

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº XXX/2014

O **MUNICÍPIO DE APUCARANA**, pessoa jurídica de direito público interno, situado no Centro Cívico José de Oliveira Rosa, nº 25, CEP: 86.800-235, inscrito no CNPJ sob o nº 75.771.253/0001-68, adiante denominado **MUNICÍPIO**, através do **FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**, pessoa jurídica de direito público interno, situado na Rua João Matiuzzi, nº 279, Parque Bela Vista, CEP: 86.803-180, inscrito no CNPJ sob o nº 11.306.301/0001-64; na forma do disposto na **Lei Federal nº 8.666/93**, da **Resolução nº 028/2011**, de 06 de outubro de 2011 e **Instrução Normativa nº 061/2011** do Tribunal de Contas do Estado do Paraná e das **Resoluções n.º 020 e 021/2014** do Conselho Municipal da Assistência Social de Apucarana – CMAS torna público a quem possa interessar que no período de **21/07/2014 a 20/08/2014**, estará aberto o **PROCESSO DE CREDENCIAMENTO** de pessoas jurídicas sem fins lucrativos que prestem serviços de proteção social especial de acolhimento institucional, devidamente cadastradas no CMAS, para apresentação de Plano de Trabalho aprovado por esse Conselho de Assistência que vise o pagamento de despesas de custeio, pessoal ou realização de investimentos em equipamentos permanentes.

1 – DO OBJETO

1.1. O presente processo de chamamento para pessoas jurídicas sem fins lucrativos que prestem serviços de proteção social especial de acolhimento institucional, de crianças e adolescentes até 18 anos incompletos, jovens ou adultos entre 18 e 59 anos e idosos acima de 60 anos, todos com deficiências e/ou transtorno mental, e em situação de risco social e rompimento de vínculos familiares e/ou comunitários tem como objeto a execução de Plano de Trabalho que vise o pagamento de despesas de custeio, pessoal ou realização de investimentos em equipamentos permanentes aprovado pelo CMAS através de Resolução e conseqüentemente a assinatura do Termo de Convênio (**ANEXO IX**) firmado entre essa Secretaria de Assistência Social e a entidade credenciada.

1.2. As ações que caracterizam o serviço de acolhimento institucional estão em consonância com a Lei do Sistema Único de Assistência Social -SUAS nº 12.435 de 2011 e a Resolução 109/2009 do Conselho Nacional da Assistência Social e tem como características gerais para todos os públicos atendidos: Acolhimento em diferentes tipos de equipamentos, destinado a famílias e/ou indivíduos com vínculos familiares rompidos ou fragilizados, a fim de garantir proteção integral. A organização do serviço deverá garantir privacidade, o respeito aos costumes, às tradições e à diversidade de: ciclos de vida, arranjos familiares, raça/etnia, religião, gênero e orientação sexual.

O atendimento prestado deve ser personalizado e em pequenos grupos e favorecer o convívio familiar e comunitário, bem como a utilização dos equipamentos e serviços disponíveis na comunidade local. As regras de gestão e de convivência deverão ser construídas de forma participativa e coletiva, a fim de assegurar a autonomia dos usuários, conforme perfis.

Deve funcionar em ambiente acolhedor e estrutura física adequada, visando o desenvolvimento de relações mais próximas do ambiente familiar. As edificações devem ser organizadas de forma a atender aos requisitos previstos nos regulamentos existentes e às necessidades dos usuários, oferecendo condições de habitabilidade, higiene, salubridade, segurança, acessibilidade e privacidade. O serviço deverá prever articulação permanente com os demais serviços socioassistenciais, com outras políticas públicas e com o Sistema de Garantia de Direitos. O serviço de crianças e adolescentes compreende a faixa etária até 18 anos, e o de jovens e adultos entre 18 e 59 anos.

1.2.1. Constitui objeto específico do presente Edital:

1.2.1.1. O credenciamento de pessoas jurídicas sem fins lucrativos que desempenham atividades de Interesse Público e de implemento de políticas públicas de assistência social regionalizadas, de inclusão social, de maneira contínua através do serviço de acolhimento institucional, com atendimento 24 horas, por equipe técnica compatível, com capacidade de atendimento da unidade seguindo as normas da Vigilância Sanitária, e com indicação de responsáveis técnicos conforme Norma Operacional de Recursos Humanos do Sistema Único da Assistência Social (NOB–RH SUAS - Resolução nº 269 – Conselho Nacional de Assistência Social, de 134.507/2009) de dezembro de 2006) e que tenham para isso comprovada capacidade técnica e de infra-estrutura, preparo e regularidade jurídico-fiscal.

1.2.1.2. O público atendido pelas entidades a serem credenciadas deverá ser composto por crianças e adolescentes até 18 anos incompletos, jovens e adultos entre 18 e 59 anos e idosos acima de 60 anos, todos com deficiências e/ou transtornos mentais em situação de risco social e rompimento de vínculos familiares e/ou comunitários que prestem os serviços assistenciais de acolhimento institucional para esse público específico.

1.3.2. Serão credenciadas entidades que executem o acolhimento institucional de crianças e adolescentes até 18 anos incompletos, bem como de jovens e adultos, entre 18 e 59 anos e idosos acima de 60 anos, no âmbito do Município de Apucarana.

2 – DA RETIRADA DO EDITAL

2.1. Os interessados poderão retirar cópia deste EDITAL e seus **ANEXOS** diretamente na Secretaria Executiva dos Conselhos Municipais, na **SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE APUCARANA** situada à Rua João Matiuzzi, nº 279, Parque Bela Vista, nos dias úteis, das 8:00h às 12:00h e das 13:00h às 16:00h. Informações e esclarecimentos complementares poderão ser obtidos no endereço e horários acima ou pelo telefone/fax (043) 3425-1511.

2.2. Os avisos pertinentes a este credenciamento serão também publicados na imprensa oficial, conforme dispõe artigo 37 da Constituição Federal.

I – no Diário Oficial do Município;

II – em sítio eletrônico oficial da Administração Pública.

3 – DAS EXIGÊNCIAS E IMPEDIMENTOS AO CREDENCIAMENTO

3.1. Poderão participar do presente chamamento, as entidades que comprovem atuação e experiência no serviço a ser desenvolvido de no mínimo 01 (um) ano.

3.2. Para fins de participação no processo de credenciamento o interessado deverá atender as condições deste Edital comprovando na totalidade as seguintes situações:

3.2.1. Inscrição no Conselho Municipal de Assistência Social;

3.2.2. Inscrição no Conselho Municipal de Criança e do Adolescente quando se tratar do serviço de acolhimento institucional de crianças e adolescentes;

3.2.3 Comprovar capacidade técnica e de estrutura física, preparo e regularidade jurídico-fiscal conforme itens descritos no subitem 4.4. deste edital;

3.2.4. Não estar cumprindo penalidade de suspensão temporária de contratar com a administração Estadual ou tenha sido apenado com declaração de inidoneidade por qualquer órgão da Administração Federal, Estadual ou Municipal.

4 – DA INSCRIÇÃO E DA DOCUMENTAÇÃO

4.1. As inscrições dar-se-ão no período de **21 (vinte e um) de julho de 2014 a 20 (vinte) de agosto de 2014.**

4.2. Encerrado o prazo definido no subitem 4.1., a documentação será analisada no prazo de até 30 (trinta) dias corridos, contados a partir da entrega da documentação na Secretaria Executiva dos Conselhos de Apucarana, na **Secretaria de Assistência Social – SAS.**

4.3 As inscrições serão efetuadas mediante entrega de um envelope fechado contendo no seu interior todos os documentos exigidos e por fora o remetente e o destinatário.

