

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 03/2015 EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 02/2015

1. PREÂMBULO

1.1. O CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL MULTIFINALITÁRIO DOS MUNICÍPIOS DA AMAVI - CIM-AMAVI, pessoa jurídica de direito público, sem fins econômicos, constituída sob a forma de associação pública e de natureza autárquica interfederativa, pelas normas da Constituição da República Federativa do Brasil, da Lei Federal nº 11.107, de 06 de abril de 2005 e Decreto 6.017/07, inscrita no CNPJ sob nº 14.695.989/0001-00, com sede na Rua XV de Novembro, 737, Centro, CEP 89160-015, cidade de Rio do Sul, Estado de Santa Catarina, neste ato simplesmente denominada "CIM-AMAVI", representada neste ato pelo seu Presidente, Sr. Antônio Oscar Laurindo, torna público, para conhecimento dos interessados que, mediante o presente **CHAMAMENTO PÚBLICO**, selecionará instituição sem fins lucrativos, regularmente constituída, **objetivando a execução de serviço socioassistencial de alta complexidade, na modalidade de acolhimento institucional para crianças e adolescentes**, a ser formalizada mediante convênio com os seguintes municípios:

1.1.1. MUNICÍPIO DE ATALANTA, pessoa jurídica de direito público, CNPJ nº 83.102.616/0001-09, com sede na Av. XV de Novembro, 1030, na cidade de Atalanta, representado por seu Prefeito Municipal, TARCISIO POLASTRI, portador do CPF nº 383.782.139-00;

1.1.2. MUNICÍPIO DE CHAPADÃO DO LAGEADO, pessoa jurídica de direito público, CNPJ nº 01.613.120/0001-27, com sede na Rua Allan Régis Inácio, 15, na cidade de Chapadão do Lageado, representado por seu Prefeito Municipal, JOSÉ BRÁULIO INÁCIO, portador do CPF nº 379.181.849-04;

1.1.3. MUNICÍPIO DE IMBUIA, pessoa jurídica de direito público, CNPJ nº 83.102.632/0001-93, com sede na Av. Bernardino de Andrade, 86, na cidade de Imbuia, representado por seu Prefeito Municipal, ANTÔNIO OSCAR LAURINDO, portador do CPF nº 379.284.309-91;

1.1.4. MUNICÍPIO DE ITUPORANGA, pessoa jurídica de direito público, CNPJ nº 83.102.640/0001-30, com sede na Rua Vereador Joaquim Boing, 40, na cidade de Ituporanga, representado por seu Prefeito Municipal, ARNO ALEX ZIMMERMANN FILHO, portador do CPF nº 768.023.617-87;

1.1.5. MUNICÍPIO DE PETROLÂNDIA, pessoa jurídica de direito público, CNPJ nº 83.102.673/0001-80, com sede na Rua Prefeito Frederico Probst, 67, na cidade de Petrolândia, representado por seu Prefeito Municipal, JOEL LONGEN, portador do CPF nº 674.714.559-34;

1.1.6. MUNICÍPIO DE VIDAL RAMOS, pessoa jurídica de direito público, CNPJ nº 83.102.376/0001-34, com sede na Av. Jorge Lacerda, 1180, na cidade de Vidal Ramos, representado por seu Prefeito Municipal, LAÉRCIO DA CRUZ, portador do CPF nº 494.985.689-87;

1.1.7. MUNICÍPIO DE LEOBERTO LEAL, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº 82.924.390/0001-50, com sede na Rua Mainolvo Lehmkuhl, nº 20, Centro, Cidade de Leoberto Leal/SC, neste ato representado por sua Prefeita Municipal, Sra. Tatiane Dutra Alves da Cunha, inscrita sob CPF nº 951.539.009-59;

1.2. A documentação completa do Edital e seus anexos poderá ser examinada e retirada na sede do Consórcio, junto à Associação dos Municípios do Alto Vale do Itajaí - Amavi, sito à Rua XV de Novembro, 737, Bairro Centro, Município de Rio do Sul/SC, ou pelo endereço eletrônico www.amavi.org.br/cim.

1.3. Os interessados deverão apresentar os envelopes indicados no Edital, na sede do CIM-AMAVI, até o seguinte dia e horário:

1.3.1. DATA: 14 de setembro de 2015

1.3.2. HORÁRIO: 8h30min (horário de Brasília/DF).

1.4. A sessão de abertura dos envelopes acontecerá, na sede do CIM-AMAVI, no seguinte dia

e horário:

1.4.1. DATA: 14 de setembro de 2015

1.4.2. HORÁRIO: 9h (horário de Brasília/DF).

2. DO OBJETO:

2.1. Constitui objeto do presente certame a seleção de instituição regularmente constituída, sem fins lucrativos, visando a execução de serviço socioassistencial de alta complexidade, na modalidade de acolhimento institucional que ofereça no mínimo 20 (vinte) vagas para crianças e adolescentes que tenham seus direitos ameaçados ou violados por ação ou omissão da sociedade ou do Estado, por falta, omissão ou abuso dos pais ou responsáveis e em razão da sua conduta, mediante convênio a ser formalizado com os municípios indicados no preâmbulo deste edital.

2.2. A entidade poderá desenvolver os serviços de acolhimento institucional em imóvel pertencente ao Município de Vidal Ramos, denominado “Acolhimento Institucional Albertina Berkenbrock”, localizado à Rua Walter Rohde, nº 02, Centro, Vidal Ramos, cujo uso será concedido à entidade conveniada.

2.2.1. As características do imóvel – planta baixa, móveis e utensílios existentes – são as descritas no Anexo III deste edital.

2.3. A entidade deverá acolher as crianças e adolescentes oriundas dos Municípios elencados no preâmbulo deste Edital e encaminhadas pela Vara da Infância e Juventude da Comarca de Ituporanga, sendo que as 20 (vinte) vagas a serem disponibilizadas pela entidade de acolhimento deverão ser utilizadas exclusivamente para tais municípios o que só poderá ser alterado se no decorrer da execução dos convênios houver alteração do cenário de demanda de acolhimento atual, a depender de decisão conjunta dos municípios conveniados, alteração dos convênios e revisão dos valores repassados ou mediante determinação judicial.

3. DA ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS DE ACOLHIMENTO:

3.1. A instituição do serviço socioassistencial deverá respeitar as seguintes premissas:

3.1.1. Preservação dos vínculos familiares e promoção da reintegração familiar;

3.1.2. Integração em família substituta, quando esgotados os recursos de manutenção na família natural ou extensa;

3.1.3. Atendimento personalizado e em pequenos grupos, com número máximo de 20 (vinte) crianças ou adolescentes, conforme definem as “Orientações técnicas: serviços de acolhimento para crianças e adolescentes” publicadas pelo CONANDA e CNAS em 2009;

3.1.4. Desenvolvimento de atividades em regime de coeducação;

3.1.5. Não desmembramento de grupos de irmãos;

3.1.6. Evitar, sempre que possível, a transferência para outras entidades de crianças e adolescentes abrigados;

3.1.7. Participação na vida da comunidade local;

3.1.8. Preparação gradativa para o desligamento;

3.1.9. Participação de pessoas da comunidade no processo educativo;

3.2. As crianças e adolescentes abrigados serão submetidos a avaliações periódicas, conforme disposto no § 1º do art. 19 da Lei nº 8.069/1990, com redação dada pela Lei nº 12.010/2009.

3.3. Os prazos máximos de abrigamento serão os dispostos no § 2º do art. 19 da Lei nº 8.069/1990, com redação dada pela Lei nº 12.010, de 2009.

3.4. O acolhimento institucional não contemplará o atendimento especializado de crianças e adolescentes envolvidos com dependência química, o qual será realizado pela rede de serviços em saúde dos municípios conveniados.

3.5. A organização do serviço deve garantir privacidade, o respeito aos costumes, às tradições e à diversidade de ciclos de vida, arranjos familiares, raça/etnia, religião, gênero e orientação sexual.

