

ADM 003/2020  
DISPENSA 16/2020  
CONTRATO 011/2020

CONTRATO Nº 011/2020 PARA SERVIÇOS DE IMPRESSÃO GRÁFICA QUE CELEBRAM ENTRE SI A AGÊNCIA PARANÁ DE DESENVOLVIMENTO – APD/INVEST PARANÁ E O DEPARTAMENTO DE IMPRENSA OFICIAL DO ESTADO DO PARANÁ – DIOE/PR

A **AGÊNCIA PARANÁ DE DESENVOLVIMENTO – APD/INVEST PARANÁ**, pessoa jurídica de direito privado, instituída pela Lei nº 17.016, de 16 de dezembro de 2011, com sede na Rua Padre Agostinho, 690, 2º andar, CEP 80.430-050, Curitiba-PR, CNPJ nº 17.269.926/0001-80, neste ato devidamente representado pelo seu Diretor Presidente, **JOSÉ EDUARDO BEKIN**, brasileiro, portador da Cédula de Identidade RG nº 47.798.357-7 e CPF sob nº 099.429.538-33, residente e domiciliado nesta Capital, doravante denominado **CONTRATANTE** e do outro lado o **DEPARTAMENTO DE IMPRENSA OFICIAL DO ESTADO DO PARANÁ – DIOE/PR**, com sede na Rua dos Funcionários, nº 1.645, Bairro: Juvevê, CEP: 80.035-050, CNPJ sob nº 76.437.383/0001-21, neste ato devidamente representado pelo Srº Tiago Bacin, portador da Cédula de Identidade RG nº 7.572.759-3, e CPF sob nº 046.215.589-78, doravante denominada **CONTRATADA**, resolvem celebrar o presente contrato, com fulcro na Lei nº 8.666/1993 e Lei Estadual 15.608/2007 e suas alterações mediante as seguintes cláusulas e condições:

#### **CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

**a) Livro PMAI (com mapa):**

❖ Quantidade total de livros e mapas: 2000 unidades (40 edições com 50 unidades cada, aproximadamente)

CAPA:

Formato aberto: 594 mm x 210 mm, formato fechado 297mm x 210 mm

4x0 cores

Couche fosco 250 g



Mais bolsa para aplicação do mapa - Formato 275 mm x 95 mm sem impressão.

Apenas colada no verso da capa MIOLO:

Formato aberto 594 mm x 210 mm, formato fechado 297 mm x 210 mm

4x4 cores

Couche fosco 150 g

Páginas: entre 20 e 32 páginas

Corte reto

Vinco, dobra, grampo. Lombada canoa MAPA:

Formato 640 mm x 940 mm

4x0 cores

Couche 150 g

Dobra sanfona

OBS: Considerar o manuseio do mapa dentro do livro

Total: R\$ 173.040,00 Unitário: R\$ 86,52

**b) Livro PMAI:**

❖ Quantidade: 750 unidades (15 edições com 50 unidades cada)

Número de páginas e dimensões: Capa/Aberta: 280 mm X 428 mm,

Miolo/Fechado: entre 80 a 120 páginas, 210 mm X 280 mm

Cores Capa: 4X4 cores, Tinta Escala em Couche Fosco 250 g

Cores Miolo: 4 cores, Tinta Escala em Couche Fosco 150 g

Lombada: 8mm, Colado, Vinco (Capa/Aberta), Laminação Fosca (capa/aberta)

Total: R\$ 94.680,00 Unitário: R\$ 126,24.

**c) Cartões de Visita**

❖ Quantidade: 8.000 unidades (40 edições com 200 unidades, aproximadamente)

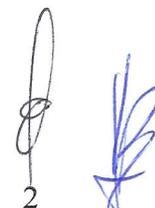
Dimensões: 50X90 mm

Cores: 4X4 cores

Papel: Couche 300 g

Detalhes: laminado fosco

Total: R\$ 960,00 Unitário: R\$0,12

2 

**d) Folders Estado & Agência**

- ❖ Quantidade: 800 unidades (8 edições com 100 unidades, aproximadamente)

CADERNO PRINCIPAL- corte padrão (refile), alceamento com o miolo, 2 grampos, vinco com bolso

CAPA -

1 lâmina no formato 43 X 44,7cm

Cores: 4 X 4 cores

Papel: couché fosco com laminação fosca

Gramatura do papel: 230g/m<sup>2</sup>

MIOLO -

5 lâminas no formato 42 X 29,7cm

Cores: 4 X 4 cores

Papel: couché fosco

Gramatura do papel: 150g/m<sup>2</sup>

FOLDER PARA INSERÇÃO NO BOLSO INTERNO DO CADERNO - corte padrão (refile)

1 lâmina no formato 58,3 X 28,2cm (fechada, com 2 dobras carteira/charuto)

Cores: 4 X 4 cores

Papel: couché fosco

Gramatura do papel: 150g/m<sup>2</sup>

Total: R\$ 6.968,00 Unitário: R\$8,71.

