



ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO GERAL

PROJETO BÁSICO

1. DO OBJETO:

1.1. Contratação de entidade especializada que atue como entidade sem fins lucrativos (ESFL), objetivando a cooperação entre as partes, visando o desenvolvimento de atividades conjuntas, que propiciem a promoção da integração e formação do Aprendiz ao mercado de trabalho e a sua formação para o trabalho, para atender as necessidades deste Município.

2. DA JUSTIFICATIVA:

2.1. DA NECESSIDADE:

a) A contratação visa o desenvolvimento de atividades para promoção da integração ao mercado de trabalho, de acordo com a Constituição Federal (Art. 203, Inciso 111 e Art. 214, Inciso IV), através da operacionalização do programa de Estágio de Estudantes, voltado a organizar e oferecer oportunidades de estágio remunerado a alunos que, comprovadamente, estejam frequentando cursos de ensino médio e de nível superior, nos termos estabelecidos pela Lei Municipal nº 1.196 de 06 de dezembro de 2021.

3. DOS PROCEDIMENTOS OPERACIONAIS:

3.1. Para a perfeita realização dos serviços, a contratada deverá:

- a) contar com estrutura adequada ao desenvolvimento dos programas de aprendizagem, de forma a manter a qualidade do processo de ensino;
- b) Encaminhar à Unidade Concedente de Aprendizagem, os adolescentes cadastrados e interessados nas oportunidades de aprendizagem;
- c) Formalizar o Contrato de Aprendizagem, incluindo:
 - Esclarecimentos aos pais ou responsáveis do adolescente;
 - Esclarecimentos ao adolescente aprendiz.
- d) Assegurar ao aprendiz os seguintes direitos e benefícios previstos nos artigos da CLT que tratam do contrato de aprendizagem:
 - Registro e anotação na Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS);
 - Garantia do salário mínimo hora mensal;
 - Férias coincidentes com um dos períodos das férias escolares do ensino regular, quando solicitado;
 - Contrato de aprendizagem com duração máxima de até dois anos;
 - Manter programa de aprendizagem, desenvolvido por meio de atividades teóricas e práticas, contendo os objetivos do curso, conteúdos a serem ministrados e a carga horária.
- e) Executar os programas de aprendizagem, ministrando os conteúdos teóricos, garantindo a articulação e complementaridade entre a aprendizagem teórica e prática, acompanhando a execução das atividades práticas no âmbito da Unidade Concedente de Aprendizagem;
- f) Manter mecanismos de acompanhamento, avaliação e certificação do aprendizado;
- g) Os aprendizes serão lotados nos setores a critério da Administração.

4. DO QUANTITATIVO DE VAGAS, VALOR DA BOLSA E CARGA HORÁRIA:

Nível	Vagas	Valor da bolsa de estágio (Mensal)	Carga horária (Semanal)
Médio	01	R\$ 350,00	30h
Superior	26	R\$ 600,00	30h
Técnico	01	R\$ 450,00	30h

5. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:



ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO GERAL

- 5.1. Os pagamentos serão efetuados mensalmente, após liquidação da despesa, no prazo de até cinco dias úteis, contados da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, devidamente certificada pelo setor responsável pelo recebimento do objeto;
- 5.2. Para fazer jus ao pagamento, a contratada deverá apresentar, juntamente com o documento de cobrança, prova de regularidade para com as Fazendas Federal e Municipal, prova de regularidade perante o Instituto Nacional do Seguro Social-INSS, perante o FGTS-CRF e a Certidão de Débitos Trabalhistas - CNTD;
- 5.3. Nenhum pagamento será efetuado à contratada enquanto houver pendência de liquidação de obrigação financeira, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual;
- 5.4. Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado;
- 5.5. Os preços permanecerão irrevogáveis durante a vigência contratual durante o período de doze meses;
- 5.6. No caso de atraso de pagamento, será utilizado, para atualização do valor mencionado no caput desta Cláusula, o Índice Nacional de Preços ao Consumidor - INPC/IBGE;
- 5.7. Nos preços estarão incluídas todas as despesas que, direta ou indiretamente, decorram da execução contratual, inclusive custos com pessoal, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários, administração, tributos, emolumentos e contribuições de qualquer natureza;
- 5.8. Decorridos 15 (quinze) dias contados da data em que os pagamentos estiverem retidos, sem que a CONTRATADA apresente a documentação hábil para liberação dos seus créditos, o Contrato será rescindido unilateralmente pelo CONTRATANTE, ficando assegurado à CONTRATADA, tão somente, o direito ao recebimento do pagamento dos produtos efetivamente prestados e atestados.

6. DA VIGÊNCIA CONTRATUAL:

- 6.1. O prazo de validade do termo de contrato será de doze meses, a contar de sua assinatura.

7. DO INÍCIO DOS SERVIÇOS E CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO:

- 7.1. O início da execução dar-se-á imediatamente após a assinatura do termo de contrato;
- 7.2. O serviço será executado de acordo com as necessidades do Município;
- 7.3. O recebimento do objeto dar-se-á de acordo com o art. 73, inciso I, letra "a", "b", da lei 8.666/93, com alterações posteriores;
- 7.4. Caberá ao setor solicitante, o recebimento e a atestação da(s) Nota(s) Fiscal(is) Fatura(s) correspondentes aos serviços prestados, em pleno acordo com as especificações contidas no presente termo, aliado às disposições constantes da proposta da contratada.

8. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

- 8.1. As despesas decorrentes da contratação correrão à conta da seguinte classificação orçamentária:

UNIDADE ORÇAMENTARIA	27011 - SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO GERA
PROJETO/ATIVIDADE/AÇÃO	04.122.0001.2053 - MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO GERA
ELEMENTO DE DESPESA	3390.39.00.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS-PESSOA JURÍDICA
FONTE DE RECURSO	15000000 - RECURSOS PRÓPRIOS

9. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES:

- 9.1. A contratada compromete-se a:

- a) Manter, durante toda a execução do contrato, as exigências de habilitação ou condições determinadas no procedimento da licitação que darão origem ao contrato, sob pena de sua rescisão e aplicação das penalidades ora previstas;
- b) Alocar todos os recursos necessários para se obter uma perfeita execução, de forma plena e satisfatória, sem ônus adicionais de qualquer natureza à Contratante;



ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO GERAL

- c) Responsabilizar-se por todas as despesas, obrigações e tributos decorrentes da execução do contrato, inclusive as de natureza trabalhista, devendo, quando solicitado, fornecer à contratante comprovante de quitação com os órgãos competentes;
- d) Responsabilizar-se por eventuais multas, municipais, estaduais e federais, decorrentes de faltas por ela cometidas na execução do contrato;
- e) Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao Município ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Contrato não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela Contratante;
- f) Responsabilizar-se pela obtenção de Alvarás, Licenças ou quaisquer outros Termos de Autorização que se façam necessários à execução do Contrato;
- g) Executar fielmente o objeto contratado e o prazo estipulado;
- h) Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o Contrato firmado com a Contratante, sem prévia e expressa anuência;
- i) Não realizar associação com outrem, cessão ou transferência total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, sem prévia e expressa anuência do Contratante;
- j) Manter arquivada a documentação comprobatória das despesas realizadas, devidamente identificadas com o número do contrato, ficando à disposição dos órgãos de controle interno e externo, pelo prazo de 05 (cinco) anos;
- k) Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações tributária e acessórias, junto aos órgãos competentes.

9.2. A contratante compromete-se a:

- a) Efetuar o pagamento nas condições e preço pactuados;
- b) Proporcionar à CONTRATADA todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes do presente Contrato, consoante estabelece a Lei nº 8.666/93;
- c) Designar um representante para acompanhar e fiscalizar a execução do presente Contrato, que deverá anotar em registro próprio, todas as ocorrências verificadas;
- d) Comunicar à CONTRATADA toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução dos serviços, diligenciando nos casos que exigem providências preventivas e corretivas.
- e) Cumprir a legislação vigente e aplicável no que lhe competir, em especial conferir atividades práticas aos aprendizes contratados para preenchimento da cota legal a que está obrigada;
- f) Formalizar as oportunidades de aprendizagem em conjunto com a CONTRATADA, atendendo as condições definidas na Lei n.º 10.097/00, regulamentada pelo Decreto Federal n.º 9.579/18;
- g) Receber os adolescentes/jovens interessados, conduzir o processo seletivo e informar à CONTRATADA os nomes dos aprendizes aprovados;
- h) Proporcionar ao aprendiz formação técnico-profissional metódica, propiciando atividades práticas correlacionadas com os conteúdos teóricos previstos no programa de aprendizagem;
- i) Respeitar a condição peculiar do adolescente, como pessoa em desenvolvimento, conforme preceitua a Lei n.º 8.069 de 13/07/90 e a Portaria n.º 88 de 28/04/09, do MTE/SEFIT;
- j) Oferecer a aprendizagem em ambientes adequados ao desenvolvimento dos programas de aprendizagem, que apresentem condições de segurança e saúde, em conformidade com as regras do Art. 405 da CLT;
- k) Designar um orientador para receber, acompanhar, orientar, esclarecer e estimular o aprendiz durante o processo de aquisição de conhecimentos práticos, ou seja, dando suporte para a efetiva aprendizagem;
- l) Garantir a devida participação do aprendiz na atividade teórica, que deve ocorrer em concomitância com as atividades práticas, para o efetivo cumprimento do programa de aprendizagem, sob pena de desvirtuamento do programa. A ausência injustificada superior a 25% (vinte e cinco por cento) nas atividades teóricas, que integram a jornada do aprendiz, ensejará na perda do Certificado de Qualificação Profissional;
- m) Participar da formação teórica quando houver solicitação da CONTRATADA (aulas, palestras e visitas);
- n) Colaborar com o monitoramento e avaliação do programa;
- o) Garantir que o processo de transmissão de conhecimentos se faça metodicamente organizado, em tarefas de complexidade progressiva, desenvolvidas no ambiente de trabalho;
- p) Não atribuir ao aprendiz qualquer atividade que ultrapasse o limite da jornada diária;



ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO GERAL

- q) Informar à CONTRATADA, de imediato, sempre que identificada irregularidade na frequência do aprendiz ao ensino regular, quando este estiver cursando o ensino obrigatório;
- r) Participar da sistemática de acompanhamento, supervisão e avaliação do aprendiz, fornecendo dados à CONTRATADA, quando solicitado;
- s) Informar e solicitar a manifestação expressa da CONTRATADA, quando for identificada a possibilidade de rescisão antecipada do Contrato de aprendizagem, de acordo com as hipóteses previstas no Art. 433 da CLT;
- t) Efetuar o controle e a anotação diária do horário de aprendizagem cumprido pelo Adolescente/jovem Aprendiz, exigindo a sua assinatura em folha de controle de frequência;
- u) Remeter, obrigatoriamente, até o dia 10 (dez) de cada mês, à CONTRATADA o Controle de Frequência das atividades práticas do adolescente/jovem Aprendiz, relativamente à competência anterior. A falta de apresentação no prazo estabelecido resultará no pagamento integral dos salários;
- v) Efetuar a transferência de recursos à CONTRATADA, de acordo com as condições estabelecidas neste instrumento;
- w) Cabe, exclusivamente, à CONTRATANTE a elaboração e a consecução dos programas de segurança e saúde no trabalho previstos nas Normas Regulamentadoras nºs 7 e 9 (Portaria nº 3.214/1978), em especial o PPRA, por força da Instrução Normativa 146, de 25 de julho de 2018. Sendo verificada condição insalubre ou perigosa nos locais de atividade prática dos aprendizes maiores de idade contratados em razão deste instrumento, uma cópia desses programas deve ser entregue à CONTRATADA, antes do início do desenvolvimento da aprendizagem, com vistas ao correto pagamento do adicional devido, dentre outras obrigações correlatas;
- x) Repassar à CONTRATADA o valor integral dos exames complementares, por aprendiz inscrito no programa, em cumprimento a Norma Regulamentadora – NR 7.

10. DOS DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO:

10.1. A documentação relativa à habilitação jurídica consistirá em:

- a) Documento de identificação do representante legal da contratada;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores.

10.2. A documentação relativa à regularidade fiscal e trabalhista consistirá em:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- c) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal e Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
- d) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.
- e) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa;

10.3. A documentação relativa à qualificação técnica limitar-se-á a:

- a) Apresentação de atestado(s) de capacidade técnica fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, pertinente e compatível com o objeto do presente termo.

11. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

11.1. No caso de atraso injustificado ou inexecução, total ou parcial, do compromisso assumido com o Município, as sanções administrativas aplicadas à contratada serão:

- a) Advertência;
- b) Multa;
- c) Suspensão temporária de participar de licitações e impedimento de contratar com o Município;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.



ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO GERAL

11.2. A multa será aplicada até o limite de 20% (vinte por cento) do valor da parcela mensal dos serviços em atraso e, no caso de atraso não justificado devidamente, cobrar-se-á 1% (um por cento) por dia, sobre o valor mensal da respectiva parcela afetada, o que não impedirá, a critério do Município, a aplicação das demais sanções a que se refere este termo, podendo a multa ser cobrada diretamente da contratada, amigável ou judicialmente;

11.3. Serão considerados injustificados os atrasos não comunicados tempestivamente ou indevidamente fundamentados, ficando sua aceitação a critério da contratante;

11.4. A aplicação das penalidades será precedida da concessão da oportunidade de ampla defesa por parte da contratada, na forma da lei.

12. DO PROCEDIMENTO DE GERENCIAMENTO E FISCALIZAÇÃO:

12.1. Na forma do que dispõe o artigo 67 da Lei nº 8.666/93, será designado servidor para acompanhar e fiscalizar a execução do objeto.

Laranjeiras/SE, em 20 de abril de 2023.


EVANILSON ANDRADE CALAZANS
Secretário de Administração Geral

Aprovo o presente projeto básico.

Em 20 / 04 / 2023.


JOSÉ DE ARAUJO LEITE NETO
Gestor do Município