4.4 As inscrições deverão ser realizadas mediante Pedido de Credenciamento conforme modelo constante do **ANEXO II**, obrigatoriamente instruído com os documentos atualizados abaixo discriminados.

a) Adesão por meio de assinatura de representante legal na Proposta de Trabalho Padrão para acolhimento institucional segundo diretrizes do SUAS, conforme modelo em **ANEXO II** datado e assinado pelo seu representante legal;

b) apresentação de no mínimo de 01 (um) Atestado de capacidade técnica tendo como objeto o SERVIÇO DE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL, ou de SERVIÇOS DE SAÚDE MENTAL REFERENCIADO NA REDE PÚBLICA, expedidos por pessoa jurídica de direito público que comprovem ter executado ou estar executando serviços com qualidade satisfatória; (**ANEXO III**)

c) cópia autenticada da inscrição no CMAS;

d) cópia autenticada da inscrição no CMDCA, para a entidade que atue na modalidade de acolhimento institucional de crianças e adolescentes;

e) prova da existência legal: cópias autenticadas e atualizadas do ato constitutivo da entidade, e do Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ;

f) comprovação de que a pessoa que assinará o contrato detém competência para este fim específico: cópias autenticadas da Ata de eleição e de posse dos dirigentes, cópia do RG e do CPF do presidente e do tesoureiro, bem como comprovante de endereço do responsável legal;

g) Certidão liberatória do Tribunal de Contas do Estado atualizada;

h) prova de regularidade do conveniente para com as Fazendas Públicas (certidão negativa de débitos de Tributos Estadual, Municipal e Federal);

i) prova de regularidade para com a Seguridade Social (INSS), mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos (CND);

j) prova de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante a apresentação do Certificado de Regularidade de Situação (CRS);

k) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas- (Lei 12.440/2011);

l) Declaração de que não existem fatos que impeçam a sua participação neste credenciamento, de acordo com o estabelecido no artigo 32, § 2º, da Lei nº 8.666 de 21/06/93, preenchida conforme **ANEXO IV** - Declaração de Situação de Regularidade. Tal declaração deverá ser assinada por quem tenha poderes para tal, com firma devidamente reconhecida;

m) Declaração de responsabilidade em realizar a articulação com rede pública de saúde mental local ou privada para organização de projetos terapêuticos de forma integrada com atribuições e responsabilidades claras das políticas públicas envolvidas visando o apoio matricial dos serviços de saúde no serviço de acolhimento institucional conforme **ANEXO V**. Tal declaração deverá ser assinada por quem tenha poderes para tal, com firma devidamente reconhecida;

n) Declaração de responsabilidade em realizar a articulação com rede pública de educação local ou privada para acesso aos serviços de educação articulados com o serviço de acolhimento institucional conforme **ANEXO VI**. Tal declaração deverá ser assinada por quem tenha poderes para tal, com firma devidamente reconhecida;

o) Declaração de responsabilidade em realizar a articulação com rede pública de assistência social local para acesso aos serviços de assistência social articulados com o serviço de acolhimento institucional conforme **ANEXO VII**. Tal declaração deverá ser assinada por quem tenha poderes para tal, com firma devidamente reconhecida;

p) Cópia autenticada do Alvará de Funcionamento, Alvará Sanitário, Licença do Corpo de Bombeiros, todos em plena vigência, ou Termo de compromisso de adequações às referidas normas, prevendo o cronograma de ações e prazo para o devido licenciamento;

q) O interessado deverá ainda, indicar o técnico responsável (psicólogo ou assistente social), com comprovação da inscrição do profissional no seu Conselho de Classe com cópia do documento, bem como comprovante de contratação deste profissional pela interessada, sob as seguintes formas: anotação na carteira de trabalho, contrato de prestação de serviços registrado em cartório ou termo de voluntariado;

r) plano de trabalho detalhado, constando discriminadamente as despesas que se pretende realizar com os recursos provenientes da formalização do termo de convênio e expressa aprovação pelo Conselho Municipal de Assistência Social em seu corpo, nos moldes do que determina o art. 8º da Resolução 028/2011, conforme **ANEXO VIII**;

s) Certidão Liberatória do MUNICÍPIO atestando que o interessado está em dia com as prestações das contas de transferências dos recursos dele recebidos, a mesma é emitida pela Controladoria Interna do município e pode ser adquirida mediante solicitação no e-mail: controladoria@apucarana.pr.gov.br, ou diretamente no Controle Interno, conforme art. 3º da Instrução Normativa 061/2011;

t) Título de reconhecida utilidade pública no âmbito do MUNICÍPIO, para as entidades privadas tomadoras de recursos, conforme art. 3º da Instrução Normativa 061/2011;

4.5. A Administração se reserva ao direito de exigir, em qualquer tempo, a apresentação do documento original para comprovação de sua cópia;

4.6. Os atestados e/ou declarações exigidos no subitem 4.4., alínea “b” deverão ser apresentados em papel timbrado do emitente, conter a identificação do signatário, nome, endereço, telefone/fax e correio eletrônico para contato.

4.7. A ausência de quaisquer dos documentos ou a presença de irregularidades nos mesmos, inviabilizará o credenciamento.

4.7.1. Não serão aceitos protocolos de certidões e/ou documentos exigidos no subitem 4.4.

4.8. O MUNICÍPIO poderá, a qualquer tempo, requerer a atualização dos dados e da documentação prevista no item 4.4.

4.9. Preferencialmente, para apresentação dos documentos a instituição deverá enumerar as páginas pelo sistema 99/99, sendo que os dois primeiros dígitos identificarão o número da folha e os dois últimos a quantidade total de folhas existentes (exemplo: para um conjunto de 20 (vinte) folhas, a indicação será 01/20,02/20,03/20... 20/20).

5 – DA ANÁLISE DA DOCUMENTAÇÃO, DE SEU RESULTADO E DO SORTEIO DA ORDEM DE CONTRATAÇÕES

5.1. A Secretária Municipal de Assistência Social nomeará a Comissão de Credenciamento, por meio de Portaria, que será composta por 02 (dois) profissionais do quadro de funcionários da SAS e 02 (dois) conselheiros do Conselho Municipal de Assistência Social, com a atribuição de analisar os pedidos de credenciamento e documentação que o instruem, proferindo o julgamento, cujo resultado será registrado em Ata e devidamente publicado conforme item 3.2 deste edital.

5.1.1. O julgamento será efetuado de acordo com os requisitos previstos na Lei 8.666/93 e neste Edital, sendo considerada inabilitada a instituição que deixar de apresentar a documentação solicitada ou apresentá-la com vícios, defeitos ou contrariando qualquer exigência contida neste Edital.

5.1.2. Será acrescido ao prazo de análise o número de dias úteis oferecido ao interessado para esclarecimentos, retificações ou complementação da documentação.

5.1.3. As entidades que atenderem as exigências deste edital serão consideradas credenciadas para a realização de convênio e obtenção dos recursos.

5.1.4. A publicação dos resultados seguirá os meios já disposto no item 2.2. deste Edital, em prazo não superior a 05 (cinco) dias úteis contados da data limite para análise da documentação, que é de 30 (trinta) dias a contar do recebimento da documentação, através da ata de julgamento da Comissão de Credenciamento.

5.2. O prazo para interposição de recursos é de 5 (cinco) dias úteis a partir da data da publicação da ata de julgamento.

5.3. Os credenciados até o momento da assinatura do Termo de Convênio poderão solicitar formalmente o seu descredenciamento, mediante o envio de solicitação escrita à SAS.

6 – DA IMPUGNAÇÃO E DOS RECURSOS NO ÂMBITO ADMINISTRATIVO

6.1. Das decisões e atos praticados no procedimento deste credenciamento caberá recurso, representação, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, com efeito suspensivo, a contar da publicação do resultado no Diário Oficial do Município, que deverá ser dirigido e protocolado na SAS.

6.2. Os recursos indeferidos no todo ou em parte pela Comissão de Credenciamento serão encaminhados, devidamente instruídos, à apreciação e decisão do CMAS, cuja decisão será publicada no Diário Oficial do Município.

6.3. Durante o prazo previsto para interposição dos recursos (item 5.2.), a Comissão de Credenciamento abrirá vista de toda a documentação aos interessados, nas dependências da SAS, facultando a extração de cópia.

6.4. O edital poderá ser impugnado no prazo de até 02 (dois) dias que antecedem a data limite para a inscrição.

7 – DA CONTRATAÇÃO

7.1. Atendidos critérios de oportunidade e conveniência, o MUNICÍPIO poderá convocar todos os credenciados simultaneamente para a assinatura do Termo de Convênio ou fazê-lo em etapas, sempre observando a ordem de inscrição no Credenciamento.

7.2. A não assinatura do instrumento de Termo de Convênio em até 05 (cinco) dias da data da convocação, poderá ser entendida como recusa injustificada, que ensejará seu imediato descredenciamento.

7.3. Por ocasião da assinatura do convênio, o credenciado convocado deverá indicar e manter preposto, aceito pelo contratante, e declarar que mantém as mesmas condições exigidas para a etapa de Credenciamento e renovar, se for o caso, os documentos com prazo de vigência expirado;

7.4. O prazo de vigência para a execução do objeto do Termo de Convênio será de 04 (quatro) meses, contados a partir da data da assinatura do respectivo termo, sendo que a publicação será promovida pela contratante, na forma da lei, e que os contratos poderão receber termo aditivo apenas de prorrogação de prazo, mediante autorização do órgão contratante.

