

TERMO DE REFERÊNCIA

Órgão: PREFEITURA MUNICIPAL DE JAHU

Secretaria/Setor Requisitante: *Secretaria de Governo – Gerência de Administração de Pessoal.*

Objeto: *Contratação de Entidade Sem Fins Lucrativos, inscrita e aprovada no Cadastro Nacional de Aprendizagem, com capacidade técnica e administrativa, com atividades voltada para assistência ao jovem e a educação profissional para recrutar, selecionar, contratar, preparar, capacitar, encaminhar, realizar o acompanhamento e disponibilização de até 80 (oitenta) jovens de ambos os sexos com idade entre 14 a 24 anos, na qualidade de aprendizes para a realização de atividades: Arco Ocupacional: Administração – Curso: Auxiliar Administrativo/Rotinas Administrativas e Arco Ocupacional: Administração – Curso: Auxiliar de Secretaria Escolar, a título de aprendizagem junto à Prefeitura do Município de Jahu.*

1. FUNDAMENTAÇÃO DA AQUISIÇÃO

1.1. Necessidade (demanda) a ser atendida: *Tendo em vista o interesse da Prefeitura do Município de Jahu em promover o aperfeiçoamento do processo educativo de jovens aprendizes de ambos os sexos com idade entre 14 e 24 anos, considerando a Lei nº 10.097/2000, Art. 429 - Determina que empresas de médio e grande porte devem contratar aprendizes. Considerando ainda Decreto nº 9.579/2018 – Que regulamenta a contratação, definindo o que é aprendizagem, quem pode ser aprendiz, e como deve ocorrer a formação teórica e prática. Considerando ainda o interesse da Prefeitura do Município de Jahu de promover a inclusão social, como primeiro emprego e desenvolver competências para o mundo do trabalho, propondo o aperfeiçoamento do processo educativo de jovens aprendizes.*

1.2. Beneficiários/usuários/interessados na contratação: *A Prefeitura do Município de Jahu através de suas Secretarias Municipais, Órgãos Públicos Conveniados e a população em geral proporcionando assim oportunidades para o aperfeiçoamento e a inclusão de jovens aprendizes.*

1.3. Resultados esperados da contratação: *Considerando a Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014, alterada pela Lei nº 13.204, de 14 de dezembro de 2015, estabelece, entre outras disposições, o regime jurídico de parcerias celebradas entre a Administração Pública e as Organizações da Sociedade Civil, em regime de mútua cooperação, para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco, mediante a execução de atividades ou projetos estabelecidos em plano de trabalho inseridos em termos de colaboração, em termos de fomento ou em acordos de cooperação e que define diretrizes para a política de fomento, de colaboração e de cooperação com Organizações da Sociedade Civil, proporcionando assim a oportunidade de aperfeiçoamento do processo educativo de jovens aprendizes e a inclusão desses jovens ao mercado de trabalho.*

1.4. Existência de Estudo Técnico Preliminar:

- ☒ Sim
☐ Não
☐ Não se aplica

1.5. Existência de Análise de Riscos:

- ☐ Sim
☐ Não
☒ Não se aplica



1.6. Existência de Projeto Básico:

- ☐ Sim
☐ Não
☒ Não se aplica

1.7. Existência de Projeto Executivo:

- ☐ Sim
☐ Não
☒ Não se aplica

1.7.1. Em caso de substituição de Projeto Executivo pelo Projeto Básico, justificar:

Clique ou toque aqui para inserir o texto.

2. DA DESCRIÇÃO DOS MATERIAIS/SERVIÇOS A SEREM CONTRATADOS

2.1. Detalhamento do Objeto.

Documento anexo: Clique ou toque aqui para inserir o texto.

2.2. Estimativa de Valores

Documento anexo: Clique ou toque aqui para inserir o texto.

2.3. Sujeição às normas técnicas: Clique ou toque aqui para inserir o texto.

2.4. Especificação de garantia/assistência técnica: Clique ou toque aqui para inserir o texto.

2.5. Natureza do Objeto da Contratação/Aquisição:

- ☐ Serviço não continuado
☒ Serviço continuado
☐ Material de consumo
☐ Material permanente / equipamento
☐ Obra de engenharia
☐ Outros

2.5.1. Em se tratando de obra de engenharia, manifestar:

- ☐ Comum
☐ Especial

2.6. Necessidade de Agrupamento de Itens:

- ☐ Sim
☐ Não
☒ Não se aplica

2.6.1. Em caso de necessidade de agrupamento de itens, justificar: Clique ou toque aqui para inserir o texto.



2.7. Possibilidade de subcontratação:

- ☐ Sim
☐ Não
☒ Não se aplica

2.7.1. Em permitindo a subcontratação, especificar as condições: Clique ou toque aqui para inserir o texto.

3. CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO

3.1. Para habilitação jurídica, a empresa de melhor proposta deverá entregar os seguintes documentos:

- (X) 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; ou registro comercial, no caso de empresa individual.
(X) Documento de identidade do preposto ou do representante da empresa responsável pela execução do contrato.
(X) Inscrição no cadastro de pessoas físicas (CPF).
(X) Comprovante de residência.

3.2. Para qualificação econômico-financeira, a empresa de melhor proposta deverá entregar os seguintes documentos:

- () Certidão negativa de falência ou concordata com sua expedição nunca superior a 90 (noventa) dias de sua emissão, referente à comarca de domicílio da empresa licitante.
(X) Balanço Patrimonial.
() Capital mínimo ou de patrimônio líquido mínimo equivalente até 10% do valor estimado da contratação.
(X) Certidão negativa expedida pelo Cartório distribuidor do domicílio, demonstrando inexistência de quaisquer ações de execução ou insolvência civil

3.3. Para regularidade fiscal e trabalhista, a empresa de melhor proposta deverá entregar os seguintes documentos:

- (X) Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ).
(X) Inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, se houver relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto desta contratação.
(X) Certificado de Regularidade para com o FGTS, expedido pela Caixa Econômica Federal ou prova equivalente que comprove, inequivocamente, a regularidade de situação.
(X) Certidão de regularidade para com a fazenda estadual.
(X) Certidão de regularidade para com a fazenda municipal do domicílio da empresa licitante.
(X) Certidão conjunta de regularidade da receita federal e tributos federais e dívida ativa da União e INSS.
(X) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), para comprovar a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho.
(X) Declaração de Empregador de Pessoa Jurídica e de Situação Regular no Ministério do Trabalho, conforme inciso VI, art. 68 da Lei 14.133/21

3.4. Para regularidade técnica, a empresa de melhor proposta deverá entregar os seguintes documentos:

- (X) Apresentação de profissional, devidamente registrado no conselho profissional competente, detentor de atestado de responsabilidade técnica.



- (X) Certidões ou atestados, regularmente emitidos pelo conselho profissional competente.
(X) Registro ou inscrição na entidade profissional competente.

Nas hipóteses previstas no art. 70, III da Lei 14.133/21 ou caso seja necessário estabelecer condições específicas em relação a habilitação, descrever aqui: Clique ou toque aqui para inserir o texto.

4. DO CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE DA PROPOSTA

- ☐ Menor Preço
☐ Melhor Técnica
☐ Melhor Técnica e Menor Preço

5. OBRIGAÇÕES DA **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL**.

- 5.1 – Cumprir todas as normas impostas pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, assim como as normas do Município.*
- 5.2 – Executar as ações previstas no Plano de Trabalho aprovado e assumir a condição de empregador, com todos os ônus dela decorrentes, assinando a Carteira de Trabalho e Previdência Social do jovem aprendiz e anotando, no espaço destinado às anotações gerais, a informação de que o contrato de trabalho decorre de parceria firmada com o Município.*
- 5.3 – Responsabilizar-se exclusivamente pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relacionados à execução do objeto previsto no presente Termo de Fomento, não implicando responsabilidade solidária ou subsidiária da administração pública a inadimplência da organização da sociedade civil em relação ao referido pagamento, os ônus incidentes sobre o objeto da parceria ou os danos decorrentes de restrição à sua execução.*
- 5.4 – Responsabilizar-se exclusivamente pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio, de investimento e de pessoal.*
- 5.5 – Substituir, mediante solicitação do setor competente, os jovens aprendizes que não se ajustarem a realização das atividades práticas desenvolvidas no ambiente de trabalho.*
- 5.6 – A Organização de Sociedade Civil poderá substituir o jovem aprendiz quando não se ajustarem às atividades teóricas desenvolvidas na Organização, com aviso prévio ao Município de no mínimo 15 (quinze) dias.*
- 5.7 – Capacitar o Jovem Aprendiz no Arco Ocupacional – Administração – Curso: Aprendiz Legião Mirim – CBO: Auxiliar de escritório em geral, nos termos do Anexo I do Plano de Trabalho que é parte integrante do presente Termo.*
- 5.8 – Atender a carga horária mínima de 80 (oitenta) horas/mensais, durante toda a vigência do Termo de Fomento, assim divididas:*
- I – Atividades realizadas na Prefeitura Municipal de Jahu (prática): deverão ser cumpridas 16 (dezesesseis) horas semanais, totalizando no mínimo 64 (sessenta e quatro) horas mensais.*
- II – Atividades realizadas na Organização (teórica): mínimo de 4 (quatro) horas semanais presenciais, totalizando 16 (dezesesseis) horas mensais presenciais.*
- 5.9 – Disponibilizar duas opções de dias para a realização das atividades teóricas previstas na CLAUSULA 2.8, item II, permitindo, desta forma, que o Município defina qual o melhor dia para que cada jovem aprendiz a realize.*
- 5.10 – Indicar no Plano de Trabalho a carga horária referente às atividades teóricas e práticas que serão ofertadas aos jovens aprendizes durante a vigência do presente Termo de Fomento, e incluir o conteúdo da Formação Técnica Geral (FTG) do Arco Ocupacional e dos temas*



transversais previstos nas Portarias TEM 1.005/13 e 1.003/18.

5.11 – Fazer cumprir a carga horária teórica e prática constante no Plano de Trabalho aprovado.

5.12 – Contratar e Manter os recursos humanos apresentados no Plano de Trabalho, estendendo somente aos profissionais constantes os pagamentos das rescisões contratuais proporcionais ao período em que esteve vinculado ao programa, exceto quando se tratar de aviso prévio indenizado; manter materiais e equipamentos adequados para a execução dos serviços, assumir os compromissos inerentes referentes a encargos trabalhistas, previdenciários e fiscais, não se caracterizando responsabilidade solidária ou subsidiárias da Administração Pública pelos respectivos pagamentos.

5.13 – Manter conta bancária específica, isenta de tarifa bancária, em instituição financeira pública (Banco do Brasil ou Caixa Econômica Federal) para o recebimento do repasse, previsto no Termo de Fomento celebrado entre as partes.

5.14 – Aplicar, manter e movimentar integralmente os recursos repassados na utilização do objeto deste Termo de Fomento, bem como o saldo auferido por conta das aplicações financeiras, conforme Plano de Trabalho apresentado pela Organização da Sociedade Civil, sendo vedada sua transferência para demais contas existentes da OSC, observando o princípio da legalidade, da moralidade, da boa-fé, da probidade, da impessoalidade da economicidade, da eficiência, da isonomia, da publicidade, da razoabilidade e do julgamento objetivo e a busca da qualidade e durabilidade.

5.15 – Aplicar obrigatoriamente os recursos em fundo de aplicação financeira de curto prazo ou operação de mercado aberto lastreada em títulos de dívida pública quando a sua utilização estiver prevista em prazos menores de trinta dias, se a previsão do seu uso for igual ou superior a um mês, em caderneta de poupança. Os rendimentos auferidos deverão ser demonstrados através de extratos bancários, que acompanharão as prestações de contas quadrimestrais.

5.16 – Utilizar os valores repassados durante o exercício vigente, respeitando o Plano de Trabalho e havendo saldo no primeiro dia do exercício seguinte deverá ser devolvido à Prefeitura do Município de Jahu, através de GRE.

5.17 – Possibilitar o livre acesso não somente da Administração Pública Municipal, bem como ao Tribunal de Contas, quanto aos documentos e locais de execução do objeto do presente Termo de Fomento.

5.18 – Participar, através de seus dirigentes e técnicos, das reuniões e cursos de capacitação promovidos pelo Município visando o aprimoramento dos serviços prestados.

5.19 – A Organização da Sociedade Civil deverá indicar funcionários que se responsabilizarão solidariamente pela execução das atividades e cumprimentos das metas pactuadas.

6. OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO.

6.1 – Transferir à Organização da Sociedade Civil os recursos financeiros mediante a quantidade de jovens aprendizes encaminhados efetivamente para o Município.

6.2 – Assessorar tecnicamente a Organização da Sociedade Civil na execução dos serviços contratados, objeto do presente Termo de Fomento.

6.3 – Monitorar e avaliar, qualitativa e quantitativamente os serviços prestados pela Organização da Sociedade Civil.

6.4 – Recomendar e oficializar prazo para que a Organização da Sociedade Civil adote providências cabíveis para o cumprimento das suas obrigações, sempre que verificada alguma irregularidade.

6.5 – Monitorar e avaliar a aplicação dos recursos financeiros e solicitar pareceres de técnicos de outras áreas quando julgado pertinente.

6.6 – Apreciar e emitir parecer conclusivo das prestações de contas apresentadas em via original e pela plataforma eletrônica.

6.7 – Transferir para uma congênere ou assumir a responsabilidade de execução do objeto deste



Termo de Fomento caso haja fato relevante, impedindo a descontinuidade do serviço executado.
6.8 – Caberá à Gerência de Administração de Pessoal da Secretaria de Governo, a supervisão e conferência da frequência dos respectivos jovens aprendizes, bem como, do valor para repasse junto à Secretaria de Economia e Finanças.

6.9 – A Prefeitura do Município de Jahu demandará a contratação de jovens aprendizes, obedecendo à disponibilidade de vagas.

6.10 – A Prefeitura do Município de Jahu deverá designar servidor efetivo para atuar como fiscal da parceria a ser firmada por este Termo. O fiscal deverá controlar e fiscalizar a execução em tempo hábil e de modo eficaz, atendendo as disposições contidas na Lei nº 13.019/14 alterada pela Lei nº 13.204/15, Art. 61, incisos I a V.

7. DO FINANCIAMENTO

7.1 – Obriga-se a Prefeitura do Município de Jahu a contribuir com o Salário correspondente a 50% (cinquenta por cento) do valor do salário mínimo federal a ser estipulado para 2026, por jovens aprendiz efetivamente encaminhado, que dedique 04 (quatro) horas diárias de atividades, e Auxílio Bolsa Aprendizagem no valor correspondente a 25% (vinte e cinco por cento) do valor do salário mínimo federal a ser estipulado para 2026, o qual refere-se à execução e manutenção do Programa de Aprendizagem e Cursos dos Jovens Aprendizes, nos termos do Plano de Trabalho, para aquisição de apostilas, materiais de papelaria/escritório, técnico-instrutores, exames trabalhistas, aquisição de gêneros alimentícios, vales transporte para os encontros mensais para o cumprimento da carga teórica do curso de aprendizagem, considerando Programa estabelecido pela Portaria nº 1.005/13 e o Decreto nº 9.579, de 22 de novembro de 2018.

7.2 – Os valores constantes na CLAUSULA 4.1 foram calculados na previsão do salário mínimo para o exercício de 2026, conforme valor incluído na proposta da Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO).

7.3 – Os valores constantes na CLAUSULA 4.1 que serão repassados à Organização da Sociedade Civil (OSC), através do presente Termo de Fomento, compreender valores a título de 13º Salário, Férias e 1/3 de Férias, além de FGTS e PIS sobre estes valores, por jovem aprendiz efetivamente encaminhados, proporcionalmente ao período de vigência deste termo.

7.4 – Todos os repasses serão executados em conta aberta em Banco Oficial. A conta bancária deverá ter movimentação e aplicação dos recursos recebidos, comprovadas através de extratos bancários, nas respectivas prestações de contas.

7.5 – As despesas a serem pagas com recursos vinculados à parceira, aprovadas no Plano de Trabalho, deverão estar em conformidade com o estabelecidos nos artigos 45 e 46 da Lei nº 13.019/2014, alterados pela Lei nº. 13.204/2015.

7.6 – Os repasses serão executados mensalmente de acordo com o Cronograma de Desembolso previsto no Plano de Trabalho, e mediante envio do Recibo de Pagamento pela Organização da Sociedade Civil a Prefeitura do Município de Jahu.

7.7 – As parcelas serão suspensas imediatamente do descumprimento das Cláusulas deste Termo de Fomento.

7.8 – A Organização da Sociedade Civil deverá utilizar 100% (cem por cento) dos recursos repassados durante a vigência deste Termo de Fomento, caso isso não ocorra o saldo deverá ser restituído em respectiva conta da Prefeitura do Município de Jahu, através de GRE.

7.9 – Os recursos financeiros deverão ser aplicados na execução do projeto aprovado em conformidade com as normas do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

7.10 – Havendo variação do salário mínimo, os valores constantes na cláusula 4.1 deverão ser automaticamente revistos, e atualizados por meio de Termo Aditivo.

7.11 – As despesas decorrentes deste Termo de Fomento serão suportadas pela dotação orçamentária da Prefeitura do Município de Jahu.



7.12 – Eventuais saldos financeiros remanescentes dos recursos públicos transferidos, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, serão devolvidos à Administração Pública por ocasião da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção da parceria, nos termos do artigo 52 da Lei nº 13.019/2014.

8. ENTREGA/PRESTAÇÃO DO OBJETO/DA EXECUÇÃO

8.1 – O Presente processo deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas pactuadas e legislações pertinentes, respondendo cada um dos partícipes pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

8.2 – A Prefeitura do Município de Jahu solicitará a contratação de jovens aprendizes, respeitando o limite máximo de vagas concedidas à Organização da Sociedade Civil, conforme o interesse do Município, e fará o encaminhamento para as respectivas secretarias.

8.3 – A função gerencial e fiscalizadora será exercida pela Prefeitura do Município de Jahu – através da Secretaria de Governo – Gerência de Administração de Pessoal, dentro do prazo regulamentar de execução/prestação de contas do Termo de Fomento, ficando assegurado a seus agentes qualificados o poder discricionário de reorientar ações e de acatar, ou não, justificativas com relação às disfunções porventura havidas na execução.

8.1. Forma de entrega/prestação:

- ☐ Prestação Única
☐ Prestações Sucessivas
☐ Outras

8.1.1. Em caso de serviços, prestados de forma sucessivas com cumprimento em etapas, cronograma ou planilha, informar etapas e prazos de forma individual e seus critérios de medição (pode ser documento anexo): Clique ou toque aqui para inserir o texto.

8.2. Local de entrega/prestação:

- ☐ Almoxarifado
☐ Secretaria Demandante
☐ Local Específico

8.2.1. Em caso de local específico de entrega/prestação, favor indicá-lo: Clique ou toque aqui para inserir o texto.

9. PAGAMENTO DO OBJETO

9.1. Condição de Pagamento:

- ☐ Parcela Única
☒ Parcelas Sucessivas

9.1.1. Caso seja em parcelas sucessivas, indicar a periodicidade (mensal, bimestral, cumprimento de etapas etc.): *O repasse ocorrerá de modo mensal de acordo com a quantidade de jovens aprendizes efetivos na competência.*

9.2. Forma de Pagamento:

- ☒ Padrão (Transferência Bancária)
☐ Especial



9.2.1. Caso seja em forma especial, indicá-lo e justificá-lo: Clique ou toque aqui para inserir o texto.

9.3. Prazo de Pagamento:

☒ Padrão (15 dias)

☐ Especial

9.3.1. Caso seja em prazo especial, indicá-lo e justificá-lo: Clique ou toque aqui para inserir o texto.

9. VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO

10.1. Informar período de vigência: *Considerando que na Lei nº 13.019/2014 não há previsão legal para limite da vigência contratual, esta Prefeitura Municipal, diante da Lei nº 14.133/2021 estabelece a vigência de 24 (vinte e quatro) meses, como previsto em seu Art. 107 com renovações por igual período até o prazo máximo de 10 (dez) anos.*

Jahu/SP, 07 de novembro de 2025

Raphael Akai
Responsável pelo Termo de Referência
Fiscal do Contrato

Carlos Eduardo Abili
Secretário de Governo

