

## I - EDITAL DE LICITAÇÃO – PREGÃO ELETRÔNICO

O SERVIÇO SOCIAL AUTÔNOMO PALCOPARANÁ, pessoa jurídica de direito privado, sem fins lucrativos de interesse coletivo, inscrita no CNPJ n° 25.298.788/0001-95, com sede e foro na Capital do Estado do Paraná, situado na Rua XV de Novembro, 971, Centro, Curitiba/PR, a seguir denominado PALCOPARANÁ, por intermédio do Pregoeiro, torna público que realizará licitação nos seguintes termos:

<b>PREGÃO ELETRÔNICO:</b>  <b>01/2020</b>  <b>TIPO: MENOR PREÇO</b>  <b>Licitações-e ID: 797272</b>	<b>Acolhimento/Abertura/Divulgação de Propostas:</b>  <b>Até 09h00 min do dia 15/01/2020</b>  Início da sessão / disputa de lances:  <b>09h30 min do dia 15/01/2020</b>  Será sempre considerado o horário de Brasília (DF) para todas as indicações de tempo constantes neste edital.
---	--

### 1 OBJETO:

A presente licitação tem por objeto a prestação de serviços contábeis, de forma contínua, com ênfase em Serviço Social Autônomo e Terceiro Setor, bem como demais especificidades decorrentes, atendendo as necessidades do PALCOPARANÁ detalhada no Termo de Referência (Anexo I). A contratação terá como prazo de vigência o período de 12 meses, nas condições previstas na Minuta de Contrato (Anexo VI), partes integrantes do presente edital.

### 2 VALOR MÁXIMO DA LICITAÇÃO:

O preço global (anual) máximo para o presente procedimento licitatório é de R\$ 103.263,16 (cento e três mil, duzentos e sessenta e três reais e dezesseis centavos).

### 3 DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

3.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta do PALCOPARANÁ, cujos recursos financeiros são disponibilizados por força do contrato de gestão assinado com o Estado do Paraná (denominação dada pela Lei n.º 18.381, de 15/12/2014), tendo como intermediário o Centro Cultural Teatro Guaíra.

3.2 Para atendimento ao pagamento para este contrato, conta-se com a dotação orçamentária disponibilizada através do Orçamento do Projeto Atividade n.º 4448 – Gerenciamento do Contrato de Gestão com PALCOPARANÁ, dotação 05132.5132.13.392.15.4448.

### 4 SISTEMA DO PREGÃO ELETRÔNICO:

O pregão será realizado através do sistema eletrônico de licitações do Banco do Brasil. O endereço eletrônico para recebimento e abertura de propostas é o [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br),

O edital também estará disponível no site: [www.palcoparana.pr.gov.br](http://www.palcoparana.pr.gov.br).

Os trabalhos serão conduzidos pelo(a) pregoeiro(a) Carlos Alberto Gonçalves dos Santos e equipe de apoio, designadas pela Portaria n.º 47/2019, servidores do(a) CENTRO CULTURAL TEATRO GUAÍRA.

- E-mail: [administrativo@palcoparana.org](mailto:administrativo@palcoparana.org)

- Telefones: (41) 3304-7955

- Endereço: Rua XV de Novembro, 971, Centro, CEP 80060-000, Curitiba - PR

- O atendimento será feito no horário das 08h30 às 12h00 e das 13h30 às 18h00.

### 5 ESCLARECIMENTOS, IMPUGNAÇÕES E RECURSOS:

**5.1 ESCLARECIMENTOS:**

Qualquer cidadão ou licitante poderá solicitar esclarecimentos e providências, que deverão ser feitos, no prazo de até 2 (dois) dias úteis antes da data fixada para a abertura da sessão pública do pregão, pelo e-mail no endereço eletrônico [administrativo@palcoparana.org](mailto:administrativo@palcoparana.org), pelo qual serão respondidos os esclarecimentos solicitados.

**5.2 IMPUGNAÇÕES:**

5.2.1 Qualquer cidadão ou licitante poderá impugnar o ato convocatório até 2 (dois) dias úteis antes da data fixada para a realização da sessão pública do pregão,

5.2.2 A impugnação deverá ser apresentada por escrito, dirigida ao Pregoeiro, e conter o nome completo do responsável, indicação da modalidade e número do certame, a razão social da empresa, número do CNPJ, telefone, endereço eletrônico para contato, devendo ser protocolada no PALCOPARANA, no endereço indicado no preâmbulo, ou encaminhada através de e-mail no endereço eletrônico: [administrativo@palcoparana.org](mailto:administrativo@palcoparana.org).

5.2.3 A impugnação feita tempestivamente pelo licitante não o impedirá de participar do processo licitatório.

5.2.4 Não serão conhecidas as impugnações interpostas por fax e/ou vencidos os respectivos prazos legais.

**5.3 RECURSOS E CONTRARRAZÕES:**

As razões de recurso e as contrarrazões deverão ser encaminhadas para o endereço eletrônico - e-mail: [administrativo@palcoparana.org](mailto:administrativo@palcoparana.org).

**5.4 DISPONIBILIDADE DOS AUTOS:**

No curso da licitação, os autos do processo licitatório estarão à disposição dos interessados, no site do PALCOPARANA, em [www.palcoparana.pr.gov.br](http://www.palcoparana.pr.gov.br).

**6 CONDIÇÕES DA LICITAÇÃO:**

6.1. A licitação e a contratação dela decorrente são reguladas pelas condições específicas e gerais do pregão e pelo disposto nos demais anexos do edital.

6.2. A licitação será regida pela Lei Estadual nº 15.608/2007, pelo Decreto Estadual nº 2.474/2015, pela Lei Complementar nº 123/2006, pela Lei Federal nº 10.520/2002 e, subsidiariamente, pela Lei Federal nº 8.666/1993, demais leis estaduais e federais e decretos sobre licitações, bem como as suas devidas alterações.

## **CONDIÇÕES ESPECÍFICAS DO PREGÃO**

**7 CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE DE PREÇOS: PREÇO MÁXIMO**

Não será admitida proposta acima dos valores unitários máximos e totais máximos fixados no Termo de Referência, Anexo I deste Edital.

**8 CRITÉRIO DE DISPUTA:**

8.1 Menor preço – valor anual.

8.2 Os licitantes deverão inserir no sistema de disputa o valor anual de sua proposta, a qual já deverá contemplar todos os serviços descritos no item 1.2 do Termo de Referência.

**9 PRAZO MÍNIMO DE VALIDADE DAS PROPOSTAS:**

O prazo de validade das propostas, que deverão constar no Descritivo das Propostas de Preços (Anexo III), não poderá ser inferior ao fixado neste edital.

**10 VIGÊNCIA:**

O Contrato terá vigência pelo prazo de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado nos termos do art. 103 da Lei Estadual nº 15.608/2007.

**11 GARANTIA:**

Não será exigida garantia da execução do Contrato.

**12 CONSÓRCIO:**

Não será permitida a participação de empresas em regime de consórcio, uma vez que o objeto do contrato, serviços contábeis, não demanda requisitos nos quais poucas empresas possuam qualificação técnica e/ou econômico-financeira, de forma que a ausência de sua permissão não trará prejuízos à competitividade.

**13 ANEXOS:**

- Anexo I - Termo de Referência;
- Anexo II – Documentos de Habilitação;
- Anexo III – Modelo de Descritivo da Proposta de Preços;
- Anexo IV – Modelo de Procuração;
- Anexo V - Modelo de Declaração;
- Anexo VI – Minuta de Contrato.

## CONDIÇÕES GERAIS DO PREGÃO ELETRÔNICO

### **1 A REALIZAÇÃO DO PREGÃO**

1.1 O pregão será realizado por meio da *internet*, através do sistema eletrônico do Banco do Brasil, na página [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br).

1.2 O pregão será conduzido por servidor público denominado pregoeiro, mediante a inserção e o monitoramento de dados gerados ou transferidos para o sistema eletrônico do Banco do Brasil.

1.3 O pregoeiro exercerá as atribuições previstas no artigo 48 da Lei Estadual nº 15.608/2007.

1.4 Para acesso ao sistema de compras eletrônicas, os interessados deverão se credenciar e obter chave de identificação e senha pessoal do sistema eletrônico do Banco do Brasil, conforme instruções que podem ser obtidas na página [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br) ou no portal [www.bb.com.br](http://www.bb.com.br) ou, ainda, através dos telefones 3003-0500 para Capitais e Regiões Metropolitanas e 0800-729-0500 para demais localidades (suporte técnico).

1.4.1 O credenciamento do interessado e de seu representante junto ao sistema eletrônico do Banco do Brasil implica a sua responsabilidade legal pelos atos praticados e presunção de capacidade para a realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

1.5 Cabe ao 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.

### **2 EXIGÊNCIAS PARA PARTICIPAÇÃO**

2.1 Poderão participar da licitação pessoas físicas ou jurídicas com ramo de atuação pertinente ao objeto da licitação e que apresentem os documentos exigidos para habilitação.

2.2 Os interessados em participar do pregão devem dispor de chave de identificação e senha pessoal do sistema eletrônico do Banco do Brasil, obtidas junto às Agências do Banco do Brasil S.A.

2.3 Não poderão participar desta licitação pessoas físicas ou jurídicas que:

I - tenham sido declaradas inidôneas no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, em qualquer esfera da Administração Pública;

II - estejam cumprindo penalidade de suspensão temporária em âmbito estadual;

III - estejam cumprindo penalidade de impedimento de licitar, aplicada no âmbito estadual, com base no art. 7º da Lei Federal nº 10.520/2002;

IV - constituíram as pessoas jurídicas que foram apenadas conforme itens 2.3.1 e 2.3.2, enquanto perdurarem as causas das penalidades, independentemente de nova pessoa jurídica que vierem a constituir ou de outra em que figurarem como sócios;

V - tenham sócios comuns com as pessoas jurídicas referidas no item 2.3.3;

VI - não funcionem no País, se encontrem sob falência, concordata, dissolução ou liquidação, bem como as pessoas físicas sob insolvência;

VII - um de seus sócios ou administradores seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou por afinidade, até o terceiro grau, de agente público pertencente aos quadros do Governo do Estado do Paraná;

VIII - o servidor ou dirigente de órgão ou entidade estadual, bem como a empresa da qual figurem como sócios, dirigentes ou da qual participem indiretamente.

a) Considera-se participação indireta a existência de qualquer vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista.

**2.4** A participação nesta licitação implica a aceitação das condições estabelecidas no edital e na legislação aplicável.

**2.5** Além destas condições gerais, deverão ser obedecidas as exigências específicas de participação fixadas no edital.

**2.6** O pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação.

### **3 PROPOSTA INICIAL**

**3.1** Antes de postar a proposta comercial em formulário eletrônico, o licitante deverá manifestar, em campo próprio do sistema eletrônico:

I - o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação e demais condições previstas no edital;

II - a sua condição de microempresa ou empresa de pequeno porte para usufruir dos benefícios da Lei Complementar Federal nº 123/2006.

**3.2** A proposta de preço inicial deverá ser enviada através de formulário eletrônico no sistema eletrônico no prazo previsto no edital, de acordo com o critério de disputa estabelecido no edital.

**3.2.1** A proposta registrada poderá ser alterada ou desistida até a data e hora definida no edital. Após o prazo previsto para acolhimento das propostas, o sistema eletrônico não aceitará inclusão, alteração ou desistência da(s) proposta(s).

**3.3** O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, inclusive quanto à exequibilidade, e desclassificará aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, especialmente no tocante ao preço máximo fixado.

**3.4.** O sistema ordenará, automaticamente, as propostas classificadas pelo pregoeiro, sendo que somente estas participarão da fase de lance.

### **4 A SESSÃO PÚBLICA**

**4.1** No dia e horário previstos no edital, terá início a sessão pública na *internet*, com a divulgação das propostas de preço.

**4.1.1** Os licitantes participarão da sessão pública com o uso da chave de acesso e senha do sistema eletrônico do Banco do Brasil.

**4.2** O pregoeiro avaliará e desclassificará as propostas que não estejam de acordo com os requisitos do edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.

**4.2.1** As propostas deverão ser ofertadas conforme critério de disputa estabelecido no item 8 das Condições Específicas do Pregão.

**4.2.2** A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

**4.3** Classificadas as propostas, os licitantes poderão ofertar lances através do sistema eletrônico.

**4.3.1** A cada lance ofertado, os licitantes conectados ao sistema serão informados em tempo real do recebimento, horário de registro e valor, sem identificação do autor do lance.

**4.3.2** Não serão aceitos lances de mesmo valor, prevalecendo o primeiro registrado.

**4.3.3** Os licitantes poderão ofertar lance com valor superior aos lances registrados, desde que inferior ao seu próprio lance anterior.

**4.3.4** O pregoeiro encerrará o tempo normal de disputa mediante encaminhamento de aviso de fechamento iminente, a partir do qual correrá prazo de até trinta minutos (tempo randômico) para o encerramento da recepção de lances.

**4.3.5** Encerrada a fase competitiva, o pregoeiro, se for o caso previsto no item 7 deste edital, convocará, sucessivamente, a Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte melhor classificada para que, no prazo decadencial de cinco minutos, ofereça lance de preço inferior ao do primeiro colocado.

**4.3.6** Após o encerramento da etapa de lances da sessão pública, o pregoeiro, sempre que possível, encaminhará, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado lance mais vantajoso, para que seja obtida melhor proposta, observado o critério de julgamento.

**4.3.7** A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

**4.4** Encerrada a disputa, o arrematante entregará, no prazo de 03 (três) dias úteis, os documentos mencionados nos itens I - V, para o seguinte endereço:

PALCOPARANÁ  
A/C Sr. Pregoeiro  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 01/2020 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO  
Rua XV de Novembro, 971, Centro, Curitiba – PR, CEP 80060-000  
(Nome da empresa licitante) (Endereço, Telefone e e-mail da empresa licitante)

I - Os documentos de habilitação (Anexo II);

II - O descritivo da proposta (Anexo III);

III - A procuração, quando for o caso;

IV - As declarações do Anexo V.

**4.5** Recebidos os documentos, o pregoeiro examinará o descritivo das propostas e as condições de habilitação do arrematante.

**4.6** Se a proposta não for aceitável ou não forem atendidas as condições de habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e, assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital.

**4.7** Constatando-se o atendimento às exigências fixadas no Edital, o pregoeiro declarará o vencedor.

**4.8** No caso de desconexão do pregoeiro com o sistema, no decorrer da etapa competitiva do pregão, e permanecendo o mesmo acessível aos licitantes, a etapa terá continuidade para a recepção de lances, devendo o pregoeiro, assim que for possível, retomar sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

**4.8.1** Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão será suspensa e terá reinício no dia e horário previamente fixados no sistema eletrônico.

## **5 O JULGAMENTO**

**5.1** As propostas que atenderem as especificações do Edital serão classificadas de acordo com o menor preço.

**5.2** Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências do Edital, com preço(s) em desacordo com o critério de aceitabilidade fixado no Edital ou com preço(s) manifestamente inexequível(is), comparado(s) aos preços de mercado.

**5.2.1** Não serão aceitas as propostas acima dos valores unitários máximos e totais máximos fixados no Termo de Referência (Anexo I) deste Edital.

**5.2.2** Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitário simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado dos insumos, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto

quando se referirem a materiais do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

**5.2.2.1** A Administração poderá determinar que o licitante demonstre, por meio de planilhas, que os preços constantes de sua proposta estão fundamentados nos custos de mercado dos insumos e em coeficientes de produtividade compatíveis com a execução do objeto a ser contratado.

**5.3** Serão assegurados os benefícios da Lei Complementar Federal nº 123/2006 e suas alterações, às microempresas e empresas de pequeno porte, que declararem e comprovarem regularmente essa condição.

**5.3.1** Decairá do direito aos benefícios de que trata o item 5.3 a licitante que não se identificar como microempresa ou empresa de pequeno porte no campo próprio do sistema de compras eletrônicas.

**5.4** Nos termos do Decreto Estadual nº 2.474/2015, para a contratação de serviços comuns de informática e automação, definidos no art. 16-A da Lei nº 8.248/1991, será assegurado o direito de preferência previsto no seu artigo 3º.

**5.4.1** Nas contratações de bens e serviços de informática e automação, nos termos da Lei nº 8.248/1991 e do Decreto Estadual nº 2.474/2015, as licitantes qualificadas como microempresas ou empresas de pequeno porte que fizerem jus ao direito de preferência previsto no Decreto nº 7.174/2010, terão prioridade no exercício desse benefício em relação às médias e às grandes empresas na mesma situação.

## **6 DESCRITIVO DA PROPOSTA**

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

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

**6.1.2** Constatado erro de cálculo em qualquer operação, o pregoeiro poderá efetuar diligência visando sanar o erro ou falha, desde que não alterem a substância da proposta, do documento e sua validade jurídica.

**6.1.3** Os preços deverão ser cotados em reais, com até duas casas decimais após a vírgula. Serão desconsiderados os valores depois da segunda casa decimal após a vírgula.

## **7 DA APLICABILIDADE DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006**

**7.1** Deverão ser observadas as disposições da Lei Complementar nº 123/2006 – Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte.

**7.2** Em relação à disputa dos lotes, será considerado empate quando as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada.

**7.2.1** Neste caso, a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada arrematante do lote, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado.

**7.2.2** A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão.

**7.2.3** Não ocorrendo a arrematação do lote pela microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma dos itens anteriores, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na situação de empate prevista do item 7.2, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

**7.2.4** No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem na situação de empate prevista do item 7.2, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

**7.2.5** Não existindo a situação de empate prevista do item 7.2, o licitante originalmente classificado em primeiro lugar será declarado arrematante do lote.

**7.2.6** O disposto no item 7.2 somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

## **8 OS RECURSOS**

**8.1** Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá, em campo próprio do sistema eletrônico, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, manifestar motivadamente a intenção de recorrer, tendo o prazo de 03 (três) dias úteis para a apresentação das razões de recurso meio eletrônico.

**8.1.1** Os demais licitantes ficarão desde logo intimados para apresentar contrarrazões ao recurso, por meio eletrônico, no prazo de 03 (três) dias úteis contados do término do prazo de apresentação das razões do recorrente.

**8.2** A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer, em campo próprio do sistema, e a não apresentação das razões do recurso no prazo fixado, implicarão na decadência do direito de interposição do recurso.

**8.3** As razões e as contrarrazões de recurso que não forem apresentadas conforme o disposto nos itens anteriores, ou subscritas por representante não habilitado ou não credenciado para responder pela licitante, não serão conhecidas pelo pregoeiro.

**8.4** O processo licitatório poderá ser consultado por qualquer interessado no endereço informado no edital.

**8.5** O provimento de qualquer recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

## **9 ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

**9.1** Examinada a aceitabilidade da proposta de menor preço, a regularidade e a habilitação do licitante vencedor, o objeto será adjudicado pelo pregoeiro e o procedimento licitatório será encaminhado à autoridade competente para homologação.

**9.2** Caso haja recurso, quando mantida a decisão pelo pregoeiro, caberá à autoridade superior a adjudicação do objeto licitado.

**9.3** Será permitida a adjudicação e a homologação parcial do procedimento licitatório, quando o seu objeto for dividido em lotes.

## **10 CONTRATO, RECEBIMENTO E PAGAMENTO**

**10.1** O adjudicatário será notificado para assinar o contrato no prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogável a critério do órgão ou entidade contratante, sob pena de decair do direito à contratação e incidir nas penalidades previstas neste edital.

**10.2** Para a assinatura do contrato, o adjudicatário deverá estar com as condições de habilitação em dia, as quais deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato.

**10.3** Antes da assinatura do Contrato, a Administração realizará consulta ao Cadastro Informativo Estadual – Cadin Estadual, haja vista a vedação contida no art. 3º, inc. I, da Lei Estadual nº 18.466/2015.

**10.4** Os pagamentos ficarão condicionados à prévia informação pelo credor dos dados da conta corrente junto à instituição financeira contratada, conforme o disposto no Decreto Estadual n.º 4.505/2016, ressalvadas as exceções previstas na mesma norma.

**10.5** Se o adjudicatário não apresentar as comprovações dos itens 10.2 e 10.4 ou se recusar a assinar o contrato, a Administração Pública poderá convocar o(s) licitante(s) seguinte(s) na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto ao preço, ou revogar a licitação.

**10.5.1** A recusa injustificada do adjudicatário ou a justificativa não aceita pela Administração, implicará a instauração de procedimento administrativo autônomo para eventual aplicação de sanções administrativas.

**10.6** Os serviços, o recebimento do objeto da licitação e os pagamentos serão realizados no local, nos prazos e na forma estabelecida nos anexos deste Edital.

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

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

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

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

TX = Percentual da taxa anual = 6%.

**10.8** Antes de cada pagamento, o Contratante deverá verificar a manutenção das condições de habilitação definidas neste Edital.

## **11 SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**11.1** O licitante e o Contratado que incorram em infrações sujeitam-se às seguintes sanções administrativas:

a) advertência;

b) multa;

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

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

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

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

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

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

a) retardar ou impedir o andamento do procedimento licitatório;

b) não mantiver sua proposta;

c) apresentar declaração falsa;

d) deixar de apresentar documento na fase de saneamento.

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

a) apresentar documento falso;

b) de forma injustificada, deixar de assinar o Contrato;

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

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

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



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

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

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

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

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

- a) recusar-se injustificadamente, após ser considerado adjudicatário, a assinar o Contrato, dentro do prazo estabelecido neste Edital;
- b) deixar de entregar documentação exigida para o certame;
- c) apresentar documentação falsa;
- d) ensejar o retardamento da execução de seu objeto;
- e) não mantiver a proposta;
- f) falhar ou fraudar na execução do Contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo, fora das hipóteses previstas no item 11.9;
- h) cometer fraude fiscal.

**11.11** A autoridade máxima do órgão ou entidade é a autoridade competente para impor as penalidades previstas no item 11.1, alíneas “c”, “d” e “e”.

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

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

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

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

**11.14** Nos casos não previstos no instrumento convocatório, inclusive sobre o procedimento de aplicação das sanções administrativas, deverão ser observadas as disposições da Lei Estadual nº 15.608/2007, da Lei Federal n.º 10.520/2002 e da Lei Federal nº 8.666/1993.

**11.15** Sem prejuízo das sanções previstas nos itens anteriores, a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a Administração Pública, nacional ou estrangeira, na

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

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

## **12 DISPOSIÇÕES GERAIS**

**12.1** Todas as referências de tempo deste edital correspondem ao horário de Brasília-DF.

**12.2** Ocorrendo decretação de feriado ou outro fato superveniente que impeça a realização da sessão pública de abertura das propostas na data designada no edital, ela será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário, independentemente de nova comunicação.

**12.3** É facultado ao pregoeiro a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

**13.4** O licitante é responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, resultante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo pregoeiro ou pelo sistema, ainda que ocorra a sua desconexão.

**12.5** A não apresentação de qualquer documento ou a apresentação com prazo de validade expirado implicará na desclassificação ou inabilitação do licitante.

**12.6** Os documentos que não mencionarem o prazo de validade serão considerados válidos por 90 (noventa) dias da data da emissão, salvo disposição contrária de Lei a respeito.

**12.7** Os documentos deverão ser apresentados em via original, por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião ou por servidor do órgão que promove a licitação, por publicação em órgão de imprensa oficial ou, ainda, por cópia acompanhada do respectivo original. O pregoeiro, se julgar necessário, verificará a autenticidade e a veracidade do documento.

**12.8** O pregoeiro poderá, no interesse público, relevar faltas meramente formais que não comprometam a lisura e o real conteúdo da proposta, podendo promover diligências destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do procedimento licitatório, inclusive solicitar pareceres.

**12.9** A realização da licitação não implica necessariamente a contratação total ou parcial do montante previsto, porquanto estimado, podendo a autoridade competente, inclusive, revogá-la, total ou parcialmente, por razões de interesse público, ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação do interessado, mediante manifestação escrita e fundamentada, assegurado o contraditório e a ampla defesa, conforme dispõe o art. 91 da Lei Estadual n.º 15.608/2007.

**12.10** O foro é o da Comarca da Região Metropolitana de Curitiba – Foro Central de Curitiba, no qual serão dirimidas todas as questões não resolvidas na esfera administrativa.

Curitiba - PR, 04 de dezembro de 2019.

**Nicole Lemanczyk**

Diretora Administrativa Financeira

**ANEXO I  
TERMO DE REFERÊNCIA****1 OBJETO**

1.1 Contratação de empresa especializada para prestação de serviços contábeis, de forma continuada e sem exclusividade, com ênfase em Serviços Sociais Autônomos e Terceiro Setor, bem como demais especificidades decorrentes abaixo, atendendo as necessidades do Serviço Social Autônomo PALCOPARANÁ.

<b>Lote</b>	<b>Descrição</b>	<b>Prazo</b>
Item 1	Serviço de Contabilidade Mensal	12 meses

**1.2 ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS****1.2.1 SERVIÇOS DE ESCRITURAÇÃO CONTÁBIL E FISCAL**

I. Escrituração e conciliações da contabilidade com responsabilidade técnica dos registros contábeis de acordo com legislação, normas e princípios vigentes;

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

III. 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;

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

V. 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;

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

VII. Reuniões presenciais para apresentação dos balancetes, demonstrações dos resultados e/ou demais demonstrações contábeis solicitadas pela CONTRATADA;

VIII. Atender as solicitações do PALCOPARANÁ 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.

IX. Assumir responsabilidade técnica sobre os serviços objeto desta proposta, perante o PALCOPARANÁ e órgãos de fiscalização, nas esferas federal, estadual e municipal.

X. Apresentar e acompanhar em reunião Geral Ordinária e Extraordinária de Conselho de Administração e Fiscal a prestação de contas do PALCOPARANÁ, em conformidade com a legislação vigente.

XI. 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;

XII. 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;

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

XIV. Enviar, sempre que solicitado pelo PALCOPARANÁ, relatórios e análise contábil, através de documento formal, devidamente assinado (responsabilidade técnica), a fim de embasar as decisões da Diretoria Executiva da instituição.

XV. Envio para a CONTRATADA as guias para recolhimento de tributos e demais documentos pertinentes com prazo máximo de três (03) dias antes do vencimento.

XVI. Envio mensal para a CONTRATADA dos balancetes contábeis, até o dia 07 (sete) do mês subsequente ao dos fatos geradores.

### **1.2.2 DOS SERVIÇOS DE ROTINA TRABALHISTA**

I. 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.

II. Manutenção dos Registros de Empregados e serviços correlatos, tais como admissões, cálculos de rescisão contratual, provisões de férias e 13º salário.

III. Elaboração e processamento da Folha de Pagamento dos colaboradores, bem como das guias de recolhimento dos encargos sociais e tributos afins;

IV. Envio para a CONTRATADA, da folha de pagamento, guias para recolhimento de tributos e demais documentos pertinentes com prazo máximo de três (03) dias antes do vencimento;

V. Atendimento das demais exigências previstas na legislação, bem como de eventuais procedimentos de fiscalização.

### **1.2.3 DOS SERVIÇOS DE PRESTAÇÕES DE CONTAS**

I. Elaboração/preenchimento e transmissão de remessas dos dados ao Sistema Estadual de Informações, módulo de Captação Eletrônica de Dados – SEI-CED, 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;

II. Elaboração/preenchimento e transmissão de remessas dos dados ao Sistema Integrado de Transferências - SIT, 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;

III. 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;

IV. Elaboração/preenchimento de 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;

V. 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 DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO**

1.3.1 Os serviços serão executados no estabelecimento da contratada: 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.

1.3.2 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.

1.3.3 A CONTRATADA efetuará o preenchimento e transmissão das Declarações de Débitos e Créditos Tributários Federais - DCTFs, Pedido Eletrônico de Restituição Ressarcimento ou Reembolso de Declaração de Compensação – PERD COMP 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.

1.3.4 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.

1.3.5 O escritório deve estar à disposição da PALCOPARANÁ para esclarecer e sanar dúvidas de contabilidade em geral;

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

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

1.3.8 A CONTRATADA fará a atualização constante de planilhas eletrônicas tais como: Patrimônio e outras movimentações financeiras que possam ser solicitadas pela CONTRATANTE;

1.3.9 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.

#### 1.4 OUTRAS INFORMAÇÕES PERTINENTES PARA A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Atualmente a CONTRANTE possui 53 empregados em seu quadro funcional, havendo uma estimativa de acréscimo para o ano de 2020 podendo chegar a 72 funcionários.

## 2 JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

O objeto do presente termo justifica-se em razão da necessidade de atender as demandas do Serviço Social Autônomo PALCOPARANÁ, para perfeita e regular apuração contábil/tributária, em conformidade com as Normas Brasileiras de Contabilidade, legislações tributárias, previdenciária e devida prestação de contas, em observância a legislação federal, estadual, municipal, CPC, Tribunal de Contas do Estado do Paraná, Controladoria Geral do Estado do Paraná, Secretária da Fazenda do Estado do Paraná.

## 3 PESQUISA DE PREÇOS

A pesquisa de preço realizada pelo PALCOPARANÁ, conforme art. 9º, III do Decreto 4993/16, apontou preço médio global para o contrato de R\$ 103.263,16 (cento e três mil, duzentos e sessenta e três reais e dezesseis centavos), conforme abaixo apurado:

<b>Empresa</b>	<b>Valor Mensal</b>	<b>Valor Global</b>
Empresa 1	R\$ 9.862,72	R\$ 118.352,64
Empresa 2	R\$ 6.391,67	R\$ 76.700,00
Empresa 3	R\$ 11.400,00	R\$ 136.800,00
Empresa 4	R\$ 6.766,67	R\$ 81.200,00
<b>Média</b>	<b>R\$ 8.605,27</b>	<b>R\$ 103.263,16</b>

## 4 PARCELAMENTO DO OBJETO

Em razão da natureza do serviço e que sua prestação é de forma continuada, não será permitido o parcelamento do objeto.

## 5 SUSTENTABILIDADE

A licitante e o PALCOPARANA deverão optar, sempre que possível, pela remessa eletrônica de documentos, com a finalidade de evitar desperdício de papel.

## **6 CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS COMO COMUNS**

O objeto dessa licitação é classificado como serviço comum, pois possui especificação usual de mercado e padrão de qualidade definidas em edital, conforme estabelece o art. 45, da Lei Estadual n.º 15.608/2007.

## **7 OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO E DA CONTRATANTE**

**7.1** São obrigações do Contratado:

**7.1.1** Executar os serviços conforme especificações do termo de referência e de sua proposta, com o perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios inerentes à execução do objeto do Contrato;

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

**7.1.3** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei n° 8.078/1990), ficando o Contratante autorizado a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos ao Contratado, o valor correspondente aos danos sofridos;

**7.1.4** Utilizar empregados habilitados e com conhecimento dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

**7.1.5** Relacionar os trabalhadores que executarão os serviços para o Contratante, devendo os profissionais de contabilidade ter registro no respectivo órgão de classe;

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

**7.1.7** Instruir os trabalhadores que eventualmente executarem os serviços na sede do Contratante quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração;

**7.1.8** Manter quadro de pessoal suficiente para atendimento dos serviços, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, greve, falta ao serviço e demissão de empregados, que não terão em hipótese alguma qualquer relação de emprego com esta instituição;

**7.1.9** Arcar com as despesas de execução dos trabalhos externos próprios, como locação de veículos, combustível, equipamentos eletrônicos e acessórios, dentre outras;

**7.1.10** Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela contratante, cujas reclamações ou orientações, as quais se obriga a atender prontamente;

**7.1.11** Responsabilizar-se por quaisquer danos causados a terceiros em virtude do objeto do contrato a ser firmado;

**7.1.12** Exercer rigoroso controle de qualidade sobre as informações apresentadas e atuar sempre dentro dos prazos estabelecidos;

**7.1.13** Quando solicitado, assessorar o departamento financeiro da instituição em suas ações;

**7.1.14** Havendo surgimento de novas obrigações, contábeis, fiscais, previdenciárias ou outras que não estejam contempladas neste Termo de Referência, fica o CONTRATADA responsável por informar a CONTRATANTE em tempo hábil sobre procedimentos a serem cumpridos, e prestar assessoria para que seja atendida tal obrigação;

**7.1.15** Se solicitado pela CONTRATANTE, enviar demonstrativos, livros contábeis e/ou demais documentos devidamente registrados, mesmo que não haja obrigação legal para registro;

**7.1.16** Apresentar relatórios mensais sobre as atividades realizadas, constantes neste termo de referência, a fim de embasar o atesto dos serviços pela CONTRATANTE;

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

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

**7.1.19** Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do Contrato;

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

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

**7.1.22** Garantir ao Contratante:

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

b) os direitos autorais da solução, do projeto, de suas especificações técnicas, da documentação produzida e congêneres, e os demais produtos gerados na execução do Contrato, inclusive aqueles produzidos por terceiras subcontratadas, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa do Contratante;

**7.1.23** Relatar ao Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

**7.2** São obrigações do Contratante:

**7.2.1** receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste edital e seus anexos;

**7.2.2** exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

**7.2.3** verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do serviço recebido provisoriamente, com as especificações constantes do edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

**7.2.4** comunicar ao Contratado, por escrito, as imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas, fixando prazo para a sua correção;

**7.2.5** acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações do Contratado, através de comissão ou de servidores especialmente designados, a quem caberá subsidiar o gestor para atesto das faturas apresentadas;

**7.2.6** efetuar o pagamento ao Contratado no valor correspondente à prestação do serviço, no prazo e forma estabelecidos neste edital e seus anexos;

**7.2.7** efetuar as eventuais retenções tributárias devidas sobre o valor da nota fiscal e fatura fornecida pelo Contratado, no que couber;

**7.2.8** prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo Contratado.

## **8 FORMA DE PAGAMENTO**

**8.1** Os pagamentos serão feitos mediante boleto bancário, no prazo máximo de 30 (trinta) dias da apresentação da nota fiscal atestada, e da comprovação de regularidade com os Fiscos Federal, Estadual (inclusive do Estado do Paraná para licitantes sediados em outro Estado da Federação) e Municipal, com o FGTS, INSS e negativa de débitos trabalhistas (CNDT), observadas as disposições do Termo de Referência.

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

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

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

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

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

TX = Percentual da taxa anual = 6%.

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

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

## **9 REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**

Os requisitos de habilitação são aqueles previstos nos Documentos de Habilitação (Anexo II do Edital).

## **10 ALTERAÇÃO SUBJETIVA**

**10.1** É admissível a continuidade do contrato administrativo quando houver fusão, cisão ou incorporação do Contratado com outra pessoa jurídica, desde que:

- sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original;
- sejam mantidas as demais cláusulas e condições do Contrato; e
- não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

**10.2** A alteração subjetiva a que se refere o item 10.1 deverá ser formalizada por Termo Aditivo ao Contrato.

## **11 CONTROLE DA EXECUÇÃO**

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

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

**11.2** Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 08 (oito) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço executado e materiais empregados, com a consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

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

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

## **12 SUBCONTRATAÇÃO**

Não será permitida a subcontratação do objeto do presente.



**13 SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

Conforme disposições do item 11 das Condições Gerais do Pregão e Anexo VI.

**14 DECRETO ESTADUAL N.º 4.993/2016**

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

Curitiba - PR, 04 de dezembro de 2019.

**Nicole Lemanczyk**

Diretora Administrativa Financeira

## ANEXO II

### DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

#### **1 DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

i) registro comercial, no caso de empresa individual;  
ii) ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documento de eleição de seus administradores.

a) A comprovação do Ato Constitutivo em vigor poderá ser feita mediante apresentação do Contrato Social, ou do Estatuto, acompanhado de todas as alterações posteriores, se houver, ou pelo Contrato Consolidado acompanhado das alterações posteriores, se houver ou, ainda, pela Certidão Simplificada da Junta Comercial.

iii) As Microempresas ou Pequeno Porte deverão anexar:

a) A declaração de que a Licitante se enquadra na condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, não se incluindo nas situações de que trata o artigo 3º, parágrafo 4º, da Lei Complementar federal nº 123/2006 e suas alterações.

b) A falsidade de declaração prestada objetivando os benefícios instituídos à Microempresa e Empresa de Pequeno Porte caracteriza crime de que trata o artigo 299 do Código Penal, sem prejuízo de enquadramento em outras figuras penais, bem como sujeitará a pessoa jurídica à sanções de impedimento de participar de licitações e de ser contratada por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública pelo prazo de até cinco anos.

c) Certidão Simplificada da Junta Comercial, somente para a Licitante arrematante que pretenda gozar dos benefícios da Lei Complementar Federal nº 123/2006 e suas alterações, emitida até no máximo 60 (sessenta) dias antes da data prevista para abertura da Licitação.

1.2.3 Empresas que não se enquadram na definição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, ou ainda, que não desejem usufruir do tratamento diferenciado e favorecido que estabelece a Lei Complementar Federal nº 123/2006 e suas alterações, estão dispensadas de apresentar o documento descrito no item acima. A não comprovação da condição de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte implica na participação no pleito sem os benefícios da Lei Complementar 123/2006 e suas alterações.

#### **2 DOCUMENTOS DE REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:**

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

a) prova de regularidade para com a fazenda federal, mediante apresentação de Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

b) prova de regularidade para com a fazenda estadual ou do Distrito Federal, mediante apresentação Certidão Negativa de Débitos com os Tributos e Contribuições Estaduais ou do Distrito Federal do domicílio da licitante;

c) prova de regularidade para com a fazenda municipal, mediante apresentação Certidão Negativa de Débitos com os Tributos e Contribuições Municipais (exceto Imobiliários) do domicílio da licitante;

d) Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) expedido pela Caixa Econômica Federal;

e) Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral ou prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ/MF da licitante;

f) prova de regularidade para com a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, na forma da Lei Federal nº 12.440/11.

2.3 Critérios de saneamento de falhas para Microempresas e Empresas de Pequeno Porte:

2.3.1 Atendendo ao disposto no artigo 43, parágrafo 2º, da Lei Complementar Federal nº 123/2006 e suas alterações, no caso de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte apresentar para comprovação de sua regularidade fiscal documento com restrição, será assegurado prazo de 05 (cinco) dias úteis para regularização, contados a partir da notificação da Licitante.

2.3.2 Nos demais casos passíveis de saneamento de falhas serão considerados os prazos descritos no subitem anterior

2.3.3 A não regularização da documentação no prazo acima, implicará decadência de direito de contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei Estadual nº 15.608./2007, sendo facultado ao Órgão Licitante convocar as Licitantes remanescentes, na ordem de classificação.

### **3 DOCUMENTOS DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA E ECONÔMICO-FINANCEIRA:**

i) cópia do Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

ii) para pessoa jurídica, certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da empresa; para pessoa física, certidão negativa de execução patrimonial expedida pelo distribuidor de seu domicílio;

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

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

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

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

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

v) As empresas deverão apresentar resultado superior ou igual a 1,0 no índice de Liquidez Geral (LG), no índice de Solvência Geral (SG) e no índice de Liquidez Corrente (LC).

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

vii) Comprovação de patrimônio líquido não inferior a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, quando qualquer um dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC) for igual ou menor a 1,00;

### **4 DOCUMENTOS DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

i) Atestado(s) de capacidade técnica fornecido(s) por pessoa(s) de direito público ou privado, que comprove(m) a prestação de serviços para Serviço Social Autônomo ou Terceiro Setor, em papel timbrado da empresa emissora, datado e assinado;

a) No caso de atestados emitidos por pessoa jurídica de direito privado, não serão considerados aqueles emitidos por empresas pertencentes ao mesmo grupo empresarial da empresa proponente.

b) Serão consideradas como pertencentes ao mesmo grupo empresarial da proponente empresas controladas ou controladoras e/ou que possuam sócios em comum com a proponente.

ii) Comprovação do registro da licitante no CRC-PR;

iii) Comprovação de possuir em seu quadro permanente profissional inscrito no CRC-PR, que será o responsável técnico pela execução dos serviços contratados, admitindo-se, parar fins de comprovação,

a respectiva Carteira de Trabalho, e, em se tratando de sócio, a última alteração contratual e ou certidão simplificada.

**5 DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO, NÃO UTILIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA DE MENORES, REQUISITOS DO DECRETO ESTADUAL Nº 26/2015 (Anexo V).**

**6 COMPROVANTE DA CONDIÇÃO DE ME OU EPP**, se for o caso:

i) Certidão Simplificada original da Junta Comercial da sede do licitante ou documento equivalente, além de Declaração escrita, sob as penas da lei, de que cumpre os requisitos legais de qualificação da condição de microempresa, de empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual, estando apto a usufruir dos benefícios previstos nos art. 42 a art. 49 da Lei Complementar nº 123/2006, bem como o Demonstrativo de Resultado do Exercício – DRE, a que se refere a Resolução nº 1.418/2012, de Conselho Federal de Contabilidade – CFC, ou outra norma que vier a substituir (art. 12, parágrafo único, do Decreto Estadual n.º 2.474/2015).

ii) De acordo com o art. 43, §1º, da Lei Complementar nº 123/2006, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

a) A prorrogação do prazo previsto no item anterior deverá ser concedida pela Administração sempre que requerida pelo licitante, salvo na hipótese de urgência da contratação, devidamente justificada.

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

iv) Na hipótese do item 1.6.1, as microempresas e as empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.

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

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

**ANEXO III****MODELO DE DESCRITIVO DA PROPOSTA DE PREÇOS****PREGÃO ELETRÔNICO N° xxx Ano: xxx****A - DADOS DO PRESTADOR DE SERVIÇO**

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

Constitui objeto desta licitação: Prestação de serviço de contabilidade para atender ao PALCOPARANA.

**1. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS:****1.1 SERVIÇOS DE ESCRITURAÇÃO CONTÁBIL E FISCAL**

- I. Escrituração e conciliações da contabilidade com responsabilidade técnica dos registros contábeis de acordo com legislação, normas e princípios vigentes;
- II. Cálculos dos tributos federais, estaduais, municipais e outros pertinentes a atividade;
- II. 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;
- IV. Assessoria e controle de aplicação dos dispositivos legais vigentes sejam federais, estaduais ou municipais aos colaboradores e administração;
- V. 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;
- VI. Atendimento das demais exigências previstas na legislação, bem como de eventuais procedimentos fiscais e auditoria externa.
- VII. Reuniões presenciais para apresentação dos balancetes, demonstrações dos resultados e/ou demais demonstrações contábeis solicitadas pela CONTRATADA;
- VIII. Atender as solicitações do PALCOPARANÁ 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.
- IX. Assumir responsabilidade técnica sobre os serviços objeto desta proposta, perante o PALCOPARANÁ e órgãos de fiscalização, nas esferas federal, estadual e municipal.
- X. Apresentar e acompanhar em reunião Geral Ordinária e Extraordinária de Conselho de Administração e Fiscal a prestação de contas do PALCOPARANÁ, em conformidade com a legislação vigente.
- XI. 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;
- XII. 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;

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

XIV. Enviar, sempre que solicitado pelo PALCOPARANÁ, relatórios e análise contábil, através de documento formal, devidamente assinado (responsabilidade técnica), a fim de embasar as decisões da Diretoria Executiva da instituição.

XV. Envio para a CONTRATADA as guias para recolhimento de tributos e demais documentos pertinentes com prazo máximo de três (03) dias antes do vencimento.

XVI. Envio mensal para a CONTRATADA dos balancetes contábeis, até o dia 07 (sete) do mês subsequente ao dos fatos geradores.

### 1.2 DOS SERVIÇOS DE ROTINA TRABALHISTA

I. 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.

II. Manutenção dos Registros de Empregados e serviços correlatos, tais como admissões, cálculos de rescisão contratual, provisões de férias e 13º salário.

III. Elaboração e processamento da Folha de Pagamento dos colaboradores, bem como das guias de recolhimento dos encargos sociais e tributos afins;

IV. Envio para a CONTRATADA, da folha de pagamento, guias para recolhimento de tributos e demais documentos pertinentes com prazo máximo de três (03) dias antes do vencimento;

V. Atendimento das demais exigências previstas na legislação, bem como de eventuais procedimentos de fiscalização.

### 1.3 DOS SERVIÇOS DE PRESTAÇÕES DE CONTAS

I. Elaboração/preenchimento e transmissão de remessas dos dados ao Sistema Estadual de Informações, módulo de Captação Eletrônica de Dados – SEI-CED, 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;

II. Elaboração/preenchimento e transmissão de remessas dos dados ao Sistema Integrado de Transferências - SIT, 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;

III. 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;

IV. Elaboração/preenchimento de 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;

V. 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.

Lote	Descrição	Prazo	Valor Mensal	Valor Anual
Item 1	Serviço de Contabilidade Mensal	12 meses	R\$ XXXX,XX	R\$ XXXXX,XX

- 2.** A validade da proposta é de 90 (noventa) dias.
- 3.** A vencedora é responsável pela qualidade do serviço contratado, inclusive, durante o período de garantia.
  - 3.1** O Contratado deverá reparar, corrigir ou refazer, às suas expensas, no total ou em parte, os serviços em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou dos materiais utilizados.
- 4.** Os preços cotados contemplam todos os custos diretos, indiretos e despesas que compõem a prestação de serviços, tais como despesas com motoboy, impostos, taxas e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no Contrato.
- 5.** Quando for o caso, os preços cotados contemplam o custo do fornecimento de materiais inerentes ao serviço e os demais relacionados ao objeto, conforme definido no Termo de Referência.
- 6.** O arrematante atesta o atendimento das exigências técnicas conforme Anexo I do Edital.

Local e data

---

Representante Legal

**ANEXO IV****MODELO DE PROCURAÇÃO**

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

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

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

Local e data

---

OUTORGANTE



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

(timbre ou identificação do licitante)

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

**1º INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO****2º O PLENO CONHECIMENTO E ATENDIMENTO ÀS EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO PREVISTAS NO EDITAL.****3º NÃO UTILIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA DE MENORES**

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

**4º REQUISITOS DO DECRETO ESTADUAL n.º 26/2015**

Que não incide em nenhuma das situações impeditivas à contratação, indicadas no Decreto Estadual nº 26/2015, que veda o nepotismo nos órgãos e entidades estaduais nas contratações celebradas pela Administração Pública do Estado do Paraná.

Declara, ainda, que nenhum funcionário da empresa possui qualquer tipo de impedimento em relação ao descrito no art. 4º, inc. I e II, do referido Decreto.

**5º ENQUADRAMENTO ME OU EPP – LC 123/2006**

DECLARA que

( ) SE ENQUADRA

( ) NÃO SE ENQUADRA

como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, não havendo nenhum dos impedimentos previstos nos incisos do § 4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006 e art. 11 do Decreto nº 6.204/2007.

Local e data.

---

Nome e carimbo do representante legal

**ANEXO V****MODELOS DE DECLARAÇÃO****02 – DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO**

(timbre ou identificação do licitante)

Pregão Eletrônico n° **XX/XXXX**

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

Por ser verdade, firmo o presente.

**XXXX [Local], XX de XXXX de XXXX.**

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

**ANEXO VI****MINUTA PADRÃO - CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO CONTÍNUO**

CONTRATO N° XXXXXXXX

**CONTRATANTE: SERVIÇO SOCIAL AUTÔNOMO PALCOPARANÁ**, pessoa jurídica de direito privado, inscrito no CNPJ/MF sob o n° 25.298.788/0001-95, com sede na Rua XV de Novembro, 971, Centro, Curitiba, Paraná, Cep: 80.060-000, neste ato devidamente representado pelo sua Diretora Presidente, nomeada pelo Decreto 184/2019 em pleno exercício de seu mandato e funções, **Nicole Barão Raffe de Medeiros**, brasileira, portadora da Cédula de Identidade RG. n°. 5.425.636-1 SSP/PR e CPF sob n°. 020.621.669-66;

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

**1 OBJETO:**

O presente contrato tem por objeto a prestação de serviço mensal, contínuo e sem exclusividade, de contabilidade, Fiscal, Trabalhista e Previdenciária da empresa **CONTRATANTE**, conforme descrito no Termo de Referência.

A Contratada aponta como responsável técnico o Sr(a) ., inscrito no CRC-PR XXXXX.

**2 FUNDAMENTO:**

Este contrato decorre do Pregão Eletrônico n° XXXXXXXX, objeto do processo administrativo n.º XXXXXXXX.

**3 PREÇO E VALOR DO CONTRATO:**

**3.1** O Contratante pagará ao Contratado o valor mensal previstos em sua proposta, que é parte integrante deste contrato:

**3.2** O valor Global do contrato é de R\$ XXXXXXXX (VALOR POR EXTENSO).

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

**4 REAJUSTE**

**4.1** A periodicidade de reajuste do valor deste contrato será anual, conforme disposto na Lei Federal n° 10.192/2001, utilizando-se do INPC.

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

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

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

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

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

**5 DA RESPONSABILIDADE DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:**

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

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

**5.3** O responsável pela gestão do contrato será Nicole Lemanczyk, e a fiscalização por Jonas dos Santos Nascimento.

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

## **6 EXECUÇÃO E CONTROLE DOS SERVIÇOS:**

**6.1** Os serviços serão prestados pelo Contratado como se na Contratante estivesse, na forma, nos prazos e de acordo com as especificações técnicas contidas no Termo de Referência, que integra o presente contrato para todos os fins.

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

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

**6.4** Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 08 (oito) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço executado e materiais empregados, com a consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

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

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

## **6.6 SERVIÇOS DE ESCRITURAÇÃO CONTÁBIL E FISCAL:**

**6.6.1** Escrituração e conciliações da contabilidade com responsabilidade técnica dos registros contábeis de acordo com legislação, normas e princípios vigentes;

**6.6.2** Cálculos dos tributos federais, estaduais, municipais e outros pertinentes a atividade;

**6.6.3** 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;

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

**6.6.5** 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;

**6.6.6** Atendimento das demais exigências previstas na legislação, bem como de eventuais procedimentos fiscais e auditoria externa;

**6.6.7** Reuniões presenciais para apresentação dos balancetes, demonstrações dos resultados e/ou demais demonstrações contábeis solicitadas pela CONTRATADA;

**6.6.8** Atender as solicitações do PalcoParaná 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;

**6.6.9** Assumir responsabilidade técnica sobre os serviços objeto desta proposta, perante o PALCOPARANÁ e órgãos de fiscalização, nas esferas federal, estadual e municipal;

**6.6.10** Apresentar e acompanhar em reunião Geral Ordinária e Extraordinária de Conselho de

Administração e Fiscal a prestação de contas do PALCOPARANÁ, em conformidade com a legislação vigente;

**6.6.11** 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;

**6.6.12** 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;

**6.6.13** Elaboração e transmissão da declaração anual da Escrituração Contábil Digital – ECD, Escrituração Contábil Fiscal – ECF, respeitando normas e efetuando a transmissão com até 20 dias antes do prazo estabelecido em legislação vigente;

**6.6.14** Enviar, sempre que solicitado pelo PALCOPARANÁ, relatórios e análise contábil, através de documento formal, devidamente assinado (responsabilidade técnica), a fim de embasar as decisões da Diretoria Executiva da instituição;

**6.6.15** Envio para a CONTRATADA as guias para recolhimento de tributos e demais documentos pertinentes com prazo máximo de três (03) dias antes do vencimento;

**6.6.16** Envio mensal para a CONTRATADA dos balancetes contábeis, até o dia 07 (sete) do mês subsequente ao dos fatos geradores.

## **6.7 DOS SERVIÇOS DE ROTINA TRABALHISTA**

**6.7.1** 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;

**6.7.2** Manutenção dos Registros de Empregados e serviços correlatos, tais como admissões, cálculos de rescisão contratual, provisões de férias e 13º salário;

**6.7.3** Elaboração e processamento da Folha de Pagamento dos colaboradores, bem como das guias de recolhimento dos encargos sociais e tributos afins;

**6.7.4** Envio para a CONTRATADA, da folha de pagamento, guias para recolhimento de tributos e demais documentos pertinentes com prazo máximo de três (03) dias antes do vencimento;

**6.7.5** Atendimento das demais exigências previstas na legislação, bem como de eventuais procedimentos de fiscalização.

## **6.8 DOS SERVIÇOS DE PRESTAÇÕES DE CONTAS**

**6.8.1** Elaboração/preenchimento e transmissão de remessas dos dados ao Sistema Estadual de Informações, módulo de Captação Eletrônica de Dados – SEI-CED, 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;

**6.8.2** Elaboração/preenchimento e transmissão de remessas dos dados ao Sistema Integrado de Transferências - SIT, 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;

**6.8.3** 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;

**6.8.4** Elaboração/preenchimento de remessas dos dados para alimentar RMIP – Relação Mensal de Informação de Pagamento da Controladoria Geral do Estado do Paraná em observância e respeito às normas e/ou legislação vigente;

**6.8.5** 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.

## **7 FONTE DE RECURSOS:**

7.1 Os recursos para a execução do objeto do presente Contrato são originários de recursos próprios do PALCOPARANÁ advindos do Contrato de Gestão firmado entre o PALCOPARANÁ (denominação dada pela Lei nº 18.381, de 15/12/2014) e o Governo do Estado do Paraná, assinado em 05 de dezembro de 2016. Para atendimento ao pagamento para este contrato contamos com a dotação orçamentária disponibilizada através do Orçamento do Projeto Atividade nº 05132.5132.13392154.448.

## 8 VIGÊNCIA:

8.1 O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, a contar de sua assinatura, podendo ser prorrogado por meio de Termo Aditivo, por um ou mais períodos, nos termos dos artigos 103, inc. II, e 106, parágrafo único, da Lei nº 15.608/2007, desde que atendidos os seguintes requisitos, cuja observância deverá ser demonstrada no protocolado:

- a) os serviços devem ter sido prestados regularmente;
- b) a Administração deve manter interesse na realização do serviço;
- c) o valor do contrato deve permanecer economicamente vantajoso para a Administração;
- d) o Contratado deve manifestar expressamente interesse na prorrogação;
- e) devem ser mantidas as condições de habilitação; e,
- f) deve ser juntada a documentação orçamentária e financeira.

## 9 FORMA DE PAGAMENTO

9.1 Os pagamentos serão feitos por boleto bancário, no prazo máximo de 30 (trinta) dias da apresentação da nota fiscal atestada e da comprovação de regularidade com os Fiscos Federal, Estadual (inclusive do Estado do Paraná para licitantes sediados em outro Estado da Federação) e Municipal, com o FGTS, INSS e negativa de débitos trabalhistas (CNDT), observadas as disposições do Termo de Referência.

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

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

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

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

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

TX = Percentual da taxa anual = 6%.

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

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

## 10 OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DAS PARTES:

10.1 As partes obrigam-se a adotar todas as providências para a fiel execução deste contrato.

**10.2 O Contratado obriga-se especialmente a:**

**10.2.1** São obrigações do Contratado:

**10.2.2** Executar os serviços conforme especificações do termo de referência e de sua proposta, com o perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios inerentes à execução do objeto do Contrato;

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

**10.2.4** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990), ficando o Contratante autorizado a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos ao Contratado, o valor correspondente aos danos sofridos;

**10.2.5** Utilizar empregados habilitados e com conhecimento dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

**10.2.6** Relacionar os trabalhadores que executarão os serviços para o Contratante, devendo os profissionais de contabilidade ter registro no respectivo órgão de classe;

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

**10.2.8** Instruir os trabalhadores que eventualmente executarem os serviços na sede do Contratante quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração;

**10.2.9** Manter quadro de pessoal suficiente para atendimento dos serviços, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, greve, falta ao serviço e demissão de empregados, que não terão em hipótese alguma qualquer relação de emprego com esta instituição;

**10.2.10** Relatar ao Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

**10.2.11** Arcar com as despesas de execução dos trabalhos externos próprios, como locação de veículos, combustível, equipamentos eletrônicos e acessórios, dentre outras;

**10.2.12** Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela contratante, cujas reclamações ou orientações, as quais se obriga a atender prontamente;

**10.2.13** 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;

**10.2.14** Atualização constante de planilhas eletrônicas tais como: Patrimônio, folha de pagamento e outras movimentações financeiras que possam ser solicitadas pela Contratante.

**10.2.15** Responsabilizar-se por quaisquer danos causados a terceiros em virtude do objeto do contrato a ser firmado;

**10.2.16** Exercer rigoroso controle de qualidade sobre as informações apresentadas e atuar sempre dentro dos prazos estabelecidos;

**10.2.17** Quando solicitado, assessorar o departamento financeiro da instituição em suas ações;

**10.2.18** Havendo surgimento de novas obrigações, contábeis, fiscais, previdenciárias ou outras que não estejam contempladas neste Termo de Referência, fica o CONTRATADA responsável por informar a CONTRATANTE em tempo hábil sobre procedimentos a serem cumpridos, e prestar assessoria para que seja atendida tal obrigação;

**10.2.19** Se solicitado pela CONTRATANTE, enviar demonstrativos, livros contábeis e/ou demais documentos devidamente registrados, mesmo que não haja obrigação legal para registro;

**10.2.20** Apresentar relatórios mensais sobre as atividades realizadas, constantes neste termo de referência, a fim de embasar o atesto dos serviços pela CONTRATANTE;

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

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

**10.2.23** Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do Contrato;

**10.2.24** Ceder os direitos patrimoniais relativos ao projeto ou serviço técnico especializado, para que a Administração possa utilizá-lo de acordo com o previsto no Termo de Referência, nos termos do artigo 21 da Lei Estadual n° 15.608/2007;

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

**10.2.26** Garantir ao Contratante:

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

b) os direitos autorais da solução, do projeto, de suas especificações técnicas, da documentação produzida e congêneres, e os demais produtos gerados na execução do Contrato, inclusive aqueles produzidos por terceiras subcontratadas, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa do Contratante;

**10.2.27** O Contratado compromete-se a cumprir os prazos estabelecidos na legislação vigente relacionada aos serviços contratados bem como os prazos abaixo estipulados:

**10.2.27.1** A entrega das guias de recolhimento dos tributos, contribuições e encargos trabalhistas a essa entidades far-se-á com antecedência de 03 (três) dias do vencimento da obrigação;

**10.2.27.2** A entrega da folha de pagamento e recibo de pagamento salarial far-se-á até o 26º dia do mês de referência;

**10.2.27.3** Recibos de férias e demais obrigações trabalhistas serão entregues dentro de 96 (noventa e seis) horas após o recebimento dos documentos;

**10.2.27.4** A entrega do balancete mensal ocorrerá até o dia 10 do 2º (segundo) mês subsequente ao período que se referir;

**10.2.27.5** A entrega do Balanço Anual ocorrerá até o último dia de janeiro do ano subsequente ao exercício fiscal a que se referir.

**10.2.27.6** A remessa de documentos entre os contratantes será feita sempre mediante protocolo.

### **10.3 O Contratante obriga-se a:**

**10.3.1** receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste Contrato;

**10.3.2** exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

**10.3.3** verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do serviço recebido provisoriamente, com as especificações constantes do edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

**10.3.4** comunicar ao Contratado, por escrito, as imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas, fixando prazo para a sua correção;

**10.3.5** acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações do Contratado, através de comissão ou de servidores especialmente designados;

**10.3.6** efetuar o pagamento ao Contratado no valor correspondente ao serviço prestado, no prazo e forma estabelecidos neste Contrato;

**10.3.7** efetuar as eventuais retenções tributárias devidas sobre o valor da nota fiscal e fatura fornecida pelo Contratado, no que couber;

**10.3.8** prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo Contratado.



**11 PENALIDADES:**

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

- a) advertência;
- b) multa;
- c) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos;
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, por prazo não superior a 05 (cinco) anos;
- e) impedimento de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e descredenciamento do Cadastro Unificado de Fornecedores do Sistema de Gestão de Materiais, Obras e Serviços – GMS, pelo prazo de até 05 (cinco) anos.

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

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

- a) não mantiver sua proposta;
- b) apresentar declaração falsa;
- c) deixar de apresentar documento na fase de saneamento.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- a) recusar-se injustificadamente, após ser considerado adjudicatário, a assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido no edital;

- b) deixar de entregar documentação exigida para o certame;
- c) apresentar documentação falsa;
- d) ensejar o retardamento da execução de seu objeto;
- e) não manter a proposta;
- f) falhar ou fraudar na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo, fora das hipóteses da cláusula 11.8;
- h) cometer fraude fiscal.

**11.10** A autoridade máxima do órgão ou entidade é a autoridade competente para impor as penalidades previstas no item 11.1, alíneas “c”, “d” e “e”.

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

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

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

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

**11.13** Nos casos não previstos no instrumento convocatório, inclusive sobre o procedimento de aplicação das sanções administrativas, deverão ser observadas as disposições da Lei Estadual n° 15.608/2007, da Lei Federal n.º 10.520/2002 e da Lei Federal n° 8.666/1993.

**11.14** Sem prejuízo das penalidades previstas nas cláusulas anteriores, a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a Administração Pública, nacional ou estrangeira, na participação da presente licitação e nos contratos ou vínculos derivados, também se dará na forma prevista na Lei Federal n° 12.846/2013, regulamentada, no âmbito do Estado do Paraná, pelo Decreto Estadual n° 10.271/2014.

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

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

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

## **12 CASOS DE RESCISÃO:**

**12.1** O presente instrumento poderá ser rescindido:

- a) por ato unilateral e escrito do Contratante, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII a XX do art. 129 da Lei Estadual n.º 15.608/2007;
- b) amigavelmente, por acordo entre as partes, reduzidas a termo no respectivo procedimento administrativo, desde que haja conveniência para a Administração; ou
- c) judicialmente, nos termos da legislação.

**12.2** No caso de rescisão amigável, a parte que pretender rescindir o Contrato comunicará sua intenção à outra, por escrito.

**12.3** Os casos de rescisão contratual devem ser formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e o direito de prévia e ampla defesa ao Contratado.

**12.4** O Contratado, desde já, reconhece todos os direitos da Administração Pública, em caso de rescisão administrativa por inexecução total ou parcial deste contrato.

### **13 ALTERAÇÕES CONTRATUAIS, ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES:**

**13.1** Este contrato poderá ser alterado em qualquer das hipóteses previstas no art. 112 da Lei Estadual n.º 15.608/2007.

**13.1.1** O Contratado está obrigado a aceitar acréscimos ou supressões até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor do contrato.

**13.2** É admissível a continuidade do contrato administrativo quando houver fusão, cisão ou incorporação do Contratado com outra pessoa jurídica, desde que:

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

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

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

**13.3** As alterações previstas nesta cláusula serão formalizadas por termo aditivo ao contrato.

**13.4** Não será admitida a subcontratação do serviço.

### **14 DISPOSIÇÕES GERAIS:**

**14.1** Integram o presente contrato, para todos os fins: o edital da licitação e seus anexos e a proposta apresentada pelo Contratado durante a licitação.

**14.2** Este contrato é regido pela Lei Estadual n.º 14.608/2007, pela Lei Federal n.º 10.520/2002 e, subsidiariamente, pela Lei Federal n.º 8.666/1993 e demais leis estaduais e federais sobre contratos administrativos, aplicando-se referida legislação aos casos omissos no presente contrato.

**14.3** O Contratante enviará o resumo deste contrato à publicação no Diário Oficial do Estado do Paraná.

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

Local e data

CONTRATANTE

CONTRATADO

Testemunhas

1 – Nome:

2 – Nome: