



**DISPENSA Nº 005/2026**  
**AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 007/2026**

A Câmara Municipal de Belo Campo, Estado da Bahia, em cumprimento ao disposto no § 3º, do art. 75 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, torna público para conhecimento de todos, a intenção de **Contratar empresa para o fornecimento de materiais de escritório (papelaria e expediente)**, destinados ao atendimento das atividades legislativas, administrativas e institucionais da Câmara Municipal de Belo Campo–BA, conforme constante no edital em anexo. Os interessados deverão enviar proposta de preços para a Câmara Municipal de Belo Campo, situada na Avenida Rodolfo Lopes, 345, Centro, Belo Campo-BA, de segunda a quinta no horário das 08h às 12h e das 14h às 17h, e sexta feira das 08h às 12h. ou através do E-mail: [licitacaocmbelocampo@gmail.com](mailto:licitacaocmbelocampo@gmail.com), no prazo de 03 (três) dias úteis, a contar da data da publicação desse aviso.

Todos os atos desta Dispensa serão publicados no Diário Oficial da Câmara:  
<https://www.camarabelocampo.ba.gov.br/Site/DiarioOficial>

Belo Campo - BA, 16 de Junho de 2026.

**BRUNA ROCHA VIEIRA**

Agente de Contratação



**EDITAL DE DISPENSA N.º 005/2026**  
**COM BASE NO ART. N.º 75, INCISO II DA LEI 14.133/2021 E SUAS ALTERAÇÕES.**

A CÂMARA DE BELO CAMPO, situada à Avenida Rodolfo Lopes, nº 345, Bairro Centro, Belo Campo-BA, CEP: 45-160-000, por intermédio do Departamento de Compras, torna público que, realizará Dispensa com critério de julgamento **MENOR PREÇO**, nos termos do Artigo nº 75, Inciso II da Lei 14.133/2021, e as exigências estabelecidas neste Edital, conforme os critérios e procedimentos a seguir definidos, objetivando obter a melhor proposta, observadas as datas e horários discriminados a seguir:

**Data limite para apresentação da proposta:** Dia 19/06/2026, às 17 horas.

**Endereço eletrônico para envio da proposta:** licitacaocmbelocampo@gmail.com

**1.0 – DO OBJETO:**

1.1 Constitui objeto deste EDITAL **Contratar empresa para o fornecimento de materiais de escritório (papelaria e expediente)**, destinados ao atendimento das atividades legislativas, administrativas e institucionais da Câmara Municipal de Belo Campo–BA.

1.2 Compõem este Edital, além das condições específicas, os seguintes documentos:

1.2.1 – ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA;

1.2.2 – ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA.

**2.0 – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:**

2.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da Câmara de Belo Campo/Bahia, para exercício de 2026, na classificação abaixo:

Órgão: 1 - CÂMARA MUNICIPAL

Unidade Orçamentária: 01001 – CÂMARA MUNICIPAL

Atividade/Projeto: 2002 – MANUTENÇÃO DE SERVIÇOS DA CÂMARA

Elemento: 3.3.90.30.00 – MATERIAL DE CONSUMO

Fonte de Recurso: 15000000

**3.0 – DO VALOR ESTIMADO:**

3.1. O valor estimado ou o valor máximo aceitável para a contratação POSSUI CARÁTER sigiloso e será disponibilizado exclusiva e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

3.2. O valor estimado ou o valor máximo aceitável para a contratação tornará público após o envio de propostas, sem prejuízo da divulgação do detalhamento dos quantitativos e das demais informações necessárias à elaboração das propostas.

**4.0 – PERÍODO PARA ENVIO DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO E PROPOSTA DE PREÇO/COTAÇÃO:**



4.1. O presente EDITAL ficará **aberto por um período de 03 (três) dias úteis**, a partir da data da divulgação no site, e os respectivos documentos deverão ser encaminhados ao E-mail: [licitacaocmbelocampo@gmail.com](mailto:licitacaocmbelocampo@gmail.com), ou, entregue no Setor de Licitação da Câmara Municipal de Belo Campo, situada à Avenida Rodolfo Lopes, nº 345, Bairro Centro, Belo Campo-Ba, CEP: 45.160-000, de segunda a quinta no horário das 08h às 12h e das 14h às 17h, e sexta feira das 08h às 12h, fazendo referência a Dispensa nº 005/2026.