8 – DO VALOR E FORMA DE PAGAMENTO

8.1. O Termo de Convênio terá valor máximo de R\$ 25.000,00 (vinte e cinco mil reais), de acordo com o Plano de Trabalho da entidade aprovado no CMAS, podendo contemplar despesas de custeio, pessoal e investimentos em equipamentos permanentes;

8.2. O pagamento será efetuado pelo Fundo Municipal da Assistência Social, conforme autorizado pela Resolução nº 020/2014, através de crédito em conta bancária específica e em banco oficial para execução do objeto pactuado, não podendo, de forma alguma, ser utilizada outra conta corrente de titularidade da entidade, e nem mesmo utilizar-se desta conta específica para movimentação de outros recursos adversos ao objeto contratado e enquanto não empregados na sua finalidade, além do que, os recursos repassados deverão ser aplicados financeiramente nos termos do art. 116, § 4º, da Lei nº. 8.666, conforme art. 13º da Resolução 28/2011 e art. 8º da Instrução Normativa 061/2011;

8.3. A entidade conveniente deverá apresentar a prestação de contas realizada no SIT – Sistema Integrado de Prestação de Contas, conforme o Art. 3º da Resolução 28/2011, sendo que após sua apresentação o MUNICÍPIO efetuará o pagamento no

prazo máximo de 30 (trinta) dias;

8.3. Os recursos necessários ao pagamento das despesas correrão por conta do Fundo Municipal da Assistência Social; Funcional Programática: 08.244.0019.2.026.000 – Subvenções às Entidades Assistenciais; Dotação Orçamentária: 335043 – Subvenções Sociais; Despesa: 629.

9 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1. São obrigações da CONTRATADA aquelas definidas neste Edital, no contrato e as seguintes:

9.1.1. Executar as condições do Termo de Convênio em conformidade com as especificações básicas constantes do Edital;

9.1.2. Ser responsável, em relação aos seus técnicos e ao serviço, por todas as despesas decorrentes da execução dos instrumentos contratuais, tais como: salários, encargos sociais, taxas, impostos, seguros, seguro de acidente de trabalho, transporte, hospedagem, alimentação e outros que venham a incidir sobre o objeto do contrato decorrente do credenciamento;

9.1.3. Responder por quaisquer prejuízos que seus empregados ou prepostos vierem a causar ao patrimônio do órgão ou entidade contratante ou a terceiros, decorrentes de ação ou omissão culposa ou dolosa, procedendo imediatamente aos reparos ou indenizações cabíveis e assumindo o ônus decorrente;

9.1.4. Manter, durante o período de vigência do credenciamento e do Termo de Convênio, todas as condições que ensejaram o Credenciamento, em especial no que tange à regularidade fiscal e capacidade técnico-operacional;

9.1.5. Cumprir a Proposta de Trabalho Padrão conforme **ANEXO II** deste edital, ou, quando necessário, definição do cronograma de execução das tarefas para alcance dos objetivos previstos na mesma;

9.1.6. Apresentar, quando solicitado pelo órgão ou entidade contratante, relação completa dos profissionais, indicando os cargos, funções e respectivos nomes completos, bem como, o demonstrativo do tempo alocado e cronograma respectivo;

9.1.7. Observar o estrito atendimento dos valores e os compromissos morais que devem nortear as ações do contratado e a conduta de seus funcionários na execução do Termo de Convênio.

10 – DAS OBRIGAÇÕES DA SAS

10.1. Compete à SAS, por intermédio de sua Superintendência e Diretoria Geral:

10.1.1. Exercer a fiscalização por meio da fiscal do Contrato, Senhora Patrícia de Oliveira Vecchi, Assistente Social, inscrita no CPF sob o nº 025.944.569-00, e-mail: ipatvecchi@gmail.com;

10.1.2. Proporcionar todas as condições necessárias, para que o credenciado contratado possa cumprir o estabelecido no Termo de Convênio;

10.1.3. Prestar todas as informações e esclarecimentos necessários para a fiel execução contratual, que venham a ser solicitados pelos técnicos do convênio;

10.1.4. Fornecer meios necessários à execução, pelo contratado, dos serviços objeto do convênio.

11 – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, ficando assegurado o contraditório e a ampla defesa do interessado, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da intimação do ato, sendo-lhe franqueada vista ao processo.

11.2 O não cumprimento de quaisquer das cláusulas e condições pactuadas no instrumento contratual ou documento congênere ou a sua inexecução parcial ou total, poderá ensejar na rescisão contratual, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial.

11.2.1. O credenciado contratado ficará sujeito, no caso de atraso injustificado, assim considerado pelo órgão ou entidade contratante, execução parcial ou inexecução da obrigação, às responsabilidades civis e administrativas da Lei 8.666/93.

11.3 Por infração a normas legais e de credenciamento, obedecido o contido na Lei 8.666/93, será **cancelado o credenciamento** nos seguintes casos:

11.3.1. Recusa injustificada em assinar o contrato.

11.3.2. Rescisão contratual a que tenha dado causa.

11.3.3. Omissão de informações ou a prestação de informações inverídicas para obter credenciamento em face do presente Edital.

11.3.4. Instauração de insolvência civil.

11.3.5. Falsidade ideológica.

11.3.6. Demais hipóteses de impedimento previstas neste Edital, no contrato e legislação que rege o presente procedimento.

11.4. Haverá, ainda, a possibilidade de aplicação das seguintes sanções administrativas ao(s) credenciado(s):

11.5. Se o credenciado recusar-se a firmar o contrato injustificadamente ou se não apresentar situação regular no ato da feitura dos mesmos, garantida prévia e ampla defesa, se sujeita às seguintes penalidades:

11.5.1. Advertência por escrito, em caso de atraso de até 02 (dois) dias.

11.5.2. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar, por prazo não superior a 02 (dois) anos, inclusive, em caso de inexecução parcial ou total culposa, sem justificativa aceita pela Administração.

11.5.3. Declaração de inidoneidade para contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

11.6. À critério do MUNICÍPIO poderão ser suspensas as penalidades, no todo ou em parte, quando o atraso na execução do Termo de Convênio for devidamente justificado pelo credenciado contratado, por escrito, no prazo máximo de 05 (cinco) dias da ocorrência do evento e desde que aceito pela Administração, que fixará um novo prazo, este improrrogável, para a completa execução das obrigações assumidas.

12 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1 O presente Edital é regido por suas normas, pela Lei nº 8.666/93, que dispõe sobre o credenciamento de pessoas físicas e jurídicas no Brasil; pela Resolução nº 028/2011, de 06 de outubro de 2011 e Instrução Normativa nº 061/2011 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, que dispõe sobre a formalização, execução e fiscalização de transferências de recursos financeiros no âmbito do Estado do Paraná.

12.2 Não se realizando qualquer ato previsto neste Edital na data aprazada, por motivo de força maior ou caso fortuito, fica automaticamente prorrogada a realização do ato para o primeiro dia útil subsequente, prorrogando-se os demais prazos igualmente.

12.2.1. Os credenciados contratados deverão executar o Plano de Trabalho com a devida diligência e observação dos padrões de qualidade exigidos, cumprindo prazos e acordos de confidencialidade de dados e informações.

12.2.2. O órgão ou entidade contratante poderá, a seu critério, proceder à avaliação do desempenho dos credenciados, que serão dela informados.

12.2.3. Verificado o desempenho insatisfatório, o credenciado contratado será notificado e deverá apresentar justificativa formal no prazo de 2 (dois) dias úteis.

14.2.4 O desempenho insatisfatório na avaliação poderá implicar na restrição ou alteração do pagamento do Plano de Trabalho, assim como na rescisão do contrato e aplicação das penalidades previstas na Lei 8.666/93.

12.3. É facultado ao MUNICÍPIO, em qualquer fase deste credenciamento, fazer diligências e verificar as informações prestadas pelos credenciados.

12.4. O credenciamento resultante do presente Edital terá validade de 06 (seis) meses a partir da publicação, no Diário Oficial do Município, da lista dos credenciados, podendo ser prorrogado observado as disposições da Lei 8.666/93.

12.5. O presente edital, não gera direito subjetivo para o interessado selecionado, não importando, necessariamente, na contratação, que estará condicionada à conveniência e oportunidade do MUNICÍPIO.

12.6. Os interessados assumem todos os custos de preparação e apresentação de seus documentos e a SAS não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente do resultado;

12.7. Os interessados são responsáveis 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 imediata desclassificação da proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido a credenciada, seu descredenciamento e caso tenha sido contratada, a rescisão do contrato, sem prejuízo das demais sanções cabíveis;

12.8. As normas que disciplinam este edital sempre interpretadas em favor da ampliação da participação dos interessados, desde que não comprometam o interesse público e a finalidade de seu objeto.

12.9. A participação dos interessados implica em aceitação de todos os termos deste Edital.

14.10. Quaisquer irregularidades na prestação de serviços e/ou no faturamento poderão ser denunciadas à Secretaria Executiva dos Conselhos de Apucarana, alocada na SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, situada na Rua João Matiuzzi, nº 279, Parque Bela Vista ou pelo fone (43) 3425-1511, das 08:00h às 12:00h e 13:00h às 16:00h.

12.11. Os casos omissos serão decididos pela Comissão de Credenciamento, observando as disposições constantes na legislação pertinente e com aval do CMAS.

12.12. Fica eleito o Foro da Comarca de Apucarana para solucionar os litígios decorrentes deste Edital.

13 – DOS ANEXOS DO EDITAL

13.1. Integram o presente Edital os Anexos a seguir:

Anexo I - Requerimento de Credenciamento

Anexo II – Termo de Adesão para Proposta de Trabalho Padrão

Anexo III – Atestado de Capacidade Técnica

Anexo IV - Declaração de Situação de Regularidade

Anexo V - Declaração de Responsabilidade rede de saúde

Anexo VI – Declaração de Responsabilidade rede de educação

Anexo VII – Declaração de Responsabilidade rede socioassistencial

Anexo VIII – Modelo de Plano de Trabalho

Anexo IX – Modelo do Termo de Convênio

Apucarana, de de 2014.

ANEXO I

REQUERIMENTO DE CREDENCIAMENTO

À

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
Rua João Matiuzzi, nº 279, Parque Bela Vista
Secretaria Executiva dos Conselhos de Apucarana
Ref. Edital de Chamamento Público Nº XXX/2014

Pelo presente, solicito a Vossa Senhoria, no uso das atribuições que me conferem como representante legal da **(nome da instituição, CNPJ e endereço)** o credenciamento junto a esta SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, nos termos do Edital de Chamamento Público Nº XXX/2014:

Para tanto segue em anexo todos os documentos constantes do item 0.0. do Edital, declarando, sob as penas da lei, o que segue:

Que conheço e aceito incondicionalmente as regras do Edital, que estou ciente que a ausência de quaisquer dos documentos ou a presença de irregularidades nos mesmos inviabilizará o credenciamento e possível contratação desta instituição pela qual sou responsável legal, conforme item 5.8; que estou ciente de que este credenciamento não gera direito a contratação, que estará condicionada à conveniência e oportunidade da Secretaria de Estado da Família e Desenvolvimento Social.

Apucarana, ____ de _____ de 2014.

Ass. Responsável legal pela instituição

ANEXO II

PROPOSTA DE TRABALHO PADRÃO

Nome do Serviço
Serviços de acolhimento institucional para crianças, adolescentes, jovens ou adultos com deficiências e/ou transtorno mental, todos em situação de risco social e rompimento de vínculos familiares e/ou comunitários

CARACTERIZAÇÃO GERAL DO SERVIÇO

Conforme descrito no Edital de Credenciamento, as ações que caracterizam o serviço de acolhimento institucional estão em consonância com a Lei do SUAS nº 12.435 de 2011 e a Resolução 109/2009 do Conselho Nacional da Assistência Social e tem como Descrição Geral:

O Acolhimento em diferentes tipos de equipamentos, destinado a famílias e/ou indivíduos com vínculos familiares rompidos ou fragilizados, a fim de garantir proteção integral. A organização do serviço deverá garantir privacidade, o respeito aos costumes, às tradições e à diversidade de: ciclos de vida, arranjos familiares, raça/etnia, religião, gênero e orientação sexual.

O atendimento prestado deve ser personalizado e em pequenos grupos, com cuidadores suficientes, respeitando a Norma Operacional de Recursos Humanos do Sistema Único da Assistência Social (NOB–RH SUAS) no caso de acolhimento de jovens e adultos, e a NOB–RH SUAS além do documento das 'Orientações Técnicas: Serviços de Acolhimento para Crianças e Adolescentes', do Conselho Nacional de Assistência Social e Conselho Nacional dos Direitos da Criança e do Adolescente, no caso de acolhimento de crianças e adolescentes.

O atendimento igualmente deve favorecer o convívio familiar e comunitário, bem como a utilização dos equipamentos e serviços disponíveis na comunidade local. O trabalho técnico prevê assim encaminhamentos para serviços e instituições na comunidade, a exemplo da instituição escolar, de modo a favorecer o convívio comunitário, sensibilizando essas instituições para receber os sujeitos acolhidos, em acordo com o perfil de cada um. O atendimento deve prever o desenvolvimento de atividades socializantes, esportivas, de lazer, que promovam a garantia de todos os direitos dos acolhidos.

Deve-se construir possibilidades para a reintegração familiar e para isso realizar avaliações periódicas do sujeito acolhido, seja crianças, adolescente, jovem e adulto, e estudos psicossociais da família, mantendo para isso atendimento constante com a família e diálogo com os serviços municipais responsáveis por seu atendimento, como o Centro de Referência Especializado em Assistência Social.

As regras de gestão e de convivência deverão ser construídas de forma participativa

e coletiva, a fim de assegurar a autonomia dos usuários, também conforme perfis. Deve funcionar em ambiente acolhedor e estrutura física adequada, visando o desenvolvimento de relações mais próximas do ambiente familiar. As edificações devem ser organizadas de forma a atender aos requisitos previstos nos regulamentos existentes e às necessidades dos usuários, oferecendo condições de habitabilidade, higiene, salubridade, segurança, acessibilidade e privacidade. O serviço deverá prever articulação permanente com os demais serviços socioassistenciais, com outras políticas públicas e com o Sistema de Garantia de Direitos.

Trabalho Social essencial ao serviço: Acolhida/Recepção; escuta; desenvolvimento do convívio familiar, grupal e social; estudo Social; apoio à família na sua função protetiva; cuidados pessoais; orientação e encaminhamentos sobre/para a rede de serviços locais com resolutividade; construção de plano individual e/ou familiar de atendimento; orientação sócio-familiar; protocolos; acompanhamento e monitoramento dos encaminhamentos realizados; referência e contrareferência; elaboração de relatórios e/ou prontuários; trabalho interdisciplinar; diagnóstico socioeconômico; Informação, comunicação e defesa de direitos; orientação para acesso à documentação pessoal; atividades de convívio e de organização da vida cotidiana; inserção em projetos/programas de capacitação e preparação para o trabalho; estímulo ao convívio familiar, grupal e social; mobilização, identificação da família extensa ou ampliada; mobilização para o exercício da cidadania; articulação da rede de serviços socioassistenciais; articulação com os serviços de outras políticas públicas setoriais e de defesa de direitos; articulação interinstitucional com os demais órgãos do Sistema de Garantia de Direitos; monitoramento e avaliação do serviço; organização de banco de dados e informações sobre o serviço, sobre organizações governamentais e não governamentais e sobre o Sistema de Garantia de Direitos.

OBJETIVOS

Objetivos Gerais: - Acolher e garantir a proteção integral para crianças, adolescentes, jovens ou adultos com deficiências e/ou transtorno mental; - promover acesso desse público à rede socioassistencial, aos demais órgãos do Sistema de Garantia de Direitos e às políticas públicas intersetoriais; -Possibilitar e contribuir para a convivência comunitária;- Restabelecer vínculos familiares e/ou social;- promover autonomia.

Objetivos Específicos: - promover e garantir a continuidade nos atendimentos de saúde e saúde mental; - promover e garantir a integração na escola e programas - preservar vínculos com a família/ família extensa de origem; -desenvolver condições dos jovens e adultos para capacidades adaptativas; - desenvolver com os adolescentes em especial condições para sua independência e auto cuidado, considerando as singularidades;- trabalhar a reintegração familiar e comunitária.

RESULTADOS ESPERADOS

Os serviços de acolhimento institucional devem garantir:

- Acolhida em condições de dignidade;
- Preservação da integridade, identidade e história de vidas;
- Acesso a espaço com padrões de qualidade quanto a: higiene, acessibilidade, habitabilidade, salubridade, segurança e conforto;
- Manutenção de reavaliação periódica para certificar possibilidades de retorno ao convívio familiar e/ou comunitário.
- Acesso aos serviços que garantam atendimento às suas necessidades individuais, com atendimento personalizado.

