



**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 002/2016 SELEÇÃO DE ENTIDADE  
PARA EXECUÇÃO DO PROGRAMA MENOR APRENDIZ NO ÂMBITO DO  
MUNICÍPIO DE DOIS VIZINHOS – PARANÁ**

O Município de Dois Vizinhos, situado na Avenida Rio Grande do Sul, 130, Cidade de Dois Vizinhos, Paraná, representado por seu Prefeito Municipal, Raul Camilo Isotton, torna público que realizará a seleção de entidade de ensino sem fins lucrativos, escola técnica educacional, serviço nacional de aprendizagem ou entidades sem fins lucrativos, que tenham por objetivo a assistência ao adolescente e à educação profissional, registradas no Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA e Cadastro Nacional de Aprendizagem Profissional CNAP/MTE na área administrativa para a execução do Programa Menor Aprendiz, em conformidade com as disposições constantes da Lei nº 10.097, 19 de dezembro de 2000.

**1. DO OBJETO:**

1.1. O presente CHAMAMENTO PÚBLICO tem por objetivo a seleção e posterior convênio com Instituição sem fins lucrativos, inscrita no Cadastro Nacional de Aprendizagem, para selecionar e encaminhar a concedente o número de 46 (quarenta e seis) aprendizes na área Administrativa entre 14 a 18 anos, inscritos no Programa de Aprendizagem profissional voltado para a formação técnico-profissional metódica, na forma da Lei 10.097/2000.

1.2. São etapas deste edital:

**1ª Etapa:** Selecionar entidade com capacidade técnica e administrativa para a execução do Programa Menor Aprendiz, com o objetivo de assegurar ao menor aprendiz formação técnico-profissional metódica, mediante atividades teóricas e práticas desenvolvidas no ambiente de trabalho.

**2ª Etapa:** Firmar convênio com entidade para disponibilização de menores aprendizes, que serão selecionados e contratados pela entidade conveniada na forma da Lei nº 10.097, de 19/12/2000.

As ações dar-se-ão por meio de recebimento de transferências voluntárias a serem aplicadas de acordo com o plano de aplicação de recursos financeiros, instrumento integrante da documentação conveniada, mediante adoção dos procedimentos legais relativos à contratação, execução e controle, visando à concretização dos objetivos pertinentes e consoante aos dispositivos legais para o ato da assinatura do convênio.

**2. DO VALOR E REPASSE**

**2.1. O CONCEDENTE fará o repasse ao TOMADOR da importância de R\$ 284.144,00 (duzentos e oitenta e quatro mil, cento e quarenta e quatro reais), de forma fracionada em (12) parcelas mensais no valor de R\$ 23.678,67 (vinte e três mil, seiscentos e setenta e oito reais e sessenta e sete centavos) cada. Os repasses serão efetivados até o 5º dia útil de cada mês.**

**3. CLÁUSULA QUINTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

Os repasses terão como dotação orçamentária:

<b>Órgão</b>	<b>Dotação Orçamentária</b>	<b>Natureza da despesa</b>
10.003	08.243.0007.2152	3.3.50.41.00.00
Secretaria de Assistência Social e Cidadania	Subvenção	Contribuições



#### **4. DO ACESSO**

**4.1.** O acesso ao credenciamento é livre para todas as entidades de ensino sem fins lucrativos, escola técnica educacional, serviço nacional de aprendizagem ou entidades sem fins lucrativos, que tenham por objetivo a assistência ao adolescente e à educação profissional, registradas no Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA e Cadastro Nacional de Aprendizagem Profissional CNAP/MTE na área administrativa, conforme o objeto deste Edital, a partir da data de publicação aviso do edital de Chamamento/Credenciamento Público n.º 002/2016.

#### **5. DA NECESSÁRIA QUALIFICAÇÃO DA ENTIDADE:**

5.1 O plano de trabalho trará toda a qualificação da entidade interessada, contendo:

I – razão social, endereço, endereço eletrônico, número de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas-CNPJ, transcrição do objeto social da entidade atualizado, relação nominal atualizada dos dirigentes da entidade, com endereço, número e órgão expedidor da carteira de identidade e CPF de cada um deles, quando se tratar das entidades privadas sem fins lucrativos.

#### **6. DA HABILITAÇÃO FISCAL E JURÍDICA:**

As entidades interessadas deverão apresentar a documentação abaixo relacionada, relativa à habilitação fiscal e jurídica da instituição:

##### **6.1. Para órgãos ou entidades públicas ou privadas sem fins lucrativos:**

a) O(s) representante(s) local(ais) do órgão ou da entidade pública ou privada responsável pela entrega dos documentos e das informações deverá comprovar seu vínculo com a entidade interessada, demonstrando os poderes para representá-lo nesse ato.

b) A comprovação a que se refere a alínea anterior, sem prejuízo da apresentação adicional de qualquer documento hábil, poderá ser feita mediante apresentação de:

I - cópia autenticada dos documentos pessoais do representante(s). Em especial, Carteira de Identidade e CPF;

II - cópia autenticada de documento que delegue competência para representar o ente, órgão ou entidade pública, quando for o caso;

III - cópia autenticada da ata da assembleia que elegeu o corpo dirigente da entidade privada sem fins lucrativa, devidamente registrada no cartório competente, acompanhada de instrumento particular de procuração conferindo poderes específicos com firma reconhecida, assinada pelo dirigente máximo, quando for o caso.

##### **6.2. Para entidades privadas sem fins lucrativos:**

I - cópia do estatuto ou contrato social registrado no cartório competente e suas alterações;

II - relação nominal atualizada dos dirigentes locais da entidade, com Cadastro de Pessoas Físicas-CPF;

III - declaração do(s) dirigente(s) máximo(s) local(ais) da entidade acerca da inexistência de dívida com o Poder Público e de inscrição nos bancos de dados públicos ou privados de proteção ao crédito;

IV - declaração informando, para cada pessoa relacionada no inciso II se:

a) é membro do Poder Executivo, Legislativo, Judiciário, do Ministério Público ou do Tribunal de Contas da União, ou respectivo cônjuge ou companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o 2º grau; e

b) é servidor público vinculado ao órgão ou entidade concedente, ou respectivo cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o 2º grau;



- V - prova de inscrição da entidade no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas-CNPJ pelo prazo mínimo de três anos;
- VI - prova de regularidade com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal e com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço-FGTS, na forma da lei; e
- VII - comprovação da qualificação técnica e da capacidade operacional, mediante declaração de funcionamento regular, emitida por 3 (três) órgãos ou empresas do local de sua sede, nas quais a entidade tenha prestado serviço semelhante aos do presente objeto.
- VIII – comprovação de possuir estrutura adequada ao desenvolvimento dos programas de aprendizagem, de forma a manter a qualidade do processo de ensino, bem como condições para acompanhar e avaliar, com zelo e diligência, os resultados obtidos pelos menores aprendizes;
- IX – demonstrativo do quadro gerencial com a qualificação compatível com o objeto do convênio a ser celebrado, composto por profissionais de nível superior habilitado para as funções relacionadas, comprovantes de vínculo com a entidade e respectivos currículos;
- X – comprovação de possuir Cadastro Nacional de Aprendizagem Profissional CNAP/MTE na área administrativa para a execução do Programa Menor Aprendiz.

**6.3.** Entende-se como estrutura adequada a capacidade própria de manutenção de estrutura física e administrativa para a sua existência autônoma independente dos objetivos conveniais, mediante os seguintes documentos:

- a) descrição da estrutura física da sede da entidade na cidade de Dois Vizinhos onde serão ministrados os cursos de capacitação dos menores aprendizes;
- b) declaração de que possui capacidade própria para a manutenção de estrutura física e administrativa para a sua existência autônoma independente dos objetivos a serem conveniados;
- c) relação de funcionários permanentes da entidade que serão abrangidos pelo objeto do presente edital, com descrição sucinta das funções desempenhadas.

**6.4.** A ausência de qualquer documento solicitado ou apresentado com irregularidade será analisado pela comissão, que poderá optar pela desclassificação da interessada ou considerar os documentos com ressalvas.

## **7. DA COMPROVAÇÃO DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA E DA CAPACIDADE OPERACIONAL:**

7.1. As entidades interessadas deverão comprovar qualificação técnica e capacidade operacional, que serão avaliadas mediante a apresentação do Plano de Trabalho e da documentação comprobatória, relacionada abaixo, a ser enviada para o Município de Dois Vizinhos, no endereço indicado no cabeçalho deste edital:

- I – Plano de Trabalho.
- II – Projeto Pedagógico.

7.2. O Plano de Trabalho deverá conter:

- I – carga horária destinada as atividades de capacitação dos menores aprendizes;
- II – descrição completa do objeto a ser executado;
- III – descrição das metas a serem atingidas;
- IV – definição das etapas ou fases da execução;
- V – cronograma de execução do objeto e cronograma de desembolso;
- VI – plano de aplicação dos recursos a serem desembolsados pelo concedente;



7.3. Na busca pelo desenvolvimento humano e profissional do menor aprendiz, deverá o plano de trabalho abordar, no mínimo, os tópicos:

- a. desenvolvimento da cidadania;
- b. desenvolvimento da expressão escrita e oral;
- c. orientação para o mercado de trabalho;
- d. papel do menor aprendiz na sociedade;
- e. ética;
- f. como reconhecer e adaptar-se aos objetivos e a cultura das empresas;
- g. direitos individuais e coletivos;
- h. a vida em comunidade;
- i. direitos trabalhistas;
- j. relações interpessoais;
- k. educação ambiental;
- l. saúde;
- m. comportamento no ambiente de trabalho.

7.4. O Projeto Pedagógico deverá conter:

I – conteúdo a ser abordado;

II – carga horária de aprendizagem condizente com o período e dia estipulado na semana para a aula;

## **8. DA PLANILHA DE PREÇOS**

8.1. A entidade interessada deverá juntar Planilha de Preços detalhada, explicitando valores unitários e total, por menor aprendiz, referente a salário, encargos trabalhistas, fardamento e despesas referentes à manutenção do convênio, para uma carga horária de 4 (quatro) horas diárias, em conformidade com o Decreto-lei n.º 5.452/43 (Consolidação das Leis do Trabalho), alterado pela Lei n.º 10.097/00 e modificações posteriores.

## **9. DOS PRAZOS PARA A ENTREGA DA DOCUMENTAÇÃO PRELIMINAR E PARA A COMPROVAÇÃO DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA E OPERACIONAL.**

9.1. A seleção obedecerá ao disposto no item 4 deste edital e ao calendário abaixo transcrito, podendo ser alterado por decisão da Comissão de Licitações do Município de Dois Vizinhos:

- a) A data limite para a apresentação de toda a documentação e para o envio do Plano de Trabalho é de **trinta dias a partir da divulgação do chamamento público**;
- b) A abertura dos envelopes será realizada pelo Presidente da Comissão de Licitações no dia do seu recebimento;
- c) A análise e seleção das candidatas, baseadas na documentação enviada, serão realizadas pela Comissão de Licitações;
- e) A Procuradoria jurídica manifestar-se-á sobre a decisão da Comissão de Licitações no período máximo de 5 dias úteis após o seu recebimento.

9.2. Os resultados serão disponibilizados no órgão de imprensa oficial do Município.

## **10. DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO**

10.1. A análise e a consequente seleção da entidade ficarão sob a responsabilidade da Comissão de Licitações, qual observará os seguintes critérios de avaliação:

<b>Nº</b>	<b>Critério</b>	<b>Pontuação Máxima</b>
1	Experiência de trabalho com programas de aprendizagem	<b>1 ponto por ano, até cinco anos</b>
2	Estrutura adequada ao desenvolvimento dos programas de	<b>3 pontos</b>



	aprendizagem, de forma a manter a qualidade do processo de ensino, bem como condições para acompanhar e avaliar, com zelo e diligência, os resultados obtidos pelos menores aprendizes	
3	Quadro gerencial com a qualificação compatível com o objeto do convênio a ser celebrado, composto por profissionais de nível superior habilitado para as funções relacionadas, comprovantes de vínculo e respectivos currículos.	<b>1 ponto</b>
4	Estrutura administrativa compatível com as atividades desenvolvidas, que proporcione um rápido e eficiente retorno às demandas e problemas apontados pelo Município de Dois Vizinhos no decorrer do convênio.	<b>1 ponto</b>
	<b>TOTAL</b>	<b>10</b>

10.2. A nota igual a zero em qualquer item importará na desclassificação da entidade.

10.3. Havendo empate entre as participantes, o critério de desempate será a maior pontuação quanto ao item nº 2 da Tabela acima, referente à estrutura adequada. Persistindo o empate, será selecionada a entidade que oferecer o menor preço, em prazo assinalado pelo Presidente da Comissão de Licitações.

10.4. A documentação fornecida pelas Entidades não será devolvida, sendo arquivada após 60 (sessenta) dias de concluída a seleção.

## **11. DOS PRINCÍPIOS E DA VEDAÇÃO À DELEGAÇÃO DA EXECUÇÃO DO OBJETO**

11.1. Para execução do objeto do convênio, mediante a devida aplicação do recurso público a ser disponibilizado conforme cronogramas de desembolso deverão ser observados os princípios da impessoalidade, moralidade, eficiência, economicidade e ética pública, bem como os ditames da Lei n.º 8.666/93, no que couber.

11.2. Será vedada a delegação da execução do objeto do convênio.

## **12. DA VIGÊNCIA**

12.1. O prazo de vigência do convênio é de **12 meses, iniciando na data de assinatura**, cuja publicação do ato, ocorrerá logo após sua assinatura, sendo realizado termo aditivo ao Convênio em caso de prorrogação.

12.2. As condições estabelecidas no convênio somente poderão ser alteradas mediante a celebração de regular termo aditivo, o qual deverá ser publicado no órgão oficial de imprensa do Concedente.

