



ESTADO DE RONDÔNIA  
PODER LEGISLATIVO  
CÂMARA MUNICIPAL DE CABIXI  
CNPJ.04.764.262/0001-83

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1.OBJETO**

1.1. Contratação de entidade sem fins lucrativos especializada com capacidade técnica e administrativa para recrutar, selecionar, contratar mediante vínculo com a entidade ( com RH sem vínculo com o órgão) , preparar, capacitar e encaminhar jovens aprendizes na Câmara Municipal de Cabixi/RO, em atendimento à Lei do Aprendiz, nº 10.097, de 19 de dezembro de 2000 e ao Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943, e em conformidade com as disposições do Decreto nº 9.579/2018, da Portaria/MTP Nº 671, de 8 de novembro de 2021 e da Resolução CONANDA nº 164 de 9 de abril de 2014 ( caso seja entidade sem fins lucrativos). Conforme especificações e quantidades estabelecidas a seguir.

1.2. Considerando que o Programa de Aprendizagem deve ser mantido em caráter permanente, em conformidade com a legislação vigente, a prestação dos serviços, por entidade sem fins lucrativos, qualificada em aprendizagem profissional de jovens e adolescentes, caracteriza-se como de natureza continuada.

**2. DESCRIÇÃO DO OBJETO E JUSTIFICATIVA**

Item	Qtde	Unid.	Descrição
01	01	Serviço	Programa de Aprendizagem

**3. DO PROGRAMA DE APRENDIZAGEM**

3.1 O Programa de Aprendizagem do CMC será instituído com 1 (um) jovem e adolescente aprendiz, responsabilizando-se a CONTRATADA pelo recrutamento, seleção, contratação, capacitação, certificação e acompanhamento dos aprendizes durante todo o programa e Recursos Humanos .

3.2 Poderão ser admitidos, no Programa de Aprendizagem, jovens e adolescentes com idade entre 14 (quatorze) a 24 (vinte quatro anos) , conforme resolução nº 098/2023, regularmente matriculados e frequentando instituição formal de ensino e matriculados em programa de aprendizagem, voltados para a formação técnico-profissional metódica, compatível com seu desenvolvimento físico, moral e psicológico, oferecido pela CONTRATADA.

3.3 A CONTRATADA deverá priorizar, no processo de seleção dos aprendizes, a inclusão de jovens e adolescentes que se enquadrem nas hipóteses previstas no do art. 428 da CLT.

3.4 No processo de seleção dos aprendizes, a CONTRATADA deverá adotar como diretrizes os princípios da equidade de gênero e de diversidade, devendo, ainda, priorizar,

END: Rua Bororós, nº 3234 – centro – CEP 76994-000 – fone 69 33452232  
Cabixi - Rondônia





ESTADO DE RONDÔNIA  
PODER LEGISLATIVO  
CÂMARA MUNICIPAL DE CABIXI  
CNPJ.04.764.262/0001-83

a inclusão de jovens e adolescentes que se enquadrem nas hipóteses previstas no § 5º do art. 429 da CLT e no art. 51-C do Decreto n.º 9.579/2018.

3.5. Em caso de desligamento dos aprendizes, sua reposição estará condicionada à compatibilização do prazo do contrato de aprendizagem firmado entre o aprendiz e a CONTRATADA com o prazo de vigência do Contrato celebrado entre o CMC e a CONTRATADA.

#### **4. DO CONTRATO DE APRENDIZAGEM**

4.1. Nos termos do art. 428 da CLT, o contrato de aprendizagem é o contrato de trabalho especial, ajustado por escrito e por prazo determinado, firmado entre a entidade e o aprendiz, em que o empregador se compromete a assegurar ao maior de 14 (quatorze) e menor de 24 (vinte e quatro) anos, inscrito em programa de aprendizagem, formação técnico-profissional metódica, compatível com o seu desenvolvimento físico, moral e psicológico, e o aprendiz, a executar com zelo e diligência as tarefas necessárias a essa formação.

4.2. O contrato de aprendizagem profissional não poderá ter duração superior a 24 meses (02) anos, conforme Resolução nº098/2023.

4.3. O contrato de aprendizagem, firmado entre a entidade e o aprendiz, não implicará, em hipótese alguma, vínculo de emprego com o CMC.

4.4. Nos termos do art. 46 do Decreto nº 9.579/2018, a validade do contrato de aprendizagem profissional está condicionada à:

- 4.4.1. Anotação na Carteira de Trabalho e Previdência Social;
- 4.4.2. Matrícula e frequência dos aprendizes a estabelecimento regular de ensino; e
- 4.4.3. Inscrição dos aprendizes, em programa de aprendizagem profissional, desenvolvido sob a orientação da entidade qualificada em formação técnico-profissional metódica.

#### **5. DA ENTIDADE EMPREGADORA (CONTRADADA)**

5.1. A entidade contratada deverá:

5.2. Ser entidade sem fins lucrativos e ser inscrita no Cadastro Nacional de Aprendizagem e no Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, em atendimento à Portaria/MTP Nº 671, de 8 de novembro de 2021 e à Resolução CONANDA n.º 164 de 9 de abril de 2014;

5.3. Possuir Programa de Aprendizagem na área de formação de auxiliar de escritório / Administrativo (CBO de referência: 4110-05), na modalidade presencial ou remoto, compatível com as atividades a serem desenvolvidas pelos aprendizes, que observe os parâmetros estabelecidos na Portaria/MTP n.º 671 de 8 de novembro de 2021;

5.4. Se for presencial, dispor de instalações físicas em condições adequadas de habitabilidade, higiene, salubridade, segurança, contando com infraestrutura, composta, minimamente, por salas de aula, laboratório de informática, materiais pedagógicos próprios e necessários ao desenvolvimento dos programas de aprendizagem, de forma a manter a qualidade do processo de ensino.

END.: Rua Bororós, nº 3234 – centro – CEP 76994-000 – fone 69 33452232  
Cabixi - Rondônia





ESTADO DE RONDÔNIA  
PODER LEGISLATIVO  
CÂMARA MUNICIPAL DE CABIXI  
CNPJ.04.764.262/0001-83

5.5. Adotar mecanismos de acompanhamento e avaliação dos cursos de aprendizagem durante a vigência de todo o contrato de aprendizagem, mediante registro documental das atividades teóricas e práticas, com a participação do aprendiz e da C.M.C;

5.6. Contar com equipe técnica com formação e habilidade profissional para tratar de assuntos relacionados à aprendizagem profissional;

5.7. Apresentar o conteúdo do Programa de Aprendizagem (curso), bem como comprovar sua validação/homologação junto aos órgãos competentes, se necessário ou requerido.

5.8. Adotar mecanismos de acompanhamento e avaliação dos cursos de aprendizagem durante a vigência de todo o contrato de aprendizagem, em ambiente virtual, mediante registro documental das atividades teóricas e práticas, com a participação do aprendiz e da C.M.C;

**5.9 . APRESENTAR PAR FINS DE HABILITAÇÃO OS SEGUINTE DOCUMENTOS:**

5.9.1 Prova do registro no Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, nos termos do caput do artigo 91 da Lei no 8.069, 13/07/1990, Estatuto da Criança e do Adolescente, e do inciso III do artigo 50 do Decreto no 9.579, de 22/11/2018.

5.10. Apresentar regularidade quanto à habilitação jurídica, à regularidade fiscal, à qualificação econômica financeira e habilitação técnica, ou seja:

- a) Certidão de Regularidade de FGTS, expedida pela Caixa Econômica Federal.
- b) Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- c) Certidão Negativa de Tributos Estaduais (fins de licitação)
- d) Certidão Negativa de Tributos Municipais, do domicílio ou sede da licitante, expedida pelo órgão competente;
- e) Certidão Negativa de débito Trabalhista.

5.11. 1(um) Atestado de Capacidade Técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando aptidão para a prestação de serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, por período não inferior a 1 (um) ano.

**6. VALOR DE REFERÊNCIA**

6.1. A Câmara Municipal de Cabixi, pagará à CONTRATADA, pelos serviços ora contratados e considerando 01(um) jovem aprendiz, tendo como referência de ½ meio salário mínimo.

6.2. O valor global MÉDIO estimado para presente contratação, considerando os 12 (doze) meses de sua vigência está descrito ao Mapa Comparativo em Anexo aos autos do processo , e compreende salários e encargos sociais (folha de salários) bem como as despesas com insumos (outros custos).

END: Rua Bororós,nº 3234 – centro – CEP 76994-000 – fone 69 33452232  
Cabixi - Rondônia





ESTADO DE RONDÔNIA  
PODER LEGISLATIVO  
CÂMARA MUNICIPAL DE CABIXI  
CNPJ.04.764.262/0001-83

**7. APRENDIZ:**

**SÃO DEVERES DO APRENDIZ:**

- 7.1. Frequentar regularmente a instituição de ensino em que se encontra matriculado, comprovando-o por meio de documento oficial (boletim ou declaração escolar), bimestralmente, à entidade contratada, na vigência do contrato;
- 7.2. Empenhar-se em cumprir as obrigações com as quais se comprometeu e executar com zelo e diligência as tarefas necessárias à sua formação;
- 7.3. Cumprir a jornada de trabalho definida e, caso necessite se ausentar, apresentar justificativa;
- 7.4. Mostrar-se interessado no aprendizado das rotinas de trabalho;
- 7.5. Ser assíduo e pontual;
- 7.6. Respeitar e cumprir as normas de conduta e disciplina tanto da contratada quanto do C.M.C.
- 7.7. Guardar sigilo sobre os documentos e assuntos da C.M.C de que tenha conhecimento em razão de sua condição de aprendiz;
- 7.8. Obedecer às normas definidas nas políticas de Segurança da Informação e de Controle de Acesso Lógico da C.M.C;
- 7.9. Manter, no local de trabalho, atitudes e apresentação compatíveis com os padrões de comportamento estabelecidos no Código de Conduta ética.
- 7.10. Desempenhar outras tarefas necessárias ao bom andamento do serviço;

**8. SÃO CONDUTAS PROIBIDAS AOS APRENDIZES, ALÉM DAS ESTABELECIDAS NO CÓDIGO DE CONDUTA:**

- 8.1. Responsabilizar-se, isoladamente, pela elaboração de documentos de trabalho do CMC;
- 8.2. Retirar, sem prévia autorização, qualquer documento ou objeto do CMC;
- 8.3. Valer-se da condição de aprendiz para obter proveito pessoal;
- 8.4. Receber comissão e vantagens de qualquer espécie em razão das atividades que vier a desenvolver;
- 8.5. Revelar fato ou informação de natureza sigilosa de que tenha ciência em razão do exercício da função de aprendiz;
- Ocupar-se, durante a jornada de trabalho, de atividades estranhas aos serviços;
- 8.6. Deixar de comparecer ao local de trabalho, sem causa justificada;
- 8.7. Empregar materiais e bens do CMC para serviços particulares;
- 8.8. Promover qualquer atividade de natureza política ou ideológica nas dependências do CMC;
- 8.9. Permanecer no CMC fora de sua jornada de trabalho.

**9. CONTROLE DE FREQUÊNCIA**

- 9.1. A apuração e o controle de frequência do aprendiz serão feitos mediante assinatura de folha de frequência, sob o controle da CONTRATADA, a qual também será responsável por abonar as ausências nos casos legalmente previstos;

END.: Rua Bororós, nº 3234 – centro – CEP 76994-000 – fone 69 33452232  
Cabixi - Rondônia





ESTADO DE RONDÔNIA  
PODER LEGISLATIVO  
CÂMARA MUNICIPAL DE CABIXI  
CNPJ.04.764.262/0001-83

9.2. As ausências não justificadas ou não abonadas serão descontadas, pela CONTRATADA, por ocasião do pagamento da remuneração do aprendiz, devendo, por consequência, constar do faturamento os respectivos descontos.

## **10.AVALIAÇÃO DO APRENDIZ**

10.1. A avaliação de desempenho do aprendiz será realizada periodicamente pela CONTRATADA, no curso teórico, e pelo CMC, quanto às atividades práticas;

10.1. A CONTRATADA deverá enviar ao CMC, a cada 6 (seis) meses de vigência do Contrato de Aprendizagem, o resultado da avaliação de desempenho dos aprendizes, que será realizada por intermédio do monitoramento do processo educativo do aprendiz;

10.2 Em relação às atividades práticas, CONTRATADA deverá encaminhar ao CMC, a cada 6 (seis) meses, relatório no qual deverão constar, para efeitos de análise, os seguintes itens:

- a) interesse;
- b) cooperação;
- c) relacionamento;
- d) assiduidade;
- e) pontualidade;
- f) disciplina;
- g) apresentação pessoal;
- h) comprometimento.

## **11.DESLIGAMENTO DO APRENDIZ**

11.1. O aprendiz será desligado quando o contrato de aprendizagem se extinguir a seu termo, ou quando o aprendiz completar 24 (vinte e quatro ) anos ( conforme Resolução nº098/2023).

- a) desempenho insuficiente ou inadaptação do aprendiz, salvo para o aprendiz com deficiência quando desprovido de recursos de acessibilidade, de tecnologias assistivas e de apoio necessário ao desempenho de suas atividades;
- b) falta disciplinar grave;
- c) ausência injustificada à escola que implique perda do ano letivo;
- d) a pedido do aprendiz.

## **12.CERTIFICADO DE QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL**

12.1.A CONTRATADA deverá emitir certificado de qualificação profissional aos aprendizes que concluírem os cursos de aprendizagem com aproveitamento;

12.2 O Certificado de Qualificação Profissional deverá enunciar o título e o perfil profissional para a ocupação na qual o aprendiz foi qualificado;

12.3 Caso o aprendiz se desligue antecipadamente do Programa de Aprendizagem, a CONTRATADA deverá emitir atestado de frequência do aprendiz, com informações sobre os conteúdos concluídos.

END: Rua Bororós,nº 3234 – centro – CEP 76994-000 – fone 69 33452232  
Cabixi - Rondônia





### **13.REMUNERAÇÃO DO APRENDIZ**

13.1 O aprendiz fará jus à remuneração mínima correspondente a 1/2 (meio) salário mínimo hora nacional por mês, assegurados, ainda, os demais direitos trabalhistas e previdenciários aplicáveis.

13.2 No cálculo do salário do aprendiz, deve-se considerar o total das horas trabalhadas, computadas às atividades teóricas e remotas referentes, e também o repouso semanal remunerado e feriados, não contemplados no valor unitário do salário-hora.

Salário Mensal = Salário-hora x horas trabalhadas semanais x semanas do mês x 7

6

### **14.JORNADA DE TRABALHO**

14.1 A jornada de trabalho dos aprendizes será de 4 (quatro) horas diárias, de segunda a sexta-feira, não excedentes a 20 (vinte) horas semanais, , onde serão realizadas as atividades práticas e capacitatórias do jovem aprendiz, de acordo com o cronograma apresentado pela entidade.

14.2.O Programa de Aprendizagem contará com até 1 (um) jovem aprendiz, no turno da manhã em horário expediente , os horários serão ajustados entre o CMC e a CONTRATADA, de forma que não prejudique a frequência escolar do aprendiz.

### **15. LOCAL DE DESENVOLVIMENTO DO PROGRAMA DE APRENDIZAGEM**

15.1. O aprendiz cumprirá suas atividades práticas, presencialmente ou remotamente na sede do CMC, localizada na Rua Bororós, 3234, centro, Cabixi/RO.

### **16.UNIFORME E CRACHÁ**

16.1.A CONTRATADA deverá fornecer uniforme e crachá ao aprendiz, antes do início de suas atividades, mediante recibo impreterivelmente assinado e datado por cada aprendiz, cuja cópia deverá ser enviada ao CMC.

16.2.A empresa deverá fornecer as camisetas para o período de 1 (um) ano , se não for prorrogado o contrato , caso for, será por 2 anos .

### **17. REUNIÃO PRELIMINAR E JUSTIFICATIVA**

17.1. Em até 10 (dez) dias corridos, após a assinatura do contrato, será realizada reunião preliminar, podendo ser remoto entre ao CMC e a CONTRATADA para alinhamento quanto à execução contratual e apresentação do Programa de Aprendizagem.

17.2.A reunião poderá ser realizada na sede da CMC, localizada na Rua Bororós, 3234, ou, remotamente, por videoconferência, com transmissão via internet.

17.3.O Programa de Aprendizagem exterioriza-se como política pública voltada à promoção da inclusão social e da profissionalização de jovens e adolescentes, visando formar e ofertar capacitação profissional, proporcionando a formação técnico profissional metódica, compatível com o desenvolvimento físico, moral e psicológico do jovem, visando contribuir para que adolescentes e jovens sejam inseridos no mercado de trabalho,

END: Rua Bororós,nº 3234 – centro – CEP 76994-000 – fone 69 33452232

Cabixi - Rondônia





ESTADO DE RONDÔNIA  
PODER LEGISLATIVO  
CÂMARA MUNICIPAL DE CABIXI  
CNPJ.04.764.262/0001-83

bem como que consigam desenvolver habilidades, competências e potencialidades tão importantes na formação profissional.

17.4.A implementação do programa ocorre por meio de empresas ou entidades qualificadas em formação técnico- profissional metódica, entre as quais, que tenham por objetivos a assistência ao adolescente e à educação profissional.

17.5.Como forma de estimular o programa, o art. 429 da CLT estabelece como obrigatória a cota de aprendizagem, que se refere ao percentual de aprendizes que deverá ser contratado, por meio do Programa de Aprendizagem, proporcionalmente ao número de empregados do estabelecimento, conforme requisitos previstos na legislação.

17.6. Dessa forma, a contratação de entidade especializada na instituição de Programa de Aprendizagem Profissional, no âmbito do CMC, visa atender à legislação vigente, no que se refere ao cumprimento de cota de aprendizagem, prevista no art. 429, da CLT, bem como as disposições da Lei nº 10.097/2000, do Decreto nº 9.579/2018, da Portaria/MTP Nº 671, de 8 de novembro de 2021 e da Resolução CONANDA n.º 164 de 9 de abril de 2014, e, assim, assegurando, por consequência, meios e recursos que permitam o cumprimento das políticas e diretrizes da gestão.

## **18. RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

O recurso ocorrerá no elemento a seguir:

3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

## **19. CRITÉRIOS DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS**

19.1.No julgamento das propostas, será considerada vencedora a que apresentar MENOR PREÇO GLOBAL DO ITEM, desde que atendidas às especificações constantes deste Edital e de seus Anexos.

Será desclassificada a proposta que:

19.2 para sua viabilização, apresente vantagens ou subsídios que não estejam previamente autorizados em lei, assim como as que não se encontrem em conformidade com os requisitos estabelecidos no presente Edital.

## **20. PRAZO PREVISTO DE EXECUÇÃO DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO.**

20.1 O início do Programa de Aprendizagem, com o encaminhamento dos 1 (UM) aprendiz a CMC, deverá ocorrer no prazo de até 30 (trinta ) dias, contado da data de assinatura do contrato.

20.2 O prazo estabelecido no item 21.1 poderá ser prorrogado, por igual período, mediante justificativa escrita da CONTRATADA, desde que aceita pela Administração.

20.3 O descumprimento do prazo estabelecido ensejará a responsabilização da CONTRATADA, nas penalidades previstas no contrato e neste Termo de Referência, observada a garantia do contraditório e da ampla defesa.

20.4 O local para execução do serviço será na sede da CMC;

END.: Rua Bororós,nº 3234 – centro – CEP 76994-000 – fone 69 33452232  
Cabixi - Rondônia





ESTADO DE RONDÔNIA  
PODER LEGISLATIVO  
CÂMARA MUNICIPAL DE CABIXI  
CNPJ.04.764.262/0001-83

## **21.DA REPACTUAÇÃO**

21.1 Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

21.2 Após o interregno de um ano, mediante solicitação da Contratada, os preços iniciais poderão ser repactuados.

21.3 A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, em respeito ao princípio da anualidade do reajustamento dos preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, tais como os custos decorrentes da mão de obra e os custos decorrentes dos insumos necessários à execução do serviço.

21.4 A repactuação para reajuste do contrato em razão da majoração do salário mínimo ou de novo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho deve repassar integralmente o aumento de custos da mão de obra decorrente desses instrumentos.

## **22.DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

22.1 Os procedimentos relativos à repactuação, previstos neste Termo de Referência, poderão ser ajustados entre as partes, em observância das disposições específicas e pertinentes ao Programa de Aprendizagem, conforme estabelecido em leis, normas e regulamentos que tratam da matéria, devendo a CONTRATADA responsabilizar-se pelo integral cumprimento da legislação.

22.2 Serão observados, ainda, nos procedimentos relativos à repactuação, os direitos referentes às isenções e às imunidades tributárias de que goze a CONTRATADA, mediante comprovação.

22.3 O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei n. 8.666 de 1993.

## **23. PRAZO DE VIGÊNCIA**

23.1. O contrato celebrado entre o CMC e a entidade CONTRATADA vigorará pelo prazo de 12 (DOZE) meses, podendo ser prorrogado conforme art.57 da lei nº8.666/93,a contar da data de sua assinatura.

## **24. DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

24. 1 O fiscal do contrato será designado mediante Portaria pelo Gestor do órgão.

## **25. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE.**

25.Visando o fiel cumprimento deste contrato a Câmara Municipal de Cabixi obriga-se a:

END: Rua Bororós,nº 3234 – centro – CEP 76994-000 – fone 69 33452232  
Cabixi - Rondônia







ESTADO DE RONDÔNIA  
PODER LEGISLATIVO  
CÂMARA MUNICIPAL DE CABIXI  
CNPJ.04.764.262/0001-83

- 25.1. Proporcionar ao jovem aprendiz o desenvolvimento profissional por meio da realização de atividades práticas com complexidade progressiva, em conformidade com o Programa de Aprendizagem da CONTRATADA.
- 25.2. Prestar ao jovem aprendiz as informações iniciais sobre a Câmara Municipal de Cabixi e o objetivo da aprendizagem a ser realizada, orientando sobre o Programa e os regulamentos internos do órgão..
- 25.3. Especificar os setores onde o jovem aprendiz aprendizes deverão exercer e desenvolver suas atividades práticas.
- 25.4. Não atribuir ao jovem aprendiz qualquer atividade que, por sua natureza ou pelas condições em que seja realizada, possa oferecer risco à saúde, segurança ou à moral dos adolescentes.
- 25.5. Zelar para que o jovem aprendiz aprendizes não realizem atividades práticas em locais insalubres, perigosos, penosos ou que ponham em risco a sua integridade física ou moral.
- 25.6. Não autorizar a prestação de serviços pelo adolescente em horário noturno, assim compreendido o horário entre 22 (vinte e duas) horas de um dia e 5 (cinco) horas do dia seguinte.
- 25.7. Colaborar com a CONTRATADA na supervisão e na avaliação de desempenho do jovem aprendiz aprendizes, prestando todas as informações quanto às atividades práticas, que se façam necessárias.
- 25.8. Designar empregado em cada setor de lotação do jovem aprendiz aprendizes, como orientador responsável por: a) Orientar e acompanhar as atividades práticas previstas no Programa, durante o período de permanência do jovem aprendiz aprendizes na Câmara Municipal de Cabixi, b) Supervisionar o horário de aprendizagem prática. c) Acompanhar o registro da frequência às aulas práticas.
- 25.9. Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato de Prestação de Serviços e do Contrato de Aprendizagem, mediante registro das falhas detectadas e comunicar à CONTRATADA aquelas que exijam medidas corretivas.
- 25.10. Fiscalizar, mensalmente, o efetivo pagamento do jovem aprendiz contratado.
- 25.11. Repassar à CONTRATADA os recursos financeiros previstos no contrato destinados ao pagamento das despesas decorrentes do serviço de que trata o presente Termo de Referência.
- 25.12. Cooperar com a CONTRATADA em sua ação socioeducativa, informando-a a respeito do comportamento, atitudes, eficiência, educação e progresso do jovem aprendiz aprendizes, sempre que for solicitado e sempre que julgar necessário.
- 25.13. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA em até 5 (cinco) dias úteis.
- 25.14. Comunicar, imediatamente, à CONTRATADA sobre faltas disciplinares cometidas pelo jovem aprendiz aprendizes nas dependências da Câmara Municipal de Cabixi, buscando, em conjunto, solucioná-las.
- 25.15. Comunicar, imediatamente, à CONTRATADA, por escrito, os casos de faltas disciplinares graves cometidas pelo jovem aprendiz aprendizes nas dependências da

END.: Rua Bororós,nº 3234 – centro – CEP 76994-000 – fone 69 33452232

Cabixi - Rondônia





ESTADO DE RONDÔNIA  
PODER LEGISLATIVO  
CÂMARA MUNICIPAL DE CABIXI  
CNPJ.04.764.262/0001-83

Câmara Municipal de Cabixi, que venham a caracterizar possível rescisão do contrato de trabalho por justa causa, nos termos da legislação trabalhista, a fim de que sejam tomadas as providências cabíveis.

## **26. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

26.1 Independentemente das demais obrigações estabelecidas neste Contrato, a CONTRATADA obriga-se, especialmente, a:

26.2. Contratar o jovem aprendiz, em conformidade com o Artigo 431 Decreto-Lei nº 5.452, de 01 de maio de 1943 e do Decreto nº 9.579, de 22 de novembro de 2018, e apresentar junto à Câmara Municipal de Cabixi cópia dos contratos de trabalho, no prazo de 30 (trinta) dias das assinaturas.

26.2. Responsabilizar-se, integralmente, pela aprendizagem teórica, em conformidade com o art. 432, §1º, da CLT e Portaria MTE nº 723/2012, alterada pela Portaria MTE nº 1005/2013.

26.3. Indicar 1 (um) preposto para representar a Entidade, quando necessário, ao qual a Câmara Municipal de Cabixi se reportará sobre assuntos relativos aos adolescentes, inclusive quanto aos procedimentos administrativos que diz respeito distribuição, recebimento e acompanhamento das folhas de frequência, entrega de uniformes, ao faturamento mensal dos serviços, à emissão de Nota Fiscal, ao acompanhamento dos desligamentos, dentre outros.

26.4. Providenciar a realização do exame médico admissional e demissional do jovem aprendiz, com emissão de Atestado de Saúde Ocupacional (ASO), e encaminhar cópia dos comprovantes à Câmara Municipal de Cabixi, no prazo de 30 (trinta) dias corridos.

26.5. Responsabilizar-se pelas escalas de férias do jovem aprendiz e encaminhá-las à Câmara Municipal de Cabixi, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, coincidindo, obrigatoriamente, com período de férias escolares.

26.6. Manter em dia, e às suas expensas, apólice de seguro de vida cobrindo, particularmente, os casos de morte acidental e invalidez permanente, direta ou indiretamente, vinculada ao objeto desta contratação e encaminhar cópia da apólice à Câmara Municipal de Cabixi, no prazo de 30 (trinta) dias da contratação do jovem aprendiz.

26.7. Responsabilizar-se pelo controle, registro e acompanhamento da frequência do jovem aprendiz nas atividades teóricas.

26.8. Encaminhar e recolher, mensalmente, o formulário de registro de frequência das atividades práticas (físico ou digital, conforme acordado entre as partes).

26.9. Acompanhar a frequência escolar dos jovem aprendiz, encaminhando à Câmara Municipal de Cabixi, a cada 6 (seis) meses, declaração da instituição de ensino.

26.10. Acompanhar e comunicar à Câmara Municipal de Cabixi, imediatamente, qualquer episódio relevante acerca da situação escolar dos adolescentes, tais como: abandono, conclusão do curso, transferência de instituição de ensino, insuficiência de desempenho escolar, mudança de horário de curso.

END: Rua Bororós, nº 3234 – centro – CEP 76994-000 – fone 69 33452232  
Cabixi - Rondônia





ESTADO DE RONDÔNIA  
PODER LEGISLATIVO  
CÂMARA MUNICIPAL DE CABIXI  
CNPJ.04.764.262/0001-83

26.11. Pagar ao jovem aprendiz o valor de 1/2 (meio) salário mínimo vigente, observando os termos do art. 17 do Decreto nº 5.598/2005.

26.12. O pagamento deve ser realizado em conta bancária de titularidade do jovem, de agência situada na localidade da prestação do serviço, cujos dados deverão ser informados no ato da contratação.

26.13. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.

26.14. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência.

26.15. Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução da compra.

26.16. Fornecer, semestralmente, ao jovem aprendiz uniforme com a identificação da Entidade, de uso obrigatório no local de trabalho, em modelo a ser definido pela CONTRATADA e aprovado pela CONTRATANTE e entregar cópia dos comprovantes à Câmara Municipal de Cabixi, no prazo de 30 (trinta) dias corridos.

26.17. Providenciar a confecção e o fornecimento de crachá funcional ao jovem aprendiz, que deverão executar seus serviços devidamente identificados.

26.18. Pagar, pontualmente, todos os encargos legais decorrentes da prestação dos serviços, sejam fiscais, trabalhistas, previdenciários, de acidentes de trabalho ou indenizações de qualquer natureza, devidas ao jovem aprendiz.

26.19. Manter durante a execução e vigência do contrato todas as condições exigidas na ocasião da contratação (habilitação e proposta), comprovando, mensalmente e sempre que solicitado pela Câmara Municipal de Cabixi, a regularidade perante a Receita Federal do Brasil, ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRF - FGTS), a Seguridade Social (CND - INSS), a regularidade trabalhista - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), assim como em relação às demais exigências contratuais.

26.20. Oferecer todos os meios para obtenção de extrato de recolhimento de encargos trabalhistas, sempre que solicitado pela fiscalização.

26.21. Emitir o documento fiscal, mensalmente, e entregá-lo à Câmara Municipal de Cabixi, junto com cópias dos comprovantes de pagamento dos salários, tributos em geral, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários, referentes ao mês anterior ao da prestação dos serviços.

26.22. Viabilizar, no prazo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços, o acesso do jovem aprendiz via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita Federal do Brasil, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas.

26.23. Arcar com os gastos de material de expediente necessário para execução dos serviços administrativos inerentes a contratação, que deverão estar inclusos na proposta de preços da contratada.

END.: Rua Bororós, nº 3234 – centro – CEP 76994-000 – fone 69 33452232  
Cabixi - Rondônia





ESTADO DE RONDÔNIA  
PODER LEGISLATIVO  
CÂMARA MUNICIPAL DE CABIXI  
CNPJ.04.764.262/0001-83

26.23. Prestar todos os esclarecimentos solicitados pela Câmara Municipal de Cabixi, bem como atender às reclamações apresentadas, relacionadas à execução do contrato, em até 5 (cinco) dias úteis.

26.25. Manter o acompanhamento social do jovem aprendiz, repassando à Câmara Municipal de Cabixi, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, quaisquer dados ou atos não condizentes com a postura do adolescente, que venham a interferir no desempenho das atividades laborais.

26.25. Manter mecanismos de acompanhamento e avaliação do aprendizado e encaminhar, semestralmente, à Câmara Municipal de Cabixi os resultados da avaliação de desempenho do jovem aprendiz.

26.26. Ao final do período de qualificação profissional emitir comprovante de participação do jovem no programa de qualificação profissional.

26.25. Informar à Câmara Municipal de Cabixi a necessidade de rescisão antecipada do Contrato de Aprendizagem, de acordo com as hipóteses previstas na legislação.

26.26. Promover o desligamento do jovem aprendiz quando expirado o prazo do Contrato de Aprendizagem ou na incidência das seguintes situações: a) Desempenho insuficiente ou inadaptação às atividades; b) Falta disciplinar grave atestada pela Câmara Municipal de Cabixi ou pela CONTRATADA; c) Ausência injustificada à escola que implique perda do ano letivo; d) Por solicitação do jovem aprendiz; e e) Quaisquer das hipóteses previstas no art. 482 da CLT, que caracterizem falta disciplinar grave.

26.30. Encaminhar à Câmara Municipal de Cabixi cópia dos documentos relativos à rescisão contratual do jovem aprendiz no prazo de 30 (trinta) dias.

## **27.CONDIÇÕES PARA PAGAMENTO**

27.1. O pagamento será efetuado mensalmente, em até 05 (cinco) dias corridos, contados da data do protocolo da nota fiscal/fatura e dos documentos comprobatórios exigidos, desde que o valor cobrado seja aceito e atestado pelo fiscal do contrato.

27.2 A contratada poderá apresentar Fatura referente aos valores dos salários e respectivos encargos sociais, os insumos (outros custos) e Nota Fiscal referente a taxa administrativa (serviços efetivamente prestados).

27.3. A CONTRATADA deverá informar à Câmara Municipal de Cabixi o nome do banco, a agência, o número da conta corrente e a localidade em que se efetuará o crédito.

27.4. Não será aceita nota fiscal que dificulte a identificação da prestação do serviço, tais como dados inexatos, preenchimento ilegível, emendas ou rasuras que prejudiquem a clareza, ou ainda, que descumpra outras disposições contidas na legislação tributária.

27.5. Do pagamento efetuado poderão ser descontadas, compulsoriamente, as multas previstas e as sanções pecuniárias aplicadas, quando for o caso.

27.6. Nos casos em que a CONTRATADA apresente os documentos obrigatórios e a fatura/nota fiscal com incorreções, a Câmara Municipal de Cabixi se eximirá de qualquer encargo resultante de atrasos na liquidação do pagamento correspondente.

27.7. Os documentos apresentados com inconsistências, inclusive as notas fiscais/fatura, serão devolvidos à CONTRATADA para as devidas correções, não respondendo a

END.: Rua Bororós,nº 3234 – centro – CEP 76994-000 – fone 69 33452232

Cabixi - Rondônia





ESTADO DE RONDÔNIA  
PODER LEGISLATIVO  
CÂMARA MUNICIPAL DE CABIXI  
CNPJ.04.764.262/0001-83

Câmara Municipal de Cabixi por quaisquer encargos resultantes de atraso na liquidação dos pagamentos correspondentes.

27.09. A Câmara Municipal de Cabixi poderá solicitar, a qualquer tempo, documentação complementar que julgue necessária para comprovar o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e fiscais relacionadas ao contrato, pela CONTRATADA.

27.10. A CONTRATADA deverá apresentar à Câmara Municipal de Cabixi, juntamente com a fatura, os documentos e comprovantes de pagamento de salários e verbas trabalhistas, naquilo que lhe for aplicável, sem os quais não se efetuará o pagamento, sob pena de rescisão do contrato e à aplicação das penalidades cabíveis:

27.11. A CONTRATADA, no momento da assinatura do contrato, autoriza a Câmara Municipal de Cabixi a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente o jovem aprendizes, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando estes não forem adimplidos.

27.12. Quando não for possível a realização dos pagamentos a que se refere o subitem acima pela Câmara Municipal de Cabixi, esses valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS.

27.13. O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pelo contratado deverá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções, sendo vedada a retenção de pagamento se o contratado não incorrer em qualquer inexecução do serviço ou não o tiver prestado a contento.

27.14. A entidade poderá conceder um prazo para que a contratada regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má fé ou a incapacidade da empresa em corrigir a situação.

## **28. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

28.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, de 1993 e da Lei nº 10.520, de 2002, a Contratada que:

28.1.1. Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

28.1.2. Ensejar o retardamento da execução do objeto;

28.1.3. Fraudar na execução do contrato;

28.1.4. Comportar-se de modo inidôneo;

28.1.5. Cometer fraude fiscal;

28.1.6. Não mantiver a proposta.

END.: Rua Bororós, nº 3234 – centro – CEP 76994-000 – fone 69 33452232  
Cabixi - Rondônia





ESTADO DE RONDÔNIA  
PODER LEGISLATIVO  
CÂMARA MUNICIPAL DE CABIXI  
CNPJ.04.764.262/0001-83

28.2. A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

28.2.1. Advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;

28.2.2. Multa de 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso, na execução do serviço licitado, calculado sobre o valor correspondente a parte inadimplida, até o limite de 9,9% (nove vírgula nove por cento).

28.2.3. Até 10% (dez) sobre o valor do objeto, pelo descumprimento de qualquer obrigação, exceto prazo de entrega.

28.2.3.1. Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

28.2.4. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até 05 (cinco) anos;

28.3. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

28.4. Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, que prevê defesa prévia do interessado e recurso nos prazos definidos em lei, sendo-lhe franqueada vista ao processo.

CABIXI, 17 DE AGOSTO DE 2023.

Elaborado por:

Nilcyrene Vitalina de Souza Borges - Ag. Administrativo

Aprovado por :

Angelita Ap<sup>a</sup> dos Santos Roriz – Dir. Geral

AUTORIZAÇÃO DA DESPESA:  
AUTORIZO O PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO  
na forma legal, conforme delegação de competência.

Autorizado por:

---

JUCIELI ANDRADE DE CARLI  
Presidente da Câmara Municipal de Cabixi

END.: Rua Bororós, nº 3234 – centro – CEP 76994-000 – fone 69 33452232  
Cabixi - Rondônia





ESTADO DE RONDÔNIA  
PODER LEGISLATIVO  
CÂMARA MUNICIPAL DE CABIXI  
CNPJ.04.764.262/0001-83

END.: Rua Bororós,nº 3234 – centro – CEP 76994-000 – fone 69 33452232  
Cabixi - Rondônia



ID: 33258 e CRC: 184C5CD9



# Município de Cabixi

22.855.159/0001-20  
Av. Tamoios, 4031 - Centro  
www.cabixi.ro.gov.br

## FICHA CADASTRAL DO DOCUMENTO ELETRÔNICO

Tipo do Documento	Identificação/Número	Data
<b>Termo de Referência</b>	<b>132</b>	<b>17/08/2023</b>

ID: **33258**

CRC: **184C5CD9**

Processo: **51-132/2023**

Usuário: **Nilcylene Vitalina de Souza Borges**

Criação: **17/08/2023 09:57:36** Finalização: **17/08/2023 09:59:26**

Processo



Documento



MD5: **B1568226994F941320DC51DA6015793F**

SHA256: **D3A78B9095322B65A0BAC5D365FFD63BD889D1123C573AF14F7976A2F2FD78A1**

Súmula/Objeto:

**Termo de Referência.**

### INTERESSADOS

CÂMARA MUNICIPAL DE CABIXI	Cabixi	RO	17/08/2023 09:57:36
----------------------------	--------	----	---------------------

### ASSUNTOS

Contratação de entidade sem fins lucrativos.	17/08/2023 09:57:36
--	---------------------

### ASSINATURAS ELETRÔNICAS



Nilcylene Vitalina de Souza Borges

AGENTE ADMINISTRATIVO

17/08/2023 09:59:36

Assinado na forma do Resolução Municipal nº 085/2021.



Angelita Aparecida dos Santos Roriz

Diretora Geral

17/08/2023 10:03:17

Assinado na forma do Resolução Municipal nº 085/2021.



Jucieli Andrade de Carli

PRESIDENTE

17/08/2023 11:55:55

Assinado na forma do Resolução Municipal nº 085/2021.

A autenticidade deste documento pode ser conferida através do QRCode acima ou ainda através do site [transparencia.cabixi.ro.gov.br](http://transparencia.cabixi.ro.gov.br) informando o ID 33258 e o CRC 184C5CD9.