



ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA, FAMÍLIA E TRABALHO
SETOR DE LICITAÇÕES/SEJUF

Protocolo nº15.805.116-8

Concorrência Pública nº 04/2020

– EDITAL (página 1 de 84)

EDITAL DE CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 04/2020

PREÂMBULO

O ESTADO do PARANÁ, por intermédio da COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO, nomeada pela Resolução Secretarial nº 286/2020, DA SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA, FAMÍLIA E TRABALHO - SEJUF, torna público que realizará no dia **16 (dezesesseis) de novembro de 2020 às 10:00 horas**, em sua sede situada à Rua Jacy Loureiro de Campos, s/n, Edifício Palácio das Araucárias – 5º andar – Bloco B - Bairro – Centro Cívico – CEP – 80530-915, nesta Capital, a CONCORRÊNCIA PÚBLICA nº 04/2020, do tipo MENOR PREÇO, nos seguintes termos:

1 – DO OBJETO

1.1 Contratação de entidade sem fins lucrativos, para prestação de serviços, pelo período de **18 (dezoito) meses**, para execução integral do Programa Estadual de Aprendizagem, que consiste na formalização de contrato de aprendizagem que garante a Formação Técnico-Profissional Metódica, compatível com o desenvolvimento físico, moral e psicológico do aprendiz. O programa prevê a inserção, prioritariamente, de adolescentes que cumprem medidas socioeducativas de privação e restrição de liberdade e, também, egressos do Sistema de Atendimento Socioeducativo e adolescentes em situação de vulnerabilidade social, de acordo com as especificações contidas no Projeto Técnico da Secretaria de Estado da Justiça, Família e Trabalho- SEJUF/PR. A entidade contratada será responsável pelo recrutamento, seleção, contratação, pagamento, capacitação, acompanhamento e supervisão de Jovens Aprendizes, em atendimento à Lei do Aprendiz nº 10.097/2000 e em conformidade com as condições estabelecidas no Decreto Federal nº 9.579, de 22 de novembro de 2018 e nas Portarias nº 723/2012, 1.005/2013, 634/2018 e legislações subsidiárias.

1.2 DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

Dotação orçamentária: 04966.4966.08.243.16.6417 – Políticas Públicas da Criança e do Adolescente.

Rubrica Orçamentária: 3390.3900 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica, Subelemento 3965 – Serviços de Apoio ao Ensino Serviços de Apoio ao Ensino.

Fonte de Recurso: 150- FIA/Tesouro .

1.3 VALOR TOTAL MÁXIMO:

O valor global máximo para o presente procedimento licitatório é de **R\$ 7.999.992,00 (sete milhões, novecentos e noventa e nove mil, novecentos e noventa e dois reais)**.

2 – DAS INFORMAÇÕES, ESCLARECIMENTOS E DISPONIBILIZAÇÃO DOS AUTOS

2.1 Os interessados em participar da presente Licitação deverão efetuar o “download” do Edital acessando o site www.justica.pr.gov.br, o portal da Internet denominado www.comprasparana.pr.gov.br, ou retirá-lo na sala da Comissão de Licitação, no 5º andar do Bloco B, no mesmo endereço constante no **Preâmbulo, em mídia eletrônica (mediante apresentação de pendrive, DVD ou CDR)**.

2.2 Qualquer cidadão ou licitante poderá solicitar esclarecimentos, informações e providências para o perfeito entendimento do presente Edital, poderão ser dirimidas pela Comissão Permanente de Licitação da SEJUF, pelo e-mail licitacao@sejuf.pr.gov.br, ou pelo telefone (41) 3210-2473 ou (41) 3210-2541, em até 02 (dois) dias úteis anteriores a data da sessão pública.

2.3 O pedido de vistas ao processo deverá ser formalizado, mediante protocolamento de correspondência, à Comissão Permanente de Licitação, no endereço Rua Jacy Loureiro de Campos, s/n, 5º andar bloco B – Palácio das Araucárias – Centro Cívico – nesta capital, ou através do e-mail licitacao@sejuf.pr.gov.br.

2.4 Todas as referências de tempo do Edital, Avisos e durante a Sessão Pública observarão, obrigatoriamente, o **horário de Brasília – DF**, e, desta forma, serão registrados.

2.5 O horário de atendimento é das 08:30 às 12:00 e das 13:30 as 17h00 nos dias úteis.



ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA, FAMÍLIA E TRABALHO
SETOR DE LICITAÇÕES/SEJUF

Protocolo nº15.805.116-8

Concorrência Pública nº 04/2020

– EDITAL (página 2 de 84)

2.6 A Proponente deve preencher seus dados de modo fidedigno, no momento que fizer a retirada do Edital no site www.comprasparana.pr.gov.br assumindo a responsabilidade por eventuais erros decorrentes de e-mail ou telefone grafados incorretamente, que possam dificultar o recebimento de avisos por parte desta SEJUF.

3 – IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

3.1 O edital de licitação pode ser impugnado, motivadamente por qualquer cidadão, até 5 (cinco) dias úteis antes da data fixada para a abertura da licitação e por licitantes, até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para abertura das propostas.

3.1.1 As razões e justificativas da impugnação deverão ser protocoladas na COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO da Secretaria de Estado da Justiça, Família e Trabalho situada à Rua Jacy Loureiro de Campos, s/n, Bloco 'B', 5º Andar, Centro Cívico, CEP 80.530-915, Curitiba, Paraná; no horário compreendido entre 08:30 as 12:00 e das 13:30 as 17:00 horas dos dias úteis, ou por email licitacao@sejuf.pr.gov.br.

3.1.2 A Comissão Permanente de Licitação deve decidir sobre a petição, será de 03 (três) dias úteis, conforme determinação da parte final do § 1º, Art. 72 da Lei Estadual nº 15.608/07.

3.1.2.1 As respostas aos esclarecimentos ou impugnações serão divulgadas em campo específico do Portal de Compras do Estado – GMS, juntadas ao processo e, em caso de acolhimento, será designada nova data para a realização do certame.

3.1.2.2 A impugnação feita tempestivamente pela licitante não a impedirá de participar do processo licitatório.

4 – RECURSOS E CONTRARRAZÕES

As razões de recurso e as contrarrazões poderão ser:

- a) Enviadas por meio eletrônico licitacao@sejuf.pr.gov.br, observando as regras dispostas no item **15** deste Edital;
- b) Protocoladas no protocolo da SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA, FAMÍLIA E TRABALHO, localizado à Rua Jacy Loureiro de Campos, s/n, edifício: Palácio das Araucárias – 5º andar bloco B, em atenção à COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL/SEJUF.

5 – LEGISLAÇÃO PERTINENTE

A presente licitação será processada e julgada de acordo com as disposições deste Edital e de seus Anexos, com fundamento na Lei Estadual nº15.608/07, e subsidiariamente a Lei Federal nº8.666/93.

6 – DOS ANEXOS

Integram este Edital, além das condições específicas, os seguintes documentos:

- 6.1 ANEXO I – Projeto Técnico;
- 6.2 ANEXO II – Documentos de Habilitação;
- 6.3 ANEXO III – Modelo de Proposta de Preços;
- 6.4 ANEXO IV - Modelo de Procuração I;
- 6.5 ANEXO V – 01 – Modelo de Declaração de que Cumpre Requisitos de Habilitação;
- 6.5 ANEXO V – 02 – Modelo de Declaração de Conhecimento;
- 6.6 ANEXO VI – Locais da Prestação de Serviços;
- 6.7 ANEXO VII – Minuta Padrão – Contrato de Prestação de Serviços;
- 6.8 ANEXO VIII — Declaração de Desistência – Prazo Recursal (Facultativo)- 1ª Fase;
- 6.9 ANEXO IX – Declaração de Desistência – Prazo Recursal (Facultativo)- 2ª Fase.

7 – PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA PARA ENTIDADES SEM FINS LUCRATIVOS

7.1 Poderão participar da presente licitação, **entidades sem fins lucrativos** que estejam regularmente estabelecidas no País, **cujo ramo e finalidade de atuação sejam pertinentes ao objeto** deste Edital e que satisfaçam integralmente as condições nele estabelecidas.



7.2 Estarão impedidos de participar de qualquer fase do certame, os interessados que se enquadrem em uma ou mais das situações especificadas a seguir:

- Licitantes que mantenham sociedade ou participação com servidor(es) ou dirigente(s) que esteja(m) ligado(s) a qualquer um dos órgãos envolvidos no processo em análise. Considera-se participação indireta a existência de qualquer vínculo de natureza, comercial, econômica, financeira ou trabalhista;
- Estejam em situação irregular perante a Fazenda Pública, em qualquer esfera da Administração Estadual, Federal e Municipal, TST e FGTS.
- Estejam em situação irregular perante o Cadastro Informativo Estadual – CADIN Estadual, conforme Lei Estadual nº 18.466, de 27 de abril de 2015, regulamentada pelo Decreto Estadual nº1933, de 20 de julho de 2015, a partir de 01 de outubro de 2015.
- Empresas que tenham vínculo com Servidor Público Estadual, nos termos do Decreto Estadual nº2485/2019.

7.3 A participação nesta licitação importa na irrestrita aceitação, pelas licitantes, das condições estabelecidas neste Edital e Anexos, bem como a observância às exigências de habilitação definidas neste Edital, sob as penas da Lei.

8. DO REPRESENTANTE LEGAL

8.1 Os atos decorrentes do presente procedimento licitatório, poderão ser presenciados por qualquer pessoa, porém só terão direito à palavra, rubricar documentos, interpor recurso e assinar a ATA, os representantes devidamente credenciados pelas Licitantes.

8.2 A Licitante que desejar credenciar o representante deverá fazê-lo, por escrito, conferindo-lhes amplos poderes para atuar em todas as fases da licitação, inclusive para receber intimações e, eventualmente, interpor recursos ou deles desistir, em conformidade com o item 9 do presente Edital.

9. CREDENCIAMENTO DE REPRESENTANTE

9.1 Será permitido apenas 01 (um) representante legal de cada licitante na sessão pública, o qual será o único admitido a intervir em seu nome. O representante deverá apresentar suas credenciais à Comissão de Licitação juntamente com a sua carteira de identidade ou outro documento equivalente quando da entrega dos envelopes, conforme item 6.2 deste Termo.

9.2 Por credenciais entende-se:

- a) Instrumento público de procuração ou instrumento particular com firma reconhecida, outorgando amplos poderes ao representante para formular ofertas e lances de preços e praticar os demais atos pertinentes ao certame, em nome da licitante, acompanhada de cópia do ato de investidura do outorgante, no qual se declare expressamente ter poderes para outorga.
- b) Documentos que comprovem, no caso de sócio ou titular da empresa licitante, sua capacidade de representar a mesma com poderes para formular ofertas e lances de preços, bem como, praticar os demais atos inerentes ao certame.
- c) No Anexo V- 01 – Declaração de que cumpre plenamente os requisitos exigidos no Edital e os Requisitos de Habilitação.
- d) No Anexo V – 02 – Declaração de Conhecimento.

9.3 Os documentos descritos no item anterior poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por Tabelião de Notas, ou cópia simples, desde que exibido o original para autenticação da Comissão de Licitação.

9.4 A não apresentação das credenciais, a sua apresentação incorreta e/ou a ausência de representante não implicará na desclassificação da licitante. Contudo, ela não poderá se manifestar de forma alguma na sessão pública.



10 - DA ENTREGA E RECEBIMENTO DOS ENVELOPES

10.1 Os envelopes deverão ser endereçados à Comissão Permanente de Licitação - SEJUF/PR, contendo na parte externa:

NOME DO LICITANTE – CNPJ
SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA, FAMÍLIA E TRABALHO - SEJUF
ENVELOPE Nº 01 – PROPOSTA DE PREÇOS
CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 04/2020
DIA E HORA 16/11/2020 – 10:00 Horas

NOME DO LICITANTE – CNPJ
SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA, FAMÍLIA E TRABALHO - SEJUF
ENVELOPE Nº 02 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 04/2020
DIA E HORA 16/11/2020 – 10:00 Horas

10.2. Os envelopes (PROPOSTA e HABILITAÇÃO), deverão ser protocolados na COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO, **LACRADOS, até às 09 horas e 30 minutos**, na data estabelecida no **PREÂMBULO** do presente Edital. Os envelopes entregues após o horário na **COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**, serão rubricados e descrito o horário do recebimento, rubricados e devolvidos fechados.

10.2.1. Com relação ao prazo de entrega, não serão aceitas alegações de que o licitante se encontrava nas dependências da SEJUF/PR, mesmo que no horário estabelecido, mas em local diverso.

10.3. Visando à agilização dos trabalhos, poderão estar presentes, no dia da abertura dos envelopes, **UM** (01) representante legal ou procurador da empresa, bem como licitante pessoa física ou seu procurador, sendo **facultada**, na hipótese de não comparecimento dos mesmos, a apresentação da declaração de renúncia ao prazo recursal referente às fases classificatórias (proposta e habilitação), conforme Anexos II e III.

10.4 O procurador nomeado deverá ter poderes para manifestar desistência dos prazos recursais e somente poderá se manifestar em nome de uma única empresa, assim como o representante legal.

11 - DA PROPOSTA DE PREÇOS

11.1 A proposta deverá ser formulada de acordo com as informações do Anexo III, em uma via, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, em papel timbrado ou com o carimbo do CNPJ, assinada na última folha e rubricada nas demais pelo representante legal do licitante (ou seu procurador devidamente qualificado) e deverá conter, de acordo com o modelo definido no edital, a identificação da licitação, o CNPJ e o nome empresarial completo da licitante, a descrição do produto/serviço oferecido para cada item e/ou lote da licitação; o valor global, os preços unitários e globais por item e/ou lote, cotados em moeda corrente nacional; e o prazo de validade da proposta, que não poderá ser inferior ao estabelecido no edital.

11.1.1 A proposta deverá observar os preços unitários máximos da planilha de composição de preços fixada pelo edital e seus anexos, sob pena de desclassificação, inclusive quando o(s) lote(s) reunir(em) itens diversos e independente do critério de disputa.



ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA, FAMÍLIA E TRABALHO
SETOR DE LICITAÇÕES/SEJUF

Protocolo nº15.805.116-8

Concorrência Pública nº 04/2020

– EDITAL (página 5 de 84)

11.1.2 Os preços deverão ser cotados em reais, com até duas casas decimais após a vírgula, **grafados em algarismos e por extenso**. Serão desconsiderados os valores depois da segunda casa decimal após a vírgula.

11.2 Serão desclassificadas as propostas que:

11.2.1 Acresçam qualquer preço ao valor indicado, seja a título de transporte, tributos ou qualquer outra despesa, indenização ou acréscimo.

11.2.2 Não sejam assinadas pelo representante legal da licitante.

11.3 As licitantes deverão encaminhar a proposta detalhando a composição dos valores dos itens cotados.

11.4 A apresentação de proposta na licitação, será considerada como evidência de que a licitante:

11.4.1 Examinou criteriosamente todos os documentos do Edital, que os comparou entre si e obteve da SEJUF – SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA, FAMÍLIA E TRABALHO informações sobre qualquer ponto duvidoso antes de apresentá-la, possibilitando-lhe a elaboração de uma proposta totalmente satisfatória.

11.4.2 Sendo vencedora da licitação, assumirá integral responsabilidade pela perfeita e completa execução dos serviços em todas as suas fases.

11.5 Não serão aceitas propostas enviadas por meio eletrônico.

11.6 Os valores cotados nas propostas deverão ser expressos em REAL, **com apenas 02 (duas) casas após a vírgula (R\$ 0,00), grafados em algarismos e por extenso**. O não atendimento ao solicitado acarretará **desclassificação** da proposta na forma do Artigo 5º da Lei Federal 8.666/93 na sua atual redação.

12. DA HABILITAÇÃO

A relação completa de documentos constantes abaixo e no Anexo II, fazem parte da habilitação, a falta de qualquer dos documentos acarretará desclassificação. No caso de uma possível desclassificação por inabilitação, será convocada a próxima classificada, desde que obedecida à ordem de classificação, prazo e demais exigências editalícias, sem prejuízo das demais comunicações legais.

12.1 Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados por qualquer processo de cópia, desde que autenticada por tabelionato de Notas ou pela Comissão de Licitação da SEJUF/PR.

12.2 As certidões que podem ser validadas pela internet, não necessitam autenticação em Cartório.

12.3 Considerar-se-á como válido por 90 (noventa) dias os documentos que não possuírem outra referência quanto a esse prazo.

12.4 Se a documentação de alguma licitante classificada desatender as exigências de habilitação a Comissão de Licitação a desclassificará, e examinará a classificada em sequência, procedendo assim sucessivamente até a apuração de três propostas que atendam inteiramente todas as condições deste Edital.

12.5 A Comissão de Licitação poderá validar, via Internet, os documentos necessários à comprovação da habilitação que estejam disponibilizados por esse meio, e poderão ser objeto de diligências nos termos do § 3º do art. 85 da Lei Estadual nº 15.608/07.

12.6 Não poderão ser incluídos documentos faltantes, exigidos no Anexo II do Edital.

12.7 Constatado o atendimento de todas as exigências deste Edital, o objeto da licitação será declarado vencedor.



12.8 Não atender as exigências quanto à habilitação, devidas neste Edital.

12.9 Será declarado inabilitado, portanto desclassificado a licitante que deixar de atender a alguma exigência deste Edital, ou apresentar declaração ou documentação que não atenda aos requisitos legais.

12.10 Os vícios de ordem formal serão analisados e julgados pela Comissão de Licitação, podendo ser sanados desde que não infrinjam a nenhuma norma legal ou disposição constante deste Edital.

12.11 A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos do Edital e da sua habilitação sujeitará a licitante às sanções administrativas previstas neste instrumento convocatório.

13. DA SESSÃO PÚBLICA

13.1 No decorrer do procedimento licitatório, a Comissão Permanente de Licitação, lavrará ata circunstanciada, registrando todos os fatos ocorridos. Quaisquer observações somente serão registradas em ata quando forem formuladas por escrito, das quais a Comissão fará a leitura para conhecimento.

13.2 A Comissão Permanente de Licitação abrirá os envelopes 01 e 02 em sessão pública, conforme estabelecido no **Art. 40, inciso II da Lei Estadual 15.608/2007**, com início no dia, horário e local determinados no **Preâmbulo** deste Edital, ou divulgados pela Comissão Permanente de Licitação. Os envelopes serão rubricados pelos membros da Comissão e licitantes presentes. Não serão recebidas propostas e documentação de habilitação após a hora aprazada.

13.2.1 Em caso de recurso em qualquer das fases, a sessão será suspensa para abertura de prazo recursal.

13.3 Uma vez iniciada a abertura dos envelopes não mais serão admitidas quaisquer retificações e alterações no conteúdo dos mesmos, que possam influir no resultado, bem como, não será permitida a inclusão de quaisquer documentos.

13.4 Após a abertura dos envelopes nº 01 – Proposta de Preços, a Comissão de Licitação procederá à classificação dos licitantes.

13.5 Os envelopes serão devolvidos inviolados às licitantes não habilitadas, na primeira ou segunda fase, após a homologação do certame.

14 O JULGAMENTO

14.1 A presente licitação adota o critério do **menor preço por Lote**, considerando-se para efeito de julgamento, somente as propostas que atenderem aos requisitos formais e às especificações do presente instrumento.

14.2 Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências deste Edital, bem como as que apresentarem valores excessivos, assim considerados aqueles que estiverem acima do preço máximo, indicado nos **Anexos I e III**, ou que forem manifestamente inexequíveis, **de acordo com artigo 89, inciso II, § 1º da Lei Estadual nº15.608/07**.

14.3 Em caso de discrepância entre o(s) preço(s) grafado(s) em algarismos e por extenso prevalecerá(ão), para efeito de cotejo e julgamento, o(s) segundo(s).

14.4 Divulgado o resultado da 1ª fase (proposta de preços) e havendo renúncia expressa do prazo recursal, a Comissão passará imediatamente à abertura do envelope nº 02



ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA, FAMÍLIA E TRABALHO
SETOR DE LICITAÇÕES/SEJUF

Protocolo nº15.805.116-8

Concorrência Pública nº 04/2020

– EDITAL (página 7 de 84)

(habilitação) das 3 (três) licitantes melhor classificadas, para a análise das condições de habilitação das licitantes.

14.5 Se todas as propostas forem desclassificadas, ou as licitantes inabilitadas, a Comissão, nos termos do artigo 89, parágrafo 3º da Lei Estadual nº15.608/07, poderá conceder prazo de até 08 (oito) dias úteis para apresentação de outras propostas, escoimadas das causas da desclassificação.

14.6 Havendo suspensão dos trabalhos, a presidente da comissão ou o pregoeiro informará o dia, hora e local em que serão reiniciados os trabalhos, ficando cientes, desde logo, os licitantes presentes, e fará a comunicação direta, por meio eletrônico de comunicação à distância ou correspondência postal ao que indicaram representantes e aos que se ausentaram após abertura da sessão.

14.7 No caso de empate entre duas ou mais propostas, a classificação será feita obrigatória e sucessivamente:

I) em favor dos bens produzidos no Brasil,

II) por sorteio, em ato público, a ser realizado em prazo não inferior a 5 (cinco) dias e para o qual todos os licitantes das propostas empatadas serão convocados.

15 DOS RECURSOS

15.1. Caberá recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação da decisão, nos casos de:

- a) Julgamento das propostas;
- b) Habilitação ou inabilitação da licitante;
- c) Anulação ou revogação da licitação.

15.2. Os recursos devem ser interpostos por escrito, devidamente protocolados, respeitando os horários estabelecidos no item 3.

15.3. Os recursos referentes às fases de avaliação de proposta de preço e habilitação, terão efeito suspensivo.

15.4. Interposto recurso, abrir-se-á vista do mesmo às licitantes, nas dependências do SEJUF/PR, pelo prazo de 05 (cinco) dias úteis, para impugnação, sobrestando-se a remessa do processo à autoridade competente.

15.5. Impugnado ou não o recurso, a Comissão de Licitação o apreciará, podendo realizar instrução complementar, e decidirá motivadamente pela manutenção ou reforma do ato recorrido, submetendo o processo à autoridade competente.

15.6. Da decisão que negar provimento ao recurso, caberá remessa **ex officio** à autoridade competente.

15.7. A autoridade competente fundamentará a decisão que prover o recurso **ex officio** ou voluntário para alterar o julgamento, anular ou revogar a licitação.

15.8. Os recursos preclusos não serão conhecidos.

15.9. É facultado a qualquer licitante formular impugnações ou protestos, por escrito, relativamente a outra licitante ou ao transcurso da licitação, para que constem da ata dos trabalhos, entretanto, qualquer conduta caracterizada como prejudicial ao certame licitatório, poderá ser considerada como incurso no preceito do artigo 335 do Código Penal.

15.10. Caberá representação, no prazo de 05 (cinco) dias úteis da ciência ou intimação da decisão relacionada com o objeto da licitação, da qual não caiba recurso hierárquico.

15.11. As instâncias administrativas, nos processos de licitação, são as previstas na legislação específica das entidades promotoras.

16 DA HOMOLOGAÇÃO

16.1 Concluído o julgamento das propostas de preços e/ou habilitação a Comissão Permanente de Licitação elaborará ATA contendo a classificação, conforme o item **14.1**, que será submetida à apreciação pela autoridade competente para a homologação e adjudicação da decisão da Comissão.



17 DA CONTRATAÇÃO

17.1. A SEJUF/PR, depois de homologada a licitação pela autoridade competente, emitirá nota de empenho e o contrato de prestação de serviços, visando à execução do objeto contratado.

17.1.1 A licitante vencedora terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data da convocação, para assinar o Contrato; e oferecer a prestação de garantia equivalente a 05% (cinco por cento) do valor do contrato, podendo optar por seguro-garantia, caução ou fiança bancária, conforme o disposto no Parágrafo 2º do artigo 102 e Artigo 109 da Lei nº15.608/07. Este prazo poderá ser prorrogado uma vez por igual período, quando solicitado pela licitante vencedora.

17.1.2 Tal solicitação, terá que ser efetuada durante o transcurso do prazo original e desde que ocorra motivo justificado a critério do SEJUF/PR.

17.2. A licitante vencedora terá que estar em situação regular com o CADIN do Estado do Paraná, bem como com as Fazendas, Federal, Estadual e Municipal, TST e FGTS, sob pena de não lhe ser emitida a nota de empenho e posterior pagamento.

17.3. A recusa injustificada da Licitante Vencedora em assinar o contrato no prazo estabelecido, o sujeitará às penalidades constantes no **item 20** deste Edital.

17.4 Sempre que a licitante vencedora não atender à convocação, nos termos referidos no item anterior, é facultado ao SEJUF/PR, dentro do prazo e condições estabelecidas: a) convocar as licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, para que atendam-na em igual prazo e nas mesmas condições; ou b) revogar a licitação referente ao lote específico; ou c) revogar a licitação.

17.5 O contrato poderá ser rescindido pela SEJUF/PR, nas seguintes formas:

- a) Determinada por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados nos incisos, I a XII e XVII a XX do artigo 129 da Lei Estadual nº15.608/2007;
- b) Amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para a Administração;
- c) Judicialmente, nos termos da legislação pertinente.

