

*Contrato de Prestação de Serviços de impressão e reprografia, com disponibilização de equipamentos multifuncionais novos e de suprimentos (exceto papel), das respectivas manutenções preventiva e corretiva e do fornecimento de solução de monitoramento e gestão do serviço contratado, que entre si celebram SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA, CIDADANIA E DIREITOS HUMANOS – SEJU e a empresa INTERATIVA SOLUÇÕES EM IMPRESSÕES LTDA*

Pelo presente instrumento, tendo de um lado o Governo do Estado do Paraná, através da **SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA, CIDADANIA E DIREITOS HUMANOS**, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 40.245.920/0001-94, com sede localizada na Rua Jacy Loureiro de Campos s/n, 2º andar, ala "D", bairro Centro Cívico, nesta Capital do Estado do Paraná, CEP 80.530-915, e-mail: [administrativo@seju.pr.gov.br](mailto:administrativo@seju.pr.gov.br), telefone: (41) 3221-7211 / 7214 neste ato representada por sua Secretária, **MARIA TEREZA UILLE GOMES**, RG 3.028.650-2 SSP/PR, CPF 535.731.619-87, doravante denominada simplesmente CONTRATANTE, e de outro a empresa **INTERATIVA SOLUÇÕES EM IMPRESSÃO LTDA**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 05.095.582/0001-50, com sede na Rua Jaguariaíva, nº 49, Alphaville Graciosa, município de Pinhais, CEP 83.327-076, neste ato representada pelo Sr. **JOÃO CARLOS COELHO MORENO**, CPF 552.549.939-87, doravante denominada simplesmente CONTRATADA, acordam em celebrar o presente contrato, que será regido pelas condições constantes do Edital de Pregão Presencial n.º 020/2011, na Lei Estadual n.º 15.608/07 e da proposta do CONTRATADO, datada de 06 de outubro de 2011, para os Lotes 01 e 08, integrantes do processo nº 10.880.088-7, mediante as cláusulas e condições transcritas a seguir:

#### CLÁUSULA PRIMEIRA – Do Objeto

1.1 Contratação de empresa prestadora de serviços de impressão e reprografia, com disponibilização de equipamentos multifuncionais novos e de suprimentos (exceto papel), das respectivas manutenções preventiva e corretiva e do fornecimento de solução de monitoramento e gestão do serviço contratado, de acordo com a discriminação completa dos serviços e preços máximos constantes do Edital e Ata de Registro de Preços, oriundo do Pregão Presencial nº020/2011, Lotes 01 e 08, parte integrante deste instrumento.

#### CLÁUSULA SEGUNDA - Da vigência do contrato e da Dotação Orçamentária

2.1 A vigência do contrato será de 48 (quarenta e oito) meses, contados a partir de 19/07/2012 até 18/07/2016, podendo se renovado por meio de Termo Aditivo, por um novo período de 12 (doze) meses, desde que satisfeitos os requisitos do II, Artigo 57, da Lei n.º 8.666/1993, Art. 108 da Lei Estadual nº 15.608/2007 e o Art. 42 da Lei de Responsabilidade Fiscal.

2.1.1 O prazo poderá ser inferior a 48 (quarenta e oito) meses, se porventura a CONTRATANTE atingir o valor global do contrato previsto na Cláusula Quinta antes desse prazo.

2.2 Os serviços serão pagos sob o regime de empreitada, ou seja, por preço unitário de cada cópia, impressão e digitalização, realizada pela CONTRATANTE, sob o limite valorativo máximo indicado na Ata de Registro de Preços, Pregão Presencial nº 020/2011.

PROTOCOLO Nº 11.420.716-0 – CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 034/2012

2.3 A despesa com a execução deste contrato correrá por conta da:

Dotação Orçamentária: 4902.14421414.180 – Gestão Administrativa da SEJU

4903.14421034.183 – Gestão do Sistema Penitenciário;

Elemento de despesa: 3390.3945 – Locação de Equipamentos de Reprografia e Serviços;

Fonte: 100

**CLÁUSULA TERCEIRA – Dos documentos integrantes deste Contrato**

3.1 A prestação de serviços de impressão e reprografia, com disponibilização de equipamentos multifuncionais novos e de suprimentos (exceto papel), das respectivas manutenções preventiva e corretiva e do fornecimento de solução de monitoramento e gestão do serviço contratado, obedecerá ao estipulado neste Contrato e aos termos do edital que norteou a licitação para a contratação destes serviços.

**CLÁUSULA QUARTA – Do valor do contrato e dos quantitativos**

4.1 O valor global máximo estimado para o presente contrato perfaz R\$ 591.360,00 (quinhentos e noventa e um mil trezentos e sessenta reais), cujo montante reflete o valor estimado mensal multiplicado pelo número de meses previstos para o contrato, e traduz a quantidade máxima estimada de fotocópias e impressões – monocromáticas, coloridas e em formato grande – a serem contratadas no período.

4.2 As quantidades de fotocópias e impressões por mês são estimadas, podendo variar para mais ou menos, dependendo da necessidade da CONTRATANTE, sempre observado o limite do valor global deste contrato.

4.2.1 Os serviços objeto deste contrato serão apontados por medições mensais, que deverão conter o número de cópias produzidas no mês de apuração e que tenham sido aprovados pelo órgão usuário.

4.2.2 As medições serão feitas diretamente pela CONTRATADA, discriminando as respectivas quantidades, bem como os locais de prestação dos serviços;

4.2.3 É vedado o acréscimo de qualquer preço ao valor pactuado por cópia retirada, seja a título de transporte, tributos ou qualquer outra despesa;

4.3. Deverão ser consideradas no cálculo das despesas todos os custos, incluindo recursos humanos, encargos sociais, tributos, transporte, materiais e insumos, lucros, benefícios e despesas indiretas (BDI), equipamentos e outros, exceto papel;

4.4. As cópias extraídas a título de teste durante as manutenções, bem como as inutilizáveis por motivo de mal funcionamento dos equipamentos, não serão pagas pela CONTRATANTE;

4.4.1 As quantidades de cópias que não tenham sido constatadas nas medições correspondentes aos meses em que forem realizados, deverão ser apresentados em medição posterior, com a respectiva justificativa e acompanhado de histórico de 06 (seis) meses anteriores, pelo valor da época de sua realização, obedecidas as demais condições contratuais;

4.5. Para as cópias produzidas em formato tamanho A3 o contador deverá considerar 02 (duas) cópias na mídia de tamanho A4, a qual consiste na unidade padrão de faturamento.



**PROTOCOLO Nº 11.420.716-0 – CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 034/2012**

4.6 O fato da CONTRATADA, por qualquer motivo, colocar na unidade usuária equipamento tecnicamente superior ou de maior capacidade, não ensejará qualquer pagamento adicional ou modificação dos prazos previstos para atendimento.

**CLÁUSULA QUINTA – Da responsabilidade da gestão do Contrato**

5.1 O GAS – Grupo Administrativo Setorial, será a gestora do presente contrato, cabendo a Chefe do GAS, telefone (41) 3221-7211, ou quem a suceder, o acompanhamento e a fiscalização dos serviços prestados, nos termos do artigo 67 e parágrafos, da Lei 8666/93 e suas alterações.

**Parágrafo Único – Da designação de elementos credenciados e da fiscalização do contrato**

Cada uma das partes envolvidas, designará elementos credenciados para coordenar e acompanhar as atividades, ações e resoluções de assuntos de sua responsabilidade, referentes à execução deste contrato, observadas as seguintes condições e formalidades mínimas:

I - Cada uma das partes deverá comunicar formalmente à outra, os elementos designados conforme item anterior, informando o nome completo, endereço e telefone para contrato;

II - Os elementos credenciados poderão realizar esclarecimentos, complementações e solucionar divergências desde que não alterem o presente Contrato, em reuniões documentadas por atas e assinadas pelos elementos credenciados de ambas as partes;

III - Todas as comunicações sobre o desenvolvimento da execução do objeto do presente Contrato serão formalizadas por escrito e dirigidas ao elemento credenciado da outra parte, ressalvados os entendimentos verbais, determinados pela urgência dos trabalhos.

IV - A fiscalização da prestação dos serviços será exercida pelos órgãos e entidades Contratantes, as quais competirá fiscalizar, controlar e avaliar a execução dos serviços, bem como a aplicação de penalidades, sob o devido processo legal caso haja descumprimento das obrigações contratadas. À SEAP, buscando manter os procedimentos de forma padronizada, caberá a gestão dos processos de contratação.

**CLÁUSULA SEXTA – Das Exigências e das Condições dos Equipamentos**

6.1. O descritivo técnico de cada um dos equipamentos requeridos encontra-se no Anexo X do Edital que instruiu este presente instrumento.

