

## Resolução 006/2014

**Súmula:** Define critérios para apresentação de projetos para o valor **R\$230.000,00 (Duzentos e trinta mil reais)** do Fundo Municipal dos Direitos do Idoso (FMDI), provenientes da destinação de percentual do imposto de renda devido de pessoas físicas e jurídicas. O Conselho Municipal dos Direitos do Idoso de Londrina – CMDI, no uso de suas atribuições legais, nos termos da Lei Federal 10.741/2003 e Lei Municipal 7.841/99, e conforme decisão da plenária proferida durante a reunião de 07/08/2014,

### RESOLVE:

**Art. 1º** - Aprovar destinação de valores e critérios para aplicação de recursos advindos do Fundo Municipal dos Direitos do Idoso de Londrina, no qual propõe financiamento de projetos no valor mínimo de R\$ 40.000,00 (quarenta mil reais) e máximo de R\$ 70.000,00 (setenta mil reais) por Instituição, podendo ser apresentado para este montante um único projeto a ser utilizado para ações de implementação dos serviços prestados à rede de atendimento ao idoso de Londrina.

**Art. 2º**- Todas as Instituições devidamente registradas no CMDI ou com utilidade pública poderão encaminhar projetos que visem a:

I - **EMANCIPAÇÃO E PROTAGONISMO:** ações voltadas ao empoderamento e protagonismo da pessoa idosa, por meio da oferta de atividades socioeducativas, culturais, lazer e cidadania; bem como ações que promovam vivências pautadas no respeito próprio e aos outros, ações voltadas à oferta de atividades ao idoso que possibilitem o exercício de sua cidadania e direitos. Oficinas diversas, palestras, cursos.

II - **PROMOÇÃO E DEFESA DE DIREITOS:** ações voltadas à formação e capacitação de profissionais que atuam na rede de atendimento à pessoa idosa, conselheiros, gestores e lideranças, com o objetivo de fortalecer e garantir o controle social e qualidade no atendimento, por meio de cursos, palestras, oficinas, atividades lúdicas e demais ações voltadas para o enfrentamento e prevenção da violência, assim como ações de defesa dos direitos da pessoa idosa.

III - **INFORMAÇÃO E FORMAÇÃO:** ações que promovam a sensibilização da sociedade de maneira geral sobre os direitos da pessoa idosa, bem como de sua especificidade, campanhas publicitárias, utilizando diferentes mídias, campanhas educativas e informativas; ações de divulgação dos serviços existentes na rede de atendimento e como acessar o serviço;

**Parágrafo Único:** A aprovação dos projetos estará condicionada com a oferta do serviço parcialmente prestado, como contrapartida, aos idosos dos Centros de Convivência da Pessoa Idosa Leste e Oeste do Município de Londrina. Em casos em que os centros não ofereçam estrutura, as atividades poderão ocorrer em espaço específico, condicionado à aprovação do espaço pela Comissão responsável.

**Art. 3º** Os projetos serão avaliados conforme os critérios acima estabelecidos, assim como aqueles contidos nos eixos municipais constituídos na última conferência municipal dos direitos do idoso - 2014.

**Art. 4º** As Instituições deverão apresentar seus projetos conforme orientações descritas nos Anexos desta Resolução, juntamente com o Certificado de Registro no Conselho Municipal dos Direitos do Idoso ou Declaração de Utilidade Pública, expedida pela Câmara Legislativa de Londrina, Projeto e Plano de Aplicação, conforme determina a Lei 8666/93, artigo n.º 116, § 1º,

para análise da Comissão de Avaliação de Projetos, acompanhamento de Entidade, do FMDI e FNI.

- a) No plano de aplicação deverão ser descritas separadamente as despesas de capital e custeio;
- b) Os orçamentos apresentados deverão constar razão social, CNPJ, carimbo e assinatura do fornecedor. Em se tratando de contratação de pessoa física para prestação de serviços (oficinas, cursos, palestras) não será dispensada a apresentação de 3 (três) orçamentos, para que se demonstre que o valor contratado é compatível com a prática de mercado.
- c) A utilização dos recursos municipais pelas entidades de direito privado sem fins lucrativos deverá observar os princípios da economicidade, razoabilidade, impessoalidade, legalidade, publicidade e da eficiência, e ainda deverão ser adotados procedimentos análogos aos previstos na lei das licitações, devendo o processo ser instruído com os seguintes elementos: planejar a periodicidade das compras; **1)** dar publicidade aos procedimentos que adotará para aquisições de bens e serviços; **2)** efetuar três orçamentos no mínimo em papel timbrado do fornecedor, onde conste CNPJ, descrição completa dos bens e serviços, a quantidade, o preço unitário, valor total, assinatura e carimbo da pessoa responsável pela emissão do orçamento; **3)** justificar o preço, comprovando a sua compatibilidade com o preço de mercado; **4)** organizar planilhas comparativas, nas quais constem os dados do fornecedor que enviou os orçamentos e descrição das mercadorias.

**Art. 5º** - O processo de seleção das propostas para o financiamento contará com as seguintes etapas:

- a) Apresentação pelas Instituições de projetos para financiamento;
- b) Análise dos projetos pela Comissão de Fundo;
- c) Apresentação dos Projetos pela Comissão de Fundo em reunião do CMDI;
- d) Deliberação e emissão da Resolução pelo CMDI;
- e) Encaminhamento da resolução de aprovação dos projetos à Secretaria Municipal do Idoso para as providências necessárias ao processo de conveniamento.

**Art. 6º** - Os critérios para seleção dos projetos apresentados pelas Instituições estão subdivididos em eliminatório, classificatório e de desempate, na seguinte ordem, conforme abaixo:

- a) Eliminatório:
  - Não possuir registro no CMDI ou Utilidade Pública;
  - Projeto incompatível com o estabelecido nesta resolução;
  - Projeto incompatível com a Lei de Responsabilidade Fiscal.
- b) Classificatório:
  - Projeto que promova impacto social na qualidade de vida da pessoa idosa e na promoção de seus direitos.
- c) Desempate:
  - Maior tempo de registro no CMDI;
  - Maior tempo de utilidade pública;
  - Atender as demandas elencadas nos eixos municipais estabelecidos na última Conferência Municipal dos Direitos do Idoso – 2014;
  - Projeto que beneficie o maior número de idosos em ação direta.

**Art. 7º** - O processo de apresentação, análise e seleção dos projetos acontecerá de acordo com o calendário:

- a) Entre 07 e 14/08/2014 - Publicação do diário oficial da resolução;
- b) De 14/08/2014 à 29/08/2014, das 12h00min às 18h00min na sede do CMDI – Entrega dos projetos;

- c) 01/09/2014 à 15/09/2014 - Análise dos projetos apresentados;
  - d) 18/09/2014 - Apresentação das análises e deliberação dos projetos, em reunião ordinária do CMDI;
  - e) 19 a 26/09/2014 – Prazo para recursos
  - f) 29/09 a 01/10/2014 – Análise dos recursos apresentados.
  - g) 02/10/2014 – Análise dos recursos porventura apresentados em reunião ordinária do CMDI.
  - h) Os projetos aprovados serão encaminhados pela Secretaria Municipal do Idoso à Secretaria Municipal de Gestão Pública para providências necessárias ao processo de conveniamento;
- Art. 8º** - O roteiro para orientação e elaboração da proposta de execução do projeto encontra-se disponível, também, na sede do CMDI situado na Avenida Duque de Caxias, nº 635, nesta cidade.
- Art. 9º** – Esta resolução entrará em vigor na presente data devendo ser publicada

Londrina, 07 de agosto de 2014

## ANEXO I

### Relação de Documentos a serem apresentados pelas Entidades

- I. Ofício da entidade de solicitação do convênio (Modelo – Anexo II);
- II. Plano de trabalho aprovado (Modelo - Anexo III), contendo o objeto, metas, etapas, conta bancária específica para gerenciamento dos recursos, plano de aplicação dos recursos, cronograma de desembolso, previsão de início e fim da execução, conclusão das etapas ou fases e um e-mail de contato;
- III. Detalhar o serviço no plano de trabalho e as atividades a serem desenvolvidas pela entidade, mensurando as quantidades, as metas, o prazo por atividade ou meta, se há contrapartida, descrição do objeto, descrição dos profissionais envolvidos caso haja, dos valores percebidos por cada, descrição das despesas por item e valor. O detalhamento é imprescindível para que possa ser aferida a execução do objeto e a devida prestação de contas;
- IV. Informar o detalhamento das despesas que a entidade terá, relacionando inclusive a quantidade, valor unitário e valor total;
- V. Informar de forma detalhada como serão realizados os itens do tópico METODOLOGIA do plano de trabalho e como os recursos serão utilizados nas atividades desenvolvidas;
- VI. Deverá conter o número da agência e conta corrente da Entidade, para que possa ser feito o repasse de recursos financeiros;
- VII. Qualificação Completa do Presidente e Tesoureiro no Plano de Trabalho.
- VIII. Email para contato;
- IX. CADASTRO: Declaração de cadastro da entidade pela Secretaria;
- X. REGISTRO: Registro da entidade no conselho;
- XI. ATESTADO: Atestado de Funcionamento pelo conselho;
- XII. Estatuto da entidade e/ou alterações registrado em cartório;
- XIII. Ata de posse da Diretoria registrada em cartório;
- XIV. RG e CPF do Presidente e do Tesoureiro;
- XV. CNPJ da entidade;
- XVI. Alvará de Licença;
- XVII. Licença Sanitária;
- XVIII. Certidão Liberatória PML expedida pela Controladoria Geral do Município;
- XIX. Certidão Liberatória TCE-PR;
- XX. CND INSS;
- XXI. CND Débitos Trabalhistas;
- XXII. CND. FGTS;
- XXIII. CND Estadual;
- XXIV. CND Municipal (mobiliária e imobiliária);
- XXV. CND Conjunta Federal;
- XXVI. Declaração para celebração de convênio (Modelo - Anexo IV);
- XXVII. Título de Utilidade Pública e documento expedido pela Câmara Municipal de Londrina atestando a validade;

**Todas as certidões deverão estar com validade na data de apresentação do projeto.**



**Conselho Municipal dos Direitos do Idoso**  
Av. Duque de Caxias, 635 – Jd. Mazzei II – Londrina-PR  
Fone: (43) 3372-4046 / Fax: (43) 3372-4547  
cmdi@londrina.pr.gov.br / cmdi\_londrina@yahoo.com.br

---

## ANEXO II

### MODELO DE OFÍCIO

Ofício nº \_\_\_\_/2014.

Londrina, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

**Ao Sr. (nome do presidente do CMDI)**  
**Presidente do Conselho Municipal dos Direitos do Idoso – CMDI**  
**Londrina/PR**

Senhor Presidente,

Encaminhamos, em anexo, duas vias do projeto “especificar o nome do projeto” e os orçamentos prévios (originais), para apreciação e aprovação desse Conselho.

Solicitamos a liberação dos recursos financeiros oriundos de destinação do Imposto de Renda de Pessoa Física e Jurídica, depositado no Fundo Municipal dos Direitos do Idoso, no valor de R\$ XXXX(XXXX), para execução do referido Projeto.

Atenciosamente

\_\_\_\_\_  
**Representante Legal**  
**Instituição Proponente**

### ANEXO III

#### MODELO PROJETO SOCIAL APRESENTADO AO CMDI

O projeto social a ser apresentado para apreciação do CMDI/Comissão do Fundo Municipal dos Direitos do Idoso de Londrina deve ser protocolado na Secretária Administrativa do CMDI, em duas vias (original e fotocópia), com ofício elaborado pela instituição proponente e os orçamentos originais em conformidade com a orientação contida no item 10 deste roteiro.

| ROTEIRO PARA ELABORAÇÃO DE PROJETO SOCIAL   |  |          |
|---|--|----------|
| <b>1. IDENTIFICAÇÃO DO PROPONENTE</b>   |  |          |
| 1.1 RAZÃO SOCIAL DA PESSOA JURÍDICA/ORGANIZAÇÃO NÃO GOVERNAMENTAL   |  |          |
| 1.2 CNPJ:   |  |          |
| 1.3 ENDEREÇO SEDE: (informe rua, número, bairro, CEP)   |  |          |
| 1.4 Telefone:   | Fax:   | Celular: |
| 1.5 E-mail:   |  |          |
| 1.6 ENDEREÇO DE CONTATO: (informe rua, número, bairro, CEP – diferente do endereço sede – preferencialmente, da pessoa responsável pelo projeto).   |  |          |
| 1.7 Telefone:   | Fax:   | Celular: |
| 1.8 REPRESENTANTE LEGAL DA PROPONENTE (informe o nome do Presidente/Dirigente)  |  |          |
| 1.9 VIGÊNCIA DO MANDATO (dia/mês/ano do início e do término do mandato da atual gestão).  |  |          |
| Início:   | Término:   |          |
| <b>2. IDENTIFICAÇÃO DO PROJETO</b>  |  |          |
| <b>2.1 TÍTULO DO PROJETO</b> (deverá ser objetivo, contemplar o assunto do projeto, para que possa ser identificado de imediato do que se trata).   | <b>Período de execução</b><br>Início :<br>Término: |          |
| <b>2.2 APRESENTAÇÃO:</b> descrever os objetivos da instituição, sua atuação, abrangência, estrutura organizacional e o corpo técnico que acompanhará o projeto, bem como abordar o projeto que será desenvolvido de forma geral e o objeto da solicitação)  |  |          |
| <b>2.3 JUSTIFICATIVA:</b> partindo da situação atual, identificar os problemas existentes na área de atuação do projeto, bem como apresentar a relevância e as vantagens da efetivação da iniciativa no contexto. Informar qual o tipo de atendimento será prestado à(s) pessoa(s) idosa(s) –. Lei Federal n <sup>o</sup> - 10.741/2003 e Lei Municipal 7.841/99. |  |          |
| <b>2.4 OBJETIVOS:</b> devem contemplar os resultados a serem alcançados através da execução das atividades propostas no projeto   |  |          |
| <b>2.5 GERAL:</b> define o que o projeto pretende atingir   |  |          |
| <b>2.6 ESPECÍFICOS:</b> são os desdobramentos do objetivo geral   |  |          |
| <b>2.7 PÚBLICO ALVO:</b> especificar o número de pessoas a serem beneficiadas, bem como a idade e região de procedência <i>“considera-se idoso para efeitos desta Lei, a pessoa com 60 anos ou mais, conforme estatuto do idoso</i>   |  |          |
| <b>2.8 OPERACIONALIZAÇÃO:</b> Ações e atividades a serem desenvolvidas no projeto, metodologias que   |  |          |

serão aplicadas e os resultados esperados a curto, médio e longo prazo. Especificar o trabalho desenvolvido com idosos e /ou famílias. Apresentar o cronograma de atividades desenvolvidas, assim como o horário ou período de atendimento.

**2.9 AVALIAÇÃO:** como serão avaliados o alcance dos objetivos e a execução do projeto. Quais são os indicadores de avaliação? Quais instrumentos serão utilizados para o acompanhamento e a avaliação? Com qual frequência?

2.10 RESPONSÁVEL (nome do técnico responsável pela elaboração do projeto)

### 3 APLICAÇÃO DOS RECURSOS

**3.1 PLANILHA DE CUSTOS / PLANO DE APLICAÇÃO (R\$ 1,00):** Demonstrativos em separado por natureza de despesa: corrente (custeio) e de capital (investimento).

### 4 NATUREZA DA DESPESA

| ESPECIFICAÇÃO | MENSAL | ANUAL |
|---------------|--------|-------|
| TOTAL GERAL   |        |       |

### 5 CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO PARCELAS<sup>1</sup> (R\$ 1,00)

| META | DESPESAS                | PARCELA 1 | PARCELA 2 | PARCELA 3 | PARCELA 4  | PARCELA 5  | PARCELA 6  |
|------|-------------------------|-----------|-----------|-----------|------------|------------|------------|
|      | Discriminar as despesas |           |           |           |            |            |            |
| META | DESPESAS                | PARCELA 7 | PARCELA 8 | PARCELA 9 | PARCELA 10 | PARCELA 11 | PARCELA 12 |
|      | Discriminar as despesas |           |           |           |            |            |            |
|      | TOTAL                   |           |           |           |            |            |            |

### 6 – DECLARAÇÃO

Declaro para fins de prova junto a prefeitura do Município de Londrina/\_\_\_\_\_(ente)\_\_\_\_\_ que: Inexiste qualquer débito de mora ou situação de inadimplência com o TESOURO NACIONAL ou qualquer órgão da Administração Pública ou do MUNICÍPIO DE LONDRINA, que impeça a transferência de recursos oriundos de dotações consignadas no Orçamento do MUNICÍPIO, na forma deste Plano de Trabalho.

Pede Deferimento.

Londrina, xx de xxxxxxxx de 2014.

(IDENTIFICAÇÃO OU CARIMBO)

<sup>1</sup> O nº de parcelas mensais varia de acordo com a execução. As parcelas só poderão ser repassadas a partir da assinatura.



**Conselho Municipal dos Direitos do Idoso**  
Av. Duque de Caxias, 635 – Jd. Mazzei II – Londrina-PR  
Fone: (43) 3372-4046 / Fax: (43) 3372-4547  
cmdi@londrina.pr.gov.br / cmdi\_londrina@yahoo.com.br

#### **7 – APROVAÇÃO PELO CONCEDENTE**

Este Plano de Trabalho encontra-se APROVADO, por estar em concordância com o que rege o Decreto 52/2010, no seu artigo 1º, §10, Anexo II, Item 4 e artigo 116, da Lei 8.666/1993 e Resolução nº 28/2011/TCE.

Londrina,        de                                de 2014.

\_\_\_\_\_  
**(Autoridade Administração Indireta)**

Obs: apresentar em formulário próprio da instituição, numerar e rubricar todas as páginas



## ANEXO IV

### DECLARAÇÃO

Eu, **[nome do Presidente]**, portadora da Carteira de Identidade RG nº [número], Presidente(a) da(o) **[nome da Entidade Convenente]**, **[CNPJ]**, declaro, para os devidos fins acerca da celebração de Convênio com a Prefeitura Municipal de Londrina:

I – que não irei remunerar, com os recursos recebidos, pessoal da Diretoria desta Entidade e, não os irei contratar para a execução do objeto do Convênio, bem como não irei contratar servidor público de qualquer esfera governamental para execução do objeto do Convênio;

II – que os bens e direitos desta Entidade não constituem patrimônio de indivíduos;

III – que me responsabilizo pelo recebimento, pela aplicação e pela prestação de contas do recurso recebido;

IV – que esta Entidade não possui dívida com o Poder Público, bem como não possui inscrição nos bancos de dados públicos e privados de proteção ao crédito;

V – que nem eu, nem a Entidade e nem seus Dirigentes somos réus em ação civil pública ou outras ações alusivas a desvio de recursos públicos ou qualquer ação que envolva denúncia de irregularidade ou desvio de dinheiro;

VI – que nem eu e nem os demais integrantes da Diretoria desta Entidade somos Servidores Públicos ou Dirigentes do órgão ou Entidade contratante ou responsável por esta Licitação ou Convênio.

Sendo esta expressão da verdade, firmo o presente.

Londrina, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

[Assinatura do Presidente]  
(Nome do Presidente)