

**PREGÃO ELETRÔNICO**  
**Nº 001/2023**

**Objeto** – Contratação de empresa especializada em elaboração de Planos de Cargos e Salários, conforme especificações, quantitativos estimados e condições estabelecidas no presente edital.

Início do Recebimento das Propostas

a partir de 28/02/2023, às 10h

Limite para Acolhimento das Propostas

dia 10/03/2023, às 09h

Data e hora da disputa

10/03/2023, às 10h

Critério de julgamento

Menor preço

Formalização de Consultas: por meio do e-mail [licitacao@investpr.org.br](mailto:licitacao@investpr.org.br)

Referência de Tempo: para todas as referências de tempo deste Pregão Eletrônico prevalecerá sempre o horário de Brasília

## 1. PREÂMBULO

O Serviço Social Autônomo **INVEST PARANÁ**, por meio da Pregoeira nomeada conforme Portaria nº 03/2020, torna público que realizará no dia 10/03/2023, às 10h mediante a utilização de recursos da Internet – sistema Licitacoes-e, o Pregão Eletrônico nº 001/2023 – tipo menor preço –, objetivando a contratação de empresa especializada em elaboração de Planos de Cargos e Salários, conforme especificações, quantitativos estimados e condições estabelecidas no presente edital.

- 1.1. O Edital está disponível para “download” nos sites <http://www.licitacoes-e.com.br> e [www.investparana.org.br](http://www.investparana.org.br).
- 1.2. Os trabalhos serão conduzidos pela Pregoeira da INVEST PARANÁ, mediante a inserção e o monitoramento de dados gerados ou transferidos para o sistema Licitacoes-e, e realizados em sessão pública, mediante condições de segurança – criptografia e autenticação – em todas as suas fases.
- 1.3. A presente licitação reger-se-á pelas disposições deste Edital e de seus Anexos, da Lei Estadual nº 15.608/2007, da Lei Federal nº 10.520/2002 e da Lei Complementar Federal nº 123/2006, do Decreto Estadual nº 4.880/2001, e subsidiariamente pela Lei Federal nº 8.666/1993 e demais instrumentos legais pertinentes.
- 1.4. O prazo para impugnação e pedidos de esclarecimentos deste instrumento convocatório, por qualquer cidadão ou licitante, inicia no dia da publicação do Edital e termina no terceiro dia útil que antecede a sessão pública. As razões e justificativas da impugnação poderão ser protocoladas na INVEST PARANÁ, sito à Rua Comendador Araújo, 652, 2º andar, CEP: 80420-063, **ou** por meio do e-mail [licitacao@investpr.org.br](mailto:licitacao@investpr.org.br) no horário, quando do protocolo físico, compreendido entre 09h e 12h e das 14h às 17h, em dias úteis. A Pregoeira e equipe de apoio devem decidir sobre a petição obedecendo o contido no inciso III, do Art. 54, da Lei Estadual nº 15.608/2007.
  - 1.4.1. As respostas aos esclarecimentos ou impugnações serão divulgadas no campo específico do site licitações-e, encaminhadas pela Pregoeira, por e-mail e/ou site da INVEST PARANÁ, juntadas ao processo e, em caso de acolhimento, poderá ser designada nova data para a realização do certame.
  - 1.4.2. A impugnação feita tempestivamente pela licitante não a impedirá de participar do processo licitatório.
- 1.5. O pedido de vistas ao processo deverá ser formalizado, mediante protocolo de correspondência, endereçado à Pregoeira, no endereço citado no item 1.4. Caso seja solicitada fotocópia do processo, o interessado deverá arcar com os custos de reprografia correspondentes (R\$ 0,20 – vinte centavos, por folha do processo).

## 2. DOS ANEXOS

- 2.1. Integram este Edital, além das condições específicas, os seguintes anexos:
  - 2.1.1. Anexo I – Termo de Referência;
  - 2.1.2. Anexo II – Modelo de declaração de atendimento aos requisitos da habilitação;
  - 2.1.3. Anexo III – Modelo de instrumento particular de procuração para representante;

- 2.1.4. Anexo IV – Modelo de proposta de preço;
- 2.1.5. Anexo V – Documentos de habilitação;
- 2.1.6. Anexo VI – Modelo de cálculo de índices para qualificação econômico-financeira.
- 2.1.7. Anexo VII – Plano de Cargos, Salários e Benefícios vigente na Invest Paraná
- 2.1.8. Anexo VIII – Modelo de contrato;
- 2.1.9. Anexo IX – Modelo de Termo de Recebimento Provisório;
- 2.1.10. Anexo X – Modelo de Termo de Recebimento Definitivo;

### **3. DO CREDENCIAMENTO NO SISTEMA LICITACOES-E**

- 3.1. Poderão participar do Pregão Eletrônico os interessados que atenderem a todas as exigências deste Edital e seus Anexos e cujo ramo e finalidade de atuação sejam pertinentes ao objeto deste Edital, e constem no Contrato Social ou equivalente, e/ou cartão de CNPJ, sendo que a participação dar-se-á mediante a digitação da chave de identificação e da senha pessoal da licitante credenciada no sistema [Licitacoes-e](#), com o subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio eletrônico, observados a data e o horário limite estabelecidos neste edital;
- 3.2. Os interessados em participar da presente licitação deverão:
  - a) conhecer todas as condições estipuladas neste edital e seus anexos e apresentar os documentos exigidos.
  - b) proceder ao seu credenciamento junto ao portal [Licitacoes-e](#);
  - c) manifestar, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que a sua proposta está em conformidade com as exigências deste edital, bem como a sua condição de microempresa ou empresa de pequeno porte.
  - d) ter conhecimento da Lei nº 12.846/2013, de 1º de agosto de 2013 (Lei Anticorrupção), comprometendo-se em não praticar qualquer dos atos lesivos à Administração Pública elencados no art. 5º, seus incisos e alíneas, seja durante o certame licitatório, seja no decorrer da execução da contratação, estando ciente das penalidades previstas na referida legislação.
  - e) ter conhecimento da Lei Geral de Proteção de Dados - Lei nº 13.709/2018, manifestando consentimento livre e inequívoco para a Invest Paraná, no tratamento de dados pessoais no processo de contratação.
- 3.3. Estarão impedidos de participar de qualquer fase do Pregão Eletrônico os interessados que se enquadrem em uma ou mais das situações especificadas a seguir:
  - 3.3.1. Estejam em falência, dissoluções ou liquidações.
  - 3.3.2. Encontrarem-se em uma das situações previstas no art. 9º da Lei Federal nº 8.666/1993 e Lei Estadual nº 15.608/2007.
  - 3.3.3. Declarada inidônea por qualquer órgão da Administração Pública, direta ou indireta, Municipal, Estadual ou Federal.
  - 3.3.4. 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.

- 3.3.5.** Estejam em situação irregular perante a Fazenda Pública, em qualquer esfera da Administração, TST e FGTS.

#### **4. DO PROCEDIMENTO LICITATÓRIO**

- 4.1.** Todas as referências de tempo do Edital, Avisos e durante a Sessão Pública, observarão, obrigatoriamente, o horário de Brasília - DF, e, dessa forma, serão registrados no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.
- 4.2.** No dia e horário previstos neste Edital terá início a sessão pública da licitação, com a divulgação das propostas de preços registradas no sistema, passando a Pregoeira à avaliação da aceitabilidade das mesmas.
- 4.3.** A etapa de lances será iniciada, somente após a sala de disputa ser aberta pela Pregoeira.
- 4.4.** A cada lance ofertado, as participantes serão informadas, em tempo real, de seu recebimento, respectivo horário de registro e valor.
- 4.5.** O sistema não identificará o autor dos lances aos participantes da disputa, nem mesmo ao seu Coordenador.
- 4.6.** Será desclassificado o licitante que se identificar antes do encerramento da sessão pública.
- 4.6.1.** Caracteriza-se identificação qualquer informação que leve a Pregoeira a ter conhecimento, direta ou indiretamente, do nome da pessoa jurídica, razão social, CPF, CNPJ, ou quaisquer outros dados. Esta exigência visa proteger o sigilo da identificação do concorrente aos demais participantes.
- 4.6.2.** Não será permitida a inclusão de informações que identifique o licitante no campo de “informações adicionais”.
- 4.7.** Havendo inoperância da “sala de disputa” do sistema *Licitações-e* por motivos alheios à vontade da Invest Paraná, a Pregoeira enviará mensagem aos licitantes por meio do sistema. Os licitantes deverão visualizar as mensagens clicando em “consultar mensagens”. Caso o sistema *Licitações-e* esteja inoperante em ambos os campos, a Pregoeira divulgará comunicado no sítio [www.investparana.org.br](http://www.investparana.org.br).
- 4.7.1.** No caso de desconexão da Pregoeira de Licitação, no decorrer da etapa de lances, se o sistema eletrônico permanecer acessível aos Licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, retomando a Pregoeira, quando possível, sua atuação na licitação, sem prejuízos dos atos realizados.
- 4.7.2.** Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão da Licitação será suspensa e reiniciada somente após comunicação aos participantes.
- 4.8.** O sistema ordenará, automaticamente, as propostas de maior vantagem classificadas pela Pregoeira, sendo que somente estas participarão da fase de lances.
- 4.9.** A proposta de maior vantagem será a de menor preço ofertado para o lote.
- 4.10.** Não serão aceitos lances de mesmo valor, prevalecendo o primeiro registrado.
- 4.10.1.** Será admitida a apresentação de lances intermediários durante a disputa. Serão considerados intermediários os lances cujos valores forem iguais ou superiores ao menor já ofertado e inferiores ao último lance que tenha sido ofertado e registrado no sistema pelo próprio licitante.

- 4.11.** Não poderá haver desistência da proposta e dos lances ofertados, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Pregoeira, sujeitando-se o proponente desistente às penalidades constantes neste edital.
- 4.12.** Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor preço registrado. O sistema não identificará o autor dos lances aos demais licitantes.
- 4.13.** A etapa de lances da sessão pública será encerrada por decisão da autoridade de licitação. O sistema eletrônico encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá período de tempo de até 30 (trinta) minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.
- 4.14.** Após a fase de lances, se a proposta mais bem classificada não tiver sido ofertada por microempresa ou empresa de pequeno porte e houver proposta apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte igual ou até 10% (dez por cento) superior à melhor proposta, proceder-se-á da seguinte forma:
- 4.14.1.** Encerrado o tempo randômico, o sistema identificará automaticamente a existência de situação de empate ficto das propostas de preços, informando o nome da microempresa ou empresa de pequeno porte;
- 4.14.2.** A autoridade de licitação convocará a microempresa ou empresa de pequeno porte que se encontra em situação de empate para apresentar novo lance, inferior ao menor lance registrado, no prazo máximo de 05 (cinco) minutos, sob pena de preclusão;
- 4.14.3.** Durante o período, apenas a microempresa ou empresa de pequeno porte convocada poderá registrar o novo lance;
- 4.14.4.** Não havendo manifestação da microempresa ou empresa de pequeno porte convocada nos termos do subitem precedente, o sistema verificará se há outro licitante em situação de empate, realizando a convocação de forma automática;
- 4.14.5.** No caso em que a empresa vencedora do certame tenha sido convocada nos termos do subitem 5.15.2 e a disputa já tiver sido encerrada, porém tendo esta empresa sido desclassificada por não atender aos requisitos previstos no edital, e uma outra microempresa ou empresa de pequeno porte ainda se encontre em situação de empate, a autoridade de licitação deverá convocá-la, manualmente, via “chat de mensagens”, para oferta de novo lance;
- 4.14.6.** Não havendo mais nenhuma microempresa ou empresa de pequeno porte em situação de empate, o sistema emitirá mensagem, cabendo à autoridade de licitação encerrar a disputa;
- 4.14.7.** O critério de desempate disposto neste item somente se aplicará quando a proposta mais bem classificada não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte;
- 4.14.8.** Todos esses procedimentos acontecerão na sala de disputa, ou no “chat de mensagens”, nos termos do subitem 5.15.5, estando essas informações disponíveis para os demais participantes da licitação, bem como para toda a sociedade.
- 4.15.** Em caso de empate entre 2 (duas) ou mais propostas, será utilizado, o seguinte critério de desempate:

- 4.15.1.** A classificação se fará, obrigatoriamente, por sorteio, em ato público, para o qual todos os licitantes serão convocados, vedado qualquer outro processo, nos termos do art. 45, § 2º, da Lei nº 8666/1993.
- 4.15.2.** Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas, atendidas todas as condições estipuladas neste Edital, contenham “menor preço” exatamente iguais.
- 4.16.** Caso persista o empate após a aplicação de todos os critérios anteriores ao sorteio, conforme previsão legal no art. 3º, § 2º, da Lei nº 8666/1993 será realizado em ato público, mediante comunicação formal do dia, hora e local, feita com antecedência mínima de 3 (três) dias úteis, no próprio ambiente eletrônico da licitação, no “chat de mensagens” do lote.
- 4.17.** Se na data e horário designados para a realização do sorteio decorridos 30 (trinta) minutos da hora marcada, sem que compareçam os interessados, o sorteio será realizado a despeito das ausências.
- 4.18.** Em caso de empate nas demais colocações, será observada a ordem cronológica dos lances, tendo prioridade, em eventual convocação, o licitante cujo lance tenha sido recebido e registrado antes.
- 4.19.** Após o encerramento da etapa de lances da sessão pública, a Pregoeira deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado lance mais vantajoso, para que seja obtida melhor proposta, observado o critério de julgamento, não se admitindo negociar condições diferentes daquelas previstas neste edital e seus anexos. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
- 4.20.** A negociação será realizada por meio do sistema, “chat de mensagens”, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
- 4.21.** Encerrada a disputa, por meio do sorteio, a Pregoeira solicitará ao licitante arrematante, por meio do sistema eletrônico, o encaminhamento, via e-mail ([licitacao@investpr.org.br](mailto:licitacao@investpr.org.br)) dos documentos descritos no item 6, no prazo máximo de 04 (quatro) horas, a contar da convocação pela Pregoeira, salvo justificativas prévias aceitas por ela;
- 4.22.** A Pregoeira examinará a regularidade da proposta de preços e dos documentos de habilitação, ante as condições fixadas no edital, promovendo a desclassificação daqueles que:
- 4.22.1.** contenham vícios insanáveis;
  - 4.22.2.** descumpram especificações técnicas constantes deste instrumento convocatório;
  - 4.22.3.** apresentem preços manifestamente inexequíveis;
  - 4.22.4.** se encontrem acima do preço estimado para a contratação;
  - 4.22.5.** não tenham sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Invest Paraná;
  - 4.22.6.** apresentem desconformidade com outras exigências do edital, salvo se for possível a acomodação a seus termos antes da adjudicação do objeto, sem que se prejudique a atribuição de tratamento isonômico entre os licitantes.
  - 4.22.7.** Se presentes indícios de inexequibilidade do preço ofertado, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, o Pregoeiro poderá realizar diligência, para fins de comprovação de sua viabilidade econômica;

- 4.22.8.** Consideram-se preços manifestamente inexequíveis, aqueles que não venham a ter demonstrada sua viabilidade por meio de documentos que comprovem que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado e que os coeficientes de produtividade são compatíveis com a execução do objeto da contratação.
- 4.22.9.** Para efeito de aferição da exequibilidade dos preços poderá ser exigida demonstração da adequação do preço proposto em face dos custos que incidirão sobre a execução da contratação.
- 4.23.** Confirmada a efetividade da proposta melhor classificada, a Pregoeira negociará condições mais vantajosas com a licitante.
- 4.24.** Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável, ou se o fornecedor desatender as exigências de habilitação, a Pregoeira examinará a proposta ou lance subsequente, verificando a sua compatibilidade e a habilitação do licitante, na ordem de classificação e, assim, sucessivamente, até a apuração de uma que atenda a todas as exigências editalícias, sendo o respectivo proponente declarado vencedor e a ele adjudicado o correspondente objeto.
- 4.25.** Se todas as propostas forem desclassificadas ou todos os licitantes declarados inabilitados, a Pregoeira poderá conceder o prazo de até 5 (cinco) dias úteis para apresentação de novas propostas ou documentos de habilitação, escoimados das causas que levaram à sua rejeição.
- 4.26.** Constatado o atendimento das exigências fixadas no Edital, o objeto será adjudicado ao Licitante que tenha ofertado o menor preço para cada um dos lotes.
- 4.27.** O sistema disponibilizará relatórios e ata circunstanciada, que poderão ser impressos pelos participantes.

## **5. DA PROPOSTA DE PREÇOS**

- 5.1.** O licitante deverá cadastrar sua proposta de “menor preço”, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, e indicar se está sujeito ao regime da Lei Complementar nº 123/2006.
- 5.2.** As propostas dos licitantes poderão ser **enviadas, substituídas e excluídas** até a data e hora definidas em edital.
- 5.3.** Após o prazo previsto para acolhimento, o sistema não aceitará a inclusão ou alteração de propostas.
- 5.4.** As propostas que atenderem as especificações do Edital serão classificadas de acordo com o menor preço.
- 5.5.** Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências do Edital, com preço(s) em desacordo com o critério de aceitabilidade fixado no Edital ou com preço(s) manifestamente inexequível(is), comparado(s) aos preços de mercado.
- 5.6.** Não serão aceitas as propostas acima do valor global máximo fixado no Termo de Referência (Anexo I) deste Edital.
- 5.7.** Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitário simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado dos insumos, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à

totalidade da remuneração.

- 5.8.** A Administração poderá determinar que o licitante demonstre, por meio de planilhas, que os preços constantes de sua proposta estão fundamentados nos custos de mercado dos insumos e em coeficientes de produtividade compatíveis com a execução do objeto a ser contratado.
- 5.9.** Serão assegurados os benefícios da Lei Complementar Federal nº 123/2006 e suas alterações, às microempresas e empresas de pequeno porte, que declararem e comprovarem regularmente essa condição.
- 5.10.** Decairá do direito do benefício a licitante que não se identificar como microempresa ou empresa de pequeno porte no campo próprio do sistema de compras eletrônicas.
- 5.11.** Para julgamento será adotado o critério de tipo menor preço, observadas as especificações técnicas e demais condições definidas neste Edital e seus Anexos.
- 5.12.** A Pregoeira anunciará a licitante detentora da proposta ou lance de menor valor, imediatamente após o encerramento da etapa de lances da sessão pública ou, quando for o caso, após negociação e decisão pela Pregoeira acerca da aceitação do lance de menor preço.
- 5.13.** Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável, a Pregoeira examinará a proposta ou o lance subsequente, na ordem de classificação, verificando a sua aceitabilidade e procedendo a sua habilitação. Se for necessário, repetirá esse procedimento, sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda o Edital.
- 5.14.** A proposta de preços (Anexo IV) deverá ser apresentada pelo Licitante vencedor, juntamente com a documentação de habilitação, sendo que toda a proposta e a documentação deverão estar assinadas por seu representante legal, ou procurador, preenchidos os seguintes requisitos:
- a)** Atendimento às especificações do Edital e seus Anexos;
  - b)** Nome, endereço, CNPJ do Licitante;
  - c)** Número do Processo Licitatório;
  - d)** Descrição detalhada do objeto da presente licitação, em conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência (Anexo I) deste Edital;
  - e)** Indicação do valor total proposto;
  - f)** Prazo de validade da proposta de no mínimo, 60 (sessenta) dias, contados a partir da data limite de sua entrega.
- 5.15.** O licitante detentor da melhor oferta, para ter sua proposta de preços convalidada, deverá apresentar a mesma com os valores correspondentes indicados na sessão.
- 5.15.1.** Na hipótese de não convalidação da proposta de preços, na forma prevista neste item, o proponente será considerado desistente;
- 5.16.** Nas propostas e nos lances que forem ofertados, deverão estar incluídas todas as despesas administrativas, bancárias, IOF, custos de emissão de apólices se incidentes, comissões, lucro e demais custos necessários para o fornecimento do objeto da licitação, especialmente tributos, impostos, encargos da seguridade social e trabalhistas se incidentes, transporte, fretes, e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre o objeto licitado, não sendo admitidos acréscimos, encargos ou quaisquer outras despesas adicionais.

- 5.17. Qualquer vantagem adicional oferecida, não prevista neste procedimento, será desconsiderada para efeito de classificação. No entanto, tal vantagem obrigará a licitante nos termos de sua proposta.
- 5.18. O preço proposto para cada um dos lotes será de exclusiva responsabilidade da licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração do mesmo sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
- 5.19. Erros no preenchimento da Proposta de Preços não constituem motivo para a desclassificação da proposta. As planilhas poderão ser ajustadas pelo licitante, no prazo indicado pela Pregoeira, desde que não haja majoração do preço proposto.

## 6. DA PROPOSTA E DOCUMENTAÇÃO PARA FINS DE HABILITAÇÃO

- 6.1. A proposta e demais documentos de habilitação relacionados no Anexo V, deverão ser encaminhados pelo licitante que apresentou a melhor oferta por e-mail ([licitacao@investpr.org.br](mailto:licitacao@investpr.org.br)), no prazo máximo de 04 (quatro) horas, a contar da convocação pela Pregoeira. Após a análise e aceitabilidade da Habilitação, a empresa arrematante será convocada no sistema *Licitações-e*, para encaminhamento dos originais ou cópias autenticadas, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, para o endereço: **Rua Comendador Araújo, 652, 2º andar, Batel, CEP: 80.420-063, Curitiba, PR**, das 09h às 12h e das 14h às 17h;
- 6.1.1. Proposta de preços (Anexo IV), ajustada ao preço final ofertado na fase de lances;
- 6.1.2. “Declaração” com as informações exigidas no modelo constante no Anexo II;
- 6.1.3. Procuração, se necessário, conforme modelo constante no Anexo III;
- 6.1.4. Documentos exigidos para habilitação, listados no Anexo V;
- 6.1.5. Cálculo de Índices para Qualificação Econômico-Financeira, conforme modelo constante no Anexo VI, acompanhado das respectivas demonstrações financeiras; e
- 6.1.6. Comprovação de enquadramento na categoria de microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma prevista no item 1.3. do Anexo V, se for o caso.
- 6.1.7. Os prazos acima poderão ser prorrogados por igual período, mediante solicitação do Licitante ou a critério da Pregoeira.
- 6.2. Os documentos poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia (absolutamente legível) autenticada por Cartório competente, em confronto com o original, ou publicação em órgão da imprensa oficial, preferencialmente, ou ainda, na forma do item 16.7. Os documentos de emissão eletrônica (Internet) poderão ser apresentados em cópia simples, desde que sua autenticidade possa ser verificada também de forma eletrônica (Internet).
- 6.3. Todos os documentos exigidos para habilitação deverão estar válidos na data em que for exigida sua apresentação pela Pregoeira, exceto para os casos de microempresa e empresa de pequeno porte, cujo tratamento diferenciado será concedido, em conformidade com o art. 42 e 43, §§ 1º e 2º da Lei Complementar nº 123/2006.
- 6.4. A comprovação da regularidade fiscal das microempresas ou empresas de pequeno porte será realizada observando os seguintes procedimentos:
- 6.4.1. Após a declaração do vencedor da etapa de lances, o licitante classificado em 1º (primeiro) lugar deverá apresentar toda a documentação exigida para fins

de habilitação, mesmo que esta apresente alguma restrição.

- 6.4.2.** Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade de situação relativa ao INSS e ao FGTS das microempresas ou empresas de pequeno porte, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Invest Paraná, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.
- 6.4.3.** A não regularização da documentação no prazo previsto no subitem 7.4.2. acima implicará a decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 8666/1993 e Lei Estadual nº 15608/2007, sendo facultado à Invest Paraná convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar a licitação.
- 6.5.** As empresas participantes estarão obrigadas a apresentar os documentos exigidos, sob pena de inabilitação deste certame e, caso constate-se serem inverídicos os documentos apresentados, serão tomadas as medidas administrativas e judiciais cabíveis.
- 6.6.** Os licitantes regularmente inscritos no Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado do Paraná – GMS, poderão optar pela substituição dos documentos de habilitação fiscal pela apresentação do Certificado de Regularidade Fiscal, desde que as certidões se encontrem dentro dos respectivos períodos de validade.

**OBSERVAÇÃO:** Caso os documentos passíveis de emissão pela internet se encontrem vencidos, a Pregoeira providenciará, quando possível, a emissão das certidões, nos respectivos *sites*. Na impossibilidade de emissão dos documentos, em razão de insuficiência de informações nos sites dos órgãos/autarquias emissores, o Licitante será inabilitado, respeitados os prazos estabelecidos para regularização.

## **7. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E RESULTADO DA LICITAÇÃO**

- 7.1.** No julgamento das propostas, considerar-se-á vencedor aquele que, obedecendo às condições de habilitação e especificações estabelecidas neste edital, apresentar o **MENOR PREÇO**, conforme disposto no preâmbulo deste edital.
- 7.2.** O resultado da classificação poderá ser obtido mediante acesso ao endereço eletrônico do Banco do Brasil, [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br).
- 7.3.** Após a Pregoeira declarar a empresa vencedora, poderão ser interpostos recursos administrativos, conforme item 9 deste edital.
- 7.4.** A Pregoeira elaborará relatório a ser apresentado à autoridade competente, a qual, à vista de tal relatório, adjudicará e homologará ou não o resultado da licitação.
- 7.5.** O resultado final da licitação será divulgado no site da Invest Paraná [www.investparana.org.br](http://www.investparana.org.br), no campo próprio do sistema *Licitacao-e* e, no Diário Oficial do Estado do Paraná;

## **8. DOS RECURSOS**

- 8.1.** Após a Pregoeira ter declarado o vencedor da Licitação, os demais Licitantes

deverão registrar, no sistema eletrônico – [licitacoes-e](#) –, a intenção de recorrer contra decisões da Pregoeira, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, registrando a síntese das suas razões, sendo concedido o prazo de 03 (três) dias para apresentar as razões do recurso, sob pena de preclusão do direito, ficando os demais Licitantes, desde logo, intimados para, assim querendo, apresentar contrarrazões do recurso em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes asseguradas vistas imediatas dos autos;

- 8.1.1.** As razões de recurso, bem como as contrarrazões, deverão ser encaminhadas ao e-mail: [licitacao@investpr.org.br](mailto:licitacao@investpr.org.br), ou protocolizadas na Invest Paraná, na Rua Comendador Araújo, 652, Batel, Curitiba, PR, entre 09h e 12h e das 14h às 17h, sendo responsabilidade do recorrente certificar-se que o apelo foi enviado e recebido dentro do prazo estabelecido.
- 8.2.** Os recursos serão recebidos, processados e decididos com observância do disposto nas Leis Federais nº 10.520/02 e 8.666/1993.
- 8.3.** A falta de manifestação imediata e motivada das licitantes importará a decadência do direito de recurso, ficando a Pregoeira autorizada a adjudicar o objeto à licitante declarada vencedora.
- 8.4.** O acolhimento de recurso administrativo, interposto nos estritos termos da legislação e consoantes aos dispositivos deste edital, implicará invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento, nos termos do artigo 4º, XIX, da Lei nº 10520/2002.

## **9. DA CELEBRAÇÃO DO CONTRATO**

- 9.1.** Homologado o procedimento, será formalizado contrato, de acordo com o modelo constante do Anexo VIII, podendo ser prorrogado mediante aditamento observado o estabelecido na Lei nº 8666/1993 e na Lei Estadual nº 15608/2007;
- 9.2.** A adjudicatária será convocada para, no prazo de até 5 (cinco) dias contados do recebimento da respectiva convocação, assinar o contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no título 15 deste Edital.
- 9.3.** Esgotado o prazo estipulado no subitem 10.2 sem oposição das correspondentes assinaturas no instrumento formal do contrato, presumir-se-á desistência da Licitante vencedora de celebrar o contrato.
- 9.4.** A não-assinatura do contrato por desistência, inclusive presumida, da Licitante vencedora, ou por motivo a ela atribuído, acarretará as seguintes consequências:
  - 9.4.1.** perda de todos os direitos da Licitante vencedora com relação à adjudicação do objeto da presente licitação e aplicação das sanções legais cabíveis por descumprimento total da obrigação assumida;
  - 9.4.2.** convocação das Licitantes remanescentes, respeitada a ordem de classificação, sendo o contrato celebrado com a Licitante que aceitar a contratação em igual prazo e nas mesmas condições propostas pela primeira classificada – inclusive quanto ao preço atualizado, desde que observados os requisitos de habilitação, na data de sua convocação;
  - 9.4.3.** ao Licitante remanescente que não aceitar a contratação nas mesmas condições propostas pelo primeiro adjudicatário, inclusive quanto ao prazo e

preço, não se aplicam as disposições do subitem 10.4.1.

- 9.5. Decorridos 90 (noventa) dias da entrega das propostas, sem convocação para a contratação, ficam as Licitantes liberadas dos compromissos assumidos.
- 9.6. Uma vez assinado o termo de contrato, o objeto contratado estará sujeito a fiscalização durante toda sua vigência;
- 9.7. Insere-se, em especial, no âmbito da atividade fiscalizadora, o poder da Invest Paraná de rejeitar objetos ou serviços prestados pela contratada, caso seja constatado que a suas especificações não se coadunem com as exigências previstas neste Edital e anexos.
- 9.8. Caso a Licitante vencedora se recuse a formalizar a entrega do objeto dentro dos prazos acordados, sem justificativa por escrito e aceita por esta Invest Paraná, incursa nas penalidades seguintes, bem como acarretará a decadência do direito de fornecimento, não afastando ainda a adoção de outras medidas legais aplicáveis ao caso:
  - 9.8.1. Perda de todos os direitos da Licitante vencedora com relação à adjudicação do objeto da presente licitação e aplicação das sanções legais cabíveis por descumprimento total da obrigação assumida;
  - 9.8.2. Multa e demais penalidades, conforme as situações previstas na Lei nº 8666/1993 e Lei Estadual nº 15608/2007;
- 9.9. Na ocorrência da hipótese descrita acima a Pregoeira examinará as ofertas subsequentes e a habilitação das Licitantes, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao edital, sendo a mesma declarada vencedora, se apta ao fornecimento.
- 9.10. O fornecimento decorrente deste procedimento poderá ser alterado qualitativa e quantitativamente, desde que por acordo das partes, conforme artigo 65, da Lei n 8666/1993.
- 9.11. A extinção do contrato, quanto aos casos em que poderá ocorrer e as formas de sua efetivação, bem como, suas consequências, serão regidas pelo disposto nos artigos 77 e seguintes da Lei nº 8666/1993 e art. 129 e seguintes da Lei nº 15608/2007.

## **10. DO PAGAMENTO**

- 10.1. O pagamento pelo fornecimento objeto deste procedimento licitatório será efetuado nos termos constantes do Termo Contratual, conforme Anexo VIII, mediante apresentação da correspondente Nota Fiscal, acompanhada dos comprovantes de manutenção da regularidade habilitatórias, conforme Anexo V.
- 10.2. Nenhum pagamento será efetuado à Contratada enquanto e se perdurar pendência em relação ao cumprimento das obrigações contratuais ou em virtude de penalidade ou inadimplência.

## **11. DA DISPONIBILIDADE FINANCEIRA**

- 11.1. Os recursos para a execução do objeto são oriundos de Contrato de Gestão, conforme Declaração de Disponibilidade Financeira constante do processo administrativo.

## **12. DOS ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÃO AO EDITAL**

- 12.1.** O instrumento convocatório poderá receber pedidos de esclarecimentos, providências ou ser impugnado, motivadamente por qualquer pessoa física ou jurídica até o 3º (terceiro) dia útil anterior à data fixada para a abertura da licitação, na forma do item 1.4. deste Edital.
- 12.2.** As respostas aos pedidos de esclarecimentos ou impugnações deverão ser processadas, julgadas, decididas e comunicadas em até 02 (dois) dias úteis contados da sua interposição, e serão disponibilizadas no site [www.licitacoes.com.br](http://www.licitacoes.com.br), no campo mensagens, no *link* correspondente a este Edital. Não sendo atendido esse prazo, a abertura da licitação será adiada, convocando-se os interessados para abertura da licitação em nova data, sempre com antecedência mínima de 02 (dois) dias úteis.
- 12.3.** Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.
- 12.4.** É de responsabilidade da empresa interessada o constante acesso ao referido *site*, a fim de tomar conhecimento de eventuais pedidos e esclarecimentos e impugnações, e respectivas respostas, as quais passarão a integrar o instrumento convocatório na condição de anexos.

## **13. DAS PENALIDADES**

- 13.1.** Pelas infrações decorrentes do fornecimento assumido com a Invest Paraná, garantida a Defesa Prévia, as Licitantes estarão sujeitas às sanções previstas neste Edital, na Lei nº 8666/1993, na Lei nº 10.520/02 e na Lei Estadual nº 15608/2007.
- 13.2.** As sanções administrativas serão aplicadas em procedimento administrativo autônomo, em que se assegure ampla defesa, observadas, ainda, as disposições contidas na legislação acima mencionada.

## **14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

- 14.1.** Aplicam-se à execução desta contratação o estabelecido no presente edital e seus anexos, as disposições constantes na Lei Federal nº 10.520/2002 e 8666/1993 e demais normas pertinentes.
- 14.2.** A presente licitação poderá ser revogada por razões de interesse público, decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulada, no todo ou em parte, por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado;
- 14.3.** Qualquer manifestação em relação à presente licitação fica condicionada à apresentação de documento de identificação e instrumento público ou particular de procuração com firma reconhecida, sendo necessária a comprovação de que o subscritor tem poderes para tal manifestação. Em sendo sócio da empresa, deverá ser apresentada cópia do estatuto ou contrato social e documento de identidade.
- 14.4.** Não será concedido prazo para apresentação dos documentos exigidos, sendo possível, no entanto, a critério da Pregoeira, o saneamento de falhas, de complementação de insuficiências ou, ainda, de correções de caráter formal no curso do procedimento.

- 14.5.** Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitações de documentos em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus Anexos.
- 14.6.** Em caso de apresentação de cópias de documentos não autenticadas em cartório, estas poderão ser autenticadas pela Pregoeira, por ocasião da apresentação imediata dos documentos originais, quando solicitados, ou ainda, de acordo com o estabelecido na Lei 13.726/2018.
- 14.7.** Caso haja necessidade, a Pregoeira, poderá, em qualquer fase da licitação, promover as diligências que entender necessárias, adotando medidas de saneamento destinadas a esclarecer informações, corrigir impropriedades meramente formais na proposta, documentação de habilitação ou complementar a instrução do processo destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, e/ou sanar erros e/ou falhas que não alterem a substância das propostas, documentos de habilitação e sua validade jurídica.
- 14.8.** As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, observando o princípio do formalismo moderado, desde que não comprometam o interesse da Invest Paraná, a finalidade e a segurança da contratação.
- 14.9.** O presente Edital, disponível no site *www.licitacoes-e.com.br*, deverá ser consultado constantemente, tendo em vista a possibilidade de eventuais comunicados ou esclarecimentos futuros.
- 14.9.1.** Nos dias que sucederem o encerramento da disputa, o licitante deverá acessar o *site* acima, para tomar ciência das deliberações acerca do presente certame, para inteirar-se de possíveis alterações, questionamentos/respostas e/ou esclarecimentos em torno deste edital, pois não poderá alegar desconhecimento em relação aos mesmos.

Curitiba, 24 de fevereiro de 2023.

Paulo Alexsandro Morva Martins  
Diretor de Administração e Finanças

**ANEXO I**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2023**  
**TERMO DE REFERÊNCIA**

### **1. APRESENTAÇÃO**

O presente Termo de Referência tem por objetivo disponibilizar o conjunto de elementos necessários e suficientes, com nível de precisão adequada, para caracterizar os serviços objeto da licitação, assegurar a viabilidade técnica e possibilitar a avaliação dos custos, a definição dos métodos e o prazo de execução.

### **2. OBJETO**

Contratação de serviços de consultoria técnica especializada para revisão/ reformulação do plano de cargos, salários e benefícios (PCSB) da Invest Paraná

### **3. JUSTIFICATIVA**

A Invest Paraná possui vigente um Plano de Cargos, Salários e Benefícios, instituído em 2014, no qual consta o quadro de cargos efetivos, de confiança, funções gratificadas e quadro diretivo. Porém, no ano de 2020, com a aprovação da Lei nº 20.161/2020, foram instituídas uma série de modificações da agência, tanto da própria nomenclatura, passando a se chamar Invest Paraná, como na estrutura de pessoal, objetivos e campos de atuação. Desta forma, o Plano de Cargos, Salários e Benefícios vigente não se mostra mais compatível com a atual estrutura e objetivos da entidade, necessitando de atualização e aprimoramento.

Em 2023, com a alteração da Secretaria mantenedora, far-se-á necessária a modificação da Lei nº 20.161/2020 que poderá implicar na mudança do número de cargos e funções previstas no Regimento Interno e no Estatuto Social.

Considerando que o Plano de Cargos, Salários e Benefícios constitui um instrumento relevante de gestão em busca da eficiência administrativa e melhor execução da gestão estratégica, sendo de fundamental importância o delineamento de atividades, atribuições e enquadramento do empregado no aparelho funcional, faz-se necessário que o Plano de Cargos, Salários e Benefícios da Invest Paraná seja reformulado alinhando-se à Lei de criação 17.016/2011 e alterações, bem como às novas estratégias organizacionais e modelo de gestão, focados na modernização administrativa/ operacional, elevação da produtividade, desenvolvimento e valorização dos profissionais.

Faz-se, portanto, necessário um estudo do atual panorama da Invest Paraná e das alternativas viáveis para a revisão do Plano de Cargos, Salários e Benefícios, a fim de adequar a estrutura de cargos e remuneração com o mercado.

#### **4. ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO**

**4.1.** A empresa deverá:

**4.1.1.** Desenvolver o Plano de Cargos, Salários e Benefícios (PCSB) para a Invest Paraná, com uso de metodologia técnica reconhecida e validada pelo mercado, compreendendo:

- a)** Diagnóstico situacional, com realização de levantamento de Pesquisa Salarial de mercado público e privado, contemplando o estudo de práticas de concessão de benefícios;
- b)** Planejamento do projeto para realização dos trabalhos de implantação do PCSB;
- c)** Elaboração do Plano de Cargos, Salários e Benefícios, constando:
  - Descrição, especificação e perfis dos cargos efetivos, com delimitação das atribuições, deveres e responsabilidades inerentes a cada cargo;
  - Definição das competências técnicas, comportamentais e requisitos para exercício dos cargos efetivos;
  - Definição das políticas e procedimentos de progressão salarial e promoção nas classes de cargos e nas carreiras;
  - Definição das Vantagens.
  - Enquadramento com as respectivas regras, e efeitos para os funcionários que permanecerem no plano antigo;
  - Cargos em extinção.
- d)** Implantação do PCSB, incluindo treinamento dos profissionais da Invest Paraná, visando subsidiar todos os processos relacionados à implantação e acompanhamento do PCSB e definição do plano de comunicação interna; e
- e)** Estabelecimento de programa de verificação e avaliação periódica do desempenho dos funcionários - Avaliação de Desempenho.

#### **5. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS**

##### **5.1. Planejamento do projeto**

**5.1.1.** Especificar, de maneira clara e objetiva, cada etapa do projeto, recursos a serem utilizados, prazo para execução de todas as atividades, entrega dos produtos previstos na contratação e procedimentos de homologação, que serão definidos em conjunto com a Invest Paraná, por meio de cronograma contendo principais marcos.

**5.1.2.** O relatório desta etapa deverá ser entregue em meio eletrônico e papel, no prazo definido pela Invest Paraná, conforme cronograma a ser estabelecido entre as partes, consoante o item supramencionado, contendo todos os instrumentos e ferramentas utilizadas pela contratada, relatórios de reuniões, pareceres técnicos e outros documentos desenvolvidos e será considerada finalizada somente quando recebido o aceite e aprovação da área técnica da contratante responsável pelo projeto.

##### **5.2. Diagnóstico**

**5.2.1.** Esta etapa compreende a realização de levantamentos, diagnósticos e pesquisa das atribuições dos empregos permanentes do plano de cargos atual, dos salários, com abordagem teórico-conceitual, de forma a identificar o modelo de gestão e estrutura da empresa e alinhar o desenho da política de recompensa proposta com a estratégia de negócios, cultura organizacional e necessidades da Invest Paraná.

**5.2.2.** Constituem serviços desta etapa, além da realização de entrevistas com o corpo diretivo, *workshop* com os gestores:

**5.2.2.1. Análise da estrutura organizacional da entidade:** natureza da Invest Paraná e sua sujeição às normas e legislação vigentes, modelo de governança corporativa, estratégia de negócios, modelo de operação, desafios, fatores críticos de sucesso, cultura organizacional, percepção dos principais executivos da empresa sobre política de recompensa, os processos de trabalho, os cargos e remunerações existentes, das funções gratificadas, as atividades propostas para cada área, a política de gestão de pessoas da Invest Paraná e outros pontos julgados relevantes e pertinentes para o trabalho de diagnóstico.

**5.2.2.2. Pesquisa salarial e de benefícios:** Levantar valores salariais, benefícios e vantagens praticados no mercado geral, envolvendo os Serviços Sociais Autônomos e Empresas Privadas, servindo de base para a estrutura salarial;

**5.2.2.3. Revisão** do plano de cargos, salários e benefícios, contemplando aproximadamente 30 (trinta) cargos para níveis superior e médio;

**5.2.3. Entrega** de relatório de diagnóstico, contendo a análise dos itens anteriores (5.2.2.1. e 5.2.2.3.), que deverá ser entregue em meio eletrônico e papel, no prazo definido pelo cronograma, contendo os instrumentos e ferramentas utilizadas pela contratada, relatórios de reuniões, documentos/pareceres técnicos desenvolvidos e será considerada finalizada somente quando recebido o aceite e aprovação da área técnica da contratante responsável pelo projeto.

**5.2.4.** Apresentação presencial dos resultados do diagnóstico aos grupos definidos pela contratante.

### **5.3. Elaboração/revisão e implantação do Plano de Cargos, Salários e Benefícios – PCSB**

**5.3.1.** Nesta etapa a contratada deverá formular um PCSB para a Invest Paraná, alinhado às melhores práticas do mercado e às necessidades da entidade para estabelecer uma moderna política salarial que promova atração, retenção e motivação de pessoas, bem como elevação da produtividade focada nos resultados, tendo por diretriz a gestão por competências.

**5.3.2.** Esta etapa compreende:

**5.3.2.1.** Desenho e proposição da estrutura de cargos e carreiras adequada ao negócio, cultura e natureza jurídica da Invest Paraná;

**5.3.2.2.** Análise dos postos existentes e a elaboração das descrições de cargos, com suas respectivas atribuições, deveres, responsabilidades, requisitos para provimento e competências técnicas e habilidades exigidas para sua ocupação, bem como dimensionamento do número de mão de obra e a sua respectiva hierarquia, conforme sua importância;

**5.3.2.3.** Avaliação das atividades, atribuições, requisitos e competências necessárias ao provimento dos cargos permanentes da entidade, bem como a necessidade de criação ou extinção de cargos e funções gratificadas.

**5.3.2.4.** Definição das políticas de encarecimento, progressão funcional e das promoções;

**5.3.2.5.** Definição do método de avaliação periódica de desempenho para aplicação da promoção de merecimento;

- 5.3.2.6.** Estrutura de remuneração e tabela salarial, acompanhada de proposta de benefícios e vantagens, quais sejam: indenizações, gratificações e adicionais;
- 5.3.2.7.** Integração da proposta de PCSB com a estrutura de cargos e remunerações comissionadas e o plano de benefícios existentes na Invest Paraná, apontando estratégia global de remuneração;
- 5.3.2.8.** Mapeamento e definição das competências e perfis dos cargos;
- 5.3.2.9.** Quadro “de / para” de enquadramento com as respectivas regras, e efeitos para os funcionários que permanecerem no plano antigo;
- 5.3.2.10.** Quadro de cargos em extinção.
- 5.3.2.11.** Definir plano de capacitação, desenvolvimento e educação;
- 5.3.2.12.** Definir plano de ações para a segurança, saúde e qualidade de vida no trabalho.

**5.3.3.** A proposta do PCSB deverá vir acompanhada das seguintes entregas:

- 5.3.3.1.** Treinamento dos profissionais da Invest Paraná, visando subsidiar todos os processos relacionados à implantação e acompanhamento do PCSB;
- 5.3.3.2.** Treinamento da equipe técnica da Invest Paraná, nos processos relacionados à implantação, aprovação e acompanhamento do PCSB;
- 5.3.3.3.** Definição das formas de acompanhamento, manutenção, gerenciamento e avaliação dos resultados; e
- 5.3.3.4.** Impacto financeiro decorrente da implantação do PCSB na Invest Paraná, com projeção para um período de 5 (cinco) anos.
- 5.3.3.5.** Plano de Comunicação (divulgação e sensibilização interna).

**5.3.4.** O Plano de Cargos, Salários e Benefícios da Invest Paraná proposto deverá estar fundamentado e justificado, considerando:

- 5.3.4.1.** O diagnóstico previsto no subitem 5.2;
- 5.3.4.2.** A utilização de metodologia reconhecida no mercado;
- 5.3.4.3.** As condições técnicas de homologação junto ao órgão governamental competente, no formato e padrões exigidos pela legislação vigente; e
- 5.3.4.4.** A adequação à realidade da Invest Paraná e sua natureza jurídica.
- 5.3.4.5.** A contratada fará a apresentação presencial de plano de trabalho, específico para esta etapa, à equipe técnica da área contratante, que fará análise e, após a aprovação da área competente, dará o “de acordo” no roteiro definido como atividades a serem desenvolvidas pela contratada.
- 5.3.4.6.** Deverá ser fornecido Manual do Plano de Cargos, Salários e Benefícios, em meio eletrônico e em papel, de forma a orientar sua implantação e manutenção.
- 5.3.4.7.** Caberá à contratada realizar todos os ajustes, atualizações, correções e/ou revisões que possam ser exigidos pelo Conselho de Administração (CAD), Conselho de Controle das Empresas Estatais (CCEE) e Comissão de Políticas Salariais (CPS), responsável pela homologação do PCSB, conforme o artigo 10 do Estatuto Social e o art. 3º, do Regimento Interno, ambos da Invest Paraná, art. 5º, do Decreto 6262/2017 (CCEE) e o Decreto 31/2015 (CPS).

**5.4. Do estabelecimento de programa de verificação e avaliação periódica do desempenho dos funcionários - Avaliação de Desempenho;**

**5.4.1.** Esta fase compreende a elaboração e o estabelecimento de um programa de verificação e avaliação periódica do desempenho dos funcionários, considerando o PCSB proposto e o resultado do diagnóstico (subitem 5.2).

**5.4.2.** Esta etapa deverá conter:

**5.4.2.1.** levantamento de expectativa junto à administração, a fim de subsidiar a estruturação de um modelo de avaliação que contemple ciclo de preparação, acompanhamento, análise, avaliação e desenvolvimento dos indicadores de gestão de desempenho (desenvolvimento, resultado e comportamento);

**5.4.2.2.** construção e homologação de um modelo de avaliação que contemple desenvolvimento, resultado e comportamento;

**5.4.2.3.** *workshop* de preparação dos gestores para o processo de avaliação;

**5.4.2.4.** processo de comunicação interna;

**5.4.2.5.** aplicação do modelo;

**5.4.2.6.** apresentação dos resultados;

**5.4.2.7.** acompanhamento da aplicação da avaliação;

**5.4.2.8.** análise dos resultados e proposição de melhorias no processo;

**5.4.2.9.** recomendações de ações a serem implantadas com os resultados das avaliações (evolução vertical e horizontal, plano de desenvolvimento etc.);

**5.4.2.10.** sugestão de modelo de plano de desenvolvimento individual baseado na análise do resultado das avaliações;

**5.4.2.11.** recomendações baseadas em práticas de mercado sobre a periodicidade da aplicação da avaliação;

**5.4.2.12.** relatório demonstrativo contendo o modelo de avaliação de desempenho.

## **5.5. Implantação do PCCR e Plano de Comunicação.**

**5.5.1.** O planejamento da implantação do Plano de Cargos, Carreira e Remuneração deverá ser efetuado em parceria com a equipe técnica da Invest Paraná, responsável pela coordenação dos trabalhos junto à empresa contratada.

**5.5.2.** A proposta de implantação deverá conter um cronograma contendo principais marcos e plano de comunicação interna.

**5.5.3.** A empresa contratada, em parceria com a equipe técnica da Invest Paraná, deverá documentar todo o processo de implantação do PCSB.

**5.5.4.** O relatório desta fase deverá ser entregue em meio eletrônico e papel, no prazo definido pela Invest Paraná, contendo todos os instrumentos e ferramentas utilizadas pela contratada, relatórios de reuniões e documentos técnicos e será considerada finalizada somente quando recebido o aceite e aprovação da área contratante.

**5.5.5.** Submeter o PCSB à Diretoria, bem como, ao Conselho de Administração (CAD), ao Conselho de Controle das Empresas Estatais (CCEE) e à Comissão de Políticas Salariais (CPS), a fim de resultar a aprovação do mesmo.

**5.5.6.** Apresentação do manual aos funcionários;

## **6. METODOLOGIA**

**6.1.** A execução das etapas e a entrega dos produtos deverão ser realizadas pela empresa contratada na sede da Invest Paraná, em Curitiba, PR, prevendo a participação, durante as etapas, de representantes da equipe técnica da Invest Paraná.

**6.2.** No desenvolvimento dos trabalhos deverão ser previstas entrevistas, levantamentos de dados e informações, reuniões presenciais programadas com dirigentes, gestores, colaboradores e equipe técnica do projeto, bem como observação pessoal e planejamento das soluções.

## 7. CRONOGRAMA DE TRABALHO

**7.1.** A contratada poderá propor plano de trabalho e cronograma diferenciado, desde que devidamente justificado, que será analisado e sendo aceito pela contratante poderá substituir o cronograma abaixo:

	ETAPAS	Mês 1	Mês 2	Mês 3	Mês 4	Mês 5	Mês 6	Mês 7	Mês 8	Mês 9	Mês 10	Mês 11	Mês 12
1	Etapa 1: Planejamento do Projeto	X											
2	Etapa 2: Diagnóstico	X	X										
3	Etapa 3: Modelo de gestão, estrutura organizacional e Elaboração PCSB		X	X	X								
4	Etapa 4: Suporte					X	X	X	X	X	X	X	X

**7.2.** O cronograma acima previsto contempla que a contratada efetuará todas as entregas até o final do mês 4 de contrato. Após, prestará suporte para que a contratante efetue a implantação do Plano.

**7.3.** Na etapa de suporte a contratada poderá ser demandada a efetuar ajustes e complementações.

**7.4.** Caso o prazo estabelecido no cronograma não seja cumprido, o pagamento à contratada estará sujeito à aplicação de desconto no valor de 2% (dois por cento) por dia de atraso sobre o valor total da fatura do serviço prestado no mês. Esse desconto será somado e acumulado até o limite de 30% (trinta por cento).

## 8. EQUIPE DO PROJETO

### 8.1. Qualificação da Equipe Técnica

A qualificação da Equipe Técnica alocada é fator preponderante para o sucesso do projeto. Portanto, abaixo discrimina-se os domínios necessários para cada perfil da equipe.

FUNÇÃO	DOMÍNIOS	CERTIFICAÇÕES E QUALIFICAÇÕES	TEMPO DE EXPERIÊNCIA
Coordenador ou Consultor Geral do Projeto	- Coordenação Técnica - Gerência de Projetos - Gestão pública - Desenvolvimento organizacional;	Graduação	10 anos
Coordenador ou Consultor Geral do Projeto	- Comportamento humano nas organizações - Gestão de conflitos	Graduação em psicologia	5 anos
Assessor jurídico*	- Direito do Trabalho - Direito Previdenciário	Graduação	5 anos
Assessor contábil/ financeiro/financeiro*	- Folha de pagamento - Gestão de pessoas	Graduação	5 anos

\* Com vínculo contratual celetista ou como prestador de serviços.

## **8.2. Comprovação da Equipe Técnica**

Por ocasião da convocação para firmar-se o contrato objeto da presente, será exigido da empresa vencedora, os seguintes documentos comprobatórios do cumprimento dos requisitos exigidos no item 8.1., quais sejam:

**8.2.1.** Comprovantes de titulação;

**8.2.2.** Contrato de trabalho ou Contrato de prestação de serviços ou contrato social;

**8.2.3.** Experiência profissional;

**8.3.** Na hipótese de não comprovação, entender-se-á por não preenchida a exigência contida no item 8.1. e a empresa será desclassificada.

## **9. VISITA TÉCNICA**

**9.1.** Para o correto dimensionamento e elaboração da Proposta Comercial, a Licitante poderá realizar visita técnica nas instalações da Invest Paraná, onde será acompanhada pelos colaboradores da Diretoria de Administração e Finanças, de segunda à sexta, das 14h às 16h, devendo o agendamento ser efetuado previamente pelo e-mail [licitacao@investpr.org.br](mailto:licitacao@investpr.org.br). Depois de realizada a visita, o Representante da Licitante receberá um atestado de realização de visita técnica;

**9.2.** O prazo para visita iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até 02 (dois) dias úteis antes da data prevista para a abertura da licitação.

**9.3.** Informações disponíveis no *site* da Invest Paraná:

a) Visão geral: <https://www.investparana.org.br/>

b) Assuntos específicos: <https://www.investparana.org.br/Pagina/Transparencia>: Estrutura organizacional e legislação (Estatuto Social, Lei de criação nº 17.016/2011 e alterações, organograma; Relação de colaboradores, cargos e local de exercício; Programas, projetos, ações, metas e indicadores propostas (Plano de Trabalho de 2022); Processo seletivo/requisitos e atribuições do cargo.

## **10. HABILITAÇÃO TÉCNICA**

**10.1.** Apresentar comprovação (ões) de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidade e prazos com o objeto da licitação, mediante atestado fornecido por Serviço Social Autônomo ou Terceiro Setor ou Administração Pública, contendo razão social, CNPJ, endereço completo da contratante e da contratada, características dos serviços realizados, período de realização, data de emissão, nome, cargo, telefone e assinatura do responsável pela emissão do atestado, sem rasuras ou entrelinhas.

**10.2.** Apresentar Atestado de Visita Técnica ou Declaração, caso o tenha feito, consoante consta neste termo de referência.

## **11. ENTREGA**

### **11.1. Regras gerais:**

**11.1.1.** Ao cumprimento de cada etapa, a contratada deverá entregar todos os documentos/relatórios nos formatos originais, editáveis, indicando a etapa concluída e os serviços realizados;

**11.1.2.** Quando da entrega e aprovação dos relatórios, o Fiscal do Contrato emitirá termo de recebimento:

**11.1.2.1. provisoriamente**, no ato da entrega, para efeito de posterior verificação da conformidade com as especificações e quantidades, conforme modelo constante no Anexo IX; e

**11.1.2.2. definitivamente**, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, após o recebimento provisório e homologação pelo Conselho de Administração (CAD) da Invest Paraná, Conselho de Controle de Empresas Estatais (CCEE) e a Comissão de Políticas Salariais (CPS), conforme modelo constante no Anexo X;

**11.2.** O fornecimento fora das especificações e características descritas neste Termo de Referência importará na sua não aceitação. O objeto será devolvido, devendo ser corrigido, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, sem prejuízo da aplicação de penalidade.

**11.3.** Nenhum pagamento será realizado enquanto perdurar as condições descritas no item 11.2.

**11.4.** A emissão do Termo de Recebimento Definitivo não exclui a responsabilidade civil da contratada por vícios de qualidade ou quantidade do produto, ou disparidade com as especificações contidas neste termo, e posteriormente comprovadas pela contratante.

### **11.5. Horário de entrega**

**11.5.1.** As entregas deverão ser efetuadas de segundas às sextas-feiras, exceto feriados, no horário das 09h às 17h.

### **11.6. Prazo de entrega**

**11.6.1.** Os entregáveis serão recebidos em etapas, conforme cronograma constante no item 7.

### **11.7. Local de entrega**

Invest Paraná

Rua Comendador Araújo, 652, 2º andar, Batel

80420-063 – Curitiba, PR

## **12. FISCAL DO CONTRATO**

**12.1.** A fiscalização ficará a cargo de colaboradores designados pela Invest Paraná.

## **13. PAGAMENTO**

**13.1.** O pagamento será feito, em conformidade com o Cronograma a seguir:

ETAPAS	% LIMITE DO CONTRATO	VALOR
Etapa 1 - Planejamento do Projeto	10%	R\$
Etapa 2 – Diagnóstico	20%	R\$
Etapa 3 – Elaboração e implantação do PCSB	60%	R\$
Etapa 4 – Suporte	10%	R\$

**13.2.** O pagamento das etapas somente será efetuado após o aceite da entrega de todos os entregáveis.

**13.3.** O pagamento da etapa 4 será feito em frações mensais, na importância de 1/8 (um oitavo) de 10% (dez por cento) do valor do contrato,

#### **14. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**14.1.** Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

**14.2.** Efetuar os pagamentos dentro do prazo estipulado, desde que sejam observadas as condições contratuais.

**14.3.** Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura fornecida.

**14.4.** Aplicar sanções, se necessário, conforme previsto no contrato.

**14.5.** Atuar com empenho para que as áreas tenham seus processos mapeados com o auxílio da consultoria.

#### **15. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**15.1.** Proporcionar todos os recursos indispensáveis à boa execução das obrigações contratuais.

**15.2.** Designar um profissional que seja responsável pelo relacionamento estratégico com a contratante, com autonomia para tomar decisões que impactem no desenvolvimento efetivo dos serviços.

**15.3.** Realizar capacitação à equipe interna da contratante responsável pelo projeto, que propicie o conhecimento da metodologia e da ferramenta utilizada para desenvolver o projeto.

**15.4.** Manter sigilo de todos os dados e informações que tiver acesso por ocasião da prestação dos serviços contratados, considerando que receberá informações confidenciais a respeito da contratante.

**15.5.** Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação do pessoal necessário ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta.

**15.6.** Registrar em relatórios de atendimento todas as reuniões de serviço entre a contratante e a contratada, com o objetivo de validar os entendimentos ocorridos e também para que ambas tomem as providências necessárias ao desempenho de suas tarefas e responsabilidades, em até 2 (dois) dias úteis após a realização do contato.

**15.7.** Entregar os produtos nas condições e prazos especificados neste Termo de Referência.

**15.8.** 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.

**15.9.** Capacitar os servidores designados como pontos focais para atuar com a consultoria no mapeamento dos processos e revisar todos os produtos entregues pelas áreas, observando a qualidade dos produtos entregues.

**15.10.** Substituir qualquer empregado que não esteja executando os serviços a contento, ou que a juízo da contratante não esteja se portando de forma adequada, devido à conduta prejudicial ou inconveniente, no prazo fixado pelo fiscal do contrato.

**15.11.** Atender às determinações da fiscalização da contratante.

**15.12.** Comunicar ao fiscal do contrato qualquer empecilho à execução, a tempo de serem tomadas as medidas cabíveis para não atrasar a execução do contrato.

**15.13.** Ceder os direitos patrimoniais relativos ao projeto ou serviço técnico especializado, para que a contratante possa utilizá-lo de acordo com o previsto neste Termo de Referência.

## **16. PENALIDADES**

**16.1.** Agregam-se ao contrato as cláusulas habituais de penalidade, comuns aos contratos da Invest Paraná.

## **17. VIGÊNCIA**

**17.1.** O contrato terá vigência de 12 (doze) meses.

## **18. PROPOSTA**

**18.1.** Os preços ofertados deverão incluir mão de obra, encargos sociais, encargos fiscais, ferramentas, equipamentos, materiais, transporte, administração, lucros e quaisquer outras despesas necessárias para a execução dos serviços contratados, sendo considerados como completos e suficientes para o cumprimento do contrato, bem como estimativa de conclusão da prestação de serviço.

Não será pago/adimplido qualquer valor que não esteja previsto na proposta ofertada e no contrato a ser celebrado, a que título for.

Curitiba, 30 de janeiro de 2023.

Paulo Alessandro Morva Martins  
Diretor de Administração e Finanças

**ANEXO II**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2023**  
**MODELO DE DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AOS REQUISITO DE HABILITAÇÃO**

**DECLARAÇÃO**

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF sob o nº \_\_\_\_\_, sediada na cidade de \_\_\_\_\_, declara, sob as penas da lei, que conhece todas as cláusulas do edital e a elas se submete e que cumpre plenamente os requisitos exigidos no Edital de Pregão Eletrônico nº 001/2023.

Declara ainda que:

- a) ( ) ostenta / ( ) não ostenta a qualidade de microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do art. 3º da LC 123/2006;
- b) sob as penas da lei, reúne as condições de habilitação exigidas no edital, estando ciente que, caso não reúna as condições necessárias, estará sujeito(a) às sanções previstas no edital e na legislação pertinente;
- c) não se enquadra em nenhum dos impedimentos previstos na Lei Federal nº 8666/1993, inexistindo fatos supervenientes que sejam impeditivos de sua habilitação no presente processo licitatório, comprometendo-se a informar ocorrências posteriores;
- d) não possui em seu quadro de pessoal empregado(s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, se for o caso, nos termos do inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição da República Federativa do Brasil;
- e) tem conhecimento da Lei Geral de Proteção de Dados - Lei nº 13.709/2018, manifestando consentimento livre e inequívoco para a Invest Paraná no tratamento de dados pessoais neste processo licitatório;
- f) tem conhecimento da Lei nº 12.846/2013, de 1º de agosto de 2013 (Lei Anticorrupção), comprometendo-se em não praticar qualquer dos atos lesivos à Administração Pública elencados no art. 5º, seus incisos e alíneas, seja durante o certame licitatório, seja no decorrer da execução da contratação, estando ciente das penalidades previstas na referida legislação;

Curitiba, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

\_\_\_\_\_  
(assinatura do representante legal da empresa)

Nome:

RG.:

**ANEXO III**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2023**  
**MODELO DE INSTRUMENTO PARTICULAR DE PROCURAÇÃO PARA REPRESENTANTE**

**PROCURAÇÃO/AUTORIZAÇÃO PARA REPRESENTAR A LICITANTE NO PREGÃO  
ELETRÔNICO Nº 001/2023**

A \_\_\_\_\_ (nome da empresa) \_\_\_\_\_, inscrita na CNPJ/MF sob o nº \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, com sede na Rua \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_,  
(cidade) \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ (estado) \_\_\_\_\_, neste ato representada pelo (a) Sr (a).  
\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ (nacionalidade) \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ (estado civil) \_\_\_\_\_,  
(cargo/profissão) \_\_\_\_\_, portador (a) da Cédula de Identidade/RG. nº \_\_\_\_\_  
e inscrito (a) no CPF/MF sob o nº \_\_\_\_\_ nomeia e  
constitui como seu bastante procurador (a), o (a) Sr. (a). \_\_\_\_\_,  
\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ (nacionalidade) \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ (estado civil) \_\_\_\_\_,  
(cargo/profissão) \_\_\_\_\_, portador (a) da Cédula de Identidade/RG. nº \_\_\_\_\_  
e inscrito (a) no CPF/MF sob o nº \_\_\_\_\_, a quem confere  
poderes para representar a empresa outorgante em todas as fases desta licitação,  
podendo acordar, renunciar, discordar, transigir, oferecer proposta, assinar atas,  
receber em devolução a documentação pertencente à empresa, agindo sempre em  
nome da empresa representada, com todas as prerrogativas de representante legal,  
para esse fim específico.

Estamos cientes de que responderemos em juízo ou fora dele, se for o caso, por todos  
os atos que venham a ser praticados por este nosso representante legal.

\_\_\_\_\_ (cidade) \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

\_\_\_\_\_  
Diretor e/ou representante legal com firma reconhecida

**Observação:** AUTORIZAÇÃO PARA REPRESENTAR A PROPONENTE NA LICITAÇÃO, datada  
e assinada pelo Diretor ou Representante Legal da firma, desde que a participação não  
seja feita pelo próprio titular, ou titulares, ou representante legal.

**ANEXO IV**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2023**  
**MODELO DE PROPOSTA DE PREÇO**

À  
Invest Paraná  
Rua Comendador Araújo, 652, Batel  
Curitiba, Paraná

REF: Pregão Eletrônico nº 001/2023

Prezados,

Apresentamos nossa proposta de preço, elaborada conforme especificações contidas no Termo de Referência.

**1. OBJETO E VALORES OFERTADOS:**

DISCRIMINAÇÃO	VALOR TOTAL
Elaboração e implantação do Plano de Cargos, Salários e Benefícios, na forma e os prazos previstos no Termo de Referência	R\$

**2. PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA:**

O prazo de validade da presente proposta é de \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ) dias contados a partir da data limite de sua entrega.

**3. IDENTIFICAÇÃO DA LICITANTE**

Nome/razão social/CNPJ/MF:

Endereço/Fone/ Endereço eletrônico e demais informações necessárias para contato:

A presente proposta foi elaborada com estrita observância às demais exigências do edital em referência e seus anexos, o qual nos comprometemos a cumprir integralmente.

Atenciosamente,

\_\_\_\_\_  
(assinatura do representante legal da empresa)

Nome:

RG.:

**ANEXO V**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2023**  
**DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

**1. Habilitação Jurídica:**

Apresentar um dos documentos a seguir, de acordo com o regime jurídico da licitante:

- 1.1. Registro comercial, no caso de empresa individual;
- 1.2. 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 documento de eleição de seus administradores;
  - 1.2.1. A comprovação do Ato Constitutivo em vigor poderá ser feita mediante apresentação do Contrato Social, ou do Estatuto, acompanhado de todas as alterações posteriores, se houver, ou pelo Contrato Consolidado acompanhado das alterações posteriores, se houver, ou ainda, pela Certidão Simplificada da Junta Comercial.
- 1.3. As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar certidão expedida pela Junta Comercial ou outro(s) documento(s) expedido(s) por órgão oficial em que se conste seu enquadramento nas disposições da Lei Complementar nº 123/2006, ou firmar declaração, sob as penas da lei, que preenche os requisitos do § 4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006 e não se enquadra em nenhuma das vedações.

**2. Regularidade Fiscal:**

Apresentar os documentos a seguir, em plena validade na data de abertura da licitação:

- 2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ;
- 2.2. Prova de regularidade com o INSS, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais e a Dívida Ativa da União;
- 2.3. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante a apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) expedido pela Caixa Econômica Federal.

**3. Qualificação Econômico-Financeira:**

- 3.1. Certidão Negativa de Falência ou Concordata, ou Certidão Negativa de Insolvência Civil e/ou Execução Patrimonial Concursal, expedida pelo distribuidor do domicílio da licitante há não mais que 90 (noventa) dias contados da data fixada para abertura da licitação.
- 3.2. Comprovação da boa situação econômico-financeira, a qual será verificada através do cálculo dos índices contábeis da empresa, considerando-se habilitado o

proponente que apresentar índice de liquidez geral (LG) **ou** índice de liquidez corrente (LC) maiores ou iguais a 1,00 (um vírgula zero) e o índice de Solvência Geral (SG) menor ou igual a 1,0 (um) extraídos das seguintes fórmulas:

$$LG = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE} + \text{REALIZÁVEL A LONGO PRAZO}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{PASSIVO NÃO CIRCULANTE}}$$

$$LC = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE}}$$

$$SG = \frac{\text{ATIVO TOTAL}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{PASSIVO NÃO CIRCULANTE}}$$

**3.3.** Comprovação que possui patrimônio líquido mínimo correspondente a 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação do presente certame, onde:

$$\text{Patrimônio Líquido} = \text{Ativo Total} - (\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante})$$

**3.3.1.** As exigências previstas nos itens 3.2 e 3.3 serão comprovadas através da apresentação Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, conforme modelo constante do Anexo VII.

**3.3.2.** As empresas com menos de 01 (um) ano de existência, que ainda não tenham balanço de final de exercício, deverão apresentar demonstrações contábeis envolvendo seus direitos, obrigações e patrimônio líquido relativos ao período de sua existência.

#### **4. Qualificação Técnica-Operacional:**

**4.1.** Apresentar comprovação (ões) de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidade e prazos com o objeto da licitação, mediante atestado fornecido por Serviço Social Autônomo ou Terceiro Setor ou Administração Pública, contendo razão social, CNPJ, endereço completo da contratante e da contratada, características dos serviços realizados, período de realização, data de emissão, nome, cargo, telefone e assinatura do responsável pela emissão do atestado, sem rasuras ou entrelinhas.

**4.2.** Apresentar Atestado de Visita Técnica ou Declaração, caso o tenha feito, consoante consta no termo de referência.

## 5. Qualificação da Equipe Técnica

Por ocasião da convocação para firmar-se o contrato objeto da presente, será exigido da empresa vencedora, documentos comprobatórios da equipe técnica destinada para realizar o presente projeto, sendo necessário os seguintes componentes:

FUNÇÃO	DOMÍNIOS	CERTIFICAÇÕES E QUALIFICAÇÕES	TEMPO DE EXPERIÊNCIA
Coordenador ou Consultor Geral do Projeto	- Coordenação Técnica - Gerência de Projetos - Gestão pública - Desenvolvimento organizacional;	Graduação	10 anos
Coordenador ou Consultor Geral do Projeto	- Comportamento humano nas organizações - Gestão de conflitos	Graduação em psicologia	5 anos
Assessor jurídico*	- Direito do Trabalho - Direito Previdenciário	Graduação	5 anos
Assessor contábil/ financeiro/financeiro*	- Folha de pagamento - Gestão de pessoas	Graduação	5 anos

\* Com vínculo contratual celetista ou como prestador de serviços.

Para tanto, deverão ser apresentados as seguintes comprovações:

**5.1.1.** Comprovantes de titulação;

**5.1.2.** Contrato de trabalho ou Contrato de prestação de serviços ou contrato social;

**5.1.3.** Experiência profissional;

### Observações:

- A ausência de qualquer documento solicitado, bem como a verificação de inconformidade dos mesmos ou, ainda, a verificação, *in loco* pela Pregoeira, na sede da proponente, de qualquer discordância em relação às declarações apresentadas, poderá ensejar sua inabilitação;
- As certidões emitidas pelos endereços eletrônicos (internet) oficiais dos órgãos do governo terão sua validade condicionada à verificação, pela Pregoeira, da veracidade quanto às informações apresentadas;

**ANEXO VI**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2023**  
**MODELO DE CÁLCULO DE ÍNDICES PARA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA-FINANCEIRA**

Nome da empresa:

CNPJ/MF

Data do encerramento do exercício:

**1. ÍNDICES DE LIQUIDEZ**

**1.1. Índice de Liquidez Geral**

ILG	$\frac{\text{ativo circulante} + \text{realizável a longo prazo}}{\text{passivo circulante} + \text{passivo não circulante}}$		
-----	---	--	--

**1.2. Índice de Liquidez Corrente**

ILC	$\frac{\text{ativo circulante}}{\text{passivo circulante}}$		
-----	---	--	--

**1.3. Índice de Solvência Geral**

SG	$\frac{\text{ativo total}}{\text{passivo circulante} + \text{passivo não circulante}}$		
----	--	--	--

**2. PATRIMÔNIO LÍQUIDO:** R\$ \_\_\_\_\_ (xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx), correspondente a \_\_\_\_\_% do valor total estimado da contratação.

Obs.: Anexar Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei.

nome e assinatura do Licitante ou de seu procurador

**ANEXO VII**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2023**  
**PLANO DE CARGOS SALÁRIOS E BENEFÍCIOS VIGENTE NA INVEST PARANÁ**



**CONSIDERAÇÕES GERAIS**

3º SRTD  
38861  
08 AGO 2014

O Diretor-Presidente da Agência Paraná de Desenvolvimento – APD, considerando a necessidade de estabelecer os procedimentos relativos à contratação de pessoal, apresenta, em sua versão final, o Plano de Cargos, Salários e Benefícios da APD, verdadeiro instrumento de organização e normatização das relações de trabalho entre a APD e os empregados do quadro permanente, ocupantes de cargos e funções de confiança, bem como outros contratados sob a modalidade de prestadores de serviços em nível de consultoria.

O Plano estabelece premissas básicas, como estrutura de cargos, tabelas salariais, direitos e deveres dos empregados, avanços na carreira por mérito profissional e benefícios.

O trabalho foi elaborado tendo por base uma estrutura organizacional linear, característica de pequenas organizações, a Lei de criação da Agência, o seu Estatuto Social, o Regimento Interno, as deliberações do Conselho de Administração acerca do número de funcionários e salários, as posições do Sindicato dos Trabalhadores em Trânsito e Urbanismo de Curitiba em acordos coletivos de trabalho, bem como os princípios da impessoalidade, moralidade, economicidade e legalidade.



A tabela de salários foi estruturada tendo por referência valores de mercado, com critérios claros e objetivos quanto ao escalonamento dos salários segundo o grau de complexidade da função, a formação acadêmica e a especialização na área de concentração.

08 ABO 2014

## ÍNDICE

CONSIDERAÇÕES GERAIS .....	1
CAPÍTULO I - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES .....	4
CAPÍTULO II - DOS CONCEITOS E TERMINOLOGIAS .....	5
CAPÍTULO III - DA ESTRUTURA OCUPACIONAL .....	7
CAPÍTULO IV - DO QUADRO E DAS CARREIRAS .....	9
SEÇÃO I - DA ESTRUTURA DA TABELA SALARIAL .....	11
SEÇÃO II - DO INGRESSO .....	12
SEÇÃO III - DO DESENVOLVIMENTO NA CARREIRA .....	13
SEÇÃO IV - DO ADICIONAL POR TEMPO DE SERVIÇO .....	13
CAPÍTULO V - DOS CARGOS DE CONFIANÇA .....	14
CAPÍTULO VI - DAS FUNÇÕES GRATIFICADAS .....	15
CAPÍTULO VII - DOS BENEFÍCIOS .....	17
CAPÍTULO VIII - DA JORNADA DE TRABALHO .....	18
CAPÍTULO IX - DA REMUNERAÇÃO DO EMPREGADO .....	19
CAPÍTULO X - DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS .....	19
CAPÍTULO XI - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS .....	20

08 AGO 2014

## PLANO DE CARGOS, SALÁRIOS E BENEFÍCIOS – APD

### CAPÍTULO I - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º. O Plano de Cargos, Salários e Benefício, objeto deste documento, abrange todos os cargos e funções da Agência Paraná de Desenvolvimento – APD e caracteriza-se como instrumento de organização e normatização das relações de trabalho entre a APD e seus empregados, disciplina os processos de captação de pessoal, prevendo qualitativa e quantitativamente os recursos humanos, estabelece o enquadramento, a evolução ocupacional e salarial dos empregados, de conformidade com a Lei Estadual nº 17.016, de 19 de dezembro de 2011, o Estatuto e Regimento Interno, Constituição Federal, Constituição Estadual e demais dispositivos legais aplicáveis.

§1º. Todos os cargos e funções de que trata o caput deste artigo, serão regidos pela Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, inclusive os cargos de confiança no que couber.

§2º. A seleção de pessoal para o quadro efetivo será feita por meio de certame seletivo público, em consonância com os dispositivos das Constituições Federal e Estadual, observados os princípios da legalidade, moralidade, publicidade, razoabilidade e economicidade.

Art. 2º. Para a captação de recursos humanos a APD poderá, ouvido o Conselho de Administração, contratar, em função da peculiaridade ou emergência, especialistas, pessoas físicas ou jurídicas, para a prestação de serviços de assessoramento, desenvolvimento de planos, programas e projetos compatíveis com sua missão, compromissos, diretrizes e objetivos.

Art. 3º. Compete ao Conselho de Administração da APD aprovar o Plano de Cargos, Salários e



Benefícios, assim como suas atualizações, mediante proposta da Diretoria Executiva – DIREX, salvo as alterações, correções, aumentos ou atualizações salariais decorrentes de deliberação em acordo coletivo da categoria devidamente homologado pela Diretoria Executiva, que passam a vigorar na data estabelecida no acordo.

§1º. Os aumentos e atualizações salariais dependem da existência de recursos orçamentários e financeiros.

§2º. O Conselho de Administração poderá criar, alterar ou extinguir, quando vagos, cargos efetivos, cargos de confiança e funções de confiança.

Art. 4º. O Conselho de Administração da APD poderá autorizar o afastamento de empregados, para prestar serviços em outras entidades de direito público ou privado, por força de termos de parceria, contratos, convênios de cooperação técnica.

Parágrafo único. O afastamento que não atenda aos requisitos de que trata o caput deste artigo somente poderão ser efetivadas com ônus para a origem mediante ressarcimento pelo cessionário das despesas com salário, vantagens e obrigações sociais.

## CAPÍTULO II - DOS CONCEITOS E TERMINOLOGIAS

Art. 5º. Para fins deste Plano de Cargos, Salários e benefícios utilizam-se os seguintes conceitos e terminologias:

- I. Cargo – é um conjunto de funções, de similar complexidade e grau de responsabilidade, com nomenclatura específica;
- II. Cargo de Confiança – são de livre provimento, compreende as atividades de direção, chefia e assessoramento superior, correspondente às competências previstas na estrutura organizacional da entidade;
- III. Carreira – é um conjunto de cargos e funções correlatas, que se assemelham quanto à



natureza do trabalho, constituindo a trajetória de desenvolvimento profissional dos empregados no cargo;

- IV. Função - é o conjunto de atividades específicas, atribuídas a um cargo, de acordo com as necessidades e atribuições da área de atuação;
- V. Função Gratificada - é o conjunto de atribuições específicas, de natureza transitória, caracterizadas pelas funções gerenciais, de assessoramento, Controle interno, ouvidoria e secretariado, atribuída ao empregado efetivo da APD;
- VI. Nível - corresponde à faixa salarial estabelecida para cada grau de senioridade em cada cargo, de modo que para as funções nela agrupadas se possa atribuir remuneração equivalente;
- VII. Grau de Senioridade - trata-se da diferenciação do empregado na mesma função, levando-se em consideração a experiência, os conhecimentos, habilidades e atitudes adquiridos e necessários de acordo com a complexidade das atividades desempenhadas; e
- VIII. Padrão - são os estágios de progressão que compõe cada faixa salarial;

Art. 6º. O Plano de Cargos, Salários e Benefícios é composto por:

- I. Disposições Preliminares;
- II. Conceitos e Terminologias;
- III. Estrutura Ocupacional;
- IV. Quadro e Carreiras;
- V. Cargos de Confiança;
- VI. Funções Gratificadas;
- VII. Benefícios;
- VIII. Jornada de Trabalho;



30 SRTD  
388611

08 AGO 201

- IX. Remuneração do Empregado;
- X. Disposições Transitórias;
- XI. Disposições Finais.

### **CAPÍTULO III - DA ESTRUTURA OCUPACIONAL**

Art. 7º. A Estrutura Ocupacional compreende:

- I. Cargos da Diretoria Executiva:
  - a) Diretor-Presidente;
  - b) Diretor Técnico;
  - c) Diretor Administrativo-Financeiro.
- II. Cargos de Assessoria da Presidência:
  - a) Assessor Jurídico;
  - b) Assessor de Comunicação Social;
  - c) Assessor Especial;
- III. Cargos de Assessoria das Diretorias:
  - a) Assessor Técnico
- IV. Cargos Gerenciais:
  - a) Gerência Contábil Financeira;
  - b) Gerência Administrativa de Informática e Recursos Humanos;
  - c) Gerência de Desenvolvimento Empresarial e Agronegócio;
  - d) Gerência de Competitividade do Estado;
  - e) Gerência de Promoção de Investimento do Estado.
- V. Cargos de Apoio:
  - a) Auditor de Controle Interno;
  - b) Ouvidor Geral;



VI. Cargos do Grupo de Atividade Técnico Especializado (ATE):

- a) Advogado;
- b) Contador;
- c) Secretária;
- d) Consultor Técnico de Desenvolvimento Socioeconômico (empregado vinculado à atividade fim);
- e) Consultor Técnico de Gestão (áreas de contábil, financeira e administrativa);

08 AGO 20

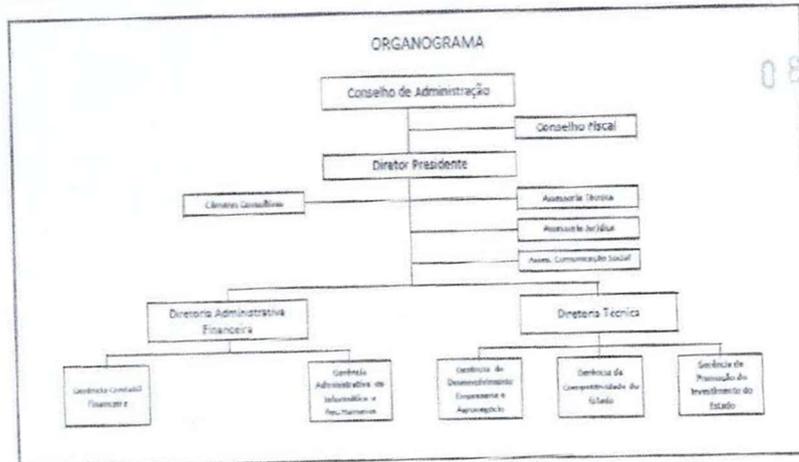
VII. Cargos do Grupo de Atividade de Suporte Técnico/Administrativo (AST):

- a) Assistente Administrativo para atuar nas áreas de Recursos Humanos, Contábil, Financeira, Secretaria, Administração e Informática; e
- b) Apoio Administrativo como Motorista e Suporte Técnico.

Parágrafo único. A descrição de Cargos e Funções, que englobam a codificação, os requisitos de ingresso, o conjunto de atividades previstas para cada função, o conhecimento e habilidades requeridos, bem como a jornada de trabalho compete ao Diretor Presidente da APD a sua aprovação.

Art. 8º. A representação gráfica da estrutura organizacional da APD, na forma de organograma, é parte integrante do presente instrumento e está detalhada a seguir:

**FIGURA 1 - ORGANOGAMA DA APD**



08 AGO 201

**CAPÍTULO IV - DO QUADRO E DAS CARREIRAS**

Art. 9º. A estrutura do quadro de pessoal da ADP é formada por duas carreiras que se desdobram em cargos, níveis e padrões, como demonstrado a seguir:

**FIGURA 2 – DEMONSTRATIVO DAS CARREIRAS**

Grupo de Atividades de Suporte Técnico/Administrativo – AST	Grupo de Atividade Técnico Especializada – ATE
Cargo ....	Cargo ....
NÍVEL III II	NÍVEL II I
FAIXA SALARIAL O16 a O35 P36 a P55	FAIXA SALARIAL P36 a P55 S56 a S75



Art. 10. As carreiras apresentam as seguintes características:

- 08 AGO 2014
- I. Grupo de Atividade de Suporte Técnico/Administrativo (AST) – caracteriza-se por atividades administrativas e técnicas objetivando apoiar as diversas atividades meio e fins da APD, cujo desempenho requer conhecimentos obtidos em curso de ensino médio completo;
  - II. Grupo de Atividade Técnico Especializada (ATE) – caracterizam-se por atividades meio e finalísticas da APD cujo desempenho requer conhecimento obtido em curso de ensino superior completo.

Art. 11. O Grau de Senioridade, levando-se em consideração a experiência, os conhecimentos, habilidades e atitudes adquiridas e necessárias de acordo com a complexidade das atividades desempenhadas, resulta nos níveis que se apresentam descritos a seguir:

- I. Nível III – conhecimentos especializados na execução de tarefas com grau relativo de autonomia;
- II. Nível II – conhecimentos genéricos, especializados em relação às atividades fins da APD e/ou de gestão, com autonomia na execução das tarefas, exceto quando em progressão funcional;
- III. Nível I – conhecimentos altamente especializados, cultura geral e de gestão com autonomia na execução das tarefas.

Art. 12. A estrutura dos cargos e funções da carreira do Grupo de Atividades de Suporte Administrativo/Técnico – EST será assim composta:

- I. Cargos:
  - a) Assistente Administrativo para atuar nas áreas de Recursos Humanos, Contábil, Financeira, Secretária, Administração e Informática; e
  - b) Apoio Administrativo para atuar como Motorista e Suporte Técnico;
- II. Níveis:
  - a) Nível III – compreende os Padrões de O16 a O35; e



- b) Nível II – compreende os Padrões de P36 a P55;
- III. Quadro de vagas:
- a) Nível III – 06 (seis) vagas;
- b) Nível II – 02 (duas) vagas.

08 AGO 20

Art. 13. A estrutura dos cargos e funções da carreira do Grupo de Atividades Técnico Especializada – ETE será assim composta:

- I. Cargos: compreendendo os Cargos de Advogado, Contador, Consultor Técnico de Gestão e Consultor Técnico em Desenvolvimento Socioeconômico;
- II. Níveis:
- a) Nível II – compreende os Padrões de P36 a P55; e
- b) Nível I – compreende os Padrões de S56 a S75;
- III. Quadro de vagas:
- a) Nível II – 11 (onze) vagas
- b) Nível I – 23 (vinte três) vagas

Art. 14. A distribuição de vagas por cargo/função será estabelecida em função das demandas e necessidades da Instituição e deliberada pela Diretoria Executiva e por maioria absoluta.

### SEÇÃO I - DA ESTRUTURA DA TABELA SALARIAL

Art. 15. A estrutura salarial é composta por níveis e por padrões conforme demonstrado a seguir:

- I. Nível III = O16 a O35;
- II. Nível II = P36 a P55; e
- III. Nível I = S56 a S75.

FIGURA 3 – ESTRUTURA SALARIAL:

NÍVEL	ESTRUTURA DA TABELA SALARIAL					CARREIRAS	
	PADRÃO					EST	ETE
III	O16	O17	O18	O19	O20		
	O21	O22	O23	O24	O25		
	O26	OP27	O28	O29	O30		
	O31	O32	O33	O34	O35		
	P36	P37	P38	P39	P40		
II	P41	P42	P43	P44	P45		
	P46	P47	P48	P49	P50		
	P51	P52	P53	P54	P55		



NÍVEL	ESTRUTURA DA TABELA SALARIAL					CARREIRAS	
	PADRÃO					EST	ETE
I	S56	S57	S58	S59	S60		
	S61	S62	S63	S64	S65		
	S66	S67	S68	S69	S70		
	S71	S72	S73	S74	S75		

§1º. O intervalo de remuneração entre cada nível é de 12% (doze por cento).

§2º. O intervalo entre os padrões é de 3% (três por cento).

§3º. Todas as faixas salariais prevêm o salário base para cada cargo/função, para a carga horária de 40 (quarenta) horas semanais.

§4º. Para jornadas diferenciadas o valor do salário base deverá ser proporcional a carga horária.

Art. 16. A estrutura de remuneração é a que segue:

**FIGURA 3 – TABELA SALARIAL**

Nível	PD	Valor								
III	O16	2.220,00	O17	2.288,60	O18	2.355,20	O19	2.425,85	O20	2.498,63
	O21	2.573,59	O22	2.650,80	O23	2.730,32	O24	2.812,23	O25	2.896,60
	O26	2.983,49	O27	3.073,00	O28	3.165,19	O29	3.260,14	O30	3.357,95
	O31	3.458,69	O32	3.562,45	O33	3.669,32	O34	3.779,40	O35	3.892,78
II	P36	4.359,92	P37	4.490,71	P38	4.625,44	P39	4.764,20	P40	4.907,13
	P41	5.054,34	P42	5.205,97	P43	5.362,15	P44	5.523,01	P45	5.688,70
	P46	5.859,36	P47	6.035,15	P48	6.216,20	P49	6.402,69	P50	6.594,77
	P51	6.792,61	P52	6.996,39	P53	7.206,28	P54	7.422,47	P55	7.645,14
I	S56	8.562,55	S57	8.819,44	S58	9.084,02	S59	9.356,54	S60	9.637,24
	S61	9.926,35	S62	10.224,14	S63	10.530,87	S64	10.846,79	S65	11.172,20
	S66	11.507,36	S67	11.852,58	S68	12.208,16	S69	12.574,41	S70	12.951,64
	S71	13.340,19	S72	13.740,39	S73	14.152,60	S74	14.577,18	S75	15.014,60

## SEÇÃO II - DO INGRESSO

Art. 17. O ingresso nas carreiras dar-se-á mediante processo Seletivo Público, divulgado por Edital, observado os pré-requisitos mínimos, grau de complexidade e condições estabelecidas para o cargo.

Art. 18. A captação de recursos humanos e a admissão para os cargos efetivos serão efetuadas sempre no padrão inicial do nível exigido para o cargo, baseado no grau de complexidade, como descrito abaixo:

- I. Para os cargos do Grupo de Atividade de Suporte Técnico/Administrativo (AST) a admissão e o enquadramento do empregado será no Nível III, Padrão O16 ou no Nível II, Padrão P36, dependendo do grau de complexidade exigido no edital do processo seletivo;
- II. Para os cargos do Grupo de Atividade Técnico Especializado (ATE) a admissão e o enquadramento do empregado será no Nível II, Padrão P36 ou Nível I, Padrão S56, dependendo do grau de complexidade exigido no edital do processo seletivo.

### SEÇÃO III - DO DESENVOLVIMENTO NA CARREIRA

Art. 19. O desenvolvimento na carreira dar-se-á por progressão funcional ou por promoção, assim definido:

- I. Progressão funcional - decorre do merecimento, mediante avaliação de desempenho, de forma sequencial, padrão a padrão, até atingir o limite do nível em que se está enquadrado, sendo concedida de dois em dois anos, até o limite de dois padrões; e
- II. Promoção - decorre da capacitação profissional do empregado, de tempo de serviço no cargo, e da existência de vaga no próximo nível, resulta na mudança de um nível para outro, no padrão inicial dentro do mesmo cargo.

Parágrafo único. A promoção e a progressão funcional serão regulamentadas por ato da Diretoria Executiva da APD.

### SEÇÃO IV - DO ADICIONAL POR TEMPO DE SERVIÇO

Art. 20. Os empregados admitidos por processo de seleção na APD receberão a título de adicional por tempo



de serviço a cada cinco anos (quinqüênio) de efetivo serviço prestado a APD o valor de 5% (cinco por cento) calculado sobre o salário base, obedecido o limite máximo de 30% (trinta por cento).

Art. 21. Atingido o limite máximo previsto no caput deste artigo e até completar 35 (trinta e cinco) anos de efetivo serviço prestado a APD, o empregado perceberá, a título de adicional de tempo de serviço, a cada ano o valor correspondente a 1% (um por cento) calculado sobre o salário base.

#### CAPÍTULO V - DOS CARGOS DE CONFIANÇA

Art. 22. Os cargos da diretoria executiva são de livre escolha e nomeação do Chefe do Poder Executivo, por indicação do Conselho de Administração, tendo em vista o contido no § 1º do art. 7º da Lei nº 17.016, de 16 de dezembro de 2011.

Art. 23. Os cargos gerência, assessoramento à presidência e aos demais diretores são de livre escolha e nomeação do Diretor-Presidente da APD, por indicação da Diretoria Executiva.

§1º. No caso da escolha recair em empregado efetivo da APD, o empregado perceberá a gratificação de função nos termos do art. 27 deste instrumento.

§2º. Os salários dos cargos de confiança não sofrerão qualquer progressão ou promoção, sendo alterado apenas em função de reajustes salariais.

§3º. O contratado para exercer cargo de confiança não poderá ser realocado em cargo efetivo, sendo admissível a demissão sem justa causa.

§4º. A APD recolherá mensalmente sobre o valor do cargo em confiança, quando couber, o Fundo de Garantia correspondente.

Art. 24. Os cargos em confiança, seu quantitativo, distribuição na estrutura da APD e seus valores salariais estão representados no quadro a seguir:

Níveis	Cargos em Confiança	Qtde.	Valor R\$
Gerência	Gerência Contábil Financeira	01	12.660,00
	Gerência Administrativa de Informática e de Recursos Humanos	01	12.660,00
	Gerência de Desenvolvimento Empresarial e Agronegócio	01	12.660,00
	Gerência de Competitividade do Estado	01	12.660,00
	Gerência de promoção de Investimento do Estado	01	12.660,00
Assessoramento à Presidência	Assessor Jurídico	01	12.660,00
	Assessor Especial	01	12.660,00
	Assessor de Comunicação (5h/dia)	01	7.912,50
Assessoramento as demais Diretorias	Assessor Técnico	02	8.440,00

§1º. A remuneração da Diretoria Executiva da APD é fixada pelo Conselho de Administração da APD e homologada pelo Governador do Estado do Paraná, tendo em vista o contido no art. 7º da Lei nº 17.016, de 16 de dezembro de 2011.

§2º. Os valores dos cargos em confiança serão corrigidos pelo mesmo índice concedido aos empregados da APD, na data base fixada no Acordo Coletivo de Trabalho.

## CAPÍTULO VI - DAS FUNÇÕES GRATIFICADAS

Art. 25. A Função Gratificada é a remuneração acessória ao vencimento atribuída ao empregado efetivo da APD, em caráter transitório, pelo exercício de função de gerência, assessoramento, controle interno, ouvidoria e secretariado.

§1º. A Função Gratificada de Assessor de Controle Interno, de Ouvidor e de Secretária Executiva da presidência deverão, obrigatoriamente, serem exercidas por empregado do quadro efetivo da APD.

§2º. As Funções Gratificadas serão criadas, alteradas ou extintas por ato do Conselho de Administração, com base nos princípios da hierarquia funcional, analogia das



funções, importância e complexidade das respectivas atribuições.

08 AGO 2014

§3º. A Função Gratificada é uma vantagem concedida a título de prestação de serviço em tempo integral e dedicação exclusiva, não integrando o salário e é incompatível com a percepção de hora extra.

§4º. As Funções Gratificadas serão concedidas por ato do Diretor-Presidente da APD.

Art. 26. A Função Gratificada e o cargo de confiança que correspondem à mesma atribuição na estrutura organizacional da ADP, não poderão ser preenchidos, ocupados ou exercidos concomitantemente.

Art. 27. O valor das Funções Gratificadas serão assim fixadas:

- I. no nível de Gerente será igual a 30% (trinta por cento) do valor do último padrão do nível I da Tabela Salarial da APD;
- II. no nível de Assessoramento à Presidência será igual a 30% (trinta por cento) do valor do último padrão do nível I da Tabela Salarial da APD, respeitada a carga horária de trabalho; e
- III. no nível de Assessoramento aos demais diretores será igual a 20% (vinte por cento) do valor do último padrão do nível I da Tabela Salarial da APD.

Art. 28. As Funções Gratificadas, seu quantitativo, sua distribuição na estrutura da APD e seus valores salariais estão representados no quadro a seguir:

Níveis	Função Gratificada	Qtde.	Valor R\$
Gerência	Gerência Contábil Financeira	01	4.504,35
	Gerência Administrativa de Informática e de Recursos Humanos	01	4.504,35
	Gerência de Desenvolvimento Empresarial e Agronegócio	01	4.504,35
	Gerência de Competitividade do Estado	01	4.504,35
	Gerência de promoção de Investimento do Estado	01	4.504,35
Assessoramento à Presidência	Assessor Jurídico	01	4.504,35
	Assessor Especial	01	4.504,35

Níveis	Função Gratificada	Qtde.	Valor R\$
	Assessor de Comunicação (5h/dia)	01	2.815,22
	Assessor de Controle Interno	01	4.504,35
	Ouvidor	01	4.504,35
	Secretária Executiva	01	4.504,35
Assessoramento aos demais Diretores	Assessor	02	3.002,90

## CAPÍTULO VII - DOS BENEFÍCIOS

08 AGO 2016

Art. 29. A APD garantirá o benefício do auxílio alimentação/refeição aos seus empregados, no valor de R\$ 745,00 (setecentos e quarenta e cinco reais), sob a forma de lanches refeição ou vale alimentação.

§1º. O benefício será entregue até o dia do pagamento do salário, e será devido nos 12 (doze) meses do ano, independentemente de estar ou não o empregado em gozo de férias, afastamentos legais, ausências justificadas, bem como nos casos enquanto perdurar o afastamento do empregado em razão do recebimento de benefício junto ao órgão previdenciário oficial.

§2º. O empregado poderá optar por dividir o benefício das seguintes formas: 50% refeição e 50% alimentação ou 75% refeição e 25% alimentação, ou vice-versa.

§3º. Para todos os fins legais, o prescrito nesta cláusula não caracteriza salário in natura, ou seja, não integrará a remuneração do empregado para nenhum efeito trabalhista ou previdenciário.

§4º. Para todos os efeitos, o presente benefício abrange o vale cesta de alimentos.

§5º. O valor do benefício será corrigido, por ato do Diretor Presidente, na mesma data do reajuste salarial previsto em acordo coletivo, pelo Índice Nacional de Preços do Consumidor – INPC.



Art. 30. A ADP fornecerá vale-transporte, em quantia necessária, para o funcionário deslocar-se da residência-trabalho-residência, conforme legislação em vigor;

Art. 31. A APD manterá plano de assistência médica, através de empresa prestadora de serviços médicos, aos seus empregados e aos seus dependentes legais.

§1º. A assistência médica terá cobertura nacional, em apartamento, sem coparticipação.

§2º. A assistência médica para dependentes terá cobertura de 75% (setenta e cinco por cento) a ser custeada pela APD, ficando o empregado obrigado a autorizar o desconto em folha do equivalente a 25% do custo vida por dependente.

§3º. Entende-se como custo vida estabelecido no parágrafo anterior o valor médio contratado junto à prestadora de serviço.

## CAPÍTULO VIII - DA JORNADA DE TRABALHO

Art. 32. A jornada de trabalho será de quarenta horas semanais, não havendo expediente aos sábados e domingos, excluídas as categorias que tem horário diferenciado em função de legislação específica.

§1º. A frequência será apurada através de ponto, que é o controle diário do comparecimento e da permanência do empregado no serviço.

§2º. A APD, por determinação do Diretor-Presidente, poderá deixar de funcionar ou ter seus trabalhos suspensos, dependendo de autorização da Diretoria Executiva quando se tratar de recesso.

§3º. A hora extra será paga na forma da legislação vigente, não sendo devida aos detentores de cargo ou função de confiança.



## CAPÍTULO IX - DA REMUNERAÇÃO DO EMPREGADO

Art. 33. Os salários dos empregados serão pagos no último dia útil que antecede o dia 25 (vinte e cinco) de cada mês.

08 AGO 2014

Art. 34. O Décimo Terceiro Salário será pago em duas parcelas de 50% (cinquenta por cento) cada, sendo a primeira paga a título de adiantamento até o último dia útil da primeira quinzena do mês de julho de cada ano, e a segunda até o último dia útil que antecede o dia 05 de dezembro de cada ano.

## CAPÍTULO X - DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS

Art. 35. Os cargos e vagas do quadro de pessoal, aprovado na primeira reunião do Conselho de Administração com suas alterações posteriores, utilizado para a contratação de pessoal no regime da CLT, por tempo determinado, ficam automaticamente extintos quando da contratação dos novos empregados selecionados por Concurso Público, para os cargos/funções constantes do quadro a seguir:

Situação Transitória	
Nomenclatura	Quantidade
Secretária	2
Motorista	1
Assessor de Comunicação	1
Assessor Especial	1
Assessor Jurídico	1
Contador	1
Auxiliar Administrativo	1
Técnico Contábil	1
Assistente de RH	1
Recepcionista/telefonista	1
Técnico Sênior	9
Técnico Pleno	2
<b>TOTAL</b>	<b>22</b>



Parágrafo único. Até a completa extinção do quadro, o pessoal será regido por aquele instrumento e pelo acordo coletivo de trabalho em relação a salário e benefícios.

## CAPÍTULO XI - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

08 AGO 2011

Art. 36. O presente Plano poderá sofrer atualizações ou alterações, de acordo com as necessidades da APD, desde que sejam submetidas previamente à aprovação da Diretoria Executiva e do Conselho de Administração.

Art. 37. Caso sobrevenha decisão ou regulamentação estabelecendo jornada de trabalho diária diferente daquela constante no presente plano, os salários deverão ser proporcionais à carga horária definida.

**ANEXO VIII**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2023**  
**MODELO DO CONTRATO**

**CONTRATO Nº 00/202X**

ADM/E-Protocolo:	0XX/2022 – 00.000.000-0		
Modalidade:	Pregão Eletrônico nº 02/2022		
Contratada:	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX CNPJ/MF nº 00000000		
Objeto:	Contratação de empresa especializada em elaboração de Planos de Cargos e Salários, conforme especificações, quantitativos estimados e condições estabelecidas no presente edital.		
Valor global estimado:	R\$ 000		
Vigência:	Início:	00/00/0000	Término: 00/00/0000

A **INVEST PARANÁ**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 17.269.926/0001-80, com sede na Rua Comendador Araújo, 652, Batel, Curitiba, PR, CEP: 80.420-063, doravante designado simplesmente **CONTRATANTE**, neste ato representado por seu Diretor Presidente, **XXXXXXXXXXXX**, brasileiro, portador da Cédula de Identidade/RG. nº **00000000** e CPF/MF sob nº **00000000**, residente e domiciliado nesta Capital, e, de outro lado, **XXXXXXXXXXXXXXXXXX**, pessoa jurídica de direito privado inscrita no CNPJ/MF sob o nº **XXXXXXXXXX**, com sede na Rua **XXXXXXXXXX**, nº **XXXX**, **XXXXXXXXXXXX**, **XXXXXX**, CEP **XXXXXXXXXX**, doravante denominado **CONTRATADA**, neste ato representada pelo (a) Sr. (a). **XXXXXXXXXXXXXXXXXX**, (**nacionalidade**), (**estado civil**), (**profissão/cargo**), portador (a) da Cédula de Identidade/RG. nº **XXXXXXXXXXXX** e inscrito (a) no CPF/MF sob o nº **XXXXXXXXXXXX** ao final assinada, resolvem celebrar o presente CONTRATO, mediante as cláusulas e condições seguintes, que reger-se-ão pela Lei nº 8.666/1993 e pela Lei Estadual nº 15.608/2007, e de acordo com as cláusulas do Edital e anexos da licitação retro citada, bem como os termos da proposta da CONTRATADA, partes integrantes e complementares do presente Contrato, dentro das cláusulas e condições seguintes:

**1. CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

**1.1.** O presente contrato tem por objeto a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de Consultoria para a Elaboração do Plano de Cargos,

Salários e Carreira, contemplando:

- 1.1.1. Organograma da entidade com as missões dos departamentos;
  - 1.1.2. Manual das Descrições dos Cargos;
  - 1.1.3. Mapa das competências, habilidades e exigências para realização das tarefas por cargo;
  - 1.1.4. Manual de Fatores de Avaliação dos Cargos;
  - 1.1.5. Ranking de alinhamento dos Cargos;
  - 1.1.6. Tabela Salarial;
  - 1.1.7. Planilha de adequação de cargos;
  - 1.1.8. Planilha de impacto na folha de pagamento;
  - 1.1.9. Política Salarial;
  - 1.1.10. Recomendações para Gestão do Plano de Carreira;
- 1.2. A metodologia utilizada para o desenvolvimento da atividade contempla; reuniões e treinamentos com líderes; aplicação de atividades presencial e on-line, coleta de dados, observação e entrevistas com líderes e ocupantes dos cargos;
- 1.3. Quando houver a necessidade de atendimento presencial fica a cargo da CONTRATANTE a responsabilidade em providenciar sala ou espaço para o desenvolvimento das atividades, recursos tecnológicos, acesso à internet aos consultores, entre outros básicos para gestão com pessoas.
- 1.4. A presente contratação será regida pela Lei nº 8.666/1993 e a Lei Estadual nº 15.608/2007.

## 2. CLÁUSULA SEGUNDA - DO PRAZO DE VIGÊNCIA

O presente contrato é celebrado pelo prazo de 12 (doze) meses, com início em XX de XXXXXXXXXXXX de 20XX e término em XX de XXXXXXXXXXXX de 20XXX.

- 2.1. O prazo estabelecido no “caput” desta cláusula poderá ser prorrogado, mediante aditamento, caso haja interesse e a critério da Invest Paraná, observados os limites legais;
- 2.2. A rescisão antecipada deverá ser comunicada com, no mínimo, 30 (trinta) dias de antecedência, não ensejando ressarcimento ou indenização a qualquer título por parte da Invest Paraná.

## 3. CLÁUSULA TERCEIRA - PREÇO, FORMA E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

- 3.1. O valor global máximo para o presente contrato é de R\$ XXXXXXXX (xxxxx reais), e os pagamentos deverão ser realizados pelo cronograma da seguinte forma:

ETAPAS	% LIMITE DO CONTRATO	VALOR
Etapa 1 - Planejamento do Projeto	10%	R\$
Etapa 2 – Diagnóstico	20%	R\$
Etapa 3 – Elaboração e implantação do PCSB	60%	R\$
Etapa 4 – Suporte	10%	R\$

3.2. As etapas serão realizadas obedecendo o seguinte cronograma:

	ETAPAS	Mês											
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Etapa 1: Planejamento do Projeto	X											
2	Etapa 2: Diagnóstico	X	X										
3	Etapa 3: Modelo de gestão, estrutura organizacional e Elaboração PCSB		X	X	X								
4	Etapa 4: Suporte					X	X	X	X	X	X	X	X

3.3. O pagamento das etapas somente será efetuado após o aceite da entrega de todos os entregáveis e nenhum pagamento será efetuado à Contratada enquanto e se perdurar pendência em relação ao cumprimento das obrigações contratuais ou em virtude de penalidade ou inadimplência

3.4. O pagamento da etapa 4 será feito em frações mensais, na importância de 1/8 (um oitavo) de 10% (dez por cento) do valor do contrato;

3.5. No preço pactuado estão inclusas todas as despesas necessárias à execução do objeto do contrato, inclusive tributos, encargos trabalhistas e despesas com transporte e locomoção, hospedagem e alimentação;

3.6. O pagamento dos serviços prestados deverá ser feito diretamente a CONTRATADA, via boleto ou por transferência bancária, a saber:

3.6.1. Banco XXXXXXXXX; Agência: XXXXXX; Conta-Corrente: XXXXXXXX

3.7. Os pagamentos ocorrerão no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da apresentação da Nota Fiscal e desde que, devidamente atestada pelo fiscal do contrato. A Nota Fiscal deverá ser apresentada acompanhada dos comprovantes de manutenção da regularidade habilitatórias, quais sejam:

3.7.1. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual;

3.7.2. Prova de Regularidade com a Fazenda Municipal;

3.7.3. Prova de Regularidade com a Fazenda Federal;

3.7.4. Prova de Regularidade com FGTS;

3.7.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

3.8. 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 Invest Paraná, 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:

$I = (Tx) / 365$  TX = Taxa de compensação anual

$I = (6/100) / 365$

#### **4. CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

##### **4.1. A Invest Paraná obriga-se a:**

- 4.1.1.** Acompanhar, fiscalizar e auditar a execução dos serviços prestados, nos aspectos técnicos, de segurança, de confiabilidade e quaisquer outros de seu interesse, bem como atestar na Nota Fiscal de Serviços/Fatura a efetiva prestação do serviço.
- 4.1.2.** Assegurar-se da boa prestação dos serviços, verificando sempre o seu bom desempenho, por intermédio do Gestor/fiscal do Contrato.
- 4.1.3.** Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratada necessários à execução do contrato.
- 4.1.4.** Avaliar a qualidade dos serviços, podendo rejeitá-los totalmente ou em parte, caso estejam em desacordo com o constante neste instrumento, reservando-se ao direito de suspender o pagamento da contratada até que os serviços sejam executados em conformidade com o contratado.
- 4.1.5.** Documentar as ocorrências havidas e notificar, formal ou tempestivamente, a contratada sobre as irregularidades observadas no cumprimento do contrato.
- 4.1.6.** Fica assegurado à Invest Paraná o direito de exigir e obter imediatamente a substituição de qualquer empregado e/ou preposto da contratada, notadamente quando verificada a falta de qualificação, zelo e dedicação na execução das tarefas, ou outros comportamentos que prejudiquem as atividades e resultados, objeto deste instrumento.
- 4.1.7.** Aplicar as sanções administrativas, quando se fizerem necessárias.

##### **4.2. A contratada obriga-se a:**

- 4.2.1.** Executar, fielmente, o objeto do presente, dentro do melhor padrão de qualidade, de forma que os serviços a serem executados mantenham todas as especificações técnicas e qualidade exigidas, cumprindo todas as especificações, estabelecidas na proposta de preços apresentada;
- 4.2.2.** Designar um profissional responsável pelo relacionamento com a Invest Paraná, que tenha autonomia para decidir questões que impactem no bom andamento do serviço.
- 4.2.3.** Manter, durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 4.2.4.** Cumprir todas as exigências descritas neste documento e realizar, com seus próprios recursos, todos os serviços relacionados com o objeto deste instrumento, de acordo com as especificações estipuladas.
- 4.2.5.** Submeter-se à fiscalização por parte do Contratante, acatando as determinações e especificações que lhe forem realizadas;
- 4.2.6.** Manter sigilo acerca de todos os dados e informações a que tiver acesso por ocasião de contratação, conforme o disposto na Lei nº 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).
- 4.2.7.** Guardar todas as informações confidenciais em local seguro, de forma que esteja adequadamente protegido contra roubo (cibernético), dano, perda

ou acesso não autorizado, de acordo com padrões que estejam, no mínimo, equivalentes àqueles aplicados às informações confidenciais da contratada.

- 4.2.8.** Cumprir todas as leis e imposições federais, estaduais e municipais pertinentes e responsabilizar-se por todos os prejuízos decorrentes de infrações a que houver dado causa.
- 4.2.9.** Em reclamações trabalhistas, eventualmente propostas por seus empregados, prepostos ou ex-funcionários envolvendo o Invest Paraná, a contratada responsabilizar-se-á pela defesa, inclusive por custos, despesas e honorários advocatícios, bem como pelo cumprimento das decisões judiciais, isentando ainda a Invest Paraná de quaisquer responsabilidades e/ou ônus decorrentes direta ou indiretamente dos referidos processos judiciais.
- 4.2.10.** Comprovar, em qualquer momento, o pagamento de tributos que incidirem sobre a execução dos serviços prestados.
- 4.2.11.** Responsabilizar-se pelos danos causados à Invest Paraná ou a terceiros, decorrentes de sua culpa, da atuação de seus empregados ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela Invest Paraná;
- 4.2.12.** Responder, criminal e civilmente, pelos atos praticados por seu empregado e preposto, quando da execução dos serviços objeto deste instrumento, suportando o ônus decorrente de quaisquer danos materiais e morais, por ele causado a bens e pessoas, sem prejuízo do direito de regresso.
- 4.2.13.** Manter comunicação frequente com a Invest Paraná informando acerca do andamento dos serviços e da evolução dos processos, permitindo eventuais adequações e ajustes que se façam necessários.
- 4.2.14.** Solucionar eventuais problemas pertinentes ou relacionados à execução do objeto da contratação, mesmo que para isso outra solução não prevista tenha que ser apresentada para aprovação e implementação, sem ônus adicional para o Invest Paraná, desde que de responsabilidade da licitante vencedora. Relativamente ao disposto neste contrato, aplicam-se também, subsidiariamente, no que couberem, as disposições do Código de Defesa do Consumidor - Lei nº 8.078/90.
- 4.2.15.** Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pelo contratante, obrigando-se a atendê-los prontamente, bem como dar ciência, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar.
- 4.2.16.** Apresentar Nota Fiscal/Fatura, no valor total dos serviços prestados;
- 4.2.17.** Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pelo contratante, quanto aos serviços contratados.
- 4.2.18.** A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Invest Paraná, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

## **5. CLÁUSULA NONA - EXTINÇÃO CONTRATUAL E PENALIDADES**

Em caso de inexecução total ou parcial do contrato, a contratante, poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à contratada, as seguintes sanções, de acordo com o que determina o art. 87 da Lei 8.666/93:

- a) advertência,
  - b) multa moratória, devido ao não cumprimento do contrato no prazo assinalado, correspondente a 0,5% do valor do contrato.
- 5.1. O atraso do pagamento por prazo superior a 90 dias do vencimento implicará na suspensão imediata de todos os serviços contratados e na rescisão do contrato de pleno direito, nos termos do que determina o inciso XV, do artigo 78 da Lei 8.666/93.
  - 5.2. O presente contrato poderá ser rescindido caso ocorram quaisquer dos fatos elencados no art. 78 e seguintes da Lei 8.666/93.
  - 5.3. A contratada reconhece os direitos da contratante, em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei 8.666/93.

#### **6. CLÁUSULA DÉCIMA - CONDIÇÕES GERAIS**

- 6.1. É vedado à contratada ceder ou transferir a terceiros as obrigações decorrentes deste instrumento.
- 6.2. A contratada não poderá subcontratar, total ou parcialmente, o fornecimento do objeto do presente contrato.
- 6.3. Eventual tolerância por parte da Invest Paraná à inobservância da contratada às obrigações legais ou convencionais não expressam renúncia a direitos, perdão ou novação das obrigações ora contratadas.
- 6.4. Para todos os fins do presente instrumento, a contratada considera-se empregadora autônoma, não existindo entre seus empregados e a Invest Paraná vínculo empregatício ou outro de qualquer natureza.

#### **7. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA PROTEÇÃO DE DADOS**

- 7.1. A contratante e a contratada, por si e por seus colaboradores, obrigam-se a atuar no presente Contrato em conformidade com a Legislação vigente sobre Proteção de Dados Pessoais e as determinações de órgãos reguladores/fiscalizadores sobre a matéria, em especial a Lei 13.709/2018.
- 7.2. A contratante fica autorizada a compartilhar os dados pessoais da contratada, caso seja obrigada por determinação legal a fornecer dados pessoais a uma autoridade pública, ou seja, necessário para as finalidades listadas neste instrumento, desde que, sejam respeitados os princípios da boa-fé, necessidade, livre acesso, transparência, segurança, prevenção, não discriminação e responsabilização e prestação de contas.

#### **8. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO CONTROLE E DA FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO**

Nos termos do art. 67 Lei nº 8.666, de 1993, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a prestação do serviço, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados. O contrato será gerido pelo Sr.

XXXXXXXXX, e-mail: [xxxxx@investpr.org.br](mailto:xxxxx@investpr.org.br), e fiscalizado pelo Sr. XXXXXXXX, e-mail: [xxxxxxx@investpr.org.br](mailto:xxxxxxx@investpr.org.br), ambos lotados no Departamento xxxxxxxx.

#### 9. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: CASOS OMISSOS

Os casos omissos deste contrato reger-se-ão pelas Leis 8.666/93 e Lei Estadual 15.608/07, como também pelos documentos integrantes do presente ajuste.

#### 10. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – O DIREITO DE IMAGEM

A contratante autoriza a contratada o direito de uso de imagem, para a publicação de material, conteúdo de marketing em canais digitais e ainda, permite que a contratada crie e publique depoimentos e fotos dos trabalhos realizados com as equipes, como cases de sucesso, as publicações dependerão de autorização expressa por parte dos colaboradores para realização delas.

#### 11. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO FORO

Fica eleito o foro da Comarca de Curitiba-PR, com preferência sobre qualquer outro, para quaisquer questões oriundas deste contrato.

E, por assim terem ajustado as partes, que se obrigam por si e sucessores, assinam o presente instrumento em 2 (duas) vias de igual teor na presença das testemunhas abaixo.

Curitiba XXX de XXXXXXXXXXXX de 20XX.

**INVEST PARANÁ**

**Nononono** – Diretor Presidente  
CPF/MF 0000000000

**NOME DA CONTRATADA**

**Nononono** – Cargo  
CPF/MF 000000000000

**TESTEMUNHAS:**

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

**ANEXO IX**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2023**  
**TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO**

**TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO**

O (s) Fiscal (is) do Contrato, nos termos do art. 73, da Lei nº 8666/1993, certifica que acompanhou a entrega do bem acima referido, parte do objeto contratual.

Durante a entrega foram conferidas as descrições, inexistências de defeitos e incorreções aparentes, tendo sido entregue em sua totalidade, conforme esperado, segundo verificação efetuada pelo que declara recebido provisoriamente.

Curitiba, XXX de XXXXXXXXXXXXX de 2023.

---

Fiscal (is) do Contrato

Ciente:

---

Contratada

**ANEXO X**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2023**  
**TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO**

**TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO**

O (s) Fiscal (is)/Gestor (es)/Comissão Designada do Contrato, nos termos do art. 73, da Lei nº 8666/1993, certifica que procedeu completa conferência na quantidade e qualidade do bem entregue, recebido da empresa XXXXXXXXXXXX, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 0000000000000.

Atesta (mos) que, após conferência, constatou que o bem entregue está adequado ao objeto contratual e declarada recebidos definitivamente.

Este termo não elide a contratada da responsabilidade constante no art. 69, da Lei nº 8666/1993

Curitiba, XXX de XXXXXXXXXXXXX de 2023.

---

Fiscal (is)/Gestor (es)/Comissão do Contrato

Ciente:

---

Contratada