fim da vigência do presente convênio;

2.2.5. Prestar informações sobre atos e procedimentos relativos à execução do objeto conveniado e apresentar relatórios de execução físico-financeira deste convênio, assim como relatórios técnicos sobre o andamento da obra ou serviços e a sua conclusão, devidamente aprovada pelo órgão fiscalizador delegado, e também, apresentar todo e qualquer documento comprobatório de despesa efetuada à conta dos recursos deste convênio, a qualquer tempo e a critério da CONCEDENTE;

2.2.6. Propiciar, no local de realização do objeto do convênio, os meios e as condições necessárias para que a CONCEDENTE possa realizar supervisões;

2.2.7. Responder exclusivamente pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relacionados à execução do objeto previsto no Termo de fomento, não implicando responsabilidade solidária ou subsidiária da administração pública a inadimplência da CONVENENTE em relação ao referido pagamento, os ônus incidentes sobre o objeto do convênio ou os danos decorrentes de restrição à sua execução;

2.2.8. Compatibilizar o objeto deste Convênio às normas e os procedimentos federais, estaduais e municipais de preservação ambiental, quando for o caso;

2.2.9. Restituir à CONCEDENTE eventual saldo dos recursos, inclusive os rendimentos da aplicação financeira na data da conclusão ou extinção do Convênio;

2.2.10. Assegurar o livre acesso de servidores dos Sistemas de Controle Interno e Externo da CONCEDENTE, a qualquer tempo e lugar, a todos os atos e fatos relacionados direta ou indiretamente com o instrumento pactuado, bem como prestar a estes todas e quaisquer informações solicitadas, quando em missão de fiscalização e auditoria;

2.2.11. Manter registros, arquivos e controles contábeis específicos no local onde forem contabilizados os documentos originais fiscais ou equivalentes, comprobatórios das despesas

realizadas com recursos do presente convênio, para fins de fiscalização, acompanhamento e avaliação pelo CONCEDENTE;

2.2.12. Apresentar relatórios trimestrais de acompanhamento, observando modelo e metodologia disponibilizados pela CONCEDENTE, contendo avaliação qualitativa e quantitativa acerca dos resultados obtidos com a execução do projeto, os quais obrigatoriamente comporão o processo de prestação de contas final desse convênio;

2.2.13. Viabilizar a utilização de instrumentos de avaliação, monitoramento e controle que vierem a ser disponibilizados pela CONCEDENTE;

2.2.14. Informar a CONCEDENTE sobre situações que eventualmente possam dificultar ou interromper o curso normal da execução do Convênio;

CLÁUSULA QUARTA – DA LIBERAÇÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS

3.1 O montante total de recursos financeiros necessários a serem empregados na execução do objeto deste CONVÊNIO, é de R\$ XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, que, em conformidade com o disposto no Plano de Trabalho anexo, obedecerão a seguinte distribuição:

3.1.1 – A CONCEDENTE transferirá, para execução do presente CONVÊNIO, recursos no valor de R\$ XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, de acordo com o cronograma de desembolso previsto no Plano de Trabalho, divididos em XXXXXX Parcelas, da seguinte forma:

I – A ___ Parcela no valor de R\$ XXXXXXXXXX, correspondente a XX% do valor total a ser repassado pela CONCEDENTE, atinente a denominada Fase de Pré Produção, mediante apresentação do Plano de Trabalho, conforme o cronograma de desembolso existente no mesmo.

II - A ___ Parcela no valor de R\$ XXXXXXXXXX, correspondente a XX% do valor total a ser repassado pela CONCEDENTE, atinente a denominada Fase de Produção (execução), mediante a apresentação de atas de frequência, Relatório Parcial com fotos de XX% de execução, conforme o Cronograma de Desembolso existente no Plano de Trabalho.

III – A _____ Parcela no valor de R\$ XXXXXXXXXX, correspondente a XX% do valor total a ser repassado pela CONCEDENTE, atinente a denominada Fase de Pós Produção, mediante a entrega do Relatório Final com fotos, conforme o Cronograma de Desembolso existente no Plano de Trabalho.

3.1.2 – Os recursos financeiros estão previstos à conta da seguinte dotação orçamentária da SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL, CRIANÇA E JUVENTUDE/ CONCEDENTE, para o Exercício financeiro de 2021:

UG:

Programa de trabalho:

UG:

Programa de trabalho:

Fonte de Recursos: Natureza da Despesa:

Nota de Empenho:

3.1.3 - A CONVENIENTE se obriga a aplicar na consecução dos fins pactuados por este CONVÊNIO, a título de contrapartida, recursos próprios no importe de R\$ XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, divididos em XX Parcelas, da seguinte forma:

I - XX Parcela no valor de R\$ XXXXXXXX, correspondente a XX% do valor total a ser repassado pela CONVENIENTE, mediante execução de XX % do projeto, conforme o Cronograma de Desembolso existente no Plano de Trabalho.

II - XX Parcela no valor de R\$ XXXXXXXXXX, correspondente a XX% do valor total a ser repassado pela CONVENIENTE, mediante execução de XX % do projeto, conforme o Cronograma de Desembolso existente no Plano de Trabalho.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – Os recursos transferidos pela CONCEDENTE, enquanto não empregados na sua finalidade, serão obrigatoriamente aplicados, obedecendo a seguinte regra: em caderneta de poupança de instituição financeira oficial, se a previsão de seu uso for igual ou superior a um mês e em fundo de aplicação de curto prazo, ou operação de mercado aberto lastreada em título da dívida pública federal, quando sua utilização estiver prevista para prazos menores.

PARÁGRAFO SEGUNDO – Os recursos deste convênio, desembolsados pela CONCEDENTE e pela CONVENIENTE serão mantidos exclusivamente em conta bancária específica, de instituição financeira oficial, federal ou estadual, e serão utilizados exclusivamente para a execução do objeto deste convênio.

CLÁUSULA QUINTA – DA RESTITUIÇÃO DOS RECURSOS

É obrigatória a restituição pela CONVENIENTE de eventual saldo de recursos, à CONCEDENTE, identificado ao final da prestação de contas do convênio, ou seja, 30 (trinta) dias após o término da vigência do Convênio.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – Rescindido, denunciado, extinto ou concluído o presente Convênio, os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, serão devolvidos à CONCEDENTE no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias.

PARÁGRAFO SEGUNDO – A CONVENIENTE deverá, ainda, restituir à CONCEDENTE o valor transferido, atualizado monetariamente desde a data do recebimento, acrescido dos juros legais, na forma da legislação aplicável, nas seguintes hipóteses:

- a) quando os recursos forem utilizados em finalidade diversa da pactuada;
- b) quando for rescindido o convênio por culpa de conveniente;
- c) quando não for apresentada a prestação de contas final;
- d) quando a documentação apresentada não comprovar a sua regular aplicação;
- e) quando não tenha havido qualquer execução física nem utilização dos recursos;
- f) quando não atingida a finalidade do convênio.

PARÁGRAFO TERCEIRO – A CONVENIENTE obrigar-se-á a recolher, a conta da CONCEDENTE, o valor corrigido da contrapartida pactuada, quando não comprovar a sua aplicação na consecução do objeto do Convênio.

CLÁUSULA SEXTA – DA AÇÃO PROMOCIONAL

Em qualquer ação promocional relacionada com o objeto deste Convênio, será obrigatoriamente destacada a participação da CONCEDENTE, observado o disposto no parágrafo primeiro do art. 37 da Constituição Federal.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – A CONCEDENTE estará autorizada a reproduzir o conteúdo do material produzido, indicadas as fontes e respectivos créditos.

PARÁGRAFO SEGUNDO – No caso de material a ser produzido para impressão e/ou para divulgação deverá haver autorização prévia da CONCEDENTE e, após sua publicação, deverão ser a ela destinados 5% (cinco por cento) de sua edição.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA DESTINAÇÃO DE BENS

Finalizada a execução do Convênio, os bens materiais e equipamentos adquiridos com recursos financeiros transferidos pela CONCEDENTE passarão a incorporar o seu patrimônio, o mesmo acontecerá nos casos de rescisão por quaisquer dos motivos previstos neste instrumento, ou na hipótese de execução regular.

CLÁUSULA OITAVA – DA ALTERAÇÃO

Este convênio poderá ser alterado, por intermédio de Termo Aditivo, observado o limite previsto na Legislação Vigente, vedada a mudança do objeto, desde que a solicitação seja feita mediante justificativa aprovada pelo CONCEDENTE e apresentada no prazo mínimo de 30 (trinta) dias antes do término de sua vigência.

CLÁUSULA NONA – DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO

É assegurada à CONCEDENTE a prerrogativa de conservar a autoridade normativa e de exercer o controle e fiscalização sobre a execução do objeto deste Convênio.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - O acompanhamento e a fiscalização da execução do convênio por parte do CONCEDENTE serão registrados em Relatórios de Acompanhamento da Execução do Objeto.

PARÁGRAFO SEGUNDO – Fica facultado à CONCEDENTE assumir a execução do Convênio, no caso de paralisação ou de fato relevante que venha a ocorrer, de modo a evitar descontinuidade na consecução do objeto.

PARÁGRAFO TERCEIRO – Na forma e para os fins do art. 67, da Lei nº 8.666/93, a CONCEDENTE designará, mediante portaria, servidor para fiscalizar e acompanhar a execução deste Convênio.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA VEDAÇÃO DE DESPESAS

São vedadas à conta dos recursos do Convênio porventura realizadas com finalidade diversa do estabelecido neste instrumento e no Plano de Trabalho, ainda que em caráter de emergência, com posterior cobertura, e especialmente para:

- I – Utilização de recursos para despesas a título de taxa administrativa, gerência ou similar;
- II – Realizar despesas em data anterior ou posterior à vigência deste instrumento, ou atribuir-lhes efeitos financeiros retroativos;
- III – Efetivar despesas com multas, juros ou correção monetária decorrente de pagamentos ou recolhimentos fora do prazo;
- IV – Efetuar pagamento, a qualquer título, a servidor ou empregado público, integrante de quadro de pessoal de órgão ou entidade pública da administração direta ou indireta, por serviço de consultoria ou assistência técnica; e
- V – Aplicação dos recursos em mercado financeiro, em desacordo com os critérios previstos no Parágrafo Primeiro da Cláusula Terceira.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

A CONVENIENTE apresentará à CONCEDENTE a Prestação de Contas final até 30 dias após o término da vigência do convênio.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – A Prestação de Contas observará as normas estabelecidas na Portaria Interministerial CGU/MF/MP nº 507/2011, Decreto Estadual nº 39.376/2013 e demais legislações em vigor acerca da matéria, devendo constituir-se de Relatório de Cumprimento do Objeto, conforme especificação constante do Cronograma de Execução que integra o Plano de Trabalho e, ainda, no mínimo dos seguintes documentos:

- a) Cópia do Plano de Trabalho;
- b) Cópia do Termo de Convênio;
- c) Relatório de Execução Físico-Financeira;
- d) Demonstrativo da Execução da Receita e Despesa, evidenciando os recursos recebidos em transferências, os rendimentos auferidos da aplicação dos recursos no mercado financeiro, quando for o caso e os saldos;
- e) Relação de pagamentos efetuados com os recursos da união e do Estado, bem como dos provenientes da aplicação financeira;
- f) Extrato de conta bancária específica, vinculada ao convênio, no período do recebimento dos recursos até o último pagamento, contendo toda a movimentação dos recursos e também a conciliação bancária, quando for o caso;
- g) Relação dos bens adquiridos ou produzidos com os recursos do CONCEDENTE, quando for o caso;
- h) Cópia do termo de aceitação provisória ou definitiva da obra ou serviço de engenharia, se for o caso;
- i) Cópia do despacho de adjudicação e homologação das licitações realizadas ou justificativa para sua dispensa ou inexigibilidade, com o respectivo embasamento legal, quando for o caso;
- j) Comprovante de recolhimento do saldo de recursos recebidos em transferências e dos decorrentes de rendimentos auferidos de sua aplicação no mercado financeiro, quando for o caso. A CONVENIENTE deverá entrar em contato com a CONCEDENTE de modo a receber a informação quanto aos procedimentos corretos a serem adotados para a devolução dos recursos;

PARÁGRAFO SEGUNDO – A não apresentação da prestação de contas no prazo estabelecido, bem como o inadimplemento de quaisquer das cláusulas ou condições deste instrumento, acarretarão a suspensão das parcelas vencidas previstas no Cronograma de Desembolso, até o cumprimento da obrigação e/ou devolução dos recursos pela CONVENIENTE, acrescido de juros e correção monetária, a partir da data de seu recebimento, na forma estabelecida em Lei.

PARÁGRAFO TERCEIRO – Ao término do prazo para a devolução dos recursos, decorrente da não apresentação da prestação de contas no prazo estabelecido, estará

caracterizada a omissão do dever de prestar contas, o que acarretará a instauração da tomada de contas especial, sob pena de responsabilização solidária, devendo o fato ser comunicado à Secretaria da Controladoria Geral do Estado.

PARÁGRAFO QUARTO – As faturas, recibos, notas fiscais e quaisquer outros documentos comprobatórios de despesas serão emitidos em nome da CONVENIENTE e devidamente identificados com o número do convênio. A CONVENIENTE deve manter estes documentos em arquivo em boa ordem, no próprio local em que forem contabilizados, à disposição dos órgãos de controle interno e externo, pelo prazo de cinco anos, contados da aprovação das contas da CONCEDENTE pelo tribunal de contas da união e do Estado de Pernambuco, relativa ao exercício da profissão.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA RESCISÃO E DA DENÚNCIA

Este Convênio poderá ser rescindido, de pleno direito, pelo inadimplemento total ou parcial de quaisquer das cláusulas ou condições avençadas, ou pela superveniência de norma legal ou evento que o torne material ou formalmente inexecutável, e, particularmente, quanto constatadas as seguintes situações:

- I Utilização dos recursos em desacordo com o Plano de Trabalho;
- II Aplicação dos recursos no mercado financeiro em desacordo com o disposto no art. 29 do Decreto nº 39.376/2013;
- III Não apresentação dos Relatórios de Execução Técnica e Físico-Financeira aprovados pelo órgão com delegação para tal e das prestações de contas parciais e final nos prazos estabelecidos;

PARÁGRAFO ÚNICO – Ocorrendo denúncia ou qualquer das hipóteses que implique rescisão deste Convênio, ficam os participantes responsáveis pelas obrigações decorrentes do prazo em que tenha vigido este instrumento, creditando-lhe, igualmente, os benefícios adquiridos no mesmo período.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA COMUNICAÇÃO E REGISTROS DE OCORRÊNCIAS

Todas as comunicações relativas ao Convênio serão consideradas como regularmente feitas se entregues ou enviadas por meio de ofício, carta protocolada, telegrama ou email, dirigidos às CONVENIADAS no endereço constante do preâmbulo deste Instrumento.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA PUBLICAÇÃO

A publicação do extrato deste Convênio e de seus aditamentos, no Diário Oficial do Estado, será providenciada para ocorrer no prazo de até 20 (vinte) dias a contar da data da assinatura, por meio da **CONCEDENTE**.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO FORO

Para dirimir quaisquer dúvidas, casos omissos ou questões decorrentes deste instrumento de Convênio, que não possam ser resolvidas administrativamente, é competente o foro da comarca do Recife, capital do Estado de Pernambuco, em razão do privilégio concedido pela legislação processual vigente.

E por estarem assim acordadas, as partes firmam o presente instrumento em 04 (quatro) vias de igual teor e forma, na presença de 02 duas testemunhas, para que produza seus efeitos jurídicos e legais.

Local e data

SILENO DE SOUSA GUEDES
Secretário de Desenvolvimento Social, Criança e Juventude
ADMINISTRADOR PÚBLICO (CONCEDENTE)

NOME DO RESPONSÁVEL PELO ENTE GOVERNAMENTAL
NOME DO ENTE GOVERNAMENTAL
RESPONSÁVEL (CONVENENTE)

1ª
CPF nº
RG nº

2ª
CPF nº
RG nº

TERCEIRA PARTE
Assuntos de Pessoal

Sem Alterações

QUARTA PARTE
Assuntos Gerais e de Administração

Sem Alterações

QUINTA PARTE
Assuntos Disciplinares

Sem Alteração.

03 de novembro de 2021.

HELIDA CAMPOS
SECRETÁRIA EXECUTIVA DE GESTÃO
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL, CRIANÇA E JUVENTUDE
CRIANÇA E JUVENTUDE