Apucarana, ____ de _____ de 2014.

Ass. Responsável legal pela instituição

ANEXO III

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA (MODELO)

O (órgão da administração) _____, inscrita no CNPJ sob nº _____, situada _____ (endereço completo), atesta para os devidos fins que _____ (instituição requerente), inscrita no CNPJ sob nº _____, situada _____ (endereço completo), prestou os serviços de acolhimento institucional OU prestou serviços de saúde mental referenciado à rede pública no período de _____ até _____ e que tais serviços foram executado(a)s satisfatoriamente não existindo em nossos registros, até a presente data, fatos que desabonem sua conduta e responsabilidade com as obrigações assumidas.

Apucarana, ____ de _____ de 2014.

Ass. Responsável legal pela instituição

OBS.: O documento deve ser redigido em papel timbrado da Pessoa Jurídica Pública, datado e assinado pelo representante legal. O atestado deve ser apresentado original ou cópia autenticada.

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO DE REGULARIDADE

(Identificação do Interessado)

Declaro, para fins de participação no Chamamento Público N° XXX/2014, que:

- a) não existem fatos que impeçam a participação desta instituição neste credenciamento;
- b) esta instituição compromete-se, sob as penas da Lei, a levar ao conhecimento do MUNICÍPIO, qualquer fato superveniente que venha a impossibilitar a habilitação, de acordo com o estabelecido no parágrafo 2° do artigo 32 da Lei nº 8.666 de 21/06/1993;
- c) não existe situação de suspensão ou impedimento de licitar com o MUNICÍPIO, bem como situação de suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração; e
- d) cumprimos com o disposto no inciso XXXIII do art. 7° da Constituição Federal.

Apucarana, ____ de _____ de 2014.

Ass. Responsável legal pela instituição

ANEXO V

DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE

(Identificação do Interessado)

Declaro, para fins de participação no Chamamento Público Nº XXX/2014, que:

Esta instituição compromete-se em realizar a articulação com a rede pública de saúde mental local ou privada, para organização de projetos terapêuticos singulares de forma integrada, com atribuições e responsabilidades claras das políticas públicas envolvidas, visando o apoio matricial dos serviços de saúde no serviço de acolhimento institucional

Apucarana, ____ de _____ de 2014.

**_____
Ass. Responsável legal pela instituição**

ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE

(Identificação do Interessado)

Declaro, para fins de participação no Chamamento Público Nº XXX/2014, que:

Esta instituição compromete-se em realizar a articulação com a rede pública de educação local ou privada, para acesso ao ensino regular, especial ou não e de qualificação para o trabalho, quando houver possibilidade, para garantia de direito de acesso à educação.

Apucarana, ____ de _____ de 2014.

**_____
Ass. Responsável legal pela instituição**

ANEXO VII

DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE

(Identificação do Interessado)

Declaro, para fins de participação no Chamamento Público Nº XXX/2014, que:

Esta instituição compromete-se em realizar a articulação com a rede pública de assistência social local, para organização de atendimento dos acolhidos em projetos, programas, serviços e benefícios socioassistenciais de forma integrada, com atribuições e responsabilidades claras, visando o acesso aos direitos socioassistenciais no serviço de acolhimento institucional.

Apucarana, ____ de _____ de 2014.

**_____
Ass. Responsável legal pela instituição**

ANEXO VIII

MODELO DE PLANO DE TRABALHO

INSERIR O TIMBRE DA ENTIDADE
AQUI

PLANO DE TRABALHO

I – OBJETO E META

Objeto da Transferência: Informar de forma clara, objetiva e precisa o objeto da transferência.

Objeto Específico: Informar quais das quatro opções se enquadram no tipo de objeto utilizado para a transferência dentre: Aquisição de Equipamentos e Material Permanente; Atividades, Serviços ou Manutenção; Obras (Construções, Ampliações e Reformas) ou Aquisição de Imóveis.

Justificativa da Solicitação: Indicar razões que justifiquem a formalização do ato de transferência.

Meta: Deverá ser informada a principal meta a ser atingida com a execução da transferência. A meta é o resultado final para proveito da sociedade, geralmente compreendendo uma obra, serviços ou atividades para a população.

Quantidade: Definir a quantidade e a unidade de medida para mensuração da meta.
Ex: 70 atendimentos.

Vigência: previsão de início e fim da execução do objeto, bem assim da conclusão das etapas ou fases programadas.

II - IDENTIFICAÇÃO DO TOMADOR

Nome: Nome da entidade Tomadora

Endereço: Endereço da entidade tomadora

CEP: Código de Endereçamento Postal da entidade tomadora.

Telefone/Fax: Telefone de contato da entidade tomadora.

Site/E-mail: Site e/ou e-mail de contato da entidade tomadora.

CNPJ: Deverá ser apresentado o CNPJ da entidade tomadora.

Espécie: Espécie da entidade tomadora. Ex: Entidade sem fins lucrativos.

Área de atuação: Descrição da área de atuação da entidade tomadora de acordo com sua atividade e com o objeto da transferência;

Atividade: Descrição da atividade da entidade tomadora. Deverá ter consonância com a área de atuação da entidade.

Nome do Representante Legal: Nome do Representante Legal da entidade tomadora.

CPF do Representante Legal: Cadastro de Pessoa Física do Representante Legal da entidade tomadora.

RG do Representante Legal: Registro Geral do Representante Legal da entidade tomadora.

Cargo/Função do Representante Legal: Cargo ou Função exercida pelo Representante Legal da entidade tomadora.

E-mail: E-mail de contato do representante legal da entidade tomadora.

Banco: deverá ser informada a instituição **oficial** em cuja conta os recursos serão movimentados; nos casos justificados que não houver bancos oficiais na localidade, outro poderá ser escolhido;

Agência: informar através de números e/ou letras o código da agência bancária;

Conta Corrente: informar através de números e/ou letras o código da conta corrente para movimentação dos recursos financeiros decorrentes da transferência;

III – ETAPAS/FASES

Descrição da Etapa/Fase	Data de início	Data fim	Valor previsto
Informar a fase que será executada. As fases deverão ser diferenciadas pelos serviços ou atividades realizados; em caso de descrições semelhantes, recomenda-se haver também diferenciação numérica para se identificar a ordem das etapas. (No caso de mais de uma etapa, devem ser acrescentadas novas linhas a tabela).	Deverá ser informada a data de início das atividades da fase ou etapa	Deverá ser informada a data final para execução daquela fase ou etapa;	Deverá ser indicado o valor total de recursos para a realização das atividades da fase ou etapa, somando-se os recursos de repasse e da contrapartida, se houver.

IV - CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

Mês/Ano de Referência	Valor Repasse	Aporte de Contrapartida
Informar qual (is) o(s) mês (es) e o ano para a previsão do desembolso, devendo-se sempre iniciar com o mês em que ocorrer a primeira despesa. Ex: 01/2014	Indicar o valor do repasse que será efetuado no período informado	Indicar o valor da contrapartida que será depositada no período informado.
Total	Valor total dos repasses	Valor total da Contrapartida

V - PLANO DE APLICAÇÃO

Recursos Oriundos do Repasse	
Descrição	Valor
Detalhar o tipo de despesa a ser realizada com recursos provenientes do repasse. Ex: Material de Expediente	Deverá ser informado o valor total previsto para este item de despesa. Ex: R\$ 500,00
Total	Somatória do valor das despesas realizadas com recursos provenientes do repasse. <u>Obs: Este valor deve ser o mesmo indicado no campo de valor total dos repasses no Cronograma de Desembolso.</u>
Recursos Oriundos da Contrapartida (se houver, caso contrário as linhas devem ser excluídas)	
Descrição	Valor
Detalhar o tipo de despesa a ser realizada com recursos provenientes da contrapartida. Ex: Material de Expediente	Deverá ser informado o valor total previsto para este item de despesa. Ex: R\$ 500,00
Total	Somatória do valor das despesas realizadas com recursos provenientes da contrapartida. <u>Obs: Este valor deve ser o mesmo indicado no campo de valor total da contrapartida no Cronograma de Desembolso.</u>

Apucarana, ____ de _____ de 2014.

Ass. Responsável legal pela instituição
CPF:

Informamos que o presente Plano de Trabalho recebeu prévia e expressa aprovação pelo Conselho de Política Pública competente:

Conselho: _____

Nº da ata: _____ Data da ata: _____

Nome do Representante: _____

Assinatura e Carimbo
Presidente do Conselho de Assistência Social

ANEXO IX

MODELO DO TERMO DE CONVÊNIO

TERMO DE CONVÊNIO Nº __/2014.

