



Prefeitura Municipal de Ramilândia

*Av. Voluntários da Pátria, nº 1.600 - Centro
CNPJ 95.725.024/0001-14 CEP 85.888-000
Fone (45) 3258 8000
Ramilândia - PR*

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO CONTRATO 87/2026

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 10/2026. PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 21/2026

O **MUNICÍPIO DE RAMILÂNDIA**, com sede na Avenida Voluntários da Pátria, inscrita no CNPJ sob o nº 95.725.024/0001-14, neste ato representado pelo Sr. Prefeito Municipal, Edson dos Santos, inscrito no CPF sob nº ***.759.978-**, doravante denominado CONTRATANTE, e a empresa **O² PLUS CARD INSTITUIÇÃO DE PAGAMENTOS LTDA**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 02.976.530/0001-03, sediada na Rua Washington Luiz, nº 1010, Bairro: Vila Bom Gosto CEP: 13.863-024, Aguai/SP, doravante designado CONTRATADO, neste ato representada por Thanylla dos Santos Moraes, inscrita no CPF sob nº ***.254.148-**, acordam e ajustam firmar o presente CONTRATO, homologada por ato da autoridade competente; de acordo com as especificações técnicas constantes no Edital do Pregão Eletrônico nº 10/2026, em seus Anexos, em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 2021, e em conformidade com as disposições a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA DO OBJETO

1.1. O presente Contrato tem por objeto a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de gerenciamento, administração, emissão e fornecimento de cartão eletrônico, magnético ou de tecnologia similar, com senha individual, para recarga mensal, destinado a aquisição de gêneros alimentícios em redes de estabelecimentos credenciados na cidade de Ramilândia em cumprimento a lei municipal nº 1.484/2023, conforme quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento, anexo 01 do edital de Licitação Pregão Eletrônico nº 10/2026, do qual é parte integrante e complementar, vinculando-se ainda, a proposta da contratada.

Item	Unid.	Descrição do Produto	Qtde/ Mês	Valor Unit.	Valor Total
------	-------	----------------------	-----------	-------------	-------------



Prefeitura Municipal de Ramilândia

Av. Voluntários da Pátria, nº 1.600 - Centro
CNPJ 95.725.024/0001-14 CEP 85.888-000
Fone (45) 3258 8000
Ramilândia - PR

1	Unid.	CARTÃO ALIMENTAÇÃO / CESTA BÁSICA Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de gerenciamento, administração, emissão e fornecimento de cartão eletrônico de débito, com tecnologia de chip e/ou tarja magnética, destinado à operacionalização do benefício de Auxílio-Alimentação (cesta básica), por meio de crédito financeiro vinculado ao cartão, para utilização exclusiva na aquisição de gêneros alimentícios em estabelecimentos previamente credenciados.	60	237,00	14.220,00
---	-------	---	----	--------	-----------

Taxa administrativa destinada à contratação de empresa especializada na prestação de serviços de gerenciamento, administração e operacionalização do sistema de cartões alimentação/cesta básica, compreendendo o cadastramento dos beneficiários, a emissão, personalização, distribuição e controle dos cartões eletrônicos de débito, bem como a gestão tecnológica necessária para a realização das recargas periódicas de créditos.	Valor Total dos Créditos 170.640,00	Taxa Administrativa -8,01%
--	---	---

1.2. A empresa contratada deverá ser especializada na prestação de serviços de gerenciamento, administração, emissão e fornecimento de cartões eletrônicos, magnéticos ou tecnologia similar, com senha individual e recarga mensal, destinados exclusivamente à aquisição de gêneros alimentícios.

1.3. O sistema ofertado deverá possibilitar a utilização dos cartões somente em estabelecimentos comerciais previamente credenciados no município de Ramilândia, impedindo a aquisição de produtos que não se enquadrem como gêneros alimentícios, em conformidade com as regras do programa.

1.4. Os cartões deverão possuir mecanismos de segurança que garantam a proteção dos dados dos beneficiários e das transações realizadas, tais como senha individual, criptografia e controle contra uso indevido, clonagem ou fraudes.

1.5. A empresa deverá disponibilizar plataforma eletrônica de gerenciamento que permita à Administração Municipal:

- a) Acompanhar as recargas realizadas;
- b) Monitorar os valores utilizados;



Prefeitura Municipal de Ramilândia

*Av. Voluntários da Pátria, nº 1.600 - Centro
CNPJ 95.725.024/0001-14 CEP 85.888-000
Fone (45) 3258 8000
Ramilândia - PR*

- c) Controlar os saldos disponíveis;
- d) Emitir relatórios gerenciais, financeiros e operacionais;
- e) Garantir a rastreabilidade das transações.

1.6. O sistema deverá possibilitar a suspensão, bloqueio ou cancelamento imediato do cartão, sempre que necessário, em casos de perda, extravio, irregularidades ou desligamento do beneficiário do programa.

1.7. A empresa contratada deverá garantir atendimento técnico e suporte operacional à Administração Municipal e aos beneficiários, por meio de canais de comunicação eficazes, com prazos razoáveis de resposta e solução de demandas.

1.8. Deverá ser assegurada a emissão, substituição e entrega dos cartões dentro de prazos compatíveis com a necessidade do programa, garantindo a continuidade da concessão do benefício às famílias atendidas.

1.9. A solução contratada deverá permitir a fácil inclusão e exclusão de beneficiários, bem como a alteração de valores de recarga, conforme as determinações da Secretaria responsável pela política de assistência social.

1.10. A empresa deverá assegurar que não haja custos adicionais para o Município ou para os beneficiários referentes à emissão, manutenção, substituição ou utilização dos cartões, salvo se expressamente previsto no instrumento contratual.

1.11. O sistema deverá estar em conformidade com a legislação vigente, especialmente com a Lei nº 14.133/2021, a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei nº 13.709/2018 – LGPD) e a Lei Municipal nº 1.484/2023.

1.12. A empresa deverá comprovar capacidade técnica e operacional para execução do objeto, mediante apresentação de atestados de capacidade técnica ou documentos equivalentes, demonstrando experiência em serviços de natureza semelhante.

1.13. A solução apresentada deverá garantir transparência, eficiência, economicidade e controle na aplicação dos recursos públicos, assegurando a correta execução do benefício eventual de auxílio-alimentação no município de Ramilândia.

1.14. A licitante previamente vencedora da licitação deverá apresentar como condição para assinatura do contrato, no prazo máximo de 5 dias, uma lista de no mínimo 3 (três) estabelecimentos comerciais credenciados, que sejam situados na cidade de Ramilândia/PR.

1.15. Os estabelecimentos do ramo de mercado e rede de Supermercado, deverá estar situado nos principais pontos da cidade de fácil acesso a população. A rede deverá ser compatível com o tipo de produtos a ser adquirido com o cartão.



Prefeitura Municipal de Ramilândia

Av. Voluntários da Pátria, nº 1.600 - Centro
CNPJ 95.725.024/0001-14 CEP 85.888-000
Fone (45) 3258 8000
Ramilândia - PR

1.15.1. Os estabelecimentos credenciados/conveniados poderão ser substituídos, desde que tal alteração não implique a diminuição do número destes e a queda do padrão do serviço, cabendo fornecer relação de estabelecimentos credenciados/conveniados, sempre que solicitada pelo CRAS.

1.16. O contrato efetuado entre os estabelecimentos e a contratada não podem prever a venda de bebidas alcoólicas e cigarros, dentre outras drogas e produtos que não condizem com as diretrizes socioassistenciais.

1.17. A lista de estabelecimentos credenciados deverá conter a razão social, comprovante de inscrição e de situação cadastral (CNPJ) para comprovação que a atividade se enquadre nos requisitos, contendo também endereço e telefone.

1.18. A emissão dos cartões e das 2ª vias não implicará em custos ou ônus para a Prefeitura Municipal de Ramilândia ou para os beneficiários.

1.19. Os pagamentos à empresa administradora ocorrerão exclusivamente com base na utilização efetiva dos créditos pelos beneficiários, de acordo com os relatórios de transações emitidos pelo sistema. Dessa forma, o Município somente arcará com os valores efetivamente utilizados, não havendo repasse antecipado ou pagamento por créditos não consumidos.

1.20. Em caso de furto, roubo, perda, extravio ou imperfeições no cartão, a Contratada terá o prazo de 10 (dez) dias úteis após a solicitação para emissão e entrega de outro cartão, sendo que se houver crédito ainda neste o cartão deverá ser bloqueado imediatamente após a solicitação e os créditos remanescentes transferidos ao novo cartão.

1.21. O reembolso as empresas credenciadas serão efetuadas pontualmente, em até 20 (vinte) dias após o repasse realizado pela Prefeitura Municipal de Ramilândia, sob inteira responsabilidade da Contratada, independente da vigência do contrato, ficando claro que a Prefeitura Municipal de Ramilândia não responderá solidária nem subsidiariamente por esse reembolso.

1.22. A Contratada deverá manter nas empresas credenciadas e/ou afiliadas à sua rede, indicação de adesão por meio de placas, selos identificadores ou adesivos, contendo a frase “Aceita-se Cartão Humanizar” e deverá constar também a logo da Prefeitura.

1.23. O valor definido para os créditos individuais nos cartões será de R\$ 237,00 (Duzentos e trinta e sete reais), conforme Tabela. deste Termo de Referência. Poderá ser concedido mais de um crédito para o mesmo cartão, definido pelo técnico de referência do CRAS.

1.24. A inclusão de novos beneficiários poderá ser efetuada a qualquer tempo pelo CRAS, diretamente no site da contratada ou juntamente com o arquivo de dados mensal, devendo em qualquer caso, as informações serem carregadas para a base de dados da contratada, de forma automática, permanecendo à disposição do CRAS para consultas e/ou alterações.



Prefeitura Municipal de Ramilândia

Av. Voluntários da Pátria, nº 1.600 - Centro
CNPJ 95.725.024/0001-14 CEP 85.888-000
Fone (45) 3258 8000
Ramilândia - PR

1.25. Fica esclarecido que, para a execução dos serviços, que tangem, a concessão de cartão eletrônico com chip e/ou tarja magnética, em nome do beneficiário, e a sua utilização será tão somente nos estabelecimentos previamente credenciados, para o fim precípuo de aquisição de gêneros alimentícios, sendo proibido a aquisição de bebidas alcoólicas e cigarros.

1.26. A contratada deverá disponibilizar serviços de atendimento ao beneficiário do auxílio via telefone e web e/ou aplicativo, de forma gratuita, para acesso quanto a Consulta de saldo do Cartão, Consulta à rede credenciada, bem como demais informações pertinentes a plena utilização do cartão.

1.27. A Contratada efetuará o pagamento do valor integral das vendas efetuadas e de acordo com as notas fiscais emitidas, não se admitindo parcelamento dos valores entre a administradora e o estabelecimento credenciado.

1.28. A quantidade de cartões de que trata este termo variará conforme demanda, sendo que a Contratada deverá entregar novos cartões, quando solicitado pela contratante, impreterivelmente em até 10 (dez) dias corridos.

1.29. Confeccionar e entregar, de forma imediata após a solicitação com o valor determinado pela contratante devidamente creditado, pelo qual os usuários efetuarão compras de produtos alimentícios e higiene pessoal.

1.30. Os cartões deverão estar embalados individualmente, constando no cartão numeração sequencial, logotipo do município de Ramilândia/Pr, identificação da Secretaria de Assistência Social, sendo a utilização de cores do cartão em até 5 cores, a ser aprovada previamente pela Secretaria de Assistência Social, informações/orientação do uso, validade do mesmo.

1.31. Os cartões deverão ser entregues no CRAS, localizado na Rua Ervin Hass, 256, Centro, Ramilândia/PR, em envelope lacrado, e acompanhado de manual básico de utilização.

1.32. Os cartões deverão, obrigatoriamente estar bloqueados e ter senha individualizada, obedecendo aos padrões técnicos e características físicas que garantem a segurança quando da distribuição e da utilização no pagamento das despesas.

1.33. Os cartões deverão ser em plástico PVC (policloreto de vinila) com espessura mínima de 0,76mm, com tarja magnética de alta coercitividade ou equipamentos com chip de segurança.

1.34. A Contratada deverá fornecer ao Contratante, junto com os cartões, para distribuição aos beneficiários, manual/folder com informações/orientações de uso do cartão, bem como informações sobre a rede credenciada.

1.35. A Contratada deverá dispor de meio via internet/sistema de informática a ser fornecido a Secretaria de Assistência Social que possibilite ao gestor do contrato a inclusão/exclusão de beneficiários, alteração de cadastros, solicitação de cartões, cancelamentos, bloqueio e desbloqueio,



Prefeitura Municipal de Ramilândia

*Av. Voluntários da Pátria, nº 1.600 - Centro
CNPJ 95.725.024/0001-14 CEP 85.888-000
Fone (45) 3258 8000
Ramilândia - PR*

solicitação de 2º via de cartão, 2º via de senha, pedidos de crédito, emissão de listagens e relatórios diversos como extratos de créditos, datas, locais e valores de utilização do cartão, saldos do cartão entre outros relatório de recargas, saldo, transações, da rede de estabelecimentos credenciada, e tenha opções de busca por estabelecimentos além de extrato coletivo do saldo existente nos cartões.

1.36. A Contratada também deverá fornecer um treinamento para as empresas credenciadas.

1.37. Os estabelecimentos credenciados deverão emitir nota fiscal para o portador do cartão com os itens adquiridos.

1.38. Comparecer, sempre que solicitada, à sede da Contratante, em horário por esta definida, a fim de receber instruções e acertar providências, incidindo a Contratada, no caso de não atendimento, nas penalidades contratuais.

1.39. Manter, durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

1.40. Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento da execução dos serviços.

1.41. A Contratada deverá garantir sigilo dos dados dos beneficiários, sendo vedada a utilização dos dados para qualquer outro fim não previsto no respectivo contrato.

Do Sistema de Gerenciamento

1.42. O Sistema deverá possuir as especificações técnicas conforme detalhamento a seguir, atentando-se para as características do tipo ESSENCIAIS conforme abaixo.

1.43. Disponibilizar um portal de acesso para o gestor e fiscal do contrato através de acesso via internet, em plataforma web, acessível via Internet, mediante senha pessoal e intransferível, com no mínimo as seguintes funcionalidades:

1.43.1. Gestão dos cartões: de forma a permitir o acompanhamento da distribuição dos cartões, definir um limite de concessão mensal por atendente e unidade, criar/alterar atendentes e unidades, atribuir atendentes a determinadas unidades, entre outras funcionalidades.

1.43.2. Gestão dos comerciantes/estabelecimentos: que permitirá verificar a lista de comerciantes/estabelecimentos cadastrados, bem como funções de bloqueio de comerciantes, e acompanhamento de transações realizadas; sendo possível a verificação de cada transação efetuada bem como a visualização da respectiva nota fiscal emitida pelo estabelecimento credenciado no ato da compra.

1.43.3. Gestão financeira: que permitirá acompanhar os fluxos de pagamentos, e demais informações financeiras, inclusive com a funcionalidade de upload da Nota-Fiscal



Prefeitura Municipal de Ramilândia

Av. Voluntários da Pátria, nº 1.600 - Centro
CNPJ 95.725.024/0001-14 CEP 85.888-000
Fone (45) 3258 8000
Ramilândia - PR

(unicamente em formato Portable Document Format - .PDF) por parte do estabelecimento cadastrado e consulta por parte do gestor do contrato na Secretaria Municipal de Assistência Social de cada transação efetuada.

1.43.3. Gestão do cartão do beneficiário: permite que se utilize um cartão impresso (magnético/chip) e associe ao CPF do beneficiário; dessa forma recarregando o valor do benefício para uso na rede cadastrada em ambos os casos de forma imediata; e também possa gerar um cartão e associe ao CPF diretamente no smartphone do beneficiário ou sistema/sítio web; defina e altere uma senha pessoal de 4 (quatro) ou 6 (seis) dígitos pelo beneficiário; possa realizar novo crédito de benefício em um cartão já gerado, caso necessário, o que dispensa a necessidade de novo processo de associação e geração de cartão; realize a operação através de aparelho smartphone ou tablet com sistema operacional Android ou Sistema Web.

1.43.4. Funcionalidade do Sistema: a contratada deverá hospedar o portal em um datacenter com acesso à internet e com alta disponibilidade e que os problemas relacionados a este portal sejam solucionados em até 24 (vinte e quatro) horas.

1.44. O sistema online de gerenciamento dos benefícios acessível ao beneficiário deverá conter as seguintes funcionalidades mínimas aos usuários gestores do sistema:

- a) Operação de cadastro,
- b) Emissão, bloqueio e cancelamento de cartões,
- c) Emissão e cancelamento de pedidos,
- d) Reenvio/restauração de senhas;
- e) Consulta de saldo e extratos tanto de fornecedores quanto de usuários,
- f) Emissão de relatórios, no mínimo, com: saldo disponível por beneficiário, filtros para busca e emissão de planilhas com dados sobre o usuário, compras por ele realizadas, data e local das compras, identificação dos fornecedores em que a compra foi realizada, valor gasto em cada compra pelo usuário;
- g) Emissão de relatórios, no mínimo, com: emissão de planilhas com dados sobre o estabelecimento credenciado, total/montantes das compras/transações realizadas, bem como a verificação das notas fiscais de todas as transações realizadas por cada beneficiário naquele estabelecimento.
- h) Acompanhamento de status das solicitações;
- i) Transferência de créditos entre cartões/beneficiários.

1.45. E as seguintes operações aos usuários beneficiários:

- a) Consulta de saldo e extrato de cartões,
- b) Consulta de relação atualizada da rede de estabelecimentos cadastrados,
- c) Comunicação de perda, roubo, dano ou extravio do cartão;
- d) Solicitação de segunda via de senha pela internet;



Prefeitura Municipal de Ramilândia

Av. Voluntários da Pátria, nº 1.600 - Centro
CNPJ 95.725.024/0001-14 CEP 85.888-000
Fone (45) 3258 8000
Ramilândia - PR

- e) Alteração de senha;
- f) Bloqueio de cartão;
- g) Emissão de extrato detalhado com data, valor dos créditos e dos débitos e locais de utilização;

1.46. Disponibilizar treinamento imediatamente após a assinatura do contrato, nos seguintes termos:

- a) Disponibilizar e realizar treinamento (via plataforma de ensino a distância ou presencial) para os servidores que atuarão na fiscalização dos cartões dos beneficiários para que estes possam utilizar o portal ora ofertado com segurança e agilidade;
- b) Disponibilizar e realizar treinamento (via plataforma de ensino a distância ou presencial) para os comerciantes na utilização do aplicativo para dispositivo móvel fornecido;
- c) Disponibilizar e realizar treinamento (via plataforma de ensino a distância ou presencial) para os gestores do sistema na utilização das ferramentas gerenciais;
- d) Disponibilizar treinamento sempre que houver atualização do sistema, desde que necessário.

1.47. Disponibilizar suporte imediatamente após o início da execução do contrato, nos seguintes termos:

- a) Deverá possuir ou implantar estrutura para recebimento de chamados de suporte via chamadas telefônicas dos comerciantes que fizerem adesão ao programa;
- b) Deverá realizar o suporte mencionado acima de segunda à sexta-feira das 08h às 18h, recebendo chamadas sem custo (0800) oriundas de linha telefônica fixa ou móvel;

1.48 Os créditos efetuados no cartão deverão permanecer disponíveis aos usuários sem bloqueio, até a data de vencimento, independente da frequência de uso do cartão.

1.49. Em caso de rescisão do contrato ou término de execução/vigência, este crédito deverá ficar disponível por mais 30 (trinta) dias. Decorrido o prazo, os créditos não utilizados deverão ser devolvidos ao Município.

1.50. A maquineta de cartão disponibilizada aos estabelecimentos cadastrados deverá ser Wi-Fi, ou seja, dotada de tecnologia de conectividade sem fio que permita que o dispositivo se conecte a internet por meio de roteadores e access points sem fio.

1.51. O reembolso às empresas da rede de estabelecimento será efetuado pontualmente, sob inteira responsabilidade da contratada, independente da rescisão do contrato ou término de vigência, ficando claro que o Município não responderá solidariamente nem subsidiariamente por este reembolso.



Prefeitura Municipal de Ramilândia

Av. Voluntários da Pátria, nº 1.600 - Centro
CNPJ 95.725.024/0001-14 CEP 85.888-000
Fone (45) 3258 8000
Ramilândia - PR

1.52. Os custos de manutenção do sistema informatizado e quaisquer outras despesas serão remunerados na taxa de administração.

1.53. O cartão deve ser operado com sistema de bloqueio que tão somente permita a utilização/gasto do saldo de créditos em estabelecimentos cadastrados, sendo possível a inclusão ou exclusão de novos estabelecimentos durante a vigência do contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA **DA VINCULAÇÃO AO EDITAL**

2.1. Este instrumento guarda inteira conformidade com os termos do Pregão Eletrônico nº 10/2026 e seus anexos, Processo Administrativo 21/2026, do qual é parte integrante e complementar, vinculando-se ainda, a proposta da contratada.

2.2. São anexos a este instrumento e vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- a) O Termo de Referência que embasou a contratação;
- b) O Estudo Técnico Preliminar;
- c) O Edital de Licitação;
- d) A Proposta da Contratada;
- e) Eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA TERCEIRA **DA VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO**

3.1. O prazo de vigência da contratação será de 12 (**doze**) meses, contado da assinatura do presente instrumento, prorrogável na forma da Lei nº 14.133/2021.

3.2. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado e que as partes estejam em comum acordo.

3.3. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

3.3.1. Início da execução do objeto: 10 (dez) dias da assinatura do contrato;

3.3.2. Os cartões deverão ser emitidos conforme descrito no Item 4. deste Termo de Referência.

3.3.3. A liberação dos créditos será mediante o envio da nota de empenho à Contratada.

3.3.4. O pagamento será realizado com base:



Prefeitura Municipal de Ramilândia

Av. Voluntários da Pátria, nº 1.600 - Centro
CNPJ 95.725.024/0001-14 CEP 85.888-000
Fone (45) 3258 8000
Ramilândia - PR

- a) no valor dos créditos efetivamente utilizados pelos beneficiários; e
- b) na aplicação da taxa administrativa contratada sobre esse montante.

3.3.5. A contratada deverá manter um representante/responsável pelo gerenciamento dos serviços/preposto, sendo que este deverá exercer a supervisão necessária e com poderes de representação ou de preposto para tratar com a Contratante, com indicação de endereço de e-mail e telefone para contato, preferencialmente número que também atenda por aplicativo de mensagem (WhatsApp), podendo nele ser formalmente notificado, com vistas a dar o suporte necessário à fiscalização do contrato, adequada realização dos serviços, bem como aos fornecedores de gênero alimentício.

3.4. Os créditos serão disponibilizados em parcela única e de acordo com a demanda apresentada pela Secretaria Municipal de Assistência Social.

CLÁUSULA QUARTA **DO VALOR CONTRATUAL E REAJUSTE**

4.1. O valor do contrato é de **R\$ 170.640,00 (Cento e setenta mil seiscentos e quarenta reais)**, que permanecerão fixos e irrevogáveis.

4.2. Nos preços contratados, deverão estar inclusos, além do lucro, todos os custos necessários para o atendimento do objeto desta licitação, bem como todos os impostos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamentos de pessoal, e quaisquer outros custos ou despesas que incidam ou venham a incidir direta ou indiretamente sobre execução do contrato, não cabendo ao Município nenhum custo adicional.

4.3. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

4.4. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo IPCA/IBGE, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

4.5. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

4.6. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

4.7. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).



Prefeitura Municipal de Ramilândia

Av. Voluntários da Pátria, nº 1.600 - Centro
CNPJ 95.725.024/0001-14 CEP 85.888-000
Fone (45) 3258 8000
Ramilândia - PR

4.8. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

4.9. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

4.10. O reajuste será realizado por Apostilamento.

CLÁUSULA QUINTA **DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO E RECEBIMENTO DO OBJETO**

5.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da data de assinatura, prorrogável, na forma dos artigos 105, 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.2. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado, bem como o cumprimento dos requisitos impostos ao contratado em termo de referência.

CLÁUSULA SEXTA **DO PAGAMENTO**

6.1. Os Pedidos de pagamento deverão ser devidamente instruídos com a seguinte documentação, sem os quais não serão atendidos:

6.1.1. Atestado de Recebimento e Aprovação, emitido pela Unidade Requisitante;

6.1.2. Nota Fiscal Fatura ou Nota Fiscal.

6.1.3. Na emissão das notas fiscais para pagamento, as empresas deverão observar as regras de retenção do Imposto de Renda dispostas na Instrução Normativa nº RFB nº 1234, de 11 de janeiro de 2012, ou a que vier a substituí-la, bem como Decreto Municipal nº 3756 de 28 de agosto de 2023, sob pena de não aceitação por parte do CONTRATANTE.

6.2. Nenhum pagamento será efetuado ao Contratado enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira ou previdenciária, sem que isso gere direito à alteração de preços ou à compensação financeira por atraso de pagamento.

6.3. O pagamento será efetuado em até **30 (trinta) dias** após o fornecimento do objeto, e apresentação da nota fiscal (depósito em conta corrente do fornecedor).

6.4. O pagamento se dará por depósito bancário, devendo para isto o Contratado apor à nota fiscal o número da conta corrente, da agência e do banco.



Prefeitura Municipal de Ramilândia

*Av. Voluntários da Pátria, nº 1.600 - Centro
CNPJ 95.725.024/0001-14 CEP 85.888-000
Fone (45) 3258 8000
Ramilândia - PR*

6.5. O pagamento somente será efetuado após a comprovação pelo Contratado de que se encontra em situação de regularidade com suas obrigações para com a Fazenda Municipal, Estadual e Federal, FGTS e Débitos Trabalhistas mediante certidões negativas de débitos, todas com plena validade.

6.6. No caso de o término do prazo de pagamento ocorrer em dia sem expediente no Município de Ramilândia, o pagamento será efetuado no primeiro dia útil subsequente.

6.7. O município de Ramilândia poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela contratada.

6.8. Pagamento efetuado não isentará o Contratado das responsabilidades decorrentes da execução o objeto.

6.9. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao Contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento, até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice oficial INPC/IBGE para atualização monetária, nos termos do art. 92, inciso V, da Lei Federal nº 14.133/2021.

CLÁUSULA SÉTIMA DA DESPESA

7.1. As despesas decorrentes da presente contratação serão oriundas da seguinte rubrica orçamentária:

10.00 – Secretaria de Ação Social

10.03 – Fundo Municipal de Assistência Social

08.244.0015.2.042 – Manutenção de Atendimentos Sociais

Fonte de Recursos – 000 – Recursos Livres

3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

OBS: Conforme instrução normativa da RFB 1234/2012 e DECRETO Municipal Nº 3756/2023 publicado No Diário Oficial do Município 28/08/2023, é obrigatório retenção de Imposto de Renda, conforme tabelas. As Empresas optantes pelo Simples Nacional, isentas, deverão preencher o ANEXO IV e enviar a prefeitura. Demais situações de isenção, verificar no Decreto o anexo que se enquadrem e encaminhar para a Prefeitura – Setor Contabilidade.

Também deverão indicar, em suas notas fiscais, no campo destinado às informações complementares ou, em sua falta, no corpo do documento, por qualquer meio gráfico indelével, a expressão “DOCUMENTO EMITIDO POR ME OU EPP OPTANTE PELO SIMPLES NACIONAL”, em conformidade com o disposto no artigo 59, §4º, inciso II, da Resolução CGSN nº 140/2018, sob pena de sofrer retenção de ofício.

CLÁUSULA OITAVA



Prefeitura Municipal de Ramilândia

*Av. Voluntários da Pátria, nº 1.600 - Centro
CNPJ 95.725.024/0001-14 CEP 85.888-000
Fone (45) 3258 8000
Ramilândia - PR*

DO GERENCIAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

8.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

8.2. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

8.3. Nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133, de 2021, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens e serviços, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

8.3.1. O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

8.3.2. O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

8.3.3. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

15.3.4. O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

8.4. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.5. O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

8.6. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.



Prefeitura Municipal de Ramilândia

Av. Voluntários da Pátria, nº 1.600 - Centro
CNPJ 95.725.024/0001-14 CEP 85.888-000
Fone (45) 3258 8000
Ramilândia - PR

8.7. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

8.8. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

8.9. O gestor do contrato, ou servidor designado, deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

8.10. A fiscalização caberá ao Sr. Francisco Azevedo Pinheiro, Fiscal de Contrato, nomeado pela Portaria Nº 4153/2024 do quadro de servidores como titular, lotado na Secretaria de Administração.

8.11. A gestora dessa Ata de Registro de Preço será a Sra. Rosilei Mossner, Secretária Municipal de Assistência Social, da mulher, Igualdade Racial e Pessoa Idosa.

CLÁUSULA NONA **DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

9.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.

9.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos objetos entregados provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo.

9.3. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido.

9.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado.

9.5. Solicitar à contratada os esclarecimentos que julgar necessários quanto ao objeto contratado e à execução contratual.

9.6. Comunicar à Contratada qualquer descumprimento de obrigações e responsabilidades previstas neste Termo de Referência e no respectivo Contrato, determinando as medidas saneadoras necessárias à sua imediata regularização.



Prefeitura Municipal de Ramilândia

Av. Voluntários da Pátria, nº 1.600 - Centro
CNPJ 95.725.024/0001-14 CEP 85.888-000
Fone (45) 3258 8000
Ramilândia - PR

9.7. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidos;

9.8. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo de até 30 (trinta dias) após o recebimento do objeto;

9.9. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Objeto, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

9.10. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos técnicos da CONTRATADA.

CLÁUSULA DÉCIMA **DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

10.1. Manter as condições de habilitação e qualificação exigidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas, durante toda a vigência do contrato, de acordo com o Art. 92, XVI, da Lei 14.333/21, informando a Contratante a ocorrência de qualquer alteração nas referidas condições;

10.2. Certificar-se, preliminarmente, de todas as condições exigidas no Contrato, não sendo levada em consideração qualquer argumentação posterior de desconhecimento;

10.3. Prestar os serviços, com pontualidade e nos locais específicos determinados pela Contratante, bem como atender as demais condições do Edital;

10.4. Fornecer o objeto em estrita conformidade com as especificações do Edital e da proposta de preço apresentada, ao qual se vinculam, não sendo admitidas retificações, cancelamentos, quer seja de preços, quer seja nas condições estabelecidas.

10.5. Considerar que a unidade e a qualidade, são pré-requisitos para o recebimento do item solicitado;

10.6. Comunicar a CONTRATANTE imediatamente a ocorrência de qualquer fato que possa implicar no atraso da entrega do objeto da Licitação;

10.7. Responder por danos e desaparecimentos de bens materiais e avarias que venham a ser causadas por seus empregados ou preposto à Contratante ou a terceiros, desde que fique comprovada sua culpa ou dolo, não excluindo ou reduzindo sua responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento realizado pela Contratante, de acordo com o Art. 120 da Lei n.º 14.333/21.

10.8. Todas as despesas decorrentes da execução do objeto, contratação de pessoal, veículos (transporte) e demais encargos pertinentes ao fornecimento, serão de total responsabilidade da CONTRATADA.



Prefeitura Municipal de Ramilândia

*Av. Voluntários da Pátria, nº 1.600 - Centro
CNPJ 95.725.024/0001-14 CEP 85.888-000
Fone (45) 3258 8000
Ramilândia - PR*

10.9. As notificações referidas neste item deverão ser realizadas por escrito e direcionadas ao gestor e/ou fiscal do contrato.

10.10. Cumprir com outras obrigações decorrentes da aplicação do Código de Proteção e Defesa do Consumidor.

CLAUSULA DÉCIMA PRIMEIRA DAS OBRIGAÇÕES SOCIAIS, COMERCIAIS E FISCAIS DO CONTRATADO

11.1. Adicionalmente, a contratada deverá:

11.2. Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com o Contratante;

11.3. Assumir, também, a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados quando da execução do objeto desta Ata/contrato ou em conexão com ela, ainda que acontecido em dependência do Município de Ramilândia;

11.4. Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionadas ao fornecimento da(s) mercadoria(s), originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência;

11.5. Assumir, ainda, a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais de contratações decorrentes deste contrato.

11.6. A inadimplência do contratado, com referência aos encargos estabelecidos nesta cláusula, não transfere a responsabilidade por seu pagamento ao Município de Ramilândia, nem poderá onerar o objeto deste Contrato, razão pela qual seu signatário renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com o Município de Ramilândia/PR.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA DA CESSÃO, TRANSFERÊNCIA OU SUBCONTRATAÇÃO

12.1. O presente termo não poderá ser objeto de cessão, transferência ou subcontratação, no todo ou em parte, sem prévia e expressa autorização do CONTRATANTE, sob pena de imediata extinção.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL



Prefeitura Municipal de Ramilândia

Av. Voluntários da Pátria, nº 1.600 - Centro
CNPJ 95.725.024/0001-14 CEP 85.888-000
Fone (45) 3258 8000
Ramilândia - PR

13.1. Será permitida a alteração contratual para restabelecer a relação que as partes pactuaram entre os encargos do contratado e a retribuição da Administração Pública para a justa remuneração do fornecimento, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na hipótese de superveniência de fatos imprevisíveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, devidamente comprovada.

13.2. Os dados pertinentes ao restabelecimento da relação que as partes pactuaram inicialmente deverão ser demonstrados por meio do preenchimento de Planilha de Decomposição de Preços.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA **DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

14.1. 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.

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

I. 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);

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



Prefeitura Municipal de Ramilândia

Av. Voluntários da Pátria, nº 1.600 - Centro
CNPJ 95.725.024/0001-14 CEP 85.888-000
Fone (45) 3258 8000
Ramilândia - PR

III. 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)

IV. Multa:

(1) Moratória de 10 % (dez por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15 (quinze) dias;

(2) O atraso superior a 15 (quinze) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133/21.

(3) Compensatória de 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

14.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º).

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

14.3.2. 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)

14.3.3. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

14.3.4. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

14.4. 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.

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



Prefeitura Municipal de Ramilândia

*Av. Voluntários da Pátria, nº 1.600 - Centro
CNPJ 95.725.024/0001-14 CEP 85.888-000
Fone (45) 3258 8000
Ramilândia - PR*

- 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.

14.6. 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).

14.7. 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)

14.8. 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)

14.9. 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.

14.10. 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, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA REAJUSTE DE PREÇOS E REEQUILÍBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO

15.1. Durante a vigência do contrato, os valores não serão reajustados.



Prefeitura Municipal de Ramilândia

Av. Voluntários da Pátria, nº 1.600 - Centro
CNPJ 95.725.024/0001-14 CEP 85.888-000
Fone (45) 3258 8000
Ramilândia - PR

15.1.1. Serão analisados somente os pedidos de recomposição de valores que contenham todos os documentos comprobatórios para a referida recomposição, conforme disposto no Artigo 124, II, "d" da Lei 14.143/21.

15.2. Não serão liberadas recomposições decorrentes de inflação, que não configurem álea econômica extraordinária, tampouco fato previsível.

15.3. Os pedidos de recomposição de valores deverão ser protocolados junto ao Setor de Compras da Prefeitura Municipal.

15.4. Os valores recompostos somente serão repassados após a assinatura e PUBLICAÇÃO do Termo Aditivo.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

16.1. O contrato se extingue quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

16.1.1. 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.

16.1.2. A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo contratante nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.

16.1.3. 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.

16.2. 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.

16.2.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

16.2.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

16.2.3. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.



Prefeitura Municipal de Ramilândia

*Av. Voluntários da Pátria, nº 1.600 - Centro
CNPJ 95.725.024/0001-14 CEP 85.888-000
Fone (45) 3258 8000
Ramilândia - PR*

16.3. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

- a) Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
- b) Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
- c) Indenizações e multas.

16.4. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021).

16.5. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA DOS CASOS OMISSOS

17.1. Os casos omissos serão decididos pelo CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA DA CONDUTA DE PREVENÇÃO DE FRAUDE E CORRUPÇÃO

18.1. As partes declaram conhecer as normas de prevenção à corrupção previstas na legislação brasileira, dentre elas, a Lei de Improbidade Administrativa (Lei nº 8.429/1992), a Lei nº 12.846/2013 e decreto nº 8.420/2015 e seus regulamentos e fazer-se cumpri-las.

18.2. Para os propósitos desta cláusula, definem-se as seguintes práticas:

- 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;



Prefeitura Municipal de Ramilândia

*Av. Voluntários da Pátria, nº 1.600 - Centro
CNPJ 95.725.024/0001-14 CEP 85.888-000
Fone (45) 3258 8000
Ramilândia - PR*

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.

18.3. Qualquer descumprimento das regras da Lei Anticorrupção e suas regulamentações, por parte do(a) CONTRATADO(a), em qualquer um dos seus aspectos, poderá ensejar:

1. Instauração do Procedimento de Apuração da Responsabilidade Administrativa – PAR, com aplicação das sanções administrativas porventura cabíveis;
2. Ajuizamento de ação com vistas à responsabilização na esfera judicial, nos termos dos artigos 18 e 19 da Lei nº 12.846/2013

18.4. A CONTRATADA obriga-se a conduzir os seus negócios e práticas comerciais de forma ética e íntegra em conformidade com os preceitos legais vigentes no país." Art. 4º do Termo de Integridade e Ética competente para as providências cabíveis.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS

19.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

19.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

19.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

19.4. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

19.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver



Prefeitura Municipal de Ramilândia

Av. Voluntários da Pátria, nº 1.600 - Centro
CNPJ 95.725.024/0001-14 CEP 85.888-000
Fone (45) 3258 8000
Ramilândia - PR

necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

19.6. É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

19.7. O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

19.8. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

19.9. O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

19.10. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

19.11. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

19.12. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

19.13. Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

CLÁUSULA VIGÉSIMA DO FORO

20.1 Fica eleito o Foro da comarca de Matelândia/PR, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º da Lei nº 14.133/21.

E, por estarem justos e acordados, assinam o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma, de tudo cientes, para que produzam seus efeitos legais e jurídicos.



Prefeitura Municipal de Ramilândia

Av. Voluntários da Pátria, nº 1.600 - Centro
CNPJ 95.725.024/0001-14 CEP 85.888-000
Fone (45) 3258 8000
Ramilândia - PR

Ramilândia/Pr, 07 de abril de 2026

MUNICÍPIO DE RAMILÂNDIA

EDSON DOS SANTOS

Prefeito Municipal

CPF *.759.978-****

O² PLUS CARD INSTITUIÇÃO DE PAGAMENTOS LTDA

Thanylla dos Santos Moraes

CPF *.254.148-****