



MINUTA DO CONTRATO N° xxx/202x

**CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS QUE
ENTRE SI CELEBRAM A PREFEITURA
MUNICIPAL DE DARCINÓPOLIS – TO E A
EMPRESA XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.**

O MUNICÍPIO DE DARCINÓPOLIS/TO, doravante denominada apenas **CONTRATANTE**, pessoa jurídica de direito público de base territorial autônoma, através da **PREFEITURA MUNICIPAL DE DARCINÓPOLIS/TO**, órgão do Poder Executivo Municipal, inscrita no CNPJ n° sob o n° **25.064.072/0001-23**, com sede na Praça Antônio Dias da Silveira, n° S/N, CEP 77.90-000, Darcinópolis – TO, representada neste ato por seu Prefeito o Senhor **RAIMUNDO MACIEL DE FIGUEIREDO**, inscrito no CPF n.º xxxxxxxxxxxxxx residente e domiciliado na Rua Bela Vista, s/nº, Setor Bela Vista, Darcinópolis-TO, do outro lado, a empresa **XXXXXXXXXXXXXX**, nome fantasia **XXXXXXXXXXXXXX**, inscrita no CNPJ n° **XXXXXXXXXXXXXX**, com sede na **XXXXXXXXXXXXXX**, n° **XXXXXX**, **XXXXXXXX**, **XXXXXXXX**, **XXXXXXXXXXXXXX TO**, neste ato representada por seu sócio-administrador, **XXXXXXXXXXXXXX**, CPF n° **XXXXXXXXXXXXXX**, doravante denominada **CONTRATADA**, têm entre si justo e contratado o presente **Contrato Administrativo de Prestação de Serviços**, nos termos da **Lei n° 14.133/2021**, mediante as cláusulas a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO E SUAS ESPECIFICAÇÕES

1.1 O presente contrato tem por objeto a contratação de pessoa jurídica especializada na confecção e fornecimento de materiais gráficos diversos, abrangendo impressos institucionais, administrativos, informativos e materiais de divulgação, sob demanda, conforme especificações constantes no Termo de Referência e demais documentos que integram o **Processo Administrativo n° 454/2025**, destinados à Prefeitura Municipal de Darcinópolis – TO e às suas secretarias vinculadas.

1.2 As especificações do objeto incluem, mas não se limitam a:

- Confecção de impressos institucionais e administrativos, como papel timbrado, envelopes, pastas, formulários, blocos, etiquetas, agendas e fichas técnicas, conforme os modelos padronizados adotados pela Administração;
- Produção de materiais gráficos de apoio pedagógico, técnico e de divulgação, como cartazes, folders, panfletos, banners, convites, avisos e materiais informativos, conforme demanda formalizada pelas secretarias solicitantes;
- Utilização de materiais de primeira qualidade, com papéis apropriados (sulfite, couché, reciclado, entre outros), gramaturas definidas conforme o tipo de produto, e impressão em padrão offset ou digital, conforme indicado nas ordens de fornecimento;
- Acabamento gráfico adequado a cada tipo de material, incluindo cortes, dobras, laminação, encadernação, plastificação ou montagem, quando aplicável;
- Fornecimento completo dos materiais, incluindo mão de obra, insumos, transporte, embalagem, impressão e entrega no local designado pela Administração, **sem ônus adicional**;



- Execução do objeto em conformidade com os padrões técnicos estabelecidos no Termo de Referência, com observância à identidade visual institucional e aos princípios de qualidade, clareza, padronização e fidelidade;
- Substituição, **sem custo adicional**, de quaisquer materiais entregues que apresentem defeitos de impressão, acabamento ou divergência com o solicitado, durante a vigência contratual;
- Apresentação de nota fiscal e relatório de entrega detalhado, contendo a identificação do material fornecido, a quantidade, o local de entrega, a data e o número da ordem de fornecimento correspondente, como condição para liberação dos pagamentos.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO FUNDAMENTO LEGAL E DA VINCULAÇÃO

2.1 Este contrato é firmado com fundamento na Lei Federal nº 14.133/2021, especialmente em seus arts. 92 e 107.

2.2 A contratação decorre da Dispensa de Licitação nº xxx/202x, conforme **processo administrativo nº 454/2025**.

2.3 Integram este contrato, independentemente de transcrição, o edital ou o termo de dispensa, a proposta da contratada, o Termo de Referência e os demais documentos do procedimento.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO REGIME DE EXECUÇÃO

3.1 O presente contrato tem por objeto a confecção e fornecimento de materiais gráficos diversos, abrangendo impressos institucionais, administrativos, informativos e materiais de divulgação, conforme as condições, especificações técnicas e exigências estabelecidas no Termo de Referência e nos demais documentos que integram o **Processo Administrativo nº 454/2025**.

