



# Município de Centenário do Sul

Paço Municipal: Praça Pe. Aurélio Basso, 378

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 75.845.503/0001-67 - Fone (43) 3675-8000 - Fax (43) 3675-8021 - CEP 86 630-000

[www.centraniodesul.pr.gov.br](http://www.centraniodesul.pr.gov.br)

*- Em atenção ao expediente, a administração pública informa que o pedido já foi encaminhado ao departamento de cultura da administração pública municipal, para as providências necessárias à adesão ao projeto.*

**Requerimento nº 063/2019 - Autoria - Vários**  
**Vereadores.**

Enviar cópia do convênio celebrado junto à junta comercial do Estado do Paraná (JUCEPAR). Enviar relação dos documentos necessários para o cargo de relator da JUCEPAR, agência de Centenário do Sul.

*- Visando atender ao expediente, a administração pública municipal informa que o convênio ainda não foi celebrado em razão de que necessita de aprovação legislativa. Segue em anexo a cópia do convênio e também cópia da relação de documentos solicitados.*

Certos do atendimento ao solicitado colocamo-nos à disposição para ulteriores esclarecimentos, e valemo-nos da oportunidade para renovarmos protestos de respeito.

*LUIZ NICACIO*  
*Prefeito Municipal*

EXCELENTÍSSIMO SENHOR  
**MARLON CRUZ PRÊMOLI**  
**DD. PRESIDENTE DA CÂMARA DE VEREADORES**  
CENTENÁRIO DO SUL – PR.

## MINUTA - TERMO DE CONVÊNIO

CONVÊNIO que entre si celebram a JUNTA COMERCIAL DO PARANÁ - JUCEPAR e a ASSOCIAÇÃO COMERCIAL E EMPRESARIAL DE CENTENÁRIO DO SUL objetivando o funcionamento da Agência Regional da JUCEPAR na Cidade de Centenário do Sul.

**A JUNTA COMERCIAL DO PARANÁ - JUCEPAR**, CNPJ nº 77.968.170/0001-99, entidade pública criada pela Lei nº 32 de 02 de julho de 1892, transformada em Autarquia Estadual pela Lei nº 7.039 de 19 de outubro de 1978, com sede na Rua Barão do Serro Azul, 316, Centro, Curitiba, PR, CEP 80.020-180, neste ato representada por seu Presidente, o Sr. **MARCOS SEBASTIÃO RIGONI DE MELLO**, brasileiro, portador do, CPF nº 348.367.729-15, doravante denominada JUCEPAR e/ou CONVENIANTE, e a **ASSOCIAÇÃO COMERCIAL E EMPRESARIAL DE CENTENÁRIO DO SUL - ACESUL** CNPJ nº 78.972.783/0001-62, com sede na Avenida Prefeito Wanderley Antunes de Moraes, nº 1.160, Centro, Centenário do Sul/PR, CEP 86.630-000, neste ato representado(a) pelo(a) Sr.(a) Ilson do Nascimento, brasileiro(a), portador(a) do RG nº 3.591.437-4, CPF nº 499.242.579-87, doravante denominada CONVENIADA, com a anuência do MUNICÍPIO DE CENTENÁRIO DO SUL, CNPJ 75.845.503/0001-67, neste ato representada pelo prefeito, o senhor Luiz Nicácio, portador do RG 4.113.349-0 e CPF 622.353.899-53 doravante denominada ANUENTE, resolvem celebrar o presente CONVÊNIO firmado exclusivamente para a **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DO REGISTRO PÚBLICO DE EMPRESAS MERCANTIS E ATIVIDADES AFINS**, de forma desconcentrada, consoante permissivo legal da Lei Federal nº 8.934, de 18 de novembro de 1994 e alterações posteriores, Decreto Federal nº 1.800, de 30 de janeiro de 1996 e alterações posteriores, Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1993, e alterações posteriores, Lei Estadual nº 15.608, de 16 de agosto de 2007 e alterações posteriores; e demais disposições legais aplicáveis à espécie, regendo-se o presente instrumento pelas cláusulas e condições seguintes:

### CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

O presente CONVÊNIO visa propiciar as condições técnicas e legal para implementação da parceria entre a JUCEPAR e a entidade CONVENIADA, visando a Prestação de Serviços do Registro Público de Empresas Mercantis e Atividades Afins, possibilitando a simplificação, desconcentração, desburocratização e rapidez dos procedimentos relativos aos atos de registro e arquivamento na JUCEPAR, constituindo-se em estrutura de impulso ao desenvolvimento sócio-econômico da região onde se situa.

### CLÁUSULA SEGUNDA – DAS CARACTERÍSTICAS E CONDIÇÕES DE FUNCIONAMENTO

A entidade CONVENIADA assume o encargo de ceder as instalações apropriadas ao pleno funcionamento da AGÊNCIA REGIONAL e providenciar o que mais for necessário para a execução dos serviços pertinentes, sem ônus para a JUCEPAR.

§ 1º - A entidade CONVENIADA, prestará os serviços atinentes ao objeto do presente convênio dentro das atribuições previstas na Cláusula Quarta, uma vez preenchidos os requisitos mínimos do ambiente para funcionamento de Agência Regional, abaixo transcritos:

- a) Sala em andar térreo (preferencialmente), medindo no mínimo 50m<sup>2</sup>, para funcionamento exclusivo da Agência Regional;
- b) Identificação da Agência Regional com as logomarcas da JUCEPAR e do GOVERNO DO ESTADO;
- c) No mínimo 02 (dois) Relatores, um principal e outro substituto (exigência: servidor público municipal, estadual ou federal);
- d) Balcão de atendimento e local apropriado de espera para os usuários;
- e) No mínimo 02 (dois) Microcomputadores com placa de rede e acesso a Internet;
- f) No mínimo 01 (uma) Impressora Laser;
- g) No mínimo 02 (duas) linhas telefônicas = linhas diretas;
- h) Perfuradora para os atos do Registro mercantil;
- i) Leitor de Microfichas;
- j) Chancelas com marca d'água e identificação da Agência Regional, nos moldes definidos pela Jucepar;
- k) Painel para fixação das Tabelas de Preços e Prazos, em local visível aos usuários;
- l) Móveis e utensílios necessários para o pleno funcionamento;
- m) Sala individual para o Relator, com (01) um microcomputador (com placa de rede e acesso à Internet), 01 (uma) Impressora Laser; e 01 (uma) linha telefônica direta (preferencialmente);
- n) As adequações e modernizações tecnológicas necessárias para a solução de continuidade dos serviços prestados pela Agência Regional, poderão ser solicitados pela Jucepar/Sede com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, sem ônus para JUCEPAR.

§ 2º - A entidade CONVENIADA, atendendo o interesse público cederá tantos funcionários quantos forem necessários à boa execução dos serviços, proporcionalmente ao volume dos mesmos, suportando, outrossim, as despesas e os encargos àqueles devidos, especialmente os de natureza salarial, e os reflexos decorrentes de natureza trabalhista, previdenciária, securitária e tributária.

§ 3º Os funcionários e colaboradores colocados à disposição da Agência Regional pela entidade CONVENIADA, não terão qualquer vínculo empregatício com a Junta Comercial do Paraná.

### **CLÁUSULA TERCEIRA - DA CEDÊNCIA DE RELATORES E FUNCIONÁRIOS PARA ATUAREM NA AGÊNCIA REGIONAL DA JUCEPAR**

A execução dos serviços pertinentes ao Registro Público de Empresas Mercantis e Atividades Afins ocorrerá por intermédio de servidor público estatutário municipal cedido pelo ANUENTE indicado com cessão do órgão de origem, sem ônus a JUCEPAR, o qual deverá necessariamente possuir comprovados conhecimentos de Direito Comercial e Registro Mercantil, visando proferir decisões em processos sujeitos ao regime singular previstos na Lei Federal n.º 8.934/94, devendo tal servidor ser designado por ato do Presidente da JUCEPAR, consoante o artigo 42, parágrafo único da Lei n.º 8.934/94.

§ 1º - No mínimo 02 (dois) Relatores, um principal e outro substituto;

§ 2º - Os relatores e os funcionários designados deverão participar de treinamentos específicos em suas áreas de atuação, ministrado por técnicos da Jucepar/Sede, mediante certificação pelo Secretário Geral da JUCEPAR, com carga horária mínima de 24 (vinte e quatro) horas, o que lhe comprovará a aptidão para execução dos serviços na Agência Regional.

#### **CLÁUSULA QUARTA - DOS ATOS PRATICADOS PELOS RELATORES**

Os atos sujeitos ao regime singular, consoante a Lei Federal n.º 8.934/94, compreendem todos aqueles sujeitos a registro ou arquivamento, pertinentes aos empresários e sociedades empresárias, excetuando-se os atos ditos de decisão colegiada, conforme previsão da Lei n.º 8.934/94, artigo 41, I, "a", "b" e "c", estes a cargo dos membros do Conselho de Vogais da JUCEPAR, quais sejam:

- a) Constituição de Sociedades Anônimas, bem como das Atas de Assembléias e demais atos relativos a esta espécie societária;
- b) Referentes à transformação, incorporação, fusão e cisão de empresas mercantis;
- c) Constituição e alterações de consórcios e de grupos de sociedades, conforme previsão da Lei n.º 6.404, de 15 de dezembro de 1976, e alterações;

Parágrafo Único - Toda a documentação proveniente do Poder Judiciário terá obrigatoriamente seu protocolo na Jucepar/Sede, devido aos prazos estipulados pelos Juizes, sendo assim, estes casos poderão ser enviados com urgência a sede via CONVENIADA, com a devida ciência do oficial de justiça certificando que o funcionário nega-se assinar, por não ter representatividade de recebê-la.

