

**CONTRATO Nº 02/2022-PREDUC**  
**PRESTAÇÃO DE SERVIÇO CONTÍNUO**

**CONTRATANTE: SERVIÇO SOCIAL AUTÔNOMO PARANAEDUCAÇÃO**, pessoa jurídica de direito privado, criado pela Lei Estadual nº 11.970/1997, inscrito no CNPJ sob o nº 02.392.034/0001-02, com sede e foro jurídico na cidade de Curitiba-PR, na Rua dos Funcionários, nº 1.323, CEP 80.035-050, Bairro Cabral, neste ato representado por meio de seu Superintendente **Cláudio Aparecido Alves Palosi**, brasileiro, casado, portador do RG nº [REDACTED].089.49[REDACTED]-SSP-PR, inscrito no CPF sob o nº [REDACTED].348.589-[REDACTED] (Decreto Estadual nº 0375/2019);

**CONTRATADO(A): GRUPO SB2S CONSULTORIA EMPRESARIAL LTDA**, inscrita no no CNPJ/CPF sob o n.º 05.377.113/0001-24, com sede na Rua Darcy Setim, 371, Bairro São Cristóvão, São José dos Pinhais/PR, CEP: 83.040-220, neste ato representado pelo seu representante legal **JOSÉ LUIZ DOS SANTOS**, inscrito no CRC/PR nº [REDACTED]3.834/[REDACTED] e no CPF sob o n.º [REDACTED].106.959-[REDACTED].

**1 OBJETO:**

**1.1.** O presente contrato tem por objeto a prestação de serviço mensal, contínuo e sem exclusividade para as seguintes atividades:

1.1.1 Assessoria para a contabilidade Societária e Fiscal, Trabalhista e Previdenciária da empresa **CONTRATANTE**.

1.1.2 Assessoria para os procedimentos licitatórios da empresa **CONTRATANTE**.

**1.2.** O **CONTRATADO** aponta como responsável técnico o Sr. **JOSÉ LUIZ DOS SANTOS**, CRC /PR nº 043834/O-6.

**2 FUNDAMENTO:**

**2.1.** Este contrato decorre do processo de dispensa, conforme Decreto Estadual nº 10.086/2022, objeto do processo administrativo n.º 18.688.542-2.

**3 PREÇO E VALOR DO CONTRATO:**

**3.1** O valor Global do contrato é de **R\$ 100.000,00 (cem mil reais)**.

**3.2** O **CONTRATANTE** pagará ao **CONTRATADO** o valor mensal previsto em sua proposta, que é parte integrante deste contrato.

**3.3** O valor Global do contrato disposto no "item 3.1" do presente contrato será quitado em 10 (dez) parcelas, de R\$ 10.000,00 (dez mil reais).

**3.4** 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.

**3.5.** Não está incluído no objeto obrigações de competências anteriores a vigência do contrato, salvo negociação extraordinária entre as Partes.

**4 REAJUSTE**

**4.1** A periodicidade de reajuste do valor deste contrato será anual, conforme disposto na Lei Federal nº 10.192/2001, utilizando-se do INPC.

**4.1.1** Havendo prorrogação do prazo, o reajuste deverá ser solicitado pelo **CONTRATADO** mediante requerimento protocolado até trinta dias antes do fim de cada período de doze meses.

**4.1.2.** Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será

*[Handwritten signatures]*



contado a partir do último reajuste.

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

**4.1.3.1** 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** O responsável pela **gestão do contrato** será o Diretor Administrativo e Financeiro Diego Henrique Vaneti, brasileiro, casado, portador do RG nº [REDACTED].343.66 [REDACTED] inscrito no CPF sob o nº [REDACTED].796.529-[REDACTED] a quem caberá a administração do presente contrato, tendo por atribuição o desempenho das funções descritas no artigo 10 do Decreto Estadual nº 10.086/22.

**5.2** O responsável pela **fiscalização do contrato** será o funcionário Marcos Aurélio Figel, brasileiro, casado, portador do RG nº [REDACTED].429.97 [REDACTED] inscrito no CPF sob o nº [REDACTED].691.869-[REDACTED], o qual deverá acompanhar e fiscalizar o presente contrato, desempenhando as atribuições definidas nos artigo 11 do Decreto Estadual nº 10.086/22.

**5.3** 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 DA EXECUÇÃO E DO CONTROLE DOS SERVIÇOS:**

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

**6.2** Quando em desacordo com as especificações constantes na proposta, os serviços poderão ser corrigidos ou refeitos ou substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, à custa 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** O **CONTRATADO** será o responsável técnico pelo objeto indicado neste instrumento.

## **7 DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

**7.1 DOS SERVIÇOS DE ESCRITURAÇÃO CONTÁBIL E FISCAL - Cabe ao CONTRATADO:**

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

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

**7.1.3** 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;

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

**7.1.5** 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 o **CONTRATANTE** esteja sujeito, bem como as obrigações que se fizerem necessárias conforme legislação vigente;

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

**7.1.7** Realizar reuniões presenciais para apresentação dos balancetes, demonstrações dos resultados e/ou demais demonstrações contábeis, sempre que solicitados pelo **CONTRATANTE**;

**7.1.8** Atender as solicitações do **CONTRATANTE** 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;

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

**7.1.10** Apresentar e acompanhar em reunião Geral Ordinária e Extraordinária de Conselho de Administração e Fiscal a prestação de contas do **CONTRATANTE**, em conformidade com a legislação vigente;

- **7.1.11** Assumir responsabilidade pela elaboração da declaração de débitos e créditos tributários (DCTF), respeitando normas e efetuando a transmissão dentro do prazo legal;

**7.1.12** Elaborar e transmitir arquivos referentes a EFD Contribuições, EFD Fiscal, respeitando prazos, normas e/ou legislação vigente, se, por força legal, for exigido do **CONTRATANTE**;

**7.1.13** Elaboração e transmissão da declaração anual da Escrituração Contábil Digital — ECD, Escrituração Contábil Fiscal — ECF, respeitando normas e **efetuando a transmissão dentro do prazo legal**;

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

**7.1.15** Enviar ao **CONTRATANTE** as guias para recolhimento de tributos e demais documentos pertinentes com prazo máximo de **03 (três) dias antes do vencimento**;

**7.1.16** Enviar mensalmente os balancetes contábeis, até o dia **07 (sete) do mês subsequente ao dos fatos geradores**.

## 7.2 DOS SERVIÇOS DE ROTINA TRABALHISTA - Cabe ao CONTRATADO:

**7.2.1** Orientação e controle da aplicação dos preceitos da Consolidação das Leis do Trabalho, bem como aqueles atinentes à Previdência Social, "PIS", "FGTS" e outros aplicáveis às relações de emprego mantidas pelo **CONTRATANTE**;

**7.2.2** Assessoria na manutenção dos Registros de Empregados e serviços correlatos, tais como admissões, cálculos de rescisão contratual, provisões de férias e 13<sup>o</sup> salário;

**7.2.3** Assessoria no processamento da Folha de Pagamento dos colaboradores, bem como das guias de recolhimento dos encargos sociais e tributos afins;



**7.2.4** Assessoria no atendimento das demais exigências previstas na legislação, bem como de eventuais procedimentos de fiscalização.

