

## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. OBJETO

O presente Termo de Referência tem por objeto a contratação de Entidade sem Fins Lucrativos (ESFL) para recrutamento, seleção, contratação, capacitação, acompanhamento e disponibilização de Jovens aprendizes ao Hospital Municipal de Aparecida de Goiânia – HMAP, localizado na Avenida V-5, Áreas 01 a 04, Setor Cidade Vera Cruz – Aparecida de Goiânia – Goiás, conforme condições, quantidades, exigências e estimativas, estabelecidas neste Termo de Referência.

### 2. JUSTIFICATIVAS

2.1. O Instituto Brasileiro de Gestão Hospitalar – IBGH celebrou com o Município de Aparecida de Goiânia – GO, por intermédio da Prefeitura do Município, o Contrato de Gestão nº 1095/2018- SEL, que tem como objeto o gerenciamento, a operacionalização e a execução dos serviços de saúde do Hospital Municipal de Aparecida de Goiânia.

2.2. O presente instrumento visa atender ao disposto na Lei nº 10.097/2000, denominada “Lei da Aprendizagem”, ampliada pelo Decreto nº 9.579/2018, que regulamenta a contratação de aprendiz e estabelece, em seu Art. 51, que “Estabelecimentos de qualquer natureza são obrigados a empregar e matricular nos cursos oferecidos pelos serviços nacionais de aprendizagem o número de aprendizes equivalente a cinco por cento, no mínimo, e quinze por cento, no máximo, dos trabalhadores existentes em cada estabelecimento cujas funções demandem formação profissional”.

2.3. O Programa Aprendiz busca contribuir para a formação de jovens autônomos que saibam fazer novas leituras de mundo, tomar decisões e intervir de forma positiva na sociedade.

2.4. Dar continuidade à execução do programa de aprendizagem, que tem por finalidade o cumprimento da política pública voltada à promoção da profissionalização da juventude, atendendo ao chamado constitucional. O seu propósito é contribuir para o desenvolvimento social e profissional do jovem, mediante atividades teóricas e

práticas desenvolvidas no ambiente de trabalho, oportunizando lhe, assim, sua primeira experiência profissional. Por consequência, o programa contribui também com o aumento da renda familiar do jovem, seu interesse pela escola e a inclusão social.

### **3. DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

3.1. Os aprendizes serão estudantes na faixa etária de 18 anos completos a 24 incompletos, sendo estudantes que estejam matriculados e frequentando a escola, caso não tenham concluído o ensino médio e inscrito em programa de aprendizagem (art. 428, caput e §1º da CLT). A idade máxima prevista neste item não se aplica a aprendizes portadores de necessidades especiais.

3.2. O contrato de aprendizagem deverá ser um contrato especial, ajustado por escrito e por prazo determinado, na qual a ESFL se comprometerá a assegurar aos aprendizes, formação técnico-profissional metódica, compatível com seu desenvolvimento físico, mental e psicológico; e o aprendiz, a executar com zelo e diligência, as tarefas necessárias a essa formação.

3.3. A jornada de atividade do aprendiz será de 4 (quatro) horas diárias ou 20 (vinte) horas semanais, sendo vedadas a prorrogação e a compensação de jornada, devendo constar do contrato de aprendizagem e ser compatível com a área de capacitação teórica do aprendiz.

### **4. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**4.1.** A CONTRATADA obriga-se à:

**4.1.1.** Recrutar em seu nome e sob sua inteira responsabilidade, a mão de obra necessária à perfeita execução dos serviços contratados;

**4.1.2.** Selecionar os aprendizes que participarão do Programa Jovem Aprendiz, admitindo-os por meio do contrato de aprendizagem;

**4.1.3.** Providenciar todos os procedimentos de contratação dos candidatos, assegurando-lhes a anotação na Carteira de Trabalho e Previdência Social e todos os direitos e benefícios previstos nos artigos da CLT que tratam do Contrato de Aprendizagem;

- 4.1.4.** Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pelo Hospital Municipal de Aparecida - HMAP, atendendo prontamente todas as solicitações durante a vigência do contrato;
- 4.1.5.** Elaborar o planejamento do recrutamento e seleção, bem como encaminhar os candidatos selecionados para entrevista final pelo representante do Hospital Municipal de Aparecida - HMAP;
- 4.1.6.** Cumprir os prazos de entrega dos serviços contratados e as condições contidas neste termo de referência;
- 4.1.7.** Apresentar a documentação comprobatória de que os candidatos atendem aos requisitos estabelecidos no contrato de aprendizagem;
- 4.1.8.** Designar um representante, a quem caberá a interlocução com os gestores do contrato do Hospital Municipal de Aparecida - HMAP, no tocante aos assuntos relacionados à presente contratação;
- 4.1.9.** Providenciar a realização do exame médico admissional e demissional do aprendiz, com emissão de Atestado de Saúde Ocupacional – ASO, compatível com a atividade a ser executada;
- 4.1.10.** 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, parte integrante do Projeto Pedagógico aprovado e validado pela Secretaria do Trabalho, tendo como parâmetro o estabelecido na Portaria 723, de 23.04.2012 e a 1005/2013, ambas da Secretaria do Trabalho.
- 4.1.11.** Efetuar os pagamentos salariais dos aprendizes abrangidos pelo contrato, bem como seus benefícios (vale-transporte), até o 5º dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços;
- 4.1.12.** Apresentar, ao HMAP, os comprovantes de pagamento dos salários (folha de pagamento e cópia do contracheque), tributos em geral, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários, bem como registro dos aprendizes, todos referentes ao mês anterior ao da prestação dos serviços;
- 4.1.13.** Apresentar a fatura de serviços ao HMAP, mensalmente subsequente ao da prestação dos serviços, acompanhada dos comprovantes de entrega de vale-transporte, folha de frequência assinada pelos aprendizes, bem como cópias dos comprovantes de pagamento de salário dos aprendizes e o respectivo recolhimento de encargos previdenciários incidentes sobre a fatura do mês anterior;
- 4.1.14.** Informar, de imediato, sempre que identificada a irregularidade de frequência do aprendiz ao ensino regular, quando estiver cursando o ensino fundamental; bem como encaminhar semestralmente, comprovação do vínculo escolar dos aprendizes, com frequência e notas e, no início do ano, o comprovante da matrícula do aprendiz no ensino regular;
- 4.1.15.** Fornecer uniformes, aos aprendizes;
- 4.1.16.** Fornecer crachá de identificação do aprendiz no ato de admissão;

4.1.17. Manter mecanismos de acompanhamento, avaliação e certificação do aprendiz.

4.1.18. Auxiliar o CONTRATANTE na proposição e viabilização de soluções, quando de dificuldades ou problemas vivenciados pelo Aprendiz.

4.1.19. Informar e solicitar a manifestação expressa da contratante quando for identificada a possibilidade de rescisão antecipada do contrato de aprendizagem de acordo com as hipóteses previstas na legislação.

4.1.20. Orientar o Aprendiz a observar e cumprir as normas internas e disciplinares do CONTRATANTE, preservando o sigilo e a confidencialidade das informações que tiver acesso.

4.1.21. Cuidar para que o Aprendiz:

- a) Execute, com zelo e diligência, as tarefas necessárias à formação profissional;
- b) Cumpra com exatidão a jornada de atividades práticas e horário de atividades teóricas, dedicadas ao Programa de Aprendizagem;
- c) Obedeça às normas e regulamentos de segurança adotada pelo CONTRATANTE durante a realização do período de prática profissional;
- d) Participe regularmente das aulas e demais atividades promovidas pela instituição;
- e) Cumpra o regimento e disposições disciplinares previstas no Programa de Aprendizagem.
- f) Cumprir e garantir o pleno cumprimento do instrumento de contrato, praticando as melhores técnicas administrativas e operacionais de mercado;

4.1.22. A CONTRATADA deverá providenciar a correção das deficiências apontadas pelo CONTRATANTE, no prazo de até 02 dias úteis, sob pena de aplicação de sanções.

4.1.23. Comunicar ao CONTRATANTE, por escrito, quando verificar condições inadequadas de execução dos serviços ou a iminência de fatos que possam prejudicar a sua execução.

4.1.23. Comunicar, por escrito, eventual atraso ou paralisação dos serviços, apresentando razões justificadoras que serão objeto de apreciação pelo contratante.

4.1.24. A CONTRATADA deverá fornecer vale-transporte aos jovens aprendizes, de acordo com a quantidade de dias úteis/mês, para o deslocamento de Aprendiz ao HMAP, incluindo o retorno a sua residência, acrescidos vales-transportes para participação na aprendizagem teórica, a ser realizada na entidade formadora, para encontros semanais, de acordo com Portaria nº 1005/2013, em conformidade com a legislação em vigor (art. 27 do Decreto nº 5.598/05 e Lei 7.418/1985)

4.1.25. A CONTRATADA deverá manter em dia, e às suas expensas apólice de seguro de acidentes de trabalho dos jovens aprendizes, cobrindo, particularmente, os casos de morte e invalidez permanente, direta ou indiretamente vinculada ao objeto desta contratação.

Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, o objeto do presente Contrato, nem subcontratar quaisquer das obrigações a que está descrita sem prévio consentimento, por escrito, da CONTRATANTE.

## **5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

5.1. Estabelecer os requisitos de seleção dos candidatos a serem cumpridos pela entidade contratada para executar o processo de recrutamento e seleção;

5.2. Permitir, durante a vigência do contrato, acesso aos representantes definidos pela CONTRATADA, às suas dependências para execução dos serviços socioassistenciais;

5.3. Prestar informações que venham a ser solicitados pelos empregados da contratada ou por seus prepostos;

5.4. Comunicar oficialmente à CONTRATADA quaisquer falhas verificadas no cumprimento do contrato;

5.5. Relacionar-se com a CONTRATADA exclusivamente por intermédio de pessoa por ela credenciada;

5.6. Prestar informações à CONTRATADA sobre os resultados do controle e acompanhamento dos serviços, bem como de aprovações, observações ou irregularidades havidas;

5.7. Solicitar à CONTRATADA o encaminhamento de candidatos às vagas, prestando as seguintes informações:

5.7.1. Número de vagas a serem preenchidas;

5.7.2. Nível de escolaridade exigido;

5.7.3. Curso exigido;

5.7.4. Conhecimentos exigidos;

5.7.5. Atividades a serem desenvolvidas;

5.7.6. Jornada diária;

5.7.7. Valor do salário do Jovem Aprendiz;

5.7.8. Indicar, para atuar como supervisor do aprendiz, um empregado com formação acadêmica superior ou similar à do aprendiz, ou com experiência profissional na área de atuação do aprendiz, conforme o caso:

5.7.8.1. Na falta de empregado com a formação citada no item anterior, o supervisor poderá ser o próprio gerente da área em que o aprendiz for lotado;

5.7.8.2. O supervisor atuará como agente de contato junto à Diretoria Administrativa Financeira do HMAP, em assuntos relacionados ao aprendiz, inclusive no controle de sua frequência mensal.

5.7.9. Designar Fiscal de Contrato, titular e suplente, para o acompanhamento e fiscalização do contrato.

5.7.10. Promover o acompanhamento e a fiscalização desta contratação, sob todos os aspectos relacionados à prestação dos serviços, anotando em registro próprio as falhas detectadas, comunicando as ocorrências de quaisquer fatos que exijam medidas corretivas por parte da CONTRATADA.

5.7.11. Notificar a CONTRATADA, por escrito, sobre todas e quaisquer irregularidades constatadas na execução dos serviços. A notificação pode ser feita por mensagem eletrônica com a confirmação de recebimento.

5.7.12. Efetuar o pagamento à CONTRATADA, de acordo com as condições estabelecidas no Contrato.

5.7.13. Encaminhar, formalmente, as questões a serem atendidas pela CONTRATADA, e fornecer todos os subsídios necessários ao desempenho das atividades, encaminhando os documentos e as informações pertinentes à prestação do serviço, em tempo hábil.

## **6. DA PROPOSTA**

**6.1** A proposta deverá ser apresentada contendo as seguintes informações:

- a) Descrição completa do serviço ofertado, com indicação dos valores unitários e totais;
- b) Conter todos os itens de acordo com o Termo de Referência, com seus respectivos preços, inclusive todas as despesas, de qualquer natureza, incidentes sobre o objeto deste Termo de Referência;

- c) O prazo de validade da proposta, não inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de apresentação da proposta.
- d) Preço em moeda nacional, com duas casas decimais, escrito em algarismo e por extenso, compatíveis com os preços correntes no mercado;
- e) Os seguintes dados da Empresa: Razão Social, endereço, telefone/fax, número do CNPJ/MF, e-mail (se houver), banco, agência, número da conta corrente e praça de pagamento.
- f) Declarar que conhece todos os dados dos serviços para a execução do objeto a ser contratado;

**6.2.** A Proposta deverá conter ainda, quaisquer outras informações afins que julgar imprescindíveis para a correta análise da proposta.

**6.3.** Será desclassificada a proposta em desacordo com os termos deste Termo de Referência, que se oponha a qualquer dispositivo legal vigente, ou a que consigne valores excessivos ou manifestamente inexequíveis.

## **7. DO PAGAMENTO**

**7.1.** O pagamento pelos serviços prestados será feito através depósito bancário, mediante a emissão de nota fiscal e certidões negativas no prazo de até 30 (trinta) dias após a prestação de serviços.

**7.2.** A nota fiscal deverá ser emitida até o dia 25 do mês da prestação de serviços.

**7.3.** Juntamente com a nota fiscal, referente aos serviços prestados, a Contratada deverá apresentar comprovantes de regularidade fiscal e trabalhista, a saber:

- a) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, por meio de Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil;
- b) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, por meio de Certidão Negativa de Débitos em relação a tributos estaduais (ICMS) da sede da proponente e perante o Estado de Goiás;
- c) Prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Municipal, por meio de Certidão Negativa de Débitos relativos a tributos municipais do município sede da proponente;

d) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), por meio de Certificado de Regularidade Fiscal (CRF) expedida pela Caixa Econômica Federal;

e) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), nos termos da Lei Federal nº 12.440, de 7 de julho de 2011, com validade de 180 (cento e oitenta) dias, contado da data de sua expedição (disponível nos portais eletrônicos da Justiça do Trabalho [Tribunal Superior do Trabalho, Conselho Superior da Justiça do Trabalho e Tribunais Regionais do Trabalho]).

**7.4.** A nota fiscal também deverá ser acompanhada de relatório a ser anexado referente aos serviços prestados no período.

## **8. CRITÉRIO DE JULGAMENTO**

8.1. Será julgada vencedora, a proposta que atender a todos os requisitos técnicos e especificações previstas neste Termo de Referência e ofertar O MENOR PREÇO GLOBAL MENSAL, incluindo todos os custos diretos e indiretos pertinentes, desde que atenda a todos os requisitos de habilitação.

8.2. As licitantes deverão apresentar suas propostas comerciais informando preço per capita mensal por faixa etária, para o plano descrito neste Termo de Referência.

## **9. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO**

9.1. O contrato terá período de vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da emissão da ordem de serviço.

9.2. Em caso de rescisão, por qualquer motivo, do contrato de gestão ao qual esta contratação está vinculada, o contrato firmado entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA será rescindido, independente de prévio aviso ou notificação.

## **10. DISPOSIÇÕES FINAIS**

10.1. Não serão aceitas propostas que apresentem preço global ou unitário simbólicos, irrisórios ou de valor zerado, incompatíveis com os preços pelo mercado.



**10.2.** O IBGH não tem a obrigação de contratar o serviço publicado, e podendo optar também, na contratação parcial destes.

**10.3.** As propostas terão validade de 60 (sessenta) dias, após a apresentação da mesma.

**Elaborado por:**

---

**Renan Cardoso Mamedes**  
Coordenador de RH

**Aprovado por:**

---

**David Christopher Gomes**  
Diretor Administrativo e Financeiro