#### **CLÁUSULA QUINTA - DAS RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES DA AGÊNCIA REGIONAL**

Compete à AGÊNCIA REGIONAL da JUCEPAR:

1. Efetuar o protocolo dos documentos submetidos a registro na Agência Regional e dos requerimentos de certidões, registro de livros mercantis ou outros serviços tarifados, depois de verificado o devido pagamento das taxas alusivas aos mesmos;
2. Realizar o exame prévio, formal e instrumental de documentos sujeitos à decisão singular para registro e arquivamento, na forma da legislação em vigor;

3. Digitalizar os documentos a serem protocolados (Empresa Fácil) e realizar as inserções no sistema imediatamente após a entrada dos documentos na Agência;
4. Receber, protocolar, emitir e conferir certidões simplificadas, efetuando a entrega aos requerentes, nos prazos estabelecidos pela Jucepar;
5. Receber, protocolar, remeter à Jucepar/Sede, pedidos de certidões específicas e de Inteiro Teor;
6. Entregar aos interessados as certidões expedidas pela Junta Comercial que tiverem sido requeridas por intermédio da Agência Regional;
7. Receber, analisar, deferir ou indeferir pedidos de busca de nome empresarial, conforme legislação vigente;
8. Formular exigências nos processos de decisão singular quando estes confrontarem com a legislação pertinente;
9. Efetuar o deferimento dos processos de regime singular, de acordo com a legislação vigente e conforme as normas estabelecidas pela Jucepar;
10. Efetuar a autenticação de documentos de regime singular, deferidos, mediante numeração conforme normas e procedimentos adotados, com a consequente devolução ao usuário das vias que lhe couberem;
11. Todos os documentos protocolados na Agência Regional deverão ser inseridos no Sistema SIARCO, ou outro que porventura venha a substituí-lo, bem como seus andamentos posteriores.
12. Efetuar o cadastramento dos processos deferidos na Agência, no Sistema SIARCO ou outro que porventura venha a substituí-lo;
13. Encaminhar à Jucepar/Sede, os documentos originais aprovados em regime singular, bem como dos demais documentos sujeitos ao regime ordinário para exame e arquivamento;
14. Receber documentos devolvidos pela Junta Comercial em razão das exigências formuladas e, novamente, remetê-los à Jucepar/Sede, tão logo satisfeitas as mesmas pelas partes interessadas;
15. Devolver às partes as vias autenticadas de documentos após o respectivo registro, anotação, cancelamento ou arquivamento pelo órgão competente da Junta Comercial;
16. Receber requerimentos de registro dos documentos de escrituração mercantil das empresas (livros mercantis), efetuando a sua análise e deferimento, quando não confrontar com a legislação vigente, devolvendo os livros autenticados aos requerentes;
17. Manter sob controle o encaminhamento de documentos à Jucepar/Sede e o seu recebimento;
18. Manter sob sua responsabilidade a guarda dos documentos;

19. Arcar com todas despesas de manutenção da Agência Regional, com exceção dos serviços de malotes, links de comunicação e materiais de segurança (etiquetas padronizadas, folhas para impressão de certidões).
20. Encaminhar mensalmente à Jucepar/Sede, relatórios contendo toda a movimentação dos processos na Agência Regional no período, constando valores individualizados e totais dos serviços prestados, através do preenchimento de planilhas previamente definidas pela Jucepar, anexando os respectivos comprovantes dos protocolos dos serviços;
21. Encaminhar mensalmente à Jucepar/Sede, relatório detalhado das despesas arcadas pela Entidade Conveniada, baseado em documentos contábeis, que deverão estar à disposição da Jucepar e do Egrégio Tribunal de Contas do Paraná, para fins de fiscalização, sempre que solicitado;
22. Observar e fazer cumprir as disposições contidas na Lei Federal nº 8.934/94, no Decreto Federal nº 1.800/96, nas Instruções Normativas expedidas pelo Departamento Nacional de Registro de Comércio, DNRC, nas Resoluções, Portarias e Ordens de Serviços expedidas pela JUCEPAR, já existentes ou que venham a ser criadas, assim como as demais disposições contidas neste.
23. Afixar em local de livre acesso e plena visibilidade aos usuários a tabela de preços e relação de prazos relativos aos atos da Jucepar/Sede cobrados em Curitiba, Paraná, bem como o valor cobrado pela entidade CONVENIADA como retribuição pelos serviços prestados, além de número telefônico e endereço de correio eletrônico para prestação de esclarecimentos.
24. Assumir Integral e exclusiva responsabilidade, no que diz respeito às obrigações fiscais, decorrentes deste CONVÉNIO, como também as obrigações trabalhistas, previdenciárias e de acidente de trabalho, e demais encargos sociais;
25. Assumir a responsabilidade Civil, e responder pela boa execução dos serviços conveniados, bem como se responsabilizar por quaisquer danos, prejuízos ou desvios causados por seus funcionários, a título de dolo ou culpa, na prestação de serviços do Registro Público de Empresas Mercantis e Atividades Afins para a JUCEPAR, obrigando-se a reparar, indenizar ou substituir, num prazo de 30 (trinta dias), sob a pena de descontar dos repasses mensais. Responderá também, por qualquer dano ou prejuízo que venha ocorrer em caso de falsificação de documentos causado por seus funcionários;
26. Responder por qualquer recolhimento tributário indevido, e por quaisquer infrações fiscais cometidas, decorrentes da execução do objeto conveniado. Na hipótese de qualquer reclamatória trabalhista contra a JUCEPAR pelos seus funcionários, a Conveniada deverá comparecer espontaneamente em Juízo, reconhecendo sua verdadeira condição de empregadora e substituir a JUCEPAR no processo até o final do julgamento, respondendo pelos ônus, diretos e indiretos de eventual condenação. Esta responsabilidade não cessará após o término ou rescisão do Convênio;
27. A Conveniada não poderá sub-empreitar a totalidade dos serviços objeto deste Convênio. Qualquer sub-empreitada parcial só poderá ser feita com prévia autorização escrita por parte da JUCEPAR, permanecendo a Conveniada, com a integral responsabilidade pela execução dos serviços;
28. Zelar pela boa e completa execução dos serviços conveniados e facilitar, por todos os meios ao seu alcance, e ampla ação Fiscalizadora da JUCEPAR, atendendo prontamente as observações e exigências que lhe foram apresentadas;

29. Atender e respeitar, os prazos, as normas e horários fixados pela JUCEPAR;

## **CLÁUSULA SEXTA - DAS ATRIBUIÇÕES DA JUNTA COMERCIAL DO PARANÁ**

Compete à JUCEPAR:

1. Manter apoio técnico e administrativo permanente à entidade CONVENIADA, inclusive quanto à atualização técnica, institucional e procedural, bem como treinamento e aperfeiçoamento profissional do servidor público encarregado da análise de deferimento dos processos objeto de registro singular.
2. Manter os equipamentos de informática que se mostrarem necessários à efetiva interação procedural entre o seu local de prestação de serviços de Registro Público de Empresas Mercantis e Atividades Afins e a Jucepar/Sede, em Curitiba, Paraná;
3. A Jucepar fiscalizará os serviços executados na Agência Regional, uma vez por ano em período aleatório, através de funcionário credenciado pelo Gabinete da Presidência, o qual verificará o cumprimento do convênio e a obediências as normas estipuladas;
4. A ação ou omissão total ou parcial da fiscalização da JUCEPAR não excluirá a Conveniada da total responsabilidade pelos encargos e serviços que são de sua atribuição e competência, na forma da legislação em vigor;
5. Efetuar os repasses provenientes dos serviços executados na Agência Regional, em até 10 dias do recebimento e conferência dos relatórios de arrecadação;
6. Certificar o treinamento efetuado por técnicos da Jucepar/Sede, aos funcionários cedidos sem ônus para JUCEPAR, pelos órgãos Públicos Municipal, Estadual ou Federal ou pela Entidade Conveniada;
7. Manter serviço de Malote com as entidades conveniadas, para fins de tramitação dos documentos entre a Jucepar/Sede e a Agência Regional;
8. Comunicar às Entidades Conveniadas todas e quaisquer alterações procedimentais, de legislação ou de sistemas informatizados em utilização, visando à uniformização dos procedimentos em todo o Estado;
9. Realizar Seminários, Encontros, Palestras, visando a troca de experiências e a atualização continua das atividades do Registro Público de Empresas Mercantis, ao menos uma vez por ano;
10. Manter Departamento/Setor de atendimento às demandas das Agências Regionais, na Jucepar/Sede em Curitiba, com pessoal técnico, que responda as dúvidas e questionamentos ou faça o encaminhamento das demandas aos Setores correspondentes, cobrando destes os retornos para os encaminhamentos aos solicitantes.

## **CLÁUSULA SÉTIMA - DO COMPROVANTE DE PAGAMENTO DOS SERVIÇOS PRESTADOS**

As taxas dos serviços a serem protocolados na Agência Regional deverão ser recolhidas, obrigatoriamente, através de Guias de Arrecadação próprias da Jucepar ou do Governo Federal (quando se tratar de DARF), e por ocasião da recepção da documentação, a Agência Regional deverá verificar a espécie de serviço solicitado e o pagamento correto das taxas, exigindo o seu comprovante.

§ 1º - Os comprovantes de pagamento do preço estadual e federal (quando assim for exigido) deverão guardar perfeita identidade no que diz respeito à descrição, ao código e ao valor do ato a ser protocolizado.

§ 2º - Os comprovantes dos pagamentos dos serviços deverão ficar anexados aos processos de registro, alteração ou extinção de empresas, sendo encaminhados à Jucepar/Sede, para fins de arquivamento.

§ 3º - Os comprovantes dos pagamentos de outros serviços realizados pela Agência Regional, que não gerem arquivamento, deverão ser arquivados cronologicamente, na própria Agência Regional, por um período mínimo de 06 (seis) meses.

## **CLÁUSULA OITAVA – DOS REPASSES DA JUCEPAR PARA A AGÊNCIA REGIONAL PELA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DO REGISTRO MERCANTIL**

“Conforme as regras de distribuição dos processos de registro empresarial fixadas pelo sistema implantado e vinculado à REDESIM, nos termos das INs n. 3/2013 e 12/2013 do DREI, do Decreto 4798/2012/PR, da Resolução 11/2014/CGSIM e da Portaria 18/2015 da Jucepar, das taxas de execução dos serviços do registro empresarial, a Jucepar repassará à entidade conveniada, mensalmente, um valor determinado e proporcional ao número de processos, conforme Tabela de Preços oficial da autarquia aprovada por resolução do Conselho de Administração da Jucepar e na forma dos parágrafos abaixo, mas limitado (“teto”) ao montante das despesas havidas pela agência regional, após envio e conferência de prestação de contas precisa de cada agência, mediante preenchimento de Relatório de Despesas, conforme ANEXO I, acompanhada de comprovantes de que as despesas havidas se referem ao serviço objeto do convênio, feita conforme modelo em anexo.

**§ 1º - Despesas com Salários e Encargos Sociais:** Reembolso das despesas totais com salários e encargos sociais, exceto horas extras, exceto do servidor público municipal cedido como relator que estejam alocados na prestação de serviços na Agencia Regional da JUCEPAR, comprovadas pela apresentação da folha/livro de registro de empregados, holerites e declaração de quantos deles, e em que período e proporção, efetivamente trabalham na agencia regional, valendo as seguintes especificações:

I – Benefícios como plano de saúde, vale alimentação OU refeição, vale transporte, serão também reembolsados na proporção do valor real pago a cada funcionário, na mesma proporção de seu efetivo trabalho na agência.

II- É permitido incluir, entre as despesas mensais, o valor correspondente a até 1/12 do valor da folha para provisão de décimo terceiro salário e férias de funcionários comprovados, na mesma proporção.

III – É permitido incluir despesas com férias e rescisões de empregados, desde que sejam proporcionais ao tempo em que efetivamente prestaram serviços à JUCEPAR, comprovados mediante, declaração da conveniada que a discriminou e pela juntada do termo de rescisão/férias.

IV – Caso o funcionário seja autônomo, a comprovação deverá ser pelo seu contrato de trabalho específico, comprovante de salário e ciência do trabalhador.

V – Caso os funcionários sejam terceirizados, a comprovação incluirá ainda cópia do contrato de terceirização, a nota fiscal emitida pela empresa gestora dos terceirizados, sua anuência ao presente convênio e declaração de que forma, tempo e proporção eles efetivamente prestam serviço para a agência regional.

**§ 2º - Despesas com serviços de Energia Elétrica, Água/Esgoto, Serviços pessoais e Telefonia:** Ressarcimento das despesas havidas, rateadas proporcionalmente à atuação efetiva na Agência Regional, utilizando-se o critério de m<sup>2</sup>, para Energia Elétrica, Água/Esgoto e nº de linhas para serviços de Telefonia, comprovado pelo envio das faturas

**§ 3º - Despesas com Aluguel:** Ressarcimento de despesas havidas com aluguel e IPTU, do espaço efetivamente ocupado Agência Regional, possuindo ou não a entidade uma sede própria, observando-se que:

I – Se não tiver sede própria (imóvel locado), o ressarcimento será proporcional à área efetivamente utilizada para serviços da JUCEPAR (em m<sup>2</sup>), devendo ser anexado ao relatório uma cópia do contrato de locação do imóvel, recibos de aluguel com a devida quitação e declaração da área usada pela agência, para cálculo do rateio.

II – Se tiver sede própria, o ressarcimento será proporcional à área efetivamente usada pela agência, discriminada no termo de cessão do espaço em anexo, com valor obtido por uma avaliação atualizada do valor que se auferiria por uma locação do referido espaço, acompanhados de recibo do valor, declaração da entidade do tamanho do espaço cedido às atividades da agência e declaração de que não cede espaço gratuitamente a nenhuma outra entidade no imóvel.

**§ 4º - “ Despesas com Material de Consumo:** Ressarcimento de despesas havidas com aquisição de material de consumo de informática destinado à Agência Regional, bem como a manutenção dos equipamentos disponibilizados, ou ainda, caso sejam equipamentos locados, o valor dessa locação comprovada em nota fiscal, todos os itens deverão ser comprovados mediante envio de notas fiscais de compra, totais ou parciais, neste caso declarando-se qual a proporção de uso dos materiais no efetivo funcionamento da agência;

**§ 5º - “ Despesas com Limpeza e Conservação:** Serão ressarcidas despesas comprovadas com asseio, limpeza e conservação da área ocupada e do local de trabalho da agência regional, excetuados reparos de manutenção do imóvel, bem como respectivos materiais adquiridos para tanto, sempre mediante notas fiscais e declaração indicando a proporção do serviço ou produtos usados na área efetivamente ocupada;

**§ 6º - “ Despesas com treinamentos e viagens:** Ressarcimento de despesas havidas com deslocamentos para a realização de Treinamentos, Cursos, Seminários, quando convocadas pela Jucepar/Sede ou quando da indicação de novos colaboradores. Incluem-se nas despesas de deste item, somente gastos com deslocamentos, combustível, pedágio, hospedagem e alimentação, realizadas no período do treinamento, comprovadas mediante notas fiscais em nome do funcionário ou da agência.

**§ 7º - Outras Despesas Eventuais:** Ressarcimento de outras despesas, não classificadas anteriormente, desde que devidamente comprovadas por notas fiscais e, mediante declaração específica assinada, destinadas especificamente à Agência Regional e mediante aprovação da JUCEPAR;

**§ 8º - Despesas que não serão objeto de ressarcimento:** Salários e encargos de relatores. Comissões, honorários, bônus, adicionais, horas extras, gratificações ou demais vantagens pagas aos relatores ou funcionários, bem como taxas de administração, serviços jurídicos ou de contabilidade, correios ou ainda aquisição e manutenção de bens permanentes, como máquinas, móveis e veículos da Conveniada.

**§ 9º - Em casos excepcionais,** a agência regional deverá enviar à JUCEPAR um ofício justificando e comprovando a necessidade da aquisição do produto ou serviço que lhe tenha gerado despesa que entenda ser ressarcida, pedido que será apreciado pela Coordenação Administrativa da

JUCEPAR e, ouvida a Procuradoria Regional, poderá ter deferida a sua inclusão nas prestações de contas do mês seguinte.

**§ 10º - O Ressarcimento pela JUCEPAR** das despesas indicadas será feito mediante envio, até o fim do mês subsequente, de arquivo eletrônico, composto de cópias legíveis em PDF dos recibos e comprovantes de despesas elencadas como anexo à planilha de prestação de contas formatada pela JUCEPAR e disponibilizada às conveniadas, sempre integralmente preenchidas e assinadas, tudo na forma do modelo ora em anexo.

I - A Documentação exigida nos parágrafos acima deverá sempre ser detalhada, legível e atualizada, ressalvando-se à JUCEPAR o direito de exigir vias atualizadas ou justificativas sempre que entender necessário;

II - Apresentada a prestação de contas e se nela for verificada incongruência de valores, documentação insuficiente, itens não justificados ou não comprovados, a Coordenação Administrativa da JUCEPAR irá informar a agência regional, por e-mail, para que complemente ou ajuste a tabela no prazo de três dias;

III - Recebida a via corrigida, então a JUCEPAR tramará o ressarcimento. Caso contrário, ele ficará suspenso e só será feito no mês seguinte à efetiva correção da prestação de contas, pelos critérios da autarquia e concluídos em procedimento administrativo;

**§ 11º - A JUCEPAR disponibilizará** um endereço de e-mail para o envio das prestações de contas, dúvidas e documentações;

**§ 12º - Os casos omissos relativos aos ressarcimentos**, prestação de contas serão resolvidos pelo responsável pelo controle dos convênios no setor administrativo da JUCEPAR, ouvida a Procuradoria Regional;

**§ 13º - Os termos desta minuta, suas clausulas e seus anexos**, passam a fazer parte integrante do termo firmado, que permanece vigente em todas as suas demais clausulas, fundamentos legais e condições, inclusive sua vigência, tudo para que produza efeitos jurídicos e legais, os quais retroagirão a **1º de janeiro de 2019**, para fins das prestações de contas, sem prejuízo dos trâmites de suas seguintes publicações em órgão oficial.

## **CLÁUSULA NONA – DA DOCUMENTAÇÃO A SER APRESENTADA, PARA FINS DE RENOVAÇÃO DE CONVÊNIO E/OU ABERTURA DE NOVA AGÊNCIA REGIONAL**

A entidade CONVENIADA deverá apresentar para a JUCEPAR, em originais ou em fotocópia autenticada, os documentos abaixo elencados:

- a) Certidão expedida pelo CARTÓRIO da sede do registro da Entidade Conveniada, na qual constem as informações essenciais para a JUCEPAR, tais como: Nome Empresarial, CNPJ, Endereço Completo da Entidade, Relação Nominal da Diretoria com seus Respectivos Cargos, Vigência do Mandato da Diretoria e a descrição da Ata na qual ocorreu o registro;
- b) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;
- c) Certidão Negativa de Tributos e outros Débitos Municipais, expedido pela Prefeitura Municipal do domicílio ou sede da entidade Conveniada, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei (artigo 29, Inciso III da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores), dentro do prazo de validade.

- d) Certidão Negativa de Débitos Tributários e de Dívida Ativa Estadual, expedido pela Secretaria de Estado da Fazenda, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei (artigo 29, Inciso III da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores), dentro do prazo de validade.
- e) Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, Portaria RFB/PGFN nº 1751 de 02/10/2014, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei (artigo 29, Inciso III da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores), dentro do prazo de validade.
- f) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRF), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei (artigo 29, Inciso IV da Lei nº 8.666/93 e alterações), dentro do prazo de validade.
- g) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943, dentro do prazo de validade. (Lei nº 12.440, de 07 de julho de 2011 – acrescenta o título VII-A à CLT, para instituir a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, e altera a Lei nº 8.666, de 21 de março de 1993).
- h) Certidão Liberatória, documento que comprova a inexistência de pendências junto ao Tribunal de Contas do Estado do Paraná – TCE. Sua apresentação é exigida pelos órgãos repassadores de recursos para fins de liberação das transferências voluntárias e demais repasses de recursos. Estão aptas à obtenção da certidão liberatória as pessoas jurídicas que tenham cadastro atualizado junto ao Tribunal e que atendam aos seguintes requisitos, conforme art. 34, §2º, da resolução nº 28/2011 e art. 1º, §1º, da Instrução Normativa nº 68/2012, do TCE/PR;

## **CLÁUSULA DÉCIMA - DAS PENALIDADES AO DESCUMPRIMENTO DO CONVÉNIO**

Caso a entidade CONVENIADA não efetue as prestações de contas a que alude os itens “18” e “19” da Cláusula Quinta, a JUCEPAR poderá levar a efeito a imediata suspensão da prestação de serviços contratada no âmbito deste instrumento, não cabendo direito à indenizações de qualquer natureza, sujeitando-se a entidade CONVENIADA às demais penalidades legais e administrativas cabíveis à espécie.

**§ 1º** - É vedada à entidade CONVENIADA a cobrança de quaisquer valores adicionais, ou de pagamento diferenciado, para a consecução dos serviços objeto do presente convênio, cabendo a imediata rescisão deste instrumento em caso de descumprimento desta ou de qualquer outra cláusula contratual, ficando a entidade conveniada sujeita às penalidades legais e administrativas cabíveis à espécie.

Se a Conveniada tornar-se inadimplente pela falta de execução total ou parcial deste Convênio, a mesma ficará sujeita as seguintes sanções, a serem aplicadas alternativamente ou cumulativamente:

- a) Advertência;
- b) Suspensão temporária do direito Contratar com a JUCEPAR pelo prazo de 06 (seis) meses à 02 (dois) anos;

- c) Declaração de indignidade para contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, ou até que seja promovida a reabilitação, na forma da Lei, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade;
- d) Multa Contratual, graduável conforme a gravidade da infração, não excedendo em seu total, o equivalente à 20% (vinte por cento) sobre o valor do repasse dos 12 (doze) meses anteriores, que a Conveniada tenha recebido, quando a fiscalização da JUCEPAR constatar quaisquer dos itens abaixo:

§ 1º - pelo não atendimento e cumprimento de quaisquer um dos sub-ítems constantes da **CLÁUSULA QUARTA E QUINTA** deste Convênio

§ 2º - pela não execução dos serviços Conveniados.

- a) As multas previstas nesta Cláusula, não tem efeito compensatório e o seu pagamento não eximirá a Conveniada da responsabilidade de perdas e danos decorrentes das infrações cometidas;
- b) As multas devidas pela Conveniada serão descontadas dos repasses mensais do Convênio, ou ainda se necessário, cobradas judicialmente;
- c) Não serão aplicadas multas decorrentes de casos fortuitos ou de força maior desde que devidamente comprovados;
- d) Se discordar das penalidades que por ventura lhe tenham sido aplicadas, poderá a Conveniada apresentar o pedido de recurso, sem efeito suspensivo à autoridade competente através da que lhe tenha dirigido a respectiva notificação, desde que o faça devidamente fundamentado e dentro de 05 (cinco) dias úteis a contar do recebimento da notificação.

## **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA CIRCUNSCRIÇÃO**

Os processos das empresas sediadas na área de circunscrição da entidade CONVENIADA não ficam adstritos àquela, ficando a critério do usuário, para fins de protocolo de documento e instrumento de escrituração, a escolha da Jucepar/Sede ou de qualquer outro ponto de atendimento no território do Estado do Paraná.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – RESCISÃO**

A rescisão unilateral do presente instrumento de convênio, por qualquer das partes, não ensejará o direito a qualquer espécie de ressarcimento ou indenização.

§ 1º - Qualquer das partes poderá, independentemente de causa e a seu juízo exclusivo, rescindir este convênio durante sua vigência, mediante notificação prévia a outra parte com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

§ 2º - Por ocasião do encerramento das atividades da Agência Regional, mantidas pela Conveniada, está deverá disponibilizar imediatamente todo o material utilizado em suas funções para a Jucepar/Sede, a

qual deverá receber, conferir e certificar a baixa de responsabilidade da Conveniada com a Agência Regional.

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO PRAZO DE VIGÊNCIA**

O presente CONVÊNIO terá vigência por **60 (Sessenta)** meses, contados a partir da autorização, conforme Decretos Estaduais nºs 6191/2012 e 2659/2015, podendo no interesse da Administração, ter a ampliação do objeto do convênio e a prorrogação de seu prazo de vigência, sendo formalizadas mediante Termo Aditivo, desde que satisfeitos os requisitos dos Artigos 141 e 142, da Lei Estadual nº 15.608, de 16 de agosto de 2007 e na Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, hipótese em que as partes deverão se manifestar por escrito no mínimo 30 (trinta) dias antes do período em vigor, e poderá ser rescindido, no que couber com base no disposto pelos Artigos 78 e 79 da mesma Lei, e neste Convênio.

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA PUBLICAÇÃO**

A JUCEPAR providenciará a publicação resumida do presente CONVÊNIO no Diário Oficial do Estado, cuja vigência será de 60 (sessenta) meses, contados a partir da autorização, conforme Decretos Estaduais nºs 6191/2012 e 2659/2015.

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DOS RECURSOS FINANCEIROS**

A despesa decorrente do cumprimento deste Convênio, ocorrerá às expensas na conta de verba orçamentária da JUCEPAR – Dotação Orçamentária: 2734.23125404.048- 3390.3979- Fonte 250 (recursos próprios).

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DOS VÍNCULOS COM EXECUTANTES**

O presente CONVÊNIO comprehende somente a **Prestação de Serviços do Registro Público de Empresas Mercantis e Atividades Afins**, não estabelecendo qualquer vínculo empregatício com o pessoal que os executa, correndo por conta da Conveniada o pagamento da mão-de-obra e seus encargos sociais.

§ 1º - Se durante a vigência dos convênios, a **JUCEPAR** for acionada judicialmente por qualquer motivo decorrente dos serviços contratados, inclusive e principalmente por débitos trabalhistas e/ou previdenciários, poderá efetuar os descontos dos eventuais créditos da conveniada, que a seu critério julgue suficiente para cobrir custos de uma possível condenação, bem como das custas processuais.

§ 2º - Caso o desconto referido no item anterior se mostre insuficiente face a uma efetiva condenação, a conveniada faltosa continuará responsável pela diferença, até plena satisfação da Junta Comercial do Paraná.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DO FORO**

As partes conveniantes elegem, de comum acordo, o Foro da Comarca de Curitiba, Capital do Estado do Paraná, para dirimir, quaisquer questões judiciais ou extrajudiciais, resultantes das obrigações recíprocas neste CONVÊNIO ou dele decorrentes, com expressa renúncia de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E, por estarem de acordo com as cláusulas e condições estipuladas no presente instrumento, lavrou-se o presente CONVÊNIO em 03 (três) vias de igual teor e forma e para um só efeito, que após lido, conferido e assinado pelos convenientes, e ainda pelas testemunhas abaixo subscritas.

Curitiba, 10 de Outubro de 2019.

**Marcos Sebastião Rigoni de Mello**  
Presidente  
Junta Comercial do Paraná

**Ilson do Nascimento**  
Presidente  
Associação Comercial e Empresarial de Centenário do Sul

**Luiz Nicácio**  
Prefeito  
Município de Centenário do Sul

Testemunhas:

Nome:  
RG:

Nome:  
RG:

---

## **49 Listagem de documentos para treinamento de atendentes e relatores titulares/suplentes**

---

### **ATENDENTES**

- Termo de responsabilidade devidamente preenchido, carimbado e assinado pelo representante da entidade conveniada;
- Cópia do RG, CPF e Carteira de Trabalho (páginas de foto, dados e registro).

### **RELATORES**

- Prefeitura* {
- Termo de responsabilidade devidamente preenchido, carimbado e assinado pelo representante da entidade conveniada;
  - Cópia do RG, CPF e Carteira de Órgão de classe (se possuir);
  - Diploma de conclusão de curso superior;
  - Certificados de conclusão de cursos profissionalizantes e de especialização (se houver);
  - Decreto / Portaria de nomeação como Servidor Público;
  - Ofício / Portaria / Decreto de designação do funcionário para prestar serviços na Associação Comercial do Município - Junta Comercial (normalmente expedido pela prefeitura) - ORIGINAL;

Todos os demais documentos podem ser em cópia simples sendo enviados por e-mail ou entregues no setor de apoio ao interior ao se apresentar para o treinamento.

052/2019

10/10/2019