



RIO BRANCO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL

Prefeitura Municipal de Rio Branco do Sul-PR	
Fls.	Visto

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

CONTRATO

DISPENSA DE LICITAÇÃO N.º 047/2024
CONTRATO ADMINISTRATIVO N.º 339/2024

CONTRATANTE: A **PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO DO SUL**, através do Departamento de Compras e Licitação, com sede na Rua Horacy Santos, 222, Centro, inscrita no CNPJ sob o n.º 76.105.576/0001-85, neste ato representado pelo Prefeito Municipal em Exercício, o Sr. **AILTON LUIZ NODARY**, inscrito no CPF sob o n.º 734.595.779-91, portador da carteira de identidade n.º 3699.779-6 SESP/PR, devidamente assistida pela Secretaria Municipal de Assistência Social e Habitação, **STEFANIA POETA PONTES**, brasileira, portador da cédula de identidade RG n.º 83585650, inscrita no CPF sob o n.º 059.245.819-93, ambas com o endereço profissional na sede do Município.

CONTRATADO: **AGORA SOU ECO SOLUÇÕES ECOLÓGICAS LTDA**, inscrito no CNPJ sob o n.º 31.419.737/0001-77, com sede na Rua Nilo Erthal, n.º 248, Bairro: Imigrantes, na cidade de – Guabiruba/SC – 88360-000, neste ato representado pela **CRISLEIDE CAMILA COELHO**, empresária, brasileira, solteira, nascida em 26/08/1988, CPF 052.759.519-57, carteira nacional de habilitação 03986741971 DETRAN/SC, residente e domiciliada na Rua Nilo Erthal – 248 – Bairro Imigrantes – Guabiruba/SC – 88360-000.

O presente Contrato será regido pela Lei Federal n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, pelo Decreto Municipal n.º 6.621, de 16 de março de 2023; pelo Termo de Referência da Dispensa de Licitação de licitação n.º 047/2024 (Processo Administrativo n.º 179/2024) do procedimento de contratação direta que originou o presente instrumento, com todos os seus anexos e pelas cláusulas e condições seguintes:

1. OBJETO:

Contratação de empresa especializada no Fornecimento de Kits Menstruais a fim de atender as necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social e Habitação no que tange à realização e efetivação do programa 'Dignidade Menstrual, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas em Termo de Referência da Contratação Direta e seus anexos.

ITEM	UNID	DESCRIÇÃO	QTDE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	KIT	KIT DE ABSORVENTES ECOLÓGICOS, contendo: 03 Absorventes ecológicos e reutilizáveis em tamanho médio, com 22cm de comprimento e 7cm de largura (com as abas) e 03 Absorventes ecológicos e reutilizáveis em tamanho super, com 25 cm de comprimento e 7 cm de largura.	130	R\$ 118,50	R\$ 15.045,00
VALOR TOTAL				R\$ 15.405,00	



SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

CONTRATO

2. FUNDAMENTO:

2.1 Este contrato decorre da Dispensa de Licitação n.º 047/2024, objeto do processo administrativo n.º 179/2024 e Parecer Jurídico n.º 573/2024.

3. DETALHAMENTO DAS CONDIÇÕES DE CONTRATAÇÃO

3.1. Trata-se de uma aquisição de material de distribuição, a ser adquirido mediante dispensa de licitação.

3.2. A empresa fornecedora dos itens será responsável pela substituição, troca ou reposição dos produtos porventura entregues com defeito, danificados ou não compatíveis com as especificações do Termo de Referência.

3.3. Na substituição de produtos defeituosos, que deverá ocorrer em até 10 (dez) dias contados a partir da após a identificação e COMUNICAÇÃO da inconformidade do item, a reposição será por outro com especificações técnicas iguais, ou superiores com aprovação prévia da Contratante, sem custo adicional, os kits deverão ser entregues no endereço indicado pelo fiscal do contrato. De segunda a sexta feiras (exceto feriados) das 08 as 17hrs

4. DO FORNECIMENTO

4.1. A entrega dos produtos será realizada de forma total no local indicado, após o recebimento por parte da empresa contratada da Nota de Empenho, a qual poderá ser enviada via e-mail pelo fiscal de contratos ou servidor por ele indicado.

4.2. O prazo de entrega deverá ocorrer em até 30 (trinta) dias, após o recebimento da Nota de Empenho pelo contratado em local indicado;

4.3. O contratante se reserva dentro do prazo de até 10 (dez) dias úteis realizar a conferência e averiguação dos itens e sua conformidade com respectivos descritivos técnicos solicitados, podendo dentro deste prazo, haver solicitação de troca dos produtos entregues;

4.4. O objeto deve estar acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português e da relação da rede de assistência técnica autorizada;

4.5. A contratada deverá substituir reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos até 10 (dez) dias;

4.6. A contratada deverá manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação; e indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato;

5. DO CONTROLE DA EXECUÇÃO

5.1 O fornecedor somente poderá emitir a nota fiscal e providenciar a entrega do(s) produto (s) após a retirada da nota de empenho respectiva no órgão interessado, respeitando o prazo de entrega estabelecido.

5.2 O recebimento provisório será feito no local da entrega, no prazo máximo de 30 (trinta) dias contados a partir da entrega.

5.3 O recebimento definitivo será feito no prazo de até 10 (dez) dias da expedição do termo de recebimento provisório, depois de conferidos os itens recebidos, consignando eventuais intercorrências.

5.4. Por ocasião da entrega, caso o objeto apresentado não atenda às especificações técnicas do objeto licitado, poderá o Contratante rejeitá-lo, integralmente ou em parte, obrigando-se o Contratado a providenciar a substituição do bem não aceito no prazo de 10 (dias) dias, considerando que os itens se tratam de mobiliários para equipar estabelecimentos de saúde municipais.

5.5. O Contratado deverá ter disponibilidade e capacidade de entregar o objeto no endereço relacionado, conforme as condições e as necessidades do licitante.

6. PREÇO E VALOR DO CONTRATO:

6.1 O valor estimado para esta contratação será de R\$ R\$ 15.405,00 (Quinze mil e Quatrocentos e Cinco Reais).



SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

CONTRATO

7. A RESPONSABILIDADE DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:

7.1 A responsabilidade pela gestão deste contrato caberá a servidora **Stefania Poeta Pontes**, a qual será responsável pelas atribuições definidas.

7.2 A responsabilidade pela fiscalização deste contrato caberá o servidor **Ruann Carlos Jovinski dos Santos**, a qual será responsável pelas atribuições definidas.

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

8. FONTE DE RECURSOS:

8.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Estado deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

Gestão/Unidade: SMASH/ Fundo Municipal da Criança e Adolescente

Fonte de Recursos: Ref 349 Fonte 889

Programa de Trabalho: RBS Cidadã

Elemento de Despesa: 3339032000000000000 - Material, bem ou serviço para distribuição gratuita

9. VIGÊNCIA:

9.1. A execução do contrato se iniciará imediatamente após a assinatura e publicação no Portal Nacional de Contas Públicas (PNCP).

9.2. O contrato terá execução de 01 (um) ano, contados do dia **03/12/2024** até o dia **03/12/2025**, e vigência até o dia **03/03/2026**.

10 OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DAS PARTES:

O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas desta Lei, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial

10.1 São obrigações do Contratado:

10.1.1 A Contratada obriga-se a executar o objeto desta dispensa de licitação, diante das determinações e recomendações da Contratante

10.1.2 A Contratada obriga-se em aceitar, integralmente, todos os métodos e processos de inspeção, verificação e controle a serem adotados pela Contratante;

10.1.3 Entregar produtos de acordo com as especificações sob pena de aplicação das sanções previstas em legislação VIGENTE. Se o produto estiver em desconformidade com as especificações, todas as despesas e os eventuais danos/substituições de qualquer natureza decorrentes serão atribuídos à CONTRATADA;

10.1.4 Permanecer como única e total responsável perante o Contratante;

10.1.5 Manter durante toda a execução da contratação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

10.1.6 A Contratada será civil e criminalmente responsável por todo e quaisquer acidentes e danos que vier a causar ao bem e aos usuários ou terceiros, durante a execução dos serviços contratados, inclusive arcando com a indenização devida.

10.1.7 O presente contrato não poderá ser objeto de cessão, transferência ou subempreitada no todo ou em parte.

10.2 São obrigações da Administração:

10.2.1 Acompanhar, fiscalizar, controlar a entrega dos produtos, ficando também, responsável pela validação do mesmo pela CONTRATADA;



SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

CONTRATO

- 10.2.2 Encaminhar Nota de Empenho e confirmar seu recebimento pelo contratado;
- 10.2.3 Receber os itens no prazo e condições estabelecidas;
- 10.2.4 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas (cumprimento integral do descritivo/especificações, prazo de garantia do produto entre outras) pelo Contratado, de acordo com as especificações do EDITAL e os termos de sua proposta;
- 10.2.5 Notificar por escrito a CONTRATADA se verificado qualquer problema com a execução da contratação, e a Autoridade competente para aplicação de medidas cabíveis;
- 10.2.6 Efetuar encaminhamento de Nota Fiscal para o pagamento no valor correspondente ao produto entregue, no prazo e forma estabelecidos;
- 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.

11 FORMA DE PAGAMENTO

11.1 O pagamento de cada fatura deverá ser realizada em um prazo não superior a 30 (trinta) dias contados a partir do atesto da Nota Fiscal, após comprovado o adimplemento do Contratado em todas as suas obrigações, já deduzidas as glosas e notas de débitos e mediante verificação do Certificado de Regularidade Fiscal (CRF), emitido por meio do Sistema de Gestão de 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.

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

11.2.1 Os pagamentos ficarão condicionados à prévia informação pelo credor, dos dados da conta-corrente junto à instituição financeiro.

11.3 Decorrido o prazo de adimplemento da multa, caso esta não tenha sido paga, os valores serão descontados da fatura apresentada.

11.4 Caberá a Secretaria Municipal de Assistência Social e Habitação a indicação de dotação orçamentária, bem como a emissão e envio da NOTA de Empenho ao credenciado, bem como o recebimento e atestes dos serviços prestados e encaminhamento da NOTA FISCAL (demais documentações pertinentes (CNDS) para procedimento de pagamento, o qual ocorrerá em até 30 dias após sua emissão;

11.5 Responsabilizar-se por quaisquer ônus decorrentes de omissões ou erros na elaboração de estimativa de custos e que importem em aumento de despesas ou perda de descontos para a SMASH (Secretaria Municipal De Assistência Social e Habitação).

11.6 As notas fiscais serão emitidas em nome da Prefeitura Municipal de Rio Branco do Sul, CNPJ 76.105.576/0001-85, Rua Horacy Santos, nº222 Centro- Rio Branco do Sul/PR, constando número da dispensa de licitação, lote/item;

11.4 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 pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$, 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:



SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

CONTRATO

$I = (TX)$	$I = \frac{(6/100)}{365}$	$I = 0,00016438$ $TX = \text{Percentual da taxa anual} = 6\%.$
------------	---------------------------	---

12. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. O licitante e o contratado que incorram em infrações sujeitam-se às sanções administrativas previstas no art. 156 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021 e no Decreto Municipal n.º 6.621 de 2023, sem prejuízo de eventuais implicações penais nos termos do que prevê o Capítulo II-B do Título XI do Código Penal.

12.2. A multa será calculada na forma prevista no edital ou no contrato, e não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado.

12.3. A multa poderá ser descontada do pagamento devido pela Administração Pública estadual, decorrente de outros contratos firmados entre as partes, caso em que a Administração reterá o pagamento até o adimplemento da multa, com o que concorda o licitante ou contratante.

12.3.1. A retenção de pagamento de outros contratos, pela Administração Pública, no período compreendido entre a decisão final que impôs a multa e seu adimplemento, suspende a fluência de prazo para a Administração, não importando em mora, nem gera compensação financeira.

12.4. O procedimento para aplicação das sanções seguirá o disposto nos arts.192 a 203 Decreto n.º 6.621, de 2023.

12.5. Quaisquer penalidades aplicadas serão transcritas no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

13. CASOS DE EXTINÇÃO:

13.1 O presente instrumento poderá ser extinto:

13.1.1 por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;

13.1.2 de forma consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração; ou

13.1.3 por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

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

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

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

14. DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

14.1 O CONTRATANTE e o CONTRATADO, na condição de operadora, comprometem-se a proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, relativos ao tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais.

14.2 O tratamento de dados pessoais indispensáveis ao próprio fornecimento de bens por parte do CONTRATADO, se houver, será realizado mediante prévia e fundamentada aprovação do



SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

CONTRATO

CONTRATANTE, observados os princípios do art. 6º da LGPD, especialmente o da necessidade;

14.3 Os dados tratados pelo CONTRATADO somente poderão ser utilizados no fornecimento dos BENS especificados neste contrato, e em hipótese alguma poderão ser utilizados para outros fins, observadas as diretrizes e instruções transmitidas pelo CONTRATANTE;

14.4 Os registros de tratamento de dados pessoais que o CONTRATADO realizar serão mantidos em condições de rastreabilidade e de prova eletrônica a qualquer tempo;

14.5 o Contratado deverá apresentar evidências e garantias suficientes de que aplica adequado conjunto de medidas técnicas e administrativas de segurança, para a proteção dos dados pessoais, segundo a legislação e o disposto nesta Cláusula;

14.6 o Contratado dará conhecimento formal aos seus empregados das obrigações e condições acordadas nesta Cláusula, inclusive no tocante à Política de Privacidade do CONTRATANTE, cujos princípios e regras deverão ser aplicados à coleta e tratamento dos dados pessoais.

14.7 O eventual acesso, pelo CONTRATADO, às bases de dados que contenham ou possam conter dados pessoais ou segredos comerciais ou industriais implicará para o CONTRATADO e para seus prepostos – devida e formalmente instruídos nesse sentido – o mais absoluto dever de sigilo, no curso do presente contrato e após o seu encerramento.

14.8 O encarregado do CONTRATADO manterá contato formal com o encarregado do CONTRATANTE, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas da ocorrência de qualquer incidente que implique violação ou risco de violação de dados pessoais, para que este possa adotar as providências devidas, na hipótese de questionamento das autoridades competentes.

14.9 A critério do controlador e do encarregado de Dados do CONTRATANTE, o CONTRATADO poderá ser provocada a preencher um relatório de impacto à proteção de dados pessoais, conforme a sensibilidade e o risco inerente do objeto deste contrato, no tocante a dados pessoais.

14.10 O Contratado responde pelos danos que tenha causado em virtude da violação da segurança dos dados ao deixar de adotar as medidas de segurança previstas no art. 46 da LGPD, destinadas a proteger os dados pessoais de acessos não autorizados e de situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito.

14.11 Os representantes legais do CONTRATADO, bem como os empregados que necessariamente devam ter acesso a dados pessoais para o cumprimento de suas tarefas, deverão firmar termo de compromisso e confidencialidade, em que se responsabilizem pelo cumprimento da LGPD e pelo disposto nesta Cláusula.

14.12 As informações sobre o tratamento de dados pessoais por parte do CONTRATADO, envolvendo a sua finalidade, previsão legal, formas de execução e prazo de armazenamento, deverão ser publicadas.

14.13 O CONTRATANTE poderá, a qualquer tempo, requisitar informações acerca dos dados pessoais confiados ao Contratado, bem como realizar inspeções e auditorias, inclusive por meio de auditores independentes, a fim de zelar pelo cumprimento dos deveres e obrigações aplicáveis;

14.14 Eventual compartilhamento de dados pessoais com empresa SUBCONTRATADA dependerá de autorização prévia do CONTRATANTE, hipótese em que o SUBCONTRATADO ficará sujeita aos mesmos limites impostos ao CONTRATADO.

14.15 Encerrada a vigência do contrato ou não havendo mais necessidade de utilização dos dados pessoais, sejam eles sensíveis ou não, o Contratado providenciará o descarte ou devolução, para o CONTRATANTE, de todos os dados pessoais e as cópias existentes, atendido o princípio da segurança.



**SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

CONTRATO

15. DISPOSIÇÕES GERAIS:

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

15.2 Este contrato é regido pela Lei Federal n.º 14.133, de 2021, pelo Decreto Municipal n.º 6.621, de 2023 e demais leis pertinentes ao objeto do contrato, aplicando-se referida legislação aos casos omissos no presente contrato.

15.3 O Contratante disponibilizará de íntegra o processo licitatório no Portal da Transparência no Sítio Oficial do Município.

15.4 As questões decorrentes da execução deste instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas no Foro da Comarca de Rio Branco do Sul – PR, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Rio Branco do Sul, 03 de dezembro de 2024.

AILTON LUIZ MODARY
Prefeito Municipal em Exercício

STEFANIA POETA PONTES
Secretaria Municipal de Assistência Social e Habitação

RUANN CARLOS JOVINSKI DOS SANTOS
Fiscal de Contrato

**Crisleide
Camila Coelho**

CRISLEIDE CAMILA COELHO
AGORA SOU ECO SOLUÇÕES ECOLÓGICAS LTDA
Contratada

Assinado digitalmente por Crisleide Camila Coelho
ID: 09Agora Sou ECO Soluções Ecológicas LTDA, CNP:
Crisleide Camila Coelho, E-mail: contato@agorasou.eco.br
Razão: Eu sou o autor deste documento
Localização:
Data: 2024.12.03 11:05:29-03'00"
Foxit PDF Reader Versão: 2024.3.0