CONVÊNIO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE APUCARANA, POR INTERMÉDIO DO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E O ____.

O **MUNICÍPIO DE APUCARANA**, pessoa jurídica de direito público, com sede no Centro Cívico José de Oliveira Rosa, nº 25, Apucarana, Estado do Paraná, inscrito no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica sob nº 75.771.253/0001-68, neste ato representado pelo excelentíssimo senhor Prefeito Municipal **DR. CARLOS ALBERTO GEBRIM PRETO (BETO PRETO)**, portador da cédula de identidade civil nº 3.920.482-7/SSP-PR, e inscrito no Cadastro de Pessoa Física sob nº 573.820.509-04, por intermédio do **FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**, pessoa jurídica de direito público, com sede no Centro Social Urbano, Rua João Matiuzzi, nº 279, Parque Bela Vista, Apucarana, Estado do Paraná, inscrito no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica sob nº 11.306.301/0001-64, neste ato representado pela excelentíssima senhora **MARCIA REGINA DA SILVA DE SOUSA**, portadora da cédula de identidade civil nº 6.507.905-4/SSP-PR, e inscrita no Cadastro de Pessoa Física sob nº 794.432.909-44, a seguir denominado simplesmente **CONCEDENTE** e o _____, pessoa jurídica de direito privado, com sede a _____, nº _____, Bairro, Apucarana, Estado do Paraná, inscrito no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica sob nº _____, neste ato representado pelo (a) ilustríssimo (a) senhor (a) _____, portador (a) da cédula de identidade civil nº _____, e inscrito (a) no cadastro de pessoa física sob nº _____, a seguir denominado simplesmente **CONVENENTE**, resolvem celebrar o presente convênio, mediante cláusulas e condições a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA – Do Objeto

Constitui objeto de presente convênio, a _____, de acordo com descrição e detalhamento no Plano de Aplicação.

Parágrafo Único: Constitui ações específicas dos itens constantes no Plano de Aplicação, o pagamento de despesas, consoante descrição contida no mesmo e que fica fazendo parte deste convênio para todos os efeitos legais.

CLÁUSULA SEGUNDA – Das Obrigações

I – São obrigações do **CONCEDENTE**:

- a) Repassar a **CONVENENTE**, em tempo hábil, os recursos financeiros correspondentes à sua participação nas despesas objeto deste convênio, obedecendo ao Cronograma de Desembolso constante no Plano de Aplicação, conforme disposto na Cláusula Quinta;

- b) Aprovar, excepcionalmente, através do órgão competente, a alteração da programação da execução deste convênio, mediante proposta da **CONVENENTE** fundamentada em razões concretas que a justifique, formulada no mínimo, 20 (vinte) dias antes do término de sua vigência;
- c) Controlar, acompanhar, supervisionar e fiscalizar a execução do projeto pactuado, inclusive efetuando vistorias *in loco*, diretamente, ou por unidades da administração municipal à qual se relaciona o objeto pactuado, por delegação de competência;
- d) Inserir em campo específico ao órgão **CONCEDENTE**, os dados referente a este convênio no Sistema de Transferência Voluntárias – SIT, junto ao Tribunal de Contas do Estado do Paraná – TCE/PR;
- e) Analisar a prestação de contas bimestralmente, realizando os devidos fechamentos como requer o SIT, e ainda, analisar a prestação de contas final dos recursos aplicados na consecução do objeto deste convênio, remetendo-a para análise do Tribunal de Contas do Estado do Paraná – TCE/PR;
- f) Fornecer a **CONVENENTE**, quando solicitado formalmente, o número da conta para depósito ou o Documento de Arrecadação Municipal – DAM, o que for o caso, conforme trata a Cláusula Décima Segunda (da Restituição de Recursos).

II – São Obrigações da **CONVENENTE**

- a) Executar o objeto pactuado na Cláusula Primeira, de acordo com o Plano de Aplicação, sendo vedado o trespasse, cessão ou transferência a terceiros da execução do objeto do convênio;
- b) Aplicar os recursos repassados por força deste instrumento, inclusive oferecidos em rendimentos apurados em aplicações no mercado financeiro, na conformidade do Plano de Aplicação e, exclusivamente no cumprimento do objeto deste convênio;
- c) Arcar com o pagamento de toda e qualquer despesa excedente aos recursos financeiros repassados pelo **CONCEDENTE**, transferidos de acordo com o Cronograma de Desembolso, constante do Plano de Aplicação;
- d) Manter atualizada a escrituração contábil específica dos atos e fatos relativos à execução deste convênio, para fins de fiscalização, acompanhamento e avaliação dos resultados obtidos;
- e) Responsabilizar-se por todos os encargos de natureza trabalhista e previdenciária, decorrentes de eventuais demandas judiciais relativas a recursos humanos utilizados na execução do objeto deste convênio, bem como por todos os ônus tributários ou extraordinários que incidam sobre o presente instrumento, ressalvados aqueles de natureza compulsória, lançados automaticamente pela rede bancária arrecadadora, desde que previamente previstos no Plano de Aplicação;
- f) Adotar, na contratação de serviços ou aquisição de bens vinculados a execução deste convênio, os procedimentos estipulados pelo artigo 18 e seus parágrafos da Resolução nº 028/2011 de 06 de outubro de 2011 e artigo 9º e seus parágrafos da Instrução Normativa nº 061/2011 de 01 de dezembro de 2011, ambas expedidas pelo Tribunal de Contas do Estado do Paraná – TCE/PR;

- g) Permitir o livre acesso de servidores da Controladoria Interna ao qual esteja subordinada a **CONCEDENTE**, a qualquer tempo e lugar, a todos os atos administrativos e aos registros dos fatos relacionados direta ou indiretamente com o instrumento pactuado, quando em missão de fiscalização e auditoria;
- h) Por ocasião do encerramento do prazo estipulado para a conclusão do objeto pactuado, ou no caso de denúncia, rescisão ou extinção deste convênio, solicitar ao **CONCEDENTE**, formal e tempestivamente, o número da conta para depósito ou o Documento de Arrecadação Municipal – DAM, o que for o caso, conforme trata a Cláusula Décima Segunda (da Restituição de Recursos);
- i) Inserir em campo específico destinado ao órgão tomador, os dados referentes a este convênio no Sistema de Transferências Voluntárias – SIT, junto ao Tribunal de Contas do Estado do Paraná – TCE/PR;
- j) Prestar contas bimestralmente, realizando os devidos fechamentos nos prazos estabelecidos em cronograma previamente determinado pelo Sistema de Transferências Voluntárias – SIT, e ainda, encaminhar Prestação de Contas Final, com observância do prazo e na forma estabelecida, respectivamente, nas Cláusulas Terceira e Nona deste instrumento composta da documentação específica da Cláusula Nona;
- k) Enviar ao **CONCEDENTE**, quando solicitado, ou ao final da execução juntamente com a prestação de contas final, cópias autenticada dos documentos fiscais relativos aos bens e serviços adquiridos com recursos alocados neste instrumento;
- l) Indicar, em atendimento ao disposto no artigo 3º, Parágrafo Único, da Resolução nº 028/2011 de 06 de outubro de 2011, pessoa responsável pelo acompanhamento e fiscalização do objeto pactuado, o qual deverá, verificada qualquer ocorrência que comprometa a regularidade na execução, encaminhar a Controladoria Interna do **CONCEDENTE**, relatório circunstanciado dos fatos;
- m) Manter sempre atualizadas juntamente ao órgão responsável pela emissão, certidões negativas constantes no artigo 3º, incisos IV, V, VI, VII, VIII, IX e X da Instrução Normativa 061/2011 de 01 de dezembro de 2011, como condição para liberação das parcelas de acordo com o cronograma de desembolso;
- n) Adotar todas as medidas necessárias à correta execução deste convênio.

CLAUSULA TERCEIRA – Da Vigência

O presente convênio vigorará a partir da data de sua assinatura até o dia ___/___/___ para execução do objeto expresso no plano de aplicação.

Parágrafo Primeiro: A vigência deste contrato poderá ser prorrogada, mediante termo aditivo, por solicitação da **CONVENENTE**, fundamentada em razões concretas que a justifiquem, formulada antes do término de sua vigência, desde que aceita pela **CONCEDENTE**, respeitada a legislação vigente.

Parágrafo Segundo: A **CONVENENTE** terá 30 (trinta) dias para apresentar a Prestação de Contas Final, a contar do término da vigência estipulada no caput desta cláusula.

CLÁUSULA QUARTA – Do Valor e da Dotação Orçamentária

Para a execução deste convênio, dá-se o valor total de R\$ _____ (_____ reais), sendo que as despesas correrão a conta do Fundo Municipal da Assistência Social, Funcional Programática _____, Elemento da Despesa 3.3.50.43.00 – Subvenções Sociais, Fonte de Recursos 000 – Recursos Ordinários (Livres), Despesa _____.

CLÁUSULA QUINTA – Da Liberação dos Recursos

Os recursos da **CONCEDENTE** destinados à execução do objeto deste convênio, no montante de R\$ _____ (_____ reais), serão liberados em _____ (_____) parcela (s), conforme cronograma de desembolso, a crédito de conta específica em nome da **CONVENENTE** e vinculada ao presente instrumento.

Parágrafo Primeiro: Para liberação dos recursos previstos no caput, a **CONVENENTE** deverá manter sempre atualizada juntamente ao órgão responsável pela emissão, certidões negativas constantes no artigo 3º, incisos IV, V, VI, VII, VIII, IX e X da Instrução Normativa 061/2011 de 01 de dezembro de 2011, as quais serão conferidas pelo órgão repassador;

Parágrafo Segundo: Após a aplicação dos recursos, será apresentada a Prestação de Contas Final, observado o prazo estabelecido no Parágrafo Segundo da Cláusula Terceira, composta de documentação específica na Cláusula Nona.

Parágrafo Terceiro: Ocorrendo impropriedades e/ou irregularidades na execução deste convênio, obriga-se a **CONCEDENTE** a notificar, de imediato, o dirigente da **CONVENENTE**, a fim de proceder ao saneamento requerido ou cumprir a obrigação, observando o prazo máximo de 30 (trinta) dias, nos casos específicos:

- a) Quando não houver comprovação da correta aplicação dos repasses recebidos, na forma da legislação aplicável, inclusive mediante procedimentos de fiscalização local, realizados periodicamente pela **CONCEDENTE** e/ou pelo órgão competente do sistema de controle interno da administração pública nas contratações e demais atos praticados na execução deste convênio;
- b) Quando verificado desvio de finalidade na aplicação dos recursos, atrasos não justificados no cumprimento das etapas ou fases programadas, práticas atentatórias aos princípios fundamentais da administração pública nas contratações e demais atos praticados na execução deste convênio;
- c) Quando a **CONVENENTE** descumprir qualquer cláusula ou condições deste convênio.

Parágrafo Quarto: Findo o prazo da notificação de que trata o parágrafo anterior, sem que as impropriedades e/ou irregularidades tenham sido sanadas, ou cumprida a obrigação, proceder-se-á o registro da inadimplência nos órgãos competentes sem prejuízo das providências e sanções a serem aplicadas pelo Tribunal de Contas.

CLÁUSULA SEXTA: Da Utilização dos Recursos

A **CONVENENTE** deverá manter os recursos repassados pela **CONCEDENTE** em conta bancária específica, de que trata a Cláusula Quinta, permitindo-se saques

somente para pagamento de despesas previstas no Plano de Aplicação, mediante cheque nominal ou ordem bancária ao credor ou para aplicação ao mercado financeiro na forma do Parágrafo desta Cláusula.

Parágrafo Primeiro: Os recursos, enquanto não empregados na sua finalidade, serão aplicados em caderneta de poupança de instituição financeira oficial, se a previsão de seu uso for superior ou igual a um mês ou em fundos de aplicação financeira de curto prazo, quando sua utilização estiver prevista para os prazos menores.

Parágrafo Segundo: Os rendimentos apurados em aplicações no mercado financeiro serão obrigatoriamente utilizados no objeto deste convênio, sujeitos as mesmas condições de prestação de contas, não podendo ser computados como contrapartida pela **CONVENIENTE**.

Parágrafo Terceiro: Os rendimentos de aplicações financeiras mencionado no parágrafo anterior, somente poderão ser utilizados no objeto deste convênio, desde que previamente autorizado pela **CONCEDENTE**, mediante apresentação de plano de aplicação, caso contrário, deverá ser restituído aos cofres públicos em conta corrente indicada pela tesouraria ou Documento de Arrecadação Municipal – DAM, o que for o caso.

CLÁUSULA SÉTIMA – Da Glosa das Despesas

É vedada qualquer utilização dos recursos repassados pela **CONCEDENTE**, oferecidos em finalidade diversa da estabelecida no Plano de Aplicação a que se refere este instrumento, bem como no pagamento das despesas efetuadas anterior ou posteriormente ao período de vigência acordado, ainda que em caráter de emergência.

Parágrafo Único: Os recursos deste convênio também não poderão ser utilizados:

- a) Na realização de despesas com taxas bancárias, com multas, juros ou correção monetária, decorrente de culpa da **CONVENIENTE**, inclusive referente aos pagamentos ou recolhimentos fora dos prazos;
I – As despesas com manutenção da conta bancária específica para utilização dos recursos deste convênio poderão ser pagas, desde que sejam valores razoáveis e devidamente previstos no plano de trabalho;
- b) Na realização de despesas com publicidade, salvo as de caráter educativo, informativo, ou de orientação social e desde que relacionadas ao convênio, das quais não constem nomes, símbolos ou imagem que caracterizem promoção social de autoridades, de servidores públicos e/ou de outras pessoas físicas;
- c) Pagamento, a qualquer título, com recursos deste convênio, de servidor ou empregado integrante do quadro de pessoal da administração pública direta ou indireta, de qualquer esfera de governo, por quaisquer serviços, inclusive de consultoria ou de assistência técnica;
- d) Pagamento de profissionais não vinculados à execução do objeto do termo de convênio;
- e) Realização de despesas em data anterior ou posterior a vigência deste convênio;

- f) No pagamento de taxas de administração ou outras formas de remuneração a **CONVENENTE**;

CLÁUSULA OITAVA – Do Controle, Fiscalização e Gerenciamento

É prerrogativa do **CONCEDENTE**, conservar a autoridade normativa e exercer controle e fiscalização sobre a execução deste convênio, bem como de assumir ou transferir a responsabilidade pela execução, no caso de paralisação ou de fatos relevantes que venham a ocorrer.

Parágrafo Único: O **CONCEDENTE**, através da Controladoria Interna, fará o acompanhamento e fiscalização do convênio e dos recursos repassados por meio de relatórios, inspeções e visitas. Fica designado o servidor (a) técnico (a) _____, registrado (a) no Cadastro de Pessoa Física sob o número _____ com o cargo de _____ para atuar concomitantemente com a Controladoria Interna, estando esta responsabilizada pelo atestamento quanto satisfatoriedade da realização do objeto conveniado, emitindo relatório de cumprimento dos objetivos e responsabilizando pelo preenchimento do módulo “Termo de Fiscalização do **CONCEDENTE**” junto ao Sistema Integrado de Transferências – SIT.

CLÁUSULA NONA – Da Prestação de Contas

A Prestação de Contas Final dos recursos deste convênio, inclusive dos rendimentos apurados em aplicações do mercado financeiro, deverá obedecer ao prazo previsto no Parágrafo Segundo da Cláusula Terceira, devendo ser realizada diretamente no Sistema Integrado de Transferências – SIT e protocolado junto ao órgão **CONCEDENTE**, podendo ser entregue em processo devidamente formalizado ou em meio digital, e deverá conter:

- a) Plano de trabalho;
- b) Relatório de cumprimento do objeto;
- c) Cópia do Termo de convênio e de eventuais Termos Aditivos, com a indicação das respectivas datas de publicação;
- d) Relatório de execução físico-financeira;
- e) Demonstrativo da execução da receita e despesa, evidenciando os recursos recebidos em transferências, à contrapartida, quando houver, e os rendimentos auferidos da aplicação dos recursos no mercado financeiro e saldos;
- f) Relação de pagamentos efetuados;
- g) Relação de bens adquiridos com recursos deste convênio;
- h) Extrato da conta bancária específica do período de recebimento da parcela única, ou da primeira parcela e demais, contendo toda a movimentação dos recursos e conciliação bancária;
- i) Comprovante de recolhimento do saldo de recursos se for o caso, à conta indicada pela tesouraria do município;
- j) Cópia de contrato ou de outro instrumento firmado com terceiros, relacionado com a execução deste convênio;
- k) Cópia dos três orçamentos realizados quando da realização da despesa, quando for o caso;

- l) Relatório e/ou declaração do responsável pelo acompanhamento deste convênio, indicado nos termos da Cláusula Segunda – II - L;
- m) Cópia de faturas, recibos, notas fiscais e quaisquer outros documentos comprobatórios das despesas.