**7.2.5.** Toda comunicação quanto aos serviços indicados no item 7.2 deverá ser realizada por correspondência eletrônica ("e-mail"), abaixo identificado:

- (i) PELA CONTRATANTE: [marcosfigel@paranaeducacao.pr.gov.br](mailto:marcosfigel@paranaeducacao.pr.gov.br)
- (ii) PELO CONTRATADO: [preducontabil@gruposb2s.com.br](mailto:preducontabil@gruposb2s.com.br)

### **7.3 DOS SERVIÇOS DE PRESTAÇÕES DE CONTAS – Cabe ao CONTRATADO**

**7.3.1** 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 ao **CONTRATANTE** através de recibo ou quaisquer outros meios, o envio deve ser feito em respeito ao prazo limite estipulado pela legislação vigente;

**7.3.2** 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 ao **CONTRATANTE** através de recibo ou quaisquer outros meios. O envio deve ser realizado no prazo limite estipulado pela legislação vigente;

**7.3.3** 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 ao **CONTRATANTE** através de recibo ou quaisquer outros meios, o envio deve respeito o prazo limite estipulado pela legislação vigente;

**7.3.4** 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;

**7.3.5** 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.

**7.3.6.** Toda comunicação quanto aos serviços indicados no item 7.3 deverá ser realizada por correspondência eletrônica ("e-mail"), abaixo identificado:

- (i) PELA CONTRATANTE: [marcosfigel@paranaeducacao.pr.gov.br](mailto:marcosfigel@paranaeducacao.pr.gov.br)
- (ii) PELO CONTRATADO: [preducontabil@gruposb2s.com.br](mailto:preducontabil@gruposb2s.com.br)

### **7.4 DOS SERVIÇOS DE APOIO A LICITAÇÃO – Cabe ao CONTRATADO:**

**7.4.1.** Acompanhamento de análise da documentação contábil, conforme estabelecido no edital;

**7.4.2.** Participação física em concorrências públicas;

**7.4.3.** Recálculo dos índices de liquidez apresentado pelos licitantes;

**7.4.4.** Acompanhamentos e análise de documentação contábil;

**7.4.5.** Análise e embasamento técnico contábil de respostas as interposições de recursos e impugnações efetuadas pelas empresas licitantes com base na legislação contábil e /ou tributária pertinente;

**7.4.6.** Esclarecimento de dúvidas aos possíveis licitantes com relação aos documentos e declarações exigidas no Edital;

**7.4.7.** Elaboração de documento técnico-contábil para justificativas relacionadas aos índices exigidos no Edital e demais solicitações comprovações exigidas no edital.



**7.4.8.** O **CONTRATADO** se submete a cumprir o prazos embasado pelo item 7.4 sendo eles:

- a) Apresentar análises de balanços patrimoniais para os pregões em até 24 horas.
- b) Apresentar os subsídios técnicos para as impugnações em até 04 horas.
- c) Apresentar os subsídios técnicos para recursos em até 24 horas.

**7.4.9.** Toda comunicação deverá ser realizada por correspondencia eletrônica ("e-mail"), abaixo identificado:

- (i) PELA CONTRATANTE: [closeed@fundepar.pr.gov.br](mailto:closeed@fundepar.pr.gov.br) e [marcosfigel@paranaeducacao.pr.gov.br](mailto:marcosfigel@paranaeducacao.pr.gov.br)
- (ii) PELO CONTRATADO: [preducllicita@gruposb2s.com.br](mailto:preducllicita@gruposb2s.com.br)

**7.4.9.1.** O **CONTRATADO** deverá manter atualizado a leitura dos e-mails 2 (duas) vezes ao dia, devendo enviar a resposta de acusamento dos e-mails enviados pela **CONTRATANTE**, para fins de contagem dos prazos indicados acima.

**7.4.9.2.** A **CONTRATANTE** deverá encaminhar e-mail informando sobre a publicação do Edital e a **CONTRATADA** deverá, caso entenda necessário, baixar os documentos no site do comprasparana.