6.1.1. Os equipamentos disponibilizados devem possuir compatibilidade com a utilização de papel reciclado para a produção de cópias e *interface* em português, e com sistema operacional Windows e Linux.

6.2. Os equipamentos deverão apresentar especificação técnica detalhada, a indicar marca e modelo, e vir com os respectivos catálogos.

6.3. O equipamento deverá constar no catálogo do fabricante e atender a todas as características sem quaisquer adaptações.

6.4 Nos órgãos emissores de documentos com código de barras, indicadas no item 3.5 do Edital, os equipamentos deverão compatibilizar, por meio de testes de suficiência realizados após a instalação, a resolução para a emissão de notas e documentos.



**PROTOCOLO Nº 11.420.716-0 – CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 034/2012**

**CLÁUSULA SÉTIMA – Da Instalação dos equipamentos**

7.1 - Os equipamentos ficarão sediados em Curitiba e Região Metropolitana, a critério da *CONTRATANTE*;

7.2 - A Contratada se obriga a instalar todos os equipamentos após decorrido o prazo máximo de até 90 (noventa) dias, para o Lote 01, consoante ao cronograma a ser estabelecido pelo órgão contratante, após assinatura do contrato;

7.3- A Para o lote 08 a instalação terá o prazo máximo de 30 (trinta) dias;

7.4 - Caso a mesma empresa arremate mais de um lote, deverá atender as condições e exigências de quantidades de instalações;

7.5 - Acompanharão os equipamentos locados todos os insumos utilizados para seu perfeito funcionamento, exceto papel, que serão fornecidos pela *CONTRATANTE*. Os equipamentos utilizados na prestação do serviço deverão estar em conformidade com programas de redução de consumo de energia;

7.6 – Somente serão aceitos suprimentos originais, novos, acondicionados em embalagens lacradas e individuais, e deve contemplar o envio periódico para todos os equipamentos contemplados e para todas as localidades envolvidas;

7.7 – A *CONTRATADA* terá a responsabilidade de manter estoque regulador e deverá providenciar a entrega de um suprimento sobressalente a cada Órgão, visando desta forma não impactar na operacionalidade do equipamento. O *CONTRATADO* deverá manter rígido controle do fornecimento do material de consumo utilizado nos equipamentos locados, efetuar gerenciamento do estoque de consumíveis previstos no contrato;

7.8 – A *CONTRATANTE* poderá solicitar a entrega de suprimentos adicionais, a qualquer momento, mediante justificativa de produção que exceda ao estoque regulador;

7.9 - A *CONTRATADA* deverá instalar os equipamentos nos locais indicados pela *CONTRATANTE*. O envio, a instalação e as necessárias configurações dos equipamentos serão de inteira responsabilidade da *CONTRATADA*, assim como a responsabilidade pela prestação de assistência técnica, com manutenção preventiva e corretiva, com reposição de peças originais;

7.10 – Os equipamentos disponibilizados devem possuir:

a) compatibilidade com a utilização de papel reciclado para a produção de cópias;

b) interface em português.

c) compatibilidade com Sistema Operacional Windows ou Linux

7.11 – A *CONTRATADA* somente poderá dar início ao faturamento dos serviços, após estar de posse do Termo de Recebimento de instalação dos equipamentos, que será expedido pela *CONTRATANTE* após o término da implantação inicial dos serviços.

7.12 - Os equipamentos a serem disponibilizados na prestação de serviços deverão, previamente a instalação, estar de acordo com o regulamento para certificação e homologação de produtos para telecomunicações, anexo à Resolução 242 de 20.11.2000 da Agência Nacional de Telecomunicações – Anatel.

**CLÁUSULA OITAVA – Da manutenção e substituição dos equipamentos**

**PROTOCOLO Nº 11.420.716-0 – CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 034/2012**

8.1 A Contratada deve manter os equipamentos em perfeitas condições de funcionamento para a finalidade a que se destinam, obrigando-se a prestar a manutenção e assistência técnica, em todos os lugares onde forem instalados;

8.2 Os serviços de manutenção e assistência técnica compreendem a realização preventiva e corretiva, a substituição de peças e componentes, inclusive dos itens que, apesar de não contemplados nas especificações mínimas dos equipamentos, foram colocados à disposição do usuário, sem custo adicional em relação ao preço contratado;