Parágrafo Primeiro: Deverá ser realizado pelo **CONCEDENTE** a prestação de contas parcial e bimestral deste convênio junto ao Sistema Integrado de Transferências – SIT, de acordo com o cronograma estipulado pelo sistema, efetuado seu correto fechamento para que o órgão **CONCEDENTE** possa proceder sua verificação e devidas considerações.

Parágrafo Segundo: A prestação de Contas Final será realizada junto ao Sistema Integrado de Transferências – SIT, apresentada cópia a **CONCEDENTE**, que por sua vez procederá à devida análise e emissão de parecer, remetendo, ao Tribunal de Contas do Estado do Paraná – TCE/PR.

CLÁUSULA DÉCIMA – Dos Documentos de Despesas e da Obrigatoriedade de sua Apresentação

As despesas deverão ser alimentadas bimestralmente no Sistema Integrado de Transferências – SIT e serão comprovadas na Prestação de Contas Final mediante cópias dos documentos fiscais ou equivalentes, devendo as faturas, recibos, notas fiscais e quaisquer outros documentos comprobatórios ser emitidos em nome e CNPJ da **CONVENENTE**, devidamente identificados e com referência ao número deste convênio. Os comprovantes originais das despesas serão mantidos em arquivo pela **CONVENENTE**, em boa ordem, no próprio local em que forem contabilizados, à disposição dos órgãos de Controle Interno e Externo, pelo prazo de 10 (dez) anos, contados da aprovação da Prestação de Contas pelo **CONCEDENTE** e pelo Tribunal de Contas do Estado do Paraná – TCE/PR.

Parágrafo Único: Obriga-se a **CONVENENTE** a apresentar, por cópia autenticada, todo e qualquer documento comprobatório de despesa efetuada à conta dos recursos deste convênio, a qualquer tempo e a critério da **CONCEDENTE**, sujeitando-se no caso de violação ao dispositivo neste Parágrafo Único, ao mesmo tratamento dispensado as despesas comprovadas com documentos inidôneos ou impugnados, nos termos da letra “c” da Cláusula Décima Segunda deste instrumento, na hipótese da não remessa do documento, no prazo estipulado na respectiva notificação de cobrança.

CLÁUSULA DECIMA PRIMEIRA – Da Denúncia e da Rescisão

Este convênio poderá ser denunciado, por escrito, a qualquer tempo, e rescindido de pleno direito, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, por descumprimento das normas estabelecidas na legislação vigente, por inadimplemento de quaisquer de suas cláusulas e condições, ou pela superveniência da norma legal ou de fato que o torne material ou formalmente inexecutável, sem quaisquer ônus advindos dessa medida, imputando-se as partes as responsabilidades das obrigações decorrentes do prazo em que tenha vigido e creditando-lhes os benefícios adquiridos no mesmo período.

Parágrafo Único: Constitui motivo para a rescisão deste convênio, independentemente do instrumento de sua formalização, o inadimplemento de

quaisquer cláusulas pactuadas, particularmente quando constatadas as seguintes situações:

- a) Utilização de recursos em desacordo com o Plano de Aplicação;
- b) Aplicação dos recursos no mercado financeiro em desacordo com o disposto no Parágrafo Primeiro da Cláusula Sexta;
- c) Constatação de irregularidade de natureza grave, no decorrer de fiscalização ou auditorias;
- d) Falta de apresentação da Prestação de Contas Final, ou de Prestação de Contas Parciais com os respectivos fechamentos bimestrais exigidos pelo Sistema Integrado de Transferências – SIT, nos prazos estabelecidos neste instrumento e de acordo com o calendário de fechamento do sistema.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – Da Restituição de Recursos

Quando a conclusão do objeto pactuado, da denúncia, da rescisão ou da extinção deste instrumento, a **CONVENIENTE**, no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias, contados da ocorrência do evento é obrigada a recolher à conta corrente a ser informada pelo Departamento de Tesouraria ou através de Documento de Arrecadação Municipal – DAM emitida pelo **CONCEDENTE**, os devidos valores conforme o caso.

- a) O eventual saldo remanescente dos recursos financeiros repassados, informando o número e a data do convênio;
- b) O valor total transferido atualizado monetariamente, acrescido de juros legais, na forma da legislação aplicável aos débitos para com a fazenda pública a partir da data de recebimento, nos seguintes casos:
 - 1 – Quando não for executado o objeto da avença;
 - 2 – Quando não forem apresentadas no prazo exigido, as Prestações de Contas Parcial ou Final;
 - 3 – Quando os recursos forem utilizados em finalidades diversa da estabelecida neste convênio.
- c) Os valores correspondentes às despesas comprovadas com documentos inidôneos ou impugnados, atualizados monetariamente e acrescidos de juros legais;
- d) O valor correspondente aos rendimentos de aplicação do mercado financeiro, referentes aos períodos compreendidos entre a liberação dos recursos e a sua utilização, quando não comprovar o seu emprego na consecução do objeto, ou ainda não tenha sido feita a aplicação.

Parágrafo Primeiro: Quando da conclusão, denuncia, rescisão ou extinção do convênio, os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, serão devolvidas à entidade ou órgão repassador dos recursos, no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias do evento, sob pena de imediata instauração de tomada de contas especiais do responsável, providenciada pela autoridade competente do órgão ou entidade titular de recursos.

Parágrafo Segundo: Nos casos em que houver a aquisição de equipamentos e demais bens adquiridos com recursos do ato de transferência, estes ficam automaticamente doados ao tomador dos recursos após a execução do objeto,

para assegurar a continuidade do programa implantado, salvo se sua utilização não tiver este fim.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – Da Publicação

A publicação do extrato deste convênio ou de seus aditamentos no Diário Eletrônico do Município e no Diário Oficial do Município, que é condição indispensável para sua eficácia, será providenciada pela **CONCEDENTE**, contendo os seguintes elementos:

- a) Espécie, número e valor do instrumento;
- b) Denominação, domicílio e inscrição no CNPJ/MF dos participantes e nome e inscrição no CPF/MF dos signatários;
- c) Resumo do objeto;
- d) Crédito pelo qual ocorrerá a despesa, número e data da nota de empenho;
- e) Valor a ser transferido ou descentralizado no exercício em curso e, se for o caso, o previsto para exercícios subsequentes;
- f) Prazo de vigência e data de assinatura.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – Das Alterações

Qualquer alteração deste convênio será feitas mediante a celebração do Termo Aditivo, de comum acordo entre os participantes, sendo vedado o aumento do valor do convênio, salvo se ocorrer ampliação do objeto capaz de justificá-lo, dependendo de apresentação e aprovação prévia pela **CONCEDENTE** de plano de trabalho detalhado devidamente aprovado pelo órgão competente e de comprovação da fiel execução das etapas anteriores e com a devida prestação de contas.

Parágrafo Único: As alterações necessárias e execução deste convênio, bem como sua ampliação e prorrogação do prazo de vigência, serão formalizadas mediante termo aditivo.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – Das Condições Gerais

Pactum ainda as seguintes condições:

- a) Todas as comunicações relativas a este convênio serão consideradas como regularmente efetuadas, se entregues por protocolo ou remetidas por correspondência, fax, telegrama, devidamente comprovadas seu recebimento no endereço das partes;
- b) As reuniões entre os representantes credenciados pelos partícipes, bem como quaisquer ocorrências que possam ter implicações neste convênio, serão aceitas somente se registrada em ata ou relatórios circunstanciados.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – Do Foro

Os partícipes elegem o foro da comarca de Apucarana, para dirimir quaisquer dúvidas ou questões oriundas do presente instrumento, que não possam ser resolvidas administrativamente.

E assim, por estares de pleno acordo, obrigam-se ao total e irrenunciável cumprimento dos termos do presente instrumento, o qual lido e achado conforme, foi lavrado em duas vias de igual teor e forma, para um só efeito, que vão assinadas pelas partes e duas testemunhas para que produza seus efeitos jurídicos e legais.

Apucarana, XX de XXXX de 2014.

CARLOS ALBERTO GEBRIM PRETO
Prefeito Municipal

MARCIA REGINA DA SILVA DE SOUSA
Gestora do Fundo Municipal de Assistência Social

MARCIA REGINA DA SILVA DE SOUSA
Presidente do Conselho Municipal da Assistência Social

Testemunhas:

Nome:
CPF:

Nome:
CPF: