

## **EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 03/2020**

**Objeto** – Contratação de empresa especializada para prestação de serviços contábeis com ênfase em Serviços Sociais Autônomos e terceiro Setor, bem como demais especificidades decorrentes, atendendo as necessidades da **INVEST PARANÁ/AGÊNCIA PARANÁ DE DESENVOLVIMENTO**.

**Início do Recebimento das Propostas: à partir de 04/12/2020, às 09h**

**Limite para Acolhimento das Propostas – dia 15/12/2020, às 09h**

**Data e hora da disputa – dia 15/12/2020, às 10h**

**Formalização de Consultas** – por meio do e-mail [adm@apdbrasil.org.br](mailto:adm@apdbrasil.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/AGÊNCIA PARANÁ DE DESENVOLVIMENTO**, por meio da Pregoeira nomeada conforme Portaria nº 003/2020, torna público que realizará no dia 15/12/2020, às 10h, mediante a utilização de recursos da Internet – sistema Licitações-e, o Pregão Eletrônico n.º 03/2020, - tipo menor preço, objetivando a Contratação de empresa para serviços de empresa especializada para prestação de serviços contábeis com ênfase em Serviços Sociais Autônomos e terceiro Setor, bem como demais especificidades decorrentes, atendendo as necessidades da **INVEST PARANÁ/AGÊNCIA PARANÁ DE DESENVOLVIMENTO**, conforme previsto no Termo de Referência.

1.1 O Edital está disponível para “download” nos sites <http://www.licitacoes-e.com.br/> e <http://www.investparana.org.br>

1.2 Os trabalhos serão conduzidos pela Pregoeira da **INVEST PARANÁ/AGÊNCIA PARANÁ DE DESENVOLVIMENTO**, mediante a inserção e o monitoramento de dados gerados ou transferidos para o sistema Licitações-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 n.º 15.608/2007, da Lei Federal n.º 10.520/2002 e da Lei Complementar Federal n.º 123/2006, do Decreto Estadual n.º 4.880/2001, e subsidiariamente pela Lei Federal n.º 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 segundo dia útil que antecede a sessão pública. As razões e justificativas da impugnação poderão ser protocoladas na **INVEST PARANÁ/AGÊNCIA PARANÁ DE DESENVOLVIMENTO**, sito à Rua Padre Agostinho, nº 690, CEP: 80.430-050, ou por meio do e-mail [adm@apdbrasil.org.br](mailto:adm@apdbrasil.org.br); no horário compreendido entre 09:00 (nove) e 18:00 (dezoito) horas, 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 15.608/07.

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/AGÊNCIA PARANÁ DE DESENVOLVIMENTO**, 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 1.6. 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

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

2.1 Anexo I – Termo de Referência;

2.2 Anexo II – Modelo de Proposta Comercial;

2.3 Anexo III - Declaração de Pleno Conhecimento e Atendimento às Exigências de Habilitação e de não utilização de mão de obra de menores

2.4 Anexo IV- Declaração de sujeição ao edital e inexistência de fato ou fatos supervenientes impeditivos da habilitação;

2.5 Anexo V- Modelo de Declaração de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte;

2.6 Anexo VI - Modelo de Atestado de Capacidade Técnica

2.7 Anexo VII- Minuta do Contrato.

### **3 DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

**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, desde que não estejam inclusas nas situações especificadas no item 3.2.

**3.1.1** A informação da chave de identificação e da senha deverá ser feita na página inicial do Licitacoes-e ([www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br)), na opção “**Acesso Identificado**”.

**3.2.** Estarão impedidos de participar de qualquer fase do Pregão Eletrônico os interessados que se enquadrem em uma ou mais das situações especificadas a seguir:

**3.2.1** Estejam em falência, dissoluções ou liquidações.

**3.2.2** Encontrem-se em uma das situações previstas no Art. 9º da Lei Federal nº 8.666/1993.

**3.2.3** Declarada inidônea por qualquer órgão da Administração Pública, direta ou indireta, Municipal, Estadual ou Federal.

**3.2.4** 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.

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

**3.3** A participação no certame implica o pleno conhecimento da licitante de que deverá atender a todas as exigências de habilitação definidas neste Edital, sob as penas da Lei.

**3.4** A licitante deve manifestar em campo apropriado do sistema eletrônico o pleno conhecimento, anuência e atendimento às exigências previstas no Edital e de sua habilitação. A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos do Edital e da sua habilitação sujeitará a licitante às sanções administrativas previstas neste instrumento convocatório.

**3.5** Caberá às licitantes ou seus representantes, acompanhar as operações no sistema Licitacoes-e durante a sessão pública do Pregão, bem como, durante todo o julgamento do mesmo, ficando responsáveis pelo ônus decorrente da perda de negócio diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema, ou pela sua desconexão ao mesmo.

### **4 DO CREDENCIAMENTO NO SISTEMA LICITACOES-E**

**4.1** Os interessados em participar do Pregão Eletrônico deverão obter, previamente, o acesso ao sistema Licitacoes-e ([www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br)) junto às agências do Banco do Brasil sediadas no País. Este acesso se dá mediante chave de identificação e senha pessoal (intransferíveis). As instruções para operar o sistema encontram-se na página inicial do mesmo.

**4.2** A chave de identificação e a senha, terão validade de 01 (um) ano e poderão ser utilizadas em qualquer Pregão Eletrônico efetuado no sistema [Licitacoes-e](#).

**4.3** A chave de identificação e a senha, poderão ser canceladas, a qualquer tempo, por solicitação do credenciado ou por iniciativa fundamentada da **INVEST PARANÁ/AGÊNCIA PARANÁ DE DESENVOLVIMENTO**.

**4.4** É da responsabilidade exclusiva do credenciado o sigilo da senha e do seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, bem como a capacidade técnica para realização das transações inerentes à modalidade.

**4.5** As licitantes ou seus representantes legais deverão estar previamente credenciados junto ao órgão provedor do sistema eletrônico, no prazo mínimo de 03 (três) dias úteis da data de realização do Pregão.

**4.6** O credenciamento da licitante e de seu representante legal junto ao sistema [Licitacoes-e](#) implica na responsabilidade legal por todos os atos praticados e na capacitação técnica para a realização das transações inerentes ao Pregão Eletrônico, conforme o disposto no inciso V, do artigo 60, da Lei Estadual nº 15.608/2007.

## **5 REGULAMENTO DO SISTEMA**

**5.1** 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.

**5.2** No sistema [Licitacoes-e](#), após a criação do processo licitatório, o mesmo passa a ser identificado por número próprio a localizar-se no MENU "ACOLHIMENTO DE PROPOSTAS", no dia e horário previstos, conforme publicado oficialmente, o sistema passa a classificar a licitação em "ABERTURA DE PROPOSTAS", nessa fase é permitido à Pregoeira avaliar a aceitabilidade das mesmas. Em seguida, a licitação, assume o status de "PROPOSTAS ABERTAS", momento em que será autorizado iniciar a sessão pública do Pregão Eletrônico.

**5.3** A etapa de lances será iniciada, somente após a sala de disputa ser aberta pela Pregoeira. A cada lance ofertado, as participantes serão informadas, em tempo real, de seu recebimento, respectivo horário de registro e valor. O sistema não identificará o autor dos lances aos participantes da disputa, nem mesmo ao seu Coordenador. Para demais informações, a licitante deve clicar no botão "Detalhes Disputa", localizado no canto superior direito da tela.

**5.4** As licitantes poderão enviar lances inferiores ao menor lance registrado, desde que seja inferior ao seu último lance ofertado e diferente de qualquer lance válido, disputando assim os demais lugares de classificação.

**5.5** Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

**5.6** O tempo normal de disputa será controlado e encerrado pela Pregoeira, mediante aviso de fechamento iminente emitido pelo sistema eletrônico, após o que transcorrerá período aleatório de tempo de até 30 (trinta) minutos, de forma randômica, determinado pelo sistema, para lances adicionais. Findo este período, será automaticamente encerrada a recepção de lances.

**5.7** O tempo normal de disputa será fixado, controlado e encerrado pela Pregoeira. Após a finalização desse tempo, a disputa entra na fase randômica, ou seja, o sistema abre um tempo aleatório, sem interferência da Pregoeira, com encerramento imprevisto.

**5.8** Ao término da disputa de lances, o sistema informará o lance final de menor preço, abre-se *chat* de mensagem para considerações finais pela Pregoeira, o qual deve registrar alguns avisos quanto a prazo para entrega de documentação, ou outro qualquer que seja relevante no momento, e fechar a sala de disputa.

**5.9** As licitantes podem, a qualquer momento, registrar mensagem à Pregoeira, via sistema. Essa possibilidade é permitida até a declaração do vencedor do certame. O rol de

mensagens e a relação dos lances será registrado no Relatório da Disputa, o qual pode ser acessado pelos participantes e demais interessados.

**5.10** Encerrada a etapa da sessão pública, a Pregoeira poderá consultar a internet para a comprovação da regularidade da licitante vencedora, por intermédio de cadastro estadual e/ou federal.

**5.11** No caso de a licitante arrematante possuir ocorrências ou não tiver a sua habilitação aprovada, estará sujeita à penalidade prevista no Art. 150, inciso II, da Lei Estadual n.º 15.608/2007. Neste caso, a Pregoeira examinará a oferta subsequente e a habilitação da respectiva proponente, observada a ordem de classificação, até a identificação de uma que atenda ao Edital.

**5.12** Constatado o atendimento de todas as exigências deste Edital, o objeto da licitação será adjudicado à licitante vencedora.

## **6 DAS ATRIBUIÇÕES DA PREGOEIRA**

**6.1** A licitação será conduzida pela Pregoeira designada, em conformidade com o Art. 48 da Lei Estadual nº 15.608/07 que terá, em especial, as seguintes atribuições legais:

**6.1.1** Coordenar e conduzir os trabalhos da Equipe de Apoio.

**6.1.2** Receber, examinar e decidir sobre as impugnações do Edital.

**6.1.3** Responder às questões apresentadas pelas licitantes, relativas ao certame.

**6.1.4** Iniciar a sessão pública do Pregão.

**6.1.5** Conduzir a etapa competitiva de lances.

**6.1.6** Negociar diretamente com a Proponente para que seja obtido preço melhor.

**6.1.7** Proceder a classificação dos Proponentes depois de encerrados os lances.

**6.1.8** Abrir as propostas de preços e analisar a aceitabilidade das mesmas.

**6.1.9** Desclassificar, fundamentadamente, as propostas.

**6.1.10** Conduzir os procedimentos relativos aos lances e à definição da licitante vencedora; conferir a habilitação da licitante classificada em primeiro lugar.

**6.1.11** Declarar a vencedora.

**6.1.12** Adjudicar o objeto da licitação à licitante da proposta de menor preço aceitável, desde que não tenha havido recurso.

**6.1.13** Receber, examinar, instruir e decidir sobre a pertinência dos recursos, encaminhar os autos à autoridade superior para deliberação.

**6.1.14** Redigir juntamente com a equipe de apoio a ata da sessão pública.

**6.1.15** Poderá sanar erros ou falhas, no julgamento das propostas e habilitação, que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de classificação e habilitação.

## **7 PROPOSTAS INICIAIS**

**7.1** As propostas de preços virtuais deverão ser enviadas via sistema, cujo gerenciador é o Banco do Brasil, a partir da data de publicação do Edital, no site [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br), sendo permitido a alteração ou exclusão até a data e hora definida para a abertura da sessão pública, quando encerrar-se-á, automaticamente, a fase de recebimento de propostas.

**7.2** A proposta deve ser preenchida em conformidade com o Edital, além das condições constantes no Termo de Referência, e seus anexos, sob pena de desclassificação.

**7.2.1** A apresentação da proposta na licitação será considerada como evidência de que a proponente examinou completamente o Termo de Referência e as condições estabelecidas neste Edital, que os comparou entre si e que obteve as informações necessárias e satisfatórias



sobre qualquer ponto duvidoso antes de preparar sua proposta e que os documentos da licitação lhe permitiram preparar uma proposta completa e satisfatória.

**7.3** Não serão aceitos dois ou mais lances iguais, neste caso, considerar-se-á primeira classificada, após análise da documentação, a licitante que primeiro inserir sua proposta na plataforma licitações-e do Banco do Brasil.

**7.4** A proposta terá validade de 60 (sessenta) dias a contar da data de abertura das mesmas.

**7.5** Qualquer elemento que possa identificar a LICITANTE importará na desclassificação da proposta. Desse modo, antes de encerrada a fase de lances, as participantes não poderão encaminhar documentos com timbre ou logomarca da empresa, assinatura ou carimbo de sócios ou outra informação que possa levar à identificação da LICITANTE.

## **8 DA SESSÃO PÚBLICA**

**8.1** A partir do horário e dia previsto no sistema gerenciador do Pregão Eletrônico, a sessão pública será aberta com o comando da Pregoeira, que fará a divulgação das propostas recebidas, e a respectiva aceitabilidade das mesmas.

**8.2** As licitantes ou seus representantes deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances.

**8.3** Aberta a sala de disputa, ou seja, a etapa de oferecimento de lances, a proposta inicial, de menor lance, será considerada como primeiro lance, demais lances poderão ser enviados desde que sejam exclusivamente via sistema, e em conformidade com o item 5.4 do Edital.

**8.4** Cabe à licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

## **9 DA HABILITAÇÃO**

**9.1** A licitante classificada em primeiro lugar pelo sistema, ou seja, a classificada com o menor lance proposto, após o encerramento da disputa, e no prazo de 02 (dois) dias úteis, improrrogáveis, deve encaminhar à Pregoeira os seguintes documentos:

### **9.1.1. Documentos relativos à habilitação jurídica, técnica, regularidade fiscal e trabalhista:**

9.1.1.1. Certidão Conjunta de quitação de Tributos Federais e Dívida da União expedida pela Receita Federal do Brasil (RFB) e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN).

9.1.1.2. Certidão Negativa de Dívida Ativa de Tributos Estaduais ou Certidão de Regularidade Fiscal expedidas pela Secretaria de Estado da Fazenda da sede da licitante;

9.1.1.3. Certidão Negativa de Dívida Ativa de Tributos Municipais, expedida pela Prefeitura Municipal da sede da licitante;

9.1.1.4. Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, expedido pela Caixa Econômica Federal;

9.1.1.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, expedida pelo Tribunal Superior do Trabalho, conforme exige a Lei Federal n.º 12.440/2011;

9.1.1.6. Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral do Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ, comprovando que desempenha atividade compatível com as referidas no objeto deste Edital. A comprovação pode ser feita também por meio do contrato social, quando não for possível aferir a consonância do objeto da licitação com o objeto social da empresa;

9.1.1.7. Comprovação de Inscrição no cadastro de contribuintes estadual, relativo ao domicílio ou sede da empresa, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

9.1.1.8. Registro comercial, no caso de empresa individual;

9.1.1.9. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e no caso de sociedades por ação, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de ato formal de designação de diretoria em exercício;

9.1.1.10. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

**9.1.2.** Se a licitante estiver regularmente inscrita no Sistema de Cadastro de Fornecedores do Governo Federal – SICAF ou no Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado do Paraná – CFPR (GMS), poderá substituir as comprovações, nas quais constam as validades das certidões e declaração, desde que as mesmas encontrem-se dentro dos respectivos períodos de validade nos devidos Cadastros.

**9.1.3.** Quando a PROPONENTE for matriz, todos os documentos deverão estar em seu nome, porém no caso de ser filial todos os documentos devem estar em nome da filial, salvo aqueles que são emitidos somente pela matriz, sob pena de desclassificação.

**9.1.4. Documentos relativos à qualificação econômico-financeira:**

**9.1.4.1.** Certidão negativa de Falência, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica ou execução patrimonial expedida no domicílio da pessoa física, dentro do prazo de validade.

**9.1.5. Documento relativo à qualificação técnica:**

**9.1.5.1** Atestado(s) de capacidade técnica fornecido(s) por representante legal das pessoa(s) de direito público ou privado, que comprove(m) a prestação de serviços contábeis para Serviço Social Autônomo ou Terceiro Setor, em papel timbrado da empresa emissora, datado e assinado, que seja pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação.

9.1.6.2 Comprovação de possuir em seu quadro permanente profissional inscrito no Conselho Regional de Contabilidade (CRC), que será o responsável técnico pela execução dos serviços contratados, admitindo-se, para fins de comprovação, a respectiva Carteira de Trabalho ou contrato de prestação de serviços.

**9.1.6. Documento relativo ao cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal:**

**9.1.6.1** Declaração Pleno Conhecimento e Atendimento às Exigências de Habilitação e a não utilização de mão de obra de menores, conforme modelo de declaração constante do Anexo III deste Edital;

**9.1.7.** Além dos documentos relacionados, a licitante deverá encaminhar a proposta atualizada preenchida em papel timbrado, devidamente identificada com dados básicos da empresa do tipo Razão Social, CNPJ, nos moldes constantes do Anexo II, datada e assinada por quem de direito, escrita em português. Os valores cotados nas propostas deverão ser expressos em REAL, contendo no máximo duas casas decimais após a vírgula (0,00%). O não atendimento ao solicitado poderá acarretar a desclassificação do proponente, na forma do Art. 89 da Lei Estadual 15.608/07.

**9.1.8.** A proposta deverá estar em conformidade com a proposta eletrônica e as exigências do presente edital, em especial as constantes no Termo de Referência, conforme previsto no Anexo II.

**9.1.9.** O não envio, o envio indevido ou a falta de qualquer dos documentos acarretará em desclassificação.

A Pregoeira poderá consultar, via Internet, os documentos necessários à comprovação da habilitação que estejam disponibilizados por esse meio, e poderão ser objeto de diligências nos termos do §3º, do Art. 85, da Lei Estadual n.º 15.608/07.

**9.1.10.** Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados por qualquer processo de cópia, desde que autenticada por tabelionato de Notas ou pela Pregoeira da **INVEST PARANÁ/AGÊNCIA PARANÁ DE DESENVOLVIMENTO**.

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

**9.1.12** Considerar-se-á inabilitada a licitante que:

9.1.12.1. Foi declarada inidônea em qualquer esfera de Governo;

9.1.12.2. Teve decretada sua falência, dissolução ou liquidação;

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

**9.1.13.** A(s) declaração(ões) apresentada(s) pela(s) licitante(s) classificada(s), deverá(ão) estar assinada(s) por representante legal da empresa, comprovada(s) por meio do contrato social e/ou procuração devidamente autenticada em cartório e anexada à documentação.

**9.1.14** A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação e proposta sujeitará a licitante às sanções previstas nesse Edital, com a proposta desclassificada e as irregularidades encaminhadas à autoridade competente para abertura de processo administrativo.

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

## **10. DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO**

10.1. Será adotado o critério de menor lance apresentado.

10.2. O valor da proposta oferecida pela proponente, por meio do sistema eletrônico, deverá ser o menor lance a ser praticado pela proponente, contendo duas casas decimais, de acordo com o valor estimado.

10.3. Encerrada a etapa de lances da sessão pública a Pregoeira examinará a aceitabilidade, quanto ao menor lance apresentado pela primeira classificada, decidindo motivadamente a respeito.

10.4. Sendo aceitável o menor Lance, será verificado o atendimento das condições de habilitação da respectiva proponente que a tiver formulado.

10.5. Constatado o atendimento pleno das exigências constantes do Edital, a proponente será declarada vencedora.

10.6. Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se a proponente à penalidade constante neste Edital.

10.7. Se, por algum motivo, o menor lance não for aceitável, ou se a licitante desatender às exigências habilitatórias, a Pregoeira examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua compatibilidade e a habilitação do participante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao Edital. Também nessa etapa, a Pregoeira poderá negociar com a licitante para que seja obtida melhor lance, sendo a respectiva proponente declarada vencedora e a ela adjudicado o objeto.

10.8. A Pregoeira, ao realizar o julgamento, poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de classificação e habilitação.

10.9. Após a comprovação de atendimento às exigências editalícias referentes à proposta e habilitação, a licitante poderá ser declarada vencedora.



## **11. CRITÉRIOS DE TRATAMENTO DIFERENCIADO PARA MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE INTRODUZIDOS PELA LEI COMPLEMENTAR FEDERAL 123/2006**

**11.1** A Lei Complementar Federal n.º 123/2006 introduziu critérios de tratamento diferenciado com benefícios previstos no capítulo V da referida Lei, em se tratando de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, para isso a licitante, à época do credenciamento, recebe a denominação no sistema Licitacoes-e de “Microempresa” ou “Empresa de Pequeno Porte” ou suas respectivas abreviações, “ME” ou “EPP”, à sua firma ou denominação, conforme o caso.

**11.2** Caso a licitante esteja cadastrada no Sistema, mas não conste os dados acima em sua firma ou denominação, deverá providenciar a alteração de seu cadastro no Sistema junto às agências do Banco do Brasil sediadas no País. Será assegurado, como critério de desempate, preferência de contratação à Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, conforme previsto na Lei Complementar Federal n.º 123/2006.

**11.3** A identificação da licitante como Microempresa-ME ou Empresa de Pequeno Porte- EPP, deverá ser feita no momento do cadastramento da licitante no sistema Licitacoes-e do Banco do Brasil.

**11.4** Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta de menor preço. Consagrado o empate o sistema procederá da seguinte forma:

A Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte melhor classificada será convocada para apresentar nova proposta, a qual deverá ser feita no prazo máximo de 05 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão do direito. Caso ofereça proposta inferior à melhor classificada, passará à condição de primeira classificada do certame;

**11.5** Não ocorrendo interesse da Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte na forma do item **11.4**, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese citada, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

**11.6** Na hipótese da não contratação nos termos previstos no item **11.4** deste edital, voltará à condição de primeira classificada, a empresa autora da proposta de **menor preço originalmente apresentada**.

**11.7** Todos esses procedimentos acontecerão na sala de disputa, de maneira automática e transparente, tanto à Pregoeira como aos demais participantes da disputa que não se classifiquem nessa condição.