- 3.6.** O atendimento igualmente deve favorecer o convívio familiar e comunitário, bem como a utilização dos equipamentos e serviços disponíveis na comunidade local.
- 3.7.** O atendimento deve prever o desenvolvimento de atividades socializantes, esportivas, de lazer, que promovam a garantia de todos os direitos dos acolhidos.
- 3.8.** Devem-se construir possibilidades para a reintegração familiar e para isso realizar avaliações periódicas e estudos psicossociais da família, mantendo para isso atendimento constante com a família e diálogo com os serviços municipais responsáveis por seu atendimento.
- 3.9.** 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.
- 3.10.** Deve ser garantido ambiente acolhedor e estruturas físicas adequadas, 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.
- 3.11.** O serviço deverá prever articulação permanente com os demais serviços socioassistenciais, com outras políticas públicas e com o Sistema de Garantia de Direitos.
- 3.12.** O serviço deverá prever acolhimento a crianças e adolescentes com deficiência que demandem atenção específica.
- 3.13.** A equipe técnica deverá ser composta conforme diretrizes da Norma Operacional Básica de Recursos Humanos do Sistema Único de Assistência Social – NOB-RH/SUAS.

4. DOS RECURSOS FINANCEIROS

- 4.1.** Serão transferidos à entidade a ser selecionada os seguintes valores:
- 4.1.1.** O valor fixo mensal de **R\$ 37.700,00 (trinta e sete mil e setecentos reais)** para subsidiar as despesas fixas de manutenção da entidade, rateado proporcionalmente ao número de habitantes entre os Municípios elencados no preâmbulo, conforme demonstrativo de valores constante do Anexo II;
- 4.1.2.** Além do pagamento mensal fixo, caberá aos Municípios Conveniados a transferência dos valores necessários à subsidiar as despesas variáveis decorrentes do acolhimento, estabelecido em **R\$ 600,00 (seiscentos reais)** por criança ou adolescente efetivamente acolhido, proporcionalmente ao seu número de abrigados, conforme demonstrativo de valores constante do Anexo II.
- 4.2.** Os valores serão atualizados anualmente, nos termos da variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor – INPC, apurado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, ou na sua ausência, pela variação do Índice Geral de Preços de Mercado – IGPM, apurado pela Fundação Getúlio Vargas – FGV.
- 4.3.** A primeira transferência ocorrerá no primeiro dia útil posterior a assinatura do convênio e considerará a proporcionalidade dos dias restantes do mês em curso.
- 4.4.** A segunda transferência ocorrerá até o dia 20 (vinte) do mês de assinatura do convênio, ou no primeiro dia útil posterior caso a assinatura ocorra após referida data, para fazer jus às despesas do mês subsequente.
- 4.5.** A transferência será efetuada em parcela única mensal e compreenderá o valor fixo e variável, sendo o valor variável por Município calculado de acordo com o número de abrigados que possuir no dia útil anterior à realização da transferência, conforme indicado no “Relatório de Abrigados por Município” a ser apresentado em tal data pela entidade conveniada.
- 4.6.** O valor por abrigado será proporcional aos dias de acolhimento, de modo que, se efetuada transferência considerando o período de um mês, ocorrendo o desacolhimento em período inferior, os valores serão compensados nas transferências futuras ou devolvidos quando não for possível a compensação.
- 4.7.** Ocorrendo o acolhimento sem que tenha havido transferência de valor precedente, o relatório a ser apresentado pela entidade conveniada até o dia útil anterior ao dia 20 (vinte) de

cada mês deverá indicar a data do acolhimento e respectivos dias a serem subsidiados.

4.8. Os valores previstos poderão ser majorados, mediante circunstâncias devidamente justificadas e comprovadas que demandem o aporte maior de recursos, a depender de decisão conjunta dos municípios conveniados e alteração dos convênios, o mesmo ocorrendo quando da necessidade de recursos para substituição dos móveis que guarnecem a entidade de acolhimento, se utilizado o imóvel concedido pelo Município de Vidal Ramos, quando os recursos de outras fontes não forem suficientes à tal intento.

4.9. Quando uma criança ou adolescente acolhido demandar cuidados ou alimentação especiais, que importem comprovadamente em gastos superiores aos valores transferidos mensalmente, tais custos excepcionais serão suportados pelo município de origem do acolhido, mediante requerimento específico a ser apresentado pela entidade conveniada, acompanhado de laudo médico que indique a necessidade especial e relatório específico de gastos a serem realizados, devendo a transferência ocorrer na parcela imediatamente subsequente à apresentação;

4.10. A entidade conveniada deverá prestar contas dos recursos recebidos nos moldes da IN nº 14/2012 do Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina.

4.11. Os recursos concedidos serão depositados em conta bancária específica e vinculada, e movimentados por ordem bancária ou transferência eletrônica de numerário, quando não for possível, a movimentação poderá ser feita por cheques nominais, cruzados e individualizados por credor, devendo essa circunstância ser justificada na prestação de contas.

4.12. A conta bancária deverá ser identificada com o nome da entidade recebedora dos recursos, acrescido da expressão “Subvenção” e do nome da unidade concedente.

4.13. Quando o prazo previsto para utilização dos recursos for superior a 30 (trinta) dias ou quando houver saldo remanescente, os recursos devem ser obrigatoriamente aplicados em caderneta de poupança ou em fundo de aplicação financeira de curto prazo lastreado em títulos da dívida pública federal.

4.14. Eventual saldo financeiro e os rendimentos de aplicação financeira devem ser empregados no objeto do convênio, compreendendo fonte de recursos individualizada do município conveniado, e a seu critério, o valor do repasse mensal poderá ser postergado até a utilização completa do saldo individual disponível.

4.15. Eventuais saldos financeiros individualizados no final do exercício serão reprogramados para o exercício seguinte, conforme preconiza a Lei nº 4.320/64.

4.16. Caso a entidade venha a ser beneficiária de recursos do governo do Estado ou da União, ou ainda de terceiros, destinados às despesas subsidiadas por força dos convênios decorrentes deste instrumento, estes deverão ser descontados proporcionalmente do valor mensal repassado pelos municípios conveniados.

4.17. Não haverá aporte maior de recursos caso a entidade interessada pretenda exercer os serviços de acolhimento em imóvel de sua propriedade ou posse.

4.18. Ficará a cargo do município de origem do abrigado o transporte para a realização do abrigamento, procedimentos de saúde e visitas periódicas aos familiares, bem como destes em visita aos abrigados;

4.19. Caberá ao município de origem do abrigado assegurar a atenção de saúde em média e alta complexidade, quando não assegurada pelo Estado e/ou União, inclusive com o correspondente fornecimento dos medicamentos necessários, ficando a atenção básica a cargo do município sede da entidade conveniada.

5. DA COMISSÃO ESPECIAL DE SELEÇÃO

5.1. Para o processamento do presente certame foi constituída Comissão Especial de Seleção conforme Resolução nº 03/2015, que trabalhará em conjunto com a Comissão Permanente de Licitações do CIM-AMAVI, instituída pela Resolução nº 08/2015, cabendo ao Presidente dessa a presidência dos trabalhos, denominadas neste instrumento como

Comissão Processante.

6. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

6.1. Poderão participar do presente chamamento público as instituições que atendam aos requisitos de habilitação e demonstrem a qualificação técnica exigida, conforme estabelecido neste edital.

6.2. As instituições interessadas em participar do presente edital deverão entregar à Comissão Processante, em envelope lacrado, os seguintes documentos comprobatórios de sua habilitação:

6.2.1. Estatuto Social da instituição e de suas alterações, devidamente registrados na forma da lei, comprovando a compatibilidade entre os objetivos e/ou finalidades estatutárias da entidade com o objeto deste certame;

6.2.2. CNPJ da instituição;

6.2.3. Ata de eleição e posse da atual diretoria da instituição, registrada na forma da lei;

6.2.4. Relação nominal atualizada dos dirigentes da entidade, com endereço, número e órgão expedidor do RG e CPF;

6.2.5. RG e CPF do presidente da entidade ou do ocupante de cargo equivalente;

6.2.6. Comprovante de endereço da entidade e de seu representante legal;

6.2.7. Alvará de localização e funcionamento fornecido pelo Município;

6.2.8. Declaração exarada pelo representante legal da instituição de que, atendendo ao art. 6º, XXXIII, da Constituição da República, a instituição não emprega menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendizes, e que não detém empregados menores de dezoito anos em condições de trabalho noturno, perigoso ou insalubre (conforme Modelo do Anexo IV);

6.2.9. Comprovação de regularidade junto ao INSS, com validade comprovada até a data da entrega dos documentos;

6.2.10. Comprovação de regularidade junto ao FGTS, com validade comprovada até a data da entrega dos documentos;

6.2.11. Atestado de regularidade de prestação de contas, se a instituição estiver conveniada com qualquer entidade pública, a ser exarada pela entidade responsável pelo convênio;

6.2.12. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

6.2.13. Certidão de Regularidade Fiscal perante a Fazenda Pública Federal, Estadual e Municipal.

6.2.14. Atestado de funcionamento fornecido pelo Conselho Municipal de Assistência Social ou órgão de fiscalização com jurisdição sobre a entidade do município a que pertencer a entidade, com data de emissão não superior a doze meses;

6.2.15. Prova de inscrição da instituição junto ao Conselho Municipal de Assistência Social;

6.2.16. Prova de inscrição da instituição junto ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, do município sede da entidade;

6.2.17. Relatório de atividades desenvolvidas nos últimos doze meses.

6.2.18. Os documentos indicados nos itens 6.2.14, 6.2.15 e 6.2.16 poderão ser substituídos por Protocolo de Requerimento dos mesmos, devendo ser apresentados na forma dos referidos itens quando da formalização do Convênio.

6.3. Os documentos exigidos neste edital poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por Cartório competente ou por membro da Comissão de Licitação ou publicação em órgão da imprensa oficial ou ainda, através de autenticação online.

7. DO PLANO DE TRABALHO

7.1. As instituições deverão entregar à Comissão Processante, em envelope lacrado, Plano de Trabalho composto por:

7.1.1. Regimento Interno proposto para a Instituição de Acolhimento;

7.1.2. Projeto Político Pedagógico proposto para a Instituição de Acolhimento;

7.1.3. Quadro de funcionários proposto para a Instituição de Acolhimento;

7.2. Deverá ser anexado ao Plano de Trabalho:

7.2.1. Parecer do Relatório de Fiscalização/Avaliação dos Programas de Acolhimento emitido pela Comissão Estadual Judiciária de Adoção – CEJA da Corregedoria-Geral da Justiça do Tribunal de Justiça do Estado de Santa Catarina, acerca de Instituição de Acolhimento existente sob responsabilidade da entidade participante;

7.3. As entidades interessadas em participar do certame poderão agendar visita às instalações no imóvel em Vidal Ramos onde poderá funcionar a entidade de acolhimento, através de telefone ou e-mail indicados ao final deste instrumento.

7.4. Caso a entidade interessada pretenda exercer os serviços de acolhimento em imóvel de sua propriedade ou posse, desde que sediado em um dos municípios que compreendam a Comarca de Ituporanga, deverá indicar seu propósito em declaração a ser apresentada juntamente com o Plano de Trabalho, comprometendo-se a garantir estrutura física de acordo com as normas técnicas, declarando ciência de que não haverá aporte maior de recursos pela disponibilização do imóvel, apresentando ainda cópia do alvará de funcionamento do local, prova da propriedade ou posse legítima do imóvel e documento que evidencie a situação das instalações e as condições materiais da entidade.

8. FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES

8.1. Os envelopes deverão ser indevassáveis, hermeticamente fechados e indicar em sua parte externa e frontal os seguintes dizeres:

8.1.1. No envelope contendo a documentação de habilitação:

ENVELOPE Nº 1 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL MULTIFINALITÁRIO DOS MUNICÍPIOS DA AMAVI - CIM-AMAVI

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº

ENTIDADE PARTICIPANTE:

E-mail da entidade:

8.1.2. No envelope contendo o plano de trabalho:

ENVELOPE Nº 2 – PLANO DE TRABALHO

CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL MULTIFINALITÁRIO DOS MUNICÍPIOS DA AMAVI - CIM-AMAVI

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº

ENTIDADE PARTICIPANTE:

E-mail da entidade:

8.2. Os envelopes de DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO e PLANO DE TRABALHO, serão recebidos e protocolados na sede do CIM-AMAVI, dentro do prazo legal.

8.3. Após o recebimento dos envelopes, não serão permitidas alterações em quaisquer dos envelopes ou seus conteúdos, sob pena de impedimento de participação no certame.

9. DO PROCESSAMENTO DO CERTAME

9.1. Os envelopes serão recebidos pela Comissão Processante, no dia, hora e local estabelecidos no preâmbulo do Edital, observando-se o seguinte procedimento:

9.2. CREDENCIAMENTO:

9.2.1. No início da sessão, cada participante far-se-á representar por seu titular ou pessoa devidamente credenciada, que terá poderes para a prática de todos os atos inerentes ao certame, inclusive responder diligências formuladas pela Comissão.

9.2.2. A legitimidade da representação será demonstrada por um dos documentos abaixo, no seu prazo de validade e na abrangência de seu objeto, acompanhado de cédula de identidade ou outro documento de identificação de fé pública do representante:

9.2.2.1. Instrumento de mandato público;

9.2.2.2. Instrumento de mandato particular, assinado pelo Presidente da entidade participante, com firma reconhecida em cartório.

9.2.2.3. Documento de constituição da entidade em vigor, quando se tratar de membro com poderes expressos.

9.3. ABERTURA DO ENVELOPE Nº 01 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:

9.3.1. Os envelopes serão abertos pelo Presidente da Comissão Processante e todas as folhas serão rubricadas por este e pelos membros da Comissão, ficando a disposição dos participantes para que os mesmos assim procedam.

9.3.2. Todos os documentos, após rubricados, deverão ser examinados pelos membros da Comissão Processante e pelos proponentes, sendo registrada em ata, as impugnações, soluções e manifestações de concordância para o prosseguimento do certame.

9.3.3. Qualquer impugnação ou interposição de recurso poderá ser manifestada e consignada em ata.

9.3.4. É de 5 (cinco) dias úteis o prazo para a formalização de recursos, a contar da comunicação ou registro em ata do resultado da análise dos Documentos de Habilitação.

9.3.5. Interposto, o recurso será comunicado aos demais participantes que poderão impugná-lo no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

9.3.6. As decisões dos recursos impetrados e as atas das sessões serão enviadas aos participantes por e-mail (indicado na parte externa dos envelopes) e publicadas no site do Consórcio.

9.3.7. Os participantes que tiverem seus documentos impugnados e que após o julgamento dos recursos, forem desabilitados, receberão de volta o envelope nº 02 após o encerramento do certame.

9.3.8. Estarão habilitados os participantes que atenderem a todas as exigências contidas neste Edital.

9.3.9. Ficarão sob guarda da Comissão Processante o envelope de nº 02 de todos os participantes habilitados, mesmo que algum destes tenha sido objeto de recursos.

9.3.10. Decorridos todos os prazos de recursos ou tendo havido desistência expressa do prazo recursal, a Comissão Processante marcará a data, hora e local da abertura dos envelopes nº 02 - PLANO DE TRABALHO, comunicando a todos os interessados por e-mail.

9.4. ABERTURA DO ENVELOPE Nº 02 - PLANO DE TRABALHO:

9.4.1. No dia, hora e local definidos e comunicados aos proponentes habilitados na fase anterior, a Comissão dará início a abertura dos envelopes nº 02 - Plano de Trabalho.

9.4.2. O Presidente da Comissão Processante abrirá os envelopes e todas as folhas serão rubricadas pelos membros da Comissão, ficando a disposição dos participantes para o mesmo procedimento e análise dos documentos apresentados.

9.4.3. Efetuados os procedimentos anteriores, o Presidente dará por encerrada a sessão para que a Comissão possa efetuar a análise técnica do Plano de Trabalho.

9.4.4. É de 05 (cinco) dias úteis o prazo para a formalização de recursos, a contar da comunicação do resultado da análise dos Planos de Trabalho.

9.5. JULGAMENTO DOS PLANOS DE TRABALHO:

9.5.1. A Comissão Especial de Seleção analisará a documentação apresentada e atribuirá a pontuação de acordo com a Tabela de Pontuação constante do Anexo I, podendo inclusive realizar vistoria técnica para averiguação dos itens pontuados, decidindo motivadamente a respeito, apresentando parecer conclusivo sobre a avaliação das instituições participantes.

9.5.2. Nas sessões de Abertura e Julgamento da Documentação de Habilitação e Plano de Trabalho será lavrada a ata que, após lida e achada conforme, será assinada pelos membros da Comissão e pelos representantes credenciados das proponentes.

10. ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

10.1. Inexistindo manifestação recursal ou tendo havido desistência expressa do prazo

recursal o objeto do certame será adjudicado à entidade vencedora.

10.2. Constatada a regularidade dos atos procedimentais, a Autoridade Competente homologará a adjudicação.

11. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes da execução do objeto do presente edital correrão por conta de dotações orçamentárias próprias dos Municípios Convenentes, referentes ao exercício vigente e seguintes.

12. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

12.1. O presente Chamamento Público visa garantir a observância dos princípios da isonomia, da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da igualdade, da publicidade, da probidade administrativa, da vinculação ao instrumento convocatório, do julgamento objetivo e dos que lhes são correlatos, com fulcro no artigo 37 e seguintes da Constituição Federal, Lei nº 8.666/93, no que for aplicável; Lei nº 11.107/2005 e Decreto nº 6.017/2007; Lei nº 4.320/64; Leis Municipais ratificadoras do Protocolo de Intenções do CIM-AMAVI e IN nº 14/2012 do Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina; Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais Resolução nº 109, de 11/11/2009; Orientações Técnicas de Serviços de Acolhimento para Crianças e Adolescentes, previstas na Resolução Conjunta nº 1, de 18 de Junho de 2009; Estatuto da Criança e do Adolescente, Lei nº 8.069/90; Lei nº 12.010/2009.

13. IMPUGNAÇÕES AO EDITAL

13.1. Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei, devendo protocolar o pedido até 05 (cinco) dias úteis antes da data fixada para a abertura dos envelopes.

13.2. Decairá do direito de impugnar os termos do Edital a entidade participante que não o fizer até o segundo dia útil que anteceder a abertura dos envelopes.

13.3. O CIM-AMAVI julgará e responderá às impugnações em até 3 (três) dias úteis.

13.4. A impugnação ao Edital deverá conter a descrição do ato a ser impugnado, a sua fundamentação legal, o requerimento das correções e a assinatura do responsável pela sua emissão.

14. DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1. A participação neste certame implica, automaticamente, na aceitação tácita e irrevogável das condições de participação não sendo válida qualquer alegação de desconhecimento ou de ignorância das condições estabelecidas neste Edital.

14.2. Este Edital deverá ser lido e interpretado na íntegra e após apresentação dos envelopes não serão aceitas alegações de desconhecimento ou discordância de seus termos.

14.3. Salvo indicação em contrário, todos os prazos indicados neste Edital, entendem-se como sendo contados em dias corridos.

14.4. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente normal no CIM-AMAVI.

14.5. A Comissão Processante, no interesse do CIM-AMAVI, poderá relevar omissões puramente formais observadas na documentação e proposta, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometam a lisura do certame, sendo possível a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

14.6. Caso as datas previstas sejam declaradas feriado ou ponto facultativo e, não havendo retificação de convocação, aqueles eventos serão realizados no primeiro dia útil seguinte, no mesmo local e hora previstos, independentemente de qualquer comunicação aos interessados.

14.7. As entidades participantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de

suas propostas e o CIM-AMAVI e os Municípios Convenientes não serão, em nenhum caso, responsáveis por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do certame.

14.8. A entidade participante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados.

14.9. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Processante, à luz da legislação aplicável.

14.10. Ao CIM-AMAVI compete realizar o processamento do certame, eximindo-se de qualquer responsabilidade relativa aos convênios a serem firmados diretamente entre os Municípios indicados no preâmbulo e a entidade vencedora.

15. FORO

15.1. O foro competente para dirimir possíveis dúvidas, após se esgotarem todas as tentativas de composição amigável, e/ou litígios pertinentes ao processamento do presente, independente de outro que por mais privilegiado seja, será o da Comarca de Ituporanga.

16. DO ÓRGÃO DE DIVULGAÇÃO OFICIAL DO CIM-AMAVI

16.1. Por força da Resolução nº 03/2011 do CIM-AMAVI, as publicações legais do Consórcio ocorrerão no Diário Oficial dos Municípios, veiculado no endereço eletrônico www.diariomunicipal.sc.gov.br, sendo as informações relativas ao presente procedimento publicadas ainda no endereço eletrônico www.amavi.org.br/cim. O extrato do presente edital será ainda publicado em jornal de circulação regional.

17. CONSULTAS OU ESCLARECIMENTOS

17.1. A documentação completa para exame, informações e consultas de ordem geral quanto ao presente, serão fornecidas pelo CIM-AMAVI, na sede do Consórcio, junto à Associação dos Municípios do Alto Vale do Itajaí – Amavi, sito à Rua XV de Novembro, 737, Bairro Centro, Município de Rio do Sul/SC, em todos os dias úteis, no horário das 8h às 12h e das 14h às 17h.

17.2. Em caso de dúvidas, informações poderão ser obtidas através dos telefones (47) 3531-4200, fax (47)3531-4200, ou pelo e-mail: cim@amavi.org.br, em todos os dias úteis, no horário das 8h às 12h e das 14h às 17h.

17.3. As consultas deverão ser formalizadas através de e-mail ou protocoladas na sede do CIM-AMAVI, direcionadas ao Presidente da Comissão Processante.

18. ANEXOS

18.1. Integram o presente Edital, como se nele estivessem transcritos, os seguintes anexos:

Anexo I – Tabela de Pontuação.

Anexo II – Demonstrativo de Valores.

Anexo III – Planta Baixa e Relação de móveis e utensílios existentes no imóvel a ser concedido para uso da entidade selecionada.

Anexo IV – Modelo de Declaração de não emprego de menores.

Anexo V – Minuta de Convênio.

Rio do Sul, 11 de agosto de 2015.

Antônio Oscar Laurindo
Presidente do CIM-AMAVI

Agostinho Senem
Diretor Executivo do CIM-AMAVI

ANEXO I TABELA DE PONTUAÇÃO

Documento	Critérios	Pontos
Regimento Interno	Direitos e deveres da instituição	1
	Da permanência e desacolhimento	1
	Direitos e deveres dos acolhidos	1
	Direitos e deveres dos familiares e/ou responsáveis	1
	Direitos e deveres referentes ao desempenho das funções de cada funcionário	1
	Metodologia de atendimento	1
Projeto Político Pedagógico	Apresentação (histórico, atual composição da diretoria, os principais momentos do serviço, as principais mudanças e melhorias realizadas, em especial se sua instalação for anterior ao ECA,);	1
	Valores do serviço de acolhimento (valores que permeiam o trabalho e ação de todos os que trabalham e encontram-se acolhidos no serviço);	1
	Justificativa (razão de ser do serviço de acolhimento dentro do contexto social); Objetivos do Serviço de Acolhimento;	1
	Organização do serviço de acolhimento (espaço físico, atividades, responsabilidades, etc.);	1
	Organograma e quadro de pessoal (recursos humanos, cargos, funções, turnos, funcionários, competências e habilidades necessárias para o exercício da função; modo de contratação; estratégias para capacitação e supervisão);	1
	Atividades psicossociais (com as crianças e adolescentes, visando trabalhar questões pedagógicas complementares, autoestima, resiliência, autonomia; com as famílias de origem, visando a preservação e fortalecimento de vínculos e reintegração familiar);	1
	Fluxo de atendimento e articulação com outros serviços que compõe o Sistema de Garantia de Direitos;	1
	Fortalecimento da autonomia da criança, do adolescente e do jovem e preparação para desligamento do serviço;	1
Corpo de Funcionários	Monitoramento e avaliação do atendimento (métodos de monitoramento e avaliação do serviço que incluam a participação de funcionários, voluntários, famílias e atendidos durante o acolhimento e após o desligamento);	1
	Regras de convivência (direitos, deveres e sanções)	1
Corpo de Funcionários	Quadro de funcionários	1
Parecer do Relatório de Fiscalização/Avaliação dos Programas de Acolhimento emitido pela Comissão Estadual Judiciária de Adoção – CEJA da Corregedoria-Geral da Justiça do Tribunal de Justiça do Estado de Santa Catarina	Ótimo	1,5
	Bom	1
	Regular	0,5

Observações:

- 1 - A avaliação dos critérios de pontuação levará em conta a adequação da entidade participante às Orientações Técnicas de Serviços de Acolhimento para Crianças e Adolescentes, previstas na Resolução Conjunta nº 1, de 18 de Junho de 2009.
- 2 - A ausência de algum critério e/ou documento importará em não pontuação.

ANEXO II DEMONSTRATIVO DE VALORES

1. Valores mensais fixos*:

Município	População	%	Custeio Mensal (R\$)
Atalanta	3.300,00	6,62	2.495,74
Chapadão do Lageado	2.764,00	5,55	2.092,35
Imbuia	5.709,00	11,46	4.320,42
Ituporanga	22.255,00	44,67	16.840,59
Petrolândia	6.131,00	12,31	4.640,87
Vidal Ramos	6.293,00	12,63	4.761,51
Leoberto Leal	3.365,00	6,76	2.548,52
Totais	49.817,00	100,00	37.700,00

2. Valor variável de acordo com o número de acolhidos pelo Município*:

Valor por criança ou adolescente acolhido (R\$)	600,00
---	---------------

*Para o cálculo do valor fixo e variável foram consideradas as despesas realizadas pelo CIM-AMAVI com entidade de acolhimento no ano de 2014, ajustadas aos valores praticados pelo mercado no ano em curso.

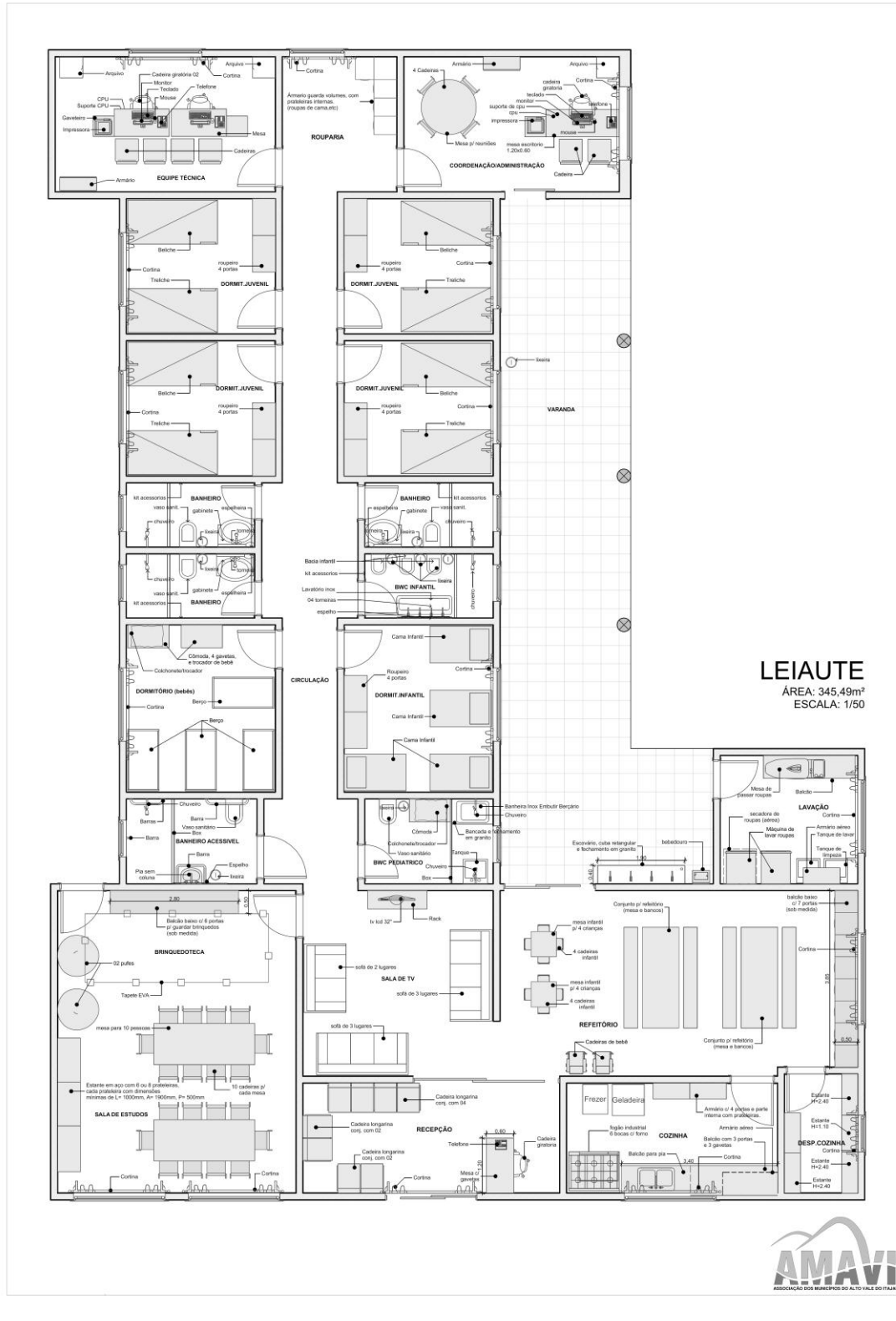
3. Detalhamento dos gastos realizados em 2014:

Despesas fixas	Valor (R\$)
Pessoal/férias/13º sal./ Encargos sociais	30.679,17
Energia elétrica	562,50
Água	479,17
Telefonia	321,92
Limpeza e manutenção	266,67
Contabilidade	0
Total	32.309,43

Despesas variáveis	Valor (R\$)
Combustível	150,00
Gêneros de alimentação, limpeza, higiene e manutenção	2.913,33
Material farmacológico/medicamentos	163,70
Material de expediente/process. de dados	139,22
Material de cama/mesa/banho/copa/cozinha/elétrico/eletrônico	125,10
Uniformes/tecidos e aviamentos/ vestuário	555,05
Material manutenção bens imóveis	1.118,50
Material bens móveis	20,17
Outros materiais de consumo	2.729,88
Manutenção e conservação de bens imóveis	591,67
Outros serviços de terceiros	367,22
Total	8.873,84

ANEXO III

PLANTA BAIXA E RELAÇÃO DE MÓVEIS E UTENSÍLIOS EXISTENTES NO IMÓVEL A SER CONCEDIDO PARA USO DA ENTIDADE SELECIONADA



COZINHA

02 abridores de lata	05 jarras plásticas
02 açucareiros	01 kit instalação cortina
01 armário	01 micro-ondas
01 armário 4 portas	01 panela de ferro média
01 armário aéreo	01 panela de pressão
01 balcão	03 panelas de ferro grandes
01 bancada para cuba	02 panelas grandes
01 batedeira	06 panelas médias
01 bule	06 panelas pequenas
01 caneca para ferver leite	24 panos de prato
50 canecas	02 pegadores em inox para massa
06 cantoneiras	01 peneirinha
01 chaleira	04 portas pão
50 colheres de sopa	06 potes grandes
06 colheres grandes	15 potes médios
50 colheres para café	03 potes pequenos
50 colheres para chá	50 pratos de lanche
06 conchas	50 pratos fundos
01 cortina	50 pratos rasos
01 cuba inox	02 raladores
02 descascadores de legumes	01 refrigerador
01 escorredor de louça inox	06 relógios de parede
01 escorredor grande de macarrão	01 rolo de alumínio para massa
02 escorredores de plástico de talher	06 saladeiras de plástico
06 escumadeiras	06 saladeiras inox
06 espátulas	01 saleiro
50 facas	01 socador
04 facas	06 sopeiras
06 facas de pão	02 suportes de plástico para sabão
06 facas para carne	02 tábuas de vidro para corte
01 fogão industrial	12 toalhas de mão
01 freezer	01 torneira de parede
03 frigideiras	01 torneira elétrica
04 fruteiras	01 travessa de plástico
50 garfos	01 travessa inox
06 garrafas térmicas	06 travessas plásticas retangulares

DESPENSA

01 cortina	01 kit instalação cortina
02 estantes	

QUARTOS

04 beliches	12 jogos de cama
04 camas infantis	08 jogos de cama para berço
04 cobertores infantis	60 jogos de cama solteiro
20 cobertores solteiro	06 kit instalação cortina
04 cobres leitos infantis	04 kit para berço
04 colchões infantis	20 mantas solteiro
02 cômodas	05 roupeiros – dormitório infantil e juvenil
06 cortinas	08 travesseiros infantis
04 edredons infantis	20 travesseiros juvenis
20 edredons solteiro	04 treliches

RECEPÇÃO

01 cadeira longarina com 2 lugares
01 cortina
01 Kit instalação cortina

01 mesa com gavetas
01 mural de recados

CORREDOR

01 armário em L

BANHEIROS

04 chuveiros
04 lixeiras pequenas
03 móveis

05 torneiras de parede
06 vasos sanitários

BRINQUEDOTECA

01 balcão
01 balcão
04 bebê conforto
06 bolas
12 bonecas
01 cadeira conjugada – com 4 lugares
30 cadeiras
04 cadeiras refeição bebê
12 carrinhos
04 carrinhos de bebê
10 DVDs
03 estantes de aço

12 jogos de peças de montar
12 jogos memória
12 jogos quebra-cabeça
50 livros de histórias
02 mesas infantis com 4 cadeiras
02 mesas retangulares
02 mesas retangulares
03 mesas sem gavetas
02 murais de recados
20 tatames EVA
06 triciclos

SALA COORDENAÇÃO E EQUIPE TÉCNICA

02 armários
03 arquivos de aço
04 cadeiras giratórias
02 cortinas
03 CPU
03 gaveteiros
01 impressora
02 kit instalação cortina
03 lixeiras pequenas

01 mesa redonda para reunião
01 mesa reunião
03 monitores
03 mouses
02 murais de recados
03 suportes de CPU
03 teclados
03 telefones

SALA TV

01 aparelho de DVD
01 rack
01 sofá com 2 lugares

02 sofás com 3 lugares
01 televisor

LAVANDERIA

01 armário aéreo
01 aspirador de pó
06 bacias plásticas
01 balcão de passar roupas
02 baldes plásticos 10 litros
04 baldes plásticos 20 litros
02 cestos de plástico
01 cortina
01 escada
01 ferro de passar roupas

01 kit instalação cortina
02 lixeiras grandes
01 máquina de secar roupas
01 tábua de passar roupas
50 toalhas de banho
20 toalhas de piso
50 toalhas de rosto
02 torneiras de parede
04 varais de chão

REFEITÓRIO

01 balcão

02 conjuntos para refeitório - mesa e banco

QUARTOS BEBÊS

04 berços

01 cômoda

04 colchões

01 lixeira pequena

BANHEIRO BEBÊ

01 aparelho de pressão digital

01 lixeira pequena

01 banheira infantil

01 nebulizador

01 chuveiro

01 tanque banheiro pediátrico

02 colchonetes

02 termômetros

01 cômoda

01 torneira de parede

01 lavatório

VARANDAS

06 banquetas

03 lixeiras grandes

01 bebedouro

01 torneira de parede

01 lavatório de mármore

ANEXO IV
EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 02/2015
MODELO DE DECLARAÇÃO DE NÃO EMPREGO DE MENORES

....., inscrito no CNPJ nº....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)....., portador(a) da Carteira de Identidade nº e do CPF nº, DECLARA que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ().

..... (data)

..... (representante legal)

(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)

ANEXO V MINUTA DE CONVÊNIO

CONVÊNIO Nº

**CONVÊNIO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO
DE E**

O **MUNICÍPIO DE**, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ sob o nº , com sede na , neste ato legalmente representado pelo(a) Prefeito(a) Municipal , (qualificação), doravante denominado simplesmente **CONVENIENTE** e a inscrita no CNPJ sob o nº , inscrita no CNPJ sob o nº , com sede na , representada neste ato por , (qualificação), doravante denominada simplesmente **CONVENIADA**, celebram o presente Convênio, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O presente Convênio tem por objeto a execução de serviço socioassistencial de alta complexidade, na modalidade de acolhimento institucional para crianças e adolescentes.

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES

2.1. São Obrigações do **CONVENIENTE**:

2.1.1. Repassar os recursos financeiros, objeto deste Termo de Convênio, de acordo com o previsto na Cláusula Terceira;

2.1.2. Controlar, fiscalizar e avaliar as ações e os serviços conveniados;

2.1.3. Examinar e aprovar ou não as prestações de contas encaminhadas pela **CONVENIADA**.

2.1.4. Manter os recursos orçamentários necessários ao desempenho das ações ora pactuadas, comprometendo-se em fazer constar dos orçamentos dos anos vindouros, pelo prazo de duração do convênio, as dotações orçamentárias para garantia dos recursos ora entabulados, assegurando o empenhamento global em cada exercício financeiro, o mesmo ocorrendo no ano em curso;

2.1.5. Responsabilizar-se pelo transporte de seus abrigados para a realização do abrigamento, procedimentos de saúde e visitas periódicas aos familiares, bem como destes em visita aos abrigados;

2.1.6. Assegurar a atenção de saúde em média e alta complexidade para seus abrigados, quando não assegurada pelo Estado e/ou União, inclusive com o correspondente fornecimento dos medicamentos necessários, ficando a atenção básica a cargo do município sede da **CONVENIADA**.

2.2. São Obrigações da **CONVENIADA**:

2.2.1. Abrir uma conta única e específica vinculada ao presente Convênio, para movimentar os recursos repassados por força deste instrumento, cuja conta deverá ser identificada com o nome da **CONVENIADA** acrescido da expressão “Subvenção” e do nome do **CONVENIENTE**;

2.2.2. Respeitar as disposições da Instrução Normativa N.TC-14/2012;

2.2.3. Não utilizar os recursos recebidos do **CONVENIENTE** em finalidade diversa da estabelecida neste Convênio;

2.2.4. Executar o objeto deste Convênio de acordo com as condições estabelecidas no Edital de Chamamento realizado pelo CIM-AMAVI, bem como de acordo com o Regimento Interno, Projeto Político Pedagógico e demais documentos apresentados no certame;

- 2.2.5. Responsabilizar-se por todos os encargos sociais, trabalhistas, administrativos e financeiros, referente ao pessoal destinado à implementação do objeto do presente Convênio, durante e após sua vigência, não configurando, sob nenhuma hipótese, vínculo de trabalho entre seus funcionários e o CONVENENTE;
- 2.2.6. Observar na execução dos serviços as normas técnicas e administrativas aplicáveis, em especial a Resolução Conjunta nº 1, de 18 de Junho de 2009 - Orientações Técnicas: Serviços de Acolhimento para Crianças e Adolescentes;
- 2.2.7. Submeter-se à fiscalização dos Setores de Controle, Avaliação e Auditorias Municipais e Corregedoria Geral de Justiça;
- 2.2.8. Manter o espaço físico destinado a execução do presente Convênio, devidamente instalado e em perfeitas condições de funcionamento;
- 2.2.9. Substituir ou adquirir, às suas expensas, a mobília e materiais de uso permanente necessários ao funcionamento da entidade;
- 2.2.10. Prestar informações e dados sempre que solicitados pelo CONVENENTE;
- 2.2.11. Apresentar ao CONVENENTE “Relatório de Abrigados por Município” até o primeiro dia útil anterior ao dia 20 (vinte) de cada mês;
- 2.2.12. Manter atualizado seu cadastro e de seu representante legal junto ao CONVENENTE;
- 2.2.13. Não repassar os recursos recebidos para outra entidade, seja de direito público ou privado;
- 2.2.14. Prestar contas dos recursos recebidos;
- 2.2.15. Proceder a contabilização regular dos recursos recebidos à conta do presente Convênio, observando o disposto na Lei nº 4.320/1964, e disposições complementares.

CLÁUSULA TERCEIRA – DOS RECURSOS FINANCEIROS

- 3.1. O CONVENENTE efetuará transferência à CONVENIADA do valor fixo mensal de(.....) para subsidiar as despesas fixas de manutenção da entidade, acrescido do valor de R\$..... (.....) por criança ou adolescente de que seja responsável pelo acolhimento.
- 3.2. Os valores serão atualizados após 12 (doze) meses a contar da assinatura deste instrumento, nos termos da variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor – INPC, apurado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, ou na sua ausência, pela variação do Índice Geral de Preços de Mercado – IGPM, apurado pela Fundação Getúlio Vargas – FGV.
- 3.3. Os valores previstos poderão ser majorados, mediante circunstâncias devidamente justificadas e comprovadas que demandem o aporte maior de recursos, a depender de decisão conjunta dos municípios que compreendem a Comarca de Ituporanga e alteração deste convênio, o mesmo ocorrendo quando da necessidade de recursos para substituição dos móveis que guarnecem a entidade de acolhimento, se utilizado o imóvel concedido pelo Município de Vidal Ramos, quando os recursos próprios ou de outras fontes não forem suficientes à tal intento.
- 3.4. Os valores serão depositados em conta bancária específica e vinculada, e movimentados por ordem bancária ou transferência eletrônica de numerário, quando não for possível, a movimentação poderá ser feita por cheques nominais, cruzados e individualizados por credor, devendo essa circunstância ser justificada na prestação de contas.
- 3.5. A conta bancária deverá ser identificada com o nome da CONVENIADA, acrescido da expressão “Subvenção” e do nome da CONVENENTE.
- 3.6. A primeira transferência ocorrerá no primeiro dia útil posterior a assinatura deste convênio e considerará a proporcionalidade dos dias restantes do mês em curso.
- 3.7. A segunda transferência ocorrerá até o dia 20 (vinte) do mês de assinatura do convênio, ou no primeiro dia útil posterior caso a assinatura ocorra após referida data, para fazer jus às despesas do mês subsequente.
- 3.8. A transferência será efetuada em parcela única mensal e compreenderá o valor fixo e

variável, sendo o valor variável calculado de acordo com o número de abrigados existentes no dia útil anterior à realização da transferência, conforme indicado no “Relatório de Abrigados por Município” a ser apresentado em tal data pela CONVENIADA.

3.9. O valor por abrigado será proporcional aos dias de acolhimento, de modo que, se efetuada transferência considerando o período de um mês, ocorrendo o desacolhimento em período inferior, os valores serão compensados nas transferências futuras ou devolvidos quando não for possível a compensação.

3.10. Ocorrendo o acolhimento sem que tenha havido transferência de valor precedente, o relatório a ser apresentado pela CONVENIADA até o dia útil anterior ao dia 20 (vinte) de cada mês deverá indicar a data do acolhimento e respectivos dias a serem subsidiados.

3.11. Quando seus acolhidos demandarem cuidados ou alimentação especiais, que importem comprovadamente em gastos superiores aos valores transferidos mensalmente, tais custos excepcionais serão suportados pelo CONVENIENTE, mediante requerimento específico a ser apresentado pela CONVENIADA, acompanhado de laudo médico que indique a necessidade especial e relatório específico de gastos a serem realizados, devendo a transferência ocorrer na parcela imediatamente subsequente à apresentação;

3.12. Quando o prazo previsto para utilização dos recursos for superior a 30 (trinta) dias ou quando houver saldo remanescente, os recursos devem ser obrigatoriamente aplicados em caderneta de poupança ou em fundo de aplicação financeira de curto prazo lastreado em títulos da dívida pública federal.

3.13. Eventual saldo financeiro e os rendimentos de aplicação financeira devem ser empregados no objeto deste convênio, compreendendo fonte de recursos individualizada do CONVENIENTE, e a seu critério, o valor do repasse mensal poderá ser postergado até a utilização completa do saldo individual disponível.

3.14. Eventuais saldos financeiros individualizados no final do exercício serão reprogramados para o exercício seguinte, conforme preconiza a Lei nº 4.320/64.

3.15. Caso a CONVENIADA venha a ser beneficiária de recursos do governo do Estado ou da União, ou ainda de terceiros, destinados às despesas de manutenção, estes deverão ser descontados proporcionalmente do valor mensal repassado pelo CONVENIENTE, considerados os repasses dos demais municípios conveniados para o mesmo objeto deste instrumento.

3.16. As aquisições e as contratações realizadas pela CONVENIADA deverão atender aos princípios constitucionais da impessoalidade, da moralidade, da transparência e da economicidade.

3.17. Os repasses ficarão condicionados à demonstração de regularidade de recolhimento da contribuição previdenciária (INSS) e do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS), bem como à aprovação das prestações de contas apresentadas pela CONVENIADA.

CLÁUSULA QUARTA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

4.1. As despesas provenientes da execução do objeto deste Convênio correrão por conta de dotação orçamentária do CONVENIENTE, com recursos alocados no orçamento, conforme classificação programática relacionada:

xxxxxxxxxxxxxxxxxx

CLAUSULA QUINTA – DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

5.1. A prestação de contas dos recursos financeiros recebidos deverá ser elaborada de acordo com as normas de contabilidade e de auditoria, especialmente a Instrução Normativa 14/2012 do Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina - TCE/SC, no prazo de até 60 (sessenta) dias contados da data do recebimento de cada parcela mensal.

5.2. A prestação de contas deverá ser efetuada referente a cada parcela mensal, através de balancete conjunto que detalhe as informações de cada Município conveniado no que se refere às receitas e despesas, serviços prestados, números de abrigados entre outras informações exigidas nas normas aplicáveis.

5.3. O CONVENIENTE designará um servidor para compor a “Comissão de Normatização e Avaliação das Contas dos Convênios”, formada por servidores municipais dos Municípios conveniados para o mesmo objeto deste instrumento, com atribuição de formatar os relatórios, balancetes, dados e documentos a serem apresentados na prestação de contas pela CONVENIADA.

5.4. A prestação de contas será enviada através de cópia para cada um dos Municípios conveniados, permanecendo as vias originais na sede da CONVENIADA, disponíveis para fiscalização a qualquer tempo.