**e) Crachás:**

- ❖ Quantidade: 600 unidades (2 modelos X 300 impressões de cada)

Dimensões: 100 X150 mm

Cores: 4X0 cores

Papel: Couche fosco 250 g

Cordão: branco de aproximadamente 90cm de comprimento

Total: R\$ 456,00 Unitário: R\$ 0,76

**f) Folder genérico – modelo 1, com 1 dobra:**

- ❖ Quantidade: 500 unidades (5 edições com 100 unidades, aproximadamente)

Folder com uma dobra

Formato aberto A3, formato fechado A4

1 dobra central

Papel Couche fosco 170 g

4x4 cores mais verniz de proteção

Total: R\$ 795,00 Unitário: R\$1,59

**g) Folder genérico – modelo 2, com 2 dobras:**

- ❖ Quantidade: 600 unidades (6 edições com 100 unidades, aproximadamente)

Folder com 2 dobras, formato aberto 600mmx210mm, formato fechado 200 mm x 210 mm

4x4 cores

Duas dobras paralelas

Couche fosco 170 g

Corte reto

Total: R\$ 822,00 Unitário: R\$1,37

**h) Folder genérico – modelo 3:**

- ❖ Quantidade: 600 unidades (6 edições com 100 unidades, aproximadamente)

Folder com 1 dobra, formato aberto A3, formato fechado A4, 4x4 cores

Número de páginas e dimensões: Capa/Aberta: A3 Capa fechada A4,

Miolo/Fechado: entre 8 e 12 páginas, formato A4, com 2 grampos

Cores Capa: 4X0 cores, Tinta Escala em Couche Fosco 250 g

Miolo em couche fosco 170g g

Total: R\$ 2,730,00 Unitário: 4,55

**i) Folheto/Flyer genérico (sem dobra):**

- ❖ Quantidade: 600 unidades (6 edições com 100 unidades, aproximadamente)

Formato 150 X210 mm, 4X4 cores, Tinta Escala

Papel: Couche fosco 170 g

Total: R\$ 420,00 Unitário: R\$0,70

**j) Folheto/Flyer genérico (com dobra):**

- ❖ Quantidade: 300 unidades (3 edições com 100 unidades, aproximadamente)  
200X300mm, com duas dobras, 4X4 cores, Tinta Escala  
Papel: Couche fosco 150 g  
Total: R\$ 465,00 Unitário: 1,55

**k) Caderno Relatório de Atividades:**

- ❖ Quantidade: 50 unidades  
Formato fechado A4, PB  
Caderno de 550 páginas aproximadamente  
Offset 90 g  
Encadernado, com espiral  
Total: R\$3.986,50 Unitário: R\$ 79,73

**\* Os serviços de impressão gráfica listados acima serão solicitados na medida da necessidade da CONTRATANTE, ao longo da vigência do contrato. Portanto, tais quantitativos dizem respeito a uma demanda estimada, não sendo obrigatória a contratação da totalidade destes.**

**CLÁUSULA SEGUNDA- DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL**

O presente contrato é firmado com base legal no disposto no Art. 24, incisos VIII e XVI da Lei Federal nº 8.666/1993 c/c o artigo 34, incisos VII e XIV da Lei Estadual nº 15.608/2007.

**CLÁUSULA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta (orçamento nº 028672).

Enviar as artes finais em alta resolução a serem impressas dentro do prazo acordado entre as partes, com as margens dentro do informado pela CONTRATADA.

Aprovar o texto e *layout* final do material, autorizando a impressão.

Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

Notificar a CONTRATADA por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.

Pagar à CONTRATADA o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas.

Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura, de acordo com a legislação aplicável.

#### **CLÁUSULA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

Executar os serviços conforme especificações deste Contrato e de sua proposta, para o perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade especificadas neste Contrato e em sua proposta.

Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pela fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais

empregados.

Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando o CONTRATANTE autorizado a descontar dos pagamentos devidos à CONTRATADA, o valor correspondente aos danos sofridos.

Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor.

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

Relatar ao CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços.

Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, nos termos do que determina o artigo 65, §1º, da Lei 8.666/93 c/c artigo 112, §1º, inciso II e III, da Lei Estadual 15.608/07.

#### **CLÁUSULA QUINTA - DA SUBCONTRATAÇÃO E DA TERCEIRIZAÇÃO**

Não será permitida a subcontratação ou a terceirização de serviços.

#### **CLÁUSULA SEXTA - DO CONTROLE E DA FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO**

Nos termos do artigo 67 Lei nº 8.666/93 c/c artigo 118 da Lei Estadual 15.608/07, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a prestação do serviço, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e

determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

O contrato será gerido pelo colaborador Paulo Alexsandro Morva Martins, Diretor de Administração e Finanças, sendo fiscalizado pelo colaborador Jean Carlos Alberini, Gerente Técnico.

A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666/93.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA - DO VALOR E DA FORMA DE PAGAMENTO**

O valor estimado global da referida contratação é de R\$ 285.322,50 (duzentos e oitenta e cinco mil trezentos e vinte e dois reais e cinquenta centavos).

A nota fiscal deverá ser apresentada pela CONTRATADA, com pelo menos 10 (dez) dias de antecedência da data estipulada para o pagamento, após o término dos serviços contratados.

O pagamento, somente, será autorizado depois de efetuado o “atesto” pelo servidor competente na nota fiscal apresentada.

Caso a correspondente Nota Fiscal apresente incorreção, ou caso não sejam entregues os documentos exigidos, o prazo do pagamento será contado a partir da data de regularização do documento fiscal e/ou apresentação dos documentos.

No ato da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, a CONTRATADA deverá comprovar, mediante a apresentação das respectivas certidões, o adimplemento com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS (Certidão de Regularidade do FGTS - CRF), com a Fazenda Federal (Certidão Negativa Conjunta de Tributos Federais e

de Dívida Ativa da União) e com as Fazendas Estaduais e Municipais do seu domicílio/sede (Certidões Negativas de Débito Estadual e Municipal) e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

Nenhum pagamento será feito à CONTRATADA se estiver pendente de pagamento/cumprimento de qualquer multa/sanção que lhe tenha sido imposta, bem como se não forem apresentados os documentos anteriormente exigidos.

#### **CLÁUSULA OITAVA - DA VIGÊNCIA**

O prazo de vigência deste contrato é de 12 meses, com início em 03/08/2020 à 02/08/2021.

#### **CLÁUSULA NONA - DAS ALTERAÇÕES**

Este contrato poderá ser alterado, nos casos previstos pelo artigo 65, da Lei nº 8.666/93 c/c artigo 112, da Lei Estadual 15.608/2007, sempre por meio de termo aditivo, numerados em ordem crescente.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA - DA INEXECUÇÃO E DA RESCISÃO DOS CONTRATOS**

A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas em lei ou regulamento.

§ 1º - Constituem motivo para rescisão do contrato:

I - O não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos;

II - O cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações, projetos e prazos;

III - A lentidão do seu cumprimento, levando a CONTRATANTE a comprovar a impossibilidade da conclusão do serviço ou do fornecimento, nos prazos

estipulados;

IV - O atraso injustificado no início do serviço;

V - A paralisação do serviço sem justa causa e prévia comunicação à Administração.

### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS SANÇÕES**

Em caso de atraso na prestação dos serviços, será aplicada à CONTRATADA multa moratória de valor equivalente a 1% (um por cento) sobre o valor total previsto no Contrato, por dia útil excedente ao respectivo prazo, limitada a 10% (dez por cento) do valor total pactuado, a qual deverá ser recolhida no Setor Financeiro da APD no prazo de cinco (05) dias úteis a contar da intimação, sob pena de execução judicial.

Pela inexecução total ou parcial do Contrato, a APD poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à CONTRATADA as sanções previstas no art. 87 da Lei nº 8.666/93 e art. 129 da Lei Estadual 15.608/2007, sendo que, em caso de multa, esta corresponderá a 10% (dez por cento) sobre o valor total do Contrato.

§ 1º - A multa a que alude este artigo não impede que a CONTRATANTE o rescinda unilateralmente o contrato e aplique as outras sanções previstas nesta Lei.

§ 2º - A multa, aplicada após regular processo administrativo, será descontada da garantia do respectivo contratado.

§ 3º - Pela inexecução total ou parcial do contrato a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao contratado as seguintes sanções:

a) Advertência;

b) Multa, na forma prevista no instrumento convocatório ou no contrato;

c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar

com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos; e

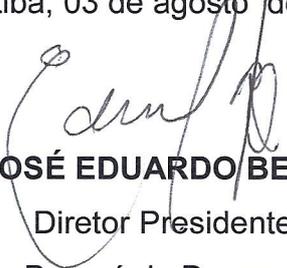
d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, por prazo não superior a 5 (cinco) anos,

e) Descredenciamento do sistema de registro cadastral.

### CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO FORO

Fica eleito o Foro da Comarca de Curitiba/PR, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer dúvidas ou divergências que possam surgir na execução do presente contrato.

Curitiba, 03 de agosto de 2020.



**JOSÉ EDUARDO BEKIN**

Diretor Presidente

Agência Paraná de Desenvolvimento



**TIAGO BACCIN**

Diretor Presidente

Departamento de Imprensa Oficial do Estado do Paraná

TESTEMUNHA:



Nome: Maurício Brami  
RG: 63878628

TESTEMUNHA



Nome: Regina José Alves  
RG: 6.422.596-0