



Relatório do Processo

Tipo de processo: TERMO DE REFERÊNCIA

Número do processo: 949/2024

Status do processo: Tramitando

Data de início: 11/11/2024

Atualizado em: 11/11/2024

Visibilidade: Público

Prazo: 11/11/2024

Origem: Interno

Prioridade: Normal

Descrição: TERMO DE REFERENCIA CONTRATAÇÃO DE JOVENS APRENDIZ

Solicitante: Theilor Nichetti

Grupo responsável: Departamento de Gestão da Assistência Social

Quantidade de documentos: 0

Quantidade de tarefas: 1

* A lista de paginação dos anexos do processo e das tarefas se encontra na última página do documento.

Tarefa 1 - TERMO DE REFERENCIA JOVENS APRENDIZES

Descrição: TERMO DE REFERENCIA JOVENS APRENDIZES

Tipo de Tarefa: Não atribuído.

Status: Tramitando

Atribuída para: Departamento de Licitações e Contratos

Responsável: Não atribuído.

Prazo: Não informado.

Prioridade: Normal

Lista de documentos: termo de referencia jovem aprendiz - Assinado.pdf, Memorando 1157 2024 - Assinado assistencia social.pdf, Memorando 1156 2024 - Assinado saude.pdf, infantil qdd 2025.pdf, ens fundamental qdd 2025.pdf, MEMORANDO 1165 2024 - EDUCAÇÃO FLOW 8712 - Assinado.pdf, memorando 1.076 2024 anexo previsão orçamentária exercicio 2025 jovem aprendiz - Assinado saude.pdf, memorando 215 2024 anexo previsão orçamentária exercicio de 2025 jovem aprendiz - Assinado assistencia social.pdf, 215 memorando dotação orçamentaria jovens aprendizes 2025 - Assinado.pdf, MEMORANDO 611- dotação - educação - flow 8712 PREVISÃO ORÇ JOV APRENDIZ - Assinado.pdf, mapa 596 novo.pdf, PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS - Assinado.pdf, etp jovens aprendiz correto - Assinado (1).pdf, Relatorio_DFD_21128 jovem aprendiz - Assinado.pdf

Lista de documentos mencionados: Não há documentos mencionados na tarefa.

Comentários:

Não há comentários nesta tarefa.



Histórico da tarefa

Tarefa Reatribuída em 11/11/2024 às 16:15:27

Usuário: Theilor Nichetti

Justificativa: MUDANÇAS

Tarefa Reatribuída em 11/11/2024 às 16:25:07

Usuário: Theilor Nichetti

Justificativa: REFEITO A PLANILHA E ALINHADO CORRETAMENTE



Histórico do processo

Processo Criado em 11/11/2024 às 13:26:37

Usuário: Theilor Nichetti

Justificativa: Processo criado por Theilor Nichetti, no dia 11/11/2024, às 13h26



MUNICÍPIO DE ITAIPULÂNDIA

Estado do Paraná

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 251 TERMO DE REFERÊNCIA

De: Secretaria de Assistência Social

Para: **Secretaria de Administração / Departamento de licitações e Contratos.**

Data: **04/11/2024**

DO OBJETO

Contratação de entidade sem fins lucrativos, especializada na capacitação profissional de jovens aprendizes, conforme Lei Federal nº 8.069/90, Lei Federal 10097/00 e Lei Municipal nº 1127/2011



MUNICÍPIO DE ITAIPULÂNDIA

Estado do Paraná

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 251
TERMO DE REFERÊNCIA

**DECRETO Nº 363/2018 - DELEGA COMPETÊNCIA AOS SECRETÁRIOS
MUNICIPAIS PELA
AUTORIZAÇÃO DE DESPESA E PELO DEVER DE FISCALIZAÇÃO**



MUNICÍPIO DE ITAIPULÂNDIA

Estado do Paraná



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE ITAIPULÂNDIA - PR

De acordo com a LEI MUNICIPAL 1.234/2012

SEGUNDA-FEIRA, 19 DE NOVEMBRO DE 2018

ANO: VI

EDIÇÃO Nº: 1208-16Pag(s)

ATOS DO PODER EXECUTIVO E LEGISLATIVO

ATO DO PODER EXECUTIVO

DECRETO Nº 363/2018

19 de novembro de 2018.

**Delega
competência
administrativas
aos Secretários
Municipais e dá
outras
providências.**

A PREFEITA MUNICIPAL DE ITAIPULÂNDIA, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei Orgânica do Município e,

CONSIDERANDO a necessidade de racionalizar e agilizar a gestão pública municipal, otimizando suas rotinas e descentralizando atribuições e responsabilidades;

DECRETA:

Art. 1º Ficam delegadas aos Secretários Municipais as competências de ordenador de despesas, conforme conceito determinado pelo Decreto Lei nº 200/1967, art. 80, parágrafo primeiro, no limite de suas respectivas secretarias.

Parágrafo único. A competência de que trata o "caput" deste artigo se estenderá aos substitutos legais, eventuais.

Art. 2º Os órgãos de contabilidade inscreverão como responsável todos os ordenadores das despesas, os quais só poderão ser exonerados de suas responsabilidades após julgadas regulares suas contas pelo Tribunal de Contas. (DL 200/1967, Art. 80).

Art. 3º Aos Secretários Municipais competem:

I – Autorizar as despesas procedentes de sua Unidade Orçamentária ou de Unidade Orçamentária em que vinculam as despesas de sua pasta;

II – Designar servidor municipal para promover a emissão de empenho da despesa até o limite do crédito concedido (Lei nº 4.320/1964, art. 59), servidor para executar a fase de liquidação da despesa (Lei nº 4.320/1964, art.63) e servidor para promover o pagamento da despesa. (Lei 4.320/1964);

III – Assinar alvarás de licença; notificações; interpelações; contratos, acordos, convênios, ajustes, termos de cooperação técnica e outros instrumentos congêneres, bem como designar formalmente servidor

como fiscal do contrato e fiscal da execução do serviço ou obra, bem como, ainda, emitir ordem de serviço, suspensão e reinício de execução de contrato e firmar suas alterações.

IV – Determinar o cumprimento rigoroso de toda legislação pertinente relacionada a receita e a despesa pública bem como determinar a abertura de sindicância e processos administrativos disciplinares ou não, e aplicar as penas cabíveis.

V – Substabelecer competência, através de portaria devidamente motivada, ao seu substituto eventual, para exercer as atribuições mencionadas neste artigo, quando necessário, não podendo tal substabelecimento ultrapassar trinta dias.

Art. 4º Os Secretários Municipais e a todos que receberem incumbência decorrente do presente Decreto, são responsáveis civil, administrativa e criminalmente pelos atos que praticarem no exercício de seu múnus.

Art. 5º As Secretarias Municipais não funcionarão como unidades executoras de orçamento, com exceção da Secretaria Municipal de Saúde e Secretaria Municipal de Assistência Social inscritas no Cadastro Nacional das Pessoas Jurídicas – CNPJ.

Art. 6º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

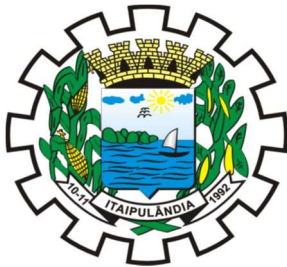
Gabinete da Prefeita Municipal de Itaipulândia, Estado do Paraná, em 19 de novembro de 2018.

Cleide Inês Griebeler Prates
Prefeita Municipal



Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT de acordo com a Medida Provisória 2200-2 do Art. 10º de 24.08.01 da ICP-Brasil

Arquivo Assinado Digitalmente por PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIPULÂNDIA. A Prefeitura Municipal de Itaipulândia dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através de <http://www.itaipulandia.pr.gov.br> link Diário Oficial.



MUNICÍPIO DE ITAIPULÂNDIA

Estado do Paraná

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 251 **TERMO DE REFERÊNCIA**

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 08/2024 – Dá nova redação a Instrução Normativa nº 001/2022 que dispõe sobre o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para aquisição de bens e contratação de serviços em geral, de que dispõe o § 1º do art. 23 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e estabelece regras para a definição do valor estimado para a contratação de obras e serviços de engenharia nos processos de contratação direta, de que dispõe o § 2º do art. 23 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 no âmbito da administração pública Municipal.

LINK:

<https://cespro.com.br/visualizarDiploma.php?cdMunicipio=6074&cdDiploma=2024000008&NroLei=008&Word=0&Word2=>



MUNICÍPIO DE ITAIPULÂNDIA

Estado do Paraná

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 251 **TERMO DE REFERÊNCIA**

**PORTARIA Nº 149/2024 ALTERADA PELA PORTARIA Nº 474/2024 –
DESIGNA AGENTES DE CONTRATAÇÃO, COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO
E EQUIPE DE APOIO**

**PORTARIA Nº 150/2024 – DESIGNA PREGOEIROS OFICIAIS E EQUIPE DE
APOIO**

LINK:

<https://cespro.com.br/visualizarDiploma.php?cdMunicipio=6074&cdDiploma=20241491#a3>



MUNICÍPIO DE ITAIPULÂNDIA

Estado do Paraná

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 251 **TERMO DE REFERÊNCIA**

De: Secretaria de Assistência Social

Para: **Secretaria de Administração / Departamento de licitações e Contratos.**

Data: **04/11/2024**

CAPÍTULO I

DA FUNDAMENTAÇÃO

1- DA FUNDAMENTAÇÃO

1.1. LEIS ORÇAMENTÁRIAS:

- a. LOA – LEI Nº. 2.076/2023
- b. LDO – LEI Nº. 2.056/2023
- c. PPA – LEI Nº. 2.075/2023

1.2. LEI DE LICITAÇÕES:

- a. Lei Federal nº 14.133/2021

1.3. Regulamentações:

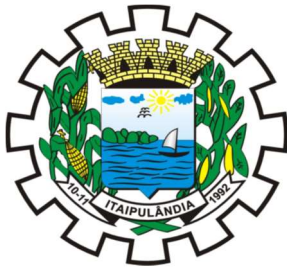
- a. Decreto nº 138/2022 – Regulamenta Registro de Preços
- b. Decreto nº 139/2022 – Regulamenta Credenciamento
- c. Decreto nº 140/2022 – Regulamento o Registro Cadastral
- d. Portaria nº 465/2024 – Regulamenta a atuação do Gestor e fiscal de contrato e Agente de Contratação
- e. Portaria nº 420/2022 - Regulamenta Catálogo Eletrônico
- f. Instrução Normativa nº 08/2024 – Regulamenta Pesquisa de Preços
- g. Instrução Normativa nº 02/2022 – Regulamenta Critérios de Julgamento
- h. Instrução Normativa nº 03/2022 - Regulamenta Leilão Eletrônico
- i. Instrução Normativa nº 07/2024 – Regulamenta aplicação de Sansões

CAPÍTULO II

DA DEFINIÇÃO DO OBJETO

2- DO OBJETO

Contratação de entidade sem fins lucrativos, especializada na capacitação profissional de jovens aprendizes, conforme Lei Federal nº 8.069/90, Lei Federal 10097/00 e Lei Municipal nº 1127/2011



MUNICÍPIO DE ITAIPULÂNDIA

Estado do Paraná

3- DAS CARACTERÍSTICAS DO OBJETO

Processo de **Recrutamento, Seleção, Contratação, Capacitação, Acompanhamento e Disponibilização de Jovens Aprendizizes** para atender às diversas Secretarias Municipais:

Recrutamento

O processo de recrutamento visa atrair jovens interessados em oportunidades de aprendizagem nas Secretarias Municipais. Em parceria entidades sem fins lucrativos, a prefeitura realiza ações de divulgação nas escolas locais e redes sociais, promovendo campanhas que expliquem os benefícios do programa e os requisitos para participação. A meta é alcançar jovens de diversos perfis, assegurando oportunidades igualitárias e um banco de candidatos diversificado.

Seleção

Durante a fase de seleção, são aplicadas dinâmicas e entrevistas para avaliar habilidades básicas, interesses profissionais e adequação ao ambiente público além do desempenho escolar. O processo pode incluir testes de conhecimento básico (como português e matemática) e atividades que avaliem competências interpessoais, como comunicação e trabalho em equipe. A seleção é realizada em etapas, com a participação de representantes das secretarias e de profissionais de recursos humanos e assistente Social, a fim de direcionar os jovens para as áreas onde podem se desenvolver melhor e contribuir de forma efetiva.

Contratação

Após a seleção, o jovem é formalmente contratado como aprendiz, seguindo a Lei da Aprendizagem. A prefeitura, em parceria com uma entidade mediadora, cuida da documentação e dos trâmites legais, como assinatura do contrato, registro e adequação aos parâmetros de carga horária e remuneração. O contrato é feito em conformidade com a legislação, garantindo todos os direitos trabalhistas e um ambiente seguro para o desenvolvimento do jovem.

Capacitação

Antes do início das atividades práticas, os jovens passam por um treinamento inicial, que inclui noções básicas sobre o funcionamento da administração pública, ética no serviço público, atendimento ao cidadão, trabalho em equipe, comunicação e segurança no ambiente de trabalho. Essa capacitação é ministrada pela entidade parceira ou por um setor específico da prefeitura, com o objetivo de preparar os aprendizes para as demandas de cada secretaria e orientar sobre a importância do papel do servidor público. Treinamentos específicos para cada área de atuação também podem ser oferecidos para adequar os jovens às atividades práticas.