3.2 A execução do objeto contratual ocorrerá de forma parcelada e sob demanda, mediante a emissão de ordens de fornecimento formais pela CONTRATANTE, de acordo com as necessidades da Prefeitura Municipal de Darcinópolis – TO e às suas secretarias vinculadas, observando-se os prazos, formatos, quantidades e características técnicas definidas em cada requisição.

CLÁUSULA QUARTA – DO VALOR DO CONTRATO

4.1 O valor total do presente contrato é de R\$ XXXXXX, (xxxxxxxxxxxxxx).

CLÁUSULA QUINTA – DA FORMA DE PAGAMENTO

5.1 O pagamento será efetuado de forma parcelada, conforme a entrega dos materiais gráficos solicitados, mediante apresentação da nota fiscal/fatura correspondente, devidamente atestada pelo fiscal do contrato, observando-se os materiais efetivamente fornecidos, em conformidade com o Termo de Referência e com as ordens de fornecimento emitidas pela CONTRATANTE.

5.2 A liberação de cada parcela do pagamento está condicionada ao atendimento cumulativo dos seguintes requisitos:

- I – Regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária da CONTRATADA, devidamente comprovada por meio de documentos atualizados no momento da cobrança;
- II – Entrega efetiva dos materiais, em conformidade com as especificações técnicas, prazos, quantidades e condições estabelecidas no Termo de Referência e na respectiva ordem de fornecimento;
- III – Atesto de recebimento e conformidade emitido pelo fiscal do contrato, com a comprovação de que os materiais foram entregues corretamente e sem irregularidades;
- IV – Inexistência de pendências contratuais que comprometam a regularidade da execução do fornecimento.



5.3 Os pagamentos serão realizados por meio de ordem bancária em conta corrente indicada pela CONTRATADA, no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, contados a partir do recebimento da nota fiscal válida e do respectivo atesto de conformidade, emitido pelo fiscal do contrato.

5.4 Caso sejam identificadas falhas, omissões ou desconformidades nos materiais entregues ou nos documentos fiscais apresentados, o prazo de pagamento ficará suspenso até a completa regularização, sem prejuízo da aplicação das sanções contratuais cabíveis, nos termos da legislação e do contrato.

CLÁUSULA SEXTA – DOS PRAZOS DE EXECUÇÃO E DA VIGÊNCIA

6.1 O prazo de vigência do presente contrato será até 31 de dezembro de 2025, contado a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado nos termos do art. 105 da Lei nº 14.133/2021, mediante justificativa da Administração e expressa concordância da CONTRATADA.

6.2 A CONTRATADA deverá realizar a entrega dos materiais gráficos solicitados no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir do recebimento da respectiva Ordem de Fornecimento expedida pela CONTRATANTE, salvo motivo devidamente justificado e aceito pela Administração.

6.3 O fornecimento poderá ocorrer de forma parcelada e sob demanda, conforme a necessidade da Prefeitura Municipal de Darcinópolis – TO, respeitando os cronogramas, prioridades, especificações e locais de entrega indicados pela CONTRATANTE, mediante comunicação formal à CONTRATADA.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

7.1 As despesas decorrentes da execução do presente contrato correrão à conta da seguinte dotação orçamentária:

1	PREFEITURA MUNICIPAL DE DARCINÓPOLIS			
MANUTENCAO DA SECRETARIA DE ADMINISTRACAO E TRANSPORTE				
ÓRGÃO	FUNÇÃO PROGRAMÁTICA	ELEMENTO	FICHA	FONTE
03	13.04.122.0052.2.007	3.3.90.39	88	1.500.0000.00000

CLÁUSULA OITAVA – DAS GARANTIAS

8.1 Não será exigida garantia contratual, conforme dispensa expressa pela Administração, com base na análise de risco e no art. 96 da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

São obrigações da CONTRATADA, além daquelas previstas na legislação aplicável, neste contrato e em seus anexos:

I – Executar, com zelo, eficiência, segurança e qualidade, a confecção e o fornecimento de materiais gráficos diversos, incluindo impressos institucionais, informativos, administrativos e de divulgação, conforme as condições, prazos e especificações técnicas estabelecidas no Termo de Referência;

II – Garantir o fornecimento de toda a mão de obra especializada, equipamentos, insumos gráficos, papel e demais materiais necessários à perfeita execução dos serviços contratados;



III – Realizar as entregas conforme as Ordens de Fornecimento emitidas pela CONTRATANTE, dentro dos prazos estabelecidos, respeitando as quantidades, modelos e padrões gráficos definidos;

IV – Atender prontamente às solicitações da CONTRATANTE, assegurando o cumprimento dos prazos de entrega a partir do recebimento formal das Ordens de Fornecimento;

V – Substituir, sem ônus para a Administração, quaisquer materiais entregues que apresentem defeitos de impressão, baixa qualidade, divergência de especificações ou vícios de fabricação;

VI – Utilizar exclusivamente materiais gráficos novos, de boa qualidade, com papel, tintas e insumos compatíveis com o padrão exigido pela CONTRATANTE, vedada a reutilização ou uso de itens de qualidade inferior;

VII – Emitir relatório de entrega detalhado a cada fornecimento realizado, contendo: descrição do material entregue, quantidade, local da entrega, data, e identificação do responsável pela entrega, devendo o documento ser assinado pelo responsável da CONTRATADA e atestado pela unidade recebedora ou pelo fiscal do contrato;

VIII – Manter, durante toda a vigência contratual, a regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária, apresentando os documentos comprobatórios sempre que solicitado;

IX – Responsabilizar-se integralmente por quaisquer danos materiais ou prejuízos causados à Administração em decorrência da entrega de materiais inadequados, em quantidade inferior ou em desacordo com as especificações pactuadas;

X – Cumprir rigorosamente as normas sanitárias, ambientais e regulamentações técnicas aplicáveis à produção de impressos, zelando pela segurança dos materiais e sua adequada conservação até o momento da entrega;

XI – Respeitar o sigilo das informações e conteúdos dos materiais institucionais, pedagógicos ou administrativos a que tiver acesso em razão da execução contratual;

XII – Cumprir integralmente o Termo de Referência, a proposta comercial apresentada e as demais obrigações assumidas no **Processo Administrativo nº 456/2025**.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

São obrigações da CONTRATANTE:

I – Disponibilizar à CONTRATADA as informações necessárias à adequada execução do fornecimento, incluindo as Ordens de Fornecimento, as especificações gráficas dos materiais, os prazos e os locais de entrega;

II – Garantir o recebimento dos materiais nos locais previamente indicados, assegurando as condições mínimas necessárias para a conferência, recebimento e armazenamento dos impressos entregues;

III – Designar formalmente servidor(es) responsável(is) pela gestão e fiscalização do contrato, com atribuição de acompanhar, verificar, atestar e registrar a conformidade da execução contratual, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021;

IV – Comunicar tempestivamente à CONTRATADA quaisquer falhas, vícios, divergências técnicas ou irregularidades identificadas nos materiais entregues, exigindo as devidas substituições ou correções;

V – Efetuar os pagamentos devidos à CONTRATADA, nas condições, prazos e forma estabelecidos neste contrato, desde que devidamente atestados pelo fiscal do contrato e acompanhados da documentação fiscal e técnica exigida;

VI – Fornecer, sempre que necessário, esclarecimentos complementares sobre as especificações dos materiais gráficos a serem produzidos, bem como sobre a destinação institucional dos impressos solicitados, visando à plena execução do contrato.



CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – MANUTENÇÃO DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO OU QUALIFICAÇÃO

11.1 A CONTRATADA obriga-se a manter, durante toda a vigência do presente contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação jurídica, fiscal, trabalhista, técnica e econômico-financeira exigidas para a contratação, conforme previsto no Capítulo VI da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

§ 1º O descumprimento dessa obrigação poderá ensejar, a exclusivo critério da Administração, a aplicação das sanções previstas neste contrato, sem prejuízo da instauração de processo de rescisão contratual, nos termos do art. 137 da referida Lei.

§ 2º A comprovação da manutenção das condições de habilitação ou qualificação deverá ser apresentada pela CONTRATADA sempre que solicitada pela Administração, especialmente por ocasião de prorrogação contratual, repactuação, revisão de preços, reequilíbrio econômico-financeiro ou em qualquer outra situação que justifique a verificação da regularidade da contratação.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

12.1 A execução do presente contrato será acompanhada, fiscalizada e gerida por agente público ou equipe técnica formalmente designada pela autoridade competente da Prefeitura Municipal de Darcinópolis – TO, nos termos do art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021, observando-se os regulamentos internos do Município.

§ 1º Compete ao(s) agente(s) designado(s) para a gestão e fiscalização do contrato:

I – Acompanhar e verificar a execução do objeto contratado, consistente na confecção e fornecimento de materiais gráficos diversos, assegurando sua conformidade com as especificações técnicas, prazos, formatos, materiais e demais condições previstas neste contrato e em seus anexos;

II – Registrar, em sistema próprio ou meio oficial, todas as ocorrências, irregularidades, atrasos, falhas de impressão, erros de conteúdo ou não conformidades constatadas durante a execução contratual;

III – Comunicar, de forma fundamentada e tempestiva, à autoridade superior quaisquer inconformidades ou descumprimentos contratuais que exijam providências administrativas;

IV – Atestar o fornecimento dos materiais gráficos pela CONTRATADA, mediante análise da conformidade com os modelos aprovados, especificações técnicas e demais documentos exigidos, como condição para a liberação dos pagamentos devidos;

V – Sugerir, quando necessário, a aplicação de penalidades administrativas ou outras medidas corretivas cabíveis, em conformidade com o contrato e a legislação vigente.

§ 2º Os procedimentos de fiscalização, os instrumentos de controle, a periodicidade das verificações, os métodos de registro e os demais elementos operacionais observarão os normativos internos expedidos pelo Poder Executivo Municipal, incluindo, quando aplicável, a elaboração de plano de fiscalização contratual.

§ 3º A CONTRATADA obriga-se a cooperar plenamente com a fiscalização, fornecendo, de forma tempestiva, todas as informações, amostras, comprovantes de entrega, documentos e meios materiais necessários ao exercício regular da atividade fiscalizatória, sem que tal acompanhamento implique interferência na sua autonomia técnica, operacional ou gerencial.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO RECEBIMENTO DO OBJETO

13.1 Os materiais gráficos fornecidos, consistentes em impressos institucionais, administrativos, informativos e materiais de divulgação, serão recebidos provisoriamente, no ato da entrega, pela Prefeitura Municipal de Darcinópolis – TO, para fins de verificação da conformidade com as especificações técnicas, amostras aprovadas, quantidades e demais condições estabelecidas neste contrato e no Termo de Referência.



13.2 O recebimento definitivo será formalizado mediante atesto do fiscal do contrato designado pela Administração, após a comprovação da entrega integral, satisfatória e regular dos materiais contratados, com base em amostras, inspeção visual, documentos fiscais e comprovantes de entrega devidamente assinados.

13.3 Constatadas falhas, vícios, erros de impressão, divergências de especificações ou materiais em desacordo com os padrões estabelecidos, a CONTRATADA será formalmente notificada para realizar, às suas expensas, as substituições ou correções necessárias, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da notificação, sem prejuízo da aplicação das sanções contratuais cabíveis.

13.4 O pagamento somente será autorizado após o recebimento definitivo, mediante atesto formal de conformidade técnica dos materiais entregues, conforme previsto neste contrato, no Termo de Referência e nos demais documentos que integram o processo.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO REAJUSTE

14.1 O valor contratual poderá ser reajustado anualmente, conforme variação do IPCA/IBGE ou outro índice legalmente admitido, observado o interregno mínimo de 12 (doze) meses da data da proposta.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS RISCOS E DA MATRIZ DE RISCOS

15.1 Os riscos assumidos pela CONTRATADA são:

I – Descumprimento dos prazos e especificações técnicas;

II – Ausência de regularidade fiscal e trabalhista.

15.2 Os riscos assumidos pela CONTRATANTE são:

I – Atrasos no pagamento sem justificativa administrativa;

II – Não fornecimento de documentos ou acesso para execução adequada do objeto.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA PRORROGAÇÃO

16.1 O contrato poderá ser prorrogado, desde que haja justificativa da Administração e vantajosidade, nos termos do art. 107 da Lei nº 14.133/2021.

16.2 A prorrogação será formalizada por termo aditivo antes do encerramento da vigência.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA RESCISÃO OU EXTINÇÃO

17.1 O contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas no art. 137 da Lei nº 14.133/2021, por inadimplemento, interesse público ou conveniência administrativa, mediante procedimento regular.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DAS SANÇÕES

18.1 O descumprimento das obrigações sujeitará a CONTRATADA às sanções previstas no art. 156 da Lei nº 14.133/2021, incluídas:

I – Advertência;

II – Multa;

III – Declaração de inidoneidade.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DA PUBLICAÇÃO

19.1 O extrato deste contrato será publicado na imprensa oficial, nos termos do art. 94 da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA VIGÉSIMA – DO FORO



20.1 Fica eleito o foro da **Comarca de Wanderlândia – TO** para dirimir quaisquer dúvidas oriundas deste contrato.

E por estarem justas e contratadas, firmam o presente contrato em duas vias de igual teor.

Darcinópolis – TO, ____ de _____ de 2025.

PREFEITURA MUNICIPAL DE DARCINÓPOLIS

CNPJ: XXXXXXXXXXXXXXXX

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

CPF n.º XXXXXXXXXXXX

Contratante

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

CNPJ nº XXXXXXXXXXXX

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

CPF nº XXXXXXXXXXXX

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

Nome:

CPF:

Assinatura:

Nome:

CPF:

Assinatura: