



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

INEXIGIBILIDADE N.º 008/2024
CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 25/2024

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 representada pela Prefeita Municipal, **KARIME FAYAD**, inscrita no CPF sob o n.º 075.403.599-94, portador da carteira de identidade n.º 8.503.093-0/PR, devidamente assistida pelo Secretário Municipal de Administração, **PAULO HENRIQUE DE ATAÍDE**, brasileiro, Engenheiro Civil, portador da cédula de identidade RG nº 1.212.947-5/PR, inscrito no CPF sob o n.º 230.611.469-20, ambos com endereço profissional na sede do Município..

CONTRATADO: ASSOCIACAO DOS SERVIDORES MUNICIPAIS ASEM, inscrito no CNPJ sob o n.º 75.174.144/0001-63, com sede na Rua Domingos Alessandro Nodari, nº 51, Bairro: Vila Velha, na cidade de Rio Branco do Sul – PR, CEP: 83.540-000, neste ato representado por **LUCIANO LOUREIRO JUSTO**, inscrito no CPF sob o n.º 79228305991 e RG sob o n.º 50713628 residente e domiciliado na Rua vereador José Alves Santana, nº 118, na cidade de Rio Branco do Sul – PR, CEP: 83.540-000.

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 inexigibilidade de licitação n.º 008/2024 (Processo Administrativo n.º 022/2024) do procedimento de contratação direta que originou o presente instrumento, com todos os seus anexos e pelas cláusulas e condições seguintes:

1 OBJETO:

Locação de Salão de Eventos e Recanto por meio de diárias, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas em Termo de Referência da Contratação Direta e seus anexos.

ITEM	UNID	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	QTDE	VALOR UNITÁRIO	VALORTOTAL
1	Diária	LOCAÇÃO DO SALÃO DE EVENTOS ATÉ 200 PESSOAS - ASEM	93	R\$ 450,00	R\$ 41.850,00
2	Diária	LOCAÇÃO DO SALÃO DE EVENTO A PARTIR DE 201 PESSOAS - ASEM	22	R\$ 550,00	R\$ 12.100,00
3	Diária	LOCAÇÃO DO RECANTO - ASEM	16	R\$ 250,00	R\$ 4.000,00
TOTAL					R\$ 57.950,00

Valor total para a contratação R\$ 57.950,00 (Cinquenta e sete mil novecentos e cinquenta reais).

INEXIGIBILIDADE N.º 008/2024

[Handwritten signatures and initials]



RIO BRANCO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL

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

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

CONTRATO

2 FUNDAMENTO:

2.1 Este contrato decorre da Inexigibilidade de Licitação n.º 008/2024, objeto do processo administrativo n.º 22/2024 e Parecer Jurídico n.º 098/2024.

3 FORMA, LOCAL E PRAZO DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO:

- 3.1 A contratação terá vigência de 12 (doze) meses, prorrogáveis conforme legislação vigente;
- 3.2 O imóvel a ser locado está localizado na Rua Domingos Alessandro Nodari n.º 63, bairro Vila Velha no Município de Rio Branco do Sul/PR;
- 3.3 Para a execução da contratação será formalizado contrato, após a assinatura do mesmo serão emitidas Notas de Empenho para a despesa.

4 PREÇO E VALOR DO CONTRATO:

4.1 O valor estimado para esta contratação será de R\$ 57.950,00 (Cinquenta e sete mil novecentos e cinquenta reais).

5. A RESPONSABILIDADE DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:

- 5.1 A responsabilidade pela gestão e a fiscalização deste contrato caberá a servidora **Cintia Josilaine do Nascimento**, a qual será responsável pelas atribuições definidas.
- 5.2 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.
- 5.3 O representante do CONTRATANTE anotará, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou impropriedades observadas.
- 5.4 As decisões e providências que ultrapassarem a competência do fiscal do CONTRATANTE deverão ser solicitadas ao seu superior, em tempo hábil, para adoção das medidas convenientes.

6. DA REVISÃO E ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS

6.1 O índice a ser aplicado nas prorrogações de prazo e valor (em caso de ocorrerem) será o IPCA

7 FONTE DE RECURSOS:

7.1 A despesa correrá por conta da seguinte dotação orçamentária:

33390391000000000000 (14)
33390391000000000000 (121)
33390391000000000000 (138)
33390391000000000000 (263)
33390391000000000000 (268)
33390391000000000000 (278)
33390391000000000000 (397)
33390391000000000000 (424)
33390391000000000000 (431)
33390391000000000000 (454)

INEXIGIBILIDADE N.º 008/2024



RIO BRANCO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL

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

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

CONTRATO

8 VIGÊNCIA:

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

8.2 O contrato terá execução de 12 (doze) meses, contados do dia 12 de maio de 2024 até o dia 11 de maio de 2025, e vigência até o dia 10 de julho de 2025.

9 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

9.1 São obrigações do Contratado:

9.1.1 Depois de LOCADO, o imóvel deve estar bom estado, a fim de que atenda de maneira satisfatória o locador. Enquanto estiver LOCADO, deve ser garantido o uso pacífico do imóvel locado e mantido a sua forma e o seu destino;

9.1.2 Manter as condições de habilitação e qualificação;

9.1.3 E cumprir com as obrigações listadas abaixo:

- Limpeza do salão/recanto;
- Pagamento de internet, energia elétrica, água e impostos;
- Fornecimento de materiais de limpeza e higiene pessoal (toalha, papel higiênico e sabonete);
- Manutenção do ambiente, freezer e ventiladores
- Funcionário para agendar, entregar e receber as chaves

9.1.4 Fornecer à LOCATÁRIA recibo discriminado das diárias utilizadas, sendo um recibo para cada empenho, informando:

- Data da utilização;
- Secretaria que utilizou;
- Nome do responsável pela reserva;
- Número do empenho.

9.1.5 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

9.2 São obrigações da Administração:

9.2.1 Respeitar o prazo de pagamento.

9.2.2 Indicar fiscal para acompanhamento do contrato;

9.2.3 Servir-se do imóvel para o uso convencionado ou presumido, compatível com a natureza deste e com o fim a que se destina;

9.2.4 Restituir o imóvel, finda a locação, no estado em que o recebeu, salvo as deteriorações decorrentes do seu uso normal;

9.2.5 Não modificar a forma interna ou externa do imóvel sem o consentimento prévio e por escrito do locador;

9.2.6 E cada Secretaria cumprir com as obrigações listadas abaixo:

- Se responsabilizará pelo bom uso do salão ou recanto;
- Emitir o referido empenho pela utilização das diárias de sua responsabilidade no momento da reserva, devendo encaminhar o pagamento ao financeiro após a utilização ou mensalmente conforme o caso;

INEXIGIBILIDADE N.º 008/2024

KF

3



RIO BRANCO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL

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

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

CONTRATO

c. Informar ao Locador de imediato, caso identifique alguma irregularidade quanto ao estado de conservação do salão ou do recanto e respectivos móveis, utensílios domésticos, instalação elétrica e hidráulica.

9.2.7 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

9.2.8 Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste edital e seus anexos;

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

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

9.2.11 Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo Contratado.

10 FORMA DE PAGAMENTO

10.1 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.

10.2 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.

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

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

10.4 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:

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

 4



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

11. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. 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.

11.2. 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.

11.3. 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.

11.3.1. 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.

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

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

12. CASOS DE EXTINÇÃO:

12.1 O presente instrumento poderá ser extinto:

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

12.1.2 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

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

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

12.3 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.

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

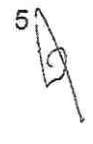
13. DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

13.1 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.

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

13.3 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;

INEXIGIBILIDADE N.º 008/2024

KF  5 



RIO BRANCO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL

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

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

CONTRATO

- 13.4 Os registros de tratamento de dados pessoais que o CONTRATADO realizar serão mantidos em condições de rastreabilidade e de prova eletrônica a qualquer tempo;
- 13.5 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;
- 13.6 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.
- 13.7 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.
- 13.8 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.
- 13.9 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.
- 13.10 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.
- 13.11 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.
- 13.12 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.
- 13.13 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;
- 13.14 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.
- 13.15 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.

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.



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

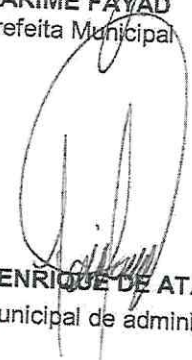
14.2 Este contrato é regido pela Lei Federal n.º 14.133, de 2021, pelo Decreto Municipal n.º 6.621, de 2023 e demais leis pertinentes ao objeto do contrato, aplicando-se referida legislação aos casos omissos no presente contrato.

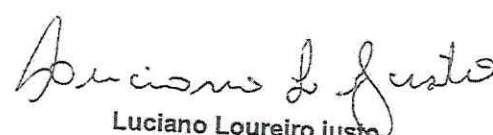
14.3 O Contratante disponibilizará da íntegra o processo licitatório no Portal da Transparência no Sítio Oficial do Município.

14.4 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, 11 de março de 2024.


KARIME FAYAD
Prefeita Municipal


PAULO HENRIQUE DE ATAÍDE
Secretário Municipal de administração


Luciano Loureiro Justo
ASSOCIAÇÃO DOS SERVIDORES MUNICIPAIS ASEM
Contratada

INEXIGIBILIDADE N.º 008/2024