8.3 A manutenção preventiva compreende, genericamente, a verificação das partes mecânicas, elétricas e eletrônicas, limpeza, lubrificação, ajustes, regulagens, eliminação de eventuais defeitos, reparos, testes, substituição de peças gastas ou defeituosas, por pedido da unidade usuária, e obedecerá o constante nos manuais e normas técnicas emitidas pelo fabricante dos equipamentos. Todos os equipamentos instalados deverão receber a adequada e devida manutenção preventiva e corretiva;

8.4 A Contratada deverá manter uma base de atendimento para prestar atendimento técnico das 8:30 às 12:00 horas e das 13:30 às 18:00 horas de segunda à sexta-feira e aos sábados das 08:00 às 12:00 horas, excetuando-se final de semana e feriado;

8.5 As chamadas de atendimento de manutenção corretiva e preventiva, deverá ser de 12 horas para a capital do Estado e de 48 horas para as demais localidades Região Metropolitana;

8.6 O atendimento de manutenção será contado a partir da abertura do chamado e será considerado concluído com a liberação do equipamentos em plenas condições de funcionamento;

8.7 A CONTRATADA deverá prover sem qualquer ônus para a CONTRATANTE, uma solução para abertura e acompanhamento de chamadas com identificação destes ( protocolo de abertura do chamado e o término do atendimento). Gerenciar remotamente toda a solução proposta de forma a evitar que aconteçam paradas críticas do equipamento por falta de suprimento ou assistência técnica;

8.8 Para as solicitações de manutenção a CONTRATADA deverá manter uma equipe (mínimo dois profissionais), visando o atendimento do prazo estabelecido no item 8.4;

8.9 A ocorrência de quaisquer problemas por três vezes, no período de 60 (sessenta) dias, ensejará a substituição do equipamento por outro equivalente e novo, em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus para a CONTRATANTE, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, considerados apenas os dias úteis, contados a partir da ciência, pela CONTRATADA, da terceira ocorrência;

8.10 As cópias extraídas a título de teste, durante as manutenções, assim como as cópias perdidas por motivo de mau funcionamento dos equipamentos, não serão pagas pela CONTRATANTE;

8.11 A prestação de assistência e manutenção ocorrerá no local onde está instalado o equipamento, somente podendo o mesmo ser retirado do local de instalação mediante substituição por outro de igual desempenho e capacidade;

8.11.1 Nos casos de substituição de equipamentos que possuem mecanismos de armazenamento interno dos documentos impressos, copiados ou digitalizados, como discos rígidos ou outros meios de armazenamento não volátil, a CONTRATADA deverá realizar a completa exclusão dos dados previamente à retirada do equipamento, com a posterior comprovação por técnicos do CONTRATANTE;

8.12 Quando necessária a substituição de peças de reposição, estas serão entregues no local de instalação do equipamento, sem ônus para a CONTRATANTE;

**PROTOCOLO Nº 11.420.716-0 – CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 034/2012**

- 8.13 É vedado o acréscimo de qualquer preço ao valor pactuado por cópia retirada, seja a título de transporte, tributos ou qualquer outra despesa;
- 8.14 Deverão ser consideradas no cálculo das despesas todos os custos, incluindo recursos humanos, encargos sociais, tributos, transporte, materiais e insumos, lucros, benefícios e despesas indiretas (BDI), equipamentos e outros, (exceto papel);
- 8.15 É permitida a subcontratação dos serviços contratados quando da leitura dos equipamentos para levantamento de números de cópias efetivamente processadas mensalmente, desde que aceito pela CONTRATANTE;
- 8.16 Será permitida a subcontratação nos serviços de assistência técnica e manutenção dos equipamentos, desde que aceito previamente pela CONTRATANTE;
- 8.16.1 Não é permitida a subcontratação dos serviços de impressão e reprografia descrito neste processo licitatório;
- 8.17 Em caso de mudança de endereço da unidade usuária, a CONTRATADA deverá realizar o remanejamento do equipamento no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da solicitação pela CONTRATANTE, por escrito;
- 8.18 Os serviços de remanejamento, desativação e ativação do equipamento, serão efetuados pela CONTRATADA sem nenhum ônus para a CONTRATANTE;
- 8.19 O fato da CONTRATADA, por qualquer motivo, colocar na Unidade usuária equipamento tecnicamente superior ou de maior capacidade, não ensejará qualquer pagamento adicional ou modificação dos prazos previstos para atendimento.