## **13. DAS OBRIGAÇÕES, DEVERES E PROIBIÇÕES**

### **13.1. Das Obrigações do Tomador:**

O Tomador, sem prejuízo das demais disposições do presente contrato, obriga-se a:

I – celebrar com o aprendiz contrato de trabalho especial, ajustado por escrito e por prazo determinado, não superior a dois anos;

II – selecionar os adolescentes matriculados em Programas de Aprendizagem por ela promovidos e encaminhá-los à contratante, no prazo de até **10 (dez) dias contados da assinatura do convênio**, para a execução do objeto;

III – cumprir todas as obrigações trabalhistas referentes aos adolescentes aprendizes;

IV – garantir locais compatíveis e meios didáticos apropriados ao Programa de Aprendizagem e ao desenvolvimento físico, psíquico, moral e social do aprendiz;





V – assegurar compatibilidade de horários para a participação do adolescente no Programa Menor Aprendiz e no Programa de Aprendizagem, sem prejuízo da frequência ao ensino regular;

VI – acompanhar as atividades e o desempenho pedagógico do aprendiz, em relação ao Programa de Aprendizagem e ao ensino regular;

VII – promover a avaliação periódica do aprendiz no tocante ao Programa de Aprendizagem;

VIII – no caso de problemas de aprendizagem prática, a orientação do aprendiz e seus representantes legais pelo Serviço Social do Tomador, se sua situação no Concedente não apresentar modificações, o aprendiz poderá ser advertido pelo Tomador ou ainda suspenso, podendo ser demitido pelo Tomador, com anuência do Concedente, na impossibilidade de melhoria;

IX – expedir Certificado de Qualificação Profissional em nome do aprendiz, após a conclusão do Programa de Aprendizagem com aproveitamento satisfatório, e outros documentos que se fizerem necessários, em especial os necessários às atividades escolares;

XI – apresentar todos os comprovantes de recolhimento de todo e qualquer encargo, independentemente da natureza, devido pela entidade tomadora em decorrência da execução das atividades exercidas pelos adolescentes, inclusive as contribuições devidas ao INSS e ao FGTS, e as taxas e impostos municipais, estaduais ou federais, sempre que solicitado pela Concedente;

**XII – apresentar à Concedente relação contendo todos os dados cadastrais dos adolescentes vinculados ao presente convênio, tais como nome, endereço, nome dos pais, documentação pessoal e telefone, em papel timbrado da entidade contratada;**

XIII – responsabilizar-se por qualquer indenização devida em decorrência de danos e/ou prejuízos causados por ação ou omissão sua, ou de seus empregados, à Concedente e/ou a terceiros, e quaisquer encargos devidos em decorrência da inobservância ou infração de disposições legais ou regulamentares vigentes aplicáveis à execução do objeto deste contrato;

XIV – acompanhar a frequência escolar dos adolescentes aprendizes vinculados ao presente contrato;

XVI – manter o acompanhamento social dos adolescentes, repassando à Concedente quaisquer dados que venham interferir no desempenho das atividades;

XVIII – manter a regularidade em relação à seguinte documentação durante toda a vigência do presente contrato, apresentando-a sempre que solicitado pela Concedente, considerando o prazo de validade dos documentos:

a) Atestado de Registro no Conselho Nacional de Assistência Social;

b) Certificado de Entidade de Fins Filantrópicos, emitido pelo Conselho Nacional de Assistência Social – CNAS;

c) Atestado de Inscrição no Conselho de Assistência Social do Município;

d) Atestado de Funcionamento, emitido pela Prefeitura Municipal;

e) Comprovação de Regularidade da Instituição perante o PIS/ PASEP;

f) Certidão Negativa de Débito de Tributos e Contribuições Federais;

g) Certidão Quanto à Dívida Ativa da União;

h) Certidão de Situação de Regularidade – FGTS;

i) Certidão Negativa de Débito INSS ou Declaração emitida pela Previdência Social de que a Entidade é Isenta da Contribuição Previdenciária;

j) Comprovação de Regularidade Fiscal perante a Fazenda Estadual;

k) Comprovação de Regularidade Fiscal perante a Fazenda Municipal;

l) Certidão do Registro da entidade no Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA, como entidade sem fins lucrativos que tem por objetivo a assistência ao adolescente e à educação profissional;



m) Comprovante de inscrição da entidade e dos cursos no Cadastro Nacional de Aprendizagem.

XXIV – não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do presente convênio, salvo anuência do Município;

XXVI – formalizar o contrato de aprendizagem com o adolescente aprendiz, incluindo esclarecimentos aos pais ou responsáveis do adolescente e ao próprio aprendiz e, após, registrá-lo na Carteira de Trabalho e Previdência Social do Aprendiz;

XXVIII – executar os Programas de Aprendizagem, ministrando os conteúdos teóricos e assegurando a articulação e complementariedade entre aprendizagem teórica e prática, para tanto, acompanhando a execução da parte prática na Prefeitura de Dois Vizinhos;

XXIV - Em hipótese alguma a entidade poderá contratar outro menor para suprir a vaga, quando houver a rescisão de contrato;

XXV – Menor aprendiz que já concluiu o curso de aprendizagem para auxiliar administrativo não poderá ingressar no Programa Menor Aprendiz;

### **13.2. Das Obrigações do Município:**

Sem prejuízo das demais disposições do presente Convênio, constituem obrigações e responsabilidades da concedente:

I – observar as limitações impostas à prestação dos serviços pelos aprendizes:

a) colaborar com a entidade tomadora no acompanhamento, na supervisão e na avaliação dos adolescentes colocados à sua disposição, assegurando aos profissionais da entidade o acesso aos locais de trabalho, de modo a lhes facilitar o desempenho de suas funções de acompanhamento e supervisão;

b) preencher, juntamente com o educador da entidade tomadora, a avaliação de desempenho dos adolescentes, que deverá ser aplicada semestralmente;

c) dar aos aprendizes todas as oportunidades de aprendizagem prática possíveis, tendo o cuidado de fazê-los executar, progressivamente, das tarefas mais simples às tarefas mais complexas;

d) controlar a frequência, por meio eletrônico, ou outro disponível, na parte prática, remetendo, por meio de relatório, mensalmente à entidade, devidamente assinado e rubricado, se for o caso;

e) estabelecer carga horária de trabalho de, no máximo, vinte horas semanais, por adolescente colocado à sua disposição, compatível com a idade e com o horário escolar do adolescente, de segunda a sexta-feira;

f) efetuar, com pontualidade, os pagamentos à entidade tomadora, após cumprimento das formalidades legais;

### **13.3. Dos Deveres do Aprendiz**

A entidade tomadora deverá zelar para que o aprendiz cumpra os seguintes deveres, dentre outros, os quais devem constar do contrato de aprendizagem:

I – executar com zelo e dedicação as atividades que lhes forem atribuídas;

II – apresentar, trimestralmente, à entidade tomadora, comprovante de aproveitamento e frequência escolar;

III – efetuar os registros de frequência, sob pena de desconto proporcional ao salário;

IV – comunicar imediatamente ao Supervisor/Orientador, caso ocorra, a desistência do curso regular e/ou aprendizagem, bem como quaisquer outras alterações relacionadas à atividade escolar; e

VI – cumprir com exatidão o horário e as normas da Prefeitura de Dois Vizinhos;



VII – assumir expressamente o compromisso de seguir o regime do Programa de Aprendizagem Profissional que lhe for estabelecido, recebendo com atenção as noções do ofício ou ocupação que lhe serão ministradas;

VIII – frequentar obrigatoriamente o curso do Programa de Aprendizagem Profissional em que está matriculado, mesmo nos dias em que não houver atividades na Prefeitura de Dois Vizinhos, sob pena de desligamento do Programa.

IX – usar uniforme quando fornecido pelo Município.

#### **13.4. Das Proibições Ao Aprendiz**

A entidade tomadora deve zelar para que os aprendizes obedeçam às seguintes proibições, as quais devem constar dos contratos de aprendizagem:

I – identificar-se, invocando sua qualidade de aprendiz quando não estiver no pleno exercício das atividades desenvolvidas;

II – ausentar-se do serviço durante o expediente, sem prévia autorização do Supervisor/Orientador;

III – retirar, sem prévia anuência do Supervisor, qualquer documento ou objeto do local do trabalho; e

IV – realizar atividades incompatíveis com o projeto pedagógico do Programa de Aprendizagem.

#### **14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

14.1. A Comissão de Licitações deverá fazer uma visita à entidade posteriormente a entrega da documentação pela entidade para atribuição da nota, podendo também solicitar, a qualquer momento, quaisquer documentos que julgar necessários ao estabelecimento de convicção sobre os critérios presentes neste edital.

14.2. Além das obrigações mencionadas no Decreto-lei n.º 5.452/43 (Consolidação das Leis do Trabalho), alterado pela Lei n.º 10.097/00 e modificações posteriores, o Município poderá fornecer fardamento aos menores aprendizes, constando o brasão do Município de Dois Vizinhos, com a frase **“Dois Vizinhos apoiando o Programa Menor Aprendiz”**, devendo a entidade fiscalizar.

14.3. Os casos omissos e as situações não previstas no presente edital serão avaliados e resolvidos pela Secretaria de Assistência Social e Cidadania com apoio da Secretaria de Administração e Finanças.

14.4. A habilitação dos proponentes não lhes assegura a celebração do convênio, ficando a critério do Município de Dois Vizinhos decidirem pela conveniência e oportunidade da realização deste ato.

Dois Vizinhos, 12 de abril. de 2016.

Raul Camilo Isotton  
Prefeito Municipal





**Anexo I**  
**MINUTA DE CONVÊNIO**

**CONVÊNIO DE COOPERAÇÃO FINANCEIRA Nº 0000/16**

Que fazem entre si, de um lado o **MUNICÍPIO DE DOIS VIZINHOS**, Estado do Paraná, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, inscrito no CNPJ/MF sob nº 76.205.640/0001-08, com sede administrativa à Av. Rio Grande do Sul, 130, em Dois Vizinhos - Paraná, representado neste ato pelo senhor **RAUL CAMILO ISOTTON**, Prefeito, ora em diante denominado simplesmente de **CONCEDENTE**; e de outro lado a, pessoa jurídica de Direito Privado, de caráter assistencial, sem fins lucrativos, inscrita no CNPJ/MF sob o nº, com sede à, nesta cidade, declarada de Utilidade Pública pela Lei n.º, representada neste ato pelo seu presidente, ora em diante denominada simplesmente de **TOMADOR**, regidos pelas cláusulas e condições seguintes, de acordo com os preceitos da Constituição Federal, das Leis Federais 4320/64, LC 101/2000, LC 113/2005, Lei 8.666/93, Regimento Interno do Tribunal de Contas, Resolução nº 28/2011 – TC e Instrução Normativa nº 61/2011 – TCE:

**As cláusulas deste instrumento de Convênio são oriundas da Resolução nº 28/2011 e Instrução Normativa nº 61/2011 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, as quais se encontram anexas.**

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

O presente convênio com Instituição sem fins lucrativos, inscrita no Cadastro Nacional de Aprendizagem, para selecionar e encaminhar ao Município o número de 46 (quarenta e seis) aprendizes na área Administrativa entre 14 a 18 anos, inscritos no Programa de Aprendizagem profissional voltado para a formação técnico-profissional metódica, na forma da Lei 10.097/2000.

**CLÁUSULA SEGUNDA - DO VALOR E REPASSE**

**O CONCEDENTE fará o repasse ao TOMADOR da importância de R\$ xxxxxxxx (xxxxx), de forma fracionada em (xx) parcelas mensais no valor de R\$ (xxxx) cada. Os repasses serão efetivados até o 5º dia útil de cada mês.**

**CLÁUSULA TERCEIRA - DA VIGÊNCIA**

O prazo de vigência do presente **instrumento é de 12 meses, iniciando na data de assinatura**, cuja publicação do ato, ocorrerá logo após sua assinatura, sendo realizado termo aditivo ao Convênio em caso de prorrogação.

**Parágrafo único** - As condições estabelecidas neste termo de transferência somente poderão ser alteradas mediante a celebração de regular termo aditivo, o qual deverá ser publicado no órgão oficial de imprensa do Concedente.



#### **CLÁUSULA QUARTA: DA LIBERAÇÃO DOS RECURSOS E DA MOVIMENTAÇÃO FINANCEIRA**

A liberação de recursos financeiros deve obedecer ao cronograma de desembolso previsto no Plano de Trabalho de que trata o art. 8º, VII, da Resolução nº 28/2011, e guardar consonância com as fases ou etapas de execução do objeto do ato de transferência voluntária, sob pena de aplicação das penalidades previstas na Lei Complementar nº 113/2005.

§ 1º - Os recursos repassados e a contrapartida financeira, quando prevista, deverão ser depositados e movimentados na mesma e única conta corrente específica para o Convênio, em instituição financeira oficial.

§ 2º - Não havendo instituição financeira oficial na localidade do Tomador dos Recursos, os valores transferidos e a contrapartida poderão ser movimentados em agência bancária local, observada a legislação pertinente.

§ 3º - Enquanto não empregados na sua finalidade, os recursos deverão ser aplicados financeiramente nos termos do art. 116, § 4º, da Lei nº. 8.666, de 21 de junho de 1993, e da legislação própria do Concedente.

§ 4º - As receitas financeiras auferidas na forma do parágrafo anterior serão obrigatoriamente computadas a crédito do termo de transferência e aplicadas exclusivamente no objeto de sua finalidade, devendo constar de demonstrativo específico que integrará as prestações de contas do ajuste.

§ 5º - Os recursos da conta específica somente poderão ser utilizados para pagamento de despesas previstas no plano de aplicação.

§ 6º - A movimentação dos recursos somente poderá ocorrer mediante emissão de cheque nominativo, cruzado e não endossável; ordem bancária; transferência eletrônica ou outra modalidade que identifique a destinação dos recursos e, no caso de pagamento, o credor.

§ 7º - A contrapartida, quando houver, deverá ser depositada, no mínimo, proporcionalmente, na mesma data da liberação da primeira ou da única parcela da transferência ou conforme estabelecido no ato da transferência ou no cronograma de desembolso.

§ 8º - Nos casos em que a contrapartida do Tomador for fixada em bens ou serviços, o respectivo valor deverá ser expresso em reais, seguindo a norma do parágrafo único do art. 14 da Resolução nº 28/2011.

§ 9º - O saldo final da conta corrente específica deverá ser recolhido pelo Tomador dos Recursos à conta do Concedente ou o valor remanescente até 28 de fevereiro de 2016 e poderá ser executado no exercício seguinte através de aditivo entre as partes.

§ 10º - Para determinação do saldo a ser restituído, se for o caso, a comprovação das despesas ocorrerá, primeiramente, sobre o montante da contrapartida financeira.

§ 11º - Toda a movimentação financeira, incluindo os repasses, a contrapartida financeira prevista, os rendimentos de aplicação financeira e outros recursos do Tomador destinados a execução do objeto pactuado irão compor demonstrativo dos recursos da transferência e deverão ser informados no Sistema Integrado de Transferências (SIT).



§ 12º - Farão prova da movimentação financeira, pelo Tomador dos Recursos, os seguintes documentos:

- I - os extratos bancários da conta específica e das aplicações financeiras a ela vinculadas;
- II - os comprovantes dos pagamentos realizados pelo Tomador aos fornecedores e/ou prestadores de serviços, nos termos do art. 13, § 5º da Resolução 28/2011;
- III - os documentos de comprovação das despesas realizadas, nos termos do art. 19 da Resolução 28/2011;
- IV - guias de recolhimento ou comprovantes de depósito relativos à devolução de valores ou recolhimento de saldos;
- V - demonstrativo da movimentação financeira informada no SIT.

#### **CLÁUSULA QUINTA: DA EXECUÇÃO**

Salvo motivo de caso fortuito ou de força maior devidamente justificado e comprovado ou, ainda, se expressamente estabelecido de forma diversa pelo plano de trabalho, o gestor deverá iniciar a execução do objeto deste termo de transferência inicia em 01 de janeiro de 2016 e encerra em 31 de dezembro de 2016.

§ 1º - Além das exigências constantes neste termo de transferência e nos demais atos normativos do Tribunal de Contas, cabe ao Tomador dos Recursos:

- I – empregar os recursos exclusivamente para o cumprimento dos objetivos estabelecidos pelo termo de transferência;
- II – garantir o livre acesso, a qualquer tempo, dos servidores do Sistema de Controle Interno e externo a todos os atos, fatos e documentos relacionados direta ou indiretamente com o instrumento pactuado;
- III – atender as recomendações, exigências e determinações do Concedente dos Recursos e dos agentes do Sistema de Controle Interno e externo.

§ 2º - A correta aplicação dos recursos na finalidade proposta pelo Tomador se dará mediante a mensuração e comprovação das metas previstas, documentando-se os serviços prestados e as atividades desenvolvidas.

§ 3º - A regularidade da execução do objeto, pelo Tomador, se dará mediante os documentos exigidos no art. 11 da Instrução Normativa nº 61/2011.

#### **CLÁUSULA SEXTA: DAS INFORMAÇÕES NO SIT**

As entidades obrigadas a utilizar o SIT nos termos da Resolução 28/2011 deverão informar e atualizar bimestralmente os dados exigidos pelo sistema, em atendimento à Instrução Normativa nº 61/2011, especificamente no que dispõe a íntegra dos artigos 15, 16, 17 e seus parágrafos.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: DA FISCALIZAÇÃO E CONTROLE**

O presente Convênio será coordenado e fiscalizado pela Secretaria de Assistência Social e Cidadania do Município.

§ 1º - A fiscalização, nos termos do art. 20 da Resolução 28/2011, poderá ocorrer a qualquer momento pelos órgãos e sistemas de controle.



§ 2º - No exercício das atividades de fiscalização pela unidade técnica do Tribunal de Contas, serão realizados quaisquer procedimentos previstos no Regimento Interno, no âmbito de sua competência, por iniciativa própria, por força do Plano Anual de Fiscalização e ainda em atendimento às determinações processuais.

§ 3º - Agentes públicos, integrantes do quadro de pessoal efetivo do Concedente, serão indicados como responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização, nos termos do art. 21 da Resolução 28/2011.

§ 4º - A forma de execução do acompanhamento e da fiscalização deverá ocorrer por meio de relatórios, inspeções, visitas e a emissão de certificado ou relatórios, conforme especificado na Resolução nº 28/2011.

#### **CLÁUSULA OITAVA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

Os repasses terão como dotação orçamentária:

<b>Órgão</b>	<b>Dotação Orçamentária</b>	<b>Natureza da despesa</b>
10.003	08.243.0007.2152	3.3.50.41.00.00
Secretaria de Assistência Social e Cidadania	Subvenção	Contribuições

#### **CLÁUSULA NONA: DA PRESTAÇÃO DE CONTAS**

A prestação de contas, para os fins da Resolução nº 28/2011, será realizada por intermédio do SIT.

§ 1º - A prestação de contas deverá ser individualizada por instrumento de transferência.

§ 2º - O Concedente dos Recursos, e o respectivo Tomador, deverão atualizar as informações no SIT e encaminhar a prestação de contas na forma e nos prazos fixados na Instrução Normativa nº 61/2011.

§ 3º - Além das informações constantes do SIT, ao final da vigência da transferência, o Concedente dos Recursos encaminhará ao Tribunal o respectivo processo de prestação de contas, para julgamento, na forma do art. 25 da Resolução nº 28/2011.

§ 4º - Nos casos de repasses continuados para manutenção de projetos que prevejam o pagamento de pessoal com os recursos transferidos, a prestação de contas pelo Concedente ao Tribunal deverá ser realizada anualmente, na forma e nos prazos fixados na Instrução Normativa nº 61/2011.

§ 5º - A prestação de contas, parcial e final, encaminhada pelo Concedente dos Recursos ao Tribunal de Contas deverá ser instruída com o relatório circunstanciado, juntamente com outros documentos exigidos pela Resolução nº 28/2011 e pela Instrução Normativa nº 61/2011.

§ 6º - Independentemente da apresentação da prestação de contas ou mesmo após seu julgamento, o Tomador dos recursos deverá preservar todos os documentos originais relacionados ao termo de transferência em local seguro e em bom estado de conservação, agrupados em processos individuais para cada termo de transferência, mantendo-os à disposição do Tribunal de Contas pelo prazo de 10 (dez) anos.



§ 7º - Para a guarda dos documentos deverão ser observadas as seguintes regras:

**I** - serão ordenados de forma cronológica e agregados por tipo de documento na seguinte ordem:

- a) plano de trabalho e suas alterações;
- b) documentos pertinentes à comprovação da condição de regularidade do Tomador e aptidão ao recebimento de recursos públicos;
- c) termo de transferências, aditivos ou termo de rescisão e respectivas publicações;
- d) comprovantes de repasses pelo Concedente;
- e) processos de compras para aquisição de bens e mercadorias e contratação de serviços;
- f) comprovantes das despesas;
- g) comprovantes de devolução de saldos;
- h) comprovantes dos depósitos da contrapartida e demais recursos do Tomador, quando houver;
- i) extratos bancários;
- j) documentos emitidos pelos fiscalizadores;
- k) outros documentos referentes à transferência.

**II** - quando houver documentos do mesmo tipo e forem de tamanho pequeno, para fins de agregação a que se refere o inciso anterior, poderão ser anexados em folha papel tamanho A4, com o limite de no máximo 02 (dois) documentos por folha, desde que mantidas sua integridade e sua legibilidade;

**III** - os comprovantes de despesas deverão ser mantidos em vias originais pelo Tomador dos Recursos, ou pelo Concedente, a critério deste quando exigidos para conferência, observando-se o seguinte:

- a) as primeiras vias das notas fiscais de compras ou de prestação de serviços deverão demonstrar os devidos descontos legais e estar certificadas quanto ao recebimento dos bens ou dos serviços pelo responsável identificado;
- b) em caso de emissão de nota fiscal eletrônica, a primeira via da nota fiscal será substituída pelo Documento Auxiliar da NF-e – DANFE, nos termos da cláusula nona, do Ajuste SINIEF 07, de 30 de setembro de 2005, celebrado entre o Conselho Nacional de Política Fazendária – COFAZ e a Secretaria da Receita Federal do Brasil;
- c) as notas fiscais de despesas com combustíveis e demais despesas com manutenção de veículos, ou máquinas de propulsão motora, deverão identificar o veículo ou máquina, bem como a indicação da marcação do hodômetro ou horímetro;
- d) os recibos de pagamentos aos profissionais autônomos devem apresentar os descontos legais, nome completo, assinatura, números da carteira de identidade, do CPF e do registro profissional no Conselho de Classe, ou órgão equivalente responsável pela regulamentação da atividade profissional, valor em algarismo arábico e por extenso, além do objeto detalhado da prestação do serviço;
- e) deverão estar arquivados os recibos de pagamento de pessoal, holerites assinados e datados, ou comprovantes de pagamentos, mediante autenticação bancária, com identificação dos beneficiários, ou ainda folhas de pagamentos assinadas pelos beneficiários, com a devida identificação destes;





- f) deverão estar arquivadas as guias de recolhimento de tributos e demais obrigações acessórias decorrentes de exigência legal, com autenticação bancária ou outra forma de comprovação do efetivo recolhimento;
- g) deverão estar arquivados os depósitos bancários ou guias de recolhimento referentes à devolução de saldo dos recursos repassados, inclusive da aplicação financeira, ao Tesouro Estadual, ao Município ou à Entidade Concedente dos Recursos, conforme dispuser a legislação pertinente, devidamente autenticados pelo banco ou outra forma de comprovação da efetivação do recolhimento.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA: DA RESCISÃO**

Ficam as partes com a faculdade de rescindir o presente instrumento, a qualquer hora, mediante denúncia expressa com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, ou ainda promover alterações mediante proposta das partes, antes do término da vigência e através de termo aditivo.

**Parágrafo único** - O presente instrumento poderá ser rescindido unilateralmente pelo **CONCEDENTE**, nos seguintes casos:

- a) inexecução do objeto conveniado;
- b) ausência de prestação de contas parcial ou final, no prazo exigido;
- c) desvio de finalidade na utilização dos recursos previstos no plano de aplicação;
- d) deixar de aplicar os recursos conforme estabelecido neste instrumento.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: DAS PENALIDADES**

As parcelas de transferências voluntárias serão retidas temporariamente, nos seguintes casos:

- a) desvio de finalidade;
- b) atrasos não justificados no cumprimento das fases ou etapas programadas;
- c) práticas atentatórias aos princípios fundamentais da administração pública;
- d) inadimplemento do executor à cláusulas pactuadas;
- e) deixar de adotar medidas saneadoras apontadas pelo Concedente, pelo Sistema de Controle Interno e pelo Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

§ 1º - As parcelas de transferências voluntárias serão retidas definitivamente nos seguintes casos:

- a) rescisão do ato de transferência voluntária;
- b) extinção do ato de transferência voluntária.

§ 2º - Nos casos referidos no §1º, há a obrigatoriedade da prestação de contas dos recursos recebidos com a conseqüente apuração de responsabilidades por eventuais atos irregulares.

§ 3º - Na conclusão, denúncia ou extinção, em havendo saldo financeiro, o mesmo deverá ser devolvido ao Concedente no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: DOS ORÇAMENTOS FUTUROS**

O **CONCEDENTE** se compromete a incluir nas leis orçamentárias dos próximos exercícios financeiros, recursos necessários para a manutenção da presente parceria.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

Todas as Entidades deverão manter cadastro atualizado, conforme estabelecido no art. 525-B do Regimento Interno, contendo o registro dos gestores e dos servidores encarregados da



fiscalização do ato de transferência, inclusive os que compõem a Unidade Gestora de Transferências – UGT, sendo considerado requisito prévio ao ato de transferência, e do exame e julgamento das respectivas prestações e tomadas de contas apresentadas.

**Parágrafo único** - Sem prejuízo das informações coletadas pelo SIT, poderá ser exigido que sejam encaminhados ao Tribunal outros documentos relacionados com a concessão dos recursos ou com a execução do ato de transferência.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA: DAS VEDAÇÕES**

Não serão permitidas as seguintes despesas, em relação ao presente instrumento:

- I** – realização de despesas a título de taxa de administração, de gerência ou similar;
- II** – pagamento, a qualquer título, com recursos da transferência, de servidor ou empregado integrante de quadro de pessoal da administração pública, direta ou indireta, por quaisquer serviços, inclusive de consultoria ou de assistência técnica, ressalvadas as hipóteses previstas em lei;
- III** – pagamento de profissionais não vinculados à execução do objeto deste termo de transferência;
- IV** – aplicação dos recursos em finalidade diversa da estabelecida no termo, ainda que em caráter de emergência;
- V** – realização de despesas em data anterior ou posterior à sua vigência;
- VI** – atribuição de vigência ou de efeitos financeiros retroativos;
- VII** – pagamento de taxas bancárias, multas, juros ou atualização monetária, decorrentes de culpa de agente do Tomador dos Recursos ou pelo descumprimento de determinações legais ou conveniais;
- VIII** – realização de despesa com publicidade, salvo a de caráter educativo, informativo ou de orientação social, que esteja diretamente vinculada com o objeto do termo de transferência e da qual não constem nomes, símbolos, imagens ou quaisquer referências que caracterizem promoção pessoal de autoridades ou de servidores públicos;
- IX** – repasse, cessão ou transferência a terceiros da execução do objeto do ato de transferência; transferência de recursos a terceiros que não figurem como partícipes do termo de transferência;
- X** – transferência de recursos para associações de servidores ou a quaisquer entidades de benefício mútuo destinados a proporcionar bens ou serviços a um círculo restrito de associados ou sócios;
- XI** – a transferência de recursos a título de contribuição, auxílio ou subvenção social a instituições privadas com fins lucrativos e a instituições privadas sem fins lucrativos não declaradas de utilidade pública;
- XII** – transferência de recursos às entidades privadas sem fins lucrativos que tenham como dirigentes ou controladores:
  - a)** membros do Poder Executivo do Concedente dos Recursos ou do Legislativo Municipal ou Estadual, conforme o caso, bem como seus respectivos cônjuges, companheiros e parentes em linha reta, colateral ou por afinidade até o 3º grau;
  - b)** servidor público vinculado ao Poder Executivo do Concedente dos Recursos ou do Legislativo Municipal ou Estadual, conforme o caso, bem como seus respectivos cônjuges, companheiros e parentes em linha reta, colateral ou por afinidade até o 3º grau, salvo se comprovada a inexistência de conflito com o interesse público.