Acompanhamento

Durante o período de aprendizagem, cada jovem é supervisionado por um funcionário experiente que assume o papel de mentor, orientando nas tarefas diárias e fornecendo feedback contínuo. A entidade parceira ou um setor da prefeitura realiza avaliações periódicas, verificando o desempenho, o engajamento e o desenvolvimento das competências dos jovens. São realizados encontros de acompanhamento para discutir o progresso e ajustar o



MUNICÍPIO DE ITAIPULÂNDIA

Estado do Paraná

treinamento, quando necessário, promovendo o crescimento profissional e pessoal dos aprendizes.

Disponibilização

Os jovens aprendizes são então disponibilizados para as diversas Secretarias Municipais de acordo com as necessidades específicas de cada uma. As secretarias recebem aprendizes preparados e alinhados às rotinas administrativas e demandas operacionais, distribuindo-os em atividades que vão desde atendimento ao público até apoio em projetos específicos e trabalhos administrativos. A disponibilização é feita de forma estratégica, visando otimizar o aprendizado e contribuir para o bom funcionamento das secretarias, promovendo um ambiente onde os jovens se sintam úteis e incentivados a desenvolver suas habilidades

3.1. O presente Termo de Referência tem por objetivo determinar as condições que disciplinarão de acordo com o Estudo Técnico Preliminar e conforme condições, quantidades, exigências e estimativas contidas neste Termo de Referência

LOTE	ORDEM	ITEM	UNID.	QUANTIDADE	VALOR UNIT.(R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
1	1	Recrutamento, seleção, contratação, capacitação, acompanhamento e disponibilização de Jovens Aprendizes para as diversas Secretarias Municipais, referente a 12 meses Capacitação profissional de jovens aprendizes, para prestação de serviços de recrutamento, seleção, contratação, capacitação, acompanhamento e disponibilização de Jovens Aprendizes ao Município de Itaipulândia, conforme preconiza Lei Federal nº 8.069/90, Lei Federal 10097/00 e Lei Municipal nº	ME	12	55.286,61	663.439,32



MUNICÍPIO DE ITAIPULÂNDIA

Estado do Paraná

		1127/2011, atendendo as necessidades das Secretarias Municipais.				
--	--	--	--	--	--	--

O quantitativo deve corresponder à demanda conforme justificativa

4- VIGENCIA E EXECUÇÃO

4.1. O prazo para execução da contratação é de até **12 meses** contados a partir da assinatura (do contrato ou ordem de serviço), prorrogável na forma do art. 107, da Lei nº 14.133/2021.

4.2. Abrigar-se-á o prazo de 90 (noventa) dias após o prazo de execução do contrato, incluindo-se nesse, os termos aditivos de prazo, para fins exclusivos de emissão de documentos, relatórios e nota fiscal com o objetivo de encerrar o objeto, vedado execução de contrato neste prazo.

5- CLASSIFICAÇÃO DOS BENS/SERVIÇOS

5.1. Os bens a serem adquiridos enquadram-se na classificação de:

() bens ou serviços especiais (art. 6º, inciso XIV Lei n.º 14.133/2021) ou

(x) bens ou serviços comuns (art. 6º, inciso XIII Lei n.º 14.133/2021) ou

() serviços comuns de engenharia (art. 6º, inciso XXI, alínea “a” Lei n.º 14.133/2021) ou

() serviço especial de engenharia (art. 6º, inciso XXI, alínea “b” Lei n.º 14.133/2021)

CAPÍTULO III

DA FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO, DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO E REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6 - NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

Contratação de entidade sem fins lucrativos, especializada na capacitação profissional de jovens aprendizes, conforme Lei Federal nº 8.069/90, Lei Federal 10097/00 e Lei Municipal nº 1127/2011

A contratação de jovens aprendizes para a municipalidade é essencial tanto para o desenvolvimento do jovem quanto para o fortalecimento da administração pública. Para o jovem, essa oportunidade representa o primeiro contato com o mercado de trabalho em um ambiente estruturado e de grande relevância social, permitindo-lhe adquirir habilidades práticas, disciplina, senso de



MUNICÍPIO DE ITAIPULÂNDIA

Estado do Paraná

responsabilidade e conhecimentos específicos que enriquecem seu currículo e ampliam suas perspectivas futuras. Para a municipalidade, a presença de aprendizes significa a formação de novos talentos e o potencial de injetar ideias frescas e criativas na equipe. Além disso, ao abrir vagas para aprendizes, a administração pública promove a inclusão social e cumpre um papel fundamental no desenvolvimento da juventude local, preparando-a para desafios profissionais e estimulando a cidadania e o engajamento comunitário.

7 - DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

d) Solução 4: Contratação através de Entidade Sem Fins Lucrativos

d.1: Viabilidade de Mercado: As entidades sem fins lucrativos são especializadas em programas de inclusão e capacitação de jovens, conectando a prefeitura com um fluxo constante de candidatos que buscam o primeiro emprego.

d.2: Viabilidade Econômica: Por serem sem fins lucrativos, essas entidades geralmente oferecem isenções fiscais e custos reduzidos, o que facilita o investimento na formação de jovens. Além disso, algumas entidades conseguem financiamento externo ou doações para subsidiar parte dos custos de capacitação.

Produto	item	Quant.	Valor Uni. R\$	Valor R\$ no mês	Valor Total
Recrutamento, seleção, contratação, capacitação, acompanhamento e disponibilização de Jovens Aprendizes para as diversas Secretarias Municipais, referente a 12 meses	Capacitação profissional de jovens aprendizes, para prestação de serviços de recrutamento, seleção, contratação, capacitação, acompanhamento e disponibilização de Jovens Aprendizes ao Município de Itaipulândia, conforme preconiza Lei Federal nº 8.069/90, Lei Federal 10097/00 e Lei Municipal nº 1127/2011, atendendo as	42 JOVENS	R\$ 1.271,58	R\$ 53.406,36	R\$640.876,32



MUNICÍPIO DE ITAIPULÂNDIA

Estado do Paraná

	necessidades das Secretarias Municipais.				
--	--	--	--	--	--

d.3: Viabilidade Operacional: A entidade sem fins lucrativos cuida da seleção, capacitação e acompanhamento dos jovens, liberando a prefeitura das tarefas administrativas mais complexas e facilitando a adaptação dos jovens ao ambiente de trabalho. Isso reduz a carga de trabalho interno, tornando o processo mais ágil e eficiente.

Ao comparar as soluções para a contratação de jovens aprendizes na Prefeitura Municipal de Itaipulândia, observamos que cada uma oferece vantagens específicas. Parcerias com escolas técnicas e ONGs, assim como a adesão ao Programa Jovem Aprendiz, proporcionam uma base sólida para a formação e acompanhamento dos jovens, além de atenderem à demanda por mão de obra qualificada. Contudo, a contratação através de uma entidade sem fins lucrativos se destaca como a opção mais vantajosa, pois une os benefícios de inclusão social com eficiência econômica e operacional.

Viabilidade de Mercado: As entidades sem fins lucrativos têm amplo acesso a jovens que buscam inserção no mercado de trabalho, especialmente aqueles em situação de vulnerabilidade social que se beneficiam de programas de aprendizagem. Isso facilita a formação de uma rede estável de candidatos para atender à demanda da prefeitura, garantindo um fluxo contínuo de aprendizes. Comparada a outras soluções, essa modalidade oferece uma conexão mais forte com jovens dispostos a aprender e engajados em causas sociais, o que amplia as chances de recrutamento de perfis alinhados com os valores do setor público.

Viabilidade Econômica: A contratação por entidades sem fins lucrativos é altamente viável financeiramente. Essas entidades geralmente têm acesso a isenções fiscais e conseguem financiamento ou doações para subsidiar parte dos custos de formação. Isso reduz os encargos financeiros diretos para a prefeitura e permite investimentos mínimos para a capacitação dos aprendizes. Em comparação com outras alternativas, essa opção oferece maior economia, já que a estrutura de custos é reduzida sem comprometer a qualidade do treinamento.

Viabilidade Operacional: As entidades sem fins lucrativos têm experiência em gerenciar processos de recrutamento e capacitação, tornando a operação mais eficiente para a prefeitura. A entidade cuida da documentação, seleção e acompanhamento dos aprendizes, o que reduz a carga administrativa e o tempo de implementação. Além disso, o treinamento especializado fornecido aos jovens aumenta a eficiência no ambiente de trabalho e a adaptação ao setor público. Essa solução se mostra mais viável operacionalmente em relação às outras, pois o suporte constante da entidade parceira reduz a necessidade de designar equipes da prefeitura para supervisão e treinamento.

A contratação por entidades sem fins lucrativos é a melhor opção para a prefeitura, pois oferece uma **alta viabilidade de mercado**, garantindo acesso constante a jovens interessados; **eficiência econômica**, com menores custos



MUNICÍPIO DE ITAIPULÂNDIA

Estado do Paraná

operacionais; e **alta viabilidade operacional**, graças ao suporte especializado da entidade. Esse modelo atende tanto aos objetivos administrativos quanto aos sociais, possibilitando que a prefeitura invista em desenvolvimento juvenil com uma abordagem sustentável e eficiente.

8 - REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO

A contratação de jovens aprendizes através de uma empresa sem fins lucrativos requer que alguns requisitos e critérios específicos sejam atendidos para garantir conformidade com a legislação e efetividade do programa. Abaixo estão os principais requisitos para realizar a contratação através desse tipo de entidade:

Registro da Entidade

A empresa sem fins lucrativos deve estar formalmente registrada como uma entidade de utilidade pública ou de interesse social, com o propósito de promover inclusão social e capacitação profissional. A entidade precisa estar regularizada nos órgãos competentes, com CNPJ ativo e documentações legais em dia, além de ter experiência comprovada em programas de aprendizagem e desenvolvimento juvenil.

Cumprimento da Lei de Aprendizagem (Lei nº 10.097/2000)

A entidade deve estar em conformidade com a Lei da Aprendizagem, que exige a contratação formal de jovens aprendizes entre 14 e 24 anos, garantindo direitos como remuneração, férias, 13º salário e uma carga horária que permita a conciliação com os estudos. A entidade deve também cumprir a exigência de que parte da carga horária seja dedicada à formação teórica, com atividades voltadas ao desenvolvimento profissional e pessoal dos jovens.

Convênio com a Prefeitura ou Instituições Públicas

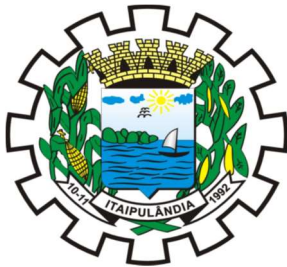
A contratação via entidade sem fins lucrativos exige um convênio formal com a prefeitura, detalhando obrigações e expectativas de ambas as partes. Esse convênio define o papel da entidade no recrutamento, capacitação, acompanhamento e gestão dos aprendizes, enquanto a prefeitura se compromete a fornecer as condições de trabalho e apoio necessário para o desenvolvimento dos jovens.

Capacitação e Formação Teórica dos Aprendizes

A entidade deve oferecer uma capacitação inicial e teórica, alinhada às atividades práticas que os jovens desempenharão nas secretarias municipais. Esse treinamento precisa incluir noções de ética, cidadania, comportamento no ambiente de trabalho e temas específicos para a função a ser desempenhada. A formação pode ser realizada pela própria entidade ou em parceria com instituições de ensino, seguindo os parâmetros da Lei da Aprendizagem.

Supervisão e Acompanhamento

É necessário que a entidade acompanhe de perto o desenvolvimento dos



MUNICÍPIO DE ITAIPULÂNDIA

Estado do Paraná

aprendizes, realizando avaliações periódicas e oferecendo suporte psicopedagógico, se necessário. A entidade também deve disponibilizar um supervisor ou coordenador para monitorar o andamento dos aprendizes e garantir que o ambiente de trabalho seja seguro e propício ao aprendizado, cumprindo as normativas de proteção ao jovem trabalhador.

Relatórios

e

Documentação

A empresa sem fins lucrativos deve manter registros detalhados do processo de recrutamento, capacitação e desempenho dos aprendizes. Relatórios periódicos devem ser enviados à prefeitura ou à instituição pública parceira para garantir transparência e acompanhamento contínuo dos resultados do programa.

Esses requisitos asseguram que a contratação de jovens aprendizes via empresa sem fins lucrativos ocorra de maneira ética, eficaz e em conformidade com a legislação, promovendo o desenvolvimento social e profissional dos jovens enquanto atendem às necessidades operacionais da administração pública.

CAPÍTULO IV

DA EXECUÇÃO DO OBJETO

9 - DO LOCAL E PRAZO DE ENTREGA

9.1. PRAZO

() Prazo de entrega de até ____ (_____) dias, a contar do 1º dia útil posterior a data da confirmação do recebimento, pela ADJUDICATÁRIA, da ordem de compra que será enviada por e-mail ou outro meio de contato que tenha sido previamente disponibilizado pela ADJUDICATÁRIA.