5.5. Constituem comprovantes regulares da despesa os documentos fiscais definidos na legislação tributária, originais e em primeira via, folha de pagamento e guias de recolhimento de encargos sociais e de tributos.

5.6. O documento fiscal, para fins de comprovação de despesa, deve indicar:

5.6.1. A data de emissão, o nome, o endereço do destinatário e o número do registro no CNPJ;

5.6.2. A descrição precisa do objeto da despesa, quantidade, marca, tipo, modelo, qualidade e demais elementos que permitam sua perfeita identificação, não sendo admitidas descrições genéricas;

5.6.3. Os valores, unitário e total, de cada mercadoria ou serviço e o valor total da operação.

5.7. Quando não for possível discriminar adequadamente os bens ou serviços no documento fiscal, o emitente deverá fornecer termo complementando as informações para que fiquem claramente evidenciados todos os elementos caracterizadores da despesa e demonstrada sua vinculação com o objeto do repasse.

5.8. Os documentos fiscais relativos a combustíveis, lubrificantes e consertos de veículos devem conter, também, a identificação do número da placa, adotando-se procedimento análogo nas despesas em que seja possível controle semelhante.

5.9. Os comprovantes de despesa devem ser preenchidos com clareza e sem emendas, borrões, rasuras, acréscimos ou entrelinhas que possam comprometer a sua credibilidade.

5.10. Admite-se a apresentação de recibo apenas quando se tratar de prestação de serviços por contribuinte que não esteja obrigado a emitir documento fiscal, na forma da legislação tributária.

5.10.1. O recibo conterá, no mínimo, a descrição precisa e específica dos serviços prestados, nome, endereço, número do documento de identidade e do CPF do emitente, valor pago, de forma numérica e por extenso, e a discriminação das deduções efetuadas, se for o caso.

5.11. As folhas de pagamento devem conter o nome, cargo, número de matrícula e CPF do empregado, valor e descrição de cada parcela da remuneração, descontos, valor líquido a pagar, período de competência, comprovação do depósito bancário em favor do credor e assinatura dos responsáveis.

5.12. Quando a CONVENIADA contar com recursos oriundos de outras fontes (municipais, estaduais, federais, patrocínios privados, ou outros) na prestação de contas deverão ser demonstrados tais valores, sua finalidade e a aplicação.

5.13. Serão admitidos somente os documentos de despesas realizadas em data posterior à assinatura do termo de ajuste e anterior ao término do prazo da sua vigência.

5.14. Deve constar dos comprovantes de despesas com aquisição de bens e prestação de serviços o atestado de recebimento firmado pelo responsável, devendo ser identificados na prestação de contas os bens adquiridos e as obras executadas.

5.15. Compete ao responsável pela aplicação dos recursos demonstrar o seu bom e regular emprego no objeto para o qual foram concedidos, mediante a apresentação, na prestação de contas, de elementos que permitam a exata verificação das despesas realizadas e da sua vinculação com o objeto.

5.16. A prestação de contas deve ser composta de forma individualizada de acordo com a finalidade do repasse e corresponderá ao valor do recurso concedido, sendo que para cada parcela repassada deverá haver um processo de prestação de contas.

5.17. A prestação de contas deve conter os documentos discriminados no Anexo VII na

Instrução Normativa N.TC-14/2012.

5.18. Cada prestação de contas receberá pronunciamento do CONVENENTE que emitirá parecer técnico fundamentado, concluindo pela regularidade ou irregularidade da prestação de contas, devendo considerar, dentre outros aspectos e conforme o caso:

5.18.1. A regular aplicação dos recursos nas finalidades pactuadas;

5.18.2. A observância, na aplicação dos recursos, dos princípios da legalidade, legitimidade, economicidade e impessoalidade;

5.18.3. O cumprimento do plano de trabalho;

5.18.4. A regularidade dos documentos comprobatórios da despesa e da composição da prestação de contas;

5.15.5. Execução total ou parcial do objeto;

5.15.6. Aplicação total ou parcial da contrapartida, se for o caso;

5.18.7. Eventual perda financeira em razão não aplicação dos recursos no mercado financeiro para manter o poder aquisitivo da moeda;

5.18.8. Devolução ou compensação, ao CONVENENTE, de eventual saldo de recursos não aplicados no objeto do repasse, inclusive os decorrentes de receitas de aplicações financeiras.

5.19. O parecer de que trata o item anterior versará também sobre a execução física e o atendimento do objeto do repasse.

5.19.1. No caso de irregularidade na prestação de contas, o responsável pelo parecer deverá fazer a correta identificação dos responsáveis e a quantificação do dano, com a indicação das parcelas eventualmente recolhidas e dos critérios para atualização do valor do débito.

CLÁUSULA SEXTA – DA VIGÊNCIA

6.1. O presente Convênio terá vigência pelo prazo de 04 (quatro) anos a contar de sua assinatura.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA RESCISÃO

7.1. O presente Convênio poderá ser rescindido unilateralmente pelo CONVENENTE, total ou parcialmente, quando ocorrer o descumprimento de suas cláusulas ou condições, em especial quando a CONVENIADA:

7.1.1. Deixar de prestar contas nos prazos e nas condições estabelecidos;

7.1.2. Aplicar os recursos em desacordo com a legislação em vigor;

7.1.3. Tenha dado causa à perda, extravio, dano ou prejuízo ao erário;

7.1.4. Tenha praticado atos ilegais, ilegítimos ou antieconômicos relacionados à aplicação de recursos públicos;

7.1.5. Dentro do prazo fixado, tenha deixado de atender a notificação de órgão de controle interno ou do Tribunal de Contas para regularizar a prestação de contas;

7.1.6. Tenha recebido parecer desfavorável da Corregedoria Geral de Justiça;

7.1.7. Tenha recebido parecer desfavorável da Secretaria Municipal de Assistência Social.

7.2. A CONVENIADA reconhece os direitos do CONVENENTE em rescindir administrativamente este ajuste, conforme previsão da legislação aplicável e com base na supremacia do interesse público.

7.3. Na hipótese da CONVENIADA deixar de prestar injustificadamente o atendimento objeto do presente Convênio, em qualquer das suas cláusulas e parágrafos, a mesma estará sujeita ao cancelamento do repasse financeiro previsto neste instrumento.

7.4. Este Convênio poderá ser ainda ser rescindido por mútuo acordo entre as partes.

7.5. Ao CONVENENTE fica assegurada a prerrogativa de assumir ou transferir a responsabilidade pela execução do objeto, de modo a evitar sua descontinuidade, caso a CONVENIADA deixe de ser a responsável pela execução dos correspondentes serviços junto ao Sistema Único de Saúde, importando necessariamente na cessação do repasse financeiro mensal.

7.6. Ao CONVENENTE ficam assegurados bens, de sua propriedade, remanescentes na data rescisão do ajuste, se houver.

CLÁUSULA OITAVA – DO CONTROLE, AVALIAÇÃO, VISTORIA E FISCALIZAÇÃO

8.1. A execução do presente convênio será avaliada pelo CONVENIENTE mediante procedimentos de supervisão direta ou indireta, visando averiguar o correto cumprimento de suas cláusulas, das metas estabelecidas no Plano de Trabalho e a qualidade dos atendimentos socioassistenciais prestados, devendo a CONVENIADA assegurar amplo acesso ao local de funcionamento e documentos relativos ao objeto deste convênio.

CLÁUSULA NONA – DA PUBLICAÇÃO

9.1. A eficácia deste Convênio fica condicionada à publicação do respectivo extrato na imprensa oficial.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1. Fica eleito o foro da Comarca de Ituporanga-SC para dirimir quaisquer questões resultantes da execução deste Convênio.

E por estarem justas e contratadas as partes assinam o presente Convênio em duas vias de igual teor e forma, nas presenças das testemunhas que também o assinam.

.....

.....

.....

Testemunhas:

Nome:

CPF:

Nome:

CPF: