PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 75
Mov. 22

COMEC

GOVERNO DO ESTADO DO PARANÁ

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO CONTÍNUO

CONTRATO N°01/2021

CONTRATANTE: O ESTADO DO PARANÁ, através do órgão COMEC, com sede no Palácio das Araucárias, Rua Jacy Loureiro de Campos, S/N Centro Cívico, Curitiba Paraná , inscrito no CNPJ sob o n.º 07.820.337/0001-94, neste ato representado pelo Diretor Presidente, Gilson de Jesus dos Santos nomeado pelo Decreto nº 0060, inscrito no CPF sob o n.º 920.542.429-34, portador do RG n.º 04002051, expedido por SSP-PR.

CONTRATADO: Associação Mega Táxi Brasil, inscrito no CNPJ sob o n.º 78.713.419/0001- 88, com sede na Rua Presidente Wenceslau Braz nº 2430, CEP 81.010-000 Bairro: Lindóia, neste ato representado por ANDERSON DE SOUZA BARROS, inscrito no CPF sob o n.º 018.445.539-14, portador do RG nº 6.183.097-9, expedido por SSP-PR, residente e domiciliado no(a) RUA RODOLFO BERNARDELLI 613 ap 307 Uberaba cep 81580-010, e-mail presidente@megataxi.tur.br e telefone 41 9 9840 5800.

1 OBJETO:

Contratação de transporte terrestre dos servidores, empregados e colaboradores conforme descrito no Termo de Referência do Edital do PE895/2019SRP SEAP/DECON.

2 FUNDAMENTO:

Este contrato decorre do Pregão Eletrônico nº 895/2019 – SRP, objeto do processo administrativo n.º 15.794.143-7, com homologação publicada no Diário Oficial do Estado nº 10284, de 13/01/2020..

3 PREÇO E VALOR DO CONTRATO:

3.1 O Contratante pagará ao Contratado os preços unitários previstos em sua proposta, que é parte integrante deste contrato:

3.2 O valor total do contrato é de R$ 6.680,00 (Seis Mil seiscentos e oitenta Reais).

3.2.1 "O valor previsto no item 3.2 é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao Contratado dependerão dos quantitativos de serviços efetivamente prestados."

3.3 No preço pactuado estão incluídas todas as despesas necessárias à execução do objeto do contrato, inclusive tributos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação, além dos materiais inerentes à prestação dos serviços contratados.

4 REAJUSTE

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

4.1.1 O reajuste deverá ser solicitado pelo Contratado mediante requerimento protocolado até trinta dias antes do fim de cada período de doze meses.

Assinado por: **Thiago Antoni Rodrigues Brandão** em 22/01/2021 14:24. Inserido ao protocolo **17.144.784-4** por: **Thiago Antoni Rodrigues Brandão** em: 22/01/2021 14:24. Documento assinado nos termos do art. 18 do Decreto Estadual 5389/2016. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarAssinatura** com o código: **9f0cad2bc077af3c23f76bc33cd3deba**.

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 76
Mov. 22

COMEC

GOVERNO DO ESTADO DO PARANÁ

4.2 O reajuste será concedido mediante apostilamento, conforme dispõe o art. 108, § 3º, inc. II da Lei Estadual n.º 15.608.2007.
4.3 Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir do último reajuste.
4.3.1 Não serão admitidos apostilamentos com efeitos financeiros retroativos à data da sua assinatura.
4.3.1.1 A concessão de reajustes não pagos na época oportuna será apurada por procedimento próprio.

5 DA RESPONSABILIDADE DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:

5.1 A responsabilidade pela gestão deste contrato caberá ao(à) servidor(a) ou comissão designados, conforme item 5.3 deste Contrato, o(a) qual será responsável pelas atribuições definidas no art. 72 do Decreto Estadual n.º 4.993/2016.

5.2 A responsabilidade pela fiscalização deste contrato caberá ao(à) servidor(a) ou comissão designados, conforme o item 5.3 deste, o(a) qual será responsável pelas atribuições definidas nos art. 73 e 74 do Decreto Estadual nº 4.993/2016.

5.3 Os responsáveis pela gestão e fiscalização do contrato serão designados por Portaria do Contratante.

5.4 A gestão e a fiscalização do contrato serão exercidas pelo Contratante, que realizará a fiscalização, o controle e a avaliação dos serviços prestados, bem como aplicará as penalidades, após o devido processo legal, caso haja descumprimento das obrigações contratadas.

6 EXECUÇÃO E CONTROLE DOS SERVIÇOS:

6.1 O serviço terá início em 15 (quinze) a contar da assinatura do contrato.

6.1.1 A execução do serviço será iniciada no prazo de até 30 (trinta) dias após a assinatura do primeiro contrato, devendo ser executadas neste período as seguintes atividades pela CONTRATADA, sem ônus para a CONTRATANTE:

6.1.2 no prazo de até 10 (dez) dias, a partir da assinatura do contrato, apresentação do plano de implantação do serviço nos ÓRGÃOS e ENTIDADES e do plano de capacitação dos GESTORES e USUÁRIOS, para aprovação pelo Gestor do órgão contemplando:

6.1.2.1. Especificação das atividades a serem realizadas;

6.1.2.2. Infraestrutura e recursos necessários para a capacitação;

6.1.2.3. Indicação dos instrumentos de capacitação a serem utilizados (vídeos, apresentações, tutoriais, cartilhas, folders, banners);

6.1.2.4. Cronograma de execução:

6.1.2.5. no prazo de até 15 (quinze) dias, a partir da assinatura do contrato, apresentação do plano de realização de teste da solução tecnológica, contemplando a aplicação web e aplicativo mobile, para aprovação pela SEAP/DETO no prazo de até 5 (cinco) dias, contemplando:

6.1.2.6. Sistemática e especificação das atividades a serem realizadas;

6.1.2.7. Infraestrutura e recursos necessários para o teste, especialmente o ambiente tecnológico para realização das atividades;

6.1.2.8. Cronograma de implantação:

6.1.2.9. No prazo de até 20 (vinte) dias, a partir da assinatura do contrato, adaptação da solução tecnológica que será disponibilizada para operação e ges-

Assinado por: **Thiago Antoni Rodrigues Brandão** em 22/01/2021 14:24. Inserido ao protocolo **17.144.784-4** por: **Thiago Antoni Rodrigues Brandão** em: 22/01/2021 14:24.
Documento assinado nos termos do art. 18 do Decreto Estadual 5389/2016. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço:
https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarAssinatura com o código: **9f0cad2bc077af3c23f76bc33cd3deba**.

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 77
Mov. 22

tão do serviço, considerada a aplicação web e o aplicativo mobile, de forma que sejam atendidos todos os requisitos e funcionalidades estabelecidas.

6.1.2.10. No prazo de até 10 (dez) dias após os prazos da adaptação da solução tecnológica, realização de teste da operação e gestão do serviço, em conjunto com o GESTOR CENTRAL, com apresentação de relatório detalhado no prazo de 1 (um) dia após a finalização.

6.1.2.11. No prazo de até 10 (dez) dias após os prazos da adaptação da solução tecnológica, apresentação para a SEAP/DETO dos instrumentos (vídeos, apresentações, tutoriais, cartilhas, folders, banners) a serem utilizados na capacitação dos GESTORES e USUÁRIOS dos ÓRGÃOS e ENTIDADES para aprovação.

6.1.2.12. Para as contratações subsequentes, a execução do serviço deverá ser iniciada no prazo de até 15 (quinze) dias após a contratação, devendo neste prazo serem realizadas as necessárias atividades para a implantação e capacitação dos GESTORES E USUÁRIOS.

6.2 O serviço terá início em até 01 (um) dia útil após cumpridas as etapas do item 6.1.1 a 6.1.2.12.

6.3 Os serviços serão recebidos provisoriamente pelos fiscais técnicos de operação e de sistema da CONTRATANTE devidamente designados para o acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser elaborado Termo Circunstanciado, contendo o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato e demais documentos que julgarem necessários, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da entrega pela CONTRATADA de relatório discriminando os serviços prestados por ÓRGÃO ou ENTIDADE usuário dos serviços, devendo encaminhar o Termo Circunstanciado ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

6.4 Quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, os serviços poderão ser corrigidos ou refeitos ou substituídos no prazo fixado pelo fiscal do Contrato, às custas do Contratado, e no caso de não serem atendidas as determinações deverão ser rejeitados.

6.5 Cabe ao fiscal do Contrato avaliar o caso concreto para o fim de fixar prazo para as correções.

6.6 Nos termos do art. 124 da Lei Estadual n° 15.608/2007, poderá ser dispensado o recebimento provisório nos serviços de valor até R$ 80.000,00 (oitenta mil reais), desde que não se componham de aparelhos, equipamentos e instalações sujeitos à verificação de funcionamento e produtividade.

6.7 Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço executado e materiais empregados, com a consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

6.8 Na hipótese da verificação a que se refere o item anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

6.9 O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade do Contratado pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

Assinado por: **Thiago Antoni Rodrigues Brandão** em 22/01/2021 14:24. Inserido ao protocolo **17.144.784-4** por: **Thiago Antoni Rodrigues Brandão** em: 22/01/2021 14:24. Documento assinado nos termos do art. 18 do Decreto Estadual 5389/2016. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarAssinatura** com o código: **9f0cad2bc077af3c23f76bc33cd3deba**.

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 78
Mov. 22

6.10 Os serviços serão recebidos provisoriamente pelos fiscais técnicos de operação e de sistema da CONTRATANTE devidamente designados para o acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser elaborado Termo Circunstanciado, contendo o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato e demais documentos que julgarem necessários, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da entrega pela CONTRATADA de relatório discriminando os serviços prestados por ÓRGÃO ou ENTIDADE usuário dos serviços, devendo encaminhar o Termo Circunstanciado ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

6.11 O relatório deverá ser entregue no formato MS Excel ou CSV ou, no caso de o relatório ser disponibilizado via Sistema web, deverá ser permitida a sua exportação para uma planilha em igual formato.

6.12 Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento provisório, com a consequente aceitação mediante Termo Circunstanciado.

6.13 Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal técnico do contrato apurará o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à Contratada, registrando em Termo Circunstanciado a ser encaminhado ao gestor do contrato.

6.14 O recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, será realizado pelo gestor do contrato, mediante Termo Circunstanciado.

6.15 O gestor do contrato analisará os relatórios e toda documentação apresentada pela fiscalização técnica e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicará as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções.

6.16 O gestor emitirá Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentação apresentados, e comunicará a CONTRATADA para que emita a Nota Fiscal/Fatura ou Documento Fiscal competente e legal para fins de pagamento, com o valor exato dimensionado pela fiscalização com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme anexo I deste Termo de Referência.

7 FONTE DE RECURSOS:

7.1 A despesa correrá por conta da dotação orçamentária 6731.15.452.42.6276, elemento de despesa 3390-3309, fonte 148.

8 VIGÊNCIA:

8.1 O contrato terá vigência de 12 (doze), contados de 11/01/2021 a 10/01/2022, podendo ser prorrogado por meio de Termo Aditivo, por um ou mais períodos, desde que satisfeitos os requisitos dos artigos 103, inc. II, e 106, parágrafo único, da Lei nº 15.608/2007.

9. FORMA DE PAGAMENTO

9.1. Os pagamentos serão feitos no prazo máximo de 30 (trinta) dias da apresentação da nota fiscal atestada e do Certificado de Regularidade Fiscal (CRF), emitido por meio do Sistema de Gestão de

Assinado por: **Thiago Antoni Rodrigues Brandão** em 22/01/2021 14:24. Inserido ao protocolo **17.144.784-4** por: **Thiago Antoni Rodrigues Brandão** em: 22/01/2021 14:24.
Documento assinado nos termos do art. 18 do Decreto Estadual 5389/2016. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço:
https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarAssinatura com o código: **9f0cad2bc077af3c23f76bc33cd3deba**.

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 79
Mov. 22

Materiais, Obras e Serviços – GMS, destinado a comprovar a regularidade com os Fiscos Federal, Estadual (inclusive do Estado do Paraná para licitantes sediados em outro Estado da Federação) e Municipal, com o FGTS, INSS e negativa de débitos trabalhistas (CNDT), observadas as disposições do Termo de Referência.

9.2. Nenhum pagamento será efetuado sem a apresentação dos documentos exigidos, bem como enquanto não forem sanadas irregularidades eventualmente constatadas na nota fiscal, na prestação de serviços ou no cumprimento de obrigações contratuais.

9.2.1. Os pagamentos ficarão condicionados à prévia informação pelo credor, dos dados da conta corrente junto à instituição financeira Contratada pelo Estado, conforme o disposto no Decreto Estadual n.º 4.505/2016, ressalvadas as exceções previstas no mesmo diploma legal.

9.3. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que o Contratado não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pelo Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:
EM = Encargos moratórios;
N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;
VP = Valor da parcela a ser paga.
I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (TX) \qquad I = \frac{(6/100)}{365} \qquad I = 0{,}00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%.

9.4. O pagamento a ser efetuado ao Contratado, quando couber, estará sujeito às retenções na fonte de tributos, inclusive contribuições sociais, de acordo com os respectivos normativos.

9.5. Os pagamentos devidos ao Contratado restringem-se aos quantitativos de serviços efetivamente prestados.

9.6. A CONTRATADA deve formalmente designar o preposto da empresa, indicando expressamente os seus poderes e deveres, com autonomia para tomar decisões que impactem no bom andamento dos serviços.

9.7. A comunicação entre a CONTRATADA e CONTRATANTE deve sempre ser realizada por ofício ou e-mail, através do preposto da empresa e o gestor da execução contratual ou fiscal, excetuados os entendimentos orais determinados pela urgência, que deverão ser formalizados no prazo de até 1 (um) dia útil.

9.8. O pagamento dos atendimentos realizados será efetivado mensalmente pela CONTRATANTE mediante apresentação pela CONTRATADA de Nota Fiscal/Fatura ou Documento Fiscal competente e legal, inerente à sua natureza e regime jurídico/fiscais específicos, estabelecido pelos órgãos competentes, e observância da Secretaria de Estado da Fazenda – SEFA, no âmbito do Estado do Paraná.

9.8.1. A Nota Fiscal/Fatura ou Documento Fiscal competente e legal será apresentado pela CONTRATADA e, sob sua responsabilidade, deverá ter o seu valor correspondente ao somatório dos

Assinado por: **Thiago Antoni Rodrigues Brandão** em 22/01/2021 14:24. Inserido ao protocolo **17.144.784-4** por: **Thiago Antoni Rodrigues Brandão** em: 22/01/2021 14:24. Documento assinado nos termos do art. 18 do Decreto Estadual 5389/2016. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarAssinatura** com o código: **9f0cad2bc077af3c23f76bc33cd3deba**.

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 80
Mov. 22

valores dos atendimentos, realizados no mês anterior, deduzidas as eventuais glosas e/ou multas estabelecidas, sendo que os valores de impostos e contribuições serão retidos pela CONTRATANTE na condição de substituto tributário, conforme estabelecido na legislação tributária vigente.

9.8.2. A CONTRATADA deverá, previamente à apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou Documento Fiscal, apresentar relatório discriminando os serviços prestados por ÓRGÃO ou ENTIDADE usuário dos serviços, relacionando todas as solicitações realizadas, contendo os dados das solicitações de serviço e respectivos atendimentos realizados.

9.8.3. O relatório deve contemplar também os eventuais valores de glosa estabelecidos pelo IMR conforme anexo I.I do Termo de Referência.

9.8.4. O relatório deve ser apresentado pela CONTRATADA a partir do primeiro dia útil do mês seguinte ao da realização dos atendimentos para aprovação do gestor do contrato e recebimento do objeto, no prazo de até 15 (quinze) dias, onde após isso será autorizada a emissão da Nota Fiscal/Fatura ou Documento Fiscal com o valor aprovado pela fiscalização.

9.8.5. O pagamento pelo efetivo cumprimento das obrigações deverá ser efetuado mediante a apresentação de Nota Fiscal ou da Fatura, de acordo com a natureza jurídica da contratada, devidamente atestadas pela Administração, conforme disposto na Lei nº 8.666/1993 e Lei Estadual nº 15.608, de 2007.

9.8.6. Havendo erro ou inconsistência na Nota Fiscal/Fatura ou Documento Fiscal competente e legal apresentado. A CONTRATADA será notificada para realizar as devidas correções sendo a contagem do prazo acima reiniciado e contado da data do recebimento dos documentos corrigidos.

9.8.4. O relatório deve ser apresentado pela CONTRATADA a partir do primeiro dia útil do mês seguinte ao da realização dos atendimentos para aprovação do gestor do contrato e recebimento do objeto, no prazo de até 15 (quinze) dias, onde após isso será autorizada a emissão da Nota Fiscal/Fatura ou Documento Fiscal com o valor aprovado pela fiscalização.

9.8.5. O pagamento pelo efetivo cumprimento das obrigações deverá ser efetuado mediante a apresentação de Nota Fiscal ou da Fatura, de acordo com a natureza jurídica da contratada, devidamente atestadas pela Administração, conforme disposto na Lei nº 8.666/1993 e Lei Estadual nº 15.608, de 2007.

9.8.6. Havendo erro ou inconsistência na Nota Fiscal/Fatura ou Documento Fiscal competente e legal apresentado. A CONTRATADA será notificada para realizar as devidas correções sendo a contagem do prazo acima reiniciado e contado da data do recebimento dos documentos corrigidos.

10 OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DAS PARTES:

10.1 São obrigações do Contratado:

10.1.1 Executar os serviços conforme especificações do termo de referência e de sua proposta, com o perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios inerentes à execução do objeto do Contrato;

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

10.1.3 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990), ficando o Contratante autorizado a descontar da garantia, caso exigida no

Assinado por: **Thiago Antoni Rodrigues Brandão** em 22/01/2021 14:24. Inserido ao protocolo **17.144.784-4** por: **Thiago Antoni Rodrigues Brandão** em: 22/01/2021 14:24.
Documento assinado nos termos do art. 18 do Decreto Estadual 5389/2016. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço:
https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarAssinatura com o código: **9f0cad2bc077af3c23f76bc33cd3deba**.

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 81
Mov. 22

edital, ou dos pagamentos devidos ao Contratado, o valor correspondente aos danos sofridos;

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

10.1.5 Relacionar os trabalhadores que executarão os serviços na sede do Contratante, além de provêlos conforme as exigências de segurança do trabalho, se for o caso;

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

10.1.7 Instruir os trabalhadores que eventualmente executarem os serviços na sede do Contratante quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração;

10.1.8 Relatar ao Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

10.1.9 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de 16 (dezesseis) anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de 14 (quatorze) anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

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

10.1.11 Manter atualizado os seus dados no Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado do Paraná, conforme legislação vigente;

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

10.1.13 Ceder os direitos patrimoniais relativos ao projeto ou serviço técnico especializado, para que a Administração possa utilizá-lo de acordo com o previsto no Termo de Referência, nos termos do artigo 21 da Lei Estadual n° 15.608/2007;

10.1.14 Quando o projeto referir-se à obra imaterial de caráter tecnológico, insuscetível de privilégio, a cessão dos direitos incluirá o fornecimento de todos os dados, documentos e elementos de informação pertinentes à tecnologia de concepção, desenvolvimento, fixação em suporte físico de qualquer natureza e aplicação da obra;

10.1.15 Garantir ao Contratante:

10.1.15.1. o direito de propriedade intelectual dos produtos desenvolvidos, inclusive sobre as eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, logo após o recebimento de cada parcela, de forma permanente, permitindo ao Contratante distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações; e **10.1.15.2.** os direitos autorais da solução, do projeto, de suas especificações técnicas, da documentação produzida e congêneres, e os demais produtos gerados na execução do Contrato, inclusive aqueles produzidos por terceiras subcontratadas, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa do Contratante.

10.1.16. Instruir seus empregados, cooperados, credenciados ou parceiros a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a CONTRATADA relatar à CONTRATANTE toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função.

10.1.17. A CONTRATADA deverá possuir infraestrutura suficiente para ter condições de operacionalizar todo o processo, objeto desse Termo de Referência.

Assinado por: **Thiago Antoni Rodrigues Brandão** em 22/01/2021 14:24. Inserido ao protocolo **17.144.784-4** por: **Thiago Antoni Rodrigues Brandão** em: 22/01/2021 14:24. Documento assinado nos termos do art. 18 do Decreto Estadual 5389/2016. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarAssinatura** com o código: **9f0cad2bc077af3c23f76bc33cd3deba**.

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 82
Mov. 22

10.1.18. Responsabilizar-se por todas as despesas com materiais, mão de obra, transportes, equipamentos, máquinas, seguros, taxas, tributos, incidências fiscais, trabalhistas e previdenciárias, salários, custos diretos e indiretos, encargos sociais e contribuições de qualquer natureza ou espécie, necessários à perfeita execução do contrato.

10.1.19. Atender as solicitações de informações da CONTRATANTE no prazo de até 2 (dois) dias úteis, a partir do recebimento da formalização, que poderá acontecer através de Ofício ou e-mail.

10.1.20. Orientar os empregados, cooperados, credenciados ou parceiros a cumprir de forma adequada as obrigações legais e as exigências deste Termo de Referência e do edital de licitação e seus anexos.

10.1.21. Prestar esclarecimentos à CONTRATANTE sobre eventuais atos ou fatos noticiados que envolvam interesse da CONTRATADA, independentemente de solicitação.

10.1.22. Cumprir todas as leis e imposições federais, estaduais ou distritais e municipais pertinentes e responsabilizar-se por todos os prejuízos originários de infrações a que tiver dado causa.

10.1.23. Responsabilizar-se pela defesa, inclusive por custos, despesas e honorários advocatícios, bem como pelo cumprimento das decisões judiciais em ações judiciais eventualmente propostas por seus prepostos, empregados, cooperados, credenciados ou parceiros envolvendo a CONTRATANTE, isentando-a de quaisquer responsabilidades e/ou ônus diretos ou indiretamente decorrentes.

10.1.24. Responsabilizar-se, inclusive civil e criminalmente, por eventuais danos causados à CONTRATANTE, aos seus servidores e empregados ou a terceiros, independentemente de culpa ou dolo, inclusive respondendo pelos danos causados pelos seus prepostos, empregados, cooperados, credenciados ou parceiros na execução do serviço.

10.1.25. Comunicar a CONTRATANTE a interrupção do funcionamento da solução tecnológica, aplicação web e aplicativo mobile, para manutenção preventiva e atualização, com pelo menos 72 (setenta e duas) horas de antecedência, podendo ocorrer sem penalidade desde que realizado entre as 2h e 5h da manhã.

10.1.25.1. Caso a CONTRATADA necessite de prazo ou período diferente do acima estabelecido para interrupção do funcionamento da solução tecnológica, objetivando a manutenção preventiva e atualização, deverá formalizar solicitação a CONTRATANTE, que avaliará o pleito.

10.1.26. Possibilitar à CONTRATANTE acesso de consulta, a qualquer tempo, a réplica do banco de dados para análise do *log* de eventos.

10.1.27. Manter cobertura securitária de Acidentes Pessoais de Passageiros – APP para proteção dos usuários no caso de ocorrência de sinistro, com as seguintes coberturas: R$ 50.000,00 (cinquenta mil reais) por usuário para morte acidental, R$ 50.000,00 (cinquenta mil reais) por usuário para invalidez permanente total/parcial e R$ 5.000,00 (cinco mil reais) por usuário para despesas médicas.

10.2 São obrigações do Contratante:

10.2.1 receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste Edital e seus anexos;

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

10.2.3 verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do serviço recebido provisoriamente, com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

10.2.4 comunicar ao Contratado, por escrito, as imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas, fixando prazo para a sua correção;

Assinado por: **Thiago Antoni Rodrigues Brandão** em 22/01/2021 14:24. Inserido ao protocolo **17.144.784-4** por: **Thiago Antoni Rodrigues Brandão** em: 22/01/2021 14:24.
Documento assinado nos termos do art. 18 do Decreto Estadual 5389/2016. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarAssinatura** com o código: **9f0cad2bc077af3c23f76bc33cd3deba**.

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 83
Mov. 22

10.2.5 acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações do Contratado, através de comissão ou de servidores especialmente designados, a quem caberá subsidiar o gestor para atesto das faturas apresentadas;

10.2.6 efetuar o pagamento ao Contratado no valor correspondente à prestação do serviço, no prazo e forma estabelecidos neste Edital e seus anexos;

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

10.2.8 prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo Contratado.

10.2.9 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 eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

10.2.10 Notificar a CONTRATADA por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando para a sua correção, dependendo da sua complexidade, prazo de 24 horas até 30 (trinta) dias contados a partir da sua formalização.

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

10.2.12 Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura ou Documento Fiscal competente e legal fornecido pela CONTRATADA.

10.2.13 Comunicar prévia e formalmente à CONTRATADA toda e qualquer orientação acerca do serviço, excetuados os entendimentos orais determinados pela urgência, que deverão ser confirmados, por escrito, no prazo de 1 (um) dia útil.

10.2.14 Fornecer e colocar à disposição da CONTRATADA todos os elementos e informações que se fizerem necessários à execução do serviço.

10.2.15 Proporcionar as facilidades necessárias para que a CONTRATADA possa prestar o serviço dentro das normas estabelecidas.

10.2.16 Controlar e fiscalizar a execução do serviço prestado pela CONTRATADA, nos aspectos técnicos, de segurança, de confiabilidade e quaisquer outros de seu interesse, por intermédio de pessoal próprio ou de terceiros designados para este fim.

10.2.17 Avaliar a qualidade do serviço prestado pela CONTRATADA, podendo rejeitá-lo no todo ou em parte, caso estejam em desacordo com as disposições deste Termo de Referência.

11 PENALIDADES:

11.1 O Contratado que incorra em infrações sujeita-se às seguintes sanções administrativas:

a) advertência;

b) multa;

c) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos;

d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, por prazo não superior a 05 (cinco) anos;

Assinado por: **Thiago Antoni Rodrigues Brandão** em 22/01/2021 14:24. Inserido ao protocolo **17.144.784-4** por: **Thiago Antoni Rodrigues Brandão** em: 22/01/2021 14:24. Documento assinado nos termos do art. 18 do Decreto Estadual 5389/2016. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarAssinatura** com o código: **9f0cad2bc077af3c23f76bc33cd3deba**.

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 84
Mov. 22

e) impedimento de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e descredenciamento do Cadastro Unificado de Fornecedores do Sistema de Gestão de Materiais, Obras e Serviços – GMS, pelo prazo de até 05 (cinco) anos.

11.2 As sanções previstas nas alíneas "a", "c", "d" e "e" do item anterior poderão ser aplicadas ao licitante, ao adjudicatário e ao Contratado, cumulativamente com a multa.

11.3 Advertência será aplicada por conduta que prejudique o andamento do procedimento de licitação e de contratação.

11.4 A multa, de 0,1% (zero vírgula um por cento) até 1% (um por cento) sobre o valor total do lote no qual participou, será aplicada a quem:

a) retardar ou impedir o andamento do procedimento licitatório;

b) não mantiver sua proposta;

c) apresentar declaração falsa;

d) deixar de apresentar documento na fase de saneamento.

11.5 A multa, de 0,1% (zero vírgula um por cento) até 5% (cinco por cento) sobre o valor total do lote no qual participou ou foi arrematante, será aplicada a quem: a) apresentar documento falso;

b) de forma injustificada, deixar de assinar a Ata de Registro de Preços, Contrato, ou instrumento equivalente;

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

11.6 Multa de mora diária de até 0,3% (zero vírgula três por cento), calculada sobre o valor global do Contrato, até o 30º (trigésimo) dia de atraso na entrega do objeto contratual; a partir do 31º (trigésimo primeiro) dia será cabível a multa compensatória prevista no item 12.7.

11.7 A multa, de 10% (dez por cento) até 20% (vinte por cento) sobre o valor total do Contrato, será aplicada no caso de inexecução total ou parcial do Contrato.

11.8 A suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até 02 (dois) anos, será aplicada ao licitante que: a) abandonar a execução do Contrato;

b) incorrer em inexecução contratual.

11.9 A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, será aplicada a quem:

a) fizer declaração falsa na fase de habilitação;

b) frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o procedimento;

c) afastar ou procurar afastar participante, por meio de violência, grave ameaça, fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;

d) agir de má-fé na relação contratual, comprovada em procedimento específico;

e) tenha sofrido condenação judicial definitiva por praticar, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

f) demonstrar não possuir idoneidade para contratar com a Administração, em virtude de atos ilícitos praticados, em especial, infrações à ordem econômica definidos na Lei Federal nº 12.529/2011;

g) tenha sofrido condenação definitiva por ato de improbidade administrativa, na forma da lei.

11.10 O impedimento de licitar e de contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e descredenciamento do Cadastro Unificado de Fornecedores do Sistema de Gestão de Materiais, Obras e Serviços – GMS, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, será aplicado a quem:

a) recursar-se injustificadamente, após ser considerado adjudicatário, a assinar o Contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido neste edital; b) deixar de entregar

Assinado por: **Thiago Antoni Rodrigues Brandão** em 22/01/2021 14:24. Inserido ao protocolo **17.144.784-4** por: **Thiago Antoni Rodrigues Brandão** em: 22/01/2021 14:24.
Documento assinado nos termos do art. 18 do Decreto Estadual 5389/2016. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço:
https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarAssinatura com o código: **9f0cad2bc077af3c23f76bc33cd3deba**.

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 85
Mov. 22

documentação exigida para o certame;

c) apresentar documentação falsa;

d) ensejar o retardamento da execução de seu objeto;

e) não mantiver a proposta;

f) falhar ou fraudar na execução do Contrato;

g) comportar-se de modo inidôneo, fora das hipóteses previstas no item 12.9; h) cometer fraude fiscal.

11.11 Fora das hipóteses do item 12.12, compete ao órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades previstas no item 12, mediante prévia autorização da autoridade competente.

11.11.1 Na hipótese do item 12.11, a autoridade máxima do órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços é a autoridade competente para impor as penalidades previstas no item 12.1, alíneas "c", "d" e "e".

11.12 Cabe ao órgão e/ou entidade contratante aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na Ata de Registro de Preços ou no instrumento contratual, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências no Sistema GMS.

11.12.1 Na hipótese do item 12.12, a autoridade máxima do órgão e/ou entidade contratante é a autoridade competente para impor as penalidades previstas no item 12.1, alíneas "c", "d" e "e".

11.13 Estendem-se os efeitos da penalidade de suspensão do direito de contratar com a Administração ou da declaração de inidoneidade:

a) às pessoas físicas que constituíram a pessoa jurídica, as quais permanecem impedidas de licitar com a Administração Pública enquanto perdurarem as causas da penalidade, independentemente de nova pessoa jurídica que vierem a constituir ou de outra em que figurarem como sócios;

b) às pessoas jurídicas que tenham sócios comuns com as pessoas físicas referidas na alínea "a".

11.14 Na aplicação das sanções, a Administração observará as seguintes circunstâncias:

a) proporcionalidade entre a sanção, a gravidade da infração e o vulto econômico da contratação;

b) os danos resultantes da infração;

c) situação econômico-financeira da sancionada, em especial sua capacidade de geração de receitas e seu patrimônio, no caso de aplicação de multa;

d) reincidência, assim entendida a repetição de infração de igual natureza após aplicação da sanção anterior; e

e) circunstâncias gerais agravantes ou atenuantes da infração.

11.15 Nos casos não previstos no instrumento convocatório, inclusive sobre o procedimento de aplicação das sanções administrativas, deverão ser observadas as disposições da Lei Estadual nº 15.608/2007, da Lei Federal n.º 10.520/2002 e da Lei Federal nº 8.666/1993.

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

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

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

Assinado por: **Thiago Antoni Rodrigues Brandão** em 22/01/2021 14:24. Inserido ao protocolo **17.144.784-4** por: **Thiago Antoni Rodrigues Brandão** em: 22/01/2021 14:24. Documento assinado nos termos do art. 18 do Decreto Estadual 5389/2016. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarAssinatura** com o código: **9f0cad2bc077af3c23f76bc33cd3deba**.

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 86
Mov. 22

11.19 Após decisão definitiva proferida no processo administrativo, as multas aplicadas deverão ser recolhidas à conta do Contratante, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da data da notificação, sob pena de seu valor ser descontado da garantia do contrato ou do documento de cobrança, na ocasião do pagamento, podendo, ainda, ser exigida judicialmente.

12 CASOS DE RESCISÃO:

12.1 O presente instrumento poderá ser rescindido:

a) por ato unilateral e escrito do Contratante, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII a XX do art. 129 da Lei Estadual n.º 15.608/2007;

b) amigavelmente, por acordo entre as partes, reduzidas a termo no respectivo procedimento administrativo, desde que haja conveniência para a Administração; ou **c)** judicialmente, nos termos da legislação.

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

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

12.4 O Contratado, desde já, reconhece todos os direitos da Administração Pública, em caso de rescisão administrativa por inexecução total ou parcial deste contrato.

13 ALTERAÇÕES CONTRATUAIS, ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES:

13.1 Este contrato poderá ser alterado em qualquer das hipóteses previstas no art. 112 da Lei Estadual n.º 15.608/2007.

13.1.1 O Contratado está obrigado a aceitar acréscimos ou supressões até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor do contrato.

13.2 É admissível a continuidade do contrato administrativo quando houver fusão, cisão ou incorporação do Contratado com outra pessoa jurídica, desde que:

a) sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original;

b) sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; e

c) não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

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

13.4 Não será admitida a subcontratação do serviço.

14 DISPOSIÇÕES GERAIS:

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

14.2 Este contrato é regido pela Lei Estadual n.º 15.608/2007, pela Lei Federal n.º 10.520/2002 e, subsidiariamente, pela Lei Federal n.º 8.666/1993 e demais leis estaduais e federais sobre contratos administrativos, aplicando-se referida legislação aos casos omissos no presente contrato.

14.3 O Contratante enviará o resumo deste contrato à publicação no Diário Oficial do Estado do Paraná. **14.4** As questões decorrentes da execução deste instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas na Justiça Estadual, no Foro Central da Comarca da

Assinado por: **Thiago Antoni Rodrigues Brandão** em 22/01/2021 14:24. Inserido ao protocolo **17.144.784-4** por: **Thiago Antoni Rodrigues Brandão** em: 22/01/2021 14:24.
Documento assinado nos termos do art. 18 do Decreto Estadual 5389/2016. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço:
https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarAssinatura com o código: **9f0cad2bc077af3c23f76bc33cd3deba**.

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 87
Mov. 22

COMEC

GOVERNO DO ESTADO DO PARANÁ

Região Metropolitana de Curitiba – PR, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Curitiba

13 de Janeiro de 2021

Gilson de Jesus dos Santos
CPF: 920.542.429-34
Diretor Presidente
CONTRATANTE

ANDERSON DE SOUZA BARROS
CPF: 018.445.539-14
Presidente
CONTRATADO

Testemunhas

1 – Nome: Gabrieli Fernanda Aparecida Masba
RG: 13581497-0

2 – Nome: Thiago Anto Rodrigues Brandão
RG: 7.722.057-7

Assinado por: **Thiago Antoni Rodrigues Brandão** em 22/01/2021 14:24. Inserido ao protocolo **17.144.784-4** por: **Thiago Antoni Rodrigues Brandão** em: 22/01/2021 14:24. Documento assinado nos termos do art. 18 do Decreto Estadual 5389/2016. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarAssinatura** com o código: **9f0cad2bc077af3c23f76bc33cd3deba**.