4.1.1 Limite para Apresentação da Proposta de Preços: **19/06/2026 às 17h.**

#### **4.2 - Habilitação Jurídica e Fiscal:**

4.2.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - Cartão CNPJ;

4.2.2 Contrato Social em vigor (Consolidado), devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais; exigindo-se, no caso de sociedade por ações, documentos de eleição de seus administradores; Estatuto Social devidamente registrado acompanhado a última ata de eleição de seus dirigentes devidamente registrados em se tratando de sociedades civis com ou sem fins lucrativos. Quando se tratar de empresa pública será apresentado cópia das leis que a instituiu; Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – MEI;

4.2.3 Regularidade para com a Fazenda Federal - Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

4.2.4 Certidão Regularidade junto à Secretaria de Estado da Fazenda Pública Estadual;

4.2.5 Certidão Negativa de Débito do Município Sede da Empresa (CND Municipal);

4.2.6 Certidão Negativa de Débitos junto ao FGTS;

4.2.7 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);

4.2.8 Cópia da Cédula de Identidade dos sócios da empresa ou dos representantes das entidades (RG);

#### **4.3 - Relativos à Qualificação Técnica:**

Certidões ou atestados, regularmente emitidos pelo conselho profissional competente, quando for o caso, que demonstrem capacidade operacional na entrega de materiais similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior, bem como documentos comprobatórios emitidos na forma do [§ 3º do art. 88 desta Lei](#);

##### **4.3.1 Relativa à Qualificação Econômico-Financeira:**

Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante, ou de seu domicílio, dentro do prazo de validade previsto na própria certidão, ou, na omissão desta, expedida a menos de 180 dias contados da data da sua apresentação;

#### **4.4 Atestado de Capacidade Técnica**

Comprovação de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, através da apresentação de **Atestado(s) de Capacidade Técnica**, fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.



#### **4.5 - Proposta de Preço:**

4.5.1 A Proposta de preço deverá ser apresentada conforme modelo constante no Anexo I deste Edital.

4.5.2 A Proposta de Preço poderá ser apresentada devendo cotar todos os itens que compõe o lote escolhido.

4.5.3 As propostas de preço que não estiverem em consonância com as exigências deste Edital serão desconsideradas julgando-se pela desclassificação.

4.5.4 A empresa poderá apresentar a proposta de preço do lote escolhido de acordo o seu ramo de atividade sem pena de desclassificação.

#### **5.0 – DO PAGAMENTO:**

5.1. O pagamento ocorrerá em até 30 (Trinta) dias, mediante apresentação de nota fiscal e após atesto do setor competente, nos termos da Lei Federal n.º 14.133/2021.

5.2. Para realização dos pagamentos, o licitante vencedor deverá manter a regularidade fiscal apresentada durante processo de habilitação;

#### **6.0 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:**

6.1. Poderá a Câmara revogar o presente Edital, no todo ou em parte, por conveniência administrativa e interesse público, decorrente de fato superveniente, devidamente justificado.

6.2. A Câmara deverá anular o presente Edital, no todo ou em parte, sempre que acontecer ilegalidade, de ofício ou por provocação.

6.3. A anulação do procedimento, não gera direito à indenização, ressalvada o disposto no parágrafo único do art. 71 da Lei Federal n.º 14.133/21.

6.4. Após a fase de classificação das propostas, não cabe desistência da mesma, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Câmara .

**Belo Campo - BA, 16 de junho de 2026.**

Vanderlei Soares de Oliveira  
Diretor do Departamento de Administração e Finanças



## ANEXO I

DISPENSA DE VALOR COM BASE NO ART. Nº 75, INCISO II da Lei 14.133/2021.

### TERMO DE REFERÊNCIA

#### SETOR REQUISITANTE

Departamento de Administração e Finanças

#### 1. OBJETO

1.1. **Contratar empresa para o fornecimento de mer de escritório (papeleria e expediente)**, destinados ao atendimento das atividades legislativas, administrativas e institucionais da Câmara Municipal de Belo Campo–BA.

#### 2. JUSTIFICATIVA

2.1. Com a contratação de empresa especializada no fornecimento desses produtos, a Câmara Municipal poderá assegurar:

- **Melhor gestão do tempo e eficiência operacional:** o fornecimento regular e planejado evita desabastecimentos e interrupções das atividades institucionais;
- **Redução de despesas e racionalização dos recursos públicos:** a aquisição organizada e conforme a real demanda contribui para a diminuição de desperdícios, perdas e compras emergenciais;
- **Continuidade do serviço público:** a disponibilidade permanente dos produtos essenciais garante condições adequadas de trabalho e atendimento ao público;
- **Resultados pretendidos:** a contratação tem como objetivo assegurar o atendimento contínuo das necessidades institucionais das dependências da Câmara Municipal;
- **Eficiência administrativa:** a padronização dos itens e o controle do fornecimento possibilitam melhor planejamento, fiscalização e controle do consumo.

2.2 **Justificativa da escolha da solução:** Conforme a realidade atual da Câmara Municipal a única solução viável para os referidos itens é a contratação por meio de Dispensa de Licitação.

#### 3. ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO.

LOTE 01	MATÉRIAS DE ESCRITÓRIO
---------	------------------------



**CÂMARA MUNICIPAL DE BELO CAMPO - ESTADO DA BAHIA**  
**Departamento de Administração e Finanças**  
**Secretaria Administrativa – Seção Administrativa**

<b>ITEM</b>	<b>QUANT</b>	<b>UNID</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>
01	9	CX	CANETAS COM 50 UN.
02	120	PCT	FOLHAS A4 COM 100 UN.
03	55	PCT	FOLHAS A4 COM 500 UN.
04	15	CX	CLIPES 6/0 COM 50 UN.
05	15	CX	CLIPES 4/0 COM 50 UN.
06	15	CX	CLIPES 12/0 COM 50 UN.
07	15	CX	PRENDEDORES BORBOLETA 51mm COM 12 UN.
08	15	CX	PRENDEDORES BORBOLETA 32mm COM 24 UN.
09	15	CX	PRENDEDORES BORBOLETA 25mm COM 48 UN.
10	3	UN	GRAMPEADOR GRANDE
11	20	UN	GRAMPEADOR MÉDIO
12	1	CX	LAPIS COM 100 UN.
13	1	CX	BORRACHA 40 UN.
14	20	UN	CORRETIVO
15	30	UN	APONTADOR
16	15	UN	REGUA 30 CM
17	50	UN	ANOTE E COLE BLOCO 76X76 mm COM 4 UN. DE 100
18	50	UN	ANOTE E COLE BLOCO 38X50 mm COM 4 UN. DE 100
19	13	UN	PEN DRIVE 64GB
20	45	UN	PASTA ARQUIVO MORTO
21	4	CX	CANETA MARCA TEXTO EM GEL COM 12
22	30	CX	GRAMPO GALVANIZADO 26/6 COM 1.000 UN.
23	5	CX	GRAMPO GALVANIZADO 23/13 COM 1.000 UN.
24	15	UN	TESOURA LÂMINA AÇO INOX
25	15	UN	EXTRATOR DE GRAMPO
26	3	CX	ENVELOPE A4 250 UN.
27	2	Cx	ENVELOPE A5 250 UN.



28	300	UN	PASTA PLASTICA 10 mm
29	300	UN	PASTA PLASTICA 40mm
30	300	UN	PASTA PLASTICA 55mm

#### **4. DA PROPOSTA**

4.1 - Na apresentação da proposta comercial deverão estar incluídas todas e quaisquer despesas necessárias para a perfeita execução do objeto.

#### **5. DO RECEBIMENTO E CONDIÇÕES GERAIS**

5.1 – Os materiais serão parcelados de acordo as necessidade da Câmara Municipal de Belo Campo.

#### **6. DO PRAZO DE ENTREGA**

6.1 - Os prazos de entrega dos materiais serão parcelados de acordo com a necessidade da solicitante.

#### **7. DO PAGAMENTO**

7.1 - O pagamento ocorrerá em até 30 (trinta) dias úteis do mês seguinte, mediante apresentação de nota fiscal e após atesto do setor competente, nos termos da Lei Federal n.º 14.133/2021.

7.2 - A inadimplência da Contratada com relação aos encargos sociais, trabalhistas, fiscais e comerciais ou indenizações não transfere à Contratante a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto contratado, de acordo com o artigo 121, parágrafo único, da Lei Federal n.º 14.133/2021.

#### **8. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

Órgão: 01 - CÂMARA MUNICIPAL

Unidade Orçamentária: 01001 – CÂMARA MUNICIPAL

Atividade/Projeto: 2002 – MANUTENÇÃO DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS

Elemento: 3.3.90.30.00 – MATERIAL DE CONSUMO

Fonte de Recurso: 15000000

#### **9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

9.1 - A CONTRATADA deve prestar os serviços/fornecimento em conformidade aos requisitos previstos neste Termo.

9.2 - Deverá a CONTRATADA cumprir as datas previstas na planilha.

9.3 - Corrigir, durante a execução da entrega, todos os defeitos apontados pela fiscalização, sem qualquer ônus para a CONTRATANTE.

9.4 - A CONTRATADA deve ser responsável pela qualidade dos serviços/ fornecimento prestados, no que diz respeito à observância de normas vigentes.

9.5 - A CONTRATADA deve assumir a responsabilidade técnica dos serviços/ fornecimento prestados.

9.6 - A CONTRATADA obriga-se a manter, durante toda a execução do contrato, em



compatibilidade com as condições de habilitação e qualificação exigidas.

9.7 - Submeter-se às normas de segurança do trabalho em vigor, sendo responsável por quaisquer acidentes de trabalho, referente ao seu pessoal, decorrente da função de prestação de serviços/ fornecimento contratados e/ou por ela causada a terceiros.

9.8 - Caberá à CONTRATADA todo o seguro dos serviços/ fornecimento sob sua responsabilidade, e também seguro de acidente de trabalho para todos os que trabalham sob sua supervisão.

9.9 Os materiais/ produtos serão entregues na sede da Câmara municipal de forma parcelada sem nenhum custo adicional e de acordo a necessidade solicitada pela autoridade competente da Câmara municipal da Câmara de vereadores de Belo Campo Bahia.

## **10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

10.1 - A CONTRATANTE deve observar para que seja mantida, durante a vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação da licitante contratada exigidas, incluindo o cumprimento das obrigações e encargos sociais e trabalhistas pela contratada.

10.2 - Notificar a CONTRATADA, por escrito, da ocorrência de eventuais imperfeições dos prestados, fixando prazo para a sua correção.

10.3 - Promover, através de seu representante, o acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato, e efetuar os pagamentos nas condições e preço pactuados.

10.4 - Aplicar à CONTRATADA as penalidades regulamentares e contratuais.

10.5 - Acompanhar a entrega dos serviços/ materiais na figura do técnico-fiscal e auxiliares.

10.6 - Atestar a Nota Fiscal para o envio da mesma ao setor competente para o pagamento.

10.7 - Fornecer a CONTRATADA todos os elementos e dados necessários à perfeita execução do objeto deste Contrato.

10.8 - A CONTRATANTE deverá notificar a CONTRATADA de qualquer irregularidade encontrada nos serviços prestados.

10.9 - A CONTRATANTE deve rejeitar, no todo ou em parte, os materiais entregues em desacordo com as obrigações assumidas.

## **11. DO PREÇO MÁXIMO**

11.1 O custo estimado para a aquisição foi apurado mediante pesquisas de preço.

11.2 Os valores não poderão ultrapassar os preços estimados de Referência.

## **12. RESPONSÁVEL**

12.1 O responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, serão os servidores designados para a função, conforme PORTARIA Nº. 22/2025 de 22 de agosto de 2025.

## **13. DA CLASSIFICAÇÃO DOS MATERIAIS.**

13.1 A prestação de serviços/ fornecimento não gera vínculo empregatício entre os empregados da CONTRATADA e a Administração CONTRATANTE, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize personalidade e subordinação direta.



#### **14. DISPOSIÇÕES FINAIS**

14.1 O futuro contratado será fiscalizado quanto à correta entrega dos serviços/ fornecidos nas mesmas especificações constantes deste termo, podendo a Câmara Municipal se valer do conhecimento de técnicos externos.

14.2 Havendo divergência nas especificações, o Contratado será instado a substituir os serviços/ fornecimento e corrigir as anomalias, sob pena de rescisão contratual e sob pena de ressarcimento por todo e qualquer prejuízo experimentado pela Câmara Municipal.

Vanderlei Soares de Oliveira  
Diretor do Departamento de Administração e Finanças



**ANEXO II**

**MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS  
DISPENSA Nº 005/2026**

À  
CÂMARA MUNICIPAL DE BELO CAMPO - BAHIA

**Razão Social:**

**CNPJ:**

**Endereço:**

**Cidade:**

**Estado: CEP:**

**Telefone: E-mail:**

**Banco:**

**Agência:**

**Conta:**

**OBJETO:** Contratar Contratar empresa para o fornecimento de materiais de escritório (papeleria e expediente), destinados ao atendimento das atividades legislativas, administrativas e institucionais da Câmara Municipal de Belo Campo–BA.

Apresentamos e submetemos a V.Sa. proposta de preços relativa ao processo em epígrafe, assumindo inteira responsabilidade por quaisquer erros ou omissões que venham a ser verificadas na preparação, conforme segue:

LOTE 01			MATERIAIS DE ESCRITÓRIO		
ITEM	QUANT	UNID	DESCRIÇÃO	VALOR	
				UNITÁRIO	TOTAL
01	9	CX	CANETAS COM 50 UN.		
02	120	PCT	FOLHAS A4 COM 100 UN.		
03	55	PCT	FOLHAS A4 COM 500 UN.		
04	15	CX	CLIPES 6/0 COM 50 UN.		
05	15	CX	CLIPES 4/0 COM 50 UN.		
06	15	CX	CLIPES 12/0 COM 50 UM.		
07	15	CX	PRENDEDORES BORBOLETA 51mm COM 12 UN.		
08	15	CX	PRENDEDORES BORBOLETA 32mm COM 24 UN.		
09	15	CX	PRENDEDORES BORBOLETA 25mm COM 48 UN.		



**CÂMARA MUNICIPAL DE BELO CAMPO - ESTADO DA BAHIA**  
**Departamento de Administração e Finanças**  
**Secretaria Administrativa – Seção Administrativa**

10	3	UN	GRAMPEADOR GRANDE		
11	20	UN	GRAMPEADOR MÉDIO		
12	1	CX	LAPIS COM 100 UN.		
13	1	CX	BORRACHA 40 UN.		
14	20	UN	CORRETIVO		
15	30	UN	APONTADOR		
16	15	UN	REGUA		
17	50	UN	ANOTE E COLE BLOCO 76X76 mm COM 4 UN. DE 100		
18	50	UN	ANOTE E COLE BLOCO 38X50 mm COM 4 UN. DE 100		
19	13	UN	PEN DRIVE 64 GB		
20	45	UN	PASTA ARQUIVO MORTO		
21	4	CX	CANETA MARCA TEXTO EM GEL COM 12		
22	30	CX	GRAMPO GALVANIZADO 26/6 COM 1.000 UN.		
23	5	CX	GRAMPO GALVANIZADO 23/13 COM 1.000 UN.		
24	15	UN	TESOURA LÂMINA AÇO INOX		
25	15	UN	EXTRATOR DE GRAMPO		
26	3	CX	ENVELOPE A4 250 UN.		
27	2	Cx	ENVELOPE A5 250 UN.		
28	300	UN	PASTA PLASTICA 10 mm		
29	300	UN	PASTA PLASTICA 40mm		
30	300	UN	PASTA PLASTICA 55mm		
<b>TOTAL: R\$</b>					

PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA: ---- dias (mínimo de 60 dias, a contar da data prevista para a entrega das propostas).

Declaro, que os materiais de **ESCRITÓRIO (PAPELARIA E EXPEDIENTE)**, ofertados atende todas as especificações exigidas no Anexo I Termo de Referência.



**Declaro que os materias de escritório (papelaria e expediente) que serão entregues na sede da Câmara municipal de forma parcelada e de acordo a necessidade solicitada pela autoridade competente da Câmara de vereadores de Belo Campo Bahia.**

- , de de 2026.

RAZÃO SOCIAL

CNPJ

NOME DO REPRESENTANTE LEGAL E ASSINATURA



**Anexo III**  
**MINUTA DO CONTRATO**

CONTRATO DL Nº \_\_\_\_\_/2026

CONTRATO, QUE ENTRE SI CELEBRAM  
A **CÂMARA MUNICIPAL DE**  
**VEREADORES DE BELO CAMPO - BA E**  
A EMPRESA ..... NOS  
TERMOS ABAIXO:

A **CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE BELO CAMPO-BA**, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ sob nº 03.810.970/0001-40 com Sede na Avenida Rodolfo Lopes, nº 345, Centro, na cidade de Belo Campo, Bahia, neste ato representada pelo Presidente da Câmara, o **Sr. Adriano Lima Prado**, XXXXXX, XXXXXX, com registro de identidade nº XX.XXX.XXX-XX, expedida pela SSP/BA, cadastro no CPF sob o nº XXX.XXX.XXX-XX, residente e domiciliado na Rua XXXX, nº XX, bairro XXXXXXXXXX, na cidade de Belo Campo, Bahia, doravante denominada **CONTRATANTE**, e a empresa, ....., pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ nº ...../.....-....., com sede na ....., ....., Bairro ....., Na Cidade..... BA, CEP ....., representada neste ato por seu procurador ....., brasileiro, ....., inscrito no RG nº .....SSP/BA e cadastro no CPF nº ....., com endereço no mesmo acima descrito, doravante denominada **CONTRATADA**, a seguir denominada simplesmente **CONTRATADA**, firmam neste ato, o presente contrato, na forma e condições que se seguem:

**CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO**

O presente Documento tem por objeto contratação de empresa **para o fornecimento de** materiais de escritório (papeleria e expediente), destinados ao atendimento das atividades legislativas, administrativas e institucionais da Câmara Municipal de Belo Campo–BA, conforme Termo de Referência e especificado na planilha da **Dispensa de Licitação Nº 005/2026 e Processo Administrativo nº 007/2026.**

**CLÁUSULA SEGUNDA - REGIME DE EXECUÇÃO**

O Regime de Execução do presente Contrato é de Menor Preço global, conforme Planilha Orçamentária de Preços apresentada pela **CONTRATADA**, em obediência ao Processo de Dispensa Nº. 005/2026 e seus anexos, que a este integra, independentemente de transcrição, e à Lei Federal Nº 14.133 de 01/04/2021, seção III, no seu art. 75, II.

**CLÁUSULA TERCEIRA - PRAZOS**

3.1– A duração do contrato será da data de assinatura deste contrato, tendo como termo final a data final 31/12/2026, ou até conclusão da prestação de serviços, art. 106 §2º da Lei 14.133/21.

**CLÁUSULA QUARTA – PREÇO, CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E REAJUSTAMENTO**

4.1 O Valor Total para a execução do objeto deste contrato será de total inicial de



R\$(.....), devendo o pagamento ocorrer mediante apresentação de Nota Fiscal e Recibo, após a Secretaria Responsável atestar a entrega dos produtos ou serviços.

**4.2** Os valores poderão ser reajuste com fins de reequilíbrio econômico financeiro, respeitados as justificativas abarcadas na lei 14.133.

**4.3** Os pagamentos serão realizados mediante a apresentação junto com a nota fiscal/fatura das seguintes certidões de regularidade fiscal da empresa: (**FAZENDA FEDERAL CONJUNTA COM O INSS; CERTIDÃO ESTADUAL; CERTIDÃO MUNICIPAL; CERTIDÃO DA JUSTIÇA DO TRABALHO; CERTIDÃO DO FGTS**), bem como planilha mensal dos serviços prestados.

**4.4** A **CONTRATANTE** deverá reter os impostos conforme IN RFB nº 1234 de 11 de janeiro de 2012, e alterações in rfb nº 2145 de 26 de junho de 2023 em observância ao art. 1º que altera os art. 2º - a e 7º a da in rfb nº 1234/12, as empresas ficam obrigadas a apresentar declaração conforme anexo II e III da citada normativa.

#### **CLÁUSULA QUINTA - ORIGEM DOS RECURSOS**

As despesas decorrentes da execução do serviço contratado com base no Parecer contábil, do processo de **Dispensa** Nº. 005/2026, correrão à conta de recursos constantes de dotações consignadas no Orçamento Municipal para o exercício corrente a saber:

**Órgão:** 01 - CÂMARA MUNICIPAL

**Unidade Orçamentária:** 01001 - CÂMARA MUNICIPAL

**Projeto/Atividade:** 2002 - Manutenção de Serviços da Câmara

**Elemento de despesa:** 3.3.90.30.00 - Material de Consumo

**Fonte de Recurso:** 15000000 - Recursos Ordinários

#### **CLÁUSULA SEXTA - DIREITOS E OBRIGAÇÕES DAS PARTES CONTRATANTES**

##### **6.1 -DA CONTRATADA:**

6.1.1- A CONTRATADA deverá executar o objeto deste Contrato de acordo as especificações e necessidade da CONTRATANTE.

6.1.2 - A CONTRATADA será legal e financeiramente responsável por todas as obrigações e compromissos contraídos com terceiros, para a execução deste Contrato, bem como, pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, securitários, comerciais e outros fins, a eles não se vinculando a CONTRATANTE a qualquer título, nem mesmo ao de solidariedade;

6.1.3 - A CONTRATADA assume inteira responsabilidade pelos danos ou prejuízos causados à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de dolo ou culpa, negligência, imperícia ou imprudência, na execução do objeto deste Contrato, diretamente, por seus prepostos e/ou empregados, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade, a fiscalização ou acompanhamento feito pela CONTRATANTE ou por seus prepostos;

6.1.4 - A CONTRATADA assumirá a responsabilidade total pela execução do objeto deste Contrato.

6.1.5 – Reconhecer os direitos da administração, em caso de rescisão administrativa prevista no Artigo 137 da Lei 14.133/21;



6.1.6 – A CONTRATADA obriga-se a manter, durante toda execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por eles assumidas todas as condições de habilitação e qualificação exigida na Dispensa de Licitação.

6.1.7 Garantir a qualidade dos serviços prestados/fornecimento e, se caso constatado qualquer vício formal e material na publicação das matérias remetidas pelo Contratante, republicá-los no dia útil seguinte.

## **6.2 - DA CONTRATANTE:**

6.2.1 - Pagar conforme estabelecido na Cláusula Quarta, as obrigações financeiras decorrentes do presente Contrato, na integralidade dos seus termos;

6.2.2 – A fiscalização será por pessoal da CONTRATANTE ou por equipe especializada, designada.

6.2.3 - Poderá a fiscalização ordenar a suspensão total ou parcial dos serviços/fornecimento contratados, caso não sejam atendidas, dentro de 48 (quarenta e oito) horas, as reclamações que fizer, sem prejuízo de outras sanções que possam se aplicar a CONTRATADA.

6.2.4 Comunicar a Empresa sobre possíveis irregularidades observadas na prestação dos serviços/fornecimento contratados, para sua imediata correção.

6.2.5 Verificar a regularidade de recolhimento dos encargos sociais antes do pagamento.

6.2.6 Proporcionar facilidades para a execução fiel do contrato objetivando a eficácia da prestação do serviço/fornecimento contratado, informando o necessário ao cumprimento do mesmo.

## **CLÁUSULA SÉTIMA – ISENÇÃO DE PENALIDADE**

**7.1** - Considerando que os pagamentos serão efetuados após os serviços/fornecimento executados, não havendo assim nenhum risco futuro para a Câmara, contudo fica estipulado multa de 10% (dez por cento) incidindo sobre violação das cláusulas deste Contrato, inclusive no caso de vício na qualidade constatada.

## **CLÁUSULA OITAVA - DA INEXECUÇÃO E DA RESCISÃO**

**8.1** - A CONTRATANTE poderá rescindir, unilateralmente, este Contrato, independente de interposição judicial ou extrajudicial, sempre que ocorrer por parte da CONTRATADA:

8.1.1 - O não cumprimento, ou cumprimento irregular, de cláusulas contratuais, especificações ou prazos;

8.1.2 - A lentidão do seu cumprimento, levando a CONTRATANTE a comprovar a impossibilidade da execução do serviço/fornecimento, nos prazos e condições estipulados;

8.1.3 - O atraso injustificado do serviço/fornecimento objeto da licitação;

8.1.4 - A paralisação dos serviços/ fornecimento, sem justa causa prévia comunicada à CONTRATANTE;

8.1.5 - A subcontratação total ou parcial do objeto deste contrato, a associação da



CONTRATADA com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação sem a prévia autorização por escrito da CONTRATANTE;

8.1.6 - O desatendimento pela CONTRATADA das determinações regulares da Fiscalização da CONTRATANTE, bem como dos seus superiores;

8.1.7 - O cometimento reiterado de faltas na execução do contrato, anotadas na forma do parágrafo primeiro do artigo 137 da Lei número 14.133/21 de 01/04/21;

8.1.8 - A decretação de falência, insolvência ou concordata da CONTRATADA;

8.1.8.1 - No caso de concordata é facultado à CONTRATANTE manter o contrato, com a CONTRATADA, assumindo ou não o controle das atividades que julgar necessárias, a seu exclusivo juízo, de forma a permitir a conclusão da entrega dos produtos sem prejuízo à Administração;

8.1.9 - A dissolução da CONTRATADA;

8.1.10 - A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da CONTRATADA, que prejudique a execução do contrato;

8.1.11 - Ocorrendo a rescisão nos termos do item 8.1 acima citado, acarretará para a CONTRATADA, as consequências contidas no artigo 139 da Lei Nº 14.133/21 de 01/04/21, sem prejuízo de outras sanções previstas na citada Lei.

**8.2** - A rescisão contratual poderá também ocorrer das seguintes formas:

8.2.1 - Determinada por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE, nos casos acima enumerados nos itens de 8.1.1 a 8.1.10, ou outros contidos na Lei Nº. 14.133/21 de 01/04/21;

8.2.2 - Amigável, por acordo entre as partes CONTRATANTES, desde que haja conveniência para a CONTRATANTE;

8.2.2.1 - A rescisão amigável ou administrativa deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente da CONTRATANTE;

8.2.2.2 - Quando a rescisão ocorrer, sem culpa da CONTRATADA, será ressarcido a estes prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, tendo direito a:

a) Devolução da garantia se houver;

b) Pagamentos devidos pela execução do contrato até a data da rescisão;

- Judicial, nos termos da legislação em vigor.

#### **CLÁUSULA NONA - CONDIÇÕES GERAIS**

9.1 - A CONTRATANTE reserva-se o direito de suspender temporariamente a execução deste Contrato, quando necessário por conveniência dos serviços ou da Administração, respeitados os limites legais e os direitos assegurados à CONTRATADA;

9.2 – Não Será permitidos a CONTRATADA, Sub-empregar de forma parcial ou, ainda, sub-rogar este Contrato sem a anuência da CONTRATANTE;

9.3 – Este contrato é regido pela Lei de nº 14.133/21 a fim de dirimir alguma dúvida em casos omissos.

9.4 Sobre os gastos quanto aos valores pagos pelo Contratante, fica designado que 60% do valor fica determinado para gasto com pessoal e 40% do valor para gastos com



insumos, no intuito da promoção do serviço contratado.

**10. CLÁUSULA DÉCIMA – DA FISCALIZAÇÃO**

**10.1- Fica designado o servidor Vanderlei Soares de Oliveira, inscrito no CPF nº \*\*\*.589.725-\*0 designado por meio de portaria de Nº 22/2025, a qual acompanhará a execução dos serviços.**

**CLAUSULA DÉCIMA PRIMEIRA- FORO**

10.1 - As partes signatárias deste Contrato elegem o Foro da Comarca de Belo campo - BA, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja. E por estarem justas e contratadas, assinam o presente Contrato, em 03 (três) vias de igual teor e único efeito, na presença das testemunhas abaixo.

Belo Campo - BA, em \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

---

**ADRIANO LIMA PRADO**  
**CONTRATANTE**

---

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
**CONTRATADO**

---

CPF da 1ª Testemunha: \_\_\_\_\_

---

CPF da 2ª Testemunha: \_\_\_\_\_