TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

Contratação de Instituição sem fins lucrativos para a implantação do Programa de Aprendizagem Profissional da **MULTIRIO – Empresa Municipal de Multimeios Ltda.**, capacitada a prestar o serviço nos termos da Lei nº 10.097/2000, do Decreto nº 9.579/2018 e da Portaria nº 3.872, de 21/12/23, do Ministério do Trabalho e Emprego – MTE, e nº 634/2018, do Ministério do Trabalho – MTB, e demais legislações subsidiárias, para **6 (seis) aprendizes**, conforme as condições e especificações a seguir.

2. JUSTIFICATIVA E FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

2.1. A contratação se justifica pelo cumprimento da Lei nº 10.097/2000 e do Decreto Federal nº 9.579/2018 para preparação, capacitação e disponibilização de 6 (seis) Jovens Aprendizes para MULTIRIO.

3. ESPECIFICAÇÃO DOS APRENDIZES

3.1. Constituem requisitos mínimos exigidos dos Aprendizes:

a) Idade: mínimo de 14 (quatorze) anos e máximo de 24 (vinte e quatro) anos, inclusive; e

b) Escolaridade: estar cursando, no mínimo, a 7ª. série do ensino fundamental.

3.2. O prazo máximo de permanência como Aprendiz na **MULTIRIO** será de 24 (vinte e quatro) meses, conforme determina o Decreto Federal nº 9.579/2018.

4. ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS DA ENTIDADE CONTRATADA

4.1. Coordenação e Gerenciamento:

a) Acompanhar, gerenciar e controlar a realização do Programa de Aprendizagem Profissional da **MULTIRIO**, recrutando, selecionando, contratando e treinando os Aprendizes;

b) Zelar pelo comportamento adequado dos Aprendizes e pelo cumprimento das normas internas da **MULTIRIO**.

c) Manter contato permanente com a **MULTIRIO**, visando acompanhar o desenvolvimento dos Aprendizes;

d) Zelar pela qualidade dos serviços prestados;

e) Dar ciência à **MULTIRIO** de toda e qualquer situação ocorrida relacionada ao trabalho desenvolvido pelos Aprendizes no decorrer do Programa;

f) Acompanhar a frequência dos Aprendizes no que tange à pontualidade, ausências e férias, de forma a garantir a certificação dos serviços prestados;

g) Elaborar e aplicar instrumentos de avaliação, tabular e encaminhar, à **MULTIRIO**, relatórios individuais e grupais, com a análise dos resultados, semestralmente.

4.2. Aprendizes:

POSTO DE TRABALHO	PRINCIPAIS ATIVIDADES
Gerência Administrativa	Realizar a triagem de documentos, controle e monitoramento do armazenamento e tráfego de documentos. Receber, registrar, classificar, arranjar, descrever e executar tarefas necessárias à guarda, conservação e recuperação de documentos. Operar fotocopiadora e scanner.
Diretoria de Mídia e Educação	Prestar serviço de comutação, alimentar base de dados e elaborar estatísticas. Efetuar o arquivamento de documentos; prestar atendimento pessoal e telefônico; Executar serviços de digitação e elaboração de planilhas simples; Controlar e requisitar materiais de escritório; Receber e registrar entrada e saída de correspondências e documentos..
Gerência de Gestão de Pessoas	Efetuar o arquivamento de documentos, auxiliar nas rotinas de folhas de ponto e dos benefícios vale-transporte e refeição. Prestar atendimento pessoal e telefônico; Executar serviços de digitação e elaboração de planilhas simples; Controlar e requisitar materiais de escritório; Receber e registrar entrada e saída de correspondências e documentos...
Gerência Financeira	Efetuar o arquivamento de documentos; prestar atendimento pessoal e telefônico; Executar serviços de digitação e elaboração de planilhas simples; Controlar e requisitar materiais de escritório; Receber e registrar entrada e saída de correspondências e documentos.
Diretoria de Administração e Finanças	Efetuar o arquivamento de documentos; prestar atendimento pessoal e telefônico; Executar serviços de digitação e elaboração de planilhas simples; Controlar e requisitar materiais de escritório; Receber e registrar entrada e saída de correspondências e documentos.
Assessoria de Desenvolvimento e Tecnologia	Efetuar o arquivamento de documentos; prestar atendimento pessoal e telefônico; Executar serviços de digitação e elaboração de planilhas simples; Distribuir produtos e materiais a serem expedidos; Orientar usuários e os auxiliar na recuperação de dados e informações.

4.3. Os Aprendizes deverão exercer suas atividades na sede da MULTIRIO – Empresa Municipal de Multimeios Ltda., no Rio de Janeiro – localizada na Rua Dom Marcos Barbosa, nº 2, Torre B, salas 403 e 404, Cidade Nova.

4.3.1. A carga horária semanal dos Aprendizes será de 20 (vinte) horas:

a) Atividades Práticas - Serão executadas em jornadas de 4 (quatro) horas diárias, de segunda a sexta-feira, no horário das 09 (nove) às 13 (treze) horas, para os Aprendizes alocados no turno da manhã, e das 14 (quatorze) às 18 (dezoito) horas ou das 13(treze) às 17(dezessete) horas, para os alocados no turno da tarde, com exceção dos dias de aulas teóricas, em atividades laborais;

b) Aulas Teóricas - Serão realizadas em jornadas de 4 (quatro) horas diárias, em dia a ser definido pela contratada, sem prejuízo do horário escolar, de maneira a completar a carga mínima de 552 (quinhentos e cinquenta e duas) horas aulas ao longo do contrato. Se, em decorrência de feriados, a carga horária da parte teórica não puder ser cumprida na forma prevista, as horas faltantes deverão ser compensadas mediante acordo entre as partes, em local definido pela CONTRATADA.

c) O Programa de Aprendizagem deve ter 1.840 (hum mil, oitocentos e quarenta) horas, sendo o mínimo de 1.288 (hum mil e duzentos e oitenta e oito) horas para as atividades práticas e o restante para a teórica.

4.3.2. A distribuição da carga horária acima poderá ser alterada, a critério da **MULTIRIO**, que comunicará à Contratada com antecedência mínima de 15 (quinze) dias.

5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

5.1. Realizar o recrutamento, a seleção e o acompanhamento dos Aprendizes, observando as atividades a serem exercidas, descritas no subitem **4.2** deste **ANEXO**;

5.2. Contratar os Aprendizes, em conformidade com o artigo 431 da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, e efetuar o devido registro na Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS, fazendo constar no espaço destinado às anotações gerais o número do contrato firmado com a **MULTIRIO**, a razão social, o endereço e o número de inscrição da **MULTIRIO** no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ, bem como assegurar os demais direitos trabalhistas e previdenciários oriundos da relação de emprego especial de Aprendizagem;

5.3. Ministrar as aulas teóricas do Programa de Aprendizagem Profissional em local definido pela Contratada, observando a não coincidência de horário com as atividades práticas do Aprendiz na MULTIRIO e, ainda, sem prejuízo do horário escolar;

5.4. Acompanhar a frequência dos Aprendizes nas aulas teóricas, nas atividades práticas, bem como no ensino regular;

5.5. Fazer uma visita semestral para acompanhamento do Jovem em sua área de trabalho

5.6. Promover a certificação dos Aprendizes aprovados ao final do Programa de Aprendizagem Profissional;

5.7. Promover o desligamento do Aprendiz na incidência das seguintes situações, mediante consenso entre as partes:

5.7.a) desempenho insuficiente ou inadaptação às atividades;

5.7.b) falta disciplinar grave atestada pela **MULTIRIO**;

5.7.c) ausência injustificada à escola que implique em perda do ano letivo;

5.7.d) solicitação do Aprendiz;

5.8. Apresentar à MULTIRIO uma cópia dos Atestados de Saúde Ocupacional – ASO de seus aprendizes, em conformidade com a Norma Regulamentadora NR7, nas seguintes situações: admissional, periódico, de retorno ao trabalho e demissional.

5.9. Apresentar mensalmente a documentação abaixo relacionada, juntamente com a Nota Fiscal do serviço prestado:

5.9.a) Folha de pagamento com o demonstrativo dos valores mensais;

5.9.b) Comprovante de pagamento de salários e benefícios (vale transporte e vale alimentação ou refeição);

5.9.c) Férias: Aviso e Recibo de pagamento, se for o caso;

5.9.d) Cópia GPS (Guia de Previdência Social) quitada;

5.9.e) Cópia SEFIP (Sistema Empresa de recolhimento do FGTS e Informações à Previdência Social), GFIP (Guia de Recolhimento do FGTS e Informações à Previdência Social) e GRF (Guia de recolhimento do FGTS);

5.9.f) CAT (Comunicação de Acidente de Trabalho), se for o caso.

6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

6.1. Zelar para que o Aprendiz não realize atividades em locais insalubres, perigosos, penosos ou que ponham em risco a integridade física ou moral do adolescente;

6.2. Zelar para que não seja atribuída ao Aprendiz a responsabilidade por valores, eximindo a Contratada de ressarcimento em caso de prejuízos financeiros;

6.3. Zelar para que o Aprendiz não seja incumbido de atividades que envolvam o transporte de cargas;

6.4. Indicar um supervisor para orientar o Aprendiz nas atividades práticas, acompanhar o seu desenvolvimento e avaliar, semestralmente, o seu desempenho;

6.5. Comunicar à Contratada a incidência de eventuais faltas disciplinares cometidas pelos Aprendizes e as medidas disciplinares a serem adotadas;

6.6. Prestar atendimento, em caráter emergencial, aos Aprendizes que vierem a sofrer mal-estar e/ou acidente, dentro das suas instalações, comprometendo-se a comunicar imediatamente à Contratada, para as providências que se fizerem necessárias;

6.7. Disponibilizar as condições necessárias para que os Aprendizes possam realizar as atividades práticas objeto desta contratação; e

6.8. Zelar para que o Aprendiz não seja incumbido de tarefas fora do local de trabalho.

7. QUALIFICAÇÃO DA CONTRATADA

A Entidade contratada deverá:

7.1. Comprovar ser entidade sem fins lucrativos que tenha por objetivos a assistência ao adolescente e a educação profissional, registrada no Conselho dos Direitos da Criança e do Adolescente do Rio de Janeiro – CDMCA – RJ, e inscrita no Cadastro Nacional de Aprendizagem profissional – CNAP do MTE;

7.2. Apresentar comprovação que possui Programa de Aprendizagem Profissional em Arcos Ocupacionais, na área de formação administrativa, compatível com as atividades a serem desenvolvidas pelos aprendizes, que observe os parâmetros estabelecidos na Portaria nº 3.872, de 21/12/23, e MTB nº 634/2018, no Decreto nº 9.579, de 22 de novembro de 2018, Decreto nº 11.479, de 6 de abril de 2023, que seja registrado no Conselho de Direitos da Criança e do Adolescente do Rio de Janeiro – CMDCA – RJ e que seja cadastrado no CNAP do MTE;

7.3. Apresentar atestado de capacidade técnica expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a licitante prestou ou está prestando serviços pertinentes e compatíveis em características com o objeto licitado (metodologia de recrutamento, seleção, treinamento e acompanhamento de aprendizes). As seguintes informações deverão constar dos atestados: Nome da Empresa e CNPJ, nome e cargo da pessoa que assina e o grau de satisfação com o serviço já executado ou em execução;

7.4. Possuir instalações físicas localizadas no município do Rio de Janeiro

8. REMUNERAÇÃO E BENEFÍCIOS

Aprendizes:

8.1. Remuneração: salário-mínimo hora fixado nacionalmente, correspondente às horas trabalhadas;

8.2. Vale Alimentação: R$ 13,52 (treze reais e cinquenta e dois centavos) por dia, considerada a média de 22 (vinte e dois) dias/mês.

8.3. Vale Transporte: Considerada a média de 22 (vinte e dois) dias/mês, 4 passagens modais por dia

8.4. Seguro de acidentes Pessoais: deve ser apresentado apólice de Seguro de Acidentes Pessoais, com Prêmio individual de, no mínimo, R$ 80.000 (oitenta mil reais) por aprendiz.

8.5. Em caso de faltas, os benefícios deverão ser descontados proporcionalmente no mês posterior.

8.6. Os valores de vale transporte e alimentação serão pagos de acordo com a quantidade de dias úteis do mês de competência.

9. VIGÊNCIA DO CONTRATO

9.1. Após a data de assinatura do Contrato, a Entidade ganhadora do processo licitatório terá até 30 (trinta) dias para selecionar os 6 (seis) aprendizes, e esse período será sem ônus para a Multirio;

9.2. As atividades se iniciarão na assinatura do Contrato;

9.3. O Contrato firmado, com os selecionados, terá a duração de 24 (vinte e quatro) meses, sendo 23 (vinte e três) meses de capacitação e 1(um) mês de férias, contados da assinatura do contrato Aprendizes.

9.4. O contrato poderá ser prorrogado ou alterado nos termos do Decreto Municipal nº 44.698/2018.

10. O Anexo I contém a planilha para cálculo de valores, considerando a previsão de possíveis correções em remuneração, vale-transporte e alimentação, que só serão aplicadas após determinação legal ou autorização da contratante.
O pagamento será efetuado de acordo com os comprovantes apresentados, e qualquer acréscimo só será reconhecido mediante situação concreta, devidamente evidenciada.

11. O critério de julgamento do processo licitatório será o de menor preço.

Previsão Custo Jovens Aprendizes - Contrato 24 meses

Contratação pelo período de 07/2026 a 06/28

N.º	Encargo	Índice	Valor Ano 2026 (6 meses)	Valor Ano 2027 (12 meses)	Valor Ano 2028 (6 meses)
Salário-Contribuição		761,55	761,55	799,63	839,61
1	FGTS	2%	15,23	15,99	16,79
2	1/3 Férias	2,78%	21,17	22,23	23,34
3	Provisão de Férias	8,33%	63,44	66,61	69,94
4	13º Salário	8,33%	63,44	66,61	69,94
5	FGTS (13º Salário)	2%	15,23	15,99	16,79
6	PIS (13º Salário)	1%	7,62	8,00	8,40
7	PIS	1%			
8	Seguro	1%			
9	Seguro de Acidentes Pessoais	-			
10	Exames Periódicos	-			
11	Taxa Administração	-			
A	Sub-Total (itens 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11)				

Nº	Benefícios	Valor	Valor	Valor
1	Vale Refeição	297,44	312,31	327,93
2	Vale Transporte	440,00	462,00	485,10
B	Total-Benefícios (VT e VR)			

C	Custo Unitário Mensal Jovem Aprendiz	0,00	0,00	0,00

D	Custo Mensal 6 Aprendizes	0,00	0,00	0,00

		6 Meses	12 Meses	6 Meses
E	Custo 24 meses de 6 Aprendizes	0,00	0,00	0,00

F	Custo Total 24 meses de 6 Aprendizes	0,00

Obs. 1 - A tabela deve ser feita com previsão de aumento de 5% para o **Salário- Base de 2026**, para os anos de 2027 e 2028. Deve ser previsto para cada ano subsequente correção de 5% ao ano.

Obs. 2 - Para efeito de cálculo, o valor do Vale Transporte deve ser o equivalente a 4 passagens modais

Obs. 3 - A tabela deve ser feita com previsão de aumento de 5% para os anos de 2027 e 2028, tendo como base o valor de R$ 13,52 ao dia, para benefício de Vale Refeição/Alimentação.