



MUNICÍPIO DE TOLEDO

Estado do Paraná

CONTRATO

Nº 081/2026

Contrato de prestação de serviços que entre si celebram o **MUNICÍPIO DE TOLEDO** e **BANCO COOPERATIVO SICOOB S.A.**, na forma abaixo.

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE TOLEDO, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Rua Raimundo Leonardi, nº 1586, Município de Toledo, Estado do Paraná, inscrito no CNPJ/MF sob nº 76.205.806/0001-88, neste ato devidamente representado pelo Prefeito Municipal, **Sr. MARIO CÉSAR COSTENARO**, residente e domiciliado nesta cidade, portador da CI/RG nº 13240795 SSP/PR, e inscrito no CPF/MF sob nº 564.268.449-34 e pelo **Sr. BALNEI LORENÇO ROTTA**, na condição de Secretário da Fazenda, de acordo com a Portaria nº 61, de 14 de janeiro de 2025, residente e domiciliado à Rua Julio Verne, nº 649, CEP: 85.906-040, neste Município de Toledo, Estado do Paraná, portador da CI/RG nº 2141100 SSP/PR e do CPF/MF nº 335.346.329-15, a contar de 15 de janeiro de 2025, e de outro lado a empresa:

CONTRATADA: BANCO COOPERATIVO SICOOB S.A, pessoa jurídica de direito privado, inscrita sob o CNPJ 4 CNPJ: 02.038.232/0001-64, localizada no endereço St De Industrias Gráficas, Quadra 06, Bairro Plano Piloto CEP: 70.610-460, na cidade de Brasília, neste ato devidamente representada pelo **Sr. LEONARDO SOUSA DAMASCENO**, na condição de gerente, portador do RG nº 4.761.709 SSP/MG e inscrito no CPF/MF nº 833.539.416-49, residente na mesma cidade, e-mail: leonardos@sicoob.com.br e pelo **Sr. GIL MARCOS SAGGIORO**, Superintendente, portador da carteira de identidade nº M-1.588.643-SSP/MG e CPF nº 410.975.726-68, residente na mesma cidade, e-mail: gil@sicoob.com.br.

1. DO OBJETO

1.1. Contratação da empresa **BANCO COOPERATIVO SICOOB S.A, CNPJ: 02.038.232/0001-64** para a prestação de serviços bancários para arrecadação de tributos municipais, impostos, taxas, dívida ativa, contribuição de melhorias e demais receitas municipais, através de Documento de Arrecadação Municipal - DAM, com código de barras em padrão FEBRABAN, por intermédio de suas agências, postos de atendimento bancários e canais eletrônicos, com prestação de contas por meio magnético dos valores arrecadados, bem como o fornecimento, instalação e disponibilização de máquinas de pagamento eletrônico (POS – Point of Sale), com suporte técnico e operacional, destinadas aos Restaurantes Populares do Município de Toledo/PR, com vistas a viabilizar o recebimento de valores por meio das modalidades cartão de crédito (à vista), cartão de débito e QR Code via PIX.

Código	Especificação	Unid.	Quant.	Valor unitário	Valor total
069788	Contratação da Instituição Financeira BANCO COOPERATIVO SICOOB S.A. , CNPJ: 02.038.232/0001-64	Un	60	15.000,00	R\$ 900.000,00
	TOTAL GERAL				R\$ 900.000,00

1.2. São anexos que vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- 1.2.1. Termo de Referência; (0080187)
- 1.2.2. Estudo Técnico Preliminar. (0062867)
- 1.2.3. Inexigibilidade de Licitação nº 01/2026; (0085684)
- 1.2.4. A Proposta da contratada;
- 1.2.5. Eventuais anexos dos documentos supracitados.
- 1.2.6. Legislações complementares;

2. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

2.1. O presente contrato está sendo firmado com fundamento na Lei Nº 14.133/21, e de acordo com as conclusões da **Inexigibilidade de Licitação nº 01/2026**, aplicando-se ainda, os princípios inerentes aos contratos administrativos.

3. DO VALOR

3.1. O custo total da contratação é de R\$ R\$ 900.000,00 (novecentos mil reais), denominado valor contratual.

3.2. Os recursos para assegurarem os pagamentos deste contrato são oriundos da seguinte dotação orçamentária:

Dotações					
Exercício da despesa	Conta da despesa	Funcional programática	Fonte de recurso	Natureza da despesa	Grupo da fonte
2026	1410	04.002.04.123.0002.2025	0	3.3.90.39.81.00	Do Exercício

4. DA EXECUÇÃO CONTRATUAL

4.1. O prazo de vigência da contratação é de 5 (cinco) anos contados da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 (dez) anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

4.2. O regime de execução contratual, condições do atendimento serviços de arrecadação, condições do atendimento máquinas de pagamento eletrônico, do repasse dos valores arrecadados, dos direitos dos contribuintes municipais encontra-se pormenorizados em tópico específico no Termo de Referência, anexo ao processo.

5. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

5.1. Forma, Condições e prazos de pagamento

5.1.1. Da Prestação de serviços bancários para arrecadação de tributos municipais, através de Documento de Arrecadação Municipal – DAM:

5.1.1.1. O Município de Toledo, através da Secretaria Municipal da Fazenda, pagará à instituição contratada pela prestação dos serviços de arrecadação, objeto no termo de referência, os valores descritos na tabela do item 3.2, por guia de recolhimento de acordo com o recebimento efetuado pelas agências e/ou conveniadas da Contratada, com código de barras padrão FEBRABAN e prestação de contas através de meio digital, bem como por recebimento efetuado através dos terminais de autoatendimento e canais alternativos, “Home” e “Office Banking” e/ou internet.

5.1.1.2. A instituição contratada emitirá relatórios diários disponibilizados à CONTRATANTE e um relatório mensal, no qual constará o número/quantidade de autenticações efetuadas durante o mês, e a forma do recolhimento (guichê, internet etc.), com base na tarifa contratada, para autorização do pagamento das tarifas pelo Município.

5.1.1.3. O pagamento mensal será realizado até o dia 15 (quinze) do mês subsequente à prestação do serviço, desde que os relatórios sejam entregues à Secretaria da Fazenda até o dia 5 (cinco) do mês do pagamento.

5.1.1.4. O pagamento mencionado no item 5.1.1.3 será realizado exclusivamente por meio de depósito bancário em conta corrente de titularidade da Instituição contratada, sendo vedada a emissão de boletos bancários, duplicatas ou quaisquer outros títulos de cobrança. Sobre o valor a ser pago, incidirão as retenções legais cabíveis, conforme a legislação vigente.

5.1.2. Da Prestação de recebimento de valores através de máquinas de pagamento eletrônico (POS) nas modalidades crédito, débito e QR code PIX.

5.1.2.1. O Município de Toledo, por meio da Secretaria Municipal da Fazenda, efetuará o pagamento à instituição contratada pelos serviços de recebimento de valores referentes às refeições nos restaurantes populares, por meio de máquinas de pagamento eletrônico (POS), conforme estabelecido no presente termo de referência, nos percentuais especificados na tabela do item 3.2, por cada transação realizada através dos equipamentos.

5.1.2.2. Os recursos arrecadados por meio das máquinas de pagamento eletrônico fornecidas pela instituição financeira contratada, sejam por meio de cartão de débito ou crédito à vista, deverão ser creditados, já deduzidos os valores referentes às taxas estabelecidas no item 3.2, em conta corrente específica indicada pelo Município, ou em conta bancária de titularidade do Município, aberta exclusivamente para tal finalidade junto à própria instituição financeira contratada.

5.1.2.3. Os valores referentes às retenções legais incidentes sobre os serviços prestados no item 8.1.2 serão estimados mensalmente, com a emissão de guias específicas contendo os respectivos valores. Essas guias serão remetidas à contratada para que proceda com o pagamento das referidas retenções, conforme a legislação vigente.

5.2. A contratada obriga-se a observar:

a) Reter 11% da mão de obra ao INSS, ou 3,5% se optante pela CPRB. Se isento ou imune apresentar fundamento legal.

b) Calcular o ISS considerando 100% do valor dos serviços, conforme legislação ou comprovar isenção ou imunidade nos termos da lei. Havendo subcontratação dos serviços deve a empresa contratante apresentar DAM - Documento de Arrecadação Municipal, comprovando o recolhimento, ao Município de Toledo/PR, do ISS do subcontratado, ou o

valor será retido na fonte.

c) Reter IR conforme Tabela Progressiva, se Pessoa Física, ou conforme IN RFB nº 1.234/12, Decreto Municipal nº 891/2023 e demais legislações vigentes, se Pessoa Jurídica, se isento ou imune apresentar fundamento legal. O Comprovante de Retenção está disponível em:

<https://equiplano.toledo.pr.gov.br:7443/transparencia/pagamentosFornecedor>

d) Instruções Normativas da Secretaria de Fazenda, disponíveis em:

https://www.toledo.pr.gov.br/secretarias/secretaria_fazenda_captacao_recursos/fazenda

e) A programação para pagamento e acompanhamento da liquidação da Nota ou Documento Fiscal, bem como o Relatório de Retenções para Imposto de Renda estão disponíveis nos links:

EXTRATO MOVIMENTAÇÃO POR FORNECEDOR

<http://equiplano.toledo.pr.gov.br:7474/transparencia/extratoFornecedor>

PAGAMENTOS / RETENÇÕES POR FORNECEDOR

<http://equiplano.toledo.pr.gov.br:7474/transparencia/pagamentosFornecedor>

6. DO REAJUSTE

6.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrealizáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 28/04/2025.

6.2. Após o intervalo de um ano o reajuste deverá ser solicitado pela contratada, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do índice INPC, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

6.3. Não haverá reajuste nas taxas de administração das máquinas de pagamento eletrônico (POS).

7. DA GESTÃO DO CONTRATO

7.1. O modelo de execução contratual encontra-se pormenorizada em tópico específico do Termo de Referência anexo ao processo.

8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1. São obrigações do Contratante quanto aos serviços de arrecadação:

8.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela contratada, de acordo com o contrato e seus anexos;

8.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

8.1.3. Notificar a contratada, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

8.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pela contratada;

8.1.5. Aplicar à contratada sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do Contrato;

8.1.6. Cientificar o órgão de representação judicial da Procuradoria Geral do Município para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pela contratada;

8.1.7. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

8.1.8. Concluída a instrução do requerimento, a Administração terá o prazo de 30 para decidir, admitida a prorrogação motivada por igual período.

8.1.9. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência.

8.1.10. Providenciar a emissão e remessa dos documentos/guias de arrecadação com código de barras padrão FEBRABAN aos seus Contribuintes.

8.1.11. Para emissão dos documentos de arrecadação, a contratante padronizará em um único formulário todas as suas contas, tributos e demais receitas, permitindo a automação dos serviços de arrecadação por parte da contratada, devendo comunicar sempre que haja qualquer alteração no seu formulário padrão de arrecadação.

8.1.12. Responsabilizar-se pelas declarações, cálculos, valores, multas, juros, correção monetária e outros elementos consignados nos documentos de arrecadação, devendo a contratada recusar o recebimento quando ocorrer qualquer das hipóteses:

8.1.12.1. O documento de arrecadação for impróprio;

8.1.12.2. O documento de arrecadação conter emendas, rasuras e/ou quaisquer impeditivos para leitura do código de barras.

8.1.13. O Contratante, em regra, **não autoriza** a Contratada a receber tributos e demais receitas após o vencimento do respectivo documento de arrecadação, sendo a substituição do documento vencido de responsabilidade exclusiva do Contratante. No entanto, o Contratante poderá, a seu critério e de forma expressa, autorizar a Contratada a realizar

o recebimento de tributos e demais receitas municipais após o vencimento do Documento de Arrecadação Municipal (DAM), desde que o sistema da instituição financeira permita, ou venha a permitir, de forma automática e sem intervenção manual de operadores, o recálculo dos valores devidos, com a correta aplicação dos encargos legais decorrentes do atraso, como juros de mora e multa, conforme a legislação vigente. A eventual autorização para o recebimento de documentos vencidos não exime a Contratada do cumprimento integral das demais obrigações previstas no contrato.

8.1.14. Remunerar a instituição Contratada pelos serviços efetivamente prestados.

8.2. São obrigações do Contratante quanto às máquinas de pagamento eletrônico

8.2.1. Disponibilizar energia elétrica e acesso à internet (wi-fi) para o funcionamento das máquinas;

8.2.2. Zelar pela segurança do local onde as máquinas de pagamento eletrônico estarão instaladas;

8.2.3. Arcar com as despesas de transações realizadas com as máquinas de pagamento eletrônico.

9. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

9.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

9.2. Quanto aos serviços de arrecadação:

9.2.1. A Contratada está autorizada a efetuar estorno de documento de arrecadação quando constatar quitação irregular, desde que ocorra na mesma data do recebimento e antes do processamento que consolida o arquivo a ser entregue no primeiro dia útil após a data de arrecadação dos tributos do Município de Toledo-PR.

9.2.2. A Contratada deverá emitir comprovante de pagamento ao cliente/usuário, no ato da quitação do documento de arrecadação, nos padrões estabelecidos para cada canal de atendimento.

9.2.3. Os arquivos contendo os registros do movimento arrecadado deverão ser colocados à disposição da Contratante, no primeiro dia útil após a arrecadação, por meio de transmissão eletrônica, padrão FEBRABAN, estando a contratada isenta da entrega dos documentos físicos.

9.2.4. Em caso de inconsistência no arquivo retorno apontada pelo Contratante no meio magnético, a Contratada deve manifestar-se no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, após o comunicado de inconsistência.

9.2.5. A Contratada fica obrigada a prestar informações ao Contratante, relativas aos recebimentos efetuados e de seus respectivos valores ocorridos em até 05 (cinco) anos da data da arrecadação.

9.2.6. Na caracterização de diferença nos recebimentos de contas, no prazo previsto no item 12.5, cabe à Contratada o envio de cópia das contas que originaram a diferença, e respectivos comprovantes de pagamento, para regularização pelo Contratante.

9.2.7. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

9.2.8. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do Fiscal ou Gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;

9.2.9. Quando não for possível a verificação da regularidade em Sistema de Cadastro de Fornecedores, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com o relatório mensal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede da contratada; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

9.2.10. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezoito anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

9.2.11. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação, ou para qualificação, na contratação direta;

9.2.12. A instituição financeira contratada deverá fornecer ao Município de Toledo um sistema ou plataforma para recepção dos arquivos contendo as informações detalhadas dos tributos e demais receitas públicas por elas arrecadadas, em conformidade com os padrões técnicos estabelecidos no edital;

9.2.13. Deverão ser realizados testes prévios de integração com o sistema atualmente utilizado pelo Município, com o objetivo de padronizar o formato, a estrutura e a frequência dos arquivos eletrônicos enviados pela contratada, de forma a garantir a correta conciliação e baixa das receitas arrecadadas;

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

9.3. Quanto aos serviços às máquinas de pagamento eletrônico

9.3.1. Fornecer as 8 (oito) máquinas de pagamento eletrônico (POS) em perfeito estado de funcionamento.

9.3.2. Instalar e configurar as máquinas de cartão de crédito no local indicado pela contratante.

- 9.3.3. Fornecer suporte técnico, com atendimento local ou remoto em até 24 horas após a abertura do chamado.
- 9.3.4. Fornecer bobinas e carregadores para utilização nas máquinas.
- 9.3.5. Realizar a manutenção preventiva das máquinas, quando necessário.
- 9.3.6. Substituir as máquinas em caso de defeito, no prazo máximo de 24 horas.
- 9.3.7. Possibilitar a emissão de relatórios de transações ao final de cada dia.
- 9.3.8. Realizar treinamento específico aos servidores responsáveis pelo manuseio e operação dos equipamentos nos estabelecimentos designados. Esse treinamento deverá abranger o uso adequado dos terminais, a resolução de problemas comuns e os procedimentos de segurança e prestação de contas, assegurando o correto funcionamento dos serviços contratados desde o início da execução contratual.
- 9.3.9. Possibilitar o recebimento através de cartões com tarja magnética, com chip ou por aproximação.
- 9.3.10. Possibilitar o recebimento através por aproximação (NFC / contactless).
- 9.3.11. Garantir o sigilo e a segurança dos dados das transações.

9.4. Obrigações recíprocas

- 9.4.1. Qualquer alteração na sistemática de prestação dos serviços ajustados no Contrato depende de prévia concordância entre as partes, por escrito e será efetuado através de TERMO ADITIVO.
- 9.4.2. Toda providência tomada tanto pelo Contratante quanto pela Contratada, visando racionalização ou aperfeiçoamento dos serviços, que resulte em alteração nos seus custos, será objeto de renegociação das Cláusulas Financeiras do Contrato.

10. OBRIGAÇÕES PERTENCENTES À LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

- 10.1. As obrigações pertencentes à Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais encontram-se pormenorizadas no Termo de Referência, anexo deste edital.

11. DA RESPONSABILIDADE SOLIDÁRIA

- 11.1. Nos termos da Lei Municipal nº. 2.119 de 18 de janeiro de 2013 e demais legislações pertinentes à corresponsabilidade dos agentes públicos envolvidos, firma o presente contrato, juntamente com o Senhor Prefeito Municipal, o **Secretário da Fazenda**, obrigando-se ao cumprimento do contido no art. 3º e incisos da referida Lei Municipal relativo ao objeto deste contrato.
- 11.2. Ficam designados como fiscais do contrato os servidores Maicon José Ferronato - Analista em Administração e Planejamento I e como suplente Francieli Aparecida Kunrath Paes - Assistente em Administração I.
- 11.3. A fiscalização de que trata esta cláusula 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 Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 11.4. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do Contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.
- 11.5. O Procurador-Geral analisou o contrato de preços sob a ótica jurídica para assegurar que foram observadas as formalidades e está em conformidade com a legislação.

12. DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

- 12.1. O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.
 - 12.1.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.
- 12.2. O contrato se extingue quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.
- 12.3. O contrato pode ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o Contratante, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.
 - 12.3.1. A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação da contratada pelo contratante nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.
 - 12.3.2. Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.

13. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

13.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

- a) Der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) Der causa à inexecução total do contrato;
- d) Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e) Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f) Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- h) Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou execução do contrato;
- i) Fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k) Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos do certame;
- l) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

13.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:

13.2.1. Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei);

13.2.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas b, c, d, e, f e g do subitem anterior deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei);

13.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas h, i, j, k e l do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas b, c, d, e, f e g, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei)

13.2.4. Multa

13.3. Multa administrativa graduável conforme a gravidade da infração, não excedendo, em seu total, o equivalente a 5% (cinco por cento) do valor do empenho, cumulável com as demais sanções.

13.4. A aplicação das sanções previstas não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração (art. 156, §9º).

13.5. Todas as sanções previstas poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º).

13.5.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157)

13.5.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pela Administração ao Fornecedor, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º).

13.5.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

13.6. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no **caput** e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

13.7. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º):

- a) A natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) As peculiaridades do caso concreto;
- c) As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) Os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

13.8. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

13.9. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus

administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160).

13.10. O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161).

13.11. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

13.12. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante.

14. DA CONDUTA DE PREVENÇÃO DE FRAUDE E CORRUPÇÃO

14.1. O contratado/CONTRATANTE deve observar e o contratado deve observar e fazer observar o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual, cabendo-lhes a obrigação de afastar, reprimir e denunciar toda e qualquer prática que possa caracterizar fraude ou corrupção, em especial, dentre outras:

a) “prática corrupta”: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;

b) “prática fraudulenta”: a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;

c) “prática colusiva”: esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;

d) “prática coercitiva”: causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato.

e) “prática obstrutiva”: (i) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista acima; (ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

15. DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Toledo/PR., com renúncia de qualquer outro, para dirimir as dúvidas ou questões decorrentes deste contrato.

15.2. E, por estarem justos e contratados, firmam o presente Contrato para que surtam todos os efeitos legais.

Toledo, datado e assinado eletronicamente.

MARIO CÉSAR COSTENARO
PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TOLEDO

JOÃO CARLOS POLETTO
PROCURADOR-GERAL DO MUNICÍPIO

BALNEI LORENÇO ROTTA
SECRETÁRIA DA FAZENDA

LEONARDO SOUSA DAMASCENO
BANCO COOPERATIVO SICOOB S.A/CONTRATADA

GIL MARCOS SAGGIORO

BANCO COOPERATIVO SICOOB S.A/CONTRATADA



Documento assinado eletronicamente por **Balnei Lorenzo Rotta, Secretário(a) da Fazenda**, em 23/03/2026, às 10:01, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento na [Medida Provisória nº 2200-2, de 24 de agosto de 2001](#), [Decreto Municipal nº 1.013, de 22 de dezembro de 2020](#) e [Decreto Municipal nº 1.312, de 4 de novembro de 2024](#).



Documento assinado eletronicamente por **Mario César Costenaro, Prefeito**, em 23/03/2026, às 13:43, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento na [Medida Provisória nº 2200-2, de 24 de agosto de 2001](#), [Decreto Municipal nº 1.013, de 22 de dezembro de 2020](#) e [Decreto Municipal nº 1.312, de 4 de novembro de 2024](#).



Documento assinado eletronicamente por **João Carlos Poletto, Procurador(a) - Geral**, em 23/03/2026, às 14:22, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento na [Medida Provisória nº 2200-2, de 24 de agosto de 2001](#), [Decreto Municipal nº 1.013, de 22 de dezembro de 2020](#) e [Decreto Municipal nº 1.312, de 4 de novembro de 2024](#).



Documento assinado eletronicamente por **Leonardo Sousa Damasceno, Usuário Externo**, em 24/03/2026, às 16:49, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento na [Medida Provisória nº 2200-2, de 24 de agosto de 2001](#), [Decreto Municipal nº 1.013, de 22 de dezembro de 2020](#) e [Decreto Municipal nº 1.312, de 4 de novembro de 2024](#).



Documento assinado eletronicamente por **Gil Marcos Saggioro, Representante da Contratada/Fornecedora**, em 24/03/2026, às 18:47, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento na [Medida Provisória nº 2200-2, de 24 de agosto de 2001](#), [Decreto Municipal nº 1.013, de 22 de dezembro de 2020](#) e [Decreto Municipal nº 1.312, de 4 de novembro de 2024](#).



A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.toledo.pr.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&acao_origem=documento_conferir&lang=pt_BR&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **0113010** e o código CRC **89C403ED**.

Rua Raimundo Leonardi, 1586 Toledo - PR, CEP 85900-110, 45 3196-2151
documentos.licitacao@toledo.pr.gov.br - www.toledo.pr.gov.br

Processo nº 01.04.001253/2026-80

Documento nº 0113010v5