17.6 A licitante vencedora deverá estar com o cadastro válido junto ao Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado do Paraná (CFPR), disponibilizado no portal de compras do Estado do Paraná – www.comprasparana.pr.gov.br, para a assinatura do contrato, conforme determina o parágrafo 4º, art. 1º do Decreto Estadual nº9762/2013, alterado pelo Decreto Estadual nº1352/2015. A não regularização em até 05 (cinco) dias úteis, acarretará em desclassificação da empresa.

18 DO CUMPRIMENTO DO CONTRATO

18.1 O serviço contratado, deverá ser prestado no prazo, local e demais condições e especificações constantes dos Anexos deste Edital e da Proposta Vencedora, a contar da data da publicação do extrato do contrato no diário Oficial do Estado.

18.2 Poderá, ser convocada outra licitante, desde que respeite a ordem de classificação, para após ser feita a negociação e comprovados os requisitos habilitatórios, assinar o contrato.

18.3 Prestado o serviço, a SEJUF/PR providenciará, os exames e avaliações necessários para a comprovação de que a prestação dos serviços, atende as condições e especificações deste Edital e da proposta vencedora.

18.4 Caso o serviço prestado estiver em desacordo com as condições e especificações deste Edital e da proposta vencedora, poderá ser rejeitado, integralmente ou em parte, pela SEJUF/PR. Ocorrendo esta situação a licitante vencedora obriga-se a refazer os serviços não aceitos, nos prazos previstos no **Anexo I**, a contar da data de sua intimação.

18.5 Serão de responsabilidade exclusiva da licitante vencedora todos os custos, tributos, encargos e contribuições que incidam ou venham a incidir sobre o objeto contratado.

19 PAGAMENTO:

19.1 Os pagamentos serão feitos no prazo máximo de 30 (trinta) dias da apresentação da nota fiscal atestada e do Certificado de Regularidade Fiscal (CRF), emitido pelo Sistema de Gestão de Materiais, Obras e Serviços (GMS), destinado a comprovar a regularidade com os Fiscos Federal (inclusive quanto às Contribuições Previdenciárias), Estadual (inclusive do Estado do Paraná para



ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA, FAMÍLIA E TRABALHO
SETOR DE LICITAÇÕES/SEJUF

Protocolo nº15.805.116-8

Concorrência Pública nº 04/2020

– EDITAL (página 9 de 84)

licitantes sediados em outro Estado da Federação) e Municipal, com o FGTS e a certidão negativa de débitos trabalhistas (CNDT), observadas as disposições do Projeto Técnico.

19.2 Nenhum pagamento será efetuado sem a apresentação dos documentos exigidos, bem como enquanto não forem sanadas irregularidades eventualmente constatadas na nota fiscal, na prestação de serviços ou no cumprimento de obrigações contratuais.

19.2.1 Os pagamentos ficarão condicionados à prévia informação pelo credor, dos dados da conta-corrente junto à instituição financeira contratada pelo Estado, conforme o disposto no Decreto Estadual n.º 4.505/2016, ressalvadas as exceções previstas no mesmo regulamento.

19.3 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que o Contratado não tenha concorrido para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$I = (TX)$

$I = \frac{(6/100)}{365}$

$I = 0,00016438$

TX = Percentual da taxa anual = 6%.

19.4 Os pagamentos devidos ao Contratado restringem-se aos quantitativos de serviços efetivamente prestados.

19.5 O pagamento a ser efetuado ao Contratado, quando couber, estará sujeito às retenções na fonte de tributos, inclusive contribuições sociais, de acordo com os respectivos normativos.

19.6 O adjudicatário será notificado para assinar o contrato (ou documento equivalente) no prazo.

20 PENALIDADES:

20.1 O contratado que incorra em infrações, sujeitam-se às seguintes sanções administrativas:

a) advertência;

b) multa;

c) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos;

d) declaração de inidoneidade para contratar com a Administração Pública, por prazo não superior a 05 (cinco) anos;

20.2 As sanções previstas nas alíneas “a”, “c” e “d” do item anterior poderão ser aplicadas ao adjudicatário e ao contratado, cumulativamente com a multa.

20.3 Advertência será aplicada por conduta que prejudique o andamento do procedimento de licitação e de contratação.

20.4 A multa, de 0,1% (zero vírgula um por cento) até 1% (um por cento) sobre o valor total do lote no qual participou, será aplicada a quem:

a) retardar ou impedir o andamento do procedimento licitatório;

b) não mantiver sua proposta;

c) apresentar declaração falsa;

d) deixar de apresentar documento na fase de saneamento.

20.5 A multa, de 0,1% (zero vírgula um por cento) até 5% (cinco por cento) sobre o valor total do



ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA, FAMÍLIA E TRABALHO
SETOR DE LICITAÇÕES/SEJUF

Protocolo nº15.805.116-8

Concorrência Pública nº 04/2020

– EDITAL (página 10 de 84)

lote no qual participou ou foi arrematante, será aplicada a quem:

- a) apresentar documento falso;
- b) de forma injustificada, deixar de assinar o contrato ou instrumento equivalente;
- c) foi advertido e reincidiu pelo(s) mesmo(s) motivo(s).

20.6 Multa de mora diária de até 0,3% (zero vírgula três por cento), calculada sobre o valor global do contrato, até o 30º (trigésimo) dia de atraso na entrega do objeto contratual; a partir do 31º (trigésimo primeiro) dia será cabível a multa compensatória prevista no item 20.7

20.7 A multa, de 10% (dez por cento) até 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, será aplicada no caso de inexecução total ou parcial do contrato.

20.8 A suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até 02 (dois) anos, será aplicada ao licitante que:

- a) abandonar a execução do contrato;
- b) incorrer em inexecução contratual.

20.9 A declaração de inidoneidade para contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, será aplicada a quem:

- a) fizer declaração falsa na fase de habilitação;
- b) frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o procedimento;
- c) afastar ou procurar afastar participante, por meio de violência, grave ameaça, fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;
- d) agir de má-fé na relação contratual, comprovada em procedimento específico;
- e) tenha sofrido condenação judicial definitiva por praticar, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- f) demonstrar não possuir idoneidade para contratar com a Administração, em virtude de atos ilícitos praticados, em especial, infrações à ordem econômica definidos na Lei Federal nº 12.529/2011;
- g) tenha sofrido condenação definitiva por ato de improbidade administrativa, na forma da lei.

20.10 A autoridade máxima do órgão ou entidade é a autoridade competente para impor as penalidades previstas no item 20.1, alíneas “c” e “d”.

20.11 Estendem-se os efeitos da penalidade de suspensão do direito de contratar com a Administração ou da declaração de inidoneidade:

- a) às pessoas físicas que constituíram a pessoa jurídica, as quais permanecem impedidas de licitar com a Administração Pública enquanto perdurarem as causas da penalidade, independentemente de nova pessoa jurídica que vierem a constituir ou de outra em que figurarem como sócios;
- b) às pessoas jurídicas que tenham sócios comuns com as pessoas físicas referidas no item anterior.

20.12 Na aplicação das sanções, a Administração observará as seguintes circunstâncias:

- a) proporcionalidade entre a sanção, a gravidade da infração e o vulto econômico da contratação;
- b) os danos resultantes da infração;
- c) situação econômico-financeira da sancionada, em especial sua capacidade de geração de receitas e seu patrimônio, no caso de aplicação de multa;
- d) reincidência, assim entendida a repetição de infração de igual natureza após aplicação da sanção anterior; e
- e) circunstâncias gerais agravantes ou atenuantes da infração.

20.13 Nos casos não previstos no instrumento convocatório, inclusive sobre o procedimento de aplicação das sanções administrativas, deverão ser observadas as disposições da Lei Estadual nº 15.608/2007, e da Lei Federal nº 8.666/1993.

20.14 Sem prejuízo das penalidades previstas nas cláusulas anteriores, a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a Administração Pública,



nacional ou estrangeira, na participação da presente licitação e nos contratos ou vínculos derivados, também se dará na forma prevista na Lei Federal nº 12.846/2013, regulamentada, no âmbito do Estado do Paraná, pelo Decreto Estadual nº 10.271/2014.

20.15 Quaisquer penalidades aplicadas serão transcritas no Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado do Paraná (CFPR).

20.16 Todas as penalidades descritas neste contrato somente serão efetivamente aplicadas após instauração de regular processo administrativo.

20.17 Após decisão definitiva proferida no processo administrativo, as multas aplicadas deverão ser recolhidas à conta do Contratante, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da data da notificação, sob pena de seu valor ser descontado da garantia do contrato ou do documento de cobrança, na ocasião do pagamento, podendo, ainda, ser exigida judicialmente.

21. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

21.1. A presente licitação não importa necessariamente em contratação, podendo a SEJUF revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivadas de fato superveniente comprovado, ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação mediante ato escrito e fundamentado. Em todas as hipóteses, constará a informação no Portal de Compras do Estado denominado www.comprasparana.pr.gov.br para conhecimento geral.

21.2. As operações internas de prestação do objeto desta licitação gozam de isenção do ICMS, condicionada ao desconto no preço, do valor equivalente ao imposto dispensado, e à indicação, no respectivo documento fiscal, do valor do desconto, conforme o disposto no Decreto Estadual nº 1.261/2003 e Convênio ICMS nº 26/2003 do CONFAZ.

21.2.1 Não se aplica o item 21.2 deste Edital às empresas optantes pelo Simples.

21.3 As licitantes são responsáveis pela fidedignidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase do certame. A falsidade de qualquer das informações prestadas ou de documentos apresentados implicará na imediata desclassificação da licitante responsável ou, no caso de ter sido a vencedora, na rescisão do contrato e/ou da respectiva nota de empenho, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

21.4 Nenhuma indenização será devida às licitantes pela elaboração e/ou apresentação de documentação / projeto / proposta relativa a presente Concorrência, nem em relação as expectativas de contratação dela decorrentes.

21.5 Para todos os efeitos legais, integram o presente Edital todos os seus **Anexos**, ficando a eles vinculada a proposta vencedora.

21.6 O desatendimento de exigências meramente formais não implicará, obrigatoriamente, no afastamento da licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta.

21.7 As normas que disciplinam este certame serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre as licitantes, desde que não haja comprometimento do interesse do SEJUF/PR, da finalidade, da lisura e da segurança da contratação.

21.8 Serão responsabilizadas penalmente, as licitantes que, impedidas de participar, apresentem propostas, independentemente de seu credenciamento pela Comissão.

21.9 Todas as questões omissas concernentes a esta Licitação e a execução de seu objeto serão dirimidas pela Comissão Permanente de Licitação.



**ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA, FAMÍLIA E TRABALHO
SETOR DE LICITAÇÕES/SEJUF**

Protocolo nº15.805.116-8

Concorrência Pública nº 04/2020

– EDITAL (página 12 de 84)

21.10 Se, no dia previsto para a abertura dos envelopes, não houver expediente na SEJUF/PR, os mesmos serão abertos no primeiro dia útil de funcionamento que se seguir, obedecendo o mesmo horário.

21.11 As licitantes devem informar e manter atualizado(s) o(s) número(s) de fac-símile, telefone, endereço eletrônico (e-mail) e endereço da empresa, bem como nome da pessoa autorizada para contatos que se fizerem necessários por parte do CONTRATANTE. Os contatos serão revestidos de formalismo legal, não sendo permitido ao fornecedor alegar qualquer impedimento que o desonere de cumprir com as obrigações dele decorrente.

21.12 As questões decorrentes da execução deste instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas na Justiça Estadual, no Foro Central da Comarca da Região Metropolitana de Curitiba – PR, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

**ELENICE MARTINS
PRESIDENTE DA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA, FAMÍLIA E TRABALHO**



PROJETO TÉCNICO

1 OBJETO

1.1 Contratação de entidade sem fins lucrativos, para prestação de serviços, pelo período de 18 meses, para execução integral do Programa Estadual de Aprendizagem, que consiste na formalização de contrato de aprendizagem que garante a Formação Técnico-Profissional Metódica, compatível com o desenvolvimento físico, moral e psicológico do aprendiz. O programa prevê a inserção, prioritariamente, de adolescentes que cumprem medidas socioeducativas de privação e restrição de liberdade e, também, egressos do Sistema de Atendimento Socioeducativo e adolescentes em situação de vulnerabilidade social, de acordo com as especificações contidas neste Projeto Técnico. A entidade contratada será responsável pelo recrutamento, seleção, contratação, pagamento, capacitação, acompanhamento e supervisão de Jovens Aprendizes, em atendimento à Lei do Aprendiz nº 10.097/2000 e em conformidade com as condições estabelecidas no Decreto Federal nº 9.579, de 22 de novembro de 2018 e nas Portarias nº 723/2012, 1.005/2013, 634/2018 e legislações subsidiárias.

1.2 As vagas serão destinadas prioritariamente para adolescentes que cumprem medidas socioeducativas de privação e restrição de liberdade e, portanto, priorizou-se a oferta de vagas em municípios que possuem Unidades de Semiliberdade. Também poderão participar do Processo de Seleção, para preenchimento de vagas remanescentes, egressos do Sistema de Atendimento Socioeducativo e adolescentes em situação de vulnerabilidade social, de acordo com o número de vagas disponibilizadas nos municípios, abaixo elencados.

Município	Número de Vagas para o Programa Estadual de Aprendizagem	Valor mensal (R\$)	Valor Total (R\$)	Valor 16 meses (R\$)	Providencias administrativas iniciais (R\$)	Valor Total para 18 meses (R\$)
Cascavel	40 vagas	1.422,94	56.917,60	910.681,60	3.603,20	914.284,80
VALOR TOTAL DO LOTE 1 CASCAVEL						R\$ 914.284,80
Município	Número de Vagas para o Programa Estadual de Aprendizagem	Valor mensal (R\$)	Valor Total (R\$)	Valor 16 meses (R\$)	Providencias administrativas iniciais (R\$)	Valor Total para 18 meses (R\$)



ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA, FAMÍLIA E TRABALHO
SETOR DE LICITAÇÕES/SEJUF

Protocolo nº15.805.116-8

Concorrência Pública nº 04/2020

– EDITAL (página 14 de 84)

Curitiba	110 vagas	1.422,94	156.523,40	2.504.374,40	9.908,80	2.514.283,20
VALOR TOTAL DO LOTE 2 CURITIBA						R\$ 2.514.283,20
Município	Número de Vagas para o Programa Estadual de Aprendizagem	Valor mensal (R\$)	Valor Total (R\$)	Valor 16 meses (R\$)	Providencias administrativas iniciais (R\$)	Valor Total para 18 meses (R\$)
Foz do Iguaçu	40 vagas	1.422,94	56.917,60	910.681,60	3.603,20	914.284,80
VALOR TOTAL DO LOTE 3 FOZ DO IGUAÇU						R\$ 914.284,80
Município	Número de Vagas para o Programa Estadual de Aprendizagem	Valor mensal (R\$)	Valor Total (R\$)	Valor 16 meses (R\$)	Providencias administrativas iniciais (R\$)	Valor Total para 18 meses (R\$)
Londrina	40 vagas	1.422,94	56.917,60	910.681,60	3.603,20	914.284,80
VALOR TOTAL DO LOTE 4 LONDRINA						R\$ 914.284,80
Município	Número de Vagas para o Programa Estadual de Aprendizagem	Valor mensal (R\$)	Valor Total (R\$)	Valor 16 meses (R\$)	Providencias administrativas iniciais (R\$)	Valor Total para 18 meses (R\$)
Paranavaí	40 vagas	1.422,94	56.917,60	910.681,60	3.603,20	914.284,80
VALOR TOTAL DO LOTE 5 PARANAÍ						R\$ 914.284,80



ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA, FAMÍLIA E TRABALHO
SETOR DE LICITAÇÕES/SEJUF

Protocolo nº15.805.116-8

Concorrência Pública nº 04/2020

– EDITAL (página 15 de 84)

Município	Número de Vagas para o Programa Estadual de Aprendizagem	Valor mensal (R\$)	Valor Total (R\$)	Valor 16 meses (R\$)	Providências administrativas iniciais (R\$)	Valor Total para 18 meses (R\$)
Ponta Grossa	40 vagas	1.422,94	56.917,60	910.681,60	3.603,20	914.284,80
VALOR TOTAL DO LOTE 6 PONTA GROSSA						R\$ 914.284,80
Município	Número de Vagas para o Programa Estadual de Aprendizagem	Valor mensal (R\$)	Valor Total (R\$)	Valor 16 meses (R\$)	Providências administrativas iniciais (R\$)	Valor Total para 18 meses (R\$)
Umuarama	40 vagas	1.422,94	56.917,60	910.681,60	3.603,20	914.284,80
VALOR TOTAL DO LOTE 7 UMUARAMA						R\$ 914.284,80

1.3 Especificações Técnicas

1.3.1 Especificações sobre a organização

Contratação do Aprendiz 20 horas semanais Formação Técnico-Profissional Metódica		
Atividades Teóricas de Aprendizagem 400 horas	Atividades Práticas de Aprendizagem 880 horas práticas	Duração do Programa Máximo de 1280 horas
Curso de Auxiliar Administrativo - 4 horas semanais, organizadas de modo a não prejudicar o horário escolar. Serão realizados momentos intensivos de formação, de acordo com a	Inserção no ambiente de trabalho – 16 horas semanais, organizadas de modo a não prejudicar o horário escolar.	16 meses



legislação vigente.

1.3.2 Formação Técnico Profissional Metódica - Atividades Teóricas e Práticas

1.3.2.1 A contratação do aprendiz será realizada por entidade, sem fins lucrativos, contratada para este fim.

1.3.2.2 A entidade deverá dispor de estrutura adequada ao desenvolvimento do Programa Estadual de aprendizagem, de forma a manter a qualidade do processo de ensino, acompanhar e avaliar os resultados.

1.3.2.3 A entidade que estará responsável pela execução integral do Programa no que se refere ao recrutamento, seleção, contratação, pagamento, capacitação, acompanhamento e supervisão de Jovens Aprendizes deverá atender integralmente o contido na Lei do Aprendiz nº 10.097/2000 e o contido no Decreto Federal nº 9.579, de 22 de novembro de 2018 e nas Portarias nº 723/2012, 1.005/2013, 634/2018 e legislações subsidiárias.

1.3.2.4 A entidade contratada e que estará responsável pela execução do programa deverá promover Formação Técnico-Profissional metódica, compatível com o desenvolvimento físico, moral e psicológico do adolescente.

1.3.2.5 As atividades teóricas do programa deverão ser desenvolvidas, presencialmente, nas dependências da entidade, em turmas heterogêneas e o curso que será ofertado será de Auxiliar Administrativo.

1.3.2.6 Para as vagas disponibilizadas para o Município de Curitiba, no que se refere ao público prioritário, também poderão ser encaminhados para participação no Programa, adolescentes que cumprem medidas socioeducativas nas Unidades Socioeducativas, localizadas nos Municípios da Região Metropolitana de Curitiba.

1.3.2.7 A carga horária a ser ofertada, para fins de desenvolvimento do processo de Formação Técnico-Profissional (atividades práticas e atividades teóricas) é de 20 horas semanais, a as especificidades em relação à organização da oferta da Formação Técnico-Profissional, deverá seguir o regulamentado no Decreto Federal nº 9.579, de 22 de novembro de 2018 e nas Portarias nº 723/2012, 1.005/2013, 634/2018 e legislações subsidiárias.

1.3.2.8 As atividades práticas, na função de Auxiliar Administrativo, serão realizadas em Órgãos e Instituições da Administração Pública Direta que disponibilizarão vagas para este fim.

1.3.2.9 Os locais, vinculados aos Órgãos e Instituições da Administração Pública Direta para realização das atividades práticas serão informados à entidade contratada, no prazo especificado no item 1.3.8, deste Projeto Técnico de acordo com o número de vagas disponibilizadas em cada município, onde será realizado o programa, bem como será indicado profissional que atuará como supervisor das atividades práticas a serem realizadas pelo aprendiz.

1.3.2.10 A entidade contratada deverá agendar reunião prévia com o profissional, indicado para realizar a supervisão do aprendiz do Órgão ou Instituição onde o aprendiz realizará as atividades práticas, bem como com os profissionais que estarão diretamente em contato com o aprendiz, a fim



ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA, FAMÍLIA E TRABALHO
SETOR DE LICITAÇÕES/SEJUF

Protocolo nº15.805.116-8

Concorrência Pública nº 04/2020

– EDITAL (página 17 de 84)

de estabelecerem os procedimentos em relação a acolhida do adolescente e em relação ao acompanhamento integral a ser realizado pela entidade contratada.

1.3.2.11 O contrato de trabalho especial de aprendizagem será ajustado por escrito, celebrado entre a entidade contratada e o aprendiz, pelo prazo de 16 (dezesesseis) meses, assegurando ao aprendiz a inserido no Programa de Aprendizagem, formação técnico-profissional metódica, compatível com o seu desenvolvimento físico, moral e psicológico, e caberá ao aprendiz, executar com zelo e diligência as tarefas necessárias a essa formação.

1.3.2.12 O contrato deverá conter, expressamente, o curso, a jornada diária e semanal, a definição da quantidade de horas teóricas e práticas, a remuneração mensal e o termo inicial e final do contrato, que deve coincidir com o início e término do curso de aprendizagem, previsto no respectivo programa.

1.3.2.13 A entidade contratada é a única e exclusiva responsável pelos contratos de trabalho dos aprendizes, não podendo ser arguida solidariedade, à contratada, ou aos Órgãos e Instituições do Estado, onde serão realizadas as atividades práticas do Programa, nem mesmo responsabilidade subsidiária, não existindo qualquer vínculo empregatício entre os Órgãos e Instituições do Estado, envolvidos direta ou indiretamente no Programa e os aprendizes formalmente contratados pela entidade, responsável pela execução do objeto deste Projeto Técnico.

1.3.2.14 A entidade contratada obriga-se a pagar e cumprir todas as exigências e encargos trabalhistas, previdenciários, sociais e acidentários decorrentes dessa contratação, obrigando-se, desde já, a reembolsar à contratante as importâncias que esta for compelida a pagar por força de eventual decisão judicial ou administrativa relativa a obrigações da entidade contratada com os aprendizes, sendo permitido à contratante reter os pagamentos devidos à entidade contratada por força deste Projeto Técnico, aplicando-os na satisfação da obrigação inadimplida.

1.3.2.15 É vedado aos aprendizes o trabalho noturno, perigoso, insalubre ou penoso;

1.3.2.16 O aprendiz não trabalhará sob o regime de horas-extras ou de compensação;

1.3.2.17 O trabalho do aprendiz será realizado em local e horário que permitam sua frequência à escola, conforme disposto no parágrafo único do art. 403, da CLT;

1.3.2.18 A formação técnico-profissional caracteriza-se por atividades teóricas e práticas, metodicamente organizadas em tarefas de complexidade progressiva desenvolvidas no ambiente de trabalho;

1.3.2.19 Ao(s) aprendiz(es), no exercício de suas funções, não será permitido transporte de valores, bem como a realização de serviços de caráter pessoal para servidores e/ou colaboradores não se responsabilizando a entidade contratada, por perda ou extravio de documentos e valores a eles entregues indevidamente;

1.3.2.20 Os aprendizes executarão atividades práticas compatíveis com o aprendizado teórico, sendo necessária a rotatividade destas tarefas, com complexidade progressiva, sendo que, além da parte teórica estritamente vinculada às atividades práticas, o programa de aprendizagem poderá contemplar outros conceitos teóricos que sejam úteis na futura vida profissional do aprendiz;

1.3.2.21 Os aprendizes obrigar-se-ão, pelo contrato de aprendizagem, a executar com zelo e diligência as tarefas necessárias à formação profissional (teórica e prática);



ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA, FAMÍLIA E TRABALHO
SETOR DE LICITAÇÕES/SEJUF

Protocolo nº15.805.116-8

Concorrência Pública nº 04/2020

– EDITAL (página 18 de 84)

1.3.2.22 A entidade contratada deverá oferecer instalações físicas, destinadas às aulas teóricas, em condições adequadas de habitabilidade, higiene, salubridade e segurança.

1.3.2.23 Fica expressamente pactuado, que se porventura a entidade contratada for autuada, notificada, intimada ou mesmo condenada, em razão do não cumprimento em época própria de qualquer obrigação originária deste Projeto Técnico, seja de natureza fiscal, trabalhista, previdenciária ou de qualquer outra espécie, a contratante poderá reter os pagamentos devidos a contratada por força deste Instrumento, até que este satisfaça a respectiva obrigação.

1.3.2.24 O contrato do aprendiz com a entidade contratada extinguir-se-á no seu termo, quando completar o prazo contratual ou, ainda, antecipadamente, nas seguintes hipóteses:

a) desempenho insuficiente ou inadaptação do aprendiz. Será informado à Entidade contratada pelo Supervisor do Órgão ou Instituição da Administração Pública Direta, previamente indicado, que emitirá laudo de avaliação de desempenho insuficiente ou inaptidão para o cumprimento das atividades práticas do Programa.

b) falta disciplinar grave caracterizada por quaisquer das hipóteses previstas no art. 482 da CLT. Será informado à Entidade contratada, pelo Supervisor do Órgão ou Instituição da Administração Pública Direta, que emitirá Relatório Circunstanciado com detalhamento dos fatos, de acordo com o contido na legislação.

c) ausência injustificada à escola que implique perda do ano letivo. Será informado pela Equipe da Entidade contratada, que emitirá Relatório referente à situação escolar do aprendiz e comunicará o fato formalmente, ao Supervisor do Órgão ou Instituição da Administração Pública Direta e à SEJUF.

d) a pedido do aprendiz.

1.3.2.25 Os casos omissos relativos ao contrato de trabalho do aprendiz serão analisados pela contratante em conjunto com a entidade contratada;

1.3.2.26 A entidade contratada deverá avisar à contratante, no prazo de 48 horas, quando houver desligamento do aprendiz.

1.3.2.27 Fica estabelecida jornada máxima de 20 (vinte) horas semanais para os aprendizes, incluindo as atividades teóricas e a jornada diária deverá ser compatível com o horário escolar e não poderá ser superior a 04 (quatro) horas/dia.

1.3.2.28 As atividades práticas serão desenvolvidas diariamente (04 (quatro) horas diárias), em turno e horário definidos pelos Órgãos e Instituições da Administração Pública Direta, em comum acordo com a entidade contratada.

1.3.2.29 As atividades teóricas serão realizadas em horários definidos pela entidade contratada, de acordo com o Programa de Aprendizagem registrado no Ministério do Trabalho, observado o disposto no Decreto Federal nº 9.579, de 22 de novembro de 2018 e nas Portarias nº 723/2012, 1.005/2013 e 634/2018.

1.3.3 Critérios para Participação no Programa



1.3.3.1 Para o preenchimento das vagas destinadas ao Programa Estadual de Aprendizagem, serão considerados os seguintes critérios:

- a) Ter entre 14 e 18 anos na data da contratação;
- b) Estar matriculado e cursando, no mínimo, as séries iniciais do Ensino Fundamental, seja regular ou Educação de Jovens e Adultos, sendo que esta condição somente poderá ser relevada no caso do aprendiz concluir o ensino médio, durante o período em que estiver prestando suas atividades laborativas.
- c) Estar cumprindo medida socioeducativa de privação ou restrição de liberdade - **vagas prioritárias** atendidos os critérios, constantes nos itens “a” e “b”;
- d) Ser egresso do Sistema de Atendimento Socioeducativo - **vagas remanescentes, após o preenchimento das vagas prioritárias, constantes no item "c"**, atendidos os critérios constantes nos itens “a” e “b” e respeitada a ordem de inscrição para o Processo de Seleção.
- e) Estar em situação de vulnerabilidade social (pertencer à família cuja renda familiar mensal per capita seja de até ½ (meio) salário mínimo ou cuja renda familiar seja de até 03 (três) salários mínimos - **vagas remanescentes, após o preenchimento das vagas prioritárias, constantes no item "c" e após o preenchimento das vagas remanescentes, constantes no item "d"**, atendidos os critérios constantes nos itens “a” e “b” e respeitada a ordem de inscrição para o Processo de Seleção.

1.3.3.2 Os adolescentes que estão cumprindo medida socioeducativa de privação ou restrição de liberdade, sendo estas vagas prioritárias para participação no programa e que atendam os critérios para participação, constantes nos itens “a” e “b”, serão encaminhados para participação no Programa Estadual de Aprendizagem pelas Direções das Unidades Socioeducativas do Estado do Paraná. Para as vagas remanescentes, destinadas primeiramente aos egressos do Sistema de Atendimento Socioeducativo e posteriormente aos adolescentes em situação de vulnerabilidade social, serão abertas inscrições pela entidade contratada, com ampla divulgação nos CREAS e CRAS do Município e nos Órgãos de Justiça locais, sendo que para o processo de seleção final para o preenchimento das vagas remanescentes, serão analisados o atendimento integral aos critérios para participação no programa, a prioridade (primeiramente, para fins de preenchimento das vagas remanescentes serão consideradas as inscrições dos adolescentes egressos do Sistema de Atendimento Socioeducativo e posteriormente, serão consideradas as inscrições dos adolescentes em situação de vulnerabilidade social) e a ordem de realização da inscrição. As vagas serão preenchidas de acordo com o número de vagas disponibilizado para cada município.

1.3.3.3 A inserção no programa de adolescentes egressos do Sistema de Atendimento Socioeducativo só será possível, se houver vagas disponíveis após a inserção dos adolescentes que cumprem medidas socioeducativas (vagas prioritárias para participação no Programa). A inserção no programa de adolescentes em vulnerabilidade social só será possível, se houver vagas disponíveis, após a inserção dos adolescentes que cumprem medidas socioeducativas (vagas prioritárias para participação no Programa) e dos adolescentes egressos do Sistema de Atendimento Socioeducativo. O número de vagas disponibilizadas em cada município, deverá ser rigorosamente respeitado.

1.3.3.4 No caso de haver um número maior de adolescentes inscritos para o processo de seleção para preenchimento das vagas remanescentes, do que o número de vagas disponíveis, os adolescentes não contemplados nesta edição do Programa, mesmo que atendam os critérios para participação, deverão aguardar a abertura de novas edições e poderão realizar nova inscrição para participação nos processos de seleção.



1.3.3.5 O adolescente, sua família ou responsável deverão assinar termo de compromisso relativo ao cumprimento das regras estabelecidas no Programa.

1.3.4 Da Participação e Seleção dos Adolescentes

1.3.4.1 Para participação no Programa Estadual de Aprendizagem serão considerados os seguintes critérios:

a) Ter entre 14 (quatorze) e 18 (dezoito) anos na data da contratação;

b) Estar matriculado e cursando, no mínimo, as séries iniciais do Ensino Fundamental, seja regular ou Educação de Jovens e Adultos, sendo que esta condição somente poderá ser relevada no caso do aprendiz concluir o ensino médio, durante o período em que estiver prestando suas atividades laborativas.

c) Estar cumprindo medida socioeducativa de privação ou restrição de liberdade - **vagas prioritárias** atendidos os critérios, constantes nos itens “a” e “b”. O encaminhamento dos adolescentes que cumprem medidas socioeducativas para participação no Programa, será realizado pelas Direções das Unidades Socioeducativas do Estado do Paraná.

d) Ser egresso do Sistema de Atendimento Socioeducativo - **vagas remanescentes, após o preenchimento das vagas prioritárias, constantes no item "c"**, atendidos os critérios constantes nos itens “a” e “b”, respeitada a ordem de inscrição e o número de vagas remanescentes.

e) Estar em situação de vulnerabilidade social (pertencer à família cuja renda familiar mensal per capita seja de até ½ (meio) salário mínimo ou cuja renda familiar seja de até 03 (três) salários mínimos - **vagas remanescentes, após o preenchimento das vagas prioritárias, constantes no item "c" e após o preenchimento das vagas remanescentes, constantes no item "d"**, atendidos os critérios constantes nos itens “a” e “b”, respeitada a ordem de inscrição e o número de vagas remanescentes.

1.3.4.2 Os adolescentes que estão cumprindo medida socioeducativa de privação ou restrição de liberdade, sendo estas vagas prioritárias para participação no programa e que atendam os critérios para participação, constantes nos itens “a” e “b”, serão encaminhados para participação no Programa Estadual de Aprendizagem pelas Direções das Unidades Socioeducativas do Estado do Paraná, a partir da visita técnica realizada pela entidade contratada às Unidades Socioeducativas do município para levantamento do público prioritário, respeitado o número de vagas disponibilizadas para cada município e a ordem de encaminhamento dos adolescentes. Para o preenchimento das vagas remanescentes indicadas nos itens “d” e “e”, a Entidade contratada abrirá período para a realização das inscrições dos adolescentes. sendo que para o processo de seleção final para o preenchimento das vagas remanescentes, serão analisados o atendimento integral aos critérios para participação no programa, itens “a” e “b”, a prioridade (primeiramente, para fins de preenchimento das vagas remanescentes serão consideradas as inscrições dos adolescentes egressos do Sistema de Atendimento Socioeducativo e posteriormente, serão consideradas as inscrições dos adolescentes em situação de vulnerabilidade social) e a ordem de realização da inscrição. As vagas serão preenchidas rigorosamente de acordo com o número de vagas disponibilizado para cada município.

1.3.5 Controle da Frequência

1.3.5.1 A entidade contratada encaminhará ao supervisor dos Órgãos e Instituições da Administração Pública Direta onde serão realizadas as atividades práticas do Programa, previamente indicado, os formulários para registro de frequência e férias dos aprendizes.



ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA, FAMÍLIA E TRABALHO
SETOR DE LICITAÇÕES/SEJUF

Protocolo nº15.805.116-8

Concorrência Pública nº 04/2020

– EDITAL (página 21 de 84)

1.3.5.2 O supervisor devolverá as folhas de frequência, devidamente preenchidas e assinadas, até o 5º (quinto) dia útil do mês seguinte ao da frequência.

1.3.5.3 As férias dos aprendizes serão marcadas preferencialmente, em períodos que coincidam com as férias escolares, devendo o supervisor ser informado pela entidade contratada, com antecedência de 30 (trinta) dias corridos, quanto ao início e término das férias.

1.3.5.4 O gozo das férias não será convertido em abono pecuniário e nem parcelado, sendo, portanto, concedido de uma única vez.

1.3.5.5 O aprendiz poderá se ausentar do trabalho, sem prejuízo do salário e benefícios, nos seguintes casos:

a) Licença por motivo de saúde por até 15 (quinze) dias corridos, mediante apresentação de atestado médico à entidade contratada;

b) Licença por motivo de acidente de trabalho;

c) Licença paternidade por 05 (cinco) dias, mediante apresentação de certidão de nascimento;

d) Licença maternidade por 120 (cento e vinte) dias, mediante apresentação de atestado médico à entidade contratada;

e) Durante 02 (dois) dias por falecimento de cônjuge, companheiro, pai, mãe, filho, irmão e dependente legal, mediante apresentação de atestado médico à entidade contratada;

f) Até 03 (três) dias consecutivos, em virtude de casamento;

g) Por convocação da justiça;

1.3.5.6 As ausências do jovem aprendiz ao trabalho que não sejam justificadas serão apontadas no controle de frequência e, conseqüentemente, descontadas do seu salário e benefícios.

1.3.5.7 Os atestados e outros comprovantes que justifiquem os afastamentos serão anexados à folha de frequência do aprendiz;

1.3.5.8 A entidade contratada deverá informar imediatamente o supervisor, sobre os afastamentos do aprendiz, para os registros necessários na folha de frequência.

1.3.5.9 O aprendiz não tem direito à saída antecipada nos dias imediatamente anteriores às provas escolares, considerando que os contratos de aprendizagem são formalizados de acordo com o disposto na Lei nº 10.097/2000, que reformulou artigos da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) sobre os contratos de aprendizagem e não na Lei nº 11.788/2008, que dispõe especificamente sobre o estágio de estudantes que dispõe sobre tal prerrogativa.

1.3.5.10 O controle da frequência dos aprendizes, referentes às atividades teóricas do Programa são de responsabilidade exclusiva da entidade contratada.

1.3.6 Corpo Técnico Multidisciplinar

Dentre os objetivos do Programa Estadual de Aprendizagem, destaca-se a garantia da continuidade do processo de formação dos adolescentes inseridos no Programa, com a criação de



ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA, FAMÍLIA E TRABALHO
SETOR DE LICITAÇÕES/SEJUF

Protocolo nº15.805.116-8

Concorrência Pública nº 04/2020

– EDITAL (página 22 de 84)

oportunidades de ingresso no mundo do trabalho, continuidade e/ou reinserção no processo de escolarização, bem como acesso aos serviços da rede de modo a possibilitar equilíbrio social e econômico. Devem ser estimulados nesse processo, o desenvolvimento do conhecimento, das habilidades e das atitudes, o senso de responsabilidade e a iniciativa dos adolescentes através da consciência de seus direitos e deveres enquanto cidadãos, bem como de valores éticos.

O Programa Estadual de Aprendizagem pressupõe a formação técnico-profissional metódica. Nesse sentido, a aprendizagem acontece segundo as diretrizes e bases da legislação da educação em vigor. Essa formação deve abranger, além da aquisição de conhecimentos e aptidões práticas específicas necessárias ao exercício de determinada profissão, inerentes à formação profissional, também o ensino geral, o desenvolvimento da personalidade, do caráter e das faculdades de compreensão, julgamento, expressão e adaptação. A formação técnico-profissional metódica, mais do que formar o adolescente como um profissional, revela-se como uma etapa do processo educacional e de sua formação como cidadão, contribuindo também para o desenvolvimento de sua personalidade e caráter.

A formação técnico-profissional do adolescente, considerando sua peculiar condição de pessoa em desenvolvimento, deve observar os princípios elencados no art. 63 do Estatuto da Criança e do Adolescente, a fim de que não prejudique seus demais direitos fundamentais.

A atividade de formação deve ser compatível com o desenvolvimento do adolescente, não podendo ser prejudicial ao seu processo de formação física, psíquica, moral e social.

Neste contexto e, considerando que os adolescentes que serão inseridos no Programa Estadual de Aprendizagem, de acordo com os critérios estabelecidos neste Projeto Técnico, possuem uma realidade de exclusão, seja escolar, econômica ou social, justifica-se a necessidade de Equipe Multidisciplinar para acompanhamento integral dos adolescentes inseridos no Programa, seja para o atendimento das demandas sociais, familiares e da escola, seja para propiciar aos adolescentes conhecer seus direitos, ampliando as possibilidades de promoção de sua autonomia e emancipação.

O objetivo da equipe multidisciplinar é desenvolver ações que positivem a presença e a permanência dos adolescentes no Programa. Nesse sentido, compreende-se que a abordagem adotada pelas Equipes Multidisciplinares, deve refletir sobre os processos de exclusão, vivenciados por esses adolescentes ao longo de sua história. As ações propostas pelas equipes, devem buscar possíveis soluções para dinâmicas e conflitos relacionais, que permeiam o cotidiano da escola, o ambiente onde serão realizadas as atividades práticas e teóricas do Programa, bem como os aspectos relacionados ao contexto familiar.

Mobilizar o coletivo é a primeira estratégia de ação das equipes multidisciplinares. A partir daí, segue a elaboração de um plano de ação, voltado à realidade de cada adolescente, de acordo com seu contexto histórico, socioeconômico e escolar, com o objetivo do fortalecimento de vínculos e de garantir a integralidade de seu processo formativo.

A existência das Equipes Multidisciplinares para acompanhamento e apoio aos adolescentes inseridos no Programa Estadual de Aprendizagem contribuirão de maneira essencial para a ampliação do diálogo nos espaços onde os adolescentes estarão inseridos, democratizando a informação, promovendo o debate profícuo sobre a realidade de cada adolescente, com o intuito de estabelecer estratégias, visando garantir total aproveitamento de todas as etapas que envolvem o Programa.



ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA, FAMÍLIA E TRABALHO
SETOR DE LICITAÇÕES/SEJUF

Protocolo nº15.805.116-8

Concorrência Pública nº 04/2020

– EDITAL (página 23 de 84)

Neste sentido, para garantir êxito total ao Programa Estadual de Aprendizagem, faz-se necessária a disponibilização de Equipe Multidisciplinar, que estará responsável pela execução de todas as etapas que envolvem esta ação, sendo necessário um Coordenador, com formação mínima de Ensino Superior e que será responsável pela organização e gerenciamento da execução e pelo contato direto e prestação de contas à contratante, um Assistente Social que estará em contato direto com os adolescentes inseridos no Programa e com suas famílias e que será responsável pelos direcionamentos, no que se refere ao acesso aos serviços da rede, possibilitando maior autonomia e reestruturação socioeconômica das famílias e dos adolescentes, um Psicólogo que estará em contato direto com os adolescentes inseridos no Programa, com suas famílias e com todos os profissionais que estarão diretamente envolvidos, fornecendo seu conhecimento científico, de desenvolvimento humano, de processo de aprendizado e de recursos humanos, colaborando com todos os envolvidos no processo, um Pedagogo que será responsável pelo acompanhamento das atividades teóricas e práticas dos aprendizes, bem como pelo acompanhamento de seu desempenho escolar, Instrutor que será responsável por ministrar as atividades teóricas do Programa - Curso de Auxiliar Administrativo e um técnico administrativo que será responsável pela organização dos relatórios, e demais documentos administrativos necessários ao longo da execução.

1.3.6.1 A entidade contratada deverá demonstrar que dispõe de corpo técnico multidisciplinar, composto, obrigatoriamente, de:

- a) Coordenador, com formação de Ensino Superior preferencialmente na área Pedagógica ou na área de Educação;
- b) assistente social, com formação de Ensino Superior na área e Registro no CRESS (Conselho Regional de Serviço Social);
- c) psicólogo, com formação de Ensino Superior na área e Registro no CRP (Conselho Regional de Psicologia);
- d) instrutor, com formação de Ensino Superior na área administrativa;
- e) técnico administrativo, com Ensino Médio completo;
- f) pedagogo, com formação de Ensino Superior na área de atuação.

1.3.6.2 A demonstração de que a entidade contratada possui corpo técnico multidisciplinar para a execução do objeto, se dará mediante a apresentação de relação dos profissionais à contratante, contendo no mínimo: nome, número do RG, número do CPF e categoria profissional, devidamente acompanhada do documento de comprovação do vínculo existente entre o profissional e a entidade e cópia de documento que comprove a formação dos profissionais, sendo Diploma/Certificado de Ensino Superior ou Médio (técnico administrativo) e números de Registro Profissional nos respectivos Conselhos Regionais (Psicólogo e Assistente Social).

1.3.6.3 Os profissionais indicados pela entidade contratada para fins de composição da Equipe Técnica Multidisciplinar deverão participar dos serviços, objeto deste Projeto Técnico, admitindo-se a substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada previamente pela contratante.

1.3.6.4 Registro no Conselho dos Direitos da Criança e do Adolescente do município de interesse, para a prestação dos serviços, conforme previsto no artigo 50, inciso III, do Decreto Federal nº



ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA, FAMÍLIA E TRABALHO
SETOR DE LICITAÇÕES/SEJUF

Protocolo nº15.805.116-8

Concorrência Pública nº 04/2020

– EDITAL (página 24 de 84)

9579 de 22 de novembro de 2018, de acordo com os locais onde será executado o programa, indicados neste Projeto Técnico.

1.3.6.5 Comprovante de que possui Cadastro Nacional de Aprendizagem Profissional – CNAP, atendendo o contido no art. 1º, § 1º e § 2º da Portaria do Ministério do Trabalho nº 634/2018 que alterou a Portaria nº 723/2012, em conformidade com o contido no art. 50, § 3º do Decreto Federal nº 9.579, de 22 de novembro de 2018.

1.3.7 Locais de Execução

1.3.7.1 Os serviços deverão ser prestados nos municípios, elencados no item 1.2, de acordo com as vagas disponibilizadas para cada local.

1.3.8 Prazos de Execução das Etapas do Programa

O Programa prevê contrato entre SEJUF e Entidade Contratada pelo prazo de 18 meses, considerando a necessidade de período para a organização inicial da execução e as providências em relação ao encerramento do contrato, tendo em vista que a Entidade Contratada irá contratar os aprendizes pelo prazo de 16 meses, período que será realizada a Formação Técnico-Profissional Metódica.

Etapas	Prazos
Assinatura do Contrato SEJUF/Entidade Contratada.	Prazo do Contrato – 18 meses.
Indicação pela SEJUF, dos Órgãos e Instituições da Administração Pública Direta que disponibilizarão vagas para a realização das atividades práticas do Programa e relação de Supervisores de cada local.	Conclusão em até 05 dias, após a assinatura do contrato entre SEJUF e Entidade contratada.
Visita Técnica da Equipe da Entidade Contratada aos Órgãos e Instituições da Administração Pública Direta que disponibilizarão vagas para a realização das atividades práticas do Programa para contato com os Supervisores.	Conclusão em até 10 dias, após a assinatura do contrato com a SEJUF.
Visita Técnica da Equipe da Entidade Contratada às Unidades Socioeducativas de Internação e Semiliberdade do Município, visando recrutamento e seleção do público prioritário para inserção no Programa – vagas prioritárias.	Conclusão em até 20 dias, após a assinatura do contrato com a SEJUF
Abertura das inscrições para o Processo de Seleção, pela entidade contratada, para egressos do Sistema de Atendimento Socioeducativo e para adolescentes em vulnerabilidade social para preenchimento das vagas remanescentes, com ampla divulgação nos CREAS e CRAS do Município e nos Órgãos de Justiça locais e seleção dos aprendizes.	Conclusão em até 40 dias, após a assinatura do contrato com a SEJUF.



ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA, FAMÍLIA E TRABALHO
SETOR DE LICITAÇÕES/SEJUF

Protocolo nº15.805.116-8

Concorrência Pública nº 04/2020

– EDITAL (página 25 de 84)

Contratação, pelo período de 16 meses dos aprendizes, após definição das vagas para o público prioritário e seleção realizada para as vagas remanescentes, de acordo com os critérios estabelecidos.	Formalização do contrato dos aprendizes em até 60 dias, após a assinatura do contrato entre SEJUF e Entidade Contratada. Os aprendizes serão contratados pelo prazo de 16 meses.
Início das atividades teóricas do Programa pelos aprendizes, com execução pela Entidade contratada (mínimo de 10% da carga horária teórica, antes do início das atividades práticas).	A partir do início do contrato dos aprendizes. No mínimo 10% da carga horária das atividades teóricas serão ministradas anterior ao início das atividades práticas.
Continuidade das atividades teóricas do Programa. Organização de 4 horas semanais.	A partir do início do contrato dos aprendizes. No mínimo 10% da carga horária das atividades teóricas serão ministradas anterior ao início das atividades práticas e o restante da carga horária teórica será distribuída ao longo do período de contrato entre Entidade contratada e aprendizes.
Início das atividades práticas do Programa pelos aprendizes nos Órgãos e Instituições da Administração Pública Direta. Organização de 16 horas semanais – 4 horas diárias.	Após a realização de, no mínimo, 10% das atividades teóricas. Prazo total das atividades práticas ao longo do período de contrato entre Entidade contratada e aprendizes.
Acompanhamento e Supervisão dos aprendizes pela Entidade contratada	A partir do início da contratação dos aprendizes, até o término do contrato (16 meses).
Relatórios Técnicos de acompanhamento e Supervisão	Devem ser disponibilizados pela Entidade contratada, de acordo com o contido no Projeto Técnico e sempre que solicitado pela SEJUF, no período de vigência do contrato entre SEJUF e Entidade contratada.
Prestação de contas pela Entidade contratada à SEJUF – Encerramento Contrato	Em até dez, após a finalização do contrato dos aprendizes.

1.4 Da Execução dos Serviços

1.4.1 Os serviços devem ser recebidos provisoriamente, pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, após a conclusão de cada etapa indicada no item 1.3.8, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações deste Projeto Técnico.

1.4.2 Quando em desacordo com as especificações constantes deste Projeto Técnico, os serviços poderão ser corrigidos ou refeitos ou substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da contratada, e no caso de não serem atendidas as determinações deverão ser rejeitados.

1.4.3 Cabe ao fiscal do contrato avaliar o caso concreto para o fim de fixar prazo para as correções.

1.4.4 Nos termos do art. 124 da Lei Estadual nº 15.608, de 2007, poderá ser dispensado o recebimento provisório nos serviços de valor até o previsto no art. 23, inc. II, alínea “a” da Lei Federal nº 8.666, de 1993, desde que não se componham de aparelhos, equipamentos e instalações sujeitos à verificação de funcionamento e produtividade.

1.4.5 Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 30 dias, contados do recebimento provisório, após a conclusão de cada etapa indicada no item 1.3.8 e, após a verificação da



ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA, FAMÍLIA E TRABALHO
SETOR DE LICITAÇÕES/SEJUF

Protocolo nº15.805.116-8

Concorrência Pública nº 04/2020

– EDITAL (página 26 de 84)

qualidade e quantidade do serviço executado e materiais empregados, com a consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

1.4.6 Na hipótese da verificação a que se refere o item anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

1.4.7 O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

1.4.8 A prestação do serviço, conforme especificações contempladas neste Projeto Técnico, deverá ser realizada pelo prazo de 18 meses nos municípios indicados, a partir da data de assinatura do contrato.

1.4.9 O objeto deste Projeto Técnico será recebido em conformidade com as disposições contidas nos art. 73 a 76 da Lei n.º 8.666/93, para tanto a contratante indicará servidor(es) que será designado Fiscal do Contrato e que terá a responsabilidade de acompanhar a execução dos serviços, verificar se foram realizados a contendo e efetuar os atestos na Nota Fiscal/Fatura, para fins de pagamento.

1.4.10 A partir da data de início da vigência do Contrato, será realizada, em até 05 (cinco) dias úteis, com data a ser confirmada pela contratante, Reunião Preliminar de Alinhamento, na qual serão fornecidos eventuais esclarecimentos à entidade contratada sobre a execução do objeto e apresentada a relação de Órgãos e Instituições da Administração Pública Direta que disponibilizarão as vagas para as atividades práticas e a indicação do(s) supervisor (es) dos aprendizes em cada local.

2 JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

No Estado do Paraná, os Centros de Socioeducação e as Casas de Semiliberdade são Unidades que prestam atendimento aos adolescentes em cumprimento de Medidas Socioeducativas, numa ação direta da Secretaria de Estado da Justiça, Família e Trabalho, havendo a disponibilização de 133 vagas para cumprimento de medida de semiliberdade e 883 vagas para cumprimento de medida de internação e internação provisória, distribuídas em 19 CENSE's e 9 Casas de Semiliberdade.

Com vistas a implementação dos planos de ação pedagógica de atendimento desses adolescentes, em consonância com o Estatuto da Criança e do Adolescente e com o SINASE, se faz necessária a implementação de ações que possibilitem a reinserção social dos adolescentes que cumprem medidas socioeducativas e, também, que possibilitem outras perspectivas voltadas aos adolescentes egressos do sistema e também àqueles que encontram-se em vulnerabilidade social.

Nesta perspectiva, o Programa Estadual de Aprendizagem consiste na inserção de adolescentes, que atendam os critérios estabelecidos para participação no Processo de Seleção e que desenvolverão atividades práticas em Órgãos e Instituições da Administração Pública Direta, que devem estar articuladas aos conteúdos teóricos obtidos no curso de formação Técnico-Profissional na área de Auxiliar Administrativo. O Programa terá duração de 16 meses e será executado por entidade, sem fins lucrativos, que será contratada para recrutamento, seleção, contratação, pagamento, capacitação, acompanhamento e Supervisão de Jovens Aprendizes, em atendimento à Lei do Aprendiz nº 10.097/2000 e em conformidade com as condições estabelecidas no Decreto



ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA, FAMÍLIA E TRABALHO
SETOR DE LICITAÇÕES/SEJUF

Protocolo nº15.805.116-8

Concorrência Pública nº 04/2020

– EDITAL (página 27 de 84)

Federal nº 9.579, de 22 de novembro de 2018 e nas Portarias nº 723/2012, 1.005/2013, 634/2018 e legislações subsidiárias, de acordo com os quantitativos, indicados no item 1.2, especificações e demais exigências estabelecidas neste Projeto Técnico.

A aprendizagem será desenvolvida, perfazendo um total de 20 horas semanais. destinadas ao processo de formação Técnico-Profissional que refere-se às atividades teóricas e atividades práticas do Programa, sendo que os horários devem ser compatíveis com o horário escolar dos participantes. Para isso, a entidade contratada formalizará contrato de aprendizagem com os adolescentes selecionados para participação e receberão todos os benefícios trabalhistas, de acordo com o contido na legislação. O Programa Estadual de Aprendizagem é um programa de caráter contínuo que visa à qualificação profissional e inclusão social do adolescente, por meio da formação técnico-profissional, do estímulo à prática da cidadania e de valores éticos.

Ao investir na formação, o Estado do Paraná, contribuirá significativamente para o desenvolvimento social e econômico dos adolescentes e, conseqüentemente de suas famílias, contribuindo para a redução da evasão escolar e do ciclo de exclusão e desigualdade social.

3 PESQUISA DE PREÇOS

Para a formação dos preços máximos será realizada ampla pesquisa de preços, em conformidade com o disposto nos artigos 9º, 10, 11 e 12, do Decreto Estadual n.º 4.993/2016, pelo Setor de Compras do Grupo Administrativo Setorial - GAS/SEJUF. A contratação deverá ocorrer pelo menor preço.

4 PARCELAMENTO DO OBJETO

A natureza do objeto requer divisão de lotes por município, considerando que a entidade contratada será responsável pelo recrutamento, seleção, contratação, pagamento, capacitação, acompanhamento e supervisão dos adolescentes participantes. As atividades teóricas do Programa deverão ser ofertadas presencialmente nas dependências da entidade contratada e as atividades práticas do Programa serão realizadas em Órgãos e Instituições da Administração Pública Direta, cujas vagas serão disponibilizadas nos municípios indicados. Ademais, a divisão de lotes, por município, permitirá a ampliação da competitividade e possibilidade de obtenção de proposta mais vantajosa para a administração.

Município	Número de Vagas para o Programa Estadual de Aprendizagem
Cascavel	40 vagas
Curitiba	110 vagas
Foz do Iguaçu	40 vagas
Londrina	40 vagas
Paranavaí	40 vagas
Ponta Grossa	40 vagas



ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA, FAMÍLIA E TRABALHO
SETOR DE LICITAÇÕES/SEJUF

Protocolo nº15.805.116-8

Concorrência Pública nº 04/2020

– EDITAL (página 28 de 84)

Umuarama

40 vagas

5 SUSTENTABILIDADE

A empresa contratada deverá adotar as seguintes práticas de sustentabilidade:

5.1 Adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada.

6 PARTICIPAÇÃO

Poderão participar da licitação, **exclusivamente** entidades sem fins lucrativos, que tenham por objetivos a assistência ao adolescente e a educação profissional, registradas nos Conselhos Municipais dos Direitos da Criança e do Adolescente nos municípios para os quais estão indicadas vagas para o programa, de acordo com seu interesse de participação no procedimento licitatório, conforme previsto no artigo 50, inciso III, do Decreto Federal nº 9579 de 22 de novembro de 2018 e cadastradas no Cadastro Nacional de Aprendizagem Profissional – CNAP, atendendo o contido no art. 1º, § 1º e § 2º da Portaria do Ministério do Trabalho nº 634/2018 que alterou a Portaria nº 723/2012, em conformidade com o contido no art. 50, § 3º do Decreto Federal nº 9.579, de 22 de novembro de 2018.

7 OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

7.1 Obrigações da contratante

7.1.1 Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste Projeto Técnico e seus anexos;

7.1.2 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

7.1.3 Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do objeto recebido provisoriamente, com as especificações constantes do edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

7.1.4 Comunicar a contratada, por escrito, as imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas, fixando prazo para a sua correção;

7.1.5 Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da contratada, através de comissão ou servidor especialmente designado;

7.1.6 Efetuar o pagamento à contratada no valor correspondente à execução do serviço ou etapa do serviço, no prazo e forma estabelecidos no edital e seus anexos;

7.1.7 Efetuar as eventuais retenções tributárias devidas sobre o valor da nota fiscal e fatura fornecida pela contratada, no que couber;

7.1.8 Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada;

7.1.9 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.



ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA, FAMÍLIA E TRABALHO
SETOR DE LICITAÇÕES/SEJUF

Protocolo nº15.805.116-8

Concorrência Pública nº 04/2020

– EDITAL (página 29 de 84)

7.1.10 Indicar as vagas nos Órgãos e Instituições da Administração Pública Direta para a realização das atividades práticas do Programa, nos municípios de realização.

7.1.11 Acompanhar e fiscalizar os serviços, por meio de profissional a ser designado Fiscal do Contrato, o qual verificará se todas as obrigações estão sendo cumpridas pela entidade contratada, atestando as Notas Fiscais/Fatura, anotando em registro próprio as ocorrências relacionadas com a execução, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados, bem como solicitando a aplicação de penalidades pelo cumprimento irregular ou descumprimento de qualquer exigência estabelecida neste Projeto Técnico;

7.1.12 Disponibilizar à entidade contratada a relação de profissionais indicados como supervisores do aprendiz, que acompanharão as atividades práticas desenvolvidas que devem estar articuladas às atividades teóricas desenvolvidas pela entidade contratada.

7.1.13 Caberá aos Órgãos e Instituições da Administração Pública Direta, onde serão realizadas as atividades práticas do Programa:

a) Indicar servidor para realizar a Supervisão do Jovem Aprendiz que estará responsável pelo acompanhamento das atividades práticas do Programa;

b) O supervisor indicado para o acompanhamento das atividades práticas deverá informar à entidade contratada a respeito do comportamento, atitudes, educação e progresso do aprendiz, quando solicitada e sempre que julgar necessário, bem como, assegurar aos profissionais da entidade contratada o acesso aos locais de trabalho dos aprendizes, de modo a facilitar o desempenho de suas funções de acompanhamento e supervisão;

c) O supervisor indicado para o acompanhamento das atividades práticas, deverá acompanhar a frequência do aprendiz e verificar as anotações, diariamente, do horário de trabalho cumprido, exigindo a sua assinatura em folha de frequência, de acordo com a carga horária prevista neste Projeto Técnico.

d) O supervisor indicado para o acompanhamento das atividades práticas deverá comunicar à entidade contratada eventual falta cometida pelo(s) aprendizes, encontrando em conjunto com o mesmo solução para o ocorrido;

e) O supervisor indicado para o acompanhamento das atividades práticas deverá receber, acompanhar, orientar, esclarecer e estimular o aprendiz durante o processo de aquisição de conhecimentos práticos e garantir que o processo de transmissão de conhecimentos se faça por etapas metodicamente organizadas, do mais simples para o mais complexo;

f) O supervisor indicado para o acompanhamento das atividades práticas deverá participar de reuniões de alinhamento previamente agendadas pela contratante e de processos de formação que venham a ser promovidos.

g) O supervisor indicado para o acompanhamento das atividades práticas prestar à entidade contratada todas as informações que se façam necessárias para a avaliação e controle das atividades práticas dos aprendizes;

h) Permitir que os aprendizes compareçam às dependências da entidade contratada para participarem das aulas teóricas, que deverão ser ministradas de acordo com o Catálogo Nacional de Aprendizagem Profissional / CNAP;



i) O supervisor indicado para o acompanhamento das atividades práticas deverá acionar a entidade contratada quando houver dificuldade ou problemas vivenciados pelos aprendizes no processo de aprendizagem para proposição e viabilização de soluções.

j) O supervisor indicado para o acompanhamento das atividades práticas deverá garantir que não seja atribuído ao aprendiz qualquer trabalho que, por sua natureza ou pelas condições em que é realizado, possa prejudicar sua saúde, segurança ou moral, observado o estabelecido na CLT.

k) O supervisor indicado para o acompanhamento das atividades práticas poderá acionar o fiscal do Contrato sempre que julgar necessário.

7.2 Obrigações da Contratada

7.2.1 Executar os serviços conforme especificações do Projeto Técnico e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade especificadas no Projeto Técnico e em sua proposta;

7.2.2 Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

7.2.3 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

7.2.4 Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

7.2.5 Apresentar os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;

7.2.6 Apresentar à Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a execução do serviço;

7.2.7 Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante;

7.2.8 Atender as solicitações da Contratante quanto a substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito no Projeto Técnico;

7.2.9 Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração;

7.2.10 Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;



ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA, FAMÍLIA E TRABALHO
SETOR DE LICITAÇÕES/SEJUF

Protocolo nº15.805.116-8

Concorrência Pública nº 04/2020

– EDITAL (página 31 de 84)

7.2.11 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de 16 (dezesseis) anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de 14 (quatorze) anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

7.2.12 Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

7.2.13 Manter atualizado os seus dados no Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado do Paraná, conforme legislação vigente;

7.2.14 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

7.2.15 Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 104 da Lei Estadual nº 15.608, de 2007;

7.2.16 Ceder os direitos patrimoniais relativos ao projeto ou serviço técnico especializado, para que a Administração possa utilizá-lo de acordo com o previsto no Projeto Técnico, nos termos do artigo 21 da Lei Estadual nº 15.608, de 2007;

7.2.17 Quando o projeto referir-se à obra imaterial de caráter tecnológico, insuscetível de privilégio, a cessão dos direitos incluirá o fornecimento de todos os dados, documentos e elementos de informação pertinentes à tecnologia de concepção, desenvolvimento, fixação em suporte físico de qualquer natureza e aplicação da obra;

7.2.18 Garantir à contratante o direito de propriedade intelectual dos produtos desenvolvidos, inclusive sobre as eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, logo após o recebimento de cada parcela, de forma permanente, permitindo à contratante distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações;

7.2.19 Garantir à contratante os direitos autorais da solução, do projeto, de suas especificações técnicas, da documentação produzida e congêneres, e os demais produtos gerados na execução do contrato, inclusive aqueles produzidos por terceiras subcontratadas, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa da contratante.

7.2.20 Responder, integralmente, por perdas e danos que vier a causar ao Contratante ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita;

7.2.21 As entidades contratadas responderão como entidades certificadoras e empregadoras dos aprendizes.

7.2.22 Possuir Programa de Aprendizagem na área de auxiliar administrativo, na modalidade presencial, compatível com as atividades a serem desenvolvidas pelos aprendizes, de acordo com os parâmetros estabelecidos nas Portarias nº 723/2012, 1.005/2013 e 634/2018 do MTE;

7.2.23 Oferecer instalações físicas, localizadas no município onde será executado o Programa, com condições adequadas de habitabilidade, higiene, salubridade e segurança, dispondo de infraestrutura, composta por salas de aula, laboratório de informática, materiais pedagógicos



ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA, FAMÍLIA E TRABALHO
SETOR DE LICITAÇÕES/SEJUF

Protocolo nº15.805.116-8

Concorrência Pública nº 04/2020

– EDITAL (página 32 de 84)

próprios e necessários ao desenvolvimento dos programas de aprendizagem com formação técnico profissional metódica;

7.2.24 Possuir equipe técnica multidisciplinar com formação específica para tratar de assuntos relacionados à aprendizagem, composta por profissionais das áreas de pedagogia, psicologia e assistência social para acompanhar os adolescentes durante a realização do programa de aprendizagem e visitas técnicas para acompanhamento no ambiente do trabalho, escolar e familiar;

7.2.25 Apresentar formalmente à contratante o conteúdo do Programa de Aprendizagem, bem como comprovar sua validação/homologação junto ao MTE;

7.2.26 As exigências estabelecidas no item deverão ser declaradas pela entidade contratada na proposta de preços, e serem comprovadas por meio de documentos e mediante vistoria técnica do Fiscal do Contrato designado, no prazo de até **05 (cinco) dias corridos**, a contar da data de início da vigência do contrato, e sempre que solicitado pela contratante;

7.2.27 O aprendiz terá vínculo empregatício com a entidade contratada, conforme o disposto no inciso I, § 2º, art. 15, do Decreto nº 5.598/2005, e no art. 431 da CLT, cabendo a mesma as responsabilidades pelo pagamento dos salários, do recolhimento dos encargos sociais, da contribuição ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, do vale-transporte, das férias, das despesas administrativas e demais verbas rescisórias;

7.2.28 A entidade contratada realizará o recrutamento, seleção, contratação, capacitação e acompanhamento de adolescentes na condição de aprendiz;

7.2.29 A entidade contratada deverá agendar reunião prévia com o profissional, indicado para realizar a supervisão do aprendiz do Órgão ou Instituição onde o aprendiz realizará as atividades práticas, bem como com os profissionais que estarão diretamente em contato com o aprendiz, a fim de estabelecerem os procedimentos em relação a acolhida do adolescente e em relação ao acompanhamento integral a ser realizado pela entidade contratada;

7.2.30 A entidade contratada realizará o encaminhamento e inserção dos adolescentes nos Órgãos/Instituições da Administração Pública Direta indicados e realizarão todo o acompanhamento necessário durante o período de adaptação dos adolescentes, bem como no decorrer de todo o período de contratação;

7.2.31 Após a realização do processo de seleção, entidade contratada encaminhará formalmente à contratante a relação de adolescentes selecionados e que serão inseridos no programa e plano de execução e acompanhamento;

7.2.32 A entidade contratada deverá prestar um atendimento especializado, receptivo e ativo, executado por meio de profissionais qualificados;

7.2.33 A entidade contratada executará os serviços em conformidade com as disposições deste Projeto Técnico, observando, rigorosa e obrigatoriamente, os preceitos da Lei nº 10.097/2000, do Decreto Federal nº 9.579, de 22 de novembro de 2018 e das Portarias nº 723/2012, 1.005/2013, 634/2018 do Ministério do Trabalho e legislações subsidiárias.

7.2.34 A entidade contratada divulgará o programa nos locais de execução, receberá os encaminhamentos e realizará a seleção dos aprendizes, objetivando a identificação dos candidatos



ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA, FAMÍLIA E TRABALHO
SETOR DE LICITAÇÕES/SEJUF

Protocolo nº15.805.116-8

Concorrência Pública nº 04/2020

– EDITAL (página 33 de 84)

que atendem os critérios elencados neste Projeto Técnico e, de acordo com o número de vagas disponibilizados.

7.2.35 A entidade contratada deverá apresentar e encaminhar à **contratante**, no momento do ingresso dos aprendizes, os seguintes documentos:

- a) nome, filiação, endereço, data de nascimento e telefones de contato do aprendiz, acompanhados de declaração escolar ou outro documento correlato, que comprove a regularidade de matrícula e frequência escolar de cada aprendiz;
- b) contrato de trabalho;
- c) registro de empregados (menor aprendiz);
- d) comprovante de matrícula no curso de aprendizagem;
- e) carteira de trabalho e previdência social – CTPS, devidamente assinada pela entidade contratada;
- f) cópia do RG e CPF do aprendiz;
- g) cópia do RG e CPF do responsável legal;
- h) comprovante de residência;
- i) comprovante de cadastramento do menor aprendiz no regime do PIS/PASEP;
- j) atestado de saúde ocupacional – ASO admissional;
- K) relatório pedagógico;
- l) 02 (duas) fotos 3 x 4.

7.2.36 A entidade contratada deverá providenciar assinatura do termo de compromisso relativo ao cumprimento das regras estabelecidas no Programa pelo adolescente, sua família ou responsável;

7.2.37 A entidade contratada deverá apresentar, em caso de desligamento de aprendizes, os seguintes documentos:

- a) termo de rescisão de contrato de trabalho com homologação;
- b) guia de recolhimento rescisório do FGTS e da contribuição social, se for o caso;
- c) aviso prévio e pedido de demissão, se for necessário;
- d) atestado de saúde ocupacional – ASO demissional;

7.2.38 A contratada fornecerá ao aprendiz informações preliminares para a sua melhor adaptação ao ambiente de trabalho;

7.2.39 As atividades teóricas do contrato de aprendizagem deve ser desenvolvida pela entidade contratada, aplicando-se no mínimo 10% da carga horária teórica no início do contrato antes do encaminhamento para a prática profissional e distribuindo-se as demais horas no decorrer de todo



ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA, FAMÍLIA E TRABALHO
SETOR DE LICITAÇÕES/SEJUF

Protocolo nº15.805.116-8

Concorrência Pública nº 04/2020

– EDITAL (página 34 de 84)

o período do contrato de forma a garantir a complexidade progressiva das atividades práticas, de acordo com o contido na Portaria MTE nº 634/2018;

7.2.40 A entidade contratada ministrará a parte teórica do programa de aprendizagem, em suas dependências, de forma presencial e realizará o acompanhamento, supervisionará as atividades dos aprendizes e providenciará a certificação prevista na Lei nº 10.097/2000;

7.2.41 O aprendiz que tiver participação no programa interrompida por qualquer motivo receberá uma declaração contendo informações relativas aos módulos concluídos, o período de sua permanência e carga horária cumprida;

7.2.42 A entidade contratada avaliará trimestralmente a permanência do aprendiz no Programa de Aprendizagem, sob os seguintes aspectos:

- a) Interesse/comprometimento;
- b) Assiduidade/pontualidade;
- c) Crescimento/desenvolvimento;
- d) Reciprocidade;
- e) Sociabilidade;
- f) Participação.

7.2.43 A avaliação de desempenho trimestral deverá ser enviada à contratante em formato de relatório que deverá conter a análise do desempenho do aprendiz no curso teórico, bem como informações detalhadas sobre o desenvolvimento das atividades práticas, no período correspondente;

7.2.44 A entidade contratada deverá proceder ao acompanhamento *in loco* segundo o cronograma formalmente encaminhado à contratante;

7.2.45 A entidade contratada deverá manter devidamente atualizadas e em compatibilidade com as obrigações assumidas, durante toda a vigência do Contrato, todas as condições de regularidade jurídico-fiscal e de qualificação técnica exigidas para a contratação;

7.2.46 A entidade contratada deverá ter por objetivo a assistência ao aprendiz e à educação profissional e ser devidamente registrada junto ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, nos municípios para os quais estão indicadas vagas para o programa, de acordo com seu interesse de participação no procedimento licitatório, e cadastrada como entidade qualificada em formação técnico profissional no Ministério do Trabalho, como entidade sem fins lucrativos que, dentre suas finalidades estatutárias, contemple a assistência ao adolescente e à educação profissional, na forma do contido no Decreto Federal nº 9.579/2018;

7.2.47 Possuir estrutura adequada ao desenvolvimento dos programas de aprendizagem;

7.2.48 Contratar os aprendizes, em conformidade com o art. 431 da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT e do Decreto Federal nº 9.579/2018, comprovando junto à contratante a formalização do contrato com os aprendizes e sua inserção no Programa de Aprendizagem;



ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA, FAMÍLIA E TRABALHO
SETOR DE LICITAÇÕES/SEJUF

Protocolo nº15.805.116-8

Concorrência Pública nº 04/2020

– EDITAL (página 35 de 84)

- 7.2.49 Efetivar o contrato especial de aprendizagem, anotado na Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS, com duração de 16 (dezesesseis) meses e carga horária de 04 (quatro) horas diárias;
- 7.2.50 Conceder o Certificado de Qualificação Profissional aos aprendizes que concluírem os cursos de aprendizagem com aproveitamento;
- 7.2.51 Comprovar, acompanhar e controlar a frequência dos aprendizes às aulas teóricas e às atividades práticas, bem como a frequência e desempenho escolar, devendo proceder aos abonos ou descontos nos casos legalmente previstos;
- 7.2.52 Manter o controle do rendimento dos jovens nas atividades teóricas do curso de aprendizagem e nas atividades práticas, informando o andamento à contratante mediante relatórios, de acordo com o especificado neste Projeto Técnico;
- 7.2.53 Informar à contratante da necessidade de rescisão antecipada do Contrato de Aprendizagem, de acordo com as hipóteses previstas na legislação em vigor;
- 7.2.54 Prestar contas das despesas realizadas com os aprendizes e demais encargos e taxas administrativas, condizentes com a proposta apresentada e serviços efetivamente executados;
- 7.2.55 Manter a contratante informada de fatos ou eventos que dificultem o curso normal do Programa de Aprendizagem e prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados;
- 7.2.56 Consultar a contratante e mantê-la informada de alterações ou eventos direcionados aos aprendizes;
- 7.2.57 Executar o programa de aprendizagem técnico-profissional metódico, ministrando os conteúdos teóricos e supervisionando a execução das atividades práticas nos Órgãos e Instituições da Administração Pública Direta;
- 7.2.58 Assumir a responsabilidade legal e trabalhista do aprendiz perante a CLT e o Estatuto da Criança e do Adolescente, obrigando-se a efetuar os pagamentos de salários, benefícios legais, tributos, encargos e outras despesas diretas até o 05 (quinto) dia útil do mês subsequente ao de competência;
- 7.2.59 Assumir integral responsabilidade quanto ao cumprimento do que é pactuado em relação às verbas devidas aos aprendizes, eximindo a contratante de qualquer responsabilidade em relação ao pagamento de salários e demais vantagens, bem como contribuições sociais específicas, conforme previsto neste Projeto Técnico e na legislação em vigência;
- 7.2.60 Colaborar e adotar as medidas de acompanhamento quando identificada pela contratante eventuais desvios de conduta do aprendiz, na realização das atividades práticas;
- 7.2.61 Responsabilizar-se por qualquer indenização à contratante e/ou a terceiros, em decorrência de danos e/ou prejuízos causados por ação ou omissão sua ou de seus empregados, e também por quaisquer encargos devidos em decorrência da inobservância ou infração de disposições legais ou regulamentares vigentes aplicáveis à execução do objeto deste Projeto Técnico;
- 7.2.62 Estruturar curso teórico, contemplando os requisitos da Lei nº 10.097/2000, do Decreto Federal nº 9.579, de 22 de novembro de 2018 e das Portarias nº 723/2012, 1.005/2013, 634/2018 do Ministério do Trabalho e legislações subsidiárias.



ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA, FAMÍLIA E TRABALHO
SETOR DE LICITAÇÕES/SEJUF

Protocolo nº15.805.116-8

Concorrência Pública nº 04/2020

– EDITAL (página 36 de 84)

7.2.63 Manter, o seu corpo técnico multidisciplinar, de acordo com as especificações constantes neste Projeto Técnico.

7.2.64 Definir a programação geral detalhada de execução do objeto deste Projeto Técnico, submetendo-a às sugestões e orientações da contratante antes do início da execução;

7.2.65 Providenciar, trimestralmente, declaração escolar ou outro documento correlato, que comprove a regularidade de matrícula e frequência escolar de cada aprendiz participante, para que sejam encaminhadas à contratante, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao trimestre;

7.2.66 Elaborar e enviar a escala de férias dos aprendizes ao supervisor dos locais onde serão realizadas as atividades práticas e encaminhar formalmente à contratada esta informação;

7.2.67 As férias dos aprendizes deverão, preferencialmente, coincidir com o período de férias escolares;

7.2.68 Apurar a incidência de fatos considerados como faltas disciplinares cometidas pelos aprendizes, adotando as medidas disciplinares cabíveis;

7.2.69 Realizar o acompanhamento psicossocial dos aprendizes, repassando à **contratante** quaisquer danos que interfiram no desempenho das atividades;

7.2.70 Executar diretamente os serviços, sem transferência a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, o contrato, nem subcontratar quaisquer das obrigações acordadas;

7.2.71 Fornecer vale-transporte aos jovens aprendizes, de acordo com a quantidade de dias úteis/mês, incluídos nestes a capacitação teórica, em conformidade com a legislação em vigor (art. 27 do Decreto nº 5.598/05);

7.2.72 Fornecer, mensalmente, juntamente com a Nota Fiscal/Fatura os relatórios especificados neste Projeto Técnico e, sempre que se fizer necessário e solicitado pela contratante, cópia dos documentos de recolhimento e pagamento efetuados aos seus empregados vinculados à prestação dos serviços, bem como:

a) Planilha contendo o nome, CPF e demais informações do cadastro dos aprendizes que trabalharam no mês;

b) Relatório de ocorrências;

c) Relatório “check-list” para conferência dos documentos enviados mensalmente;

d) Guia do INSS (GRPS – aprendiz/empregador) e recibo de pagamento;

e) Guia do FGTS (relação nominal de aprendizes) e recibo de pagamento;

f) Recibo de Vale-Transporte;

g) Cópia do Contracheque mensal, com assinatura do aprendiz e comprovante do depósito bancário;

h) Cópia da folha de pagamento;

i) Cópia das folhas de frequência;



ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA, FAMÍLIA E TRABALHO
SETOR DE LICITAÇÕES/SEJUF

Protocolo nº15.805.116-8

Concorrência Pública nº 04/2020

– EDITAL (página 37 de 84)

j) Cópia da RAIS, na época própria;

k) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas / CNDT, do Ministério do Trabalho – Lei 12.440 / 2011;

l) Os impostos e taxas que forem retidos e recolhidos pela contratante, se for o caso, ficam isentos de comprovação;

m) Cópia dos Avisos e Recibos de pagamento de Férias, com comprovante de depósito bancário.

7.2.73 A entidade contratada não poderá escalar o jovem aprendiz para prestação dos serviços, com:

a) Prorrogação e compensação de jornada, inclusive nas hipóteses previstas nos incisos I e II do art. 413 da CLT;

b) Ao trabalho em horário noturno, assim considerando aquele compreendido entre 22:00 horas de um dia e 5:00 horas do dia seguinte;

c) Ao trabalho em locais de difícil acesso, diferente daquele indicado pela contratante.

7.2.74 Prestar atendimento, em caráter emergencial, aos aprendizes que sofrerem mal-estar e/ou acidente, providenciando o seu encaminhamento ao INSS, para tratamento de saúde, comprometendo-se a comunicar tal fato imediatamente à contratante;

7.2.75 Todos os materiais utilizados deverão ser aprovados pela ANVISA;

7.2.76 Designar um Coordenador Geral (nome e telefone) com formação mínima de Ensino Superior, preferencialmente na área Pedagógica ou na área de Educação, para responder pessoalmente por toda e qualquer dúvida ou questionamento relativo à prestação do serviço, sendo este responsável pela execução do programa, inclusive sendo responsável pela regularidade técnica e disciplinar no tocante à atuação dos profissionais da entidade, o qual se reportará diretamente à Divisão de Administração da Unidade Administrativa da SEJUF, responsável pela implementação do Programa;

7.2.77 A contratada deverá ter um profissional que estará responsável pelas questões administrativas, com formação mínima de Ensino Médio;

7.2.78 A contratada deverá instruir seus profissionais quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração, a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a contratada relatar à contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;

7.2.79 Apresentar à Contratante, 5 dias antes ao início da execução, a relação nominal, comprovante de formação e experiência na área de atuação, de todos os profissionais que estarão atuando na execução.

7.2.80 Atender prontamente as solicitações técnicas e eventuais reclamações;

7.2.81 As tarefas devem ser desenvolvidas rigorosamente de acordo com as atividades que tenham sido expressamente arroladas neste Projeto Técnico;

7.2.82 Aceitar nas mesmas condições contratuais acréscimos ou supressões nos termos do artigo 65, § 1º, da Lei nº 8.666/93 e, por simetria, da Lei Estadual nº 15.608/07;



7.2.83 Os serviços cobrados nas faturas deverão ser apenas aqueles efetivamente prestados;

7.2.84 Comunicar, por escrito, imediatamente, à Fiscalização, a impossibilidade de execução de qualquer obrigação contratual, para a adoção das providências cabíveis;

7.2.85 A contratada terá o prazo de 30 dias, após a assinatura do contrato para apresentar à contratante o Cronograma Geral de execução do programa;

7.2.86 A contratada deverá seguir toda a regulamentação, considerando a Legislação vigente, no que se refere ao uso da imagem e sigilo sobre a identidade dos adolescentes;

7.2.87 Mensalmente para comprovação da realização da prestação do serviço, a entidade contratada deverá apresentar, de forma impressa primeiramente para o Fiscal do contrato, previamente indicado pela contratante e, após verificação e os atestes necessários, apresentar formalmente à Unidade Administrativa da SEJUF, responsável pelo Programa, para fins de conferência e consequente encaminhamentos para fins de pagamento, Relatório Financeiro, contendo as seguintes especificações: Relação dos Jovens aprendizes contratados, com R.G., carga horária semanal de contratação, detalhamento sobre o pagamento mensal realizado ao jovem aprendiz e demais encargos e taxas, de acordo com a proposta apresentada pela entidade contratada. O Relatório Financeiro deve ser assinado pelo responsável legal da entidade contratada e atestado pelo Fiscal do contrato. Anexar ao Relatório Financeiro, Relatório de Execução Mensal que deverá conter relação dos aprendizes contratados, local e horário de realização das atividades práticas, supervisor indicado pela contratante, folha de frequência das atividades práticas realizadas, atestada pelo supervisor do local de atuação, carga horária e folha de frequência dos momentos das atividades teóricas realizadas e relato sobre o desempenho e frequência escolar do adolescente, assinados pelo Pedagogo e representante legal da entidade contratada. Além dos documentos acima especificados, a contratada deverá apresentar mensalmente, declaração da entidade, atestada por seu responsável legal, informando que a carga horária mensal prevista para as atividades teóricas foi ofertada e que o pagamento mensal integral, com todos os benefícios previstos foram efetivados ao aprendiz contratado. Apresentar, ainda, Nota Fiscal da prestação de serviço mensal, atestada pelo fiscal do contrato;

7.2.88 Ao final do contrato, a contratada deverá apresentar, de forma impressa e digital, Relatório Final da oferta, contendo todas as informações e dados quantitativos e qualitativos da execução realizada, ao longo de 18 meses;

7.2.89 A contratada deverá apresentar os Relatórios indicados, em até 10 dias, após finalizada cada situação.

8 Da Gestão e Fiscalização do Contrato

8.1 Das Atribuições do Gestor de Contrato

8.1.1 O gestor do contrato é o gerente funcional, com atribuições administrativas e a função de administrar o contrato, desde sua concepção até a finalização, especialmente:

I - analisar a documentação que antecede o pagamento;

II - analisar o reequilíbrio econômico-financeiro do contrato;

III - analisar eventuais alterações contratuais, após ouvido o fiscal do contrato;



IV - analisar os documentos referentes ao recebimento do objeto contratado;

V - acompanhar o desenvolvimento da execução através de relatórios e demais documentos relativos ao objeto contratado;

VI - decidir provisoriamente a suspensão da entrega de bens ou a realização de serviços;

VII - efetuar a digitalização e armazenamento dos documentos fiscais e trabalhistas da contratada no sistema GMS, quando couber;

VIII - preencher o termo de avaliação de contratos administrativos através do Sistema de Gestão de Materiais Obras e Serviços – GMS/SEAP/DECON – módulo de contratos;

IX - outras atividades compatíveis com a função.

8.2 Das Atribuições do Fiscal de Contrato

8.2.1 O fiscal de contrato é o servidor ou empregado público designado pela representante para acompanhar e fiscalizar a prestação dos serviços;

8.2.2 O fiscal de contrato deve anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinará o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados;

8.2.3 A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos no Decreto Estadual nº 4.993/2016;

8.2.4 A função de fiscal de contrato deve ser atribuída a servidor com experiência e conhecimento na área relativa ao objeto contratado, designado para auxiliar o gestor do contrato quanto à fiscalização dos aspectos administrativos e técnicos do contrato, e especialmente no que se refere a:

I - esclarecer prontamente as dúvidas administrativas e técnicas e divergências surgidas na execução do objeto contratado;

II - expedir, através de notificações e/ou relatório de vistoria, as ocorrências e fazer as determinações e comunicações necessárias à perfeita execução dos serviços;

III - proceder as medições dos serviços executados e aprovar a planilha de medição emitida pela contratada ou conforme disposto em contrato;

IV - adotar as medidas preventivas de controle dos contratos, inclusive manifestar-se a respeito da suspensão da entrega de bens ou a realização de serviços;

V - conferir e certificar as faturas relativas às aquisições e serviços;

VI - proceder as avaliações dos serviços executados pela contratada;

VII - determinar por todos os meios adequados a observância das normas técnicas e legais, especificações e métodos de execução dos serviços exigíveis para a perfeita execução do objeto;

VIII - determinar a retirada de qualquer empregado subordinado direta ou indiretamente à contratada, inclusive empregados de eventuais subcontratadas, ou as próprias subcontratadas, que, a seu critério, comprometam o bom andamento dos serviços;



ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA, FAMÍLIA E TRABALHO
SETOR DE LICITAÇÕES/SEJUF

Protocolo nº15.805.116-8

Concorrência Pública nº 04/2020

– EDITAL (página 40 de 84)

IX - receber designação e manter contato com o preposto da contratada, e se for necessário, promover reuniões periódicas ou especiais para a resolução de problemas na entrega dos bens ou na execução dos serviços;

X - dar parecer técnico nos pedidos de alterações contratuais;

XI - verificar a correta aplicação dos materiais;

XII - requerer das empresas testes, exames e ensaios quando necessários, no sentido de promoção de controle de qualidade da execução ou dos bens a serem adquiridos;

XIII - realizar, na forma do art. 123 da Lei Estadual nº 15.608, de 2007, o recebimento do objeto contratado, quando for o caso;

XIV - propor, quando for o caso, a aplicação de penalidades à contratada, atendidas as formalidades legais;

XV - A fiscalização da execução contratual deve ser realizada de forma adequada por profissional com experiência na área;

XVI - A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 da Lei Estadual nº 15.608, de 2007;

XVII - O representante da Administração anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

XVIII - A execução dos contratos deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, que compreendam a mensuração dos seguintes aspectos, quando for o caso:

I – os resultados alcançados em relação à contratada, com a verificação dos prazos de execução e da qualidade demandada;

II - os recursos humanos empregados, em função da quantidade e da formação profissional exigidas;

III - a qualidade e quantidade dos recursos materiais utilizados;

IV - a adequação dos serviços prestados à rotina de execução estabelecida;

V - o cumprimento das demais obrigações decorrentes do contrato;

VI - a satisfação do público usuário.

XIX - O fiscal do contrato deverá verificar se houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do art. 112 da Lei nº 15.608, de 2007;



XX - O representante da Administração deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos § 1º e 2º do art. 118 da Lei Estadual nº 15.608, de 2007;

XXI - O descumprimento total ou parcial das responsabilidades assumidas pela contratada, sobretudo quanto às obrigações e encargos sociais e trabalhistas, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos art. 128 e 150 da Lei Estadual nº 15.608, de 2007.

9 FORMA DE PAGAMENTO

9.1 Os pagamentos serão feitos no prazo máximo de 30 (trinta) dias da apresentação da nota fiscal atestada e do Certificado de Regularidade Fiscal (CRF), emitido pela SEAP/DECON, destinado a comprovar a regularidade com os Fiscos Federal, Estadual e Municipal, com o FGTS, INSS e negativa de débitos trabalhistas (CNDT), observadas as disposições do Projeto Técnico.

9.2 Nenhum pagamento será efetuado sem a apresentação dos documentos exigidos, bem como enquanto não forem sanadas irregularidades eventualmente constatadas nos documentos de comprovação da oferta, na nota fiscal, no fornecimento dos bens ou no cumprimento de obrigações contratuais.

9.2.1 Os pagamentos ficarão condicionados à prévia informação pelo credor, dos dados da conta-corrente junto à instituição financeira contratada pelo Estado, conforme o disposto no Decreto Estadual n.º 4.505/2016, ressalvadas as exceções previstas no mesmo diploma legal.

9.3 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$I = (TX)$

$I = (6/100)$

$I = 0,00016438$

365

TX = Percentual da taxa anual = 6%.

9.4 O pagamento pelo efetivo cumprimento das obrigações deverá ser efetuado mediante a apresentação de Nota Fiscal ou da Fatura, de acordo com a natureza jurídica da contratada,



ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA, FAMÍLIA E TRABALHO
SETOR DE LICITAÇÕES/SEJUF

Protocolo nº15.805.116-8

Concorrência Pública nº 04/2020

– EDITAL (página 42 de 84)

devidamente atestadas pela Administração, conforme disposto na Lei nº 8.666/1993 e Lei Estadual nº 15.608, de 2007, observando ainda os seguintes procedimentos:

9.5 A Nota Fiscal ou Fatura será obrigatoriamente acompanhada das seguintes comprovações:

a) do pagamento da remuneração e das contribuições sociais (Fundo de Garantia do Tempo de Serviço e Previdência Social), correspondentes ao mês da última nota fiscal ou fatura vencida, compatível com os empregados vinculados à execução contratual, nominalmente identificados, quando se tratar de mão de obra diretamente envolvida na execução dos serviços na contratação de serviços continuados/fixos ou temporários/variáveis quando couber;

b) do cumprimento das obrigações trabalhistas, correspondentes à última nota fiscal ou fatura que tenha sido paga pela Administração, conforme estabelecido no instrumento contratual; e

c) a comprovação do pagamento de salários no prazo previsto em Lei, referente ao mês da prestação do serviço.

9.6 Em todos os casos, da regularidade fiscal, constatada através de consulta "on-line" ao Sistema de Gestão de Materiais Obras e Serviços – GMS/SEAP/DECON, através do módulo Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado do Paraná, nominalmente Certificado de Regularidade de Situação Fiscal (CRF), ou na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sites eletrônicos oficiais.

9.7 O descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e as relativas ao FGTS ensejará o pagamento em juízo dos valores em débito, sem prejuízo das sanções cabíveis.

9.8 O prazo para pagamento da Nota Fiscal ou Fatura, devidamente atestada pela Administração, não deverá ser superior ao prazo estabelecido no instrumento contratual vigente, contados da data de seu atesto pelo gestor, ou quando da apresentação e/ou quando estabelecido no contrato.

9.9 O pagamento será realizado pela prestação de serviço efetivamente executada, principalmente no que se refere ao número de aprendizes contratados, de acordo com as vagas disponibilizadas.

9.10 Para comprovação da realização da prestação do serviço, a entidade contratada deverá apresentar, de forma impressa primeiramente para o Fiscal do contrato, previamente indicado pela contratante e, após verificação e os atestes necessários, apresentar formalmente à Unidade

Administrativa da SEJUF, responsável pelo Programa, para fins de conferência e consequente encaminhamentos para fins de pagamento, Relatório Financeiro, contendo as seguintes especificações: Relação dos Jovens aprendizes contratados, com R.G., carga horária semanal de contratação, detalhamento sobre o pagamento mensal realizado ao jovem aprendiz e demais encargos e taxas, de acordo com a proposta apresentada pela entidade contratada. O Relatório Financeiro deve ser assinado pelo responsável legal da entidade contratada e atestado pelo Fiscal do contrato. Anexar ao Relatório Financeiro, Relatório de Execução Mensal que deverá conter relação dos aprendizes contratados, local e horário de realização das atividades práticas, supervisor indicado pela contratante, folha de frequência das atividades práticas realizadas, atestada pelo supervisor do local de atuação, carga horária e folha de frequência dos momentos das atividades teóricas realizadas e relato sobre o desempenho e frequência escolar do adolescente, assinados pelo Pedagogo e representante legal da entidade contratada. Além dos documentos acima especificados, a contratada deverá apresentar mensalmente, declaração da entidade, atestada por seu responsável legal, informando que a carga horária mensal prevista para as atividades teóricas foi ofertada e que o pagamento mensal integral, com todos os benefícios



previstos foram efetivados ao aprendiz contratado. Apresentar, ainda, Nota Fiscal da prestação de serviço mensal, atestada pelo fiscal do contrato.

9.11 Os pagamentos devidos ao Contratado se restringem aos quantitativos de serviços efetivamente prestados.

9.12 O pagamento a ser efetuado, quando couber, estará sujeito às retenções na fonte de tributos, inclusive contribuições sociais, de acordo com os respectivos normativos.

10 REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

10.1 Os requisitos de habilitação são aqueles previstos no Anexo II do edital, além dos documentos de qualificação técnica, abaixo elencados:

10.1.1 Registro no Conselho dos Direitos da Criança e do Adolescente do município de interesse, para a prestação dos serviços, conforme previsto no artigo 50, inciso III, do Decreto Federal nº 9579 de 22 de novembro de 2018, de acordo com os locais onde será executado o programa, indicados neste Projeto Técnico.

10.1.2 Comprovante de que possui Cadastro Nacional de Aprendizagem Profissional – CNAP, atendendo o contido no art. 1º, § 1º e § 2º da Portaria do Ministério do Trabalho nº 634/2018 que alterou a Portaria nº 723/2012, em conformidade com o contido no art. 50, § 3º do Decreto Federal nº 9.579, de 22 de novembro de 2018.

11 ALTERAÇÃO SUBJETIVA

11.1 É admissível a continuidade do contrato administrativo quando houver fusão, cisão ou incorporação da contratada com outra pessoa jurídica, desde que:

a) Sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original;

b) Sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; e

c) Não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

11.2 A alteração subjetiva a que se refere o item anterior deverá ser feita por termo aditivo ao contrato.

12 CONTROLE DA EXECUÇÃO

12.1 O serviço terá início em até 10 dias a contar da emissão da ordem de serviço.

12.2 Os serviços devem ser recebidos provisoriamente pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato no prazo de 15 (quinze) dias, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações no Projeto Técnico e na proposta.

12.3 Quando em desacordo com as especificações constantes no Projeto Técnico e na proposta, os serviços poderão ser corrigidos ou refeitos ou substituídos no prazo fixado pelo fiscal do Contrato, às custas do Contratado, e no caso de não serem atendidas as determinações deverão ser rejeitados.

12.3.1 Cabe ao fiscal do Contrato avaliar o caso concreto, para fins de fixar prazo para as



correções.

12.4 Nos termos do art. 124 da Lei Estadual nº 15.608/2007, poderá ser dispensado o recebimento provisório nos serviços de valor até R\$ 176.000,00 (cento e setenta e seis mil reais), desde que não se componham de aparelhos, equipamentos e instalações sujeitos à verificação de funcionamento e produtividade.

12.5 Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 30 dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço executado e materiais empregados, com a consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

12.6 Na hipótese da verificação a que se refere o item anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

12.7 O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade do Contratado pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

12.8 A Contratada deverá ter disponibilidade e capacidade de entregar o objeto nos municípios relacionados no item 1.2 deste Projeto Técnico, conforme as condições e as necessidades do licitante.

12.9 O objeto deverá ser realizado de acordo com o especificado neste Projeto Técnico e em conformidade com o Edital. O não cumprimento dos prazos pode implicar a aplicação de penalidades previstas no Edital e legislação vigente.

13 SUBCONTRATAÇÃO

13.1 Não será permitida a subcontratação do objeto contido neste Projeto Técnico, no todo ou em parte, dada a reduzida probabilidade de a inserção de um intermediário resultar em um preço mais razoável pelos serviços o que evidencia que a contratação mais vantajosa para a Administração seja aquela formalizada diretamente com os executores. O mais provável é que eventual intermediação aumente o custo dos serviços, dado o interesse, daquele que se interpôs, em obter remuneração que lhe seja conveniente. Além disso, é de interesse da Administração que o certame em questão, somente interesse àqueles que lidam com a área do objeto em licitação, considerando, inclusive, os requisitos de habilitação impostos, visto que, não faria sentido admitir que parcelas cruciais do objeto, para cuja execução foi selecionado o licitante mais apto, sejam posteriormente transferidas a terceiro por este escolhido.

14 DA FORMA DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

As tarefas devem ser desenvolvidas rigorosamente de acordo com as atividades que tenham sido expressamente arroladas neste Projeto Técnico.

15 DA METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

15.1 Para fins de avaliação de execução dos serviços, o responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato emitirá relatórios trimestrais que contemplarão as seguintes informações:

I - rotinas de execução dos serviços;

II - quantidade e qualificação dos profissionais disponibilizados para a execução dos serviços;



ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA, FAMÍLIA E TRABALHO
SETOR DE LICITAÇÕES/SEJUF

Protocolo nº15.805.116-8

Concorrência Pública nº 04/2020

– EDITAL (página 45 de 84)

III – verificação quanto à periodicidade do acompanhamento dos adolescentes aprendizes;

IV – verificação e análise dos documentos e relatórios sobre o programa;

V – verificação do número de adolescentes inseridos no programa e continuidade de sua participação.

16 CONSÓRCIO

Não será permitida a participação de entidades reunidas em consórcio, qualquer que seja a sua forma, tendo em vista ser o objeto deste Projeto Técnico de simples execução, cujo mercado, nesse ramo de atividade, é amplo e os serviços de administração de programa de aprendizagem são passíveis de serem executados, conforme prevê a legislação vigente, pelas entidades sem fins lucrativos, que tenham por objetivos a assistência ao adolescente e à educação profissional, não caracterizando essa vedação em restrição à competitividade.

17 SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Conforme disposições do item 20 do edital e Anexo VII.

18 DECRETO ESTADUAL N.º 4.993/2016

Os servidores que subscrevem este Projeto Técnico atestam que observaram integralmente a regulamentação estabelecida pelo Decreto Estadual n.º 4.993/2016 e as orientações constantes da Minuta Padronizada aprovada pelo Procurador-Geral do Estado do Paraná.

Curitiba, 31 de agosto de 2020.

Coronel David Antônio Pancotti

Chefe do Departamento de Atendimento Socioeducativo

Secretaria de Estado da Justiça, Família e Trabalho

Andrea de Lima Kravetz

Responsável Técnica

Divisão de Formação Educacional e Profissional

DEASE/SEJUF



ANEXO II

DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

1. A relação completa de documentos constantes abaixo e no **Anexo II**, fazem parte da habilitação, a falta de qualquer dos documentos acarretará desclassificação. No caso de uma possível desclassificação por inabilitação, será convocada a próxima classificada, desde que obedecida à ordem de classificação, prazo e demais exigências Editalícias, sem prejuízo das demais cominações legais.

CERTIFICADO DE REGULARIDADE DE REGISTRO CADASTRAL de fornecedor, que poderá ser feito e emitido pelo Sistema GMS, no portal www.comprasparana.pr.gov.br, e os documentos dos itens 1.3, 1.4, 1.5 e 1.6, abaixo descritos:

Os licitantes que não estiverem inscritos no Cadastro Unificado de Fornecedores do SEAP/DECON, deverão apresentar todos os documentos relacionados a seguir:

1.1 DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO JURÍDICA: Cédula de Identidade, no caso de pessoa física. Registro comercial, no caso de empresa individual. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de ato formal de designação de diretoria em exercício. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País. Ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente quando a atividade assim o exigir. Procuração do representante do licitante no pregão, se for o caso.

1.2 DOCUMENTOS DE REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA: Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ); Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual; Certificado de regularidade do FGTS, emitido pela Caixa Econômica Federal; Certidões de regularidade com a Fazenda Federal (Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União e Certidão relativa a Contribuições Previdenciárias); Fazenda Estadual (inclusive do Estado do Paraná para licitantes sediados em outro Estado da Federação); e Fazenda Municipal; e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), instituída pela Lei Federal nº 12.440/2011.

1.3 DOCUMENTOS DE QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

1.3.1 O licitante deverá encaminhar:

1.3.1.1 cópia do Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta;

1.3.1.2 no caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;

1.3.1.3 a comprovação da situação financeira da empresa será constatada mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), resultantes da aplicação das fórmulas:

$$\text{LG} = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}};$$



Ativo Total

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}};$$

Ativo Circulante

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}; \text{ e}$$

1.3.1.4 As empresas, cadastradas ou não no Cadastro Unificado de Fornecedores do DECON/SEAP, deverão apresentar resultado: superior ou igual a 1 no índice de Liquidez Geral (LG); superior ou igual a 1 no índice de Solvência Geral (SG); superior ou igual a 1 no índice de Liquidez Corrente (LC).

1.3.1.5 As empresas DEVERÃO APRESENTAR OS ÍNDICES JÁ CALCULADOS, com assinatura do contador e do representante legal da empresa, que serão analisados com base no balanço apresentado.

1.4 DOCUMENTOS DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

1.4.1 01 (um) ou mais atestados de capacidade técnica fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) a aptidão do licitante para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o(s) lote(s) arrematado(s).

1.5 DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO, NÃO UTILIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA DE MENORES, REQUISITOS DO DECRETO ESTADUAL Nº 2485/2019 e a DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO À POLÍTICA AMBIENTAL DE LICITAÇÃO SUSTENTÁVEL – LEI ESTADUAL 20.132/2020 (Anexo V).

1.6 A não-regularização da documentação, no prazo previsto no parágrafo anterior, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 150 da Lei Estadual n.º 15.608/2007 e do art. 87 da Lei Federal n.º 8.666/1993, sendo facultado ao órgão ou entidade responsável pelo processo licitatório convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar a licitação.

1.7 Eventuais informações/certidões vencidas no registro cadastral deverão ser supridas pela apresentação do respectivo documento atualizado.

1.8 DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO À POLÍTICA AMBIENTAL DE LICITAÇÃO SUSTENTÁVEL – LEI ESTADUAL 20.132/2020

Que atesta o atendimento à política pública ambiental de licitação sustentável, em especial que se responsabiliza integralmente com a logística reversa dos produtos, embalagens e serviços pós consumo no limite da proporção que fornecerem ao poder público, assumindo a responsabilidade pela destinação final, ambientalmente adequada.

1.9 Todos os documentos apresentados deverão identificar o licitante, com a indicação do nome empresarial e o CNPJ da matriz, quando a licitante for a matriz, ou da filial, quando a licitante for a filial (salvo para os documentos que são emitidos apenas em nome da matriz). Quando a proposta for apresentada pela MATRIZ, e o fornecimento for através de sua filial, o CNPJ da filial deverá constar da proposta.



ANEXO III

MODELO DE DESCRITIVO DA PROPOSTA DE PREÇOS

CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 04 Ano: 2020

DADOS DO PRESTADOR DE SERVIÇO

Prestador de serviço :		
CNPJ/CPF :	Inscrição Estadual :	
Endereço :		
Bairro:		
CEP:	Cidade:	Estado:
Telefone:	e-mail:	
Banco:	Agência:	Conta-corrente:

1.1 Contratação de entidade sem fins lucrativos, para prestação de serviços, pelo período de 18 (dezoito) meses, para execução integral do **Programa Estadual de Aprendizagem**, que consiste na formalização de contrato de aprendizagem que garante a Formação Técnico-Profissional Metódica, compatível com o desenvolvimento físico, moral e psicológico do aprendiz. O programa prevê a inserção, prioritariamente, de adolescentes que cumprem medidas socioeducativas de privação e restrição de liberdade e, também, egressos do Sistema de Atendimento Socioeducativo e adolescentes em situação de vulnerabilidade social, de acordo com as especificações contidas no Projeto Técnico. A entidade contratada será responsável pelo recrutamento, seleção, contratação, pagamento, capacitação, acompanhamento e supervisão de Jovens Aprendizes, em atendimento à Lei do Aprendiz nº 10.097/2000 e em conformidade com as condições estabelecidas no Decreto Federal nº 9.579, de 22 de novembro de 2018 e nas Portarias nº 723/2012, 1.005/2013, 634/2018 e legislações subsidiárias.

1.2 As vagas serão destinadas prioritariamente para adolescentes que cumprem medidas socioeducativas de privação e restrição de liberdade e, portanto, priorizou-se a oferta de vagas em municípios que possuem Unidades de Semiliberdade. Também poderão participar do Processo de Seleção, egressos do Sistema de Atendimento Socioeducativo e adolescentes em situação de vulnerabilidade social, de acordo com o número de vagas disponibilizadas nos municípios, abaixo elencados.

Lotes/Municípios	Número de Vagas para o Programa Estadual de Aprendizagem	Valor unitário (R\$)	Valor Mensal Total (R\$)	Valor 16 meses (R\$)	Providências administrativas iniciais R\$	Valor Total para 18 meses (R\$)
Lote 01 Cascavel	40					
Lote 02	110					



ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA, FAMÍLIA E TRABALHO
SETOR DE LICITAÇÕES/SEJUF

Protocolo nº15.805.116-8

Concorrência Pública nº 04/2020

– EDITAL (página 49 de 84)

Curitiba						
Lote 03 Foz do Iguaçu	40					
Lote 04 Londrina	40					
Lote 05 Paranavaí	40					
Lote 06 Ponta Grossa	40					
Lote 07 Umuarama	40					

1.3 Especificações Técnicas

1.3.1 Especificações sobre a organização

Contratação do Aprendiz 20 horas semanais Formação Técnico-Profissional Metódica		
Atividades Teóricas de Aprendizagem 400 horas	Atividades Práticas de Aprendizagem 880 horas práticas	Duração do Programa Máximo de 1280 horas
Curso de Auxiliar Administrativo - 4 horas semanais, organizadas de modo a não prejudicar o horário escolar. Serão realizados momentos intensivos de formação, de acordo com a legislação vigente.	Inserção no ambiente de trabalho – 16 horas semanais, organizadas de modo a não prejudicar o horário escolar.	16 meses

1.3.2 Formação Técnico Profissional Metódica - Atividades Teóricas e Práticas

1.3.2.1 A contratação do aprendiz será realizada por entidade, sem fins lucrativos, contratada para este fim.

1.3.2.2 A entidade deverá dispor de estrutura adequada ao desenvolvimento do Programa Estadual de aprendizagem, de forma a manter a qualidade do processo de ensino, acompanhar e avaliar os resultados.

1.3.2.3 A entidade que estará responsável pela execução integral do Programa no que se refere ao recrutamento, seleção, contratação, pagamento, capacitação, acompanhamento e supervisão de Jovens Aprendizes deverá atender integralmente o contido na Lei do Aprendiz nº 10.097/2000 e o contido no Decreto Federal nº 9.579, de 22 de novembro de 2018 e nas Portarias nº 723/2012, 1.005/2013, 634/2018 e legislações subsidiárias.



ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA, FAMÍLIA E TRABALHO
SETOR DE LICITAÇÕES/SEJUF

Protocolo nº15.805.116-8

Concorrência Pública nº 04/2020

– EDITAL (página 50 de 84)

1.3.2.4 A entidade contratada e que estará responsável pela execução do programa deverá promover Formação Técnico-Profissional metódica, compatível com o desenvolvimento físico, moral e psicológico do adolescente.

1.3.2.5 As atividades teóricas do programa deverão ser desenvolvidas, presencialmente, nas dependências da entidade, em turmas heterogêneas e o curso que será ofertado será de Auxiliar Administrativo.

1.3.2.6 Para as vagas disponibilizadas para o Município de Curitiba, também poderão participar do Processo de Seleção, adolescentes dos Municípios da Região Metropolitana de Curitiba que possuem Unidades Socioeducativas, garantindo o atendimento ao público prioritário.

1.3.2.7 A carga horária a ser ofertada, para fins de desenvolvimento do processo de Formação Técnico-Profissional (atividades práticas e atividades teóricas) é de 20 horas semanais, a as especificidades em relação à organização da oferta da Formação Técnico-Profissional, deverá seguir o regulamentado no Decreto Federal nº 9.579, de 22 de novembro de 2018 e nas Portarias nº 723/2012, 1.005/2013, 634/2018 e legislações subsidiárias.

1.3.2.8 As atividades práticas, na função de Auxiliar Administrativo, serão realizadas em Órgãos e Instituições da Administração Pública Direta que disponibilizarão vagas para este fim.

1.3.2.9 Os locais, vinculados aos Órgãos e Instituições da Administração Pública Direta para realização das atividades práticas serão informados à entidade contratada, anterior ao início da execução, de acordo com o número de vagas disponibilizadas em cada município, onde será realizado o programa, bem como será indicado profissional que atuará como supervisor das atividades práticas a serem realizadas pelo jovem aprendiz,

1.3.2.10 A entidade contratada deverá agendar reunião prévia com o profissional, indicado para realizar a supervisão do aprendiz do Órgão ou Instituição onde o aprendiz realizará as atividades práticas, bem como com os profissionais que estarão diretamente em contato com o aprendiz, a fim de estabelecerem os procedimentos em relação a acolhida do adolescente e em relação ao acompanhamento integral a ser realizado pela entidade contratada.

1.3.2.11 O contrato de trabalho especial de aprendizagem será ajustado por escrito, celebrado entre a entidade contratada e o aprendiz, pelo prazo de 16 (dezesesseis) meses, assegurando ao aprendiz a inscrição no programa de aprendizagem formação técnico-profissional metódica, compatível com o seu desenvolvimento físico, moral e psicológico, e caberá ao aprendiz, executar com zelo e diligência as tarefas necessárias a essa formação.

1.3.2.12 O contrato deverá conter, expressamente, o curso, a jornada diária e semanal, a definição da quantidade de horas teóricas e práticas, a remuneração mensal e o termo inicial e final do contrato, que deve coincidir com o início e término do curso de aprendizagem, previsto no respectivo programa.

1.3.2.13 A entidade contratada é a única e exclusiva responsável pelos contratos de trabalho dos aprendizes, não podendo ser arguida solidariedade, à contratada, ou aos



ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA, FAMÍLIA E TRABALHO
SETOR DE LICITAÇÕES/SEJUF

Protocolo nº15.805.116-8

Concorrência Pública nº 04/2020

– EDITAL (página 51 de 84)

Órgãos e Instituições do Estado, onde serão realizadas as atividades práticas do Programa, nem mesmo responsabilidade subsidiária, não existindo qualquer vínculo empregatício entre os Órgãos e Instituições do Estado, envolvidos direta ou indiretamente no Programa, e os aprendizes formalmente contratados pela entidade, responsável pela execução do objeto do Projeto Técnico.

1.3.2.14 A entidade contratada obriga-se a pagar e cumprir todas as exigências e encargos trabalhistas, previdenciários, sociais e acidentários decorrentes dessa contratação, obrigando-se, desde já, a reembolsar à contratante as importâncias que esta for compelida a pagar por força de eventual decisão judicial ou administrativa relativa a obrigações da entidade contratada com os aprendizes, sendo permitido à contratante reter os pagamentos devidos à entidade contratada por força do Projeto Técnico, aplicando-os na satisfação da obrigação inadimplida.

1.3.2.15 É vedado aos aprendizes o trabalho noturno, perigoso, insalubre ou penoso;

1.3.2.16 O aprendiz não trabalhará sob o regime de horas-extras ou de compensação;

1.3.2.17 O trabalho do aprendiz será realizado em local e horário que permitam sua frequência à escola, conforme disposto no parágrafo único do art. 403, da CLT;

1.3.2.18 A formação técnico-profissional caracteriza-se por atividades teóricas e práticas, metodicamente organizadas em tarefas de complexidade progressiva desenvolvidas no ambiente de trabalho;

1.3.2.19 Ao(s) aprendiz(es), no exercício de suas funções, não será permitido transporte de valores, bem como a realização de serviços de caráter pessoal para servidores e/ou colaboradores não se responsabilizando a entidade contratada, por perda ou extravio de documentos e valores a eles entregues indevidamente;

1.3.2.20 Os aprendizes executarão atividades práticas compatíveis com o aprendizado teórico, sendo necessária a rotatividade destas tarefas, com complexidade progressiva, sendo que, além da parte teórica estritamente vinculada às atividades práticas, o programa de aprendizagem poderá contemplar outros conceitos teóricos que sejam úteis na futura vida profissional do aprendiz;

1.3.2.21 Os aprendizes obrigar-se-ão, pelo contrato de aprendizagem, a executar com zelo e diligência as tarefas necessárias à formação profissional (teórica e prática);

1.3.2.22 A entidade contratada deverá oferecer instalações físicas, destinadas às aulas teóricas, em condições adequadas de habitabilidade, higiene, salubridade e segurança.

1.3.2.23 Fica expressamente pactuado, que se porventura a entidade contratada for autuada, notificada, intimada ou mesmo condenada, em razão do não cumprimento em época própria de qualquer obrigação originária do Projeto Técnico, seja de natureza fiscal, trabalhista, previdenciária ou de qualquer outra espécie, a contratante poderá reter os pagamentos devidos a contratada por força deste Instrumento, até que este satisfaça a respectiva obrigação.



ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA, FAMÍLIA E TRABALHO
SETOR DE LICITAÇÕES/SEJUF

Protocolo nº15.805.116-8

Concorrência Pública nº 04/2020

– EDITAL (página 52 de 84)

1.3.2.24 O contrato do aprendiz com a entidade contratada extinguir-se-á no seu termo, quando completar o prazo contratual ou, ainda, antecipadamente, nas seguintes hipóteses:

- a) desempenho insuficiente ou inadaptação do aprendiz;
- b) falta disciplinar grave;
- c) ausência injustificada à escola que implique perda do ano letivo;
- d) a pedido do aprendiz.
- e) A falta disciplinar grave caracteriza-se por quaisquer das hipóteses previstas no art. 482 da CLT.

1.3.2.25 Os casos omissos relativos ao contrato de trabalho do aprendiz serão analisados pelo contratante em conjunto com a entidade contratada;

1.3.2.26 A entidade contratada deverá avisar à contratante, no prazo de 48 horas, quando houver desligamento do aprendiz.

1.3.2.27 Fica estabelecida jornada máxima de 20 (vinte) horas semanais para os aprendizes, incluindo as atividades teóricas e a jornada diária deverá ser compatível com o horário escolar e não poderá ser superior a 04 (quatro) horas/dia.

1.3.2.28 As atividades práticas serão desenvolvidas em dois turnos alternados, de 04 (quatro) horas diárias cada, em horários definidos pelos Órgãos e Instituições da Administração Pública Direta, em comum acordo com a entidade contratada.

1.3.2.29 As atividades teóricas serão realizadas em horários definidos pela entidade contratada, de acordo com o Programa de Aprendizagem registrado no Ministério do Trabalho, observado o disposto no Decreto Federal nº 9.579, de 22 de novembro de 2018 e nas Portarias nº 723/2012, 1.005/2013 e 634/2018.

2. A validade da proposta é de 60(sessenta) dias.

3. A empresa vencedora é responsável pela qualidade do serviço contratado, inclusive, durante o período de garantia. O Contratado deverá reparar, corrigir ou refazer, às suas expensas, no total ou em parte, os serviços em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou dos materiais utilizados.

4. Os preços cotados contemplam todos os custos diretos, indiretos e despesas que compõem a prestação de serviços, tais como as despesas com impostos, taxas e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no Contrato.

5. Quando for o caso, os preços cotados contemplam o custo do fornecimento de materiais inerentes ao serviço e os demais relacionados ao objeto, conforme definido no Projeto Técnico.

6. O arrematante atesta o atendimento das exigências técnicas conforme Anexo I do Edital.

Local e data

Representante Legal



ANEXO IV

MODELO DE PROCURAÇÃO¹

OUTORGANTE: XXXXXXXX, pessoa jurídica de direito privado, neste ato representado por XXXXXXXX, portador da Carteira de Identidade n.º XXXXXXXX, CPF n.º XXXXXXXX, residente e domiciliado na Rua XXXXXXXX, n.º XXXXXXXX, Cidade XXXXXXXX, Estado XXXXXXXX, CEP XXXXXXXX.

OUTORGADO: XXXXXXXX, portador da Carteira de Identidade n.º XXXXXXXX, e do CPF n.º XXXXXXXX, residente e domiciliado no(a) XXXXXXXX, n.º XXXXXXXX, Cidade XXXXXXXX, Estado XXXXXXXX, CEP XXXXXXXX.

PODERES: Por este instrumento, o OUTORGANTE confere ao OUTORGADO os mais amplos e gerais poderes, para em seu nome representá-lo no Concorrência Pública nº **04/2020**, podendo para tanto protocolar e receber documentos, assinar declarações, propostas e contratos de prestação de serviços, interpor recurso, efetuar e efetivar lances no pregão, enfim, todos os atos necessários ao fiel e cabal cumprimento deste mandato.

Local e data

OUTORGANTE

¹ A procuração deverá ser acompanhada de cópia autenticada do documento oficial de identidade do outorgado.



ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÃO

**01 – DECLARAÇÃO DE QUE CUMPRE PLENAMENTE OS REQUISITOS EXIGIDOS NO
EDITAL E OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO
(para todos os licitantes)**

(timbre ou identificação do licitante)

XXXXXXXXX, inscrito no CNPJ nº XXXXXXXXX, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) XXXXXXXXX, portador(a) da Carteira de Identidade nº XXXXXXXXX e do CPF nº XXXXXXXXX, DECLARA, para os devidos fins, sob as penas da Lei:

1º INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO

2º O PLENO CONHECIMENTO E ATENDIMENTO ÀS EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO PREVISTAS NO EDITAL.

3º NÃO UTILIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA DE MENORES

Que não utiliza a mão de obra direta ou indireta de menores de 18 (dezoito) anos para a realização de trabalhos noturnos, perigosos ou insalubres, bem como não utiliza, para qualquer trabalho, mão de obra direta ou indireta de menores de 16 (dezesesseis) anos, exceto na condição de aprendiz a partir de 14 (quatorze) anos, conforme determina o art. 7º, inc. XXXIII da Constituição Federal.

4º REQUISITOS DO DECRETO ESTADUAL n.º 2485/2019

Que não incide em nenhuma das situações impeditivas à contratação, indicadas no Decreto Estadual nº 2485/2019, que veda o nepotismo nos órgãos e entidades estaduais nas contratações celebradas pela Administração Pública do Estado do Paraná.

Declara, ainda, que nenhum funcionário da empresa possui qualquer tipo de impedimento em relação ao descrito no art 7º, do referido Decreto.

5º DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO À POLÍTICA AMBIENTAL DE LICITAÇÃO SUSTENTÁVEL – LEI ESTADUAL 20.132/2020

Que atesta o atendimento à política pública ambiental de licitação sustentável, em especial que se responsabiliza integralmente com a logística reversa dos produtos, embalagens e serviços pós consumo no limite da proporção que fornecerem ao poder público, assumindo a responsabilidade pela destinação final, ambientalmente adequada.

Local e data.



ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA, FAMÍLIA E TRABALHO
SETOR DE LICITAÇÕES/SEJUF

Protocolo nº15.805.116-8

Concorrência Pública nº 04/2020

– EDITAL (página 55 de 84)

Nome e carimbo do representante legal



ANEXO V

MODELOS DE DECLARAÇÃO

02 – DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO

(timbre ou identificação do licitante)

Concorrência Pública nº 04/2020

Declaro que a empresa XXXXX, inscrita no CNPJ nº XXXXX estabelecida na cidade de XXXXX, Estado de XXXXX, no endereço XXXXX, telefone nº XXXX, por meio de seu representante legal XXXXX, portador do R.G nº XXXXX, expedido pela XXXXX, para fins de participação nessa licitação, tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos e assume total responsabilidade por este fato, de forma que a falta de conhecimento das condições do local, onde serão executados os serviços, não será utilizada para quaisquer questionamentos futuros e jamais poderão ser alegadas em favor de eventuais pretensões de inclusão de serviços, quantitativos de material ou acréscimo dos preços.

Por ser verdade, firmo o presente.

XXXX [Local],XX de XXXX de XXXX.

[NOME COMPLETO DO REPRESENTANTE DO LICITANTE – NOME DA EMPRESA]



ANEXO VI

LOCAIS DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS	
Local de prestação dos serviços: Os serviços deverão ser prestados nos municípios, elencados abaixo de acordo com o número de vagas disponibilizadas para cada local	
Responsável pelo Recebimento: SERÁ INDICADO POR RESOLUÇÃO SECRETARIAL	
Telefone: (41) 3210-2859	
Horário de Funcionamento: 8:30 hs às 12:00hs e das 13:30 hs às 18 hs	
Município	Número de Vagas para o Programa Estadual de Aprendizagem
Cascavel	40 vagas
Curitiba	110 vagas
Foz do Iguaçu	40 vagas
Londrina	40 vagas
Paranavaí	40 vagas
Ponta Grossa	40 vagas
Umuarama	40 vagas

ANEXO VII

MINUTA - CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO

CONTRATO N°XXXXXXXXX

CONTRATANTE: [O ESTADO DO PARANÁ, através do órgão XXXXXXXXX] ou [A ENTIDADE PÚBLICA], com sede no(a) XXXXXXXXX, inscrito(a) no CNPJ sob o n.º XXXXXXXXX, neste ato representado(a) pelo(a) [CARGO E NOME DA AUTORIDADE], nomeado pelo Decreto nº XXXXXXXXX, inscrito(a) no CPF sob o n.º XXXXXXXXX, portador do RG n.º XXXXXXXXX, expedido por XXXXXXXXX.



ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA, FAMÍLIA E TRABALHO
SETOR DE LICITAÇÕES/SEJUF

Protocolo nº15.805.116-8

Concorrência Pública nº 04/2020

– EDITAL (página 58 de 84)

CONTRATADO(A): [NOME], inscrito no CNPJ/CPF sob o n.º XXXXXXXX, com sede no(a) XXXXXXXX, neste ato representado por [NOME E QUALIFICAÇÃO], inscrito(a) no CPF sob o n.º XXXXXXXX, portador do RG n.º XXXXXXXX, expedido por XXXXXXXX, residente e domiciliado no(a) XXXXXXXX, e-mail XXXXXXXX e telefone XXXXXXXX.

1 OBJETO:

1.1 Contratação de entidade sem fins lucrativos, para prestação de serviços, pelo período de 18 (dezoito) meses, para execução integral do Programa Estadual de Aprendizagem, que consiste na formalização de contrato de aprendizagem que garante a Formação Técnico-Profissional Metódica, compatível com o desenvolvimento físico, moral e psicológico do aprendiz. O programa prevê a inserção, prioritariamente, de adolescentes que cumprem medidas socioeducativas de privação e restrição de liberdade e, também, egressos do Sistema de Atendimento Socioeducativo e adolescentes em situação de vulnerabilidade social, de acordo com as especificações contidas no Projeto Técnico da Secretaria de Estado da Justiça, Família e Trabalho- SEJUF/PR. A entidade contratada será responsável pelo recrutamento, seleção, contratação, pagamento, capacitação, acompanhamento e supervisão de Jovens Aprendizes, em atendimento à Lei do Aprendiz nº 10.097/2000 e em conformidade com as condições estabelecidas no Decreto Federal nº 9.579, de 22 de novembro de 2018 e nas Portarias nº 723/2012, 1.005/2013, 634/2018 e legislações subsidiárias.

1.2 As vagas serão destinadas prioritariamente para adolescentes que cumprem medidas socioeducativas de privação e restrição de liberdade e, portanto, priorizou-se a oferta de vagas em municípios que possuem Unidades de Semiliberdade. Também poderão participar do Processo de Seleção, egressos do Sistema de Atendimento Socioeducativo e adolescentes em situação de vulnerabilidade social, de acordo com o número de vagas disponibilizadas nos municípios, abaixo elencados.

Lotes/Municípios	Número de Vagas para o Programa Estadual de Aprendizagem	Valor unitário (R\$)	Valor Mensal Total (R\$)	Valor 16 meses (R\$)	Providencias administrativas iniciais R\$	Valor Total para 18 meses (R\$)
Lote 01 Cascavel	40					
Lote 02	110					



ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA, FAMÍLIA E TRABALHO
SETOR DE LICITAÇÕES/SEJUF

Protocolo nº15.805.116-8

Concorrência Pública nº 04/2020

– EDITAL (página 59 de 84)

Curitiba						
Lote 03 Foz do Iguaçu	40					
Lote 04 Londrina	40					
Lote 05 Paranavaí	40					
Lote 06 Ponta Grossa	40					
Lote 07 Umuarama	40					

2 FUNDAMENTO:

Este contrato decorre da Concorrência Pública nº **04/2020**, objeto do processo administrativo n.º 15.805.116-8, com homologação publicada no Diário Oficial do Estado nºXXXXXXXXXX, de XXXXXX.

3 PREÇO E VALOR DO CONTRATO:

3.1 O Contratante pagará ao Contratado os preços unitários previstos em sua proposta, que é parte integrante deste contrato:

3.2 O valor total do contrato é de R\$XXXXXXXXXX (xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx).

3.3 No preço pactuado estão incluídas todas as despesas necessárias à execução do objeto do contrato, inclusive tributos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação, além dos materiais inerentes à prestação dos serviços contratados.

4. DA ALTERAÇÃO E DO REAJUSTE DO CONTRATO

4.1 A periodicidade de reajuste do valor deste contrato será anual, conforme disposto na Lei Federal nº 10.192/2001, utilizando-se do índice IGPM(Índice Geral de Preços do Mercado)/FGV.

4.1.1 O reajuste deverá ser solicitado pelo Contratado mediante requerimento protocolado até trinta dias antes do fim de cada período de doze meses.

4.2 O reajuste será concedido mediante apostilamento, conforme dispõe o art. 108, § 3º, inc. II da Lei Estadual n.º 15.608.2007.

4.3 Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir do último reajuste.

4.3.1 Não serão admitidos apostilamentos com efeitos financeiros retroativos à data da sua assinatura.

4.3.1.1 A concessão de reajustes não pagos na época oportuna será apurada por procedimento próprio.

5 DA RESPONSABILIDADE DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:



5.1 A responsabilidade pela gestão deste contrato caberá ao(à) servidor(a) ou comissão designados, conforme item 5.3 deste Contrato, o(a) qual será responsável pelas atribuições definidas no art. 72 do Decreto Estadual n.º 4.993/2016.

5.2 A responsabilidade pela fiscalização deste contrato caberá ao(à) servidor(a) ou comissão designados, conforme o item 5.3 deste, o(a) qual será responsável pelas atribuições definidas nos art. 73 e 74 do Decreto Estadual nº 4.993/2016.

5.3 Os responsáveis pela gestão e fiscalização do contrato serão designados por Resolução do Contratante.

5.4 A gestão e a fiscalização do contrato serão exercidas pelo Contratante, que realizará a fiscalização, o controle e a avaliação dos serviços prestados, bem como aplicará as penalidades, após o devido processo legal, caso haja descumprimento das obrigações contratadas.

5.5 O gestor do contrato é o gerente funcional, com atribuições administrativas e a função de administrar o contrato, desde sua concepção até a finalização, especialmente:

I - analisar a documentação que antecede o pagamento;

II - analisar o reequilíbrio econômico-financeiro do contrato;

III - analisar eventuais alterações contratuais, após ouvido o fiscal do contrato;

IV - analisar os documentos referentes ao recebimento do objeto contratado;

V - acompanhar o desenvolvimento da execução através de relatórios e demais documentos relativos ao objeto contratado;

VI - decidir provisoriamente a suspensão da entrega de bens ou a realização de serviços;

VII - efetuar a digitalização e armazenamento dos documentos fiscais e trabalhistas da contratada no sistema GMS, quando couber;

VIII - preencher o termo de avaliação de contratos administrativos através do Sistema de Gestão de Materiais Obras e Serviços – GMS/SEAP/DECON – módulo de contratos;

IX - outras atividades compatíveis com a função.

5.6 O fiscal de contrato é o servidor ou empregado público designado pela representante para acompanhar e fiscalizar a prestação dos serviços.

5.6.1 O fiscal de contrato deve anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinará o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

5.6.2 A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos no Decreto Estadual nº 4.993/2016.

5.6.3 A função de fiscal de contrato deve ser atribuída a servidor com experiência e conhecimento na área relativa ao objeto contratado, designado para auxiliar o gestor do contrato quanto à fiscalização dos aspectos administrativos e técnicos do contrato, e especialmente no que se refere a:



ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA, FAMÍLIA E TRABALHO
SETOR DE LICITAÇÕES/SEJUF

Protocolo nº15.805.116-8

Concorrência Pública nº 04/2020

– EDITAL (página 61 de 84)

- I - esclarecer prontamente as dúvidas administrativas e técnicas e divergências surgidas na execução do objeto contratado;
- II - expedir, através de notificações e/ou relatório de vistoria, as ocorrências e fazer as determinações e comunicações necessárias à perfeita execução dos serviços;
- III - proceder as medições dos serviços executados e aprovar a planilha de medição emitida pela contratada ou conforme disposto em contrato;
- IV - adotar as medidas preventivas de controle dos contratos, inclusive manifestar-se a respeito da suspensão da entrega de bens ou a realização de serviços;
- V - conferir e certificar as faturas relativas às aquisições e serviços;
- VI - proceder as avaliações dos serviços executados pela contratada;
- VII - determinar por todos os meios adequados a observância das normas técnicas e legais, especificações e métodos de execução dos serviços exigíveis para a perfeita execução do objeto;
- VIII - determinar a retirada de qualquer empregado subordinado direta ou indiretamente à contratada, inclusive empregados de eventuais subcontratadas, ou as próprias subcontratadas, que, a seu critério, comprometam o bom andamento dos serviços;
- IX - receber designação e manter contato com o preposto da contratada, e se for necessário, promover reuniões periódicas ou especiais para a resolução de problemas na entrega dos bens ou na execução dos serviços;
- X - dar parecer técnico nos pedidos de alterações contratuais;
- XI - verificar a correta aplicação dos materiais;
- XII - requerer das empresas testes, exames e ensaios quando necessários, no sentido de promoção de controle de qualidade da execução ou dos bens a serem adquiridos;
- XIII - realizar, na forma do art. 123 da Lei Estadual nº 15.608, de 2007, o recebimento do objeto contratado, quando for o caso;
- XIV - propor, quando for o caso, a aplicação de penalidades à contratada, atendidas as formalidades legais;
- XV - A fiscalização da execução contratual deve ser realizada de forma adequada por profissional com experiência na área.
- XVI - A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 da Lei Estadual nº 15.608, de 2007.
- XVII - O representante da Administração anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.
- XVIII - A execução dos contratos deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, que compreendam a mensuração dos seguintes aspectos, quando for o caso:
- I – os resultados alcançados em relação à contratada, com a verificação dos prazos de execução e da qualidade demandada;



ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA, FAMÍLIA E TRABALHO
SETOR DE LICITAÇÕES/SEJUF

Protocolo nº15.805.116-8

Concorrência Pública nº 04/2020

– EDITAL (página 62 de 84)

II - os recursos humanos empregados, em função da quantidade e da formação profissional exigidas;

III - a qualidade e quantidade dos recursos materiais utilizados;

IV - a adequação dos serviços prestados à rotina de execução estabelecida;

V - o cumprimento das demais obrigações decorrentes do contrato;

VI - a satisfação do público usuário.

XIX - O fiscal do contrato deverá verificar se houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do art. 112 da Lei nº 15.608, de 2007.

XX - O representante da Administração deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos § 1º e 2º do art. 118 da Lei Estadual nº 15.608, de 2007.

XXI - O descumprimento total ou parcial das responsabilidades assumidas pela contratada, sobretudo quanto às obrigações e encargos sociais e trabalhistas, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos art. 128 e 150 da Lei Estadual nº 15.608, de 2007.

6 EXECUÇÃO E CONTROLE DOS SERVIÇOS:

6.1 O serviço terá início em até 10 (dez) dias a partir da assinatura do contrato, pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeitos de posterior verificação de sua conformidade com as especificações do projeto técnico.

6.2 Os serviços devem ser recebidos provisoriamente, pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, após a conclusão de cada etapa indicada no cronograma abaixo:

Etapa	Prazos
Indicação pela SEJUF, dos Órgãos e Instituições da Administração Pública Direta que disponibilizarão vagas para a realização das atividades práticas do Programa e relação de Supervisores de cada local.	Conclusão em até 05 dias, após a assinatura do contrato entre SEJUF e Entidade contratada.
Visita Técnica da Equipe da Entidade Contratada aos Órgãos e Instituições da Administração Pública Direta que disponibilizarão vagas para a realização das atividades práticas do Programa para contato com os Supervisores.	Conclusão em até 10 dias, após a assinatura do contrato com a SEJUF.
Visita Técnica da Equipe da Entidade Contratada às Unidades Socioeducativas	Conclusão em até 20 dias, após a assinatura do contrato com a SEJUF



ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA, FAMÍLIA E TRABALHO
SETOR DE LICITAÇÕES/SEJUF

Protocolo nº15.805.116-8

Concorrência Pública nº 04/2020

– EDITAL (página 63 de 84)

de Internação e Semiliberdade do Município, visando recrutamento e seleção do público prioritário para inserção no Programa – vagas prioritárias.	
Abertura das inscrições para o Processo de Seleção, pela entidade contratada, para egressos do Sistema de Atendimento Socioeducativo e para adolescentes em vulnerabilidade social para preenchimento das vagas remanescentes, com ampla divulgação nos CREAS e CRAS do Município e nos Órgãos de Justiça locais e seleção dos aprendizes.	Conclusão em até 40 dias, após a assinatura do contrato com a SEJUF.
Contratação, pelo período de 16 meses dos aprendizes, após definição das vagas para o público prioritário e seleção realizada para as vagas remanescentes, de acordo com os critérios estabelecidos.	Formalização do contrato dos aprendizes em até 60 dias, após a assinatura do contrato entre SEJUF e Entidade Contratada. Os aprendizes serão contratados pelo prazo de 16 meses.
Início das atividades teóricas do Programa pelos aprendizes, com execução pela Entidade contratada (mínimo de 10% da carga horária teórica, antes do início das atividades práticas).	A partir do início do contrato dos aprendizes. No mínimo 10% da carga horária das atividades teóricas serão ministradas anterior ao início das atividades práticas.
Continuidade das atividades teóricas do Programa. Organização de 4 horas semanais.	A partir do início do contrato dos aprendizes. No mínimo 10% da carga horária das atividades teóricas serão ministradas anterior ao início das atividades práticas e o restante da carga horária teórica será distribuída ao longo do período de contrato entre Entidade contratada e aprendizes.
Início das atividades práticas do Programa pelos aprendizes nos Órgãos e Instituições da Administração Pública Direta. Organização de 16 horas semanais – 4 horas diárias.	Após a realização de, no mínimo, 10% das atividades teóricas. Prazo total das atividades práticas ao longo do período de contrato entre Entidade contratada e aprendizes.
Acompanhamento e Supervisão dos aprendizes pela Entidade contratada	A partir do início da contratação dos aprendizes, até o término do contrato (16 meses).
Relatórios Técnicos de acompanhamento e Supervisão	Devem ser disponibilizados pela Entidade contratada, de acordo com o contido no Projeto Técnico e sempre que solicitado pela SEJUF, no período de vigência do contrato entre SEJUF e Entidade contratada.



ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA, FAMÍLIA E TRABALHO
SETOR DE LICITAÇÕES/SEJUF

Protocolo nº15.805.116-8

Concorrência Pública nº 04/2020

– EDITAL (página 64 de 84)

Prestitação de contas pela Entidade contratada à SEJUF – Encerramento Contrato	Em até dez, após a finalização do contrato dos aprendizes.
--	--

6.3 Quando em desacordo com as especificações constantes no Projeto Técnico e na proposta, os serviços poderão ser corrigidos ou refeitos ou substituídos no prazo fixado pelo fiscal do Contrato, às custas do Contratado, e no caso de não serem atendidas as determinações deverão ser rejeitados.

6.4 Cabe ao fiscal do Contrato avaliar o caso concreto para o fim de fixar prazo para as correções.

6.5 Nos termos do art. 124 da Lei Estadual nº 15.608/2007, poderá ser dispensado o recebimento provisório nos serviços de valor até R\$ 176.000,00 (cento e setenta e seis mil reais), desde que não se componham de aparelhos, equipamentos e instalações sujeitos à verificação de funcionamento e produtividade.

6.6 Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento provisório, após a conclusão de cada etapa de acordo com o Cronograma do item **6.2**, após verificação da qualidade e quantidade do serviço executado e materiais empregados, com a consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

6.6.1 Na hipótese da verificação a que se refere o item anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

6.7 O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade do Contratado pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

6.8 A prestação dos serviços, conforme especificações contempladas no projeto técnico, deverá ser realizada pelo prazo de 18(dezoito) meses nos municípios indicados, a partir da assinatura da data do contrato.

6.9 O objeto do Projeto Técnico será recebido em conformidade com as disposições contidas nos arts. 73 a 76 da Lei n.º 8.666/93, para tanto a contratante indicará servidor(es) que será designado Fiscal do Contrato e que terá a responsabilidade de acompanhar a execução dos serviços, verificar se foram realizados a contento e efetuar os atestos na Nota Fiscal/Fatura, para fins de pagamento.

6.10 A partir da data de início da vigência do Contrato, será realizada, em até 05 (cinco) dias úteis, com data a ser confirmada pela contratante, Reunião Preliminar de Alinhamento, na qual serão fornecidos eventuais esclarecimentos à entidade contratada sobre a execução do objeto e apresentada a relação de Órgãos e Instituições da Administração Pública Direta que disponibilizarão as vagas para as atividades práticas e a indicação do(s) supervisor (es) dos aprendizes em cada local.

7 FONTE DE RECURSOS:

7.1 A despesa correrá por conta da dotação orçamentária 04966.4966.08.243.16.6417– Políticas Públicas da Criança e do Adolescente.

Rubrica Orçamentária: 3390.3900 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica, Subelemento 3965 – Serviços de Apoio ao Ensino Serviços de Apoio ao Ensino.

Fonte de Recurso: 150- FIA/Tesouro .



8 PAGAMENTO:

8.1 Os pagamentos serão feitos no prazo máximo de 30 (trinta) dias da apresentação da nota fiscal atestada e do Certificado de Regularidade Fiscal (CRF), emitido pelo Sistema de Gestão de Materiais, Obras e Serviços (GMS), destinado a comprovar a regularidade com os Fiscos Federal (inclusive quanto às Contribuições Previdenciárias), Estadual (inclusive do Estado do Paraná para licitantes sediados em outro Estado da Federação) e Municipal, com o FGTS e a certidão negativa de débitos trabalhistas (CNDT), observadas as disposições do Projeto Técnico.

8.2 Nenhum pagamento será efetuado sem a apresentação dos documentos exigidos, bem como enquanto não forem sanadas irregularidades eventualmente constatadas na nota fiscal, na prestação de serviços ou no cumprimento de obrigações contratuais.

8.2.1 Os pagamentos ficarão condicionados à prévia informação pelo credor, dos dados da conta-corrente junto à instituição financeira contratada pelo Estado, conforme o disposto no Decreto Estadual n.º 4.505/2016, ressalvadas as exceções previstas no mesmo regulamento.

8.3 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que o Contratado não tenha concorrido para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (TX) \quad I = \frac{(6/100)}{365} \quad I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%.

8.4 O pagamento pelo efetivo cumprimento das obrigações deverá ser efetuado mediante a apresentação de Nota Fiscal ou da Fatura, de acordo com a natureza jurídica da contratada, devidamente atestadas pela Administração, conforme disposto na Lei nº 8.666/1993 e Lei Estadual nº 15.608, de 2007, observando ainda os seguintes procedimentos:

8.5 A Nota Fiscal ou Fatura será obrigatoriamente acompanhada das seguintes comprovações:

a) do pagamento da remuneração e das contribuições sociais (Fundo de Garantia do Tempo de Serviço e Previdência Social), correspondentes ao mês da última nota fiscal ou fatura vencida, compatível com os empregados vinculados à execução contratual, nominalmente identificados, quando se tratar de mão de obra diretamente envolvida na execução dos serviços na contratação de serviços continuados/fixos ou temporários/variáveis quando couber;



ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA, FAMÍLIA E TRABALHO
SETOR DE LICITAÇÕES/SEJUF

Protocolo nº15.805.116-8

Concorrência Pública nº 04/2020

– EDITAL (página 66 de 84)

b) do cumprimento das obrigações trabalhistas, correspondentes à última nota fiscal ou fatura que tenha sido paga pela Administração, conforme estabelecido no instrumento contratual; e

c) a comprovação do pagamento de salários no prazo previsto em Lei, referente ao mês da prestação do serviço.

8.6 Em todos os casos, da regularidade fiscal, constatada através de consulta "on-line" ao Sistema de Gestão de Materiais Obras e Serviços – GMS/SEAP/DECON, através do módulo Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado do Paraná, nominalmente Certificado de Regularidade de Situação Fiscal (CRF), ou na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sites eletrônicos oficiais.

8.7 O descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e as relativas ao FGTS ensejará pagamento em juízo dos valores em débito, sem prejuízo das sanções cabíveis.

8.8 O prazo para pagamento da Nota Fiscal ou Fatura, devidamente atestada pela Administração, não deverá ser superior ao prazo estabelecido no instrumento contratual vigente, contados da data de seu atesto pelo gestor, ou quando da apresentação e/ou quando estabelecido no contrato.

8.9 O pagamento será realizado pela prestação de serviço efetivamente executada, principalmente no que se refere ao número de aprendizes contratados, de acordo com as vagas disponibilizadas.

8.10 Para comprovação da realização da prestação do serviço, a entidade contratada deverá apresentar, de forma impressa primeiramente para o Fiscal do contrato, previamente indicado pela contratante e, após verificação e os atestes necessários, apresentar formalmente à Unidade Administrativa da SEJUF, responsável pelo Programa, para fins de conferência e consequente encaminhamentos para fins de pagamento, Relatório Financeiro, contendo as seguintes especificações: Relação dos Jovens aprendizes contratados, com R.G., carga horária semanal de contratação, detalhamento sobre o pagamento mensal realizado ao jovem aprendiz e demais encargos e taxas, de acordo com a proposta apresentada pela entidade contratada. O Relatório Financeiro deve ser assinado pelo responsável legal da entidade contratada e atestado pelo Fiscal do contrato. Anexar ao Relatório Financeiro, Relatório de Execução Mensal que deverá conter relação dos aprendizes contratados, local e horário de realização das atividades práticas, supervisor indicado pela contratante, folha de frequência das atividades práticas realizadas, atestada pelo supervisor do local de atuação, carga horária e folha de frequência dos momentos das atividades teóricas realizadas e relato sobre o desempenho e frequência escolar do adolescente, assinados pelo Pedagogo e representante legal da entidade contratada. Além dos documentos acima especificados, a contratada deverá apresentar mensalmente, declaração da entidade, atestada por seu responsável legal, informando que a carga horária mensal prevista para as atividades teóricas foi ofertada e que o pagamento mensal integral, com todos os benefícios previstos foram efetivados ao aprendiz



contratado. Apresentar, ainda, Nota Fiscal da prestação de serviço mensal, atestada pelo fiscal do contrato.

8.11 Os pagamentos devidos ao Contratado se restringem aos quantitativos de serviços efetivamente prestados.

8.12 O pagamento a ser efetuado, quando couber, estará sujeito às retenções na fonte de tributos, inclusive contribuições sociais, de acordo com os respectivos normativos.

9 OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DAS PARTES:

9.1.1 Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste Projeto Técnico e seus anexos;

9.1.2 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

9.1.3 Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do objeto recebido provisoriamente, com as especificações constantes do edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

9.1.4 Comunicar a contratada, por escrito, as imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas, fixando prazo para a sua correção;

9.1.5 Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da contratada, através de comissão ou servidor especialmente designado;

9.1.6 Efetuar o pagamento à contratada no valor correspondente à execução do serviço ou etapa do serviço, no prazo e forma estabelecidos no edital e seus anexos;

9.1.7 Efetuar as eventuais retenções tributárias devidas sobre o valor da nota fiscal e fatura fornecida pela contratada, no que couber;

9.1.8 Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada;

9.1.9 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

9.1.10 Indicar as vagas nos Órgãos e Instituições da Administração Pública Direta para a realização das atividades práticas do Programa, nos municípios de realização.

9.1.11 Acompanhar e fiscalizar os serviços, por meio de profissional a ser designado Fiscal do Contrato, o qual verificará se todas as obrigações estão sendo cumpridas pela entidade contratada, atestando as Notas Fiscais/Fatura, anotando em registro próprio as ocorrências relacionadas com a execução, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados, bem como solicitando a aplicação de penalidades pelo



cumprimento irregular ou descumprimento de qualquer exigência estabelecida neste Projeto Técnico;

9.1.12 Disponibilizar à entidade contratada a relação de profissionais indicados como supervisores do aprendiz, que acompanharão as atividades práticas desenvolvidas que devem estar articuladas às atividades teóricas desenvolvidas pela entidade contratada.

9.1.13 Caberá aos Órgãos e Instituições da Administração Pública Direta, onde serão realizadas as atividades práticas do Programa:

a) Indicar servidor para realizar a Supervisão do Jovem Aprendiz que estará responsável pelo acompanhamento das atividades práticas do Programa;

b) O supervisor indicado para o acompanhamento das atividades práticas deverá informar à entidade contratada a respeito do comportamento, atitudes, educação e progresso do aprendiz, quando solicitada e sempre que julgar necessário, bem como, assegurar aos profissionais da entidade contratada o acesso aos locais de trabalho dos aprendizes, de modo a facilitar o desempenho de suas funções de acompanhamento e supervisão;

c) O supervisor indicado para o acompanhamento das atividades práticas, deverá acompanhar a frequência do aprendiz e verificar as anotações, diariamente, do horário de trabalho cumprido, exigindo a sua assinatura em folha de frequência, de acordo com a carga horária prevista neste Projeto Técnico.

d) O supervisor indicado para o acompanhamento das atividades práticas deverá comunicar à entidade contratada eventual falta cometida pelo(s) aprendizes, encontrando em conjunto com o mesmo solução para o ocorrido;

e) O supervisor indicado para o acompanhamento das atividades práticas deverá receber, acompanhar, orientar, esclarecer e estimular o aprendiz durante o processo de aquisição de conhecimentos práticos e garantir que o processo de transmissão de conhecimentos se faça por etapas metodicamente organizadas, do mais simples para o mais complexo;

f) O supervisor indicado para o acompanhamento das atividades práticas deverá participar de reuniões de alinhamento previamente agendadas pela contratante e de processos de formação que venham a ser promovidos.

g) O supervisor indicado para o acompanhamento das atividades práticas prestar à entidade contratada todas as informações que se façam necessárias para a avaliação e controle das atividades práticas dos aprendizes;

h) Permitir que os aprendizes compareçam às dependências da entidade contratada para participarem das aulas teóricas, que deverão ser ministradas de acordo com o Catálogo Nacional de Aprendizagem Profissional / CNAP;

i) O supervisor indicado para o acompanhamento das atividades práticas deverá acionar a entidade contratada quando houver dificuldade ou problemas vivenciados pelos aprendizes no processo de aprendizagem para proposição e viabilização de soluções.



j) O supervisor indicado para o acompanhamento das atividades práticas deverá garantir que não seja atribuído ao aprendiz qualquer trabalho que, por sua natureza ou pelas condições em que é realizado, possa prejudicar sua saúde, segurança ou moral, observado o estabelecido na CLT.

k) O supervisor indicado para o acompanhamento das atividades práticas poderá acionar o fiscal do Contrato sempre que julgar necessário.

9.2 Obrigações da Contratada

9.2.1 Executar os serviços conforme especificações do Projeto Técnico e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade especificadas no Projeto Técnico e em sua proposta;

9.2.2 Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

9.2.3 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

9.2.4 Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

9.2.5 Apresentar os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;

9.2.6 Apresentar à Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a execução do serviço;

9.2.7 Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante;

9.2.8 Atender as solicitações da Contratante quanto a substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito no Projeto Técnico;

9.2.9 Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração;



9.2.10 Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

9.2.11 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de 16 (dezesesseis) anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de 14 (quatorze) anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

9.2.12 Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

9.2.13 Manter atualizado os seus dados no Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado do Paraná, conforme legislação vigente;

9.2.14 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

9.2.15 Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 104 da Lei Estadual nº 15.608, de 2007;

9.2.16 Ceder os direitos patrimoniais relativos ao projeto ou serviço técnico especializado, para que a Administração possa utilizá-lo de acordo com o previsto no Projeto Técnico, nos termos do artigo 21 da Lei Estadual nº 15.608, de 2007;

9.2.17 Quando o projeto referir-se à obra imaterial de caráter tecnológico, insuscetível de privilégio, a cessão dos direitos incluirá o fornecimento de todos os dados, documentos e elementos de informação pertinentes à tecnologia de concepção, desenvolvimento, fixação em suporte físico de qualquer natureza e aplicação da obra;

9.2.18 Garantir à contratante o direito de propriedade intelectual dos produtos desenvolvidos, inclusive sobre as eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, logo após o recebimento de cada parcela, de forma permanente, permitindo à contratante distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações;

9.2.19 Garantir à contratante os direitos autorais da solução, do projeto, de suas especificações técnicas, da documentação produzida e congêneres, e os demais produtos gerados na execução do contrato, inclusive aqueles produzidos por terceiras subcontratadas, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa da contratante.

9.2.20 Responder, integralmente, por perdas e danos que vier a causar ao Contratante ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita;

9.2.21 As entidades contratadas responderão como entidades certificadoras e empregadoras dos aprendizes.



9.2.22 Possuir Programa de Aprendizagem na área de auxiliar administrativo, na modalidade presencial, compatível com as atividades a serem desenvolvidas pelos aprendizes, de acordo com os parâmetros estabelecidos nas Portarias nº 723/2012, 1.005/2013 e 634/2018 do MTE;

9.2.23 Oferecer instalações físicas, localizadas no município onde será executado o Programa, com condições adequadas de habitabilidade, higiene, salubridade e segurança, dispondo de infraestrutura, composta por salas de aula, laboratório de informática, materiais pedagógicos próprios e necessários ao desenvolvimento dos programas de aprendizagem com formação técnico profissional metódica;

9.2.24 Possuir equipe técnica multidisciplinar com formação específica para tratar de assuntos relacionados à aprendizagem, composta por profissionais das áreas de pedagogia, psicologia e assistência social para acompanhar os adolescentes durante a realização do programa de aprendizagem e visitas técnicas para acompanhamento no ambiente do trabalho, escolar e familiar;

9.2.25 Apresentar formalmente à contratante o conteúdo do Programa de Aprendizagem, bem como comprovar sua validação/homologação junto ao MTE.

9.2.26 As exigências estabelecidas no item deverão ser declaradas pela entidade contratada na proposta de preços, e serem comprovadas por meio de documentos e mediante vistoria técnica do Fiscal do Contrato designado, no prazo de até **05 (cinco) dias corridos**, a contar da data de início da vigência do contrato, e sempre que solicitado pela contratante.

9.2.27 O aprendiz terá vínculo empregatício com a entidade contratada, conforme o disposto no inciso I, § 2º, art. 15, do Decreto nº 5.598/2005, e no art. 431 da CLT, cabendo a mesma as responsabilidades pelo pagamento dos salários, do recolhimento dos encargos sociais, da contribuição ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, do vale-transporte, das férias, das despesas administrativas e demais verbas rescisórias;

9.2.28 A entidade contratada realizará o recrutamento, seleção, contratação, capacitação e acompanhamento de adolescentes na condição de aprendiz;

9.2.29 A entidade contratada deverá agendar reunião prévia com o profissional, indicado para realizar a supervisão do aprendiz do Órgão ou Instituição onde o aprendiz realizará as atividades práticas, bem como com os profissionais que estarão diretamente em contato com o aprendiz, a fim de estabelecerem os procedimentos em relação a acolhida do adolescente e em relação ao acompanhamento integral a ser realizado pela entidade contratada.

9.2.30 A entidade contratada realizará o encaminhamento e inserção dos adolescentes nos Órgãos/Instituições da Administração Pública Direta indicados e realizarão todo o acompanhamento necessário durante o período de adaptação dos adolescentes, bem como no decorrer de todo o período de contratação.



9.2.31 Após a realização do processo de seleção, entidade contratada encaminhará formalmente à contratante a relação de adolescentes selecionados e que serão inseridos no programa e plano de execução e acompanhamento.

9.2.32 A entidade contratada deverá prestar um atendimento especializado, receptivo e ativo, executado por meio de profissionais qualificados.

9.2.33 A entidade contratada executará os serviços em conformidade com as disposições deste Projeto Técnico, observando, rigorosa e obrigatoriamente, os preceitos da Lei nº 10.097/2000, do Decreto Federal nº 9.579, de 22 de novembro de 2018 e das Portarias nº 723/2012, 1.005/2013, 634/2018 do Ministério do Trabalho e legislações subsidiárias.

9.2.34 A entidade contratada divulgará o programa nos locais de execução, receberá os encaminhamentos e realizará a seleção dos aprendizes, objetivando a identificação dos candidatos que atendem os critérios elencados neste Projeto Técnico e, de acordo com o número de vagas disponibilizadas.

9.2.35 A entidade contratada deverá apresentar e encaminhar à **contratante**, no momento do ingresso dos aprendizes, os seguintes documentos:

a) nome, filiação, endereço, data de nascimento e telefones de contato do aprendiz, acompanhados de declaração escolar ou outro documento correlato, que comprove a regularidade de matrícula e frequência escolar de cada aprendiz;

b) contrato de trabalho;

c) registro de empregados (menor aprendiz);

d) comprovante de matrícula no curso de aprendizagem;

e) carteira de trabalho e previdência social – CTPS, devidamente assinada pela entidade contratada.

f) cópia do RG e CPF do aprendiz;

g) cópia do RG e CPF do responsável legal;

h) comprovante de residência;

i) comprovante de cadastramento do menor aprendiz no regime do PIS/PASEP;

j) atestado de saúde ocupacional – ASO admissional;

K) relatório pedagógico;

l) 02 (duas) fotos 3 x 4.

9.2.36 A entidade contratada deverá providenciar assinatura do termo de compromisso relativo ao cumprimento das regras estabelecidas no Programa pelo adolescente, sua família ou responsável.



9.2.37 A entidade contratada deverá apresentar, em caso de desligamento de aprendizes, os seguintes documentos:

- a) termo de rescisão de contrato de trabalho com homologação;
- b) guia de recolhimento rescisório do FGTS e da contribuição social, se for o caso;
- c) aviso prévio e pedido de demissão, se for necessário;
- d) atestado de saúde ocupacional – ASO demissional;

9.2.38 A contratada fornecerá ao aprendiz informações preliminares para a sua melhor adaptação ao ambiente de trabalho.

9.2.39 As atividades teóricas do contrato de aprendizagem deve ser desenvolvida pela entidade contratada, aplicando-se no mínimo 10% da carga horária teórica no início do contrato antes do encaminhamento para a prática profissional e distribuindo-se as demais horas no decorrer de todo o período do contrato de forma a garantir a complexidade progressiva das atividades práticas, de acordo com o contido na Portaria MTE nº 634/2018.

9.2.40 A entidade contratada ministrará a parte teórica do programa de aprendizagem, em suas dependências, de forma presencial e realizará o acompanhamento, supervisionará as atividades dos aprendizes e providenciará a certificação prevista na Lei nº 10.097/2000.

9.2.41 O aprendiz que tiver participação no programa interrompida por qualquer motivo receberá uma declaração contendo informações relativas aos módulos concluídos, o período de sua permanência e carga horária cumprida.

9.2.42 A entidade contratada avaliará trimestralmente a permanência do aprendiz no Programa de Aprendizagem, sob os seguintes aspectos:

- a) Interesse/comprometimento;
- b) Assiduidade/pontualidade;
- c) Crescimento/desenvolvimento;
- d) Reciprocidade;
- e) Sociabilidade;
- f) Participação;

9.2.43 A avaliação de desempenho trimestral deverá ser enviada à contratante em formato de relatório que deverá conter a análise do desempenho do aprendiz no curso teórico, bem como informações detalhadas sobre o desenvolvimento das atividades práticas, no período correspondente.

9.2.44 A entidade contratada deverá proceder ao acompanhamento *in loco* segundo o cronograma formalmente encaminhado à contratante.



9.2.45 A entidade contratada deverá manter devidamente atualizada e em compatibilidade com as obrigações assumidas, durante toda a vigência do Contrato, todas as condições de regularidade jurídico-fiscal e de qualificação técnicas exigidas para a contratação;

9.2.46 A entidade contratada deverá ter por objetivo a assistência ao aprendiz e à educação profissional e ser devidamente registrada junto ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, nos municípios para os quais estão indicadas vagas para o programa, de acordo com seu interesse de participação no procedimento licitatório, e cadastrada como entidade qualificada em formação técnico profissional no Ministério do Trabalho, como entidade sem fins lucrativos que, dentre suas finalidades estatutárias, contemple a assistência ao adolescente e à educação profissional, na forma do contido no Decreto Federal nº 9.579/2018.

9.2.47 Possuir estrutura adequada ao desenvolvimento dos programas de aprendizagem.

9.2.48 Contratar os aprendizes, em conformidade com o art. 431 da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT e do Decreto Federal nº 9.579/2018, comprovando junto à contratante a formalização do contrato com os aprendizes e sua inserção no Programa de Aprendizagem;

9.2.49 Efetivar o contrato especial de aprendizagem, anotado na Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS, com duração de 16 (dezesesseis) meses e carga horária de 04 (quatro) horas diárias;

9.2.50 Conceder o Certificado de Qualificação Profissional aos aprendizes que concluírem os cursos de aprendizagem com aproveitamento;

9.2.51 Comprovar, acompanhar e controlar a frequência dos aprendizes às aulas teóricas e às atividades práticas, bem como a frequência e desempenho escolar, devendo proceder aos abonos ou descontos nos casos legalmente previstos;

9.2.52 Manter o controle do rendimento dos jovens nas atividades teóricas do curso de aprendizagem e nas atividades práticas, informando o andamento à contratante mediante relatórios, de acordo com o especificado neste Projeto Técnico;

9.2.53 Informar à contratante da necessidade de rescisão antecipada do Contrato de Aprendizagem, de acordo com as hipóteses previstas na legislação em vigor;

9.2.54 Prestar contas das despesas realizadas com os aprendizes e demais encargos e taxas administrativas, condizentes com a proposta apresentada e serviços efetivamente executados.

9.2.55 Manter a contratante informada de fatos ou eventos que dificultem o curso normal do Programa de Aprendizagem e prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados;

9.2.56 Consultar a contratante e mantê-la informada de alterações ou eventos direcionados aos aprendizes;



9.2.57 Executar o programa de aprendizagem técnico-profissional metódico, ministrando os conteúdos teóricos e supervisionando a execução das atividades práticas nos Órgãos e Instituições da Administração Pública Direta.

9.2.58 Assumir a responsabilidade legal e trabalhista do aprendiz perante a CLT e o Estatuto da Criança e do Adolescente, obrigando-se a efetuar os pagamentos de salários, benefícios legais, tributos, encargos e outras despesas diretas até o 05 (quinto) dia útil do mês subsequente ao de competência;

9.2.59 Assumir integral responsabilidade quanto ao cumprimento do que é pactuado em relação às verbas devidas aos aprendizes, eximindo a contratante de qualquer responsabilidade em relação ao pagamento de salários e demais vantagens, bem como contribuições sociais específicas, conforme previsto neste Projeto Técnico e na legislação em vigência;

9.2.60 Colaborar e adotar as medidas de acompanhamento quando identificada pela contratante eventuais desvios de conduta do aprendiz, na realização das atividades práticas;

9.2.61 Responsabilizar-se por qualquer indenização à contratante e/ou a terceiros, em decorrência de danos e/ou prejuízos causados por ação ou omissão sua ou de seus empregados, e também por quaisquer encargos devidos em decorrência da inobservância ou infração de disposições legais ou regulamentares vigentes aplicáveis à execução do objeto deste Projeto Técnico;

9.2.62 Estruturar curso teórico, contemplando os requisitos da Lei nº 10.097/2000, do Decreto Federal nº 9.579, de 22 de novembro de 2018 e das Portarias nº 723/2012, 1.005/2013, 634/2018 do Ministério do Trabalho e legislações subsidiárias.

9.2.63 Manter, o seu corpo técnico multidisciplinar, de acordo com as especificações constantes neste Projeto Técnico.

9.2.64 Definir a programação geral detalhada de execução do objeto deste Projeto Técnico, submetendo-a às sugestões e orientações da contratante antes do início da execução;

9.2.65 Providenciar, trimestralmente, declaração escolar ou outro documento correlato, que comprove a regularidade de matrícula e frequência escolar de cada aprendiz participante, para que sejam encaminhadas à contratante, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao trimestre;

9.2.66 Elaborar e enviar a escala de férias dos aprendizes ao supervisor dos locais onde serão realizadas as atividades práticas e encaminhar formalmente à contratada esta informação.

9.2.67 As férias dos aprendizes deverão, preferencialmente, coincidir com o período de férias escolares;



ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA, FAMÍLIA E TRABALHO
SETOR DE LICITAÇÕES/SEJUF

Protocolo nº15.805.116-8

Concorrência Pública nº 04/2020

– EDITAL (página 76 de 84)

9.2.68 Apurar a incidência de fatos considerados como faltas disciplinares cometidas pelos aprendizes, adotando as medidas disciplinares cabíveis;

9.2.69 Realizar o acompanhamento psicossocial dos aprendizes, repassando à **contratante** quaisquer danos que interfiram no desempenho das atividades;

9.2.70 Executar diretamente os serviços, sem transferência a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, o contrato, nem subcontratar quaisquer das obrigações acordadas;

9.2.71 Fornecer vale-transporte aos jovens aprendizes, de acordo com a quantidade de dias úteis/mês, incluídos nestes a capacitação teórica, em conformidade com a legislação em vigor (art. 27 do Decreto nº 5.598/05);

9.2.72 Fornecer, mensalmente, juntamente com a Nota Fiscal/Fatura os relatórios especificados neste Projeto Técnico e, sempre que se fizer necessário e solicitado pela contratante, cópia dos documentos de recolhimento e pagamento efetuados aos seus empregados vinculados à prestação dos serviços, bem como:

a) Planilha contendo o nome, CPF e demais informações do cadastro dos aprendizes que trabalharam no mês;

b) Relatório de ocorrências;

c) Relatório “check-list” para conferência dos documentos enviados mensalmente;

d) Guia do INSS (GRPS – aprendiz/empregador) e recibo de pagamento;

e) Guia do FGTS (relação nominal de aprendizes) e recibo de pagamento;

f) Recibo de Vale-Transporte;

g) Cópia do Contracheque mensal, com assinatura do aprendiz e comprovante do depósito bancário;

h) Cópia da folha de pagamento;

i) Cópia das folhas de frequência;

j) Cópia da RAIS, na época própria;

k) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas / CNDT, do Ministério do Trabalho – Lei 12.440 / 2011;

l) Os impostos e taxas que forem retidos e recolhidos pela contratante, se for o caso, ficam isentos de comprovação;

m) Cópia dos Avisos e Recibos de pagamento de Férias, com comprovante de depósito bancário.



ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA, FAMÍLIA E TRABALHO
SETOR DE LICITAÇÕES/SEJUF

Protocolo nº15.805.116-8

Concorrência Pública nº 04/2020

– EDITAL (página 77 de 84)

9.2.73 A entidade contratada não poderá escalar o jovem aprendiz para prestação dos serviços, com:

- a) Prorrogação e compensação de jornada, inclusive nas hipóteses previstas nos incisos I e II do art. 413 da CLT;
- b) Ao trabalho em horário noturno, assim considerando aquele compreendido entre 22:00 horas de um dia e 5:00 horas do dia seguinte;
- c) Ao trabalho em locais de difícil acesso, diferente daquele indicado pela contratante.

9.2.74 Prestar atendimento, em caráter emergencial, aos aprendizes que sofrerem mal-estar e/ou acidente, providenciando o seu encaminhamento ao INSS, para tratamento de saúde, comprometendo-se a comunicar tal fato imediatamente à contratante.

9.2.75 Todos os materiais utilizados deverão ser aprovados pela ANVISA;

9.2.76 Designar um Coordenador Geral (nome e telefone) com formação mínima de Ensino Superior, preferencialmente na área Pedagógica ou na área de Educação, para responder pessoalmente por toda e qualquer dúvida ou questionamento relativo à prestação do serviço, sendo este responsável pela execução do programa, inclusive sendo responsável pela regularidade técnica e disciplinar no tocante à atuação dos profissionais da entidade, o qual se reportará diretamente à Divisão de Administração da Unidade Administrativa da SEJUF, responsável pela implementação do Programa;

9.2.77 A contratada deverá ter um profissional que estará responsável pelas questões administrativas, com formação mínima de Ensino Médio;

9.2.78 A contratada deverá instruir seus profissionais quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração, a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a contratada relatar à contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;

9.2.79 Apresentar à Contratante, 5 (cinco) dias antes ao início da execução, a relação nominal, comprovante de formação e experiência na área de atuação, de todos os profissionais que estarão atuando na execução.

9.2.80 Atender prontamente as solicitações técnicas e eventuais reclamações;

9.2.81 As tarefas devem ser desenvolvidas rigorosamente de acordo com as atividades que tenham sido expressamente arroladas neste Projeto Técnico;

9.2.82 Aceitar nas mesmas condições contratuais acréscimos ou supressões nos termos do artigo 65, § 1º, da Lei nº 8.666/93 e, por simetria, da Lei Estadual nº 15.608/07;

9.2.83 Os serviços cobrados nas faturas deverão ser apenas aqueles efetivamente prestados;



9.2.84 Comunicar, por escrito, imediatamente, à Fiscalização, a impossibilidade de execução de qualquer obrigação contratual, para a adoção das providências cabíveis;

9.2.85 A contratada terá o prazo de 30 dias, após a assinatura do contrato para apresentar à contratante o Cronograma Geral de execução do programa.

9.2.86 A contratada deverá seguir toda a regulamentação, considerando a Legislação vigente, no que se refere ao uso da imagem e sigilo sobre a identidade dos adolescentes.

9.2.87 Mensalmente para comprovação da realização da prestação do serviço, a entidade contratada deverá apresentar, de forma impressa primeiramente para o Fiscal do contrato, previamente indicado pela contratante e, após verificação e os atestes necessários, apresentar formalmente à Unidade Administrativa da SEJUF, responsável pelo Programa, para fins de conferência e consequente encaminhamentos para fins de pagamento, Relatório Financeiro, contendo as seguintes especificações: Relação dos Jovens aprendizes contratados, com R.G., carga horária semanal de contratação, detalhamento sobre o pagamento mensal realizado ao jovem aprendiz e demais encargos e taxas, de acordo com a proposta apresentada pela entidade contratada. O Relatório Financeiro deve ser assinado pelo responsável legal da entidade contratada e atestado pelo Fiscal do contrato. Anexar ao Relatório Financeiro, Relatório de Execução Mensal que deverá conter relação dos aprendizes contratados, local e horário de realização das atividades práticas, supervisor indicado pela contratante, folha de frequência das atividades práticas realizadas, atestada pelo supervisor do local de atuação, carga horária e folha de frequência dos momentos das atividades teóricas realizadas e relato sobre o desempenho e frequência escolar do adolescente, assinados pelo Pedagogo e representante legal da entidade contratada. Além dos documentos acima especificados, a contratada deverá apresentar mensalmente, declaração da entidade, atestada por seu responsável legal, informando que a carga horária mensal prevista para as atividades teóricas foi ofertada e que o pagamento mensal integral, com todos os benefícios previstos foram efetivados ao aprendiz contratado. Apresentar, ainda, Nota Fiscal da prestação de serviço mensal, atestada pelo fiscal do contrato.

9.2.88 Ao final do contrato, a contratada deverá apresentar, de forma impressa e digital, Relatório Final da oferta, contendo todas as informações e dados quantitativos e qualitativos da execução realizada, ao longo de 18 meses.

9.2.89 A contratada deverá apresentar os Relatórios indicados, em até 10 (dez) dias, após finalizada cada situação.

10 DA METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

10.1 Para fins de avaliação de execução dos serviços, o responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato emitirá relatórios trimestrais que contemplarão as seguintes informações:

I - rotinas de execução dos serviços;

II - quantidade e qualificação dos profissionais disponibilizados para a execução dos serviços;

III – verificação quanto à periodicidade do acompanhamento dos adolescentes aprendizes;



IV – verificação e análise dos documentos e relatórios sobre o programa;

V – verificação do número de adolescentes inseridos no programa e continuidade de sua participação.

11 PENALIDADES:

11.1 O contratado que incorra em infrações, sujeitam-se às seguintes sanções administrativas:

a) advertência;

b) multa;

c) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos;

d) declaração de inidoneidade para contratar com a Administração Pública, por prazo não superior a 05 (cinco) anos;

11.2 As sanções previstas nas alíneas “a”, “c” e “d” do item anterior poderão ser aplicadas ao adjudicatário e ao contratado, cumulativamente com a multa.

11.3 Advertência será aplicada por conduta que prejudique o andamento do procedimento de licitação e de contratação.

11.4 A multa, de 0,1% (zero vírgula um por cento) até 1% (um por cento) sobre o valor total do lote no qual participou, será aplicada a quem:

a) retardar ou impedir o andamento do procedimento licitatório;

b) não manter sua proposta;

c) apresentar declaração falsa;

d) deixar de apresentar documento na fase de saneamento.

11.5 A multa, de 0,1% (zero vírgula um por cento) até 5% (cinco por cento) sobre o valor total do lote no qual participou ou foi arrematante, será aplicada a quem:

a) apresentar documento falso;

b) de forma injustificada, deixar de assinar o contrato ou instrumento equivalente;

c) foi advertido e reincidiu pelo(s) mesmo(s) motivo(s).

11.6 Multa de mora diária de até 0,3% (zero vírgula três por cento), calculada sobre o valor global do contrato, até o 30º (trigésimo) dia de atraso na entrega do objeto contratual; a partir do 31º (trigésimo primeiro) dia será cabível a multa compensatória prevista no item 11.7.

11.7 A multa, de 10% (dez por cento) até 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, será aplicada no caso de inexecução total ou parcial do contrato.

11.8 A suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até 02 (dois) anos, será aplicada ao licitante que:

a) abandonar a execução do contrato;

b) incorrer em inexecução contratual.

11.9 A declaração de inidoneidade para contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, será aplicada a quem:

a) fizer declaração falsa na fase de habilitação;

b) frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o procedimento;

c) afastar ou procurar afastar participante, por meio de violência, grave ameaça, fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;



ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA, FAMÍLIA E TRABALHO
SETOR DE LICITAÇÕES/SEJUF

Protocolo nº15.805.116-8

Concorrência Pública nº 04/2020

– EDITAL (página 80 de 84)

- d) agir de má-fé na relação contratual, comprovada em procedimento específico;
- e) tenha sofrido condenação judicial definitiva por praticar, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- f) demonstrar não possuir idoneidade para contratar com a Administração, em virtude de atos ilícitos praticados, em especial, infrações à ordem econômica definidos na Lei Federal nº 12.529/2011;
- g) tenha sofrido condenação definitiva por ato de improbidade administrativa, na forma da lei.

11.10 O impedimento de contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e descredenciamento do Cadastro Unificado de Fornecedores do Sistema de Gestão de Materiais, Obras e Serviços – GMS, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, será aplicado a quem:

- a) recusar-se injustificadamente, após ser considerado adjudicatário, a assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido no edital;
- b) deixar de entregar documentação exigida para o certame;
- c) apresentar documentação falsa;
- d) ensejar o retardamento da execução de seu objeto;
- e) não mantiver a proposta;
- f) falhar ou fraudar na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo, fora das hipóteses da cláusula 12.9;
- h) cometer fraude fiscal.

11.11 A autoridade máxima do órgão ou entidade é a autoridade competente para impor as penalidades previstas no item 11.1, alíneas “c” e “d”.

11.12 Estendem-se os efeitos da penalidade de suspensão do direito de contratar com a Administração ou da declaração de inidoneidade:

- a) às pessoas físicas que constituíram a pessoa jurídica, as quais permanecem impedidas de licitar com a Administração Pública enquanto perdurarem as causas da penalidade, independentemente de nova pessoa jurídica que vierem a constituir ou de outra em que figurarem como sócios;
- b) às pessoas jurídicas que tenham sócios comuns com as pessoas físicas referidas no item anterior.

11.13 Na aplicação das sanções, a Administração observará as seguintes circunstâncias:

- a) proporcionalidade entre a sanção, a gravidade da infração e o vulto econômico da contratação;
- b) os danos resultantes da infração;
- c) situação econômico-financeira da sancionada, em especial sua capacidade de geração de receitas e seu patrimônio, no caso de aplicação de multa;
- d) reincidência, assim entendida a repetição de infração de igual natureza após aplicação da sanção anterior; e
- e) circunstâncias gerais agravantes ou atenuantes da infração.

11.14 Nos casos não previstos no instrumento convocatório, inclusive sobre o procedimento de aplicação das sanções administrativas, deverão ser observadas as disposições da Lei Estadual nº 15.608/2007, Lei Federal nº 8.666/1993.

11.15 Sem prejuízo das penalidades previstas nas cláusulas anteriores, a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a



Administração Pública, nacional ou estrangeira, na participação da presente licitação e nos contratos ou vínculos derivados, também se dará na forma prevista na Lei Federal nº 12.846/2013, regulamentada, no âmbito do Estado do Paraná, pelo Decreto Estadual nº 10.271/2014.

11.16 Quaisquer penalidades aplicadas serão transcritas no Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado do Paraná (CFPR).

11.17 Todas as penalidades descritas neste contrato somente serão efetivamente aplicadas após instauração de regular processo administrativo.

11.18 Após decisão definitiva proferida no processo administrativo, as multas aplicadas deverão ser recolhidas à conta do Contratante, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da data da notificação, sob pena de seu valor ser descontado da garantia do contrato ou do documento de cobrança, na ocasião do pagamento, podendo, ainda, ser exigida judicialmente.

12 CASOS DE RESCISÃO:

12.1 O presente instrumento poderá ser rescindido:

- a)** por ato unilateral e escrito do Contratante, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII a XX do art. 129 da Lei Estadual n.º 15.608/2007;
- b)** amigavelmente, por acordo entre as partes, reduzidas a termo no respectivo procedimento administrativo, desde que haja conveniência para a Administração; ou
- c)** judicialmente, nos termos da legislação.

12.2 No caso de rescisão amigável, a parte que pretender rescindir o Contrato comunicará sua intenção à outra, por escrito.

12.3 Os casos de rescisão contratual devem ser formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e o direito de prévia e ampla defesa ao Contratado.

12.4 O Contratado, desde já, reconhece todos os direitos da Administração Pública, em caso de rescisão administrativa por inexecução total ou parcial deste contrato.

13 ALTERAÇÕES CONTRATUAIS, ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES:

13.1 Este contrato poderá ser alterado em qualquer das hipóteses previstas no art. 112 da Lei Estadual n.º 15.608/2007.

13.1.1 O Contratado está obrigado a aceitar acréscimos ou supressões até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor do contrato.

13.2 É admissível a continuidade do contrato administrativo quando houver fusão, cisão ou incorporação do Contratado com outra pessoa jurídica, desde que:

- a)** sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original;
- b)** sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; e
- c)** não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

13.3 As alterações previstas nesta cláusula serão formalizadas por termo aditivo ao contrato.

13.4 Não será permitida a subcontratação do serviço.



14. VIGÊNCIA

O Contrato terá vigência pelo prazo de 18 (dezoito) meses, podendo ser prorrogado nos termos do art. 104 da Lei Estadual 15.608/2007.

15 DISPOSIÇÕES GERAIS:

15.1 Integram o presente contrato, para todos os fins: o edital da licitação e seus anexos e a proposta apresentada pelo Contratado durante a licitação.

15.2 Este contrato é regido pela Lei Estadual n.º 15.608/2007, e, subsidiariamente, pela Lei Federal n.º 8.666/1993 e demais leis estaduais e federais sobre contratos administrativos, aplicando-se referida legislação aos casos omissos no presente contrato.

15.3 O Contratante enviará o resumo deste contrato à publicação no Diário Oficial do Estado do Paraná.

15.4 As questões decorrentes da execução deste instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas na Justiça Estadual, no Foro Central da Comarca da Região Metropolitana de Curitiba – PR, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Local e data

CONTRATANTE

CONTRATADO

Testemunhas

1 – Nome:

2 – Nome:

ANEXO VIII

DECLARAÇÃO

(MODELO)

_____, CNPJ nº _____, declara para os devidos fins que, se classificada for na primeira fase do procedimento licitatório na modalidade Concorrência Pública nº 04/2020, declina expressamente do direito ao prazo recursal.



**ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA, FAMÍLIA E TRABALHO
SETOR DE LICITAÇÕES/SEJUF**

Protocolo nº15.805.116-8

Concorrência Pública nº 04/2020

– EDITAL (página 83 de 84)

Curitiba, _____ de _____ de 2020.

LICITANTE/REPRESENTANTE LEGAL

OBS.: É facultada à licitante participante a apresentação da declaração de desistência do prazo recursal referente à fase classificatória (proposta de preços), a qual deverá estar inserida no envelope 01 – PROPOSTA DE PREÇOS.

ANEXO IX

DECLARAÇÃO

(MODELO)

_____, CNPJ nº _____, declara para os devidos fins que, se classificada for na segunda fase do procedimento licitatório na modalidade Concorrência Pública nº 04/2020, declina expressamente do direito ao prazo recursal.

Curitiba, _____ de _____ de 2020



**ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA, FAMÍLIA E TRABALHO
SETOR DE LICITAÇÕES/SEJUF**

Protocolo nº15.805.116-8

Concorrência Pública nº 04/2020

– EDITAL (página 84 de 84)

LICITANTE/REPRESENTANTE LEGAL

OBS.: É facultada à licitante participante a apresentação da declaração de desistência do prazo recursal referente à fase classificatória (habilitação), a qual deverá estar inserida no envelope 02 – HABILITAÇÃO.