**11.8** A documentação exigida referente à comprovação de regularidade fiscal deve ser apresentada mesmo com restrição, de acordo com o art. 43 da Lei Complementar Federal n.º 123/2006.

**11.9** No caso de restrição será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis adicionais, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o Proponente for declarado arrematante do certame.

**11.10** A não regularização da documentação, no prazo previsto no parágrafo anterior, implicará em decadência do direito à contratação, sem prejuízo das demais sanções previstas no art. 150 da Lei Estadual n.º 15.608/07 e do art. 87 da Lei Federal n.º 8.666/93, sendo facultado à **INVEST PARANÁ/AGÊNCIA PARANÁ DE DESENVOLVIMENTO** convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

## **12. DOS RECURSOS**

**12.1** A licitante que desejar recorrer contra a decisão da Pregoeira deverá fazê-lo por meio do próprio sistema Licitacoes-e, no **prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas** imediatamente posteriores à declaração da vencedora da disputa pela Pregoeira. Tal manifestação terá que conter a síntese das razões que o motivaram, sendo obrigatório a apresentação das razões recursais à Pregoeira no prazo de até 3 (três) dias úteis a contar da data da manifestação e devidamente protocolados na **INVEST PARANÁ/AGÊNCIA PARANÁ DE DESENVOLVIMENTO** sito à Rua Padre Agostinho, nº 690, CEP: 80.430-050, no horário compreendido entre 09:00 (nove) e 17:00 (dezesete) horas nos dias úteis.

**12.2** A licitante desclassificada antes da fase de disputa também poderá manifestar a sua intenção de interpor recurso desta forma.

**12.3** Na hipótese do item 12.1 ficam as demais participantes intimadas a apresentar contrarrazões, em igual prazo, que começará a correr ao término do prazo do recorrente.

**12.4** Não serão conhecidas as impugnações e os recursos apresentados fora dos prazos legais e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente (procuração) ou não credenciado neste processo para responder pela Proponente.

**12.5** A falta de manifestação motivada e/ou no prazo estipulado no subitem 12.1, implicará na decadência do direito ao recurso.

**12.6** Não será concedido prazo para recurso com intenção manifestadamente protelatória ou quando não apresentadas razões justificatórias da intenção, cabendo inclusive aplicação de advertência, conforme Art. 151 da Lei Estadual 15.608/2007.

**12.7** O acolhimento do recurso implicará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

### **13. HOMOLOGAÇÃO**

**13.1** Concluído o julgamento, a Pregoeira e equipe de apoio, gerarão a ATA contendo a classificação e relatório da disputa, cujo modelo é padronizado pelo sistema gerenciador, a qual será submetida à apreciação pela autoridade competente para a devida homologação da decisão.

### **14. DAS PENALIDADES**

**14.1** Às licitantes que ensejarem o retardamento do certame licitatório, não mantiverem a proposta, falharem ou fraudarem a execução do contrato, comportarem-se de modo inidôneo, declararem falsamente ou cometerem fraude fiscal, poderão ser aplicadas as seguintes penalidades, isolada ou cumulativamente, sem prejuízo da reparação dos danos causados à **INVEST PARANÁ/AGÊNCIA PARANÁ DE DESENVOLVIMENTO**:

- a) Advertência;
- b) Multa de mora de 0,3% (zero vírgula três por cento) ao dia, sobre o valor da parcela recebida por dia de atraso, limitado a 90 (noventa) dias. Após este prazo, este Termo será encaminhado para abertura de Processo Administrativo;
- c) Multa compensatória, em caso de inadimplência parcial, de 5% (cinco por cento) sobre o valor da parcela inadimplida;
- d) Multa compensatória, em caso de inadimplência total, de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato;
- e) Suspensão do direito de licitar junto à **INVEST PARANÁ/AGÊNCIA PARANÁ DE DESENVOLVIMENTO**, pelo prazo determinado pelo Diretor Presidente, nas seguintes hipóteses: I) recusar-se injustificadamente, após ser considerado adjudicatário, a assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela

Administração; II) Não mantiver sua proposta; III) Abandonar a execução do contrato; e IV) Incorrer em inexecução contratual.

f) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com **INVEST PARANÁ/AGÊNCIA PARANÁ DE DESENVOLVIMENTO**, pelo prazo que o Diretor Presidente determinar, até no máximo de cinco anos, nas seguintes hipóteses: I) Fizer declaração falsa na fase de habilitação; II) Apresentar documento falso; III) Frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o procedimento; IV) Afastar ou procurar afastar participante, por meio de violência, grave ameaça, fraude ou oferecimento de vantagens de qualquer tipo; ou V) Agir de má fé na relação contratual, comprovada em procedimento específico, VI) Tenha sofrido condenação judicial definitiva por praticar, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos; VII) Demonstrar não possuir idoneidade para contratar com a Administração, em virtude de atos ilícitos praticados, em especial, infrações à ordem econômica, definidos na Lei Federal nº 8.158/91; VIII) Tenha sofrido condenação definitiva por ato de improbidade administrativa, na forma da Lei.

**14.2** Sendo a licitante penalizada e incorrendo multa, a respectiva importância será descontada dos pagamentos a que tiver direito junto à **INVEST PARANÁ/AGÊNCIA PARANÁ DE DESENVOLVIMENTO**.

**14.3** Caso a licitante penalizada não possua crédito junto à **INVEST PARANÁ/AGÊNCIA PARANÁ DE DESENVOLVIMENTO** será regularmente intimada a efetuar o pagamento.

**14.4** Poderão ainda ser aplicadas as penalidades de Advertência, Suspensão Temporária e Declaração de Inidoneidade, cumulativamente à aplicação das multas, conforme o disposto no Parágrafo Único, do artigo 150, da Lei Estadual nº 15.608/2007.

## **15. DA CONTRATAÇÃO**

**15.1** Depois de homologada a licitação pela autoridade competente, a licitante vencedora será convocada para, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, contados da data da convocação, assinar o contrato. Este prazo poderá ser prorrogado uma vez por igual período, quando solicitado pela licitante vencedora. Tal solicitação terá que ser efetuada durante o transcurso do prazo original e desde que ocorra motivo justificado a critério da **INVEST PARANÁ/AGÊNCIA PARANÁ DE DESENVOLVIMENTO**.

**15.2** A licitante vencedora terá que estar em situação regular com as Fazendas, Federal, Estadual e Municipal, TST e FGTS, sob pena de não lhe ser efetuados os pagamentos.

**15.3** O não cumprimento do prazo estabelecido no item 15.1 pelo licitante o sujeita às penalidades previstas neste Edital.

**15.4** O contrato ou instrumento equivalente poderá ser rescindido pela **INVEST PARANÁ/AGÊNCIA PARANÁ DE DESENVOLVIMENTO**, nas seguintes formas:

- a) Determinada por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados nos incisos, I a XII e XVII a XX, do Art. 129 da Lei Estadual nº 15.608/2007;
- b) Amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para a Administração;
- c) Judicialmente, nos termos da legislação pertinente.

**15.5** É vedada a subcontratação do objeto desta licitação.

## **16. DO CUMPRIMENTO DO CONTRATO**

**16.1** Os serviços contratados deverão ser prestados atendendo a todas as condições e especificações constantes neste Edital e seus anexos, bem como as previstas na proposta vencedora.

**16.2** Serão de responsabilidade exclusiva da licitante vencedora todos os custos, tributos, encargos, contribuições e/ou despesas com viagens, que incidam ou venham a incidir sobre o objeto contratado.

**16.3** Caso a proponente vencedora não fizer a comprovação das condições de habilitação, as quais deverão ser mantidas durante a vigência do contrato, ou quando, injustificadamente, recusar-se a assinar o contrato, poderá ser convocada outra licitante, desde que respeitada a ordem de classificação, para após, comprovados os requisitos habilitatórios e feita a negociação, assinar o contrato; sem prejuízo das penalidades neste Edital, no contrato e das demais cominações legais.

## **17. DO PAGAMENTO**

**17.1** O pagamento pelos serviços prestados será efetuado no dia 20 de cada mês, após a apresentação correta da nota fiscal/fatura dos serviços executados, enviada para o email: [adm@apdbrazil.org.br](mailto:adm@apdbrazil.org.br). O pagamento ficará condicionado à comprovação da regularidade fiscal da contratada.

**17.2** Havendo qualquer divergência ou irregularidade na nota fiscal/fatura, esta será devolvida ao respectivo emitente para as devidas correções, ficando suspenso o prazo mencionado no item 17.1 até a devolução do documento corrigido.

## **18. DISPOSIÇÕES GERAIS**

**18.1** A presente licitação não importa necessariamente em contratação, podendo a **INVEST PARANÁ/AGÊNCIA PARANÁ DE DESENVOLVIMENTO** revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivadas de fato superveniente comprovado, ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação, mediante ato escrito e fundamentado. Em todas as hipóteses, constará a informação no sistema [Licitacoes-e](#) para conhecimento geral.

**18.2** A **INVEST PARANÁ/AGÊNCIA PARANÁ DE DESENVOLVIMENTO** poderá prorrogar, a qualquer tempo, os prazos para recebimento das propostas ou para a sua abertura.

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

**18.4** A licitante classificada em **PRIMEIRO LUGAR** na etapa de lances, deve apresentar a documentação de habilitação, no prazo de até 02 (dois) dias úteis, sob pena de desclassificação, na **INVEST PARANÁ/AGÊNCIA PARANÁ DE DESENVOLVIMENTO**, sito à Rua Padre Agostinho, nº 690, Mercês, CEP: 80.430-050, no horário compreendido entre 09:00 (nove) e 18:00 (dezoito) horas nos dias úteis.

**18.5** As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre as licitantes, desde que não haja comprometimento do interesse da **INVEST PARANÁ/AGÊNCIA PARANÁ DE DESENVOLVIMENTO** da finalidade, da lisura e da segurança da contratação.

**18.6** É facultado à Pregoeira e a autoridade a ele superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligências visando esclarecer ou complementar a instrução do processo.

**18.7** As licitantes intimadas para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pela Pregoeira, sob pena de desclassificação/inabilitação.

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

**18.9** As decisões referentes a esta licitação poderão ser comunicadas às licitantes por qualquer meio de comunicação que permita a comprovação do recebimento. Os casos não previstos neste Edital serão decididos pela Pregoeira.

**18.10** A participação da licitante neste certame implica na aceitação plena dos termos deste Edital.

**18.11** Para dirimir as questões decorrentes desta licitação será competente o foro da Comarca de Curitiba.

**18.12** As licitantes devem informar e manter atualizado(s) o(s) número(s) de telefone, endereço eletrônico (e-mail) e endereço da empresa, bem como nome da pessoa autorizada para contatos que se fizerem necessários junto à **INVEST PARANÁ/AGÊNCIA PARANÁ DE DESENVOLVIMENTO**. Os contatos serão revestidos de formalismo legal, não sendo permitido ao fornecedor alegar qualquer impedimento que o desonere de cumprir com as obrigações dele decorrente.

Curitiba, 30 de novembro de 2020.

José Eduardo Bekin  
Diretor Presidente



## **ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA**

### **1. OBJETO**

Contratação de empresa especializada para prestação de serviços contábeis com ênfase em Serviços Sociais Autônomos e terceiro Setor, bem como demais especificidades decorrentes, atendendo as necessidades da **INVEST PARANÁ/AGÊNCIA PARANÁ DE DESENVOLVIMENTO**.

### **2. JUSTIFICATIVA**

A **INVEST PARANÁ/AGÊNCIA PARANÁ DE DESENVOLVIMENTO** necessita contratar serviços contábeis para atender as demandas desse serviço social autônomo, no que diz respeito aos serviços de escrituração contábil e fiscal, serviços de rotina trabalhista, tributária e previdenciária, e a devida prestação de contas anual, em conformidade com as Normas brasileiras de Contabilidade, legislação específica do Tribunal de Contas do Paraná, Controladoria Geral do Estado do Paraná e Secretaria da Fazenda do Estado do Paraná.

### **3. ESPECIFICAÇÕES DO SERVIÇO**

#### **3.1. SERVIÇOS DE ESCRITURAÇÃO CONTÁBIL E FISCAL**

3.1.1. Conciliações e escrituração da contabilidade com responsabilidade técnica dos registros contábeis de acordo com legislação, normas e princípios vigentes;

3.1.2. Emissão de balancetes mensais; cálculos dos tributos federais e municipais.

3.1.3. Apuração e cálculo dos tributos federais e municipais – compreendendo apuração e informação de todos os tributos e encargos que a Contratante está sujeita, com preenchimento e emissão das Guias e DARF's para recolhimento dentro do prazo legal;

3.1.4. Elaboração de balanço patrimonial, balancetes, demonstração do resultado do exercício (DRE), demonstração de fluxo de caixa (DFC), demonstração das mutações do patrimônio, líquido (DMPL), e/ou demais demonstrações contábeis obrigatórias, conforme legislação vigente;

3.1.5. Elaboração de Balanço anual e demais demonstrações contábeis obrigatórias em conformidade com padrão estabelecido nas normas brasileiras e internacionais de contabilidade, bem como, demais normativas publicadas pelo Conselho Federal de Contabilidade;

3.1.6. Assessoria e controle de aplicação dos dispositivos legais vigentes sejam federais, estaduais ou municipais aos colaboradores e administração;

3.1.7. Escrituração dos registros fiscais de todos os livros contábeis, fiscais, obrigatórios perante a Receita Federal do Brasil, Estado, Município, Cartório ou quaisquer outros órgãos ou instituições que por força legal a Contratante esteja sujeita, bem como as obrigações que se fizerem necessárias conforme legislação vigente;

3.1.8. Elaborar e transmitir para Secretaria da Receita Federal do Brasil, arquivo digital instituído no Sistema Público de Escrituração Digital – SPED:

a. Escrituração Contábil Digital – ECD (transmissão após relatório de Auditoria Externa);

b. Escrituração Contábil Fiscal - ECF (Enviar imediatamente após, a transmissão da ECD);

c. Escrituração Fiscal Digital EFD-Contribuições – Com escrituração da contribuição para PIS/Pasep e da COFINS;

3.1.9. Outras declarações acessórias transmitidas para Secretaria da Receita Federal do Brasil:

- a. Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais – DCTF;
- b. Pedido Eletrônico de Restituição Ressarcimento ou Reembolso e Declaração de Compensação – PERD/COMP;
- c. Declaração de Imposto de Renda Retido na Fonte anual – DIRF.

3.1.10. Atendimento das demais exigências previstas na legislação, bem como de eventuais procedimentos fiscais e auditoria externa.

3.1.11. Reuniões presenciais, com frequência mensal, para apresentação dos balancetes, demonstrações dos resultados e/ou demais demonstrações contábeis solicitadas pela CONTRATADA;

3.1.12. Atender as solicitações de auditoria externa, Tribunal de Contas, Ouvidoria Geral do Estado e outros órgãos fiscalizadores de esfera federal, estadual e municipal, sempre que necessário, para esclarecimentos, apresentação de documentos e demais informações.

3.1.13. Assumir responsabilidade técnica sobre os serviços objeto desta proposta, perante a Agência Paraná de Desenvolvimento/Invest Paraná e órgãos de fiscalização, nas esferas federal, estadual e municipal.

3.1.14. Elaboração de relatórios de prestação de contas anual da Agência Paraná de Desenvolvimento/Invest Paraná junto ao Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

3.1.15. Apresentar e acompanhar em reunião Geral Ordinária e Extraordinária de Conselho de Administração, a prestação de contas da Agência Paraná de Desenvolvimento/Invest Paraná, em conformidade com a legislação vigente.

3.1.16. Orientação e controle de aplicação dos dispositivos legais vigentes relativamente à Escrituração Contábil Fiscal – ECF.

3.1.17. Elaboração e transmissão da declaração anual de Escrituração Contábil Fiscal – ECD, Escrituração Contábil Fiscal – ECF, respeitando normas e efetuando a transmissão com até 20 (vinte) dias antes do prazo estabelecido em legislação vigente;

3.1.18. Cálculos dos tributos federais, estaduais, municipais e outros pertinentes a atividade;

3.1.19. Realização de diligências perante os órgãos de fiscalização, quando necessário;

3.1.20. Atender as solicitações da Agência Paraná de Desenvolvimento/Invest Paraná no que se refere a auditoria externa, Tribunal de Contas, Controladoria Geral do Estado e outros órgãos fiscalizadores de esfera federal, estadual e municipal, sempre que necessário, para esclarecimentos, apresentação de documentos e demais informações;

3.1.21. Assumir responsabilidade pela elaboração da declaração de débitos e créditos tributários (DCTF), respeitando normas e efetuando a transmissão com até 15 dias antes do prazo estabelecido em legislação vigente;

3.1.22. Se, por força legal, for exigido da CONTRATADA, elaborar e transmitir arquivos referentes a EFD Contribuições, EFD Fiscal, respeitando prazos, normas e/ou legislação vigente;

3.1.23. Enviar, sempre que solicitado pelo Agência Paraná de Desenvolvimento/Invest Paraná, relatórios e análise contábil, através de documento formal, devidamente assinado (responsabilidade técnica), a fim de embasar as decisões da Diretoria da instituição.

3.1.24. Envio para a CONTRATADA das guias para recolhimento de tributos e demais documentos pertinentes com prazo máximo de 10 (dez) dias antes do vencimento;

3.1.25. Envio à Contratante, mensalmente de balancetes, conciliações de todas as contas patrimoniais, balancete financeiro, demonstrativo de variações patrimoniais, evolução de pessoal, razões de todas as contas contábeis do período.

- 3.1.26. Controle Patrimonial dos bens que compõem ativo imobilizado;
- 3.1.27. Controle periódico das certidões negativas nas esferas, federal, estadual e municipal;
- 3.1.28. A CONTRATANTE deverá disponibilizar à CONTRATADA, toda a documentação fisco-contábil, extratos de todas as contas correntes bancárias, inclusive aplicações consolidadas; documentos relativos aos lançamentos, tais como depósitos, cópias de cheques, borderôs de cobrança, descontos, contratos de crédito, avisos de créditos, débitos, Notas-Fiscais de compra (entradas) e de vendas, contratos de compra e venda, bem como comunicação de eventual cancelamento de notas fiscais e contratos, além de outros documentos fisco-contábil oriundos das operações da CONTRATANTE.
- 3.1.29. Preenchimento e transmissão da Declaração de Ajuste Anual da Pessoa Jurídica, Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais - DCTF, Pedido Eletrônico de Restituição Ressarcimento ou Reembolso de Declaração de Compensação - PERDDCOMP e Declaração de Imposto de Renda Retido na Fonte - DIRF. Compreende neste item a apuração e informação de todos os tributos e encargos que a CONTRATANTE está sujeita com o preenchimento e emissão das Guias e DARF's para recolhimento em prazo hábil e demais documentos pertinentes e inerentes ao sistema contábil em conformidade com as Normas Brasileiras de Contabilidade.
- 3.1.30. Assessorar ainda sobre toda e qualquer alteração na legislação pertinente se houver durante a vigência do contrato, efetuando ajustes legais, adequações e ou adotando novos procedimentos contábeis, quando necessários.
- 3.1.31. Acompanhamento e controle do orçamento anual e plurianual, elaboração do balanço em conformidade com a Lei nº 6404/1976, compreendendo, adequação contábil aos pedidos de alteração orçamentária, controle de valores com disponibilidade financeira e controle dos valores liquidados, acompanhamento das receitas próprias e demais procedimentos que se fizerem necessários para concluir o balanço anual nos termos da legislação aplicável.

## **3.2. DOS SERVIÇOS DE ROTINA TRABALHISTA**

- 3.2.1. Orientação e controle da aplicação dos preceitos da Consolidação das Leis do Trabalho, bem como aqueles atinentes à Previdência Social, "PIS", "FGTS" e outros aplicáveis às relações de emprego mantidas pela contratante, bem como, Lei do Estágio;
- 3.2.2. Manutenção dos Registros de Empregados e Estagiários e serviços correlatos, tais como admissões, cálculos de rescisão contratual, provisões de férias e 13º salário.
- 3.2.3. Elaboração e processamento da Folha de Pagamento dos colaboradores e estagiários, bem como das guias de recolhimento dos encargos sociais e tributos afins mensais;
- 3.2.4. Envio para a CONTRATADA, da folha de pagamento, com prazo mínimo de 05 (cinco) dias antes do vencimento;
- 3.2.5. Envio para a CONTRATADA, das guias para recolhimento de tributos e demais documentos pertinentes com prazo mínimo de 10 (dez) dias antes do vencimento;
- 3.2.6. Atendimento das demais exigências previstas na legislação, bem como de eventuais procedimentos de fiscalização.
- 3.2.7. Envio mensalmente ao Governo Federal de forma unificada as informações, relativas aos trabalhadores, como vínculos, contribuições previdenciárias, folha de pagamento, comunicações de acidente de trabalho, aviso prévio, escriturações fiscais e informações do FGTS por meio do Sistema de Escrituração Digital das Obrigações Fiscais, Previdenciárias e Trabalhistas (eSocial);
- 3.2.8. Envio mensalmente ao Tribunal de Contas do Estado do Paraná – TCE/PR, por meio do SIAP (Sistema Integrado de Atos de Pessoal), informações analíticas referentes ao Folha

de Pagamento e outros módulos, como por exemplo, o cadastro de verbas, geradas em arquivo específico, de acordo com arquivo *layout* e exigências descritas no manual do SIAP.

### **3.3. DOS SERVIÇOS DE SEI/CED E PRESTAÇÕES DE CONTAS**

3.3.1. Geração automatizada de demonstrativos contábeis, financeiros e gerenciais, através de arquivos, conforme os requisitos estabelecidos no arquivo de leiautes SEI-CED, disciplinados na Instrução Normativa 113/2015;

3.3.2. Envio, mensalmente, à Coordenadoria de Fiscalização do TCE/PR, dos Balancetes no padrão SEI-CED em cumprimento ao prazo estabelecido em Instrução Normativa;

3.3.3. Demais arquivos, exigidos pelo TCE/PR no padrão SEI-CED e constantes do manual, deverão ser enviados, até 30 (trinta) dias após o fechamento de cada quadrimestre;

3.3.4. Acompanhar e Gerenciar o Sistema Gerenciador de Acompanhamento (SGA);

3.3.5. Acompanhar as demandas através do Canal de Comunicação (CACO);

3.3.6. Acompanhar os arquivos enviados para o Sistema Integrado de Transferências (SIT);

3.3.7. Elaboração/preenchimento e transmissão de remessas dos dados ao Sistema Estadual de Informações, módulo de Captação Eletrônica de Dados – SEICED, em observância e respeito a layout, manuais, normas e/ou legislação vigente, comprovando a CONTRATANTE através de recibo ou quaisquer outros meios, o envio com 03 dias úteis de antecedência ao prazo limite estipulado pela legislação vigente;

3.3.8. Elaboração/preenchimento e transmissão de remessas dos dados ao Sistema Integrado de Atos de Pessoal - SIAP, em observância e respeito a layout, manuais, normas e/ou legislação vigente, comprovando a CONTRATANTE através de recibo ou quaisquer outros meios, o envio com 05 dias úteis de antecedência ao prazo limite estipulado pela legislação vigente;

3.3.9. Acompanhamento das remessas dos dados para alimentar RMIP – Relação Mensal de Informação de Pagamento da Controladoria Geral do Estado do Paraná em observância e respeito as normas e/ou legislação vigente;

3.3.10. Elaboração de balanço patrimonial, balancetes, demonstração do resultado do exercício (DRE), demonstração de fluxo de caixa (DFC), demonstração das mutações do patrimônio líquido (DMPL), e/ou demais demonstrações contábeis obrigatórias, conforme legislação vigente para entrega da Prestação de Contas Anual junto ao TCE, devidamente assinada até final de janeiro do ano subsequente, referente ao exercício anterior.

3.3.11. Remessas quadrimestrais de informações eletrônicas ao MÓDULO CONTÁBIL de captação eletrônica de dados SEI-CED no âmbito do Sistema Estadual de Informações – SEI, a partir do ano calendário 2015, conforme requisitos estabelecidos no arquivo leiautes SEI-CED, as quais servirão de base para a geração automatizada de demonstrativos financeiros, gerenciais e contábeis de natureza legal e regulamentar das entidades estaduais da Administração Pública do Paraná, disciplinado na Instrução Normativa 93/2013 que regulamenta o art. 238 do Regimento Interno que trata do Sistema Estadual de Informações do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

## **4. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

4.1. Os serviços serão executados no estabelecimento da CONTRATADA, em unidade e com representante lotado em Curitiba: escrituração contábil, fiscal, rotinas trabalhistas, fechamentos das operações econômicas e financeiras, emissão de balancetes, balanços, demonstrativos de resultados e demais livros obrigatórios, de acordo com normas e legislação pertinente, com a devida responsabilidade técnica;



4.2. A CONTRATANTE deverá disponibilizar à CONTRATADA, toda a documentação fisco-contábil, extratos de todas as contas correntes bancárias, inclusive aplicações consolidadas; documentos relativos aos lançamentos, tais como depósitos, cópias de cheques, boletos de cobrança, descontos, contratos de crédito, avisos de créditos, débitos, Notas Fiscais de compra (entradas) e de vendas, contratos de compra e venda, bem como comunicação de eventual cancelamento de notas fiscais e contratos, além de outros documentos fisco-contábil oriundos das operações da CONTRATANTE;

4.3. Preenchimento e transmissão da Declaração de Ajuste Anual da Pessoa Jurídica, Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais - DCTF, Pedido Eletrônico de Restituição Ressarcimento ou Reembolso de Declaração de Compensação - PERDDCOMP e Declaração de Imposto de Renda Retido na Fonte - DIRF. Compreende neste item a apuração e informação de todos os tributos e encargos que a CONTRATANTE está sujeita com o preenchimento e emissão das Guias e DARF's para recolhimento em prazo hábil e demais documentos pertinentes e inerentes ao sistema contábil em conformidade com as Normas Brasileiras de Contabilidade.

4.4. A CONTRATADA fica responsável por assessorar sobre toda e qualquer alteração na legislação pertinente se houver durante a vigência do contrato, efetuando ajustes legais, adequações e/ou adotando novos procedimentos contábeis, quando necessários;

4.5. O escritório deve estar à disposição da CONTRATANTE para esclarecer e sanar dúvidas de contabilidade em geral;

4.6. A CONTRATADA não poderá transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto contratado, sem prévia anuência da CONTRATANTE;

4.7. Não será permitida a subcontratação do objeto deste termo de referência;

4.8. Será admissível a continuidade do contrato quando houver fusão, cisão ou incorporação da CONTRATADA com outra pessoa jurídica, desde que:

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

b. Sejam mantidas as cláusulas e condições contratuais;

c. Não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja anuência da CONTRATANTE;

d. A alteração subjetiva a que se refere este item deverá ser feita por termo aditivo ao contrato;

4.9. A CONTRATADA fará a atualização constante de planilhas eletrônicas tais como:

4.10. Patrimônio e outras movimentações financeiras que possam ser solicitadas pela CONTRATANTE;

4.11. A realização de diligências, participação em reuniões e assembleias, entrega e retirada de documentos, que forem realizadas em Curitiba e região metropolitana, serão sem qualquer ônus à CONTRATANTE.

4.12. As despesas de envio/recebimento de documentos serão de responsabilidade da Contratada;

4.13. Faz-se imprescindível informar qual o *software* utilizado pela contratada para a consecução dos serviços elencados na presente;

4.14. No decorrer do processo de contratação será necessária a realização de reuniões entre a empresa contratada e a prestadora atual de tais serviços para dirimir dúvidas acerca da migração de dados.

#### **4- PRAZO DO CONTRATO**

O contrato será celebrado pelo prazo de 12 (doze) meses, iniciando a partir de fevereiro/2021, podendo ser prorrogado mediante aditivo, a critério da CONTRATANTE, observados os limites legais estabelecidos pela Lei de Licitações.

#### **Outras informações importantes para elaboração da Proposta:**



- Nº atual de funcionários: 17 (dezesete)  
Nº atual de estagiários: 06 (seis)  
Nº atual de posto terceirizado: 01 (um)  
Nº previsto de funcionários para 2021: 29 (vinte e nove)  
Nº previsto de estagiários para 2021: 07 (sete)  
Nº previsto de posto terceirizado para 2021: 01 (um)

## **5. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

A CONTRATADA obriga-se a executar os serviços objeto deste contrato nos termos do edital, Termo de Referência e proposta apresentada, bem como a:

- I Manter durante toda a execução do contrato em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- II indicar um representante para atendimento e acompanhamento junto à CONTRATADA em todos os assuntos e procedimentos pertinentes a este contrato;
- III se responsabilizar com eventuais despesas com hospedagem, alimentação, deslocamento e outros decorrentes deste contrato;
- IV informar ao CONTRATANTE a ocorrência de fatos que possam interferir, direta ou indiretamente, na regularidade da prestação do serviço contratado,
- V manter sigilo das informações fornecidas e apuradas, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto da Entidade ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão do objeto do contrato, devendo orientar seus empregados neste sentido.

### **PARÁGRAFO ÚNICO:**

Correrão à conta da CONTRATADA todas as despesas e encargos de natureza trabalhista, previdenciária, social ou tributária de sua responsabilidade e incidentes sobre os serviços objeto deste contrato.

## **6. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

O CONTRATANTE obriga-se a:

- I Notificar a CONTRATADA quando da ocorrência de irregularidades na execução contratual e fixar prazo para a correção dos mesmos;
- II Prestar informações e esclarecimentos necessários à CONTRATADA para o cumprimento deste Contrato;
- III Realizar o pagamento na forma e prazo estabelecidos neste instrumento.

## **7. DAS PENALIDADES**

A CONTRATADA, se não mantiver sua proposta, falhar ou fraudar a execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, declarar falsamente ou cometer fraude fiscal poderão ser aplicadas as seguintes penalidades, sem prejuízo da reparação dos danos causados ao CONTRATANTE:

- a) Advertência;
- b) Multa de mora de 0,3% (zero vírgula três por cento) ao dia, sobre o valor da parcela recebida por dia de atraso, limitado a 90 (noventa) dias;
- c) Multa compensatória, em caso de inadimplência parcial, de 5% (cinco por cento) sobre o valor da parcela inadimplida;

- d) Multa compensatória, em caso de inadimplência total, de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato;
- e) Suspensão do direito de licitar junto à CONTRATADA, pelo prazo que o Diretor Presidente determinar, nas seguintes hipóteses:
- I) Recusar-se injustificadamente, após ser considerado adjudicatário, a assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração;
  - II) Não manter sua proposta;
  - III) Abandonar a execução do contrato;
  - IV) Incorrer em inexecução contratual, sem prejuízos das demais condutas compatíveis com a gravidade dos itens acima citados.
- f) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a CONTRATADA, pelo prazo que o Diretor Presidente determinar, até no máximo de cinco anos, nas seguintes hipóteses:
- I) Fizer declaração falsa na fase de habilitação;
  - II) Apresentar documento falso;
  - III) Frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o procedimento;
  - IV) Afastar ou procurar afastar participante, por meio de violência, grave ameaça, fraude ou oferecimento de vantagens de qualquer tipo; ou
  - V) Agir de má fé na relação contratual, comprovada em procedimento específico;
  - VI) Tenha sofrido condenação judicial definitiva por praticar, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
  - VII) Demonstrar não possuir idoneidade para contratar com a Administração, em virtude de atos ilícitos praticados,
  - VIII) Tenha sofrido condenação definitiva por ato de improbidade administrativa, na forma da Lei.

### **PARÁGRAFO PRIMEIRO**

As multas serão cobradas mediante descontos nos recebimentos a que à CONTRATADA tiver direito, ou mediante pagamento em moeda corrente.

### **PARÁGRAFO SEGUNDO**

Poderão ainda ser aplicadas as penalidades de Advertência ou Suspensão Temporária e Declaração de Inidoneidade, cumulativamente à aplicação das multas, conforme o disposto no Parágrafo Único do Art. 150 da Lei Estadual nº 15.608/07.

### **PARÁGRAFO TERCEIRO**

As penalidades previstas serão aplicadas mediante processo administrativo, garantindo-se o contraditório e ampla defesa do interessado, conforme artigo 161 e seguintes da Lei Estadual 15.608/07.

### **PARÁGRAFO QUARTO**

Quaisquer das penalidades aplicadas serão transcritas no Sistema de Cadastro de Fornecedores do Governo Federal – SICAF e Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado do Paraná – CFPR (GMS).

**ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL**  
*(em papel personalizado da empresa)*

Pregão eletrônico n.º

Prezado Senhor representante da **INVEST PARANÁ/AGÊNCIA PARANÁ DE DESENVOLVIMENTO**

Apresentamos a Vossa Senhoria nossa proposta para contratação de serviços contábeis para a **INVEST PARANÁ/AGÊNCIA PARANÁ DE DESENVOLVIMENTO**, pelo período de 12 meses, nos termos previstos no Edital do Pregão Eletrônico n.º XXXX, e em seu Termo de Referência.

DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	VALOR MENSAL (EM R\$)
<i>Os serviços de contabilidade serão prestados mensalmente, e contemplam todos aqueles elencados no Termo de Referência do edital de PE 03/2020 da Invest Paraná, nos itens 3, 3.1 (Serviços de Escrituração Contábil e Fiscal); 3.2 (Dos serviços de rotina trabalhista) e 3.3 (Dos serviços de SEI-CED e prestação de contas) e estão de acordo com as condições de execução previstas no item 4 do Termo de Referência.</i>	R\$

**VALOR GLOBAL (12 MESES)**

**Valor expresso em algarismos e por extenso:**

Declaramos que no preço proposto, estão inclusos todos os custos necessários para a prestação do serviço,

bem como todos os tributos, encargos trabalhistas, comerciais e quaisquer outras despesas que incidam ou venham a incidir sobre o objeto desta licitação, e que influenciem na formação dos preços desta Proposta.

O prazo de validade da proposta é de \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) dias, contados da data de abertura do Pregão Eletrônico n.º. (Obs: Não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias).

Declaramos total concordância a todas as condições estabelecidas no Edital do Pregão Eletrônico n.º XXXX e seus Anexos. (Obs: A concordância aqui referida entende-se como conhecimento de todas as condições estabelecidas no Instrumento Convocatório e Anexos, em especial das obrigações da CONTRATADA, das condições da execução dos serviços, da ciência das sanções administrativas em decorrência do descumprimento das cláusulas fixadas e etc.

Curitiba, XXX de XXXX de 2020.

\_\_\_\_\_  
Nome do representante legal da empresa  
CPF n.º XXXXX

**ANEXO III MODELO DE DECLARAÇÃO DE PLENO CONHECIMENTO E ATENDIMENTO  
ÀS EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO E DE NÃO UTILIZAÇÃO DE MÃO-DE-OBRA DE  
MENOR**

*(apresentar em papel timbrado indicando CNPJ da empresa, razão social, endereço, telefone e e-mail)*

À Pregoeira da **INVEST PARANÁ/AGÊNCIA PARANÁ DE DESENVOLVIMENTO**

REF.: PREGÃO ELETRÔNICO Nº \_\_/2020

**DECLARAÇÃO**

A \_\_ (empresa licitante), inscrita no CNPJ n.º \_\_, por intermédio de seu representante legal o (a) Sr (a) \_\_, portador (a) da Carteira de Identidade n.º \_\_ e do CPF n.º \_\_, para fins do disposto no inciso VII, do Art. 4º, da Lei Federal nº 10.520/2002, DECLARA que cumpriu plenamente os requisitos de habilitação exigidos para participação na modalidade referida e que esta não possui em seu quadro funcional menores de 18 anos exercendo trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menores de 16 anos exercendo qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz com a idade mínima de 14 anos, conforme determinação normativa.

Curitiba, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

*(Carimbo da empresa e assinatura do representante legal, devidamente identificado)*

**ANEXO IV - DECLARAÇÃO DE SUJEIÇÃO AO EDITAL E INEXISTÊNCIA DE FATOS SUPERVENIENTES IMPEDITIVOS DA HABILITAÇÃO**

*(apresentar em papel timbrado indicando CNPJ da empresa, razão social, endereço, telefone e e-mail)*

À Pregoeira da **INVEST PARANÁ/AGÊNCIA PARANÁ DE DESENVOLVIMENTO**

REF.: Licitação na modalidade de PREGÃO ELETRÔNICO Nº \_\_\_\_/2020

O signatário do presente, em nome da proponente (*inserir o nome da proponente*), DECLARA, expressamente, que se sujeita às condições estabelecidas no edital e demais documentos instrutores, e que acatará integralmente qualquer decisão que venha a ser tomada pelo licitador. Declara, ainda, para todos os fins de direito, a inexistência de fatos supervenientes impeditivos da qualificação ou que comprometam a idoneidade da proponente, e que está ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Curitiba, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

*(Carimbo da empresa e assinatura do representante legal, devidamente identificado)*



**ANEXO V - DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE OU EQUIPARADA**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº \_\_\_\_/2020**

**DECLARAÇÃO**

....., inscrita no CNPJ nº .....  
....., por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a.) .....  
..... portador(a) da Carteira de Identidade nº ..... e do  
CPF nº ....., DECLARA, para fins do disposto no Edital de **PREGÃO ELETRÔNICO nº \_**  
**/2020**, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da Lei, que esta empresa, na  
presente data, é considerada:

**OBS:** 1 ) Assinalar com um “X” a condição da empresa.

- 1 ( ) **MICROEMPRESA**, conforme Inciso I do artigo 3º da Lei Complementar Federal nº123, de 14/12/2006;
- 2 ( ) **EMPRESA DE PEQUENO PORTE**, conforme Inciso II do artigo 3º da Lei Complementar Federal nº123, de 14/12/2006;
- 3 ( ) **EQUIPARADA – declarar qual o tipo de empresa.**

Caso assinalada a opção (1) ou (2), declara ainda que a empresa está excluída das vedações constantes do parágrafo 4º do artigo 3º da Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

\_\_\_\_\_  
(data)

\_\_\_\_\_  
(Representante legal)

**Importante:**

- 1) As licitantes deverão entregar junto com a Habilitação, a presente declaração no caso de enquadramento na condição em epígrafe.
- 2) A Declaração de enquadramento como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, poderá ser objeto de diligência para confirmação da veracidade da mesma e implicará no tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar Federal nº123/2006, alterada pela Lei Complementar Federal nº147/2014.
- 3) A Declaração de enquadramento como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, falsa ou inverídica sujeitará a licitante as penalidades previstas no Edital, bem como as demais sanções penais cabíveis

## **ANEXO VI – MODELO DE ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA**

Ao  
PROPONENTE:

PROCESSO LICITATÓRIO: \_\_\_\_\_

Atestamos para os devidos fins que a empresa **[Razão Social da Empresa LICITANTE]**, inscrita no CNPJ sob o no **[CNPJ da Empresa LICITANTE]**, estabelecida na **[Endereço completo da Empresa LICITANTE]**,

Presta/prestou os serviços especificados abaixo, cumprindo satisfatoriamente com as obrigações assumidas, no tocante aos serviços solicitados, não existindo, em nossos registros, até a presente data, fatos que desabonem sua conduta, pelo que declaramos estar apta a cumprir com o objeto licitado.

- **Produto/Serviço:** (descrever o produto/serviço)
- **Período de Prestação de Serviço:** (Indicar o período)
- **Local de Prestação de Serviço:** (indicar o local)

\_\_\_\_\_, em \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Assinatura do Representante da Empresa Emitente

Nome: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

Telefone: \_\_\_\_\_

**Observação:** Este modelo serve apenas como referência, não sendo obrigatória a apresentação de atestado de capacidade técnica idêntico, desde que o atestado apresentado possua todas as informações constantes neste modelo.

## **ANEXO VII - MINUTA DE CONTRATO Nº XXXX**

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, POR PREÇO GLOBAL QUE ENTRE SI CELEBRAM O SERVIÇO SOCIAL AUTÔNOMO AGÊNCIA PARANÁ DE DESENVOLVIMENTO E A EMPRESA, NA FORMA ABAIXO:

O Serviço Social Autônomo, **INVEST PARANÁ/AGÊNCIA PARANÁ DE DESENVOLVIMENTO**, situado à Rua XXXX, nº XXXXX, CNPJ 17.269.926/0001-80, a seguir denominado **CONTRATANTE**, neste ato representado por seu Diretor Presidente, XXXXX, portador da cédula de identidade R.G. n.º \_\_\_, CPF n.º \_\_\_, e do outro lado a Empresa \_\_\_, com sede na Rua .\_\_\_n.º \_\_\_, Bairro\_, Cidade\_Estado do\_, inscrita do CNPJ/MF sob n.º \_\_\_, por seu representante legal, \_\_\_\_\_, RG n.º \_\_\_, CPF n.º \_\_\_, doravante denominado simplesmente **CONTRATADA**, tendo em vista o contido no processo referente ao **Pregão Eletrônico n.º 03/2020, do TIPO \_\_\_MENOR PREÇO**, celebram o presente contrato, obedecidas às disposições da Lei Estadual n.º 15.608/07, Leis Federais nº 10.520/02 e n.º 8.666/93 e Lei Complementar Federal n.º 123/06 e demais normas pertinentes, do Edital licitatório e seus anexos, da proposta da empresa, mediante as cláusulas e condições seguintes:

### **CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

1. O presente contrato tem por objeto a prestação de serviços contábeis com ênfase em Serviços Sociais Autônomos e terceiro Setor, bem como demais especificidades decorrentes, atendendo as necessidades da **INVEST PARANÁ/AGÊNCIA PARANÁ DE DESENVOLVIMENTO**, pelo período de 12 meses, nos termos previstos no Termo de Referência.

#### **1.1. SERVIÇOS DE ESCRITURAÇÃO CONTÁBIL E FISCAL**

- 1.1.1. Conciliações e escrituração da contabilidade com responsabilidade técnica dos registros contábeis de acordo com legislação, normas e princípios vigentes;
- 1.1.2. Emissão de balancetes mensais; cálculos dos tributos federais e municipais.
- 1.1.3. Apuração e cálculo dos tributos federais e municipais – compreendendo apuração e informação de todos os tributos e encargos que a Contratante está sujeita, com preenchimento e emissão das Guias e DARF's para recolhimento dentro do prazo legal;
- 1.1.4. Elaboração de balanço patrimonial, balancetes, demonstração do resultado do exercício (DRE), demonstração de fluxo de caixa (DFC), demonstração das mutações do patrimônio líquido (DMPL), e/ou demais demonstrações contábeis obrigatórias, conforme legislação vigente;
- 1.1.5. Elaboração de Balanço anual e demais demonstrações contábeis obrigatórias em conformidade com padrão estabelecido nas normas brasileiras e internacionais de contabilidade, bem como, demais normativas publicadas pelo Conselho Federal de Contabilidade;
- 1.1.6. Assessoria e controle de aplicação dos dispositivos legais vigentes sejam federais, estaduais ou municipais aos colaboradores e administração;
- 1.1.7. Escrituração dos registros fiscais de todos os livros contábeis, fiscais, obrigatórios perante a Receita Federal do Brasil, Estado, Município, Cartório ou quaisquer outros órgãos ou instituições que por força legal a Contratante esteja sujeita, bem como as obrigações que se fizerem necessárias conforme legislação vigente;

- 1.1.8. Elaborar e transmitir para Secretaria da Receita Federal do Brasil, arquivo digital instituído no Sistema Público de Escrituração Digital – SPED:
  - a. Escrituração Contábil Digital – ECD (transmissão após relatório de Auditoria Externa);
  - b. Escrituração Contábil Fiscal - ECF (Enviar imediatamente após, a transmissão da ECD);
  - c. Escrituração Fiscal Digital EFD-Contribuições – Com escrituração da contribuição para PIS/Pasep e da COFINS;
- 1.1.9. Outras declarações acessórias transmitidas para Secretaria da Receita Federal do Brasil:
  - a. Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais – DCTF;
  - b. Pedido Eletrônico de Restituição Ressarcimento ou Reembolso e Declaração de Compensação – PERD/COMP;
  - c. Declaração de Imposto de Renda Retido na Fonte anual – DIRF.
- 1.1.10. Atendimento das demais exigências previstas na legislação, bem como de eventuais procedimentos fiscais e auditoria externa.
- 1.1.11. Reuniões presenciais, com frequência mensal, para apresentação dos balancetes, demonstrações dos resultados e/ou demais demonstrações contábeis solicitadas pela CONTRATADA;
- 1.1.12. Atender as solicitações de auditoria externa, Tribunal de Contas, Ouvidoria Geral do Estado e outros órgãos fiscalizadores de esfera federal, estadual e municipal, sempre que necessário, para esclarecimentos, apresentação de documentos e demais informações.
- 1.1.13. Assumir responsabilidade técnica sobre os serviços objeto desta proposta, perante a Agência Paraná de Desenvolvimento/Invest Paraná e órgãos de fiscalização, nas esferas federal, estadual e municipal.
- 1.1.14. Elaboração de relatórios de prestação de contas anual da Agência Paraná de Desenvolvimento/Invest Paraná junto ao Tribunal de Contas do Estado do Paraná.
- 1.1.15. Apresentar e acompanhar em reunião Geral Ordinária e Extraordinária de Conselho de Administração, a prestação de contas da Agência Paraná de Desenvolvimento/Invest Paraná, em conformidade com a legislação vigente.
- 1.1.16. Orientação e controle de aplicação dos dispositivos legais vigentes relativamente à Escrituração Contábil Fiscal – ECF.
- 1.1.17. Elaboração e transmissão da declaração anual de Escrituração Contábil Fiscal – ECD, Escrituração Contábil Fiscal – ECF, respeitando normas e efetuando a transmissão com até 20 (vinte) dias antes do prazo estabelecido em legislação vigente;
- 1.1.18. Cálculos dos tributos federais, estaduais, municipais e outros pertinentes a atividade;
- 1.1.19. Realização de diligências perante os órgãos de fiscalização, quando necessário;
- 1.1.20. Atender as solicitações da Agência Paraná de Desenvolvimento/Invest Paraná no que se refere a auditoria externa, Tribunal de Contas, Controladoria Geral do Estado e outros órgãos fiscalizadores de esfera federal, estadual e municipal, sempre que necessário, para esclarecimentos, apresentação de documentos e demais informações;
- 1.1.21. Assumir responsabilidade pela elaboração da declaração de débitos e créditos tributários (DCTF), respeitando normas e efetuando a transmissão com até 15 dias antes do prazo estabelecido em legislação vigente;

- 1.1.22. Se, por força legal, for exigido da CONTRATADA, elaborar e transmitir arquivos referentes a EFD Contribuições, EFD Fiscal, respeitando prazos, normas e/ou legislação vigente;
- 1.1.23. Enviar, sempre que solicitado pelo Agência Paraná de Desenvolvimento/Invest Paraná, relatórios e análise contábil, através de documento formal, devidamente assinado (responsabilidade técnica), a fim de embasar as decisões da Diretoria da instituição.
- 1.1.24. Envio para a CONTRATADA das guias para recolhimento de tributos e demais documentos pertinentes com prazo máximo de 10 (dez) dias antes do vencimento;
- 1.1.25. Envio à Contratante, mensalmente de balancetes, conciliações de todas as contas patrimoniais, balancete financeiro, demonstrativo de variações patrimoniais, evolução de pessoal, razões de todas as contas contábeis do período.
- 1.1.26. Controle Patrimonial dos bens que compõem ativo imobilizado;
- 1.1.27. Controle periódico das certidões negativas nas esferas, federal, estadual e municipal;
- 1.1.28. A CONTRATANTE deverá disponibilizar à CONTRATADA, toda a documentação fisco-contábil, extratos de todas as contas correntes bancárias, inclusive aplicações consolidadas; documentos relativos aos lançamentos, tais como depósitos, cópias de cheques, borderôs de cobrança, descontos, contratos de crédito, avisos de créditos, débitos, Notas-Fiscais de compra (entradas) e de vendas, contratos de compra e venda, bem como comunicação de eventual cancelamento de notas fiscais e contratos, além de outros documentos fisco-contábil oriundos das operações da CONTRATANTE.
- 1.1.29. Preenchimento e transmissão da Declaração de Ajuste Anual da Pessoa Jurídica, Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais - DCTF, Pedido Eletrônico de Restituição Ressarcimento ou Reembolso de Declaração de Compensação - PERDDCOMP e Declaração de Imposto de Renda Retido na Fonte - DIRF. Compreende neste item a apuração e informação de todos os tributos e encargos que a CONTRATANTE está sujeita com o preenchimento e emissão das Guias e DARF's para recolhimento em prazo hábil e demais documentos pertinentes e inerentes ao sistema contábil em conformidade com as Normas Brasileiras de Contabilidade.
- 1.1.30. Assessorar ainda sobre toda e qualquer alteração na legislação pertinente se houver durante a vigência do contrato, efetuando ajustes legais, adequações e ou adotando novos procedimentos contábeis, quando necessários.
- 1.1.31. Acompanhamento e controle do orçamento anual e plurianual, elaboração do balanço em conformidade com a Lei nº 6.404/1976, compreendendo, adequação contábil aos pedidos de alteração orçamentária, controle de valores com disponibilidade financeira e controle dos valores liquidados, acompanhamento das receitas próprias e demais procedimentos que se fizerem necessários para concluir o balanço anual nos termos da legislação aplicável.

## **1.2. DOS SERVIÇOS DE ROTINA TRABALHISTA**

- 1.2.1. Orientação e controle da aplicação dos preceitos da Consolidação das Leis do Trabalho, bem como aqueles atinentes à Previdência Social, "PIS", "FGTS" e outros aplicáveis às relações de emprego mantidas pela contratante, bem como, Lei do Estágio;
- 1.2.2. Manutenção dos Registros de Empregados e Estagiários e serviços correlatos, tais como admissões, cálculos de rescisão contratual, provisões de férias e 13º salário.
- 1.2.3. Elaboração e processamento da Folha de Pagamento dos colaboradores e



estagiários, bem como das guias de recolhimento dos encargos sociais e tributos afins mensais;

- 1.2.4. Envio para a CONTRATADA, da folha de pagamento, com prazo mínimo de 05 (cinco) dias antes do vencimento;
- 1.2.5. Envio para a CONTRATADA, das guias para recolhimento de tributos e demais documentos pertinentes com prazo mínimo de 10 (dez) dias antes do vencimento;
- 1.2.6. Atendimento das demais exigências previstas na legislação, bem como de eventuais procedimentos de fiscalização.
- 1.2.7. Envio mensalmente ao Governo Federal de forma unificada as informações, relativas aos trabalhadores, como vínculos, contribuições previdenciárias, folha de pagamento, comunicações de acidente de trabalho, aviso prévio, escriturações fiscais e informações do FGTS por meio do Sistema de Escrituração Digital das Obrigações Fiscais, Previdenciárias e Trabalhistas (eSocial);
- 1.2.8. Envio mensalmente ao Tribunal de Contas do Estado do Paraná – TCE/PR, por meio do SIAP (Sistema Integrado de Atos de Pessoal), informações analíticas referentes ao Folha de Pagamento e outros módulos, como por exemplo, o cadastro de verbas, geradas em arquivo específico, de acordo com arquivo layout e exigências descritas no manual do SIAP.

### **1.3. DOS SERVIÇOS DE SEI/CED E PRESTAÇÕES DE CONTAS**

- 1.3.1. Geração automatizada de demonstrativos contábeis, financeiros e gerenciais, através de arquivos, conforme os requisitos estabelecidos no arquivo de leiautes SEI-CED, disciplinados na Instrução Normativa 113/2015;
- 1.3.2. Envio, mensalmente, à Coordenadoria de Fiscalização do TCE/PR, dos Balancetes no padrão SEI-CED em cumprimento ao prazo estabelecido em Instrução Normativa;
- 1.3.3. Demais arquivos, exigidos pelo TCE/PR no padrão SEI-CED e constantes do manual, deverão ser enviados, até 30 (trinta) dias após o fechamento de cada quadrimestre;
- 1.3.4. Acompanhar e Gerenciar o Sistema Gerenciador de Acompanhamento (SGA);
- 1.3.5. Acompanhar as demandas através do Canal de Comunicação (CACO);
- 1.3.6. Acompanhar os arquivos enviados para o Sistema Integrado de Transferências (SIT);
- 1.3.7. Elaboração/preenchimento e transmissão de remessas dos dados ao Sistema Estadual de Informações, módulo de Captação Eletrônica de Dados – SEICED, em observância e respeito a layout, manuais, normas e/ou legislação vigente, comprovando a CONTRATANTE através de recibo ou quaisquer outros meios, o envio com 03 dias úteis de antecedência ao prazo limite estipulado pela legislação vigente;
- 1.3.8. Elaboração/preenchimento e transmissão de remessas dos dados ao Sistema Integrado de Atos de Pessoal - SIAP, em observância e respeito a layout, manuais, normas e/ou legislação vigente, comprovando a CONTRATANTE através de recibo ou quaisquer outros meios, o envio com 05 dias úteis de antecedência ao prazo limite estipulado pela legislação vigente.
- 1.3.9. Acompanhamento das remessas dos dados para alimentar RMIP – Relação Mensal de Informação de Pagamento da Controladoria Geral do Estado do Paraná em observância e respeito as normas e/ou legislação vigente;
- 1.3.10. Elaboração de balanço patrimonial, balancetes, demonstração do resultado do exercício (DRE), demonstração de fluxo de caixa (DFC), demonstração das mutações do patrimônio líquido (DMPL), e/ou demais demonstrações contábeis

obrigatórias, conforme legislação vigente para entrega da Prestação de Contas Anual junto ao TCE, devidamente assinada até final de janeiro do ano subsequente, referente ao exercício anterior.

- 1.3.11. Remessas quadrimestrais de informações eletrônicas ao MÓDULO CONTABIL de captação eletrônica de dados SEI-CED no âmbito do Sistema Estadual de Informações – SEI, a partir do ano calendário 2015, conforme requisitos estabelecidos no arquivo leiautes SEI-CED, as quais servirão de base para a geração automatizada de demonstrativos financeiros, gerencias e contábeis de natureza legal e regulamentar das entidades estaduais da Administração Pública do Paraná, disciplinado na Instrução Normativa 93/2013 que regulamenta o art. 238 do Regimento Interno que trata do Sistema Estadual de Informações do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

## **CLÁUSULA SEGUNDA – CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

### **2. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

- 2.1. Os serviços serão executados no estabelecimento da contratada, em unidade e com representante lotado em Curitiba: escrituração contábil, fiscal, rotinas trabalhistas, fechamentos das operações econômicas e financeiras, emissão de balancetes, balanços, demonstrativos de resultados e demais livros obrigatórios, de acordo com normas e legislação pertinente, com a devida responsabilidade técnica;
- 2.2. A CONTRATANTE deverá disponibilizar à CONTRATADA, toda a documentação fisco-contábil, extratos de todas as contas correntes bancárias, inclusive aplicações consolidadas; documentos relativos aos lançamentos, tais como depósitos, cópias de cheques, boletos de cobrança, descontos, contratos de crédito, avisos de créditos, débitos, Notas Fiscais de compra (entradas) e de vendas, contratos de compra e venda, bem como comunicação de eventual cancelamento de notas fiscais e contratos, além de outros documentos fisco-contábil oriundos das operações da CONTRATANTE;
- 2.3. Preenchimento e transmissão da Declaração de Ajuste Anual da Pessoa Jurídica, Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais - DCTF, Pedido Eletrônico de Restituição Ressarcimento ou Reembolso de Declaração de Compensação - PERDDCOMP e Declaração de Imposto de Renda Retido na Fonte - DIRF. Compreende neste item a apuração e informação de todos os tributos e encargos que a CONTRATANTE está sujeita com o preenchimento e emissão das Guias e DARF's para recolhimento em prazo hábil e demais documentos pertinentes e inerentes ao sistema contábil em conformidade com as Normas Brasileiras de Contabilidade.
- 2.4. A CONTRATADA fica responsável por assessorar sobre toda e qualquer alteração na legislação pertinente se houver durante a vigência do contrato, efetuando ajustes legais, adequações e/ou adotando novos procedimentos contábeis, quando necessários;
- 2.5. O escritório deve estar à disposição da CONTRATANTE para esclarecer e sanar dúvidas de contabilidade em geral;
- 2.6. A CONTRATADA não poderá transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto contratado, sem prévia anuência da CONTRATANTE;
- 2.7. Não será permitida a subcontratação do objeto deste contrato;
- 2.8. Será admissível a continuidade do contrato quando houver fusão, cisão ou incorporação da CONTRATADA com outra pessoa jurídica, desde que:

- a. Sejam observados pela pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original;
  - b. Sejam mantidas as cláusulas e condições contratuais;
  - c. Não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja anuência do CONTRATANTE;
  - d. A alteração subjetiva a que se refere este item deverá ser feita por termo aditivo ao contrato;
- 2.9. A CONTRATADA fará a atualização constante de planilhas eletrônicas tais como:
- 2.10. Patrimônio e outras movimentações financeiras que possam ser solicitadas pela CONTRATANTE;
- 2.11. A realização de diligências, participação em reuniões e assembleias, entrega e retirada de documentos, que forem realizadas em Curitiba e região metropolitana, serão sem qualquer ônus à CONTRATANTE.
- 2.12. As despesas de envio/recebimento de documentos serão de responsabilidade da Contratada;
- 2.13. Faz-se imprescindível informar qual o *software* utilizado pela contratada para a consecução dos serviços elencados na presente;
- 2.14. No decorrer do processo de contratação será necessária a realização de reuniões entre a empresa contratada e a prestadora atual de tais serviços para dirimir dúvidas acerca da migração de dados.

### **CLÁUSULA TERCEIRA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA**

O prazo de vigência do contrato será de 12 meses, com início em XX/02/2021, prorrogável por igual período, até o limite de 60 meses, nos termos do artigo 57, inciso II da Lei 8.666/93 c/c artigo 103, inciso II da Lei Estadual 15.608/07.

**Parágrafo primeiro:** A rescisão antecipada por qualquer uma das partes deverá ser comunicada com, no mínimo, 30 (trinta) dias de antecedência, não ensejando ressarcimento ou indenização a qualquer título por parte da CONTRATANTE.

### **CLÁUSULA QUARTA- DO REAJUSTE**

Para fins de manutenção do reequilíbrio econômico financeiro do contrato será aplicado o reajuste pelo índice do INPC/IBGE, **12 meses após a data da proposta ou do orçamento a que essa se referir**, nos termos do que determina o artigo 40, inciso XI, da Lei 8.666/93 c/c artigo 115 da Lei Estadual 15.608/07.

### **CLÁUSULA QUINTA – DO VALOR, FORMA E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

O pagamento dos serviços ora contratado será efetuado, mensalmente, no dia 20 de cada mês, no valor de R\$ XXXXX mensais, totalizando o valor global estimado de R\$ XXXX, mediante **transferência bancária em conta a ser indicada pela CONTRATADA ou boleto** após a apresentação correta da nota fiscal/fatura e/ou documentos pertinentes, desde que atendidas às condições para liberação de modo a padronizar condições e forma de apresentação:

I– O faturamento deverá ser efetuado em nome da **INVEST PARANÁ**, CNPJ 17.269.926/0001-80.

II- O pagamento ficará condicionado à comprovação da regularidade fiscal da **CONTRATADA** relativos ao mês da competência da prestação dos serviços e do recolhimento de todos os

encargos e contribuições sociais (Fundo de Garantia do Tempo de Serviço e Previdência Social) inerentes à contratação, correspondente ao mês da última competência vencida.

#### **CLÁUSULA SEXTA- DOS RECURSOS FINANCEIROS**

Este contrato será suportado pela contraprestação ao Contrato de Gestão celebrado entre a **INVEST PARANÁ/AGÊNCIA PARANÁ DE DESENVOLVIMENTO** e o Governo do Estado do Paraná.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA – ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES**

A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado deste Contrato, conforme o disposto no art. 112 §1º na Lei Estadual nº 15.608/2007.

#### **CLÁUSULA OITAVA – DO GESTOR E DO FISCAL DO CONTRATO**

O contrato será gerido pelo colaborador XXX, sendo fiscalizado pela colaborador XXX, ambos lotados no Departamento Administrativo, conforme o artigo 118 da Lei Estadual nº 15.608/07 e 67 da Lei Federal nº 8.666/93.

#### **CLÁUSULA NONA- DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

A CONTRATADA obriga-se a executar os serviços objeto deste contrato nos termos do edital, Termo de Referência e proposta apresentada, bem como a:

**I** Manter durante toda a execução do contrato em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

**II** indicar um representante para atendimento e acompanhamento junto à CONTRATADA em todos os assuntos e procedimentos pertinentes a este contrato;

**III** se responsabilizar com eventuais despesas com hospedagem, alimentação, deslocamento e outros decorrentes deste contrato;

**IV** informar ao CONTRATANTE a ocorrência de fatos que possam interferir, direta ou indiretamente, na regularidade da prestação do serviço contratado,

**V** manter sigilo das informações fornecidas e apuradas, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto da Entidade ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão do objeto do contrato, devendo orientar seus empregados neste sentido.

#### **PARÁGRAFO ÚNICO:**

Correrão à conta da CONTRATADA todas as despesas e encargos de natureza trabalhista, previdenciária, social ou tributária de sua responsabilidade e incidentes sobre os serviços objeto deste contrato.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

O CONTRATANTE obriga-se a:

- I Notificar a CONTRATADA quando da ocorrência de irregularidades na execução contratual e fixar prazo para a correção dos mesmos;
- II Prestar informações e esclarecimentos necessários à CONTRATADA para o cumprimento deste Contrato;
- III Realizar o pagamento na forma e prazo estabelecidos neste instrumento.

## **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA– DAS PENALIDADES**

A CONTRATADA, se não mantiver sua proposta, falhar ou fraudar a execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, declarar falsamente ou cometer fraude fiscal poderão ser aplicadas as seguintes penalidades, sem prejuízo da reparação dos danos causados ao CONTRATANTE:

- a) Advertência;
- b) Multa de mora de 0,3% (zero vírgula três por cento) ao dia, sobre o valor da parcela recebida por dia de atraso, limitado a 90 (noventa) dias;
- c) Multa compensatória, em caso de inadimplência parcial, de 5% (cinco por cento) sobre o valor da parcela inadimplida;
- d) Multa compensatória, em caso de inadimplência total, de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato;
- e) Suspensão do direito de licitar junto à CONTRATADA, pelo prazo que o Diretor Presidente determinar, nas seguintes hipóteses:
  - I) Recusar-se injustificadamente, após ser considerado adjudicatário, a assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração;
  - II) Não mantiver sua proposta;
  - III) Abandonar a execução do contrato;
  - IV) Incorrer em inexecução contratual, sem prejuízos das demais condutas compatíveis com a gravidade dos itens acima citados.
- f) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a CONTRATADA, pelo prazo que o Diretor Presidente determinar, até no máximo de cinco anos, nas seguintes hipóteses:
  - I) Fizer declaração falsa na fase de habilitação;
  - II) Apresentar documento falso;
  - III) Frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o procedimento;
  - IV) Afastar ou procurar afastar participante, por meio de violência, grave ameaça, fraude ou oferecimento de vantagens de qualquer tipo; ou
  - V) Agir de má fé na relação contratual, comprovada em procedimento específico;
  - VI) Tenha sofrido condenação judicial definitiva por praticar, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
  - VII) Demonstrar não possuir idoneidade para contratar com a Administração, em virtude de atos ilícitos praticados,
  - VIII) Tenha sofrido condenação definitiva por ato de improbidade administrativa, na forma da Lei.

### **PARÁGRAFO PRIMEIRO**

As multas serão cobradas mediante descontos nos recebimentos a que à CONTRATADA tiver direito, ou mediante pagamento em moeda corrente.



## **PARÁGRAFO SEGUNDO**

Poderão ainda ser aplicadas as penalidades de Advertência ou Suspensão Temporária e Declaração de Inidoneidade, cumulativamente à aplicação das multas, conforme o disposto no Parágrafo Único do Art. 150 da Lei Estadual nº 15.608/07.

## **PARÁGRAFO TERCEIRO**

As penalidades previstas serão aplicadas mediante processo administrativo, garantindo-se o contraditório e ampla defesa do interessado, conforme artigo 161 e seguintes da Lei Estadual 15.608/07.

## **PARÁGRAFO QUARTO**

Quaisquer das penalidades aplicadas serão transcritas no Sistema de Cadastro de Fornecedores do Governo Federal – SICAF e Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado do Paraná – CFPR (GMS).

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA RESCISÃO**

O presente Contrato poderá ser rescindido nas seguintes formas:

- a) Determinada por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII a XX do artigo 129 da Lei Estadual n.º 15.608/07;
- b) Amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para a Administração;
- c) Judicialmente, nos termos da legislação pertinente.

## **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO FORO**

Elegem as partes o Foro Central da Comarca da Região Metropolitana de Curitiba, para dirimir qualquer dúvida oriunda do presente contrato, renunciando a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E, por estarem assim acordes, foi este instrumento lavrado, que depois de lido e achado conforme, vai por todos assinados, na presença de duas testemunhas, em duas vias, de onde serão extraídas as cópias necessárias.

Curitiba, XXXX de XXXX de 2021

José Eduardo Bekin  
CPF  
Diretor Presidente da INVEST PARANÁ

XXXXXXXXXX  
CPF  
Representante legal da CONTRATADA

### **Testemunhas**

Nome: \_\_\_\_\_  
CPF: \_\_\_\_\_

Nome: \_\_\_\_\_  
CPF: \_\_\_\_\_