**Parágrafo único.** Os recursos públicos deverão ser repassados diretamente à entidade executora do objeto do termo de transferência, sendo vedado o repasse intermediado por órgãos ou agentes públicos ou não.

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: DOS PRINCÍPIOS INERENTES ÀS COMPRAS E CONTRATAÇÕES**

As despesas realizadas com recursos de transferência deverão ser precedidas do regular processo licitatório, ou, nos casos em que a entidade tomadora estiver desobrigada desta formalidade legal, deverão ser obedecidos os princípios aplicáveis à administração pública por meio da formalização de processos de compras que comprovem a observância dos princípios da moralidade, impessoalidade, da economicidade, da isonomia, da eficiência e da eficácia, nos termos do art. 18 da Resolução 28/2011.

§ 1º - As Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP e Organizações Sociais - OS deverão atender também os procedimentos específicos previstos em seus regulamentos para aquisições feitas com recursos de transferências, nos termos da legislação aplicável.

§ 2º - Na análise da economicidade das aquisições realizadas referida no cabeçalho desta cláusula, a avaliação se dará sobre os preços válidos cotados por no mínimo 03 (três) fornecedores, apresentados em orçamentos com a indicação do valor unitário dos serviços ou produtos.

§ 3º - Os orçamentos deverão estar datados e discriminados de maneira que permitam comprovar que foi assegurada a isonomia aos interessados para fornecer o bem ou o serviço cotado.

§ 4º - Nos casos de ofertas de encartes, tablóides, anúncios de *internet*, ou outras formas de anúncio, estes deverão estar impressos e corresponderão a uma proposta válida para o item pesquisado.

§ 5º - É vedada a contratação de dirigentes da entidade tomadora dos recursos ou de seus respectivos cônjuges, companheiros e parentes em linha reta, colateral ou por afinidade até o 2º grau, ou de empresa em que estes sejam sócio cotistas, para prestação de serviços ou fornecimento de bens.

§ 6º - A comprovação das despesas efetuadas se dará por notas fiscais e demais documentos comprobatórios, revestidos das formalidades legais, os quais deverão conter, além da descrição do bem ou do serviço adquirido, expressa menção ao número do convênio, seguido do ano e do nome ou da sigla do Órgão Concedente.

§ 7º - O documento emitido deve ser legível, sem rasuras, e constar certificação do responsável pelo recebimento das mercadorias ou serviços prestados.

§ 8º - Os equipamentos e demais bens adquiridos com recursos do ato de transferência deverão ser incorporados ao patrimônio do Concedente, por responsável designado e poderão ser doados ao tomador de recursos, ficando a critério do Concedente.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: DA GESTÃO DOS RECURSOS**



O **TOMADOR** deverá constituir uma Unidade Gestora de Transferências – UGT, visando à correta aplicação dos recursos e obtenção dos resultados propostos no presente Convênio.

## **7. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÕES, DEVERES E PROIBIÇÕES Das Obrigações do Tomador:**

O Tomador, sem prejuízo das demais disposições do presente contrato, obriga-se a:

I – celebrar com o aprendiz contrato de trabalho especial, ajustado por escrito e por prazo determinado, não superior a dois anos;

II – selecionar os adolescentes matriculados em Programas de Aprendizagem por ela promovidos e encaminhá-los à contratante, no prazo de até **10 (dez) dias contados da assinatura do convênio**, para a execução do objeto;

III – cumprir todas as obrigações trabalhistas referentes aos adolescentes aprendizes;

IV – garantir locais compatíveis e meios didáticos apropriados ao Programa de Aprendizagem e ao desenvolvimento físico, psíquico, moral e social do aprendiz;

V – assegurar compatibilidade de horários para a participação do adolescente no Programa Menor Aprendiz e no Programa de Aprendizagem, sem prejuízo da frequência ao ensino regular;

VI – acompanhar as atividades e o desempenho pedagógico do aprendiz, em relação ao Programa de Aprendizagem e ao ensino regular;

VII – promover a avaliação periódica do aprendiz no tocante ao Programa de Aprendizagem;

VIII – no caso de problemas de aprendizagem prática, a orientação do aprendiz e seus representantes legais pelo Serviço Social do Tomador, se sua situação no Concedente não apresentar modificações, o aprendiz poderá ser advertido pelo Tomador ou ainda suspenso, podendo ser demitido pelo Tomador, com anuência do Concedente, na impossibilidade de melhoria;

IX – expedir Certificado de Qualificação Profissional em nome do aprendiz, após a conclusão do Programa de Aprendizagem com aproveitamento satisfatório, e outros documentos que se fizerem necessários, em especial os necessários às atividades escolares;

XI – apresentar todos os comprovantes de recolhimento de todo e qualquer encargo, independentemente da natureza, devido pela entidade tomadora em decorrência da execução das atividades exercidas pelos adolescentes, inclusive as contribuições devidas ao INSS e ao FGTS, e as taxas e impostos municipais, estaduais ou federais, sempre que solicitado pela Concedente;

**XII – apresentar à Concedente relação contendo todos os dados cadastrais dos adolescentes vinculados ao presente convênio, tais como nome, endereço, nome dos pais, documentação pessoal e telefone, em papel timbrado da entidade contratada;**

XIII – responsabilizar-se por qualquer indenização devida em decorrência de danos e/ou prejuízos causados por ação ou omissão sua, ou de seus empregados, à Concedente e/ou a terceiros, e quaisquer encargos devidos em decorrência da inobservância ou infração de disposições legais ou regulamentares vigentes aplicáveis à execução do objeto deste contrato;

XIV – acompanhar a frequência escolar dos adolescentes aprendizes vinculados ao presente contrato;

XVI – manter o acompanhamento social dos adolescentes, repassando à Concedente quaisquer dados que venham interferir no desempenho das atividades;

XVIII – manter a regularidade em relação à seguinte documentação durante toda a vigência do presente contrato, apresentando-a sempre que solicitado pela Concedente, considerando o prazo de validade dos documentos:

a) Atestado de Registro no Conselho Nacional de Assistência Social;

b) Certificado de Entidade de Fins Filantrópicos, emitido pelo Conselho Nacional de Assistência Social – CNAS;



- c) Atestado de Inscrição no Conselho de Assistência Social do Município;
- d) Atestado de Funcionamento, emitido pela Prefeitura Municipal;
- e) Comprovação de Regularidade da Instituição perante o PIS/ PASEP;
- f) Certidão Negativa de Débito de Tributos e Contribuições Federais;
- g) Certidão Quanto à Dívida Ativa da União;
- h) Certidão de Situação de Regularidade – FGTS;
- i) Certidão Negativa de Débito INSS ou Declaração emitida pela Previdência Social de que a Entidade é Isenta da Contribuição Previdenciária;
- j) Comprovação de Regularidade Fiscal perante a Fazenda Estadual;
- k) Comprovação de Regularidade Fiscal perante a Fazenda Municipal;
- l) Certidão do Registro da entidade no Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA, como entidade sem fins lucrativos que tem por objetivo a assistência ao adolescente e à educação profissional;
- m) Comprovante de inscrição da entidade e dos cursos no Cadastro Nacional de Aprendizagem.

XXIV – não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do presente convênio, salvo anuência do Município;

XXVI – formalizar o contrato de aprendizagem com o adolescente aprendiz, incluindo esclarecimentos aos pais ou responsáveis do adolescente e ao próprio aprendiz e, após, registrá-lo na Carteira de Trabalho e Previdência Social do Aprendiz;

XXVIII – executar os Programas de Aprendizagem, ministrando os conteúdos teóricos e assegurando a articulação e complementariedade entre aprendizagem teórica e prática, para tanto, acompanhando a execução da parte prática na Prefeitura de Dois Vizinhos;

XXVIV - Em hipótese alguma a entidade poderá contratar outro menor para suprir a vaga, quando houver a rescisão de contrato;

XXVV – Menor aprendiz que já concluiu o curso de aprendizagem para auxiliar administrativo não poderá ingressar no Programa Menor Aprendiz;

#### **Das Obrigações do Município:**

Sem prejuízo das demais disposições do presente Convênio, constituem obrigações e responsabilidades da concedente:

I – observar as limitações impostas à prestação dos serviços pelos aprendizes:

- a) colaborar com a entidade tomadora no acompanhamento, na supervisão e na avaliação dos adolescentes colocados à sua disposição, assegurando aos profissionais da entidade o acesso aos locais de trabalho, de modo a lhes facilitar o desempenho de suas funções de acompanhamento e supervisão;
- b) preencher, juntamente com o educador da entidade tomadora, a avaliação de desempenho dos adolescentes, que deverá ser aplicada semestralmente;
- c) dar aos aprendizes todas as oportunidades de aprendizagem prática possíveis, tendo o cuidado de fazê-los executar, progressivamente, das tarefas mais simples às tarefas mais complexas;
- d) controlar a frequência, por meio eletrônico, ou outro disponível, na parte prática, remetendo, por meio de relatório, mensalmente à entidade, devidamente assinado e rubricado, se for o caso;
- e) estabelecer carga horária de trabalho de, no máximo, vinte horas semanais, por adolescente colocado à sua disposição, compatível com a idade e com o horário escolar do adolescente, de segunda a sexta-feira;
- f) efetuar, com pontualidade, os pagamentos à entidade tomadora, após cumprimento das formalidades legais;





### **Dos Deveres do Aprendiz**

A entidade tomadora deverá zelar para que o aprendiz cumpra os seguintes deveres, dentre outros, os quais devem constar do contrato de aprendizagem:

- I – executar com zelo e dedicação as atividades que lhes forem atribuídas;
- II – apresentar, trimestralmente, à entidade tomadora, comprovante de aproveitamento e frequência escolar;
- III – efetuar os registros de frequência, sob pena de desconto proporcional ao salário;
- IV – comunicar imediatamente ao Supervisor/Orientador, caso ocorra, a desistência do curso regular e/ou aprendizagem, bem como quaisquer outras alterações relacionadas à atividade escolar; e
- VI – cumprir com exatidão o horário e as normas da Prefeitura de Dois Vizinhos;
- VII – assumir expressamente o compromisso de seguir o regime do Programa de Aprendizagem Profissional que lhe for estabelecido, recebendo com atenção as noções do ofício ou ocupação que lhe serão ministradas;
- VIII – frequentar obrigatoriamente o curso do Programa de Aprendizagem Profissional em que está matriculado, mesmo nos dias em que não houver atividades na Prefeitura de Dois Vizinhos, sob pena de desligamento do Programa.
- IX – usar uniforme quando fornecido pelo Município.

### **Das Proibições Ao Aprendiz**

A entidade tomadora deve zelar para que os aprendizes obedeçam às seguintes proibições, as quais devem constar dos contratos de aprendizagem:

- I – identificar-se, invocando sua qualidade de aprendiz quando não estiver no pleno exercício das atividades desenvolvidas;
- II – ausentar-se do serviço durante o expediente, sem prévia autorização do Supervisor/Orientador;
- III – retirar, sem prévia anuência do Supervisor, qualquer documento ou objeto do local do trabalho; e
- IV – realizar atividades incompatíveis com o projeto pedagógico do Programa de Aprendizagem.

### **CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA VINCULAÇÃO AO PROCEDIMENTO**

O presente instrumento foi lavrado em decorrência do CHAMAMENTO PÚBLICO N.º 001/16, ao qual vincula-se, que faz parte integrante desta avença como se transcrito fosse e respectivos anexos.

### **CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

A não observância da obrigatoriedade do envio das informações ao SIT, nos termos desta Resolução, acarretará a perda da validade da certidão liberatória, ou impedimento para sua concessão.

§ 1º - O Tribunal de Contas não emitirá Certidão Liberatória para entidades, públicas ou privadas, que tenham processos de prestação de contas ou tomada de contas julgados irregulares em decisão definitiva irrecorrível do Tribunal, com responsabilidade institucional, pelo prazo de 5 (cinco) anos, contado do trânsito em julgado da decisão, sem prejuízo da execução da decisão pelo órgão competente e demais ações pertinentes nos termos da lei.

§ 2º - Ficarão sujeitos à aplicação da multa prevista no art. 87, III, *b*, da Lei Complementar Estadual n.º 113/2005 os representantes legais dos órgãos e das entidades sujeitos às



condições estabelecidas na Instrução Normativa 61/2011 que não prestarem as informações necessárias no SIT, nos prazos definidos.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA – DO FORO**

As partes em comum acordo elegem o Foro da Comarca de Dois Vizinhos, Estado do Paraná, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente instrumento.

E, por estarem justos e conveniados, datam e assinam o presente em duas vias de igual teor e forma, juntamente com duas testemunhas.

Dois Vizinhos, xx de xxxx de 2016.

**MUNICÍPIO DE DOIS VIZINHOS**

**Raul Camilo Isotton**

Prefeito

Presidente

Testemunhas:

Assinatura

Nome:

RG:

CPF:

Endereço:

Testemunhas:

Assinatura

Nome:

RG:

CPF:

Endereço: