



## **Conselho Municipal dos Direitos do Idoso**

Av. Bandeirantes, 379 – Vila Ipiranga – CEP: 86.010-020

Londrina-PR / Fone: (43) 3375-0283

cmdi@londrina.pr.gov.br / cmdi\_londrina@yahoo.com.br

---

### **RESOLUÇÃO N.º 005/2016**

**O Conselho Municipal dos Direitos do Idoso - CMDI**, no uso de suas atribuições previstas na Lei Municipal 7.841/99 (com alterações subsequentes) e de acordo com a decisão de sua plenária proferida durante a reunião ordinária de 05/05/2016;

#### **RESOLVE:**

**Art. 1º** - Aprovar o Edital de Seleção de Proposta Técnica 001/2016 do CMDI em anexo.

**Art. 2º** - Esta Resolução entra em vigor na presente data, devendo ser publicada.

Londrina, 09 de maio de 2016.

**Manoel Rodrigues do Amaral**  
Presidente do CMDI

## EDITAL DE SELEÇÃO DE PROPOSTA TÉCNICA Nº 001/2016 - CMDI

### 1. IDENTIFICAÇÃO DO PROCESSO

O Conselho Municipal dos Direitos do Idoso (CMDI) torna público o Edital nº 001/2016 que tem como objeto a recepção e seleção de propostas técnicas de instituições governamentais e não-governamentais de interesse público sem fins lucrativos, visando o cofinanciamento, com recursos advindos do Fundo Municipal dos Direitos do Idoso, no valor total de R\$500.000,00 (Quinhentos mil reais) em ações que promovam a Política Municipal de Atendimento à Pessoa Idosa.

As Instituições proponentes poderão apresentar no máximo dois projetos, sendo 01 (um) projeto contemplando os eixos I, II e/ou III e 01 (um) projeto contemplando o eixo IV, com o valor máximo solicitado para financiamento de R\$70.000,00 (Setenta mil reais) **POR INSTITUIÇÃO**. Os valores superiores a R\$70.000,00 deverão ser contrapartida da Instituição.

Os projetos poderão apresentar ações nos seguintes **EIXOS**:

**I - Promoção e defesa de direitos: ações e/ou serviços voltados a formação e capacitação de profissionais que atuam na rede de atendimento à pessoa idosa, conselheiros, gestores e lideranças e ações e/ou serviços que promovam a garantia dos direitos da pessoa idosa**, através de serviços de atendimento ao idoso (Centro Dia, Acolhimento Institucional) e oferta de atividades, tais como 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.

**II - Emancipação e protagonismo: ações e/ou serviços voltados ao empoderamento e protagonismo da pessoa idosa, através da oferta de atividades socioeducativas, culturais, lazer e cidadania;** bem como ações que promovam vivências pautadas no respeito próprio e aos outros, ações voltadas diretamente à pessoa idosa, através de atividades que possibilitem o exercício de sua cidadania e direitos e por meio de serviços de atendimento ao idoso (oficinas diversas, palestras, cursos).

**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 de como acessar o serviço;

**IV- Melhoria da entidade:** aquisição de equipamentos e/ou pequenas reformas que promovam melhorias na infraestrutura da Instituição.

**Parágrafo único:** A Instituição que apresentar projeto na área do Eixo IV deverá propor, **obrigatoriamente**, outro projeto que contemple algum dos outros Eixos I, II ou III, dentro dos valores máximos permitidos para cada Instituição.

#### 1.1. LOCAIS E DATAS / CRONOGRAMA

Publicação do Edital no site do CMDI ( <a href="http://www1.londrina.pr.gov.br/conselhos/idoso">http://www1.londrina.pr.gov.br/conselhos/idoso</a> - Doações ao Fundo Municipal dos Direitos do Idoso)	09/05/2016 a 18/05/2016
Publicação no Jornal Oficial do Município	09 ou 10/05/2016
Prazo para entrega das propostas	<b>10/05/2016 a 02/06/2016</b> das 10 às 15 horas na sede do CMDI
Análise da Comissão de Avaliação	06/06/2016 a 08/06/2016
Análise pela plenária do CMDI dos projetos durante reunião ordinária (havendo alguma intercorrência poderá ser agenda reunião extraordinária para análise pela Plenária, dentro do mês de junho. Neste caso, os prazos seguintes serão alterados e será emitida Resolução com as modificações)	<b>09/06/2016</b>
Publicação dos Resultados	<b>10/06/2016</b>

Prazo para interposição de recurso junto ao CMDI	13 a 15/06/2016
Prazo de análise dos recursos interpostos, se houver	16, 17, 20 e 21/06/2016
Publicação do Resultado das análises após recursos	22/06/2016

## 1.2. DA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO

As propostas técnicas serão avaliadas por comissão mista composta por conselheiros governamentais e da sociedade civil, conforme nomeação abaixo:

- Carlos Ferraz Alves Júnior, Matheus Crivelari Fortes, Ângela Ramalho Sanches, Lígia Maria Bento Silva, Genilda Pozzetti Stábile e Luciana Ferreira Alvarez.

## 1.3. ENDEREÇOS E CONTATOS – SEDE DO CMDI

A sede do CMDI encontra-se na Avenida Bandeirantes, 379 – Vila Ipiranga – Londrina – Paraná. Fone: (43) 3375-0283. Horário de atendimento: 09 às 15 horas. E-mail: cmdi@londrina.pr.gov.br (não serão aceitas propostas encaminhadas por e-mail).

## 1.4. RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS:

A propostas serão recebidas na sede do CMDI, de 10/05/2016 a 02/06/2016, das 10 às 15 horas

## 2. DAS DISPOSIÇÕES E RECOMENDAÇÕES PRELIMINARES

**2.1.** Os interessados em participar do presente Edital de Seleção de Projetos poderão solicitar esclarecimentos diretamente ao Conselho Municipal dos Direitos do Idoso no que tange aos requisitos de participação. Após decorrido o prazo de entrega das propostas não serão mais aceitos quaisquer questionamentos.

**2.2.** A classificação do projeto não implica em direito à formalização do termo de convênio, sendo este de responsabilidade da Secretaria Municipal do Idoso.

**2.3.** Se houver a formalização do convênio, os interessados ficam cientes que deverão apresentar todos os documentos e certidões que estejam vencidos, constantes do Anexo II, mesmo que já apresentados.

## 3. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

**3.1.** Poderão participar do processo de seleção as instituições governamentais e não governamentais, sem finalidade lucrativa, que realizem ações de atendimento à Pessoa Idosa no município de Londrina, de acordo com a legislação da área: Estatuto do Idoso, Política Nacional da Pessoa Idosa, Tipificação dos Serviços Socioassistenciais, e possuam inscrição válida junto ao **Conselho Municipal dos Direitos do Idoso e/ou Conselho Municipal de Assistência Social**.

**3.2.** Estarão IMPEDIDOS de participar, de qualquer fase do processo, as entidades que se enquadrem em uma ou mais das situações a seguir:

I. Declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, Direta ou Indireta, no âmbito Federal, Estadual e Municipal ou que tiver sofrido suspensão temporária ou impedimento de participação em licitação;

II. Tenham como sócio(s) servidor(es) ou dirigente(s) do órgão ou ente público responsável pelo Chamamento;

III. Estejam sendo processadas, administrativa ou judicialmente, por denúncia de malversação de bens ou recursos de origem pública, ou estejam cumprindo penalidades impostas (previstas no art. 87, Incisos II e III da Lei nº 8.666/93) por qualquer órgão da Administração Pública, Direta ou Indireta, no âmbito Federal, Estadual e Municipal.

IV. Que tenham prestação de contas pendentes junto ao Município de Londrina, reprovadas ou não apresentadas, devendo a entidade comprovar a regularidade através de Certidão Liberatória fornecida pela Controladoria Geral do Município.

#### 4. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS E PROPOSTAS

**4.1.** Os documentos e propostas referentes a este Edital deverão ser entregues IMPRETERIVELMENTE, no endereço e horários indicados nos itens 1.3 e 1.4 deste edital, em envelope devidamente identificado, lacrado e rubricado.

**4.2.** Não serão aceitas propostas submetidas por qualquer outro meio ou protocoladas fora do prazo estabelecido neste edital.

**4.3.** As Instituições interessadas deverão formular proposta técnica na forma de **PLANO DE TRABALHO**, em conformidade com o modelo apresentado no ANEXO I, observando as condições dispostas neste edital, redigida em linguagem clara, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, assinada na última página e rubricada nas demais, por seu responsável legal ou por seu procurador (apresentar procuração devidamente autenticada), devendo conter no mínimo:

- a) Identificação do Projeto (nome do projeto, instituição proponente, dados de identificação e qualificação completa do responsável legal da organização e do responsável legal do projeto);
- b) Justificativa do projeto;
- c) Objetivo geral;
- d) Objetivos específicos;
- e) Público-alvo;
- f) Beneficiários;
- g) Atividades;
- h) Metodologia;
- i) Apresentar as formas de acompanhamento e avaliação da execução das ações/atividades e da produção de resultados, os responsáveis pelo acompanhamento e execução do projeto e a periodicidade;
- j) Metas;
- k) Abrangência geográfica;
- l) Recursos humanos;
- m) Cronograma de execução do Projeto (especificar quais e quando as atividades serão desenvolvidas);
- n) Parcerias envolvidas;
- o) Planilha de Custos, contendo: detalhamento das despesas (especificar os recursos humanos e materiais mensal e anual, separar despesas de consumo de despesas de capital (equipamentos, reformas, etc.);
- p) Cronograma de desembolso mensal (especificar mês a mês o valor a ser gasto com os recursos públicos repassados, segregando despesas com recursos humanos das demais).

**Parágrafo Único:** Na Planilha de custos de que trata a alínea “o” do item 4.3, não serão admitidas despesas com titulação genérica (ex.: despesas gerais, outras despesas, despesas diversas), taxas administrativas, tarifas bancárias e de manutenção de conta, despesas de capital.

**4.4** As propostas técnicas deverão conter estratégias de ação (atividades/metodologia/recursos humanos/parcerias envolvidas/indicadores obrigatórios) em conformidade com o **Anexo I** deste edital, obedecendo às normativas e legislações específicas que regem o serviço, de acordo com a modalidade pretendida.

**4.5.** As entidades deverão ainda entregar todos os documentos solicitados no ITEM 2 do ANEXO II, devendo as certidões estar vigentes na data da entrega.

**4.6** A simples apresentação do envelope com as propostas será entendida pela Comissão de Avaliação como concordância com o teor total deste Edital.

**4.7.** O envelope deverá estar identificado no seu exterior, com os seguintes dizeres:

- RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE
- EDITAL CMDI nº 001/2016
- OBJETO: Descrever o objeto constante do presente Edital
- MODALIDADE PRETENDIDA: especificar eixo(s) conforme Item 1 deste edital.

#### 5. DA ANÁLISE DAS PROPOSTAS E DA FORMALIZAÇÃO DO TERMO DE CONVÊNIO

**5.1.** Cumpridos os procedimentos supraindicados, os envelopes com as propostas serão abertos pela Comissão de Avaliação para a análise das propostas, que fará a classificação de uma ou mais propostas de

cada modalidade, divulgando nos mesmos meios de publicação deste edital, cuja publicação servirá para cientificar os proponentes do resultado e da necessidade de encaminhamento dos documentos de habilitação para firmar os termos de convênios, quando e se solicitado.

**5.2** A Comissão Avaliadora, composta por membros do Conselho Municipal dos Direitos do Idoso, emitirá parecer técnico levando em consideração os seguintes aspectos:

**5.2.1 Qualificação Técnica:** A análise do ponto de vista da Qualificação Técnica observará se a proposta técnica contempla ações e estratégias operacionais compatíveis com a Política Nacional do Idoso, Estatuto do Idoso e Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais, bem como se apresenta quadro de recursos humanos e estrutura física disponível suficiente e necessária para o desenvolvimento do serviço na modalidade requerida.

**5.2.2 Viabilidade Financeira para Execução:** A análise do ponto de vista da Viabilidade Financeira para Execução observará se a proposta apresenta coerência entre a previsão de custeio com o conteúdo das ações a serem desenvolvidas. Ainda verificará se a entidade proponente conta com mantenedora, parcerias e/ou certificações que contribuam positivamente para execução dos serviços.

**Parágrafo Único:** A Comissão Avaliadora definirá de acordo com a Política Nacional do Idoso, Estatuto do Idoso, Tipificação dos Serviços Socioassistenciais e demais leis correlatas a relevância dos projetos apresentados.

**5.3.** Serão consideradas aptas ao cofinanciamento as propostas que guardarem consonância com a legislação afeta e com as condições estabelecidas neste edital e os critérios de avaliação constituídos pela Comissão Avaliadora.

**5.4.** Em caso de divergência entre as informações contidas em documentação impressa e no Plano de Trabalho apresentado, prevalecerão as do Plano de Trabalho.

**5.5.** Não serão consideradas alegações de não entendimento ou de interpretação errônea das regras e condições previstas neste Edital.

**5.6.** Serão apresentadas pela Comissão de Avaliação, através de formulário próprio, a análise e pontuação das propostas com o devido parecer.

**5.7.** Caso a somatória dos projetos apresentados ultrapassem o valor disponível deste edital, a Comissão de Avaliação poderá propor às referidas entidades ajustes de valores e/ou exclusão de projetos, através dos seguintes critérios de desempate, tendo como prioridade os projetos, nesta ordem:

1. Que contemplem os Eixos I ou II e que atendam 100% ao público idoso;
2. Relevância do Projeto para Política Municipal do Idoso, de acordo com a avaliação técnica da comissão;
3. Possuir registro no Conselho Municipal dos Direitos do Idoso ou Conselho Municipal de Assistência Social, nesta ordem.

**5.8.** No caso de retificação das propostas a Comissão de Avaliação terá mais 02 (dois) dias para nova avaliação das propostas, postergando os demais prazos.

**5.9.** No caso de desclassificação de TODAS as propostas (somente se aplica este dispositivo se TODAS as propostas forem desclassificadas), a Comissão de Avaliação poderá conceder prazo de até 02 (dois) dias úteis para alteração das propostas, a fim de que possam atender ao disposto no edital. Neste caso deverá ser realizada publicação nos meios de comunicação, expondo os motivos e estabelecendo novos prazos, com a readequação do cronograma constante do item 9.

## **6. DAS CONDIÇÕES PARA EVENTUAL CELEBRAÇÃO DO TERMO DE CONVÊNIO**

**6.1.** Após a classificação dos projetos, o CMDI deverá encaminhar os resultados para a Secretária Municipal do Idoso, para fins de formalização ou não de convênio.

**6.2.** Havendo interesse e oportunidade da administração municipal, poderá haver a formalização do Termo de Convênio com os proponentes a partir de resolução do CMDI, que seguirá os preceitos do direito público, as regras da Lei 8.666/93 e, supletivamente, demais normas que regulam as transferências voluntárias, devendo o ente concedente, para tanto, exigir a apresentação de documentos necessários, que visem suprir as exigências das referidas leis.

**6.3.** Para a formalização de eventual termo de convênio, o Município de Londrina notificará as entidades classificadas, via telefone ou e-mail (previamente cadastrado), a entregar os documentos necessários à formalização do convênio.

**6.4.** Não poderão assinar o Termo de Convênio, nem fazer parte da diretoria da entidade servidor ou dirigente de órgão ou entidade responsável pelo edital, inclusive os membros da Comissão de Avaliação.

**6.5.** O Termo de Convênio será formalizado com vigência de 12 meses.

## **7. DISPOSIÇÕES FINAIS**

**7.1.** A Instituição é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará na desclassificação do projeto e na imediata desconsideração da intenção de firmação de termo de convênio, bem como a adoção, se for o caso, das medidas cabíveis para a responsabilização, inclusive penais.

**7.2.** Os proponentes assumem todos os custos de preparação e apresentação de seus projetos e o Município não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do Edital.

**7.3.** A apresentação da proposta implica o perfeito entendimento e aceitação, pelo proponente, de todos os termos deste Edital.

**7.4.** Os casos não previstos neste Edital ou omissos serão decididos em assembleia pelo CMDI em conformidade com as disposições constantes dos Decretos e Leis citados neste edital.

**7.5.** Este procedimento não gera direito ao cofinanciamento, ficando o(a) interessado(a) sujeito(a) a submeter-se às demais condições exigidas pelas normas que regulam este procedimento e ainda à discricionariedade da Administração quanto à oportunidade e conveniência, visando resguardar a supremacia do interesse público sobre o privado.

**7.6.** À Secretaria Municipal do Idoso fica reservado o direito de, antes de assinado o Termo de Convênio, revogar o presente edital de seleção, por justas razões de interesse público, ou anulá-lo, por ilegalidade, mediante parecer devidamente fundamentado

**7.7.** Este edital visa permitir o conhecimento das propostas para o cofinanciamento de ações que atendam às necessidades do Município de Londrina com relação a Política Municipal do Idoso, assim como proporcionar maior transparência em eventual formalização de convênios para finalidade que se propõe. Tal ação garante que a escolha se dê através de um critério objetivo e isonômico, cujo intuito é resguardar os princípios constitucionais da publicidade, impessoalidade e eficiência.

**7.8** As normas que disciplinam o edital e a formalização dos convênios serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os proponentes, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da celebração do termo de convênio, aplicando os diplomas municipais no que couber, em especial ao Decreto nº 438/2010, 1162/2010, 52/2010, e, sucessivamente, no que couber, as normas da Lei nº 8.666/93.

**7.9** O presente edital encontra-se disponível na página oficial do Conselho Municipal dos Direitos do Idoso - <http://www1.londrina.pr.gov.br/conselhos/idoso> - no menu “Doações ao Fundo Municipal dos Direitos do Idoso”

**7.10.** O Foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste Edital será o do Município de Londrina - PR.

Londrina, 09 de maio de 2016

**Manoel Rodrigues do Amaral**  
Presidente do Conselho Municipal dos Direitos do Idoso

## ANEXO I - PLANO DE TRABALHO

PLANO DE TRABALHO			
<b>1 - DADOS CADASTRAIS</b>			
INSTITUIÇÃO PROPONENTE			CNPJ
ENDEREÇO COMPLETO		E-MAIL	
CIDADE	UF	CEP	DDD/FONE
CONTA CORRENTE	BANCO	AGÊNCIA	PRAÇA DE PAGAMENTO
NOME DO RESPONSÁVEL			CPF
CARTEIRA DE IDENTIDADE / ÓRGÃO EXPEDIDOR	CARGO	FUNÇÃO	E-MAIL
QUALIFICAÇÃO COMPLETA: (nacionalidade, naturalidade, estado civil, profissão)			
ENDEREÇO (domicílio e residência)			
<b>2 – IDENTIFICAÇÃO DO PROJETO</b>			
TÍTULO DO PROJETO:			PERÍODO DE EXECUÇÃO
TIPO DE SERVIÇO			INÍCIO   TÉRMINO
JUSTIFICATIVA DO PROJETO:			
IDENTIFICAÇÃO DO OBJETO:			
OBJETIVO GERAL:			
OBJETIVOS ESPECÍFICOS:			
ABRANGÊNCIA GEOGRÁFICA:			
PÚBLICO ALVO / BENEFICIÁRIOS:			
ATIVIDADES / METODOLOGIA / RECURSOS HUMANOS / PARCERIAS ENVOLVIDAS / INDICADORES OBRIGATÓRIOS:			
CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DO PROJETO (ATIVIDADES):			
SISTEMA DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO:			
<b>3 – CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO (META, ETAPA OU FASE)</b>			
META	ESPECIFICAÇÃO	DURAÇÃO	
		INÍCIO	TÉRMINO
<b>4 – PLANILHA DE CUSTOS / PLANO DE APLICAÇÃO (R\$ 1,00)</b>			
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						
	<b>TOTAL</b>						

**6 – DECLARAÇÃO**

Declaro, para fins de prova junto à Prefeitura do Município de Londrina, Secretaria Municipal do Idoso e Conselho Municipal dos Direitos do Idoso que inexistem qualquer débito de mora ou situação de inadimplência com o TESOIRO 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.

Nestes termos, pede Deferimento.

Londrina, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2016.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Presidente da Instituição ou responsável legal

(IDENTIFICAÇÃO OU CARIMBO)

**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 2016.

\_\_\_\_\_  
(Autoridade da Administração Pública)

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



## ANEXO II - RELAÇÃO DE DOCUMENTOS

### 1. Relação de Documentos a serem apresentados pelo órgão gestor/unidade

- I. Correspondência Interna (CI) de solicitação da Secretaria, que deverá conter: OBJETO, VALOR, JUSTIFICATIVA PARA ESCOLHA ENTIDADE, PRAZOS (Decreto 52/2010, anexo II, item 1, "a")
- II. Declaração PPA/LDO/LOA (Decreto 52/2010, Anexo II, item 2)
- III. Solicitação do Sistema Equiplano contendo Termo de Referência, dotações e liberações (Decreto 52/2010, Anexo II, 1, b)
- IV. Indicação do Fiscalizador<sup>2</sup>, contendo os seguintes dados: nome completo, CPF, cargo e função que ocupa, local de lotação e e-mail, conforme determina o Artigo 21 da Resolução 28/2011 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná (TCE-PR) que passou a vigorar a partir de 1º de janeiro de 2012;
- V. O número da Dotação Orçamentária<sup>3</sup> deve estar completo, contendo todos os dígitos (28 dígitos), conforme determina o Artigo 6º, inciso IV da Resolução 28/2011 do TCE-PR.

### 2. Relação de Documentos a serem apresentados pelas Entidades

- I. Ofício de solicitação do convênio (pela entidade);
- II. Plano de trabalho aprovado (conforme Anexo I), 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:
  - a. Detalhar o serviço no Termo de Referência 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, e 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;
  - b. Informar o detalhamento das despesas que a entidade terá, relacionando inclusive a quantidade, valor unitário e valor total;
  - c. 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;
  - d. Deverá conter o número da agência e conta corrente da Entidade, para que possa ser feito o repasse de recursos financeiros;
  - e. Qualificação Completa do Presidente e Tesoureiro no Plano de Trabalho.

<sup>2</sup>Art. 21. Ao celebrar o ato de transferência, o concedente indicará um responsável técnico, o qual será responsável pelo acompanhamento e fiscalização da transferência e da execução do respectivo objeto(...).

<sup>3</sup>Art. 6º Observadas as exigências legais, o termo de transferência deverá conter, no mínimo, o seguinte:  
[...]

IV – a indicação da dotação orçamentária **completa**, a qual se ache vinculada a transferência;

f. E-mail para contato e telefones para contato.

- III. CADASTRO: Declaração de cadastro da entidade pela Secretaria do Idoso;
- IV. REGISTRO: Registro da entidade no conselho;
- V. ATESTADO: Atestado de Funcionamento pelo CMDI;
- VI. Estatuto da entidade e/ou alterações;
- VII. Ata de posse da Diretoria;
- VIII. RG e CPF do Presidente e do Tesoureiro;
- IX. CNPJ da entidade;
- X. Alvará de Licença;
- XI. Licença Sanitária;
- XII. Certidão Liberatória PML;
- XIII. Certidão Liberatória TCE-PR;
- XIV. CND INSS;
- XV. CND Débitos Trabalhistas;
- XVI. CND FGTS;
- XVII. CND Estadual;
- XVIII. CND Municipal (mobiliária e imobiliária);
- XIX. CND Conjunta Federal;
- XX. Declaração MODELO Anexo III – DGLC;
- XXI. Título(s) de Utilidade Pública;
- XXII. Declaração vigência lei de Título de Utilidade Pública;

### **3. Demais providências**

- a) Aprovação do Plano de Trabalho, no qual deve conter assinatura e data do titular da pasta, conforme dispõe o art. 116 da Lei nº 8.666/93.
- b) Autenticação de TODOS os documentos de habilitação apresentados em cópia, conforme art. 32 da Lei nº 8.666/93.

**ANEXO III- MODELO DE DECLARAÇÃO PARA CONVÊNIOS****D E C L A R A Ç Ã O**

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 de 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 2016.

Assinatura do Presidente

(Nome do Presidente)

