

ANEXO I
4º ADITIVO AO CONTRATO DE GESTÃO Nº 01/2020
JUNTA COMERCIAL DO PARANÁ E E-PARANÁ COMUNICAÇÃO
PLANO DE TRABALHO 2024 A 2025

Este Plano de Trabalho tem lastro na conjugação de esforços para o desenvolvimento da atividade de **ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO**, objeto do Contrato de Gestão nº 01/2020 entre a **Junta Comercial do Paraná** e a **E-Paraná Comunicação**.

A diretriz é a atuação de cada entidade partícipe dentro das atribuições que lhes foram conferidas por meio das leis que permitiram as suas instituições, visando o aprimoramento da comunicação pública praticada pelo **Junta Comercial do Paraná**, levando aos cidadãos, especialmente do Paraná, a possibilidade de acompanhar os conteúdos informativos e de utilidade pública com facilidade e simplicidade. Passamos a explicitar os trabalhos que compreendem este Plano de Trabalho correspondente ao prazo de **12 (doze) meses**, sendo, portanto, denominado de **Plano de Trabalho 2024 a 2025**.

1. ASPECTOS PRELIMINARES

Há de se considerar, como se denota das narrativas apresentadas, que uma série de variáveis contribuiu para que o Plano de Trabalho deste Contrato de Gestão adquirisse os contornos atuais.

A **Junta Comercial do Paraná** necessita da dinamização da produção dos conteúdos noticiosos, com finalidades informativas e de utilidade pública nos diversos meios de comunicação, bem como necessita da continuidade do apoio à execução destas atividades realizadas pela **E-Paraná Comunicação**.

Importante acrescentar ainda que o presente Contrato de Gestão visa a eficiência, a eficácia e o dinamismo do sistema de comunicação da **Junta Comercial do Paraná**, o que torna adequada a celebração deste Contrato de Gestão entre a **Junta Comercial do Paraná** e a **E-Paraná Comunicação**.

2. PLANO DE TRABALHO

O objeto deste Plano de Trabalho é a cooperação entre a **E-Paraná Comunicação** e a **Junta Comercial do Paraná**, reunindo atividades que se complementam para a promoção do desenvolvimento e do aperfeiçoamento da criação, produção e distribuição de conteúdo para as plataformas *on* e *offline*, nos termos do Contrato de

Gestão nº 01/2020.

3. ATIVIDADES A SEREM PRESTADAS PELA E-PARANÁ COMUNICAÇÃO À Junta Comercial do Paraná

3.1 Atividades de Natureza Continuada

ATIVIDADES DE NATUREZA CONTINUADA EM 2024													
	Mês 1	Mês 2	Mês 3	Mês 4	Mês 5	Mês 6	Mês 7	Mês 8	Mês 9	Mês 10	Mês 11	Mês 12	
Assessoria em comunicação	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Produção de conteúdo para as Redes Sociais	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Manutenção do site	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Design	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

- **Assessoria em Comunicação** – consistente em:

- Redação, pesquisa, entrevista e clipping por profissional habilitado para produção de matérias especiais sobre as atividades e ações desenvolvidas pela JUCEPAR;
- Acompanhamento, criação de conteúdo, assessoria e manutenção junto aos principais veículos de imprensa e de mídias sociais e contato com esses veículos sempre que necessário para otimização da informação;
- Acompanhamento de eventos (internos ou externos) com geração de material e fotos para divulgação.

Valor: R\$ 76.267,92

- **Produção de Conteúdo para as Redes Sociais** – consistente em:

- Planejamento mensal de publicações; revisão semanal para adequar temas; adequação conforme prioridades e relevância; contato com parceiros para participação nas ações;
- Acompanhamento diário de redes sociais de outros órgãos, juntas comerciais



CONTEÚDOS
ESTRATÉGICOS

e parceiros (CRC, Faciap, Fecomércio, SEBRAE, etc); interação com perfis de interesse da JUCEPAR, assim como com os seguidores da página por meio de enquetes, perguntas, etc; avaliar engajamento e conteúdo para compartilhar ou inspirar conteúdo; repost de conteúdo; organização dos destaques no Instagram;

- Produção de conteúdo para redes sociais (Facebook, Instagram, Twitter) de até 3 posts semanais para o Feed compartilhados também pelos stories; stories relacionados a temas atuais;
- Análise bimestral das menções da marca, bem como da repercussão das ações da empresa nos canais de comunicação, interação das pessoas com a marca e redes sociais: relatório deverá ser feita bimestralmente por registro no e-protocolo e apresentação para comissão de avaliação e diretoria;
- Atualização da identidade visual utilizada nas redes sociais.

