



**GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL**  
**CENTRAIS DE ABASTECIMENTO DO DISTRITO FEDERAL**

Seção de Apoio à Saúde do Trabalhador

Termo de Referência - CEASA-DF/DIRAF/GERHU/SESAT

**TERMO DE REFERÊNCIA**

1. Introdução Este Termo de Referência tem como objetivo estabelecer as condições para a contratação de entidade sem fins lucrativos inscrita no Cadastro Nacional de Aprendizagem para selecionar, contratar e acompanhar menores aprendizes na Centrais de Abastecimento do Distrito Federal (CEASA/DF).
2. Justificativa A contratação de menores aprendizes para a função de auxiliar de serviços administrativos tem como objetivo proporcionar capacitação técnica e profissional para jovens em situação de vulnerabilidade social, contribuindo para a sua formação e inserção no mercado de trabalho. Busca-se, assim, atender ao disposto na Lei nº 10.097/2000, que estabelece a obrigatoriedade de contratação de aprendizes pelas empresas de médio e grande porte.
  3. Especificações Técnicas
    - 3.1. Quantitativo de vagas: até 8 (oito) vagas, para menores aprendizes entre 14 e 24 anos, com ensino fundamental ou médio incompleto, residentes no Distrito Federal e em situação de vulnerabilidade social.
      - 3.2. Carga horária: 4 (quatro) horas diárias, de 08h00 às 12h00 ou de 13h00 às 17h00.
      - 3.3. Uniforme: deverá ser fornecido uniforme com camiseta com identificação da instituição, calça jeans na cor azul escuro e par de tênis, os uniformes deverão ser de uso obrigatório pelos menores aprendizes.
      - 3.4. Vale-transporte: será assegurado o fornecimento de vale-transporte.
      - 3.5. Remuneração: a remuneração será conforme salário mínimo/hora na proporção de 50% do valor vigente.
4. Requisitos para a Entidade sem Fins Lucrativos
  - 4.1. Ser inscrita no Cadastro Nacional de Aprendizagem, com no mínimo 2 (dois) anos de experiência comprovada na seleção, contratação e acompanhamento de menores aprendizes.
    - 4.2. Possuir estrutura adequada para fornecer acompanhamento pedagógico e psicológico aos menores aprendizes contratados, com profissionais capacitados para tal.
    - 4.3. Garantir um ambiente de trabalho seguro, respeitoso e livre de assédio moral ou sexual.
5. Obrigações da Entidade sem Fins Lucrativos
  - 5.1. Selecionar, contratar e acompanhar os menores aprendizes na função de auxiliar de serviços administrativos, observando os requisitos legais aplicáveis.
  - 5.2. Fornecer acompanhamento pedagógico e psicológico aos menores aprendizes contratados, com avaliações periódicas de desempenho.
  - 5.3. Fornecer uniforme e assegurar o uso obrigatório pelos menores aprendizes.
  - 5.4. Assegurar o fornecimento de vale-transporte.
  - 5.5. Elaborar e manter atualizado o Plano de Aprendizagem dos menores contratados, em conformidade com as exigências do Ministério do Trabalho e Emprego.

5.6. A entidade contratada deverá apresentar relatórios mensais de acompanhamento e avaliação dos menores aprendizes, conforme modelo fornecido pela CEASA-DF.

## 6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

6.1. Prestar informações necessárias para dirimir as dúvidas relativas às atividades específicas da CEASA/DF, mediante agendamento prévio de no mínimo dois dias úteis;

6.2. Designar um empregado para gerenciar e fiscalizar o contrato;

6.3. Efetuar o pagamento devido à contratada no prazo estipulado no contrato;

6.4. Comunicar prontamente a contratada sobre qualquer alteração necessária ao serviço prestado, incluindo aumento ou redução de vagas, mudança na carga horária, entre outras;

6.5. Manter a contratada informada sobre a execução do contrato, em especial sobre quaisquer eventos que possam impactar a execução do serviço, tais como greves, interrupções de serviços essenciais, dentre outros;

6.6. Disponibilizar instalações, equipamentos, materiais e recursos necessários para a execução dos serviços;

6.7. Zelar pela qualidade dos serviços prestados, fiscalizando o cumprimento das obrigações pela contratada e aplicando as sanções previstas em caso de descumprimento;

6.8. Manter um canal aberto de comunicação com a contratada, disponibilizando as informações necessárias e prestando os esclarecimentos solicitados, sempre que necessário;

6.9. Realizar reuniões periódicas com a contratada, para avaliação e acompanhamento do contrato;

6.10. Garantir a confidencialidade das informações compartilhadas com a contratada no âmbito do contrato;

6.11. Manter todos os registros e documentos relativos à execução do contrato de forma organizada e disponível para consulta pela contratada e pelos órgãos de controle competentes.

## 7. DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS E SEUS RESPECTIVOS PRAZOS

7.1 Os serviços serão recebidos mediante apresentação de Nota Fiscal e pagamento de Boleto atestado pelo executor do contrato em até 30 dias após a apresentação da Nota Fiscal na CEASA/DF, contados a partir do recebimento.

## 8. SANÇÕES

8.1. As sanções serão aplicadas de acordo com a Lei 13.0303/2016 e regulamento de licitação e contratos.

## 9. DO PAGAMENTO

9.10 pagamento será feito de acordo com as normas orçamentárias e financeiras do Distrito Federal, e será realizado por meio da apresentação de Nota Fiscal e será via boleto em conformidade a descrição dos serviços que constem na Nota.

## 10. CONSIDERAÇÕES GERAIS

10.1 No valor global dos serviços deverão estar inclusos as despesas necessárias à execução do objeto desta contratação, inclusive impostos, taxas, seguros, adicionais (incluindo todos os de natureza trabalhista), periculosidade encargos sociais e quaisquer outras despesas necessárias ao desempenho dos serviços objeto desta licitação.

10.2. A expressa concordância da CONTRATADA implica a aceitação integral e irrevogável das normas e condições do presente Termo de Referência, bem como a observância dos preceitos legais e regulamentares em vigor.

10.3.. Após apresentação da proposta e manifestação de concordância pela CONTRATADA, não caberá desistência, salvo por motivo decorrente de fato superveniente devidamente comprovado e

que venha a ser aceito pela CONTRATANTE.

10.4.. A CONTRATADA é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas a qualquer tempo.

10.5. Os casos omissos serão resolvidos pela CONTRATANTE, dentro dos seus limites legais.



Documento assinado eletronicamente por **MARCOS MATEUS MOUSINHO SOUSA RIBEIRO - Matr.0001082-0, Assistente Administrativo**, em 02/05/2023, às 15:41, conforme art. 6º do Decreto nº 36.756, de 16 de setembro de 2015, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº 180, quinta-feira, 17 de setembro de 2015.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site:  
[http://sei.df.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](http://sei.df.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0&verificador=108923696)  
verificador= **108923696** código CRC= **7D80A5A6**.

"Brasília - Patrimônio Cultural da Humanidade"

SIA Sul Trecho 10, Lote 05 - Bairro Setor de Indústria e Abastecimento - CEP 71208-900 - DF