



PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLÂNDIA

CNPJ/MF nº 76.288.760/0001-08

CONTRATO N.º ____/2025

REFERENTE A INEXIGIBILIDADE N.º ____/2025

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE SOFTWARE, QUE ENTRE SI CELEBRAM O **MUNICÍPIO DE ROLÂNDIA - PR** E A EDITORA **CAMARGO LTDA**.

De um lado, o **MUNICÍPIO DE ROLÂNDIA**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º 76.288.760/0001-08, com sede à Avenida Presidente Bernardes, n.º 809, CEP 86600-067, na cidade de **ROLÂNDIA - PR**, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, o Senhor **AILTON APARECIDO MAISTRO**, portador da Cédula de Identidade/RG n.º 865.371-2 SSP/PR e do CPF/MF n.º 152.150.919-00, residente e domiciliado na cidade de ROLÂNDIA – PR, doravante designado **CONTRATANTE**, e, de outro lado a empresa **EDITORA CAMARGO LTDA**, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º 02.046.286/0001-71, estabelecida na Avenida Serra da Esperança, n.º 577, Jardim Bandeirantes, CEP 86065-090, na cidade de **LONDRINA - PR**, telefone (43) 3327-3242, e-mail: **comercial@jornaluniao.com.br**, neste ato, legalmente representada pelo Senhor _____, portador da Cédula de Identidade/RG n.º _____ e do CPF/MF n.º _____, residente e domiciliado na cidade de _____ - PR, doravante designada **CONTRATADA**, ajustam e outorgam o presente **CONTRATO**, fundamentado no artigo 74, inciso I e § 1º, da Lei 14.133/2021 e suas alterações, mediante a observância das seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O presente instrumento tem como objeto, “contratação de empresa especializada para divulgação do Município de Rolândia em 04 (quatro) páginas coloridas no Guia Turístico Paraná Cidades, único guia de Turismo impresso e digital que circula em todo Estado do Paraná com distribuição gratuita”, conforme documentação levada a efeito pela Inexigibilidade n.º _____, devidamente ratificada em ____/____/____.

1.2. As especificações e os quantitativos do item a ser adquirido, serão conforme tabela a seguir:

ITEM	UNIDADE DE MEDIDA	QTDE	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	VALOR TOTAL/ANUAL
1	Unidade	1	Contratação de empresa especializada para divulgação do Município de Rolândia em 04 (quatro) páginas coloridas no Guia Turístico Paraná Cidades, único guia de Turismo impresso e digital que circula em todo Estado do Paraná com distribuição gratuita, contemplando 25.000 exemplares, distribuídos no Paraná.	R\$ 5.000,00
TOTAL				R\$ 5.000,00

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

a) o Termo de Referência que embasou a contratação;



Av. Presidente Bernardes, nº 809, Centro, CEP 86.600-067

Fone: (43) 3255-8600 Fax: (43) 3255-8624

www.rolandia.pr.gov.br



Prefeitura de
Rolândia



- b) o Edital de Licitação;
- c) a Proposta do Contratado; e
- d) eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

2.1. O objeto contratado pela administração municipal e ora processado através de inexigibilidade, está amparado no artigo 74, inciso I e § 1º, da Lei Federal n.º 14.133/2021, com as justificativas presentes nos autos, e, encontra-se aplicado ao presente processo licitatório as seguintes legislações:

2.1.1. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988; e

2.1.2. Lei Federal n.º 14.133, de abril de 2021.

CLÁUSULA TERCEIRA – DOS PRAZOS

3.1. A execução/entrega do objeto contratado será imediatamente após o recebimento da Nota de Empenho, conforme solicitação do departamento responsável.

3.2. O prazo de vigência deste contrato será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por sucessivos períodos, na forma da Lei n.º 14.133/2021, contados a partir da data da edição deste contrato, publicado no Diário Oficial.

CLÁUSULA QUARTA – DO VALOR E FORMA DE PAGAMENTO

4.1. Fica ajustado o valor de **R\$ 5.000,00** (cinco mil reais).

4.2. A Prefeitura Municipal de Rolândia, após o departamento contratante atestar o recebimento e a execução do objeto do contrato, realizará o pagamento em até 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

4.3. A contratada deverá apresentar acompanhando todas as faturas, as provas de regularidade com a Previdência Social (CND-INSS), com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS e com a Certidão Negativa de Débitos Municipal para as Empresas que estejam situadas neste Município. A ausência da manutenção das certidões quando do processo licitatório, ensejará em notificação ao fornecedor, podendo ocorrer a rescisão entre as partes.

4.4. Na ocorrência de suspensão de pagamento devido ao descumprimento de cláusulas contratuais, não fará jus a nenhum tipo de atualização monetária e, na ocorrência de bloqueio no fornecimento do item, motivada pela falta dos pagamentos, incorrerá nas sanções previstas neste contrato e/ou licitação.

4.5. A contratada deverá entregar todo o item solicitado através da autorização de fornecimento, podendo não ocorrer o pagamento em caso de entrega parcial até que ocorra o adimplemento total da obrigação.

4.6. Os valores das notas fiscais deverão ser os mesmos consignados na autorização de fornecimento, sem o que não será liberado o respectivo pagamento. Em caso de divergência, será estabelecido um prazo de 1 a 3 dias úteis para a contratada fazer a substituição.

4.7. Quando da ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela Administração, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

$$I = (TX/100) / 365$$

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

Onde:

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;





PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLÂNDIA

CNPJ/MF nº 76.288.760/0001-08

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;
VP = Valor da parcela em atraso.

4.8. O Município de Rolândia possui um sistema de assinatura digital e tramitação de documentos (1Doc) o qual deverá ter um cadastro por parte do fornecedor para assinatura da ata/contrato, bem como das notas de empenho, autorizações de fornecimento e demais documentos pertinentes, a nota fiscal e as certidões regulares necessários para pagamento deverão ser obrigatoriamente mandados de forma digital (em formato .pdf) neste mesmo sistema de informações e no respectivo processo referente ao pedido, o não envio dos documentos e/ou acompanhamento do andamento do processo por parte da vencedora poderá implicar em atraso nos pagamentos, até que seja apresentado o solicitado, ou ainda nas sanções cabíveis estipuladas em edital e embasadas na legislação vigente, como multa, desclassificação e até inidoneidade. O direito de defesa será encaminhado no mesmo contato informado neste documento, não havendo resposta será publicado em diário oficial, comunicado para ciência e posteriormente aplicadas as sanções.

CLÁUSULA QUINTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

5.1. O município de Rolândia/PR deverá ter 04 (quatro) páginas em Papel Couchê/Colorido no Guia Turístico Paraná Cidades, conforme a seguir:

- a) tamanho da página: (21,0cm de Largura X 21,0cm de Altura) cada página;
- b) formato: revista / guia digital;
- c) unidades: 25.000 exemplares.

5.2. O Município de Rolândia deverá receber no mínimo 25 unidades do Guia.

5.3. O material a ser divulgado nas páginas deverá ser aprovado pela Secretária da Pasta e caso seja necessário deverá ser alterado quantas vezes forem necessárias até a aprovação da Secretária de Cultura e Turismo de Rolândia.

5.4. É expressamente proibida a venda do Guia Turístico Paraná Cidades.

5.5. A contratada deverá, após a entrega de todos os exemplares, apresentar uma prestação de contas de onde os guias foram entregues e quantidades.

5.6. O início da entrega dos guias será imediatamente após o recebimento da Nota de Empenho, conforme solicitação do departamento responsável.

5.7. A distribuição dos guias turísticos deverá abranger todas as cidades do Estado do Paraná.

5.8. Entregar o item/prestar os serviços em prazo não superior ao máximo estipulado na proposta. Caso a entrega não seja feita dentro do prazo, a contratada ficará sujeita à multa estabelecida neste contrato e/ou edital.

5.9. Substituir o item/prestação de serviços em desacordo à proposta ou às especificações do objeto deste contrato, ou que porventura sejam entregues com defeitos ou imperfeições.

5.10. Responder pelas despesas relativas a encargos trabalhistas, de seguro de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias e quaisquer outras que forem devidas e referentes aos serviços executados por seus empregados, uma vez que os mesmos não têm nenhum vínculo empregatício com o Município de Rolândia.

5.11. Responder, integralmente, por perdas e danos que vier a causar ao Município de Rolândia ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita, quando da entrega do item.

5.12. O transporte dos produtos provenientes do serviço, ou para utilização no mesmo deverão estar dentro do preconizado para cada um e devidamente protegido quanto a danos.

5.13. Em caso de dano e extravio do produto durante o transporte, o mesmo deverá ser devidamente repostado, sem qualquer ônus adicional para o município.





PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLÂNDIA

CNPJ/MF nº 76.288.760/0001-08

- 5.14. A contratada, assim como a contratante, deverá atender a Lei Federal n.º 12.846/2013, a fim de inibir as práticas de fraude e corrupção.
- 5.15. A contratada deverá se comprometer a manter o preço justo de mercado, podendo ser reajustado seu preço em casos de alta no valor mercado ou de baixa, ficando a mesma responsável por solicitar o reajuste tanto para mais quanto para menos do preço, caso o Município perceba o preço acima do valor de mercado a empresa será notificada a reajustá-lo.
- 5.16. O item/prestação dos serviços deverá obedecer às normas e padrão ABNT, INMETRO, ANVISA, Legislação Vigente e demais órgãos reguladores referentes ao ramo de atividades.
- 5.17. O item/prestação dos serviços deverá atender integralmente as especificações do edital.
- 5.18. Antes de apresentar sua proposta, o licitante deverá analisar o termo de referência de modo a não incorrer em omissões que jamais poderão ser alegadas em função de eventuais pretensões de acréscimos de preços, alteração da data de entrega ou de qualidade dos materiais.
- 5.19. Se o item apresentarem desconformidades com as exigências normativas, não serão recebidos definitivamente, devendo ser imediatamente substituídos pela contratada, sem ônus para a administração.
- 5.20. Consultar com antecedência o seu fornecedor quanto ao prazo de entrega do item especificado, não cabendo, portanto, a justificativa de atraso do fornecimento devido ao não cumprimento da entrega por parte do fornecedor.
- 5.21. Aceitar toda e qualquer fiscalização da administração, no tocante ao objeto do presente contrato, assim como ao cumprimento das obrigações previstas no edital.
- 5.22. A existência e atuação da fiscalização da administração, em nada restringem a responsabilidade única, integral e exclusiva da contratada, no que concerne ao fornecimento do item e as suas consequências e implicações.
- 5.23. A contratada deverá manter, durante toda a execução do objeto, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação. Ocorrendo a irregularidade, a Administração Pública fará a abertura de processo administrativo, por meio do fiscal de contrato, realizando a notificação com prazo determinado e, razoável ao processo, ao fornecedor para que regularize suas certidões e o cumprimento contratual, sob pena de execução das penalidades previstas em Lei e porventura a rescisão.

CLÁUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

- 6.1. Promover o pagamento de acordo com o instrumento contratual pré-estabelecido;
- 6.2. Fazer o devido acompanhamento e fiscalização do objeto licitado, notificando a empresa quanto a irregularidades, caso necessário;
- 6.3. Fornecer todas as informações necessárias para a empresa contratada, sobre a localização da prestação dos serviços e demais informações necessárias para a correta execução do fornecimento.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA ENTREGA

- 7.1. O fornecimento do item deverá ser efetuado mediante requisição emitida pela Secretaria Municipal responsável.
- 7.2. É expressamente proibida a venda do Guia Turístico Paraná Cidades.
- 7.3. Entregar o item em prazo não superior ao máximo estipulado na proposta. Caso a entrega não seja feita dentro do prazo, a contratada ficará sujeita à multa estabelecida neste contrato e/ou edital.
- 7.4. O início da entrega dos guias será imediatamente após o recebimento da Nota de Empenho, conforme solicitação do departamento responsável.





PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLÂNDIA

CNPJ/MF nº 76.288.760/0001-08

7.5. A distribuição dos guias turísticos deverá abranger todas as cidades do Estado do Paraná.

7.6. A contratada deverá, após a entrega de todos os exemplares, apresentar uma prestação de contas de onde os guias foram entregues e quantidades.

7.7. O item entregue em desacordo com o especificado neste contrato e na proposta da contratada será rejeitado parcialmente ou totalmente, conforme o caso, obrigando-se a contratada a substituí-los no prazo de até 05 (cinco) dias úteis sob pena de ser considerado em atraso quanto ao prazo de entrega. Em caso de divergência entre o especificado no edital e na proposta, prevalece o especificado no edital e seus anexos.

7.8. Quando a recusa for parcial, será estabelecido um prazo de 1 (um) a 3 (três) dias úteis para a substituição da nota fiscal por outra contendo a descrição correta.

7.9. Independentemente da aceitação, a contratada garantirá a qualidade de cada produto fornecido pelo prazo estabelecido na garantia pelo fabricante, obrigando-se a reparar aquele que apresentar defeito no prazo estabelecido pelo Município de Rolândia.

7.10. O item licitado deve estar de acordo com o descritivo constante em sua respectiva discriminação.

7.11. A verificação da conformidade das especificações do item ocorrerá no ato da entrega. Admitida a conformidade quantitativa e qualitativa, o item será recebido definitivamente, mediante “atesto” na Nota Fiscal, com a consequente aceitação do objeto.

7.12. Na hipótese de constatação de anomalias que comprometam a divulgação adequada do item/prestação de serviços, este será rejeitado, em todo ou em parte, conforme dispõe o a Lei n.º 14.133/21, sem qualquer ônus para a Prefeitura Municipal de Rolândia, devendo o fornecedor reapresentá-lo no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, a partir da data de solicitação da substituição.

7.13. Caso atrase na entrega ou se recuse a realizar a substituição, o fornecedor estará sujeito a sanções administrativas, sendo que o material substituído passará pelo mesmo processo de verificação observado na primeira entrega.

7.14. Caberá ao fornecedor arcar com os custos diretos e indiretos, inclusive despesas com embalagem, taxas de frete e seguro da entrega do item a ser substituído.

7.15. O item deverá ser entregue acondicionado em embalagem própria para cada material.

7.16. A Prefeitura Municipal de Rolândia reserva-se o direito de impugnar o item/prestação de serviços, se esse não estiver de acordo com as especificações técnicas deste contrato.

CLÁUSULA OITAVA- DAS PENALIDADES

8.1. O licitante e o Contratado que incorra em infrações, conforme artigos 155 a 163 da Lei n.º 14.133/2021, sujeitam-se às seguintes sanções administrativas:

I) Advertência;

II) Multa;

III) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo mínimo de 03 (três) anos;

IV) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, por prazo mínimo de 03 (três) anos e não superior a 06 (seis) anos;

V) Impedimento de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e descredenciamento do Cadastro Unificado de Fornecedores do Sistema de Gestão de Materiais, Obras e Serviços–GMS, pelo prazo de até 06 (seis) anos.

V.a) as sanções previstas nas alíneas “I”, “II”, “III” e “IV” do item anterior poderão ser aplicadas ao licitante, ao adjudicatário e ao Contratado, cumulativamente com a multa.





PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLÂNDIA

CNPJ/MF nº 76.288.760/0001-08

V.b) a advertência será aplicada por conduta que prejudique o andamento do procedimento de licitação e de contratação.

V.c) a multa, de 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato/ata de registro licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no artigo 155 da Lei n.º 14.133/21, será aplicada a quem:

I - Causar inexecução parcial do contrato;

II - Causar inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

III - Causar à inexecução total do contrato;

IV - Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

V - Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

VI - Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

VII - Provocar atraso injustificado na execução ou entrega do objeto da licitação;

VIII - Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou durante a execução do contrato;

IX - Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

X - Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

XI - Praticar atos ilícitos com o objetivo de frustrar a licitação;

XII - Cometer atos lesivos previstos no artigo 5º da Lei n.º 12.846, de 1º de agosto de 2013.

8.2. A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 06 (seis) anos, será aplicada a quem:

I - Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato após ser adjudicado;

II - Deixar de entregar documentação exigida para o certame;

III - Apresentar documentação falsa;

IV - Provocar atraso injustificado na execução do contrato;

V - Não manter a proposta;

VI - Falhar ou fraudar na execução do contrato;

VII - Comportar-se de modo inidôneo;

VIII - Cometer fraude fiscal.

8.3. O impedimento de licitar e de contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e descredenciamento do Cadastro Unificado de Fornecedores do Sistema de Gestão de Materiais, Obras e Serviços–GMS, pelo prazo de até 06 (seis) anos, será aplicado a quem:

I - Prometer, oferecer ou dar vantagem indevida a agente público ou a terceiro relacionado;

II – Financiar ou patrocinar a prática de atos ilícitos previstos na Lei;

III - Utilizar pessoa física ou jurídica interposta para ocultar interesses ou beneficiários dos atos ilícitos;

IV - No contexto de licitações e contratos:

IV.a) frustrar ou fraudar o caráter competitivo do certame;

IV.b) impedir, perturbar ou fraudar qualquer ato do procedimento licitatório;

IV.c) afastar ou tentar afastar licitante por meio de fraude ou oferecimento de vantagem;

IV.d) fraudar licitação pública ou contrato decorrente;

IV.e) criar pessoa jurídica irregular ou fraudulenta para participar de licitação;

IV.f) obter vantagem indevida em modificações ou prorrogações de contratos;

IV.g) manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro de contratos com a administração pública;





PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLÂNDIA

CNPJ/MF nº 76.288.760/0001-08

- V - Dificultar a atividade de investigação ou fiscalização de órgãos públicos.
- 8.4. Cabe ao órgão e/ou entidade contratante aplicar, com garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado no instrumento contratual ou equivalente, informando as ocorrências no Cadastro Unificado de Fornecedores.
- 8.5. A autoridade máxima do órgão ou entidade contratante é responsável por aplicar as penalidades previstas.
- 8.6. A penalidade de suspensão ou declaração de inidoneidade se estenderá a:
- I - Pessoas físicas que constituíram a pessoa jurídica, enquanto perdurarem as causas da penalidade, independentemente de nova pessoa jurídica;
 - II - Pessoas jurídicas com sócios comuns com as mencionadas no item anterior.
- 8.7. Na aplicação das sanções, a Administração observará:
- I - Proporcionalidade entre a sanção, gravidade da infração e valor econômico da contratação;
 - II - Danos resultantes da infração;
 - III - Situação econômico-financeira da sancionada, considerando a capacidade de gerar receitas em caso de multa;
 - IV - Reincidência;
 - V - Circunstâncias agravantes ou atenuantes da infração.
- 8.8. Nos casos não previstos no edital, deverão ser observadas as disposições da Lei Federal n.º 14.133/2021.
- 8.9. Além das sanções administrativas, a responsabilização civil de pessoas jurídicas por atos contra a Administração Pública, nacional ou estrangeira, também será aplicada conforme a Lei Federal n.º 12.846/2013.
- 8.10. Quaisquer penalidades aplicadas serão registradas no Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado do Paraná (CFPR) e junto ao Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

CLÁUSULA NONA - DA APLICAÇÃO DAS PENALIDADES

9.1. Quando forem verificadas situações, que ensejarem a aplicação das penalidades/multas, previstas na cláusula anterior, o contratante dará início ao procedimento administrativo cabível, para apuração dos fatos e respectivas sanções, se necessárias, mediante prévia notificação ao contratado dos atos a serem realizados.

Parágrafo Primeiro

Compete à Administração, quando for o caso, a aplicação ou a dispensa de penalidades/multas.

Parágrafo Segundo

É facultado à contratada recorrer, conforme estabelece a legislação vigente, quando não concordar com as penalidades aplicadas.

CLÁUSULA DEZ – DA FISCALIZAÇÃO

10.1. O Fiscal e Gestora do Contrato serão indicados pelo contratante, sendo eles capacitados para exercerem essas funções;

10.2. Caberá à gestão do contrato a servidora _____, Gestora de Contratos, lotada na Secretaria Municipal de Compras, Licitações e Patrimônio, a quem compete as ações necessárias ao fiel cumprimento das condições estipuladas neste contrato;

10.3. Caberá a fiscal do contrato, a servidora **EMILLI ZULIANI DE ASSIS**, e a suplente, a servidora **ANDRESSA FERNANDA BUENO FERRO**, ambas lotadas na Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, o acompanhamento da execução do objeto da presente contratação, sendo responsáveis pela fiscalização dos serviços que este termo contratual compreende;





10.4. Ocorrendo a substituição do fiscal, este deverá providenciar a imediata baixa formal, bem como a nomeação formal do substituto.

10.5. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada pelos danos causados ao contratante ou a terceiros, resultantes de ação ou omissão culposa ou dolosa de quaisquer de seus colaboradores;

10.6. A ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização do contratante não elide nem diminui a responsabilidade da contratada quanto ao cumprimento das obrigações pactuadas entre as partes, responsabilizando-se esta quanto a quaisquer irregularidades resultantes de imperfeições técnicas ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, as quais não implicarão corresponsabilidade do contratante ou do servidor designado para a fiscalização.

10.7. A fiscalização e a contratada podem solicitar reuniões de gerenciamento. A finalidade será revisar os resultados e andamento dos serviços remanescentes e discutir os problemas potenciais.

10.8. Toda a comunicação entre as partes deverá ser feita por escrito. A notificação tornar-se-á efetiva após o seu recebimento.

CLÁUSULA ONZE – DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL

11.1. O contratado obriga-se a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

11.2. As supressões resultantes de acordo celebrados entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do termo de contrato.

CLÁUSULA DOZE – DA RESCISÃO CONTRATUAL

12.1. O contrato poderá ser rescindido, no todo ou em parte, de pleno direito:

I. Pelo Município de Rolândia em despacho fundamentado:

- a) quando o fornecedor não cumprir as obrigações constantes deste termo;
- b) quando o fornecedor não assinar o contrato no prazo estabelecido;
- c) se o fornecedor não retirar a Nota de Empenho no prazo estabelecido e a unidade requisitante não aceitar sua justificativa;
- d) quando o fornecedor der causa a rescisão administrativa da Ordem de Fornecimento decorrente deste contrato, nas hipóteses previstas na legislação vigente;
- e) em qualquer hipótese de inexecução total ou parcial da Ordem de Fornecimento decorrente deste contrato;
- f) os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado
- g) por razão de interesse público devidamente demonstrada e justificada pelo Município de Rolândia.

II. Pelo fornecedor:

- a) mediante solicitação por escrito, comprovando estar impossibilitado de cumprir as exigências deste termo;
- b) quando comprovada a ocorrência de quaisquer das hipóteses contidas no artigo 111, da lei 14.133/21.

CLÁUSULA TREZE – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. As despesas decorrentes deste Contrato correrão à conta do Orçamento do Município, sob as dotações orçamentárias abaixo relacionadas:

Órgão: 14 - Secretaria Municipal de Cultura e Turismo;

Dotação: 12599.





PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLÂNDIA

CNPJ/MF nº 76.288.760/0001-08

13.2. Fica determinado o termo de empenho o instrumento hábil a conter a devida dotação a ser efetuado o pagamento referente a este processo.

CLÁUSULA QUATORZE – DO FORO

14.1. As partes elegem o Foro da Comarca de Rolândia/PR para dirimir quaisquer dúvidas ou inadimplência que possa surgir no decorrer do presente contrato, renunciando qualquer outro por mais privilegiado que seja.

14.2. E por estarem justos e contratados, datam e assinam digitalmente o presente contrato, na presença das testemunhas abaixo mencionadas, para que o mesmo surta os seus devidos e legais efeitos.

EDIFÍCIO DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ROLÂNDIA, ESTADO DO PARANÁ,
aos ____ de dezembro de 2025.

MUNICÍPIO DE ROLÂNDIA
CONTRATANTE

EDITORA CAMARGO LTDA
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

MARIA DO CARMO GORLA FERNOCHI

Secretária Municipal de Compras, Licitações e Patrimônio

WILSON SÓCIO JUNIOR

Secretário Municipal Interino de Cultura e Turismo

EMILLI ZULIANI DE ASSIS

Fiscal do Objeto do Contrato

ANDRESSA FERNANDA BUENO FERRO

Fiscal Suplente do Objeto do Contrato



Av. Presidente Bernardes, nº 809, Centro, CEP 86.600-067

Fone: (43) 3255-8600 Fax: (43) 3255-8624

www.rolandia.pr.gov.br



Prefeitura de
Rolândia