**CLÁUSULA NONA – DA RESPONSABILIDADE DA CONTRATANTE**

- 9.1 A guarda dos equipamentos, o acompanhamento e administração do uso dos equipamentos nas unidades onde estiverem instalados será de responsabilidade da CONTRATANTE;
- 9.2 A qualquer momento, a CONTRATANTE poderá proceder inspeção de avaliação nos equipamentos locados, sendo facultada a solicitação para a substituição definitiva do equipamento sob justificativa;
- 9.3 A CONTRATANTE fica proibida de aceitar equipamentos inadequados aos serviços ou com características diferentes daquelas dispostas no Edital;
- 9.4 Em caso de acidente com os equipamentos locados, a CONTRATANTE comunicará imediatamente a CONTRATADA, sendo de exclusiva responsabilidade da CONTRATANTE as medidas para conserto ou substituição dos equipamentos, obedecendo o critério de menor custo;
- 9.5 Os sinistros, parciais ou totais, decorrentes de caso fortuito ou força maior, deverão estar cobertos pelo seguro conforme previsto no contrato, correndo por conta da CONTRATADA o reparo ou substituição dos equipamentos, sem qualquer ônus para a CONTRATANTE.

**CLÁUSULA DÉCIMA – DA RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA**

- 10.1 Previamente às primeiras instalações, com intuito de habilitar a equipe técnica da CONTRATANTE para o atendimento aos seus usuários, a CONTRATADA deverá ministrar treinamento daquela equipe, preferencialmente de forma presencial nas dependências da CONTRATANTE, nos seguintes aspectos:
- a) Utilização básica e operacionalização dos equipamentos (alimentação de papel, impressão e cópias);

**PROTOCOLO Nº 11.420.716-0 – CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 034/2012**

- b) Solução de defeitos comuns, como atolamento de papel;
- c) Troca de suprimentos;
- d) Configuração de parâmetros de impressão;
- e) Recomendações de uso;
- f) Quaisquer outras ações julgadas pertinentes pelas partes;

10.2 O treinamento aos usuários dos equipamentos de reprografia dos órgãos deverão ocorrer onde os equipamentos estiverem alocados na cidade de Curitiba e para os equipamentos distribuídos no interior manter uma equipe móvel;

- a) manter cronograma atualizado, inicialmente de distribuição dos equipamentos, contendo: marca e modelo, tipo equipamento, P&B ou cor, formato de papel e capacidade de impressão duplex, localização;
- b) registrar as solicitações dos órgãos referente aos insumos em geral, contendo data/hora da solicitação e data/hora da entrega;
- c) gestão da assistência técnica de todas as Ordens de Serviço emitidas, verificando se os respectivos andamentos podem causar prejuízo ao estabelecido no instrumento contratual;
- d) manter cadastro dos equipamentos de reprografia substituídos, destacando em relatório histórico dos dados que motivou a substituição;
- e) A CONTRATADA assume toda responsabilidade pelos ônus decorrentes das leis trabalhistas, previdenciárias e encargos sociais, mantendo a CONTRATANTE à margem de quaisquer ações judiciais, reivindicações ou reclamações, sendo a CONTRATADA, em quaisquer circunstâncias nesse particular, considerada como única empregadora;
- f) Atender as solicitações específicas dos órgãos Contratantes inerentes aos Contratos.

10.3 A Contratada deverá disponibilizar apoio técnico, ou seja, um número de telefone fixo, e-mail e número de linha móvel pessoal de caráter permanente, para as situações de emergência e deverá comunicar estes dados de imediato a todos os órgãos, envolvidos no processo.

10.4 A Contratada deverá disponibilizar sistema/solução de gestão e monitoramento dos serviços contratados apresentado na sua proposta de preço, incluído no valor cópia, sem nenhum custo adicional em relação ao preço contratado, para os órgãos do Governo do Estado do Paraná, nas condições estabelecidas no Anexo XII. Esta solução de monitoramento e gestão do serviço, deverá ser fornecido com as licenças necessárias sem ônus para a CONTRATANTE, sendo a CONTRATADA responsável pela instalação do mesmo em equipamento designado pela CONTRATANTE para este fim.

10.5 A CONTRATADA somente poderá dar início ao faturamento dos serviços, após estar de posse do Termo de Recebimento de instalação dos equipamentos, que será expedido pela CONTRATANTE após o término da implantação inicial dos serviços.

10.6 A CONTRATADA obriga-se a manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, inclusive de apresentar, ao setor de liberação de faturas e como condição de pagamento, os documentos necessários.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO PAGAMENTO**

**PROTOCOLO Nº 11.420.716-0 – CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 034/2012**

11.1 O pagamento será feito mensalmente pelos Órgãos Usuários, através da apresentação da nota fiscal/fatura dos serviços prestados, acompanhado de relatório de acompanhamento de cada máquina, onde deverá indicar os números de leituras “inicial e final” e a indicação de quantidades de cópias por tipo Monocromática (“P/B”) ou Policromática (“Colorida”) na forma prevista no Edital;

11.2 O pagamento será por produção efetiva de cada equipamento, ao preço registrado, sem escala de aumento de preço;

11.3 O pagamento será mensal, ocorrendo até 30 (trinta) dias após o faturamento e emissão da respectiva nota fiscal;

11.3.1 As faturas para pagamento mensal deverão ser apresentadas e atestadas nos próprios órgãos onde estão localizados os equipamentos, os quais providenciarão a devida quitação.

11.4 A licitante vencedora deverá manter atualizadas junto ao Cadastro/SEAP as provas de sua adimplência com o Instituto Nacional de Seguro Social (INSS), mediante a devida Certidão Negativa de Débitos (CND), bem como da quitação de impostos e outros gravames que incidam sobre a atividade do contrato, sob pena de suspensão dos pagamentos a que tiver direito.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA PRESTAÇÃO DE GARANTIA**

12.1 A CONTRATADA apresentará garantia no valor correspondente a 1% (um por cento) do valor arrematado multiplicado pelo número de meses de todo o período do contrato (“valor global”), optando por uma das modalidades dispostas no inciso 1º, do art. 56 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações, e dispostas no art.102, parágrafo 1º, da Lei Estadual nº 15.608/07;

Parágrafo Único – Prescrições diversas para a prestação de garantia

A garantia prestada pela CONTRATADA será liberada ou restituída após a execução do Contrato, ou seja, após o encerramento do mesmo.

a) Se a garantia for utilizada em pagamento de qualquer obrigação, a CONTRATADA se obrigará a fazer a respectiva reposição, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, a contar da data em que for notificada pela CONTRATANTE.

b) Quando se tratar de caução em dinheiro, a CONTRATADA, fará o devido recolhimento em entidade bancária e conta(s) indicada(s) pela CONTRATANTE.

c) Em caso de fiança bancária, deverá constar do instrumento a renúncia, expressa pelo fiador, dos benefícios previstos pelo Código Civil.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – Das penalidades**

13.1 O não cumprimento das obrigações contratuais poderá ensejar a aplicação das seguintes sanções, independentemente de outras previstas em lei:

I - Advertência por escrito;

II - Multa moratória de 1% (um por cento) sobre o valor mensal contrato;

III - Multas compensatórias de 2% (dois por cento) e 5% (cinco por cento) do valor global do Contrato nos casos, respectivamente, de inexecução parcial e total do objeto;

**PROTOCOLO Nº 11.420.716-0 – CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 034/2012**

IV - Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração;

V - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

Parágrafo Único – Das prescrições diversas sobre as penalidades

- 1) As sanções previstas nos itens acima mencionados admitem defesa prévia da CONTRATADA, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, com exceção da pena de declaração de inidoneidade, hipótese em que é facultada a defesa no prazo de 10 (dez) dias da abertura da vista;
- 2) As penalidades acima previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isolada ou cumulativamente;
- 3) As multas aplicadas deverão ser recolhidas à conta da CONTRATANTE no prazo de 5 (cinco) dias corridos a contar da data da notificação, podendo o seu valor ser descontado do documento de cobrança, na ocasião de seu pagamento;
- 4) As multas, quando não recolhidas ou descontadas no prazo descrito no item anterior deste Contrato, sofrerão reajuste pelo Índice Geral de Preços de Mercado da Fundação Getúlio Vargas (IGPM/FGV);
- 5) Além das multas estabelecidas, a CONTRATANTE poderá recusar os serviços contratados se sua prestação não estiver de acordo com o exigido na descrição do objeto deste Contrato e demais documentos que o compõem, e não for corrigida imediatamente;
- 6) A ocorrência ensejadora da recusa em aceitar os serviços prestados pela CONTRATADA pode constituir motivo para aplicação do disposto nos incisos III e IV, do art. 87, da Lei 8.666/93 e suas alterações, sem prejuízo das demais sanções previstas neste Contrato;
- 7) As sanções poderão ser relevadas nas hipóteses de não cumprimento das obrigações por motivo de caso fortuito e de força maior, devidamente justificados e comprovados;
- 8) Quaisquer penalidades aplicadas serão transcritas no Cadastro de Licitantes do Estado.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – Da discricionariedade na aplicação das penalidade**

14.1 O inadimplemento, por parte da CONTRATADA, das cláusulas e condições estabelecidas neste Contrato, assegurará a CONTRATANTE, nos termos da Seção V, do Capítulo III, da Lei nº 8.666/93, em sua atual redação, o direito de dá-lo por rescindido, mediante notificação por escrito, através de ofício entregue diretamente ou por via postal, com prova de recebimento.

14.2 Em caso de rescisão unilateral, insolvência ou qualquer outra situação que demonstre a incapacidade da CONTRATADA em dar continuidade a prestação dos serviços, todos os equipamentos, acessórios, suprimentos e demais componentes por ela instalados deverão permanecer nas instalações da CONTRATANTE, por um período não inferior a 180 (cento e oitenta) dias.

14.2.1 Caberá aos órgãos contratantes, durante os 180 (cento e oitenta) dias após a rescisão unilateral, arcar diretamente com os custos dos insumos e da manutenção dos equipamentos e acessórios.

14.2.2 Após a rescisão do contrato, durante o período em que os equipamentos permanecerem nas instalações da CONTRATANTE, o valor referente a remuneração da CONTRATADA em função da permanência dos equipamentos, será apurado conforme a prática de mercado na ocasião.

Parágrafo Primeiro – Da discricionariedade na aplicação das penalidades

**PROTOCOLO Nº 11.420.716-0 – CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 034/2012**

Fica a critério do representante da CONTRATANTE declarar rescindido o Contrato, nos termos do *caput* desta cláusula ou aplicar as multas de que trata a Cláusula Décima Terceira deste Contrato.

Parágrafo Segundo – Da rescisão de pleno direito

Fica este Contrato rescindido de pleno direito pela CONTRATANTE, independentemente de interposição judicial ou extrajudicial, em qualquer dos seguintes casos de inadimplemento por parte da CONTRATADA:

- a) Não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações e prazos;
- b) Cometimento de irregularidade grave no cumprimento de cláusulas contratuais, especificações e prazos, suficiente a ponto da CONTRATANTE ter que promover a execução dos serviços, através da contratação de terceiros;
- c) Atraso injustificado na entrega dos equipamentos objeto desta licitação;
- d) Paralisação da prestação dos serviços, sem justa causa, e prévia comunicação à CONTRATANTE;
- e) Subcontratação total ou de partes não permitidas dos serviços objeto deste contrato, sem autorização prévia na forma estabelecida neste Contrato;
- f) Associação do contratado com outrem, cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, que afetem a boa execução do objeto contratado;
- g) Desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como de seus superiores;
- h) Cometimento reiterado de faltas na execução do objeto ora contratado;
- i) Decretação de falência, pedido de recuperação judicial ou instauração de insolvência civil da CONTRATADA;
- j) Dissolução da CONTRATADA;
- k) Alteração social ou modificação da finalidade ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que, a juízo da Administração Pública, prejudique a execução deste Contrato.

Parágrafo Terceiro – Outros casos de rescisão contratual

A rescisão contratual também operar-se-á nos seguintes casos:

- I - Razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinada a CONTRATANTE, devidamente deduzidas, em processo administrativo regularmente instaurado;
- II - Supressão, unilateral por parte da Administração, dos quantitativos dos serviços, acarretando modificação do valor inicial do Contrato, além do limite permitido no Art. 65, inciso 1º, da Lei 8.666/93;
- III - Suspensão de sua execução, por ordem escrita da Administração por prazo superior a 120 (cento e vinte) dias, salvo caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra;
- IV - Atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pela CONTRATANTE, decorrentes de serviços prestados, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra;
- V - Ocorrência de caso fortuito ou força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato;
- VI - Descumprimento do disposto no inciso V, do Art. 27 da Lei nº 8.666/93, com redação dada pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999.

Parágrafo Quarto – Prescrições diversas para os casos de rescisão

**PROTOCOLO Nº 11.420.716-0 – CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 034/2012**

A rescisão deste Contrato poderá ser:

- a) Determinada por este ato unilateral e escrito da CONTRATANTE nos casos enumerados nos itens de I a XII, do parágrafo segundo e itens V e VI do parágrafo terceiro desta cláusula;
- b) Amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para a Administração;
- c) Judicial, nos termos da legislação processual, vigente à época da rescisão contratual.
- d) Nos casos de rescisão administrativa ou amigável que tratam respectivamente, as alíneas I e II, do inciso, do inciso anterior, haverá precedência de autorização escrita e fundamentada da CONTRATANTE;
- e) Nos casos de rescisão do Contrato com fundamento em razões descritas nos itens I a IV, do Parágrafo Terceiro, será CONTRATADA, ressarcida dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, tendo, ainda, direito a pagamentos devidos pela execução dos serviços até a data de rescisão e devolução da garantia contratual;
- f) A rescisão administrativa com base nos incisos de I a XI, do Parágrafo Segundo, desta Cláusula, poderá acarretar as seguintes consequências, sem prejuízo das sanções previstas na Lei 8666/93, em sua redação atual:
- g) Assunção imediata da prestação dos serviços, objeto do Contrato, por ato próprio da CONTRATANTE;
- h) Ocupação e utilização dos equipamentos empregados na execução do objeto contratado, necessários a sua continuidade, a serem devolvidos ou ressarcidos posteriormente, mediante avaliação, através de ato precedido de autorização expressa da Procuradoria Geral do Estado;
- i) Execução da garantia contratual, para ressarcimento da CONTRATANTE e dos valores das multas e indenizações a ela devidos;
- j) Retenção dos créditos decorrentes do Contrato, até o limite dos prejuízos causados à Administração;
- k) A aplicação das medidas previstas nos itens I e II do inciso anterior desta Cláusula fica a critério da CONTRATANTE, que poderá dar continuidade à execução do objeto do Contrato por execução direta ou indireta;
- l) É permitido à CONTRATANTE, no caso de recuperação judicial da CONTRATADA, manter o presente Contrato, assumindo o controle de determinadas atividades necessárias à sua execução.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – Do reajustamento**

15.1 Os preços acordados somente poderão ser reajustados, com periodicidade de 12 (doze) meses, a fim de assegurar o equilíbrio econômico e financeiro do contrato, optando a administração pela aplicação do IGPM/FGV acumulado do período, nos termos da Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993, art. 65 e da Lei 15.608/2007, art. 113 e seguintes.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - Das alterações do contrato**

16.1 Este contrato poderá ser alterado na ocorrência de qualquer das hipóteses previstas no Art. 65 da Lei nº 8.666/93 e alterações, sempre celebradas mediante termo aditivo.



PROTOCOLO Nº 11.420.716-0 – CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 034/2012

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – Dos casos omissos

17.1 Os casos omissos serão resolvidos pela CONTRATANTE, à luz da legislação, da jurisprudência e da doutrina aplicável à espécie, ouvida previamente a Secretaria de Estado da Administração e da Previdência.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – Do foro

18.1 Fica eleito o Foro da Comarca de Curitiba, Capital do Estado do Paraná, para dirimir quaisquer questões relativas a este Contrato, com expressa renúncia de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E, por estarem de acordo com o ajustado e contratado, as partes, através de seus representantes, firmam o presente contrato, em três vias de igual teor e forma na presença de duas testemunhas.

Curitiba, 19 de Julho de 2012

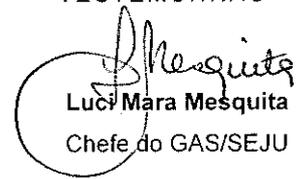


MARIA TEREZA UILLE GOMES  
Secretaria de Estado da Justiça, Cidadania e  
Direitos Humanos  
CONTRATANTE



JOÃO CARLOS COELHO MORENO  
Interativa Soluções em Impressão Ltda.  
CONTRATADA

TESTEMUNHAS



Luci Mara Mesquita  
Chefe do GAS/SEJU

[nome] Rodolfo de A. Barboza  
[cargo] Curador administrativo

Contatos:

Andréa Bazan Kusma – Gerente de Contas  
Grupo Interativa – [www.interativa.inf.br](http://www.interativa.inf.br)  
Rua Buenos Aires, 1373 – Agua Verde – Curitiba – PR – CEP 80.250-070  
Contato: (41) 3013-4444/9645-9305  
[comercial@interativa.inf.br](mailto:comercial@interativa.inf.br)

Hugo (suporte técnico) [suporte@interativa.inf.br](mailto:suporte@interativa.inf.br)  
Alessandra (suporte de serviço) [servicedesk2@interativa.inf.br](mailto:servicedesk2@interativa.inf.br)  
Israel (chamados técnicos) [chamados8@interativa.inf.br](mailto:chamados8@interativa.inf.br)