Valor : R\$ 65.833,08

- **Manutenção do site** – consistente em:

- Atualização de links, posts e notícias.

Valor: R\$ 5.781,84

- **Design** – consistente em:

- Planejamento de atividades de design desde a criação do conceito, desenvolvimento, linha gráfica, desdobramentos de materiais para atender aos demais itens deste plano de comunicação;
- Diagramação/padronização de manuais (passo a passo), confecção de novos manuais. A junta disponibilizará as informações e a EPR fará a diagramação do material seguindo a identidade visual da instituição. Entrega de oito “passo a passo”, de até 30 laudas, por ano;
- Atualização de manuais (passo a passo). A EPR fará atualizações, correções e ajustes pontuais os quais sejam de mínima interferência no conteúdo dos manuais já produzidos, de acordo com a necessidade da JUCEPAR; Atualização de links, posts e notícias.

Valor: R\$ 34.691,16

3.1 Atividade de Natureza Pontual

ATIVIDADE DE NATUREZA PONTUAL EM 2024												
	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12
Projeto de sinalização			X	X	X	X						

- **Projeto de sinalização** – consiste em:

- Criar e aplicar identidade visual para o sistema de sinalização da JUCEPAR – Junta Comercial do Paraná seguindo a identidade visual própria da JUCEPAR alinhada com a comunicação do Governo conforme normas NBR's vigentes;
- Planejar o sistema de sinalização dos locais indicados pelo departamento responsável da JUCEPAR de forma que informe, oriente e guie os usuários, facilitando a vivência e viabilizando a fixação da marca como identidade do local;
- Considerar os aspectos referentes à padronização, aos tipos de placas e aos critérios de seleção e ordenamento das mensagens;
- Abranger o processo de veiculação e transmissão de informação, mediante sua disposição adequada, regulamentando o fluxo de pessoas e veículos;
- Atribuir identidade e significado aos ambientes com:
 - Elementos identificadores da fachada e pontos de acesso;
 - Elementos identificadores de ambientes internos como área de recepção, salas gerenciais e técnicas, almoxarifados, banheiros, entre outros;
 - Elementos direcionais com estrutura modular.

Valor: R\$ 13.797,63

Atividade	Valor das atividades
Assessoria em comunicação	R\$ 76.267,92
Produção de conteúdo para as Redes Sociais	R\$ 65.833,08
Manutenção do site	R\$ 5.781,84
Design	R\$ 34.691,16
Projeto de Sinalização	R\$ 13.797,63

Valor Total	R\$ 196.371,63
Valor Mensal JAN e FEV	R\$ 15.214,50
Valor mensal a partir de MARÇO	R\$ 16.594,26

4. EQUIPES DE TRABALHO PARA OS GRUPOS DE ATIVIDADES

As equipes de trabalho estão compostas por profissionais das áreas de atuação de acordo com as atividades e necessidades dos grupos das atividades elencadas, nos termos deste Plano de Trabalho.

5. DA EXECUÇÃO DO PLANO DE TRABALHO

Para a plena execução das atividades previstas, admite-se a realização de despesas correlatas, ainda que indiretas, aos objetos presentes nesse plano de trabalho, não implicando em custos adicionais.

Curitiba, data da assinatura eletrônica.

Margot Teixeira Farias
Diretora-Presidente
E-Paraná Comunicação

Marcos Sebastião Rigoni de Melo
Presidente
Junta Comercial do Paraná

TESTEMUNHAS:



Nome:

Nome:

CPF:

CPF:

RG:

RG:



ePROTOCOLO



Documento: **AnexoIJUCEPARPlanodeTrabalho20242025.pdf**.

Assinatura Qualificada realizada por: **Rafael Chinasso Fernandez Segura** em 04/04/2024 11:09.

Assinatura Avançada realizada por: **Wesley Favaro Ferreira (XXX.185.139-XX)** em 22/03/2024 15:20 Local: JUCEPAR/CAD, **Bruno Purckote Gonçalves (XXX.768.399-XX)** em 22/03/2024 15:23 Local: JUCEPAR/CAD, **Marcos Sebastião Rigoni de Mello (XXX.367.729-XX)** em 27/03/2024 10:02 Local: JUCEPAR/GBP.

Inserido ao protocolo **21.744.112-9** por: **Vanessa Canhoto Mazzaroto** em: 01/03/2024 15:24.



Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021.

A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço:
<https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento> com o código:
4fdd9cf012526af43d0847e7520dd21b.

ANEXO II
4º ADITIVO AO CONTRATO DE GESTÃO Nº 01/2020
E-PARANÁ COMUNICAÇÃO E JUNTA COMERCIAL DO PARANÁ
AÇÕES E INDICADORES DE AVALIAÇÃO 2024/2025

ATIVIDADES DE AÇÃO CONTINUADA				
ATIVIDADE	RECURSOS	AÇÃO	META	AVALIAÇÃO
Assessoria de Comunicação	Profissionais aprovados em processo seletivo e capacitados nas áreas de atuação pertinentes.	Redação, pesquisa, entrevista e clipping por profissional habilitado para produção de matérias especiais sobre as atividades e ações desenvolvidas pela JUCEPAR;	Assegurar a produção regular de matérias especializadas e de qualidade, destacando as atividades e ações da JUCEPAR por meio de pesquisa, entrevistas e clipping, com o objetivo de ressaltar a relevância e impacto das iniciativas institucionais.	
		Acompanhamento, criação de conteúdo, assessoria e manutenção junto aos principais veículos de imprensa e de mídias sociais.	Assegurar uma imagem positiva da JUCEPAR nos principais veículos de imprensa e redes sociais, por meio de acompanhamento contínuo, criação estratégica de conteúdo, assessoria eficiente e cultivo de relacionamentos, buscando otimizar a disseminação e percepção das informações institucionais	
		Acompanhamento de eventos (internos ou externos) com geração de material e fotos para divulgação.	Realizar um acompanhamento eficiente de eventos, sejam internos ou externos, com a produção de material de qualidade, incluindo fotos, para otimizar a divulgação e fortalecer a imagem institucional da JUCEPAR	
Produção de Conteúdo para redes	Equipe multidisciplinar capacitada nas	Planejamento mensal de publicações; revisão semanal para adequar te-	Atingir consistência e impacto nas redes sociais com um planeja-	

sociais	áreas de atuação pertinentes.	mas; adequação conforme prioridades e relevância; contato com parceiros para participação nas ações	mento mensal eficiente, ajustes semanais alinhados a prioridades, busca contínua por otimização e adaptação, além de fortalecer parcerias estratégicas para maximizar a participação em ações ao longo do contrato	
		Acompanhamento diário de redes sociais de outros órgãos pertinentes; interação com perfis de interesse da JUCEPAR e com seguidores; avaliação engajamento e conteúdo; repost de conteúdo; organização dos destaques no Instagram;	Desenvolver e fortalecer a presença online da JUCEPAR, com estratégias de planejamento, acompanhamento ativo das redes sociais de órgãos relevantes, interação estratégica, otimização de engajamento, repostagens estratégicas e aprimoramento da organização dos destaques no Instagram, visando elevar a reputação e visibilidade institucional ao longo do contrato.	
		Produção de conteúdo para redes sociais (Facebook, Instagram, Twitter) de até 3 posts semanais para o Feed compartilhados também pelos stories; stories relacionados a temas atuais;	Atingir uma presença digital envolvente e atualizada, através da produção de até 3 posts semanais para o Feed, compartilhados nos stories, com foco em temas relevantes e atuais, visando fortalecer a identidade da JUCEPAR e aumentar o engajamento nas plataformas Facebook, Instagram e Twitter	
		Análise bimestral das menções da marca, bem como da repercussão das ações da empresa nos canais de comunicação, interação das pessoas com a marca e redes sociais:	Realizar uma análise bimestral abrangente das menções da marca, impacto das ações nos canais de comunicação e interações nas redes sociais. Apresentar rela-	