() No caso de produtos perecíveis, o prazo de validade na data da entrega não poderá ser inferior a ____ (_____) (75% do prazo de validade, dias ou meses ou anos OU a metade, um terço, dois terços, etc.) do prazo total recomendado pelo fabricante.

9.2. LOCAL:

Os Jovens Aprendizes serão destinados para suas obrigações em qualquer local onde a municipalidade necessitar

9.3. HORÁRIO: O objeto deste Termo de Referência deverá ser entregue, em dias úteis, das 07:30 às 17:00.

10 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

10.1. São obrigações da Contratante:



MUNICÍPIO DE ITAIPULÂNDIA

Estado do Paraná

- a) receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;
- b) verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do objeto recebido provisoriamente com as especificações constantes na TR e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- c) comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- d) acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;
- e) efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos neste Termo de Referência;
- f) a Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.
- g) efetuar o pagamento ajustado;
- h) dar à **CONTRATADA** as condições necessárias à regular execução do Contrato;
- i) receber o objeto desse contrato nas condições avençadas.
- j) Formalizar as oportunidades de aprendizagem, em conjunto com a CONTRATADA, atendendo as condições definidas na Lei nº 10.097/00, regulamentada pelo Decreto Federal nº 5.598/05 e **Lei Federal nº 8.069/90 e Lei Municipal nº 1127/2011.**
- k) Proporcionar ao aprendiz atividades práticas correlacionadas com os conteúdos teóricos previstos no programa de aprendizagem;
- l) 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;
- m) Colaborar com o monitoramento e avaliação do programa;
- n) Não atribuir ao aprendiz qualquer atividade que ultrapasse o limite da jornada diária;
- o) Participar da sistemática de acompanhamento, supervisão e avaliação do aprendiz, fornecendo dados a CONTRATADA, quando solicitado;
- p) Efetuar o controle e a anotação diária do horário de aprendizagem cumprido pelo adolescente ou jovem aprendiz, exigindo a sua assinatura em folha de controle de frequência e informar a CONTRATADA, de imediato, sempre que identificada irregularidade na frequência do aprendiz ao trabalho;
- q) Remeter mensalmente, à CONTRATADA, o Controle de Frequência do Adolescente Aprendiz, atestado pelo Município de Itaipulândia;
- r) Disponibilizar de sala para a CONTRATADA desenvolver as atividades de capacitação e treinamento;

11 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA



MUNICÍPIO DE ITAIPULÂNDIA

Estado do Paraná

11.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes neste Termo de Referência e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:.

- a. Atender no prazo exato da execução dos serviços composto no contrato;
- b. Propor, sempre que possível, mecanismos e ações de sensibilização visando à continuidade do adolescente no mercado de trabalho após o término do contrato de aprendizagem;
- c. Manter durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- d. Promover palestras informativas aos pais ou responsáveis do jovem; e ao jovem aprendiz, sobre a estrutura, funcionamento do Programa, bem como os objetivos da aprendizagem, e prestar outras informações necessárias pertinentes às atividades teóricas e práticas.;
- e. Responsabilizar-se por danos causados diretamente à **CONTRATANTE** ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do presente Contrato;
- f. Perceber o valor ajustado na forma e nos prazos convencionados.
- g. Manter contatos com o **CONTRATANTE**, sempre por escrito, ressaltados os entendimentos verbais determinados pela urgência dos serviços;
- h. Guardar completo sigilo com relação às informações obtidas no desenvolvimento das atividades, objeto desta contratação, sendo vedada sem autorização por escrito, a divulgação de quaisquer dados relativos ao objeto do presente contrato.
- i. Contar com estrutura adequada ao desenvolvimento dos programas de aprendizagem, de forma a manter a qualidade do processo de ensino;
- j. Formalizar o Contrato de Aprendizagem, incluindo: esclarecimentos aos pais ou responsáveis do adolescente; e esclarecimentos ao adolescente aprendiz;
- k. 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;
- l. Providenciar a realização do exame médico admissional e demissional do aprendiz, com emissão de Atestado de Saúde Ocupacional – ASO;
- m. Manter programa de aprendizagem, desenvolvido por meio de



MUNICÍPIO DE ITAIPULÂNDIA

Estado do Paraná

- atividades teóricas e práticas, contendo os objetivos do curso, conteúdos a serem ministrados e a carga horária;
- n. A Contratada deverá ter como funcionários profissionalizantes pessoas com reconhecida habilidade profissional para tratar de assuntos relacionados à aprendizagem de que trata o objeto deste Termo de Referência;
 - o. Manter mecanismos de acompanhamento, avaliação e certificação do aprendizado;
 - p. Deverá manter o controle de frequência e do rendimento dos adolescentes no módulo teórico do curso de aprendizagem e nas atividades práticas, informando o andamento ao Município de Itaipulândia, mediante relatórios mensais e folhas de frequência e, ainda, quando do desligamento do adolescente no programa;
 - q. Fornecer certificado de qualificação para os aprendizes, com validade em todo o território nacional, contendo especificação das disciplinas, rendimento e horas cursadas pelo adolescente, devendo ser assinado em conjunto com o Município;
 - r. Contratar os jovens, na condição de aprendiz, obedecendo a legislação específica, especialmente a Consolidação da Lei de Trabalho, atendendo as condições definidas na Lei nº 10.097/00, regulamentada pelo Decreto nº 5.598/05 e leis Previdenciárias, no que for aplicável
 - s. Efetuar os pagamentos salariais dos aprendizes abrangidos pelo contrato, bem como seus benefícios em 48 horas após o recebimento do Município, referente ao mês subsequente ao da prestação dos serviços;
 - t. Apresentar ao Município os comprovantes de pagamento dos salários (folha de pagamento e cópia do contracheque), tributos em geral, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários e registro dos aprendizes, referentes ao mês anterior ao da prestação dos serviços;
 - u. Pagar quaisquer tributos incidentes sobre sua atividade ou sobre a presente contratação, bem como na incumbência e responsabilidade pela administração e cumprimento de todos os direitos (encargos sociais e trabalhistas), que incidam ou venham a incidir sobre a presente contratação, prevista nos artigos da CLT que tratam do contrato de aprendizagem;
 - v. Manter em dia e às suas expensas apólice de seguro de acidentes de trabalho dos adolescentes aprendizes, cobrindo, particularmente, os casos de morte e invalidez permanente, direta ou indiretamente vinculada ao objeto desta contratação;
 - w. Enviar ao Município cópia da apólice de seguro de acidentes de trabalho dos adolescentes aprendizes;



MUNICÍPIO DE ITAIPULÂNDIA

Estado do Paraná

- x. Preparar os adolescentes aprendizes em sua formação técnico-profissional, possibilitando maior inserção no mercado de trabalho.
- y. A empresa receberá mensalmente por jovem aprendiz devidamente contratado.

12 - DA SUBCONTRATAÇÃO

12.1. É permitida a subcontratação do objeto deste Termo de Referência?

(x) Não.

() Sim. Justificar e indicar quais itens/serviços podem ser subcontratados: _

13 - GARANTIA (E/OU VALIDADE)

() O prazo de garantia do objeto, contra defeitos de fabricação deverá ser de, no mínimo, ____ (_____) dias/meses, a contar do recebimento definitivo.

() O prazo de garantia para os serviços de instalação, deverá ser de, no mínimo, ____ (_____) dias/meses, a contar do recebimento definitivo.

() Durante o período da garantia, a ADJUDICATÁRIA obriga-se a efetuar, sem ônus para o Município de Itaipulândia, a substituição ou reparo do objeto que apresentar defeitos de fabricação, no prazo de até 02 (dois) dias úteis, a contar do 1º dia útil posterior à data de confirmação do recebimento da comunicação. (o prazo de substituição ou reparo do objeto deve ser menor ou igual ao prazo da entrega).

(x) não se aplica ao objeto em análise.

CAPÍTULO V

DA GESTÃO DO CONTRATO

14 - CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

14.1. Nos termos do art. 117, da Lei nº 14.133/2021, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega do objeto contratado, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

14.2. O fiscal e gestor do contrato deverão seguir o disposto na Lei 14.133/2022, bem como, no disposto do art. 20 e seguintes da Portaria nº 419 de 22 de junho de 2022 publicado no Diário oficial eletrônico do Município de Itaipulândia.

14.3. O fiscal do contrato anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.



MUNICÍPIO DE ITAIPULÂNDIA

Estado do Paraná

14.4. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

14.5. O fiscal do contrato poderá ser auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.

14.6. Os responsáveis pela gestão do contrato serão Jaqueline Eduarda Tozo Royer, Secretária de Assistência Social, Email: assistenciaitaipulandia@hotmail.com, tel 453559-2024.

Josiane de Fatima Vieira, Secretária de Saúde, Email: assistenciaitaipulandia@hotmail.com, tel: 3559-8066.

Verônica Szerwieski Rui, Secretária de Educação, Email: assistenciaitaipulandia@hotmail.com, tel: 3559-1107

14.7. O responsável pela fiscalização do contrato será designado por cada Secretária.

15 - DOS PROCEDIMENTOS DE TESTES E INSPEÇÕES

15.1. O CONTRATANTE reserva-se ao direito de promover avaliações, inspeções e diligências visando esclarecer quaisquer situações relacionadas ao fornecimento do objeto contratado, sendo obrigação da CONTRATADA acolhê-las.

CAPÍTULO VI

DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

16 - DA APLICAÇÃO DOS CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO

16.1. O objeto contratado será recebido provisoriamente pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

16.2. A entrega poderá ser rejeitada, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

16.3. O recebimento definitivo ocorrerá de forma tácita 30 (trinta) dias corridos, após o recebimento provisório, após a verificação da qualidade do serviço executado e consequente aceitação.



MUNICÍPIO DE ITAIPULÂNDIA

Estado do Paraná

16.4. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pelo fornecimento do objeto licitado, nem a ético-profissional pela perfeita execução deste objeto.

17 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

17.1. Dispõe sobre as infrações e sanções administrativas previstas nos artigos 155 e 156 da Lei nº 14.133 de 1º de abril de 2021, que devem ser aplicadas conforme estabelecido na IN 07/2024 do Município de Itaipulândia.

18 - DO PAGAMENTO E REAJUSTAMENTO

18.1. O pagamento será efetuado em até **30 dias** após a apresentação da Nota Fiscal detalhando o objeto fornecido, com o devido recebimento e a aprovação do fiscal do contrato, de acordo com o empenho.

18.2. O pagamento somente será realizado em conta de pessoa jurídica, sendo vedado o depósito em conta pessoa física.

18.3 A contar da competência de janeiro de 2024, a Contratada que não se enquadre como optante do Simples Nacional/MEI deverá observar as regras da IN RFB nº 1.234/2012 em todos os documentos fiscais emitidos para o município de Itaipulândia inclusive quanto ao correto destaque do valor do IR a ser retido em observância A in 02/2023 de 11 de outubro de 2023. Quando a empresa for optante do Simples Nacional o mesmo deve vir Destacado no documento fiscal

18.4 Para a liberação do pagamento, deverá ser encaminhada nota fiscal eletrônica ou outra equivalente ao Departamento responsável, acompanhada das seguintes certidões:

- a. Prova de regularidade com a Fazenda Nacional, mediante a apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive os créditos tributários relativos às contribuições sociais previstas nas alíneas "a", "b" e "c" do parágrafo único do artigo 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991, às contribuições instituídas a título de substituição, e às contribuições devidas, por lei, a terceiros;
- b. Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, mediante apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, fornecida pela Caixa Econômica Federal –CEF;



MUNICÍPIO DE ITAIPULÂNDIA

Estado do Paraná

- c. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal através da apresentação de Certidão Negativa de Tributos Municipais expedida pela Prefeitura Municipal de Itaipulândia.

18.5. Nenhum pagamento será efetuado, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual, sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.

18.6. O Município fará as retenções de acordo com a legislação vigente e/ou exigirá a comprovação dos recolhimentos exigidos em lei.

18.7. As Notas Fiscais devem conter especificação detalha dos serviços, constando também os Dados Bancários do beneficiário titular do processo, o número do pedido de empenho no rodapé da nota que deverá ser emitida em nome de MUNICIPIO DE ITAIPULÂNDIA, e quando se tratar de serviços executados para a Secretaria de Saúde, a nota fiscal deverá ser emitida em nome do FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE ITAIPULÂNDIA

19-CRITÉRIOS DE REAJUSTE

19.1. O preço pelo qual será contratado o objeto da presente licitação poderá sofrer reajuste de preços com embasamento legal e acordo formal entre as partes, com base no índice: **INPCA**

19.2. Para fins de cálculo do reajuste, far-se-á mediante a seguinte fórmula:

$$I_r = (I_1 - I_0) / I_0$$

$$R = V_0 \times I_r$$

$$V_1 = V_0 + R$$

Onde:

I_0 - índice correspondente à data base do orçamento;

I_1 - índice correspondente à data para qual se deseja reajustar o valor;

I_r - índice de reajustamento;

R - valor do reajustamento procurado;

V_0 - preço original da proposta, na data base (valor a ser reajustado);

V_1 - preço final já reajustado.

19.3. A periodicidade anual de que trata o critério de reajuste, será 12 (doze) meses a partir da proposta da contratada considerando a data-base vinculada à data do orçamento estimado, conforme § 7º do art. 25 da Lei 14.133/2021.



MUNICÍPIO DE ITAIPULÂNDIA

Estado do Paraná

19.4. Será considerada nula de pleno direito qualquer estipulação de reajuste ou correção monetária de periodicidade inferior a um ano.

19.5. Em caso de revisão contratual, o termo inicial do período de correção monetária ou reajuste, ou de nova revisão, será a data em que a anterior revisão tiver ocorrido.

CAPÍTULO VII

DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

20 - MODALIDADE, TIPO DE LICITAÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO

20.1. Com base na natureza e nos valores estimados do objeto a ser contratado, o Setor de Licitação irá definir a modalidade da contratação a ser realizada.

20.2. Será selecionado o fornecedor que atender a todos os critérios de aceitabilidade de preços e de habilitação exigidos neste Termo de Referência, o critério de julgamento a ser adotado será definido pelo Setor de Licitação.

21 - CRITÉRIOS DE APRESENTAÇÃO E ACEITAÇÃO DA PROPOSTA

21.1. A proposta de preço deverá conter as seguintes indicações:

- a. identificação do proponente (Razão Social/Nome e CNPJ/CPF).
- b. a proposta financeira deverá ser formulada, contendo preço unitário por item, total por item e total geral, onde deverão estar incluídos, contabilizados e previstos todos os custos inerentes a execução do objeto, indicando, no que for aplicável, a marca, o modelo, prazo de validade ou de garantia; número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso;
- c. prazo de validade da proposta que deverá ser de no mínimo 60 (sessenta) dias.
- d. apresentada a proposta, o proponente estará automaticamente aceitando e se sujeitando às cláusulas e condições do presente Termo de Referência.
- e. assinatura do responsável legal da empresa.

22 - CRITÉRIOS DE HABILITAÇÃO - DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA

22.1 Atestado(s) De Capacidade Técnica

(x) Sim () Não

Justifique a necessidade ou não de apresentação de atestado (s) de capacidade técnica:



MUNICÍPIO DE ITAIPULÂNDIA

Estado do Paraná

A exigência de um atestado de capacidade técnica para a contratação de jovens aprendizes se justifica pela necessidade de garantir que a organização possui as condições adequadas para formar e acompanhar esses jovens em sua formação profissional. Esse tipo de atestado visa assegurar que a entidade tem infraestrutura, equipe qualificada e programas de treinamento que permitam o desenvolvimento de habilidades práticas e teóricas compatíveis com o mercado de trabalho.

Essa exigência é importante também para evitar qualquer desvio de finalidade ou o uso inadequado dos recursos destinados ao programa de aprendizagem. O atestado comprova que a organização possui experiência e capacidade para fornecer uma experiência de aprendizado de qualidade, aumentando as chances de sucesso no processo formativo e garantindo o cumprimento das diretrizes do programa de aprendizagem profissional.

Além disso, o atestado ajuda a verificar se a entidade tem histórico de bons resultados e comprometimento com o desenvolvimento dos jovens, o que é fundamental para proporcionar um ambiente seguro e produtivo de aprendizagem.

22.2 Vistoria

(x) Não () Opcional

22.3 Documento Oficial Do Fabricante

(x) Não () Sim. Em caso da resposta for SIM, descreva qual documento a ser solicitado:

22.4 Legislação Técnica Aplicável

Descrever:

A contratação de jovens aprendizes no Brasil é regulamentada principalmente pela **Lei nº 10.097/2000**, conhecida como a **Lei da Aprendizagem**, que alterou a Consolidação das Leis do Trabalho (CLT). Essa legislação estabelece as diretrizes para a contratação de aprendizes e determina que empresas de médio e grande porte contratem um número de aprendizes correspondente a 5% a 15% do total de seus trabalhadores cujas funções demandem formação profissional.

Aqui estão os principais dispositivos legais que regulamentam a contratação de aprendizes:

1. **Lei nº 10.097/2000:** Institui as normas gerais para a contratação de aprendizes, incluindo a definição do que é o contrato de aprendizagem, duração e limites de idade. A lei estabelece que jovens entre 14 e 24 anos podem ser contratados como aprendizes, sendo necessário que estejam matriculados em programas de formação técnico-profissional.



MUNICÍPIO DE ITAIPULÂNDIA

Estado do Paraná

2. **Decreto nº 5.598/2005:** Regulamenta a contratação de aprendizes, detalhando aspectos sobre a formação técnico-profissional, a carga horária e as responsabilidades da empresa. Esse decreto exige que a empresa ofereça um ambiente que propicie aprendizado prático e complementação teórica para a formação do aprendiz.
3. **Portarias do Ministério do Trabalho e Emprego:** As portarias complementam e especificam os requisitos e as diretrizes da Lei da Aprendizagem. Elas detalham, por exemplo, as condições mínimas para a contratação de aprendizes e critérios para o atestado de capacidade técnica das entidades formadoras. Uma portaria importante é a **Portaria MTE nº 723/2012**, que estabelece critérios para a execução de programas de aprendizagem.

Para empresas que desejam contratar jovens aprendizes, esses documentos orientam sobre a obtenção do atestado de capacidade técnica, que comprova que a entidade tem condições de oferecer a formação profissional adequada, com estrutura, corpo técnico e material necessários para o cumprimento da Lei de Aprendizagem.

22.5 Amostra

(x) Não () Sim. Em caso da resposta for SIM, justifique a necessidade de apresentação de amostra e indique critérios técnicos para sua aprovação: _____

23- ESTIMATIVA DE PREÇOS

Conforme mapa de cotação nº 596.

24 - ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

24.1. Os recursos destinados à cobertura das despesas ora pretendidos se encontram alocados no Orçamento Geral do Município e serão custeadas com recursos financeiros provenientes do Tesouro Municipal.

Secretaria de Assistência Social

DESPESA	09.003.08.244.0014.2.126
DESCRIÇÃO	3.3.90.39.99.99-DEMAIS SERVIÇOS DE TERCEIROS, PESSOA JURIDICA
VALOR INDICADO	R\$ 50.000,00
REDUZIDA	566
FONTE	505



MUNICÍPIO DE ITAIPULÂNDIA

Estado do Paraná

Secretaria de Saúde

DESPESA	08.002.10.301.0011.2.107
DESCRIÇÃO	3.3.90.39.99.99-DEMAIS SERVIÇOS DE TERCEIROS, PESSOA JURIDICA
VALOR INDICADO	R\$ 50.860,00
REDUZIDA	454
FONTE	505

24.3. Esta licitação conta com recursos:

(x) Municipal

() Estadual

() Federal

CAPÍTULO VIII

25 - DISPOSIÇÕES GERAIS E INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

25.1. Eventuais dúvidas sobre a execução e interpretação das Cláusulas da contratação em pauta deverão ser solucionadas por meio da aplicação do princípio constitucional da proporcionalidade, da boa-fé objetiva (art. 422, do Código Civil) e da função social dos contratos (art. 421 e 2.035, parágrafo único, do Código Civil), bem como de conformidade com os princípios gerais de direito, levando-se em conta sempre e preponderantemente o interesse público (coletivo) a ser protegido/tutelado

26- DOS ANEXOS

ANEXO I- TERMO DE AUTORIZAÇÃO

ANEXO II – MAPA DE COTAÇÃO E ORÇAMENTOS

ANEXO III- MEMORANDO PARA SECRETARIA DE FINANÇAS SOLICITANDO DISPONIBILIDADE DE RECURSOS ORÇAMENTÁRIO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

ANEXO IV- MEMORANDO DA SECRETARIA DE FINANÇAS COM INDICAÇÃO DA DOTAÇÃO E SALDO ORÇAMENTÁRIO

ANEXO V- ESTUDO TECNICO PRELIMINAR

ANEXO VI- DFD- DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA

Itaipulândia/PR,07 de novembro de 2024.



MUNICÍPIO DE ITAIPULÂNDIA

Estado do Paraná

RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO

Theilor Nichetti

Auxiliar Administrativo

Jaqueline Eduardo Tozo Royer

Secretária de Assistência Social

Josiane de Fátima Vieira

Secretária de Saúde

Verônica Szerwieski Rui

Secretária de Educação



MUNICÍPIO DE ITAIPULÂNDIA

Estado do Paraná

TERMO DE AUTORIZAÇÃO

JAQUELINE EDUARDA TOZO ROYER, Secretária de Assistência Social, **JOSIANE DE FATIMA VIEIRA**, Secretária de Saúde e **VERÔNICA SZERWIESKI RUI**, Secretária de Educação estamos **CIENTES** de que se dará início ao processo licitatório referente à **Contratação de entidade sem fins lucrativos, especializada na capacitação profissional de jovens aprendizes, conforme Lei Federal nº 8.069/90, Lei Federal 10097/00 e Lei Municipal nº 1127/2011, com valor referencial de R\$ 663.439,42 (seiscentos e sessenta e três mil, quatrocentos e trinta e nove reais e quarenta e dois centavos)**. Conforme previsão do Art. 1º, 2º, incisos I, II e III, e Art. 3º do Decreto 363/2018, **AUTORIZO a despesa** e o prosseguimento do feito, devendo o Termo de Referência e seus anexos serem encaminhados ao Departamento de Licitações para que se faça o processo licitatório.

Itaipulândia, 07 de novembro de 2024.

Jaqueline Eduardo Tozo Royer
Secretária de Assistência Social

Josiane de Fátima Vieira
Secretária de Saúde

Verônica Szerwieski Rui
Secretária de Educação



MUNICÍPIO DE ITAIPULÂNDIA

Estado do Paraná



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIPULÂNDIA

CÓDIGO DE AUTENTICIDADE: 1a3852b2-e716-4104-ab25-96de1ea61379



PROTOCOLO DE ASSINATURAS

O documento **termo de referencia jovem aprendiz.pdf** foi assinado eletronicamente através do Printer Flow. Verifique as assinaturas em

https://itaipulandia.printercloud.com.br/signatures/eyJhbGciOiJIUzI1NiJ9.eyJ0YXNrljoxODkxMjI9.4fne_o7I8eOp_B1Xxemk6jXBJMpk-nUKyu4dChuW2Gk

ou escaneie o qr code ao lado.

Lista de assinantes

Assinado por: **JAQUELINE EDUARDA TOZO ROYER**, em 11/11/2024 às 09:27:48.

Código de verificação: 7e7c8d68-5c6d-4683-86f9-45f8aacf5cee

Assinado por: **VERÔNICA SZERWIESKI RUI**, em 11/11/2024 às 10:08:46.

Código de verificação: f2d3cd97-b360-4168-af4a-7c50f5a10e6a

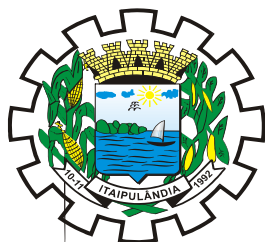
Assinado por: **JOSIANE DE FATIMA VIEIRA**, em 11/11/2024 às 13:08:38.

Código de verificação: 1af2874b-ad03-4088-9f05-a4de131a9828



A ASSINATURA ELETRÔNICA DESTE DOCUMENTO ESTÁ AMPARADA PELO:

DECRETO **Nº: 236**, DE 28 DE AGOSTO DE 2023.



MUNICÍPIO DE ITAIPULÂNDIA

Estado do Paraná

MEMORANDO Nº 1157/2024

DE: SECRETARIA DE FINANÇAS

PARA: SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

DATA: 06/11/2024

SENHORA SECRETÁRIA,

Em resposta ao memorando nº 215/2024, venho informar a Vossa Senhoria que a Dotação Orçamentária para **PREVISÃO ORÇAMENTARIA PARA O EXERCÍCIO DE 2025**, referente contratação de entidade sem fins lucrativos, especializada na capacitação profissional de jovens aprendizes, para prestação de serviços de recrutamento, seleção, contratação, capacitação, acompanhamento de disponibilização de Jovens aprendizes ao Município de Itaipulândia, atendendo as necessidades da Secretaria de Assistência Social é a seguinte:

Despesa	09.003.08.244.0014.2.126
Descrição	3.3.90.39.99.99 - Demais Serviços De Terceiros, Pessoa Jurídica
Valor Indicado	R\$ 50.000,00
Reduzida	566
Fonte	505

Outrossim, informamos que o referido valor **NÃO** foi bloqueado no sistema ELOTECH, conforme Reserva de Saldo informado acima.

Informamos que existe Previsão Orçamentária para o Exercício de 2025

Atenciosamente,

Isac Nylton Griebeler
Contador

Ilma. Sra.
Jaqueline Eduarda Tozo Royer
Secretária Municipal de Assistência Social

RECEBIDO EM ___/___/2024
ASSINATURA DO RECEPTOR



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIPULÂNDIA

CÓDIGO DE AUTENTICIDADE: 9fd5baca-88e0-4274-b392-74d842eac6f6



PROTOCOLO DE ASSINATURAS

O documento **Memorando 1157 2024.pdf** foi assinado eletronicamente através do Printer Flow. Verifique as assinaturas em

<https://itaipulandia.printercloud.com.br/signatures/eyJhbGciOiJIUzI1NiJ9.eyJ0YXNrljoxODcxNDJ9.YFaZmrpcRBUftuEOezLxhkVECAeMYKzG1TX9Uqphw>

ou escaneie o qr code ao lado.

Lista de assinantes

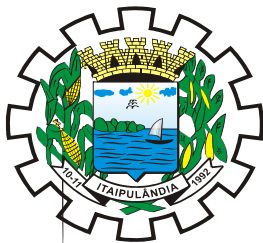
Assinado por: **ISAC NYLTON GRIEBELER**, em 07/11/2024 às 11:00:07.

Código de verificação: c010144e-616d-4b4b-a5e9-f2367b92a242



A ASSINATURA ELETRÔNICA DESTE DOCUMENTO ESTÁ AMPARADA PELO:

DECRETO **Nº: 236**, DE 28 DE AGOSTO DE 2023.



MUNICÍPIO DE ITAIPULÂNDIA

Estado do Paraná

ESSE DOCUMENTO FOI ASSINADO ELETRÔNICAMENTE. CÓDIGO DE AUTENTICIDADE: 75b59e1a-b462-413c-9562-cac7c6f7ab66

MEMORANDO Nº 1156/2024

DE: SECRETARIA DE FINANÇAS
PARA: SECRETARIA DE SAÚDE
DATA: 06/11/2024

SENHORA SECRETÁRIA,

Em resposta ao memorando nº 1.076/2024, venho informar a Vossa Senhoria que a Dotação Orçamentária para **PREVISÃO ORÇAMENTARIA PARA O EXERCÍCIO DE 2025**, referente contratação de entidade sem fins lucrativos, especializada na capacitação profissional de jovens aprendizes, para prestação de serviços de recrutamento, seleção, contratação, capacitação, acompanhamento de disponibilização de Jovens aprendizes ao Município de Itaipulândia, atendendo as necessidades da Secretaria de Saúde é a seguinte:

Despesa	08.002.10.301.0011.2.107
Descrição	3.3.90.39.99.99 - Demais Serviços De Terceiros, Pessoa Jurídica
Valor Indicado	R\$ 50.860,00
Reduzida	454
Fonte	505

Outrossim, informamos que o referido valor **NÃO** foi bloqueado no sistema ELOTECH, conforme Reserva de Saldo informado acima.

Informamos que existe Previsão Orçamentária para o Exercício de 2025

Atenciosamente,

Isac Nylton Griebeler
Contador

Ilma. Sra.
Josiane de Fatima Vieira
Secretária Municipal de Saúde

RECEBIDO EM ___/___/2024
ASSINATURA DO RECEPTOR



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIPULÂNDIA

CÓDIGO DE AUTENTICIDADE: 75b59e1a-b462-413c-9562-cac7c6f7abe6



PROTOCOLO DE ASSINATURAS

O documento **Memorando 1156 2024.pdf** foi assinado eletronicamente através do Printer Flow. Verifique as assinaturas em

<https://itaipulandia.printercloud.com.br/signatures/eyJhbGciOiJIUzI1NiJ9.eyJ0YXNrljoxODcyMDN9.4mwlvxwK-gxcDwLSBftpGdcJtoGro2FENYXnvkNBGmg>

ou escaneie o qr code ao lado.

Lista de assinantes

Assinado por: **ISAC NYLTON GRIEBELER**, em 07/11/2024 às 10:59:28.

Código de verificação: 51805437-23cb-4897-8130-becc53adba5f



A ASSINATURA ELETRÔNICA DESTE DOCUMENTO ESTÁ AMPARADA PELO:

DECRETO Nº: 236, DE 28 DE AGOSTO DE 2023.



MUNICIPIO DE ITAIPULANDIA
Estado do Paraná

Exercício: 2025

Versão: 1

QUADRO DO DETALHAMENTO DA DESPESA - Q.D.D.

07.002.12.365.0008.2.081.	Manutenção da Educação Infantil	
3.0.00.00.00.00	DESPESAS CORRENTES	2.896.500,00
3.1.00.00.00.00	PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	612.500,00
3.1.90.00.00.00	APLICAÇÕES DIRETAS	612.500,00
0 3.1.90.11.00.00	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	500.000,00
0 3.1.90.13.00.00	CONTRIBUIÇÕES PATRONAIS	112.500,00
3.3.00.00.00.00	OUTRAS DESPESAS CORRENTES	2.284.000,00
3.3.90.00.00.00	APLICAÇÕES DIRETAS	2.284.000,00
0 3.3.90.14.00.00	DIÁRIAS - CIVIL	12.000,00
0 3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	200.000,00
0 3.3.90.32.00.00	MATERIAL, BEM OU SERVIÇO PARA DISTRIBUIÇÃO GRATUITA	100.000,00
0 3.3.90.33.00.00	PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO	6.000,00
0 3.3.90.36.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	600.000,00
0 3.3.90.37.00.00	LOCAÇÃO DE MÃO-DE-OBRA	1.200.000,00
0 3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	160.000,00
0 3.3.90.93.00.00	INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES	6.000,00
TOTAL:		2.896.500,00



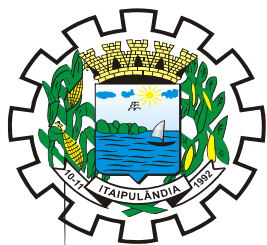
MUNICIPIO DE ITAIPULANDIA
Estado do Paraná

Exercício: 2025

Versão: 1

QUADRO DO DETALHAMENTO DA DESPESA - Q.D.D.

07.002.12.361.0008.2.073.	Manutenção do Ensino Fundamental	
3.0.00.00.00.00	DESPESAS CORRENTES	15.364.465,00
3.1.00.00.00.00	PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	10.149.465,00
3.1.90.00.00.00	APLICAÇÕES DIRETAS	10.149.465,00
0 3.1.90.11.00.00	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	2.294.500,00
0 3.1.90.11.00.00	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	2.321.500,00
0 3.1.90.11.00.00	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	100.000,00
0 3.1.90.11.00.00	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	930.270,00
0 3.1.90.11.00.00	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	0,00
0 3.1.90.11.00.00	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	2.830.710,00
0 3.1.90.13.00.00	CONTRIBUIÇÕES PATRONAIS	428.255,00
0 3.1.90.13.00.00	CONTRIBUIÇÕES PATRONAIS	510.000,00
0 3.1.90.13.00.00	CONTRIBUIÇÕES PATRONAIS	22.000,00
0 3.1.90.13.00.00	CONTRIBUIÇÕES PATRONAIS	192.230,00
0 3.1.90.13.00.00	CONTRIBUIÇÕES PATRONAIS	0,00
0 3.1.90.13.00.00	CONTRIBUIÇÕES PATRONAIS	520.000,00
3.3.00.00.00.00	OUTRAS DESPESAS CORRENTES	5.215.000,00
3.3.90.00.00.00	APLICAÇÕES DIRETAS	5.215.000,00
0 3.3.90.14.00.00	DIÁRIAS - CIVIL	12.000,00
0 3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	197.000,00
0 3.3.90.31.00.00	PREMIAÇÕES CULTURAIS, ARTÍSTICAS, CIENTÍFICAS, DESPORTIVAS E OUTRAS	5.000,00
0 3.3.90.32.00.00	MATERIAL, BEM OU SERVIÇO PARA DISTRIBUIÇÃO GRATUITA	318.000,00
0 3.3.90.33.00.00	PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO	5.000,00
0 3.3.90.35.00.00	SERVIÇOS DE CONSULTORIA	7.000,00
0 3.3.90.36.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	590.000,00
0 3.3.90.37.00.00	LOCAÇÃO DE MÃO-DE-OBRA	3.500.000,00
0 3.3.90.37.00.00	LOCAÇÃO DE MÃO-DE-OBRA	10.000,00
0 3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	530.000,00
0 3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	11.500,00
0 3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	11.500,00
0 3.3.90.40.00.00	SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - PESSOA JURÍDICA	0,00
0 3.3.90.48.00.00	OUTROS AUXÍLIOS FINANCEIROS A PESSOAS FÍSICAS	6.000,00
0 3.3.90.92.00.00	DESPESAS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	5.000,00
0 3.3.90.93.00.00	INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES	7.000,00
TOTAL:		15.364.465,00



MUNICÍPIO DE ITAIPULÂNDIA

Estado do Paraná

MEMORANDO Nº 1165/2024

DE: SECRETARIA DE FINANÇAS
PARA: SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
DATA: 08/11/2024

SENHORA SECRETÁRIA,

Em resposta ao memorando nº 611/2024, venho informar a Vossa Senhoria que a Dotação Orçamentária para **contratação de entidade sem fins lucrativos, especializada na capacitação profissional de jovens aprendizes, para prestação de serviços de recrutamento, seleção, contratação, capacitação, acompanhamento e disponibilização de jovens aprendizes ao município de Itaipulândia, conforme Lei federal nº 8.069/90, lei federal nº10097/00 e lei municipal nº1127/11**, atendendo as necessidades da Secretaria De Educação.

Se tratando de despesas de caráter continuado para o exercício seguinte (2025) apontamos a previsão de rubrica orçamentária para dar continuidade ao programa no ensino fundamental e na educação infantil. No entanto, vale lembrar que as despesas decorrentes no exercício de 2024 deverão ser empenhadas com o orçamento vigente não sendo permitida a inscrição de restos a pagar para o exercício seguinte.

Em anexo dois documentos com as despesas solicitadas.

Atenciosamente,

Isac Nylton Griebeler

Contador

Ilma. Sra.

Verônica S. Rui

Secretária Municipal de Educação



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIPULÂNDIA

CÓDIGO DE AUTENTICIDADE: 8a73f13c-c70a-426c-a88c-7a431a794f59



PROTOCOLO DE ASSINATURAS

O documento **MEMORANDO 1165 2024 - EDUCAÇÃO FLOW 8712.pdf** foi assinado eletronicamente através do Printer Flow. Verifique as assinaturas em

https://itaipulandia.printercloud.com.br/signatures/eyJhbGciOiJIUzI1NiJ9.eyJ0YXNrljoxODg4NTZ9.DFMYFvpByyTT3Lz_c9ojV-Pb3dGiq2L76niOl8cDne8

ou escaneie o qr code ao lado.

Lista de assinantes

Assinado por: **ISAC NYLTON GRIEBELER**, em 08/11/2024 às 16:39:25.

Código de verificação: 19bb9cac-07c6-4a0b-be90-3eab424eff2f



A ASSINATURA ELETRÔNICA DESTES DOCUMENTOS ESTÁ AMPARADA PELO:

DECRETO Nº: 236, DE 28 DE AGOSTO DE 2023.



MUNICIPIO DE ITAIPULANDIA
Estado do Paraná
Exercício: 2022 a 2025
PPA - CONFERÊNCIA DAS DESPESAS

CONTA	DESCRICAO	2022	2023	2024	2025
08	SECRETARIA DE SAÚDE	30.270.500,00	35.429.930,00	50.637.670,00	42.682.402,00
08.002	Fundo Municipal de Saúde - FMS	29.173.500,00	34.213.650,00	49.017.670,00	40.829.902,00
08.002.10	Saúde	29.173.500,00	34.213.650,00	49.017.670,00	40.829.902,00
08.002.10.301	Atenção Básica	16.691.500,00	20.345.500,00	33.881.820,00	25.503.622,00
08.002.10.301.0011	Saúde Fonte de Vitalidade	16.691.500,00	20.345.500,00	33.881.820,00	25.503.622,00
2107	Atenção Básica e Ampliada a Saúde	7.664.000,00	5.973.750,00	6.067.500,00	6.878.850,00
3.3.90.14.00.00	DÍARIAS - CIVIL	60.000,00	66.000,00	70.000,00	95.000,00
3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	240.000,00	778.000,00	415.000,00	590.850,00
3.3.90.31.00.00	PREMIAÇÕES CULTURAIS, ARTÍSTICAS, CIENTÍFICAS, DESPORTIVAS E OUTRAS	5.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00
3.3.90.32.00.00	MATERIAL, BEM OU SERVIÇO PARA DISTRIBUIÇÃO GRATUITA	1.765.000,00	1.500.000,00	1.900.000,00	2.400.000,00
3.3.90.33.00.00	PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO	65.000,00	68.250,00	75.000,00	80.000,00
3.3.90.34.00.00	OUTRAS DESPESAS DE PESSOAL DECORRENTES DE CONTRATOS DE TERCEIRIZAÇ	3.000.000,00	300.000,00	330.000,00	550.000,00
3.3.90.35.00.00	SERVIÇOS DE CONSULTORIA	70.000,00	77.000,00	77.000,00	95.000,00
3.3.90.36.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	100.000,00	111.000,00	120.000,00	130.000,00
3.3.90.37.00.00	LOCAÇÃO DE MÃO-DE-OBRA	1.140.000,00	1.500.000,00	1.400.000,00	1.600.000,00
3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	1.129.000,00	1.479.000,00	1.580.000,00	1.196.000,00
3.3.90.40.00.00	SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - PESSOA JURÍDICA	30.000,00	30.000,00	33.000,00	70.000,00
3.3.90.48.00.00	OUTROS AUXÍLIOS FINANCEIROS A PESSOAS FÍSICAS	5.000,00	5.000,00	5.500,00	5.000,00
3.3.90.92.00.00	DESPESAS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00
3.3.90.93.00.00	INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES	50.000,00	52.500,00	55.000,00	60.000,00
		7.664.000,00	5.973.750,00	6.067.500,00	6.878.850,00
Total geral :				26.584.100,00	



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIPULÂNDIA

CÓDIGO DE AUTENTICIDADE: ceeb8600-8b49-4243-9281-aa9a6a5b73c9



PROTOCOLO DE ASSINATURAS

O documento **memorando 1.076 2024 anexo previsão orçamentária exercício 2025 jovem aprendiz.pdf** foi assinado eletronicamente através do Printer Flow. Verifique as assinaturas em

https://itaipulandia.printercloud.com.br/signatures/eyJhbGciOiJIUzI1NiJ9.eyJ0YXNrljoxODcyMTJ9.iKltv12xhYNOQFXIaQ73GBY6y4z1bJDcjX9X48T_6VA

ou escaneie o qr code ao lado.

Lista de assinantes

Assinado por: **ISAC NYLTON GRIEBELER**, em 07/11/2024 às 10:59:09.

Código de verificação: aa3727d5-781a-4d56-a8a4-02fd35b53885



A ASSINATURA ELETRÔNICA DESTE DOCUMENTO ESTÁ AMPARADA PELO:

DECRETO **Nº: 236**, DE 28 DE AGOSTO DE 2023.



MUNICIPIO DE ITAIPULANDIA

Estado do Paraná

Exercício: 2022 a 2025

PPA - CONFERÊNCIA DAS DESPESAS

CONTA	DESCRICAO	2022	2023	2024	2025
09	SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	5.675.000,00	7.375.120,00	7.674.770,00	8.272.880,00
09.003	Depart.de Proteção Social Básica e Espec	3.099.000,00	4.263.100,00	1.181.190,00	1.417.930,00
09.003.08	Assistência Social	2.699.000,00	4.013.100,00	1.181.190,00	1.417.930,00
09.003.08.244	Assistência Comunitária	2.619.000,00	3.929.100,00	1.093.000,00	1.325.350,00
09.003.08.244.0014	Gestão em Assistência Social, Direito e Cidadania	2.619.000,00	3.929.100,00	1.093.000,00	1.325.350,00
2126	Manut. Depart.Proteção Social Básica e Social	447.500,00	462.300,00	460.000,00	453.350,00
3.3.90.14.00.00	DÍARIAS - CIVIL	3.500,00	5.000,00	5.000,00	4.780,00
3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	150.000,00	200.000,00	210.000,00	180.000,00
3.3.90.33.00.00	PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO	10.000,00	10.500,00	11.000,00	11.570,00
3.3.90.34.00.00	OUTRAS DESPESAS DE PESSOAL DECORRENTES DE CONTRATOS DE TERCEIRIZAÇ	105.000,00	40.000,00	50.000,00	55.000,00
3.3.90.36.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	32.000,00	40.000,00	5.000,00	5.000,00
3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	124.000,00	143.800,00	155.000,00	170.000,00
3.3.90.48.00.00	OUTROS AUXÍLIOS FINANCEIROS A PESSOAS FÍSICAS	8.000,00	8.000,00	9.000,00	10.000,00
3.3.90.93.00.00	INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES	15.000,00	15.000,00	15.000,00	17.000,00
		447.500,00	462.300,00	460.000,00	453.350,00
Total geral :		1.823.150,00			



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIPULÂNDIA

CÓDIGO DE AUTENTICIDADE: efd6f359-ccac-488f-92dc-277557e2f8ac



PROTOCOLO DE ASSINATURAS

O documento **memorando 215 2024 anexo previsão orçamentária exercício de 2025 jovem aprendiz.pdf** foi assinado eletronicamente através do Printer Flow. Verifique as assinaturas em

https://itaipulandia.printercloud.com.br/signatures/eyJhbGciOiJIUzI1NiJ9.eyJ0YXNrljoxODcxNDh9.mPqQVrBB3JXMK_lps8bLXiIt-5BE97v8aLjGBHkpGVQ

ou escaneie o qr code ao lado.

Lista de assinantes

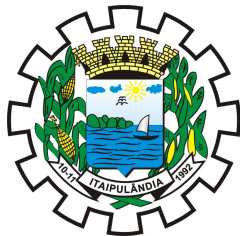
Assinado por: **ISAC NYLTON GRIEBELER**, em 07/11/2024 às 11:00:00.

Código de verificação: 43656824-ab46-4a46-867f-61f48bcd3e7



A ASSINATURA ELETRÔNICA DESTE DOCUMENTO ESTÁ AMPARADA PELO:

DECRETO Nº: 236, DE 28 DE AGOSTO DE 2023.



MUNICÍPIO DE ITAIPULÂNDIA Estado do Paraná

MEMORANDO Nº. 215/2024

Itaipulândia, 06 de novembro de 2024.

DE: SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL

PARA: SECRETARIA DE FINANÇAS

ASSUNTO: DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA

Sr. Secretário

A Secretaria de Assistência Social solicita **Previsão Orçamentaria** para o ano de 2025 no valor de R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais) **para a contratação de entidade sem fins lucrativos, especializada na capacitação profissional de jovens aprendizes, para prestação de serviço de recrutamento, seleção, contratação, capacitação, acompanhamento e disponibilidade de jovens aprendizes ao Município de Itaipulândia, conforme Lei Federal nº 8.069/90, Lei Federal nº 10097/00 e Lei Municipal nº 1127/2011 atendendo as necessidades da Secretaria de Assistência Social.** Essa dotação se faz necessária pelo motivo da necessidade da Secretaria de Assistência Social vaga para 2(dois) jovens aprendiz no decorrer do ano de 2025.

Dotação a ser usada:

Outros Serviços Pessoa Jurídica

Demais Serviços Pessoa Jurídica

Jaqueline Eduarda Tozo Royer
Secretaria de Assistência social



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIPULÂNDIA

CÓDIGO DE AUTENTICIDADE: 43b9cf28-0753-440c-8f84-3045b5fdcc6a



PROTOCOLO DE ASSINATURAS

O documento **215 memorando dotação orçamentaria jovens aprendizes 2025.pdf** foi assinado eletronicamente através do Printer Flow. Verifique as assinaturas em

https://itaipulandia.printercloud.com.br/signatures/eyJhbGciOiJIUzI1NiJ9.eyJ0YXNrljoxODY0NTh9.TdvkCc_ZJEQ42HNpyqeUpxUadpRiMnpuyXlc3nJZLH0

ou escaneie o qr code ao lado.

Lista de assinantes

Assinado por: **JAQUELINE EDUARDA TOZO ROYER**, em 06/11/2024 às 08:55:22.

Código de verificação: 96ebf381-475f-4046-b994-b43ba92e5ef3



A ASSINATURA ELETRÔNICA DESTES DOCUMENTO ESTÁ AMPARADA PELO:

DECRETO Nº: 236, DE 28 DE AGOSTO DE 2023.



MUNICÍPIO DE ITAIPULÂNDIA

Estado do Paraná

Secretaria Municipal de Educação

Memorando nº 611/2024

De: Secretaria Municipal de Educação.

Para: Secretaria de Finanças

Data: 06/11/2024

Assunto: Pedido de previsão orçamentaria

Senhor Secretário:

A Secretaria de Educação, solicita previsão orçamentaria para o ano de 2025 no valor de R\$ 628.000,00 (seiscentos e vinte e oito mil reais) para a **contratação de entidade sem fins lucrativos, especializada na capacitação profissional de jovens aprendizes, para prestação de serviço de recrutamento, seleção, contratação, capacitação, acompanhamento e disponibilidade de jovens aprendizes ao Município de Itaipulândia, conforme Lei Federal nº 8.069/90, Lei Federal nº 10097/00 e Lei Municipal nº 1127/2011** atendendo as necessidades da Secretaria de Educação. Essa dotação se faz necessária pelo motivo da necessidade da Secretaria de Educação as vagas para 37 (trinta e sete) jovens aprendiz no decorrer do ano de 2025, sendo 30 (trinta) para a educação infantil e 7 (sete) para o ensino fundamental.

Atenciosamente,

VERÔNICA SZERWIESKI RUI

Secretária Municipal de Educação

Portaria n.º 795/2024 DOE 30/10/2024

Rua São Miguel do Iguaçu, 1891 – Centro – Fone/fax (45) 3559-8000 – fax: (45) 3559-8001
CEP 85880-000 – Itaipulândia – PR – CNPJ: 95.725.057/0001-64



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIPULÂNDIA

CÓDIGO DE AUTENTICIDADE: b56e54ec-b466-44ab-a015-dffb14e9336a9e



PROTOCOLO DE ASSINATURAS

O documento **MEMORANDO Nº 611-24 PEDIDO DE PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA JOVEM APRENDIZ.pdf** foi assinado eletronicamente através do Printer Flow. Verifique as assinaturas em

https://itaipulandia.printercloud.com.br/signatures/eyJhbGciOiJIUzI1NiJ9.eyJ0YXNrljoxODgwMTR9.i8HP_ORMjRXJrQD3ROxCLbf-a79PPYGyrBVQpEZI_o4

ou escaneie o qr code ao lado.

Lista de assinantes

Assinado por: **VERÔNICA SZERWIESKI RUI**, em 07/11/2024 às 13:19:17.

Código de verificação: c691a7de-2e4e-42ef-a707-470e8a7b2a48



A ASSINATURA ELETRÔNICA DESTE DOCUMENTO ESTÁ AMPARADA PELO:

DECRETO **Nº: 236**, DE 28 DE AGOSTO DE 2023.



MUNICÍPIO DE ITAIPULÂNDIA
CNPJ: 95.725.057/0001-64
Paraná
EXERCÍCIO: 2024

Mapa de Cotação nº596/2024

Data Cotação: 06/11/2024 Forma de Análise: Média Forma de Apuração: ITEM

Legenda de Identificação						
Menor Valor Colado para o Item						
Item Desconsiderado para análise						
Item	Un.	Qtd.	SOCIEDADE FILANTROPICA SEMEAR DE MEDIANEIRA-PR		Melhor Análise	
			V. Unitário	V. Total	Média	V. Total
6685009 - Recrutamento, seleção, contratação, capacitação, acompanhamento e disponibilização de	ME	12	55.286,61	663.439,32	55.286,61	663.439,32
Total do Lote 1			663.439,32		663.439,32	
Total Geral			663.439,32		663.439,32	

PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTO- JOVEM APRENDIZ

Data início:	24/12/2024	Data Final	23/12/2025
Base SME:		Valor hora	
Horas por Dia	4	Valor mensal	R\$ 905,10
Quantidade aprendizes	26 a 42	Quantidade meses	12

		MENSAL	PERÍODO
Salário Aprendiz 26x905,10	4 MESES	R\$ 23.532,60	R\$ 94.130,40
Salário Aprendiz 42x905,10	10 MESES	R\$ 38.014,20	R\$ 380.142,00
Total Salário anual			R\$ 474.272,40
13º salário 4/12		R\$ 7.844,20	R\$ 7.844,20
13º salário 10/12		R\$ 31.678,50	R\$ 31.678,50
Férias 1/3 26 Aprendizes 4/12		R\$ 2.614,67	R\$ 2.614,67
Férias 1/3 42 Aprendizes 10/12		R\$ 10.559,50	R\$ 10.559,50
Salário + Férias + 13º			R\$ 526.969,27
INSS (8%)			R\$ 42.157,55
Total Liquido			R\$ 484.811,72
FGTS (2%)			R\$ 10.539,39
INSS (8%)			R\$ 42.157,55
Seguro de vida 26	R\$ 2,99	R\$ 77,74	R\$ 310,96
Seguro de vida 42	R\$ 2,99	R\$ 125,58	R\$ 1.255,80
Exames Médicos ASO	68X58,00		R\$ 3.944,00
Acuidade Visual	68X25,00		R\$ 1.700,00
Hemograma	42X14,00		R\$ 588,00
Custeio de Aprendizagem 26	202,00X26	R\$ 5.252,00	R\$ 21.008,00
Custeio de Aprendizagem 42	202,00X42	R\$ 8.484,00	R\$ 84.840,00
Sequencial			R\$ 8.484,00
Seleção dos Aprendizes			R\$ 3.800,00
VALOR DO CONVENIO			663.439,42
CUSTO MENSAL POR APRENDIZ			1.271,58

EXECUÇÃO DO PROGRAMAM JOVEM APRENDIZ

O CALCULO FOI BASEADO NO SALÁRIO MIUNIMO DO ESTADO DO PARANÁ

O SALÁRIO DO JOVEM APRENDIZ DEVE SER REAJUSTADO OBRIGATORIAMENTE CONFORME INDICIE DE REAJUSTE DO ESTADO DO PARANÁ

JAQUELINE EDUARDA TOZO ROYER
SECRETÁRIA DE ASSISTENCIA SOCIAL



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIPULÂNDIA

CÓDIGO DE AUTENTICIDADE: 18fc00c4-a448-4465-9b5d-bb77a36c28de



PROTOCOLO DE ASSINATURAS

O documento **PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS.pdf** foi assinado eletronicamente através do Printer Flow. Verifique as assinaturas em

<https://itaipulandia.printercloud.com.br/signatures/eyJhbGciOiJIUzI1NiJ9.eyJ0YXNrljoxODk2Mjl9.z4C92uLbvEoZCfvJaDHXso0a3Nm8SEWNy7TWOm6J-JI>

ou escaneie o qr code ao lado.

Lista de assinantes

Assinado por: **JAQUELINE EDUARDA TOZO ROYER**, em 11/11/2024 às 16:19:11.

Código de verificação: 4179155e-6d2e-4ac6-951b-54e1d97e2b09



A ASSINATURA ELETRÔNICA DESTE DOCUMENTO ESTÁ AMPARADA PELO:

DECRETO **Nº: 236**, DE 28 DE AGOSTO DE 2023.

1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

Contratação de entidade sem fins lucrativos, especializada na capacitação profissional de jovens aprendizes, conforme Lei Federal nº 8.069/90, Lei Federal 10097/00 e Lei Municipal nº 1127/2011

2. ANÁLISE DA CONTRATAÇÃO ANTERIOR

A contratação de jovens aprendizes por uma entidade sem fins lucrativos gerou um impacto significativo e positivo, tanto para os jovens quanto para a organização. Essa iniciativa promoveu a inclusão social e profissional de adolescentes e jovens, oferecendo uma primeira experiência de trabalho estruturada e com acompanhamento, o que enriqueceu suas habilidades práticas e sociais. Para a entidade, a contratação desses jovens trouxe novas perspectivas e ideias para os processos internos, ao mesmo tempo que contribuiu para a formação de futuros profissionais comprometidos e capacitados. Além disso, o programa fortaleceu a missão social da instituição, demonstrando seu compromisso com o desenvolvimento humano e a criação de oportunidades transformadoras para a juventude.

3. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA AQUISIÇÃO OU CONTRATAÇÃO

A contratação de jovens aprendizes para a municipalidade é essencial tanto para o desenvolvimento do jovem quanto para o fortalecimento da administração pública. Para o jovem, essa oportunidade representa o primeiro contato com o mercado de trabalho em um ambiente estruturado e de grande relevância social, permitindo-lhe adquirir habilidades práticas, disciplina, senso de responsabilidade e conhecimentos específicos que enriquecem seu currículo e ampliam suas perspectivas futuras. Para a municipalidade, a presença de aprendizes significa a formação de novos talentos e o potencial de injetar ideias frescas e criativas na equipe. Além disso, ao abrir vagas para aprendizes, a administração pública promove a inclusão social e cumpre um papel fundamental no desenvolvimento da juventude local, preparando-a para desafios profissionais e estimulando a cidadania e o engajamento comunitário.

4. LEVANTAMENTO DAS SOLUÇÕES EXISTENTES E VIABILIDADE DE MERCADO, ECONÔMICA E OPERACIONAL

a) Solução 1 : Parcerias com Escolas Técnicas e Instituições de Ensino da Região

a.1) Viabilidade de mercado: Em Itaipulândia e regiões próximas, muitas escolas técnicas e instituições de ensino já trabalham com programas de formação de jovens, e esses estudantes buscam oportunidades de aprendizado prático. Esta solução é viável pois atende a necessidade local de inserção no mercado de trabalho.

a.2) Viabilidade econômica: A prefeitura pode firmar parcerias que reduzem custos com capacitação, visto que muitas instituições de ensino oferecem cursos técnicos gratuitos ou subsidiados. Assim, o gasto da prefeitura é minimizado, já que a formação prática ocorre em conjunto com as atividades acadêmicas.

Produto	Item	Quant.	Valor Uni. R\$	Valor R\$ no mês	Valor Total
Recrutamento, seleção, contratação, capacitação, acompanhamento e disponibilização de Jovens Aprendizes para as diversas Secretarias	Capacitação profissional de jovens aprendizes, para prestação de serviços de recrutamento, seleção, contratação, capacitação, acompanhamento e disponibilização	42 JOVENS	R\$ 1.420,00	R\$ 59.640,00	R\$ 715.680,00

Municipais, referente a 12 meses	de Jovens Aprendizizes ao Município de Itaipulândia, conforme preconiza Lei Federal nº 8.069/90, Lei Federal 10097/00 e Lei Municipal nº 1127/2011, atendendo as necessidades das Secretarias Municipais.				
----------------------------------	---	--	--	--	--

a.3) Viabilidade operacional: Integrar jovens ao quadro da prefeitura exige coordenação para que as atividades práticas sejam compatíveis com a formação acadêmica. No entanto, a instituição de ensino geralmente auxilia na adaptação dos alunos ao trabalho e facilita o acompanhamento necessário.

b) Solução 2 Convênio com ONGs Locais e Regionais Focadas em Programas de Aprendizagem

b.1) Viabilidade de mercado: Muitas ONGs regionais são especializadas na formação de jovens para o mercado de trabalho, e geralmente têm uma boa rede de contato com jovens que buscam o primeiro emprego. Isso facilita o acesso a aprendizes qualificados e interessados em oportunidades na administração pública.

b.2) Viabilidade econômica: Por meio das ONGs, a prefeitura pode se beneficiar de subsídios para capacitação e reduzir custos com formação, já que essas instituições costumam oferecer treinamentos iniciais gratuitos ou de baixo custo. Além disso, ONGs frequentemente realizam ações de inclusão social, o que contribui para reduzir a carga financeira sobre a prefeitura.

Produto	item	Quant.	Valor Uni. R\$	Valor R\$ no mês	Valor Total
Recrutamento, seleção, contratação, capacitação, acompanhamento e disponibilização de Jovens Aprendizizes para as diversas Secretarias Municipais, referente a 12 meses	Capacitação profissional de jovens aprendizes, para prestação de serviços de recrutamento, seleção, contratação, capacitação, acompanhamento e disponibilização de Jovens Aprendizizes ao Município de Itaipulândia, conforme preconiza Lei Federal nº 8.069/90, Lei Federal 10097/00 e Lei Municipal nº 1127/2011, atendendo as necessidades das	42 JOVENS	R\$ 1.420,00	R\$ 59.640,00	R\$ 715.680,00

	Secretarias Municipais.				
--	-------------------------	--	--	--	--

b.3) Viabilidade operacional: As ONGs gerenciam a seleção e capacitação dos jovens e oferecem suporte na adaptação ao ambiente da prefeitura, simplificando o processo administrativo e o acompanhamento dos aprendizes. Isso reduz a necessidade de alocar funcionários para treinamento inicial.

c) Solução 3 Programa Jovem Aprendiz (Formalização Direta pela Prefeitura com Apoio de Agências de Aprendizagem)

c.1) Viabilidade de mercado: Com o Programa Jovem Aprendiz, existe uma ampla oferta de jovens com perfil adequado, pois o programa é amplamente divulgado e valorizado no Brasil. A prefeitura pode captar jovens com boa formação básica e regulamentada para realizar atividades de interesse público.

c.2) Viabilidade econômica: A prefeitura se beneficia de incentivos fiscais e possui uma carga reduzida de encargos trabalhistas, tornando o processo econômico viável. Os aprendizes recebem um salário reduzido conforme estipulado pelo programa, o que reduz os custos em relação a contratações convencionais.

Produto	item	Quant.	Valor Uni. R\$	Valor R\$ no mês	Valor Total
Recrutamento, seleção, contratação, capacitação, acompanhamento e disponibilização de Jovens Aprendizes para as diversas Secretarias Municipais, referente a 12 meses	Capacitação profissional de jovens aprendizes, para prestação de serviços de recrutamento, seleção, contratação, capacitação, acompanhamento e disponibilização de Jovens Aprendizes ao Município de Itaipulândia, conforme preconiza Lei Federal nº 8.069/90, Lei Federal 10097/00 e Lei Municipal nº 1127/2011, atendendo as necessidades das Secretarias Municipais.	42 JOVENS	R\$ 1.620,00	R\$ 68.040,00	R\$ 816.480,00

c.3) Viabilidade Operacional: Com o apoio de agências de aprendizagem, a prefeitura simplifica o processo de contratação e regularização dos jovens, além de receber suporte na documentação e nos treinamentos iniciais, o que reduz a carga administrativa e garante que os jovens estejam em conformidade com a legislação vigente.

d) Solução 4: Contratação através de Entidade Sem Fins Lucrativos

d.1: Viabilidade de Mercado: As entidades sem fins lucrativos são especializadas em programas de inclusão e capacitação de jovens, conectando a prefeitura com um fluxo constante de candidatos que buscam o primeiro emprego.

d.2: Viabilidade Econômica: Por serem sem fins lucrativos, essas entidades geralmente oferecem isenções fiscais e custos reduzidos, o que facilita o investimento na formação de jovens. Além disso, algumas entidades conseguem financiamento externo ou doações para subsidiar parte dos custos de capacitação.

Produto	item	Quant.	Valor Uni. R\$	Valor R\$ no mês	Valor Total
Recrutamento, seleção, contratação, capacitação, acompanhamento e disponibilização de Jovens Aprendizes para as diversas Secretarias Municipais, referente a 12 meses	Capacitação profissional de jovens aprendizes, para prestação de serviços de recrutamento, seleção, contratação, capacitação, acompanhamento e disponibilização de Jovens Aprendizes ao Município de Itaipulândia, conforme preconiza Lei Federal nº 8.069/90, Lei Federal 10097/00 e Lei Municipal nº 1127/2011, atendendo as necessidades das Secretarias Municipais.	42 JOVENS	R\$ 1.271,58	R\$ 53.406,36	R\$ 640.876,32

d.3: Viabilidade Operacional: A entidade sem fins lucrativos cuida da seleção, capacitação e acompanhamento dos jovens, liberando a prefeitura das tarefas administrativas mais complexas e facilitando a adaptação dos jovens ao ambiente de trabalho. Isso reduz a carga de trabalho interno, tornando o processo mais ágil e eficiente.

5. ANÁLISE E COMPARAÇÃO DAS SOLUÇÕES EXISTENTES E JUSTIFICATIVA DA SOLUÇÃO ELEITA DE ACORDO COM A VIABILIDADE DE MERCADO, ECONÔMICA E OPERACIONAL.

Ao comparar as soluções para a contratação de jovens aprendizes na Prefeitura Municipal de Itaipulândia, observamos que cada uma oferece vantagens específicas. Parcerias com escolas técnicas e ONGs, assim como a adesão ao Programa Jovem Aprendiz, proporcionam uma base sólida para a formação e acompanhamento dos jovens, além de atenderem à demanda por mão de obra qualificada. Contudo, a contratação através de uma entidade sem fins lucrativos se destaca como a opção mais vantajosa, pois une os benefícios de inclusão social com eficiência econômica e operacional.

Viabilidade de Mercado: As entidades sem fins lucrativos têm amplo acesso a jovens que buscam inserção no mercado de trabalho, especialmente aqueles em situação de vulnerabilidade social que se beneficiam de programas de aprendizagem. Isso facilita a formação de uma rede estável de candidatos para atender à demanda da prefeitura, garantindo um fluxo contínuo de aprendizes. Comparada a outras soluções, essa modalidade oferece uma conexão mais forte com jovens

dispostos a aprender e engajados em causas sociais, o que amplia as chances de recrutamento de perfis alinhados com os valores do setor público.

Viabilidade Econômica: A contratação por entidades sem fins lucrativos é altamente viável financeiramente. Essas entidades geralmente têm acesso a isenções fiscais e conseguem financiamento ou doações para subsidiar parte dos custos de formação. Isso reduz os encargos financeiros diretos para a prefeitura e permite investimentos mínimos para a capacitação dos aprendizes. Em comparação com outras alternativas, essa opção oferece maior economia, já que a estrutura de custos é reduzida sem comprometer a qualidade do treinamento.

Viabilidade Operacional: As entidades sem fins lucrativos têm experiência em gerenciar processos de recrutamento e capacitação, tornando a operação mais eficiente para a prefeitura. A entidade cuida da documentação, seleção e acompanhamento dos aprendizes, o que reduz a carga administrativa e o tempo de implementação. Além disso, o treinamento especializado fornecido aos jovens aumenta a eficiência no ambiente de trabalho e a adaptação ao setor público. Essa solução se mostra mais viável operacionalmente em relação às outras, pois o suporte constante da entidade parceira reduz a necessidade de designar equipes da prefeitura para supervisão e treinamento.

A contratação por entidades sem fins lucrativos é a melhor opção para a prefeitura, pois oferece uma **alta viabilidade de mercado**, garantindo acesso constante a jovens interessados; **eficiência econômica**, com menores custos operacionais; e **alta viabilidade operacional**, graças ao suporte especializado da entidade. Esse modelo atende tanto aos objetivos administrativos quanto aos sociais, possibilitando que a prefeitura invista em desenvolvimento juvenil com uma abordagem sustentável e eficiente.

6. DESCRIÇÃO DETALHADA DO PRODUTO E/OU SERVIÇO

Processo de **Recrutamento, Seleção, Contratação, Capacitação, Acompanhamento e Disponibilização de Jovens Aprendizes** para atender às diversas Secretarias Municipais:

Recrutamento

O processo de recrutamento visa atrair jovens interessados em oportunidades de aprendizagem nas Secretarias Municipais. Em parceria entidades sem fins lucrativos, a prefeitura realiza ações de divulgação nas escolas locais e redes sociais, promovendo campanhas que expliquem os benefícios do programa e os requisitos para participação. A meta é alcançar jovens de diversos perfis, assegurando oportunidades igualitárias e um banco de candidatos diversificado.

Seleção

Durante a fase de seleção, são aplicadas dinâmicas e entrevistas para avaliar habilidades básicas, interesses profissionais e adequação ao ambiente público além do desempenho escolar. O processo pode incluir testes de conhecimento básico (como português e matemática) e atividades que avaliem competências interpessoais, como comunicação e trabalho em equipe. A seleção é realizada em etapas, com a participação de representantes das secretarias e de profissionais de recursos humanos e assistente Social, a fim de direcionar os jovens para as áreas onde podem se desenvolver melhor e contribuir de forma efetiva.

Contratação

Após a seleção, o jovem é formalmente contratado como aprendiz, seguindo a Lei da Aprendizagem. A prefeitura, em parceria com uma entidade mediadora, cuida da documentação e dos trâmites legais, como assinatura do contrato, registro e adequação aos parâmetros de carga horária e remuneração. O contrato é feito em conformidade com a legislação, garantindo todos os direitos trabalhistas e um ambiente seguro para o desenvolvimento do jovem.

Capacitação

Antes do início das atividades práticas, os jovens passam por um treinamento inicial, que inclui noções básicas sobre o funcionamento da administração pública, ética no serviço público, atendimento ao cidadão, trabalho em equipe, comunicação e segurança no ambiente de trabalho. Essa capacitação é ministrada pela entidade parceira ou por um setor específico da prefeitura, com o objetivo de preparar os aprendizes para as demandas de cada secretaria e orientar sobre a importância do papel do servidor público. Treinamentos específicos para cada área de atuação também podem ser oferecidos para adequar os jovens às atividades práticas.

Acompanhamento

Durante o período de aprendizagem, cada jovem é supervisionado por um funcionário experiente

que assume o papel de mentor, orientando nas tarefas diárias e fornecendo feedback contínuo. A entidade parceira ou um setor da prefeitura realiza avaliações periódicas, verificando o desempenho, o engajamento e o desenvolvimento das competências dos jovens. São realizados encontros de acompanhamento para discutir o progresso e ajustar o treinamento, quando necessário, promovendo o crescimento profissional e pessoal dos aprendizes.

Disponibilização

Os jovens aprendizes são então disponibilizados para as diversas Secretarias Municipais de acordo com as necessidades específicas de cada uma. As secretarias recebem aprendizes preparados e alinhados às rotinas administrativas e demandas operacionais, distribuindo-os em atividades que vão desde atendimento ao público até apoio em projetos específicos e trabalhos administrativos. A disponibilização é feita de forma estratégica, visando otimizar o aprendizado e contribuir para o bom funcionamento das secretarias, promovendo um ambiente onde os jovens se sintam úteis e incentivados a desenvolver suas habilidades

7. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A contratação de jovens aprendizes através de uma empresa sem fins lucrativos requer que alguns requisitos e critérios específicos sejam atendidos para garantir conformidade com a legislação e efetividade do programa. Abaixo estão os principais requisitos para realizar a contratação através desse tipo de entidade:

Registro da Entidade

A empresa sem fins lucrativos deve estar formalmente registrada como uma entidade de utilidade pública ou de interesse social, com o propósito de promover inclusão social e capacitação profissional. A entidade precisa estar regularizada nos órgãos competentes, com CNPJ ativo e documentações legais em dia, além de ter experiência comprovada em programas de aprendizagem e desenvolvimento juvenil.

Cumprimento da Lei de Aprendizagem (Lei nº 10.097/2000)

A entidade deve estar em conformidade com a Lei da Aprendizagem, que exige a contratação formal de jovens aprendizes entre 14 e 24 anos, garantindo direitos como remuneração, férias, 13º salário e uma carga horária que permita a conciliação com os estudos. A entidade deve também cumprir a exigência de que parte da carga horária seja dedicada à formação teórica, com atividades voltadas ao desenvolvimento profissional e pessoal dos jovens.

Convênio com a Prefeitura ou Instituições Públicas

A contratação via entidade sem fins lucrativos exige um convênio formal com a prefeitura, detalhando obrigações e expectativas de ambas as partes. Esse convênio define o papel da entidade no recrutamento, capacitação, acompanhamento e gestão dos aprendizes, enquanto a prefeitura se compromete a fornecer as condições de trabalho e apoio necessário para o desenvolvimento dos jovens.

Capacitação e Formação Teórica dos Aprendizes

A entidade deve oferecer uma capacitação inicial e teórica, alinhada às atividades práticas que os jovens desempenharão nas secretarias municipais. Esse treinamento precisa incluir noções de ética, cidadania, comportamento no ambiente de trabalho e temas específicos para a função a ser desempenhada. A formação pode ser realizada pela própria entidade ou em parceria com instituições de ensino, seguindo os parâmetros da Lei da Aprendizagem.

Supervisão e Acompanhamento

É necessário que a entidade acompanhe de perto o desenvolvimento dos aprendizes, realizando avaliações periódicas e oferecendo suporte psicopedagógico, se necessário. A entidade também deve disponibilizar um supervisor ou coordenador para monitorar o andamento dos aprendizes e

garantir que o ambiente de trabalho seja seguro e propício ao aprendizado, cumprindo as normativas de proteção ao jovem trabalhador.

Relatórios

e

Documentação

A empresa sem fins lucrativos deve manter registros detalhados do processo de recrutamento, capacitação e desempenho dos aprendizes. Relatórios periódicos devem ser enviados à prefeitura ou à instituição pública parceira para garantir transparência e acompanhamento contínuo dos resultados do programa.

Esses requisitos asseguram que a contratação de jovens aprendizes via empresa sem fins lucrativos ocorra de maneira ética, eficaz e em conformidade com a legislação, promovendo o desenvolvimento social e profissional dos jovens enquanto atendem às necessidades operacionais da administração pública.

8. INDICAR ITEM DO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL A QUE A COMPRA CORRESPONDE, SE HOUVER:

Há plano de contratação porem foi prorrogado a 5 anos

9. HAVERÁ PARCELAMENTO

(x) Sim () não, justifique:

10. EXISTE SERVIDOR CAPACITADO PARA ASSUMIR A FISCALIZAÇÃO DO FUTURO CONTRATO:

(x) Sim () não, quais medidas serão realizadas.

11. CONTRATAÇÕES CORRELATAS OU INTERDEPENDENTES.

Após verificação dos itens a serem contratados, observou-se que não se faz necessária a realização de demais contratações correlatas e ou interdependentes ao objeto pretendido nesta secretaria.

12. IMPACTOS AMBIENTAIS:

Dada a natureza do objeto que se pretende adquirir, não se verifica impactos ambientais relevantes, sendo necessário tão somente que a licitante atenda aos critérios dos órgãos fiscalizadores quanto à sua atividade.

12. DECLARAÇÃO DA VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

Com base nas informações levantadas ao longo do ETP, declaramos a viabilidade de contratação da solução d) **Contratação através de Entidade Sem Fins Lucrativos** Realizadas as tarefas pertinentes ao ETP, encaminho o documento solicitando ciência e aprovação para posterior elaboração do TR/PB.

Itaipulândia/PR 30 de outubro de 2024

Theilor Nichetti

Auxiliar Administrativo

☐ Defiro

☐ Indefiro. Motivar:

Data ____/____/20____

Jaqueline Eduarda Tozo Royer
Secretaria de Assistência Social



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIPULÂNDIA

CÓDIGO DE AUTENTICIDADE: 9b866927-c63c-4b23-a76e-2d9a9b9b2c37



PROTOCOLO DE ASSINATURAS

O documento **etp jovens aprendiz correto.pdf** foi assinado eletronicamente através do Printer Flow. Verifique as assinaturas em https://itaipulandia.printercloud.com.br/signatures/eyJhbGciOiJIUzI1NiJ9.eyJ0YXNrljoxODkxMjd9.fhXTnnBB-_jVgxvj95ICOYXR0ZFeX9UEG46Rbg_W7vk ou escaneie o qr code ao lado.

Lista de assinantes

Assinado por: **VERÔNICA SZERWIESKI RUI**, em 11/11/2024 às 10:08:42.

Código de verificação: 8bcfbe7f-edd6-4684-bb12-c8db94a106eb

Assinado por: **JOSIANE DE FATIMA VIEIRA**, em 11/11/2024 às 13:09:01.

Código de verificação: 840ada2b-83ed-496f-8a4f-404b4b7d11cd



A ASSINATURA ELETRÔNICA DESTE DOCUMENTO ESTÁ AMPARADA PELO:

DECRETO **Nº: 236**, DE 28 DE AGOSTO DE 2023.

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA 305/2024

1. INFORMAÇÕES DA UNIDADE

Unidade Demandante: SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL

Descrição sucinta do objeto: Contratação de entidade sem fins lucrativos, especializada na capacitação profissional de jovens aprendizes, conforme Lei Federal nº 8.069/90, Lei Federal 10097/00 e Lei Municipal nº 1127/2011

Prioridade: BAIXA

Tipo de Contratação: Nova

Data da conclusão da contratação: 20/12/2024

Data de Criação: 14/10/2024

Valor Total: R\$ 44.792,16

2. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE

Faz-se necessário o cumprimento do art. 429 c/c 430 da CLT, com a redação dada pela Lei 10.097/2000 e a Lei Municipal nº 1.127/2011, no sentido de dar continuidade na CONAB 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 e preparar os jovens aprendizes em sua formação técnico-profissional, possibilitando maior inserção no mercado de trabalho.

3. ITENS

OUTRAS FONTES (R\$ 44.792,16)

Nº	Produto	Item	Qtd	Val. Unit.	Valor Total
1	Recrutamento, seleção, contratação, capacitação, acompanhamento e disponibilização de Jovens Aprendizes para as diversas Secretarias Municipais, referente a 12 meses	capacitação profissional de jovens aprendizes, para prestação de serviços de recrutamento, seleção, contratação, capacitação, acompanhamento e disponibilização de Jovens Aprendizes ao Município de Itaipulândia, conforme preconiza Lei Federal nº 8.069/90, Lei Federal 10097/00 e Lei Municipal nº 1127/2011, atendendo as necessidades das Secretarias Municipais.	42	R\$ 1.066,48	R\$ 44.792,16
					Total: R\$ 44.792,16

4. 4.1. RESPONSÁVEIS INTERNOS

auxiliar administrativo: THEILOR NICHETTI

4.2. RESPONSÁVEIS EXTERNOS

Nenhum responsável externo incluído.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIPULÂNDIA

CÓDIGO DE AUTENTICIDADE: ab07fbcd-7bb5-4ca3-9922-3891b38dd60e



PROTOCOLO DE ASSINATURAS

O documento **Relatorio_DFD_21128 jovem aprendiz.pdf** foi assinado eletronicamente através do Printer Flow. Verifique as assinaturas em <https://itaipulandia.printercloud.com.br/signatures/eyJhbGciOiJIUzI1NiJ9.eyJ0YXNrljoxODQ2MzI9.wbd59zKq4-cDuyzq1gh2hb7X46eYsnDcLDC0fG6o0OU> ou escaneie o qr code ao lado.

Lista de assinantes

Assinado por: **JAQUELINE EDUARDA TOZO ROYER**, em 04/11/2024 às 10:15:52.

Código de verificação: d1a06a1a-e95f-40b1-b27c-447b370b3e3c



A ASSINATURA ELETRÔNICA DESTE DOCUMENTO ESTÁ AMPARADA PELO:

DECRETO **Nº: 236**, DE 28 DE AGOSTO DE 2023.



Lista de anexos

Anexos da Tarefa 1 - TERMO DE REFERENCIA JOVENS APRENDIZES

termo de referencia jovem aprendiz - Assinado.pdf - página **4 à 31**

Memorando 1157 2024 - Assinado assistencia social.pdf - página **32 à 33**

Memorando 1156 2024 - Assinado saude.pdf - página **34 à 35**

infantil qdd 2025.pdf - página **36 à 36**

ens fundamental qdd 2025.pdf - página **37 à 37**

MEMORANDO 1165 2024 - EDUCAÇÃO FLOW 8712 - Assinado.pdf - página **38 à 39**

memorando 1.076 2024 anexo previsão orçamentária exercicio 2025 jovem aprendiz - Assinado saude.pdf - página **40 à 41**

memorando 215 2024 anexo previsão orçamentária exercício de 2025 jovem aprendiz - Assinado assistencia social.pdf -
página **42 à 43**

215 memorando dotação orçamentaria jovens aprendizes 2025 - Assinado.pdf - página **44 à 45**

MEMORANDO 611- dotação - educação - flow 8712 PREVISÃO ORÇ JOV APRENDIZ - Assinado.pdf - página **46 à 47**

mapa 596 novo.pdf - página **48 à 48**

PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS - Assinado.pdf - página **49 à 50**

etp jovens aprendiz correto - Assinado (1).pdf - página **51 à 58**

Relatorio_DFD_21128 jovem aprendiz - Assinado.pdf - página **59 à 61**