## 8 DA FONTE DE RECURSOS:

**8.1** Os recursos para a execução do objeto do presente Contrato são originários de recursos próprios do **CONTRATANTE** advindos do Contrato de Gestão firmado entre o PARANAEDUCAÇÃO (denominação dada pela Lei nº 11.970, de 19/12/1997) e o Governo do Estado do Paraná, assinado em 25 de março de 1998. As despesas com o presente Contrato correrão à conta dos recursos próprios do Serviço Social Autônomo Paranaeducação, gerados pelas receitas decorrentes da execução do Contrato de Gestão, celebrado entre o Governo do Estado do Paraná e o Paranaeducação

## 9 DA VIGÊNCIA:

**9.1** O contrato terá vigência de **10 (dez) meses**, a contar da data de assinatura, podendo ser prorrogado por meio de Termo Aditivo, por um ou mais períodos, nos termos do Decreto Estadual nº 10.086/2022, 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.

## 10 DA FORMA DE PAGAMENTO

**10.1** 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 determinações legais.

**10.2** 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.

**10.3** 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, o que será calculado 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 = 0,00016438
	I = (61100)	TX = Percentual da
I = (TX)	365	taxa anual = 6%.

**10.4** 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.

**10.5** Os pagamentos devidos ao **CONTRATADO** restringem-se aos quantitativos de serviços efetivamente prestados.

## 11 DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DAS PARTES:

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

**11.2** O **CONTRATADO** obriga-se especialmente a:

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

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

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

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

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

**11.2.6** Responsabilizar-se, dentro das competências definidas neste instrumento, quanto as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, fiscais e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade ao **CONTRATANTE**;

**11.2.7** Instruir os trabalhadores que eventualmente executarem os serviços na sede do **CONTRATANTE** quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração,

**11.2.8** 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;



**11.2.9** Relatar ao **CONTRATANTE** toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

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

**11.2.11** Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pelo **CONTRATANTE**, cujas reclamações ou orientações, obriga-se a atender prontamente;

**11.2.12** 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. Nessa hipótese, não assume a responsabilidade, caso a **CONTRATANTE** não siga as orientações indicadas.

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

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

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

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

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

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

**11.2.20** 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;

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

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

**11.2.23** 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;

**11.2.24** 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;

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

**11.2.25.1** A entrega das guias de recolhimento dos tributos e contribuições a essa entidade



far-se-á com antecedência de 03 (três) dias do vencimento da obrigação;

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

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

**11.2.25.7** Participação e assessoria nas informações das reuniões de Conselho realizadas na sede da CONTRATANTE.

**11.3** O **CONTRATANTE** obriga-se a:

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

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

**11.3.3** 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;

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

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

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

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

**11.3.8** prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo **CONTRATADO**. Bem como, deverá fornecer em tempo hábil e no prazo solicitado pelo **CONTRATADO** os documentos necessários para a consecução dos serviços.

**11.3.9.** A **CONTRATANTE** deverá encaminhar os dados para lançamento nos sistemas do Tribunal de Contas do Estado dentro das planilhas no layout aprovado pelas Partes.

## 12 PENALIDADES:

**12.1** O **CONTRATADO** que incorra em infrações, sujeita-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.

**12.2** 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.

**12.3** 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:

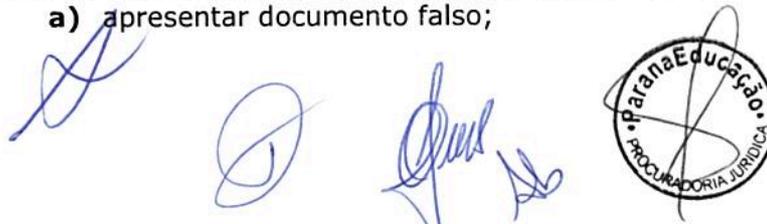
a) não mantiver sua proposta;

b) apresentar declaração falsa;

c) deixar de apresentar documento na fase de saneamento.

**12.4** 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;

The bottom of the page features several handwritten signatures in blue ink. On the right side, there is a circular official stamp of the Procuradoria Jurídica of Paraná Educação, with the text 'Paraná Educação' and 'PROCURADORIA JURÍDICA' around the perimeter. The stamp is partially obscured by a signature.

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

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

**12.5** A 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 12.6.

**12.6** 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.

**12.7** 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.

**12.8** 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.

**12.9** 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;

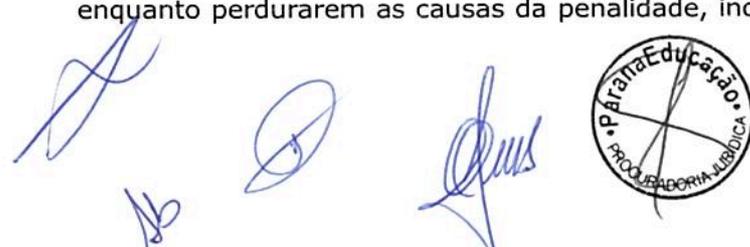
**g)** comportar-se de modo inidôneo, fora das hipóteses da cláusula 11.8;

**h)** cometer fraude fiscal.

**12.10** 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".

**12.11** 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.

**12.12** 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.

**12.13** Nos casos não previstos no instrumento convocatório, inclusive sobre o procedimento de aplicação das sanções administrativas, deverão ser observadas as disposições Do Decreto Estadual nº 10.086/2022 e da Lei Federal n.º 14.133/2021

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

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

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

**12.17** 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.

### 13 CASOS DE RESCISÃO:

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

**a)** por ato unilateral e escrito do **CONTRATANTE**, nos casos enumerados no Decreto Estadual nº 10.086/22;

**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.

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

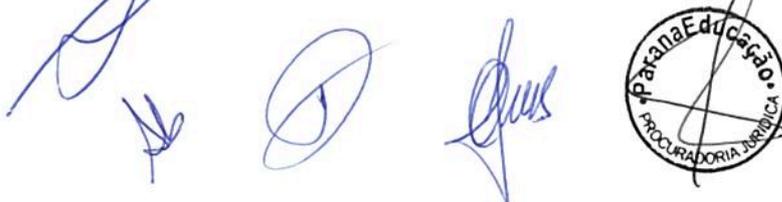
**13.3** Os casos de rescisão contratual devem ser formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e o direito de prévia e ampla defesa ao **CONTRATADO**.

**13.4** O **CONTRATADO**, desde já, reconhece todos os direitos do **CONTRATANTE**, em caso de rescisão administrativa por inexecução total ou parcial deste contrato.

### 14 ALTERAÇÕES CONTRATUAIS, ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES:

**14.1** Este contrato poderá ser alterado em qualquer das hipóteses previstas no art. 177 do Decreto Estadual nº 10.086/22.

**14.1.1** O **CONTRATADO** está obrigado a aceitar acréscimos ou supressões até o limite



de 25% (vinte e cinco por cento) do valor do contrato.

**14.2** 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 do **CONTRATANTE** à continuidade do contrato.

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

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

### 15 DISPOSIÇÕES GERAIS:

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

**15.2** Este contrato é regido pelo Decreto Estadual nº 10.086/2022 e demais leis estaduais e federais sobre contratos administrativos, aplicando-se referida legislação aos casos omissos no presente contrato.

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

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

Curitiba, 24 de março de 2022.

Pelé Contratante:

CLAUDIO APARECIDO ALVES PALOZI  
Superintendente

Pela Contratada:

JOSÉ LUIZ DOS SANTOS  
Representante legal da Contratada

DIEGO HENRIQUE VANETI  
Gestor do Contrato

MARCOS AURÉLIO FIGEL  
Fiscal do Contrato

TESTEMUNHAS:

Nome: PEDRO HENRIQUE G. LINHARES  
CPF: ANALISTA ADMINISTRATIVO  
CRA-PR Nº 26.150  
PARANAEDUCAÇÃO



Nome: ALINE M. V. BARBOZA  
CPF: ANALISTA ADMINISTRATIVO  
CRA-PR Nº 26.233  
PARANAEDUCAÇÃO