		relatório deverá ser feita bimestralmente por registro no e-protocolo e apresentação para comissão de avaliação e diretoria;	tórios detalhados por meio do e-protocolo, compartilhando insights com a comissão de avaliação e diretoria, visando aprimorar estratégias de comunicação e fortalecer a presença online da JUCEPAR.	
		Atualização da identidade visual utilizada nas redes sociais.	Modernizar e aprimorar a identidade visual nas redes sociais, refletindo a essência da JUCEPAR e promovendo uma imagem coesa e atrativa para fortalecer a presença online e ampliar o reconhecimento da instituição	
Manutenção do site	Profissionais aprovados em processo seletivo e capacitados nas áreas de atuação pertinentes.	Atualização de links posts e notícias	Garantir a eficiência e precisão do website da JUCEPAR através da atualização regular e sistemática de links em posts e notícias, promovendo uma experiência de usuário fluida e confiável, bem como assegurando a integridade das informações disponíveis online.	
Design	Profissionais aprovados em processo seletivo e capacitados nas áreas de atuação pertinentes.	Planejamento de atividades de design desde a criação do conceito, desenvolvimento, linha gráfica, desdobramentos de materiais para atender aos demais itens deste plano de comunicação;	Desenvolver e implementar atividades de design de alta qualidade para JUCEPAR, abrangendo a criação do conceito, desenvolvimento, linha gráfica e desdobramentos de materiais. Garantir a consistência visual e a aderência aos padrões estabelecidos no plano de comunicação.	
		Diagramação/padronização de manuais (passo a passo), confecção de no-	Realizar a diagramação e padronização de oito manuais "passo a	

		<p>vos manuais. A junta disponibilizará as informações e a EPR fará a diagramação do material seguindo a identidade visual da instituição. Entrega de oito “passo a passo”, de até 30 laudas, por ano;</p>	<p>passo" por ano, com até 30 laudas cada, seguindo as informações fornecidas pela JUCEPAR e alinhando-os à identidade visual da instituição. Assegurar a entrega de materiais instrucionais claros e visualmente atraentes.</p>	
		<p>Atualização de manuais (passo a passo). A EPR fará atualizações, correções e ajustes pontuais os quais sejam de mínima interferência no conteúdo dos manuais já produzidos, de acordo com a necessidade da JUCEPAR;</p>	<p>Efetuar atualizações, correções e ajustes pontuais nos manuais já produzidos, minimizando interferências no conteúdo e garantindo a relevância contínua. Atender prontamente às necessidades identificadas pela JUCEPAR, mantendo a consistência e qualidade dos materiais informativos.</p>	
Projeto de sinalização	Profissionais aprovados em processo seletivo e capacitados nas áreas de atuação pertinentes.	<p>Criar e aplicar identidade visual para o sistema de sinalização da JUCEPAR – Junta Comercial do Paraná seguindo a identidade visual própria da JUCEPAR alinhada com a comunicação do Governo conforme normas NBR's vigentes;</p>	<p>Desenvolver e implementar um sistema de sinalização visual coeso e funcional para a nova sede da JUCEPAR, alinhado com sua identidade visual e as diretrizes de comunicação do Governo, em conformidade com as normas NBR's vigentes.</p>	
		<p>Planejar o sistema de sinalização dos locais indicados pelo departamento responsável da JUCEPAR de forma que informe, oriente e guie os usuários, facilitando a vivência e viabilizando a fixação da marca como identidade do local;</p>	<p>Elaborar um plano abrangente para o sistema de sinalização dos locais designados pela JUCEPAR, visando informar, orientar e guiar os usuários de forma eficaz, promovendo uma experiência fluida e facilitando a consolidação da JU-</p>	

			CEPAR como identidade do local.	
		Considerar os aspectos referentes à padronização, aos tipos de placas e aos critérios de seleção e ordenamento das mensagens;	Integrar na concepção do sistema de sinalização da JUCEPAR os elementos de padronização, variedades de placas e critérios de seleção e ordenamento das mensagens, assegurando consistência visual, clareza de comunicação e eficiência na orientação dos usuários.	
		Abranger o processo de veiculação e transmissão de informação, mediante sua disposição adequada, regulamentando o fluxo de pessoas e veículos;	Englobar no planejamento do sistema de sinalização da JUCEPAR o processo de veiculação e transmissão de informações, através da disposição adequada das placas, regulando o fluxo de pessoas e veículos para garantir uma circulação eficiente e segura nas instalações.	
		Atribuir identidade e significado aos ambientes com: 1. Elementos identificadores da fachada e pontos de acesso; 2. Elementos identificadores de ambientes internos como área de recepção, salas gerenciais e técnicas, almoxarifados, banheiros, entre outros; 3. Elementos direcionais com estrutura modular.	Implementar elementos identificadores na fachada e nos pontos de acesso para garantir uma entrada distintiva e acolhedora. Incorporar elementos identificadores nos ambientes internos, como área de recepção, salas gerenciais e técnicas, almoxarifados, banheiros, entre outros, para facilitar a orientação dos usuários. Desenvolver elementos direcionais com estrutura modular para proporcionar uma ori-	

			entação clara e flexível aos usuários em todo o espaço da sede.	
--	--	--	---	--

Curitiba, data da assinatura eletrônica.

Margot Teixeira Farias
Diretora-Presidente
E-Paraná Comunicação

Marcos Sebastião Rigoni de Melo
Presidente
Junta Comercial do Paraná

TESTEMUNHAS:

Nome:

CPF:

RG:

Nome:

CPF:

RG:



ePROTOCOLO



Documento: **AnexoIIJUCEPARAcoesIndicadoresdeAvaliacao20242025.pdf**.

Assinatura Qualificada realizada por: **Rafael Chinasso Fernandez Segura** em 04/04/2024 11:09.

Assinatura Avançada realizada por: **Wesley Favaro Ferreira (XXX.185.139-XX)** em 22/03/2024 15:18 Local: JUCEPAR/CAD, **Bruno Purckote Gonçalves (XXX.768.399-XX)** em 22/03/2024 15:24 Local: JUCEPAR/CAD, **Marcos Sebastião Rigoni de Mello (XXX.367.729-XX)** em 27/03/2024 10:01 Local: JUCEPAR/GBP.

Inserido ao protocolo **21.744.112-9** por: **Vanessa Canhoto Mazzaroto** em: 01/03/2024 15:24.



Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021.

A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço:
<https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento> com o código:
d4c3a582b9647fd8c7be26c8da6c8200.

ANEXO III
4º ADITIVO AO CONTRATO DE GESTÃO Nº 01/2020
JUNTA COMERCIAL DO PARANÁ E E-PARANÁ COMUNICAÇÃO
CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

O Cronograma de Desembolso está de acordo com a planilha de valores calculada em conformidade com 3º Termo Aditivo do Plano de Trabalho 2024 a 2025 do Contrato de Gestão nº 01/2020 e com a equipe básica necessária para o seu desenvolvimento e outros custos elencados. Para efeito de quantificação das atividades a serem desenvolvidas pela **E-Paraná Comunicação** e para a avaliação do Contrato de Gestão, que será feita conforme o sistema de avaliação do **ANEXO II**, o Plano de Trabalho do Contrato de Gestão está dividido em atividades mensais que consistem em: (i) Assessoria em Comunicação; (ii) Produção de Conteúdo para Redes Sociais; (iii) Manutenção de site; (IV) Design; (V) Projeto de Sinalização; de acordo com a seguinte **tabela**:

Serviço	1º mês	2º mês	3º mês	4º mês	5º mês	6º mês
Assessoria em comunicação	R\$ 6.355,66	R\$ 6.355,66	R\$ 6.355,66	R\$ 6.355,66	R\$ 6.355,66	R\$ 6.355,66
Produção de Conteúdo para Redes Sociais	R\$ 5.486,09	R\$ 5.486,09	R\$ 5.486,09	R\$ 5.486,09	R\$ 5.486,09	R\$ 5.486,09
Manutenção do Site	R\$ 481,82	R\$ 481,82	R\$ 481,82	R\$ 481,82	R\$ 481,82	R\$ 481,82
Design	R\$ 2.890,93	R\$ 2.890,93	R\$ 2.890,93	R\$ 2.890,93	R\$ 2.890,93	R\$ 2.890,93
Projeto de Sinalização	-	-	R\$ 1.379,76	R\$ 1.379,76	R\$ 1.379,76	R\$ 1.379,76
TOTAL MENSAL	R\$ 15.214,50	R\$ 15.214,50	R\$ 16.594,26	R\$ 16.594,26	R\$ 16.594,26	R\$ 16.594,26

Serviço	7º mês	8º mês	9º mês	10º mês	11º mês	12º mês
Assessoria em comunicação	R\$ 6.355,66	R\$ 6.355,66	R\$ 6.355,66	R\$ 6.355,66	R\$ 6.355,66	R\$ 6.355,66
Produção de Conteúdo para Redes Sociais	R\$ 5.486,09	R\$ 5.486,09	R\$ 5.486,09	R\$ 5.486,09	R\$ 5.486,09	R\$ 5.486,09
Manutenção do Site	R\$ 481,82	R\$ 481,82	R\$ 481,82	R\$ 481,82	R\$ 481,82	R\$ 481,82
Design	R\$ 2.890,93	R\$ 2.890,93	R\$ 2.890,93	R\$ 2.890,93	R\$ 2.890,93	R\$ 2.890,93
Projeto de Sinalização	R\$ 1.379,76	R\$ 1.379,76	R\$ 1.379,76	R\$ 1.379,76	R\$ 1.379,76	R\$ 1.379,76
TOTAL MENSAL	R\$ 16.594,26	R\$ 16.594,26	R\$ 16.594,26	R\$ 16.594,26	R\$ 16.594,26	R\$ 16.594,26

Curitiba, data da assinatura eletrônica.

Margot Teixeira Farias
Diretora-Presidente
E-Paraná Comunicação

Marcos Sebastião Rigoni de Melo
Presidente em exercício
Junta Comercial do Paraná

TESTEMUNHAS:

Nome:

CPF:

RG:

Nome:

CPF:

RG:



ePROTOCOLO



Documento: **AnexoIIIJUCEPARCronogramadeDesembolso20242025.pdf**.

Assinatura Qualificada realizada por: **Rafael Chinasso Fernandez Segura** em 04/04/2024 11:10.

Assinatura Avançada realizada por: **Wesley Favaro Ferreira (XXX.185.139-XX)** em 22/03/2024 15:20 Local: JUCEPAR/CAD, **Bruno Purckote Gonçalves (XXX.768.399-XX)** em 22/03/2024 15:24 Local: JUCEPAR/CAD, **Marcos Sebastião Rigoni de Mello (XXX.367.729-XX)** em 27/03/2024 10:00 Local: JUCEPAR/GBP.

Inserido ao protocolo **21.744.112-9** por: **Vanessa Canhoto Mazzaroto** em: 01/03/2024 15:24.



Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021.

A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço:
<https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento> com o código:
9f8c28352faef9a3bb9289622b5d0c72.

ANEXO IV
4º ADITIVO CONTRATO DE GESTÃO Nº 01/2020
E-PARANÁ COMUNICAÇÃO E JUNTA COMERCIAL DO PARANÁ COMPOSIÇÃO
DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

A prestação de contas tem fundamento na transparência e no controle indispensáveis ao acompanhamento da execução do Contrato de Gestão celebrado entre a Junta Comercial do Paraná – JUCEPAR e a E-Paraná Comunicação.

A JUCEPAR é responsável por transferir recursos financeiros à E-Paraná Comunicação para atendimento do Plano de Trabalho em consonância com o objeto do Contrato de Gestão. Assim, a E-Paraná Comunicação deverá prestar contas sobre a aplicação dos recursos financeiros recebidos.

Com o objetivo de facilitar o acompanhamento dos órgãos de controle, dos gestores, dos Conselhos de Administração das entidades partícipes e da sociedade civil, a Prestação de Contas deverá seguir o disposto neste Anexo.

I. SEMESTRALMENTE

A E-Paraná Comunicação fará a prestação de contas à JUCEPAR a cada semestre, até o 10º (décimo) dia útil do semestre subsequente em relação aos valores recebidos no período.

A Prestação de Contas deverá conter os seguintes documentos, relativos ao Contrato de Gestão nº 01/2020:

1. Ofício de encaminhamento da Prestação de Contas, assinado pelo representante legal da E-Paraná Comunicação;
2. Folha contendo índice dos documentos encaminhados;
3. Relatórios das Diretorias – Administrativa e Financeira e de Produção e Conteúdo – em relação as Ações e Indicadores de Avaliação, com notas explicativas se necessário;
4. Demonstração financeira assinada pelo Contador e pelo Diretor Administrativo e Financeiro, contendo:
 - a. Demonstração de Superávit/Déficit;
 - b. Demonstração do Resultado no Período;

- c. Demonstração dos fluxos de Caixa;
 - d. Notas Explicativas julgadas necessárias.
5. Demonstrativo de valores recebidos no período, a qualquer título, contendo o valor, a fonte e a destinação;
 6. Balancetes financeiros mensais;
 7. Relatório da Conta Bancária específica do Contrato de Gestão contendo em colunas, lado a lado, os saldos contábeis e o saldo dos extratos bancários;
 8. Demonstrativo das contas componentes do Passivo Circulante e do Exigível, com a relação dos credores, respectivos valores das obrigações e datas de vencimentos;
 9. Relação de eventuais sentenças pendentes de pagamento, contendo a data, o número dos autos, a origem do débito e o valor;
 10. Relação de processos e reclamações judiciais em andamento, relativos ao Contrato de Gestão;
 11. Demonstrativo mensal de recolhimento das contribuições devidas ao INSS (empregado e patronal) e ao FGTS, dispendo sobre eventual inadimplência;
 12. Demonstrativo da movimentação de pessoal no período contendo número de empregados disponibilizados e eventuais admissões e demissões ocorridas;
 13. Quadro demonstrativo das receitas e despesas realizadas no período.

II. ANUALMENTE

A E-Paraná Comunicação fará prestação de contas anual, até o 5º (quinto) dia útil do mês de março do ano subsequente, em relação ao exercício anterior, contendo a documentação elencada para a prestação de contas semestral, acrescida do Balanço Patrimonial daquele exercício, na forma da lei vigente.

Curitiba, data da assinatura eletrônica.

Margot Teixeira Farias
Diretora-Presidente
E-Paraná Comunicação

Marcos Sebastião Rigoni de Melo
Presidente em exercício

Junta Comercial do Paraná

TESTEMUNHAS:

Nome:

CPF:

RG:

Nome:

CPF:

RG:



ePROTOCOLO



Documento: **AnexoIVJUCEPARPrestacaodeContas20242025.pdf**.

Assinatura Qualificada realizada por: **Rafael Chinasso Fernandez Segura** em 04/04/2024 11:08.

Assinatura Avançada realizada por: **Wesley Favaro Ferreira (XXX.185.139-XX)** em 22/03/2024 15:17 Local: JUCEPAR/CAD, **Bruno Purckote Gonçalves (XXX.768.399-XX)** em 22/03/2024 15:25 Local: JUCEPAR/CAD, **Marcos Sebastião Rigoni de Mello (XXX.367.729-XX)** em 27/03/2024 09:58 Local: JUCEPAR/GBP.

Inserido ao protocolo **21.744.112-9** por: **Vanessa Canhoto Mazzaroto** em: 01/03/2024 15:24.



Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021.

A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço:
<https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento> com o código:
b2a8a0972d30c44508d97e098a506cb2.

QUARTO TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE GESTÃO N.º 01/2020, CELEBRADO PELA **JUNTA COMERCIAL DO PARANÁ – JUCEPAR** E A **E-PARANÁ COMUNICAÇÃO – EPR**.

JUNTA COMERCIAL DO PARANÁ – JUCEPAR, constituída nos termos da Lei n.º 32, de 02 de julho de 1.892 e transformada em autarquia pela Lei Estadual n.º 7.039, de 19 de outubro de 1978, com personalidade jurídica de direito público, inscrita no CNPJ n.º 77.968.170/0001-99, com sede na Rua Barão de Cerro Azul, 316, Curitiba/PR, CEP 80.020-180, neste ato representada por seu Presidente, **Marcos Sebastião Rigoni de Melo**, brasileiro, portador da Carteira de Identidade RG n.º 2.057.457-7, inscrito no CPF/MF sob n.º 348.367.729-15, nomeado pelo Decreto n.º 064 de 08 de janeiro de 2019, publicado no Diário Oficial do Estado, Edição 10349.

E-PARANÁ COMUNICAÇÃO, instituída nos termos da Lei n.º 17.762, de 19 de novembro de 2013, pessoa jurídica de direito privado, sob a modalidade de Serviço Social Autônomo, organização sem fins lucrativos, de interesse coletivo, inscrita no CNPJ sob n.º 20.184.969/0001-77, com sede na Rua Júlio Perneta, 695, Bairro Mercês, CEP 80810-110, Curitiba/PR, neste ato representada por sua Diretora-Presidente, **Margot Teixeira Farias**, brasileira, portadora da Carteira de Identidade RG n.º 12.348.581-5 SSP/PR, inscrita no CPF/MF sob n.º 028.064.779-48, nomeada pelo Decreto n.º 10.381/2022, publicado na Edição n.º 11.126 de 25 de fevereiro de 2022 do Diário Oficial do Estado do Paraná.

OS PARTÍCIPES celebram este Quarto Termo Aditivo, com fundamento nos artigos 134 e 142 da Lei Estadual n.º 15.608/2007, e estabelecem as seguintes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

Este Termo Aditivo tem por objeto a adição ao Plano de Trabalho previsto no Terceiro Termo Aditivo ao Contrato de Gestão n.º 01/2020 da atividade de natureza pontual denominada projeto de sinalização, referente à identificação visual da sua nova sede com placas de sinalização internas e externas.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA ALTERAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO E DOS INDICADORES DE AVALIAÇÃO

Fica alterado o Anexo I - Plano de Trabalho a fim de incluir o item 3.2, bem como o Anexo II – Ações e Indicadores de Avaliação, referente à atividade de natureza pontual denominada projeto de sinalização.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA ALTERAÇÃO DO VALOR DO CONTRATO E DO CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

Fica alterado o valor total Contrato de Gestão, que passa a ser de R\$ 196.371,63 (cento e noventa e seis mil trezentos e setenta e um reais e sessenta e três centavos).

Parágrafo Único. O valor de R\$ 13.797,63 (treze mil setecentos e noventa e sete reais e sessenta e três centavos) acrescido ao contrato por força do presente termo aditivo, será repassado em dez parcelas, entre o terceiro e o décimo segundo mês de vigência contratual, conforme o Anexo III - Cronograma de Desembolso.

CLÁUSULA QUARTA – DA RATIFICAÇÃO DAS CLÁUSULAS

Ratificam-se as demais cláusulas, anexos, termos e condições estabelecidas no Terceiro Termo Aditivo ao Contrato de Gestão nº 01/2020 vigente.

CLÁUSULA QUINTA – DA PUBLICAÇÃO

O resumo deste instrumento deverá ser publicado no Diário Oficial do Estado pela Contratada, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao da assinatura, nos termos do art. 110 da Lei Estadual nº 15.608/2007.

Por estarem as partes justas e acordadas firmam este Termo Aditivo na presença de 02 (duas) testemunhas.

Curitiba, data da assinatura eletrônica.



Marcos Sebastião Rigoni de Melo
Presidente
Junta Comercial do Paraná

Margot Teixeira Farias
Diretora-Presidente
E-Paraná Comunicação

TESTEMUNHAS:

Nome:
CPF:
RG:

Nome:
CPF:
RG:



ePROTOCOLO



Documento: **ContratodeGestaoJUCEPAR4TermoAditivo.pdf**.

Assinatura Qualificada realizada por: **Rafael Chinasso Fernandez Segura** em 04/04/2024 11:08.

Assinatura Avançada realizada por: **Wesley Favaro Ferreira (XXX.185.139-XX)** em 22/03/2024 15:17 Local: JUCEPAR/CAD, **Bruno Purckote Gonçalves (XXX.768.399-XX)** em 22/03/2024 15:25 Local: JUCEPAR/CAD, **Marcos Sebastião Rigoni de Mello (XXX.367.729-XX)** em 27/03/2024 09:57 Local: JUCEPAR/GBP.

Inserido ao protocolo **21.744.112-9** por: **Vanessa Canhoto Mazzaroto** em: 01/03/2024 15:24.



Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021.

A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço:
<https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento> com o código:
525db87a257842f2497fd9a44db6641c.