



**Estado do Pará**  
**Município de Breu Branco**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PATRIMÔNIO**  
**COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO**

**PREGÃO ELETRÔNICO**  
**Nº PE-SRP-006/2026-PMBB**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO**  
**Nº 2026.0521-001/SEMAP**

**ANEXO I**  
**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1- INTRODUÇÃO**

**O MUNICÍPIO DE BREU BRANCO - PREFEITURA**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede nesta cidade, à Avenida Belém, s/nº, CEP: 68488-000, Breu Branco-PA, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 34.626.440/0001-70, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. FLÁVIO MARCOS MEZZOMO, e em atendimento ao documento de formalização da demanda, em que o mesmo solicita providências no sentido de abertura de procedimento licitatório visando a formação de registro de preços para aquisição futura, eventual e parcelada de produtos de alimentação, materiais de consumo, de copa cozinha, materiais de limpeza e de higienização e de higiene pessoal, para suprir as necessidades de todas as secretarias e fundos municipais de Breu Branco-PA, no decorrer de 12(doze) meses, conforme especifica-se a seguir.

**2- DO OBJETO**

**2.1.** CONSTITUI OBJETO DO PRESENTE CERTAME O REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO FUTURA, EVENTUAL E PARCELADA DE PRODUTOS DE ALIMENTAÇÃO, MATERIAIS DE CONSUMO, DE COPA COZINHA, MATERIAIS DE LIMPEZA E DE HIGIENIZAÇÃO E DE HIGIENE PESSOAL, PARA SUPRIR AS NECESSIDADES DE TODAS AS SECRETARIAS E FUNDOS MUNICIPAIS DE BREU BRANCO-PA, CONFORME ESPECIFICAÇÕES, QUANTIDADES E PREÇOS ESTIMADOS, CONSTANTES NO ANEXO I-A - ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO, PARTE INTEGRANTE DOTERMO DE REFERÊNCIA.

**1.2- As especificações, quantidades e preços estimados dos MATERIAIS DE LIMPEZA E DE HIGIENIZAÇÃO E DE HIGIENE PESSOAL, constam da planilha em excel, anexa ao presente Termo de Referência (Anexo I-A).**

**1.3** - Por se tratar de uma licitação no **Sistema de Registro de Preços**, a PREFEITURA MUNICIPAL DE BREU BRANCO, através das Secretarias e Fundos Municipais, não têm a obrigação de adquirir a totalidade dos produtos constantes do **Anexo I-A-Especificação do Objeto**.

**3- DA PESQUISA DE PREÇOS E DO VALOR ESTIMADO**

**3.1.** Para obter-se o valor prévio estimado para este certame, a pesquisa de preços deve estar de acordo com as disposições art. 5º, incisos I, II, III e IV da Instrução Normativa nº 73, de 5 de agosto de 2020, do Ministério da Economia:

**“Art. 5º** - A pesquisa de preços para fins de determinação do preço estimado em processo licitatório para a aquisição e contratação de serviços em geral será realizada mediante a utilização dos seguintes parâmetros, empregados de forma combinada ou não:

**I-** Painel de Preços, disponível no endereço eletrônico <http://paineldepregos.planejamento.gov.br>, desde que as cotações refiram-se a aquisições ou contratações firmadas no período de até 1(um) ano anterior à data de divulgação do instrumento convocatório;



**Estado do Pará**  
**Município de Breu Branco**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PATRIMÔNIO**  
**COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO**

**PREGÃO ELETRÔNICO**  
**Nº PE-SRP-006/2026-PMBB**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO**  
**Nº 2026.0521-001/SEMAP**

**II-** Aquisições e contratações similares de outros entes públicos, firmadas no período de até 1(um) ano anterior à data de divulgação do instrumento convocatório;

**III-** Dados de pesquisa publicada em mídia especializada, de sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que atualizados no momento da pesquisa e compreendidos no intervalo de até 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do instrumento convocatório, contendo a data e hora de acesso; ou

**IV-** Pesquisa direta com fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, desde que os orçamentos considerados estejam compreendidos no intervalo de até 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do instrumento convocatório”.

**3.2.** O valor global desta licitação, de acordo com pesquisa de preços de mercado previamente realizada, está estimado em **R\$ 3.304.717,79 (três milhões trezentos e quatro mil setecentos e dezessete reais e setenta e nove setavos).**

A aquisição do objeto deste Edital estima-se aproximadamente no valor de, conforme consta do Termo de Referência – Anexo I e anexo I-A.

#### **4 - ÓRGÃOS PARTICIPANTES**

**4.1-** Participam do presente Registro de Preços as Secretarias e Fundos Municipais de Breu Branco-PA, abaixo descritas:

- 4.1.2.** Gabinete de Governo e Coordenação Política – GOVE;
- 4.1.3.** Secretaria Municipal de Administração e Patrimônio – SEMAP;
- 4.1.4.** Secretaria Municipal da Fazenda - SEFAZ;
- 4.1.5.** Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura – SEMOBI;
- 4.1.6.** Secretaria Municipal de Agricultura e Pecuária – SEMAPEC;
- 4.1.7.** Secretaria Municipal de Urbanismo e Licenciamento – SEURB;
- 4.1.8.** Secretaria Municipal de Transporte e Viação – SETRAN;
  
- 4.1.9.** Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Pesca – SEDEP;
- 4.1.10.** Secretaria Municipal de Turismo – SEMTUR;
- 4.1.12.** Secretaria Municipal de Esporte, Juventude e Cultura – SEJUC;
- 4.1.13.** Secretaria Municipal de Saúde – SEMUS/ Fundo Municipal de Saúde – FMS;
- 4.1.14.** Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social - SEMADS/ Fundo Municipal de Assistência Social – FMAS/ Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - FMDCA;
- 4.1.15.** Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Saneamento – SEMASA / Fundo Municipal de Meio Ambiente – FMMA;
- 4.1.16.** Secretaria Municipal de Educação - SEMED/ Fundo Municipal de Educação – FME.

#### **5 – MODALIDADE, TIPO DE LICITAÇÃO E SISTEMA**



**Estado do Pará**  
**Município de Breu Branco**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PATRIMÔNIO**  
**COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO**

**PREGÃO ELETRÔNICO**  
**Nº PE-SRP-006/2026-PMBB**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO**  
**Nº 2026.0521-001/SEMAP**

**5.1.** A presente licitação tem como modalidade o PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, do tipo **MENOR PREÇO, POR ITEM**, sob o Sistema de Registro de Preços – SRP.

## **6 - FUNDAMENTO LEGAL**

**6.1.** Lei federal n. 14.133/2021, da Lei Complementar n. 123/2006 e, subsidiariamente, de outras normas aplicáveis ao objeto deste certame, todos com suas respectivas alterações, bem como as disposições deste Edital e seus anexos.

## **7 - JUSTIFICATIVAS**

### **7.1- DA LICITAÇÃO/CONTRATAÇÃO:**

**7.1.1.** Para o devido funcionamento dos órgãos que compõem a estrutura administrativa da Prefeitura Municipal de Breu Branco, enumerados no item 2.2 abaixo, é necessário a aquisição de materiais de limpeza e de higienização e de higiene pessoal, algumas das aquisições de forma eventual e outros com mais frequências.

**7.1.2.** O registro de preços dos materiais listados neste Termo de Referência visa garantir o pronto atendimento de necessidades decorrentes dos serviços administrativos e operacionais das Secretárias e Fundos Municipais do Município de Breu Branco, descritos no item 4 acima (Órgãos participantes desta Licitação).

**7.1.3.** As quantidades relacionadas neste Termo de Referência (ANEXO I-A), são estimadas e visam à manutenção dos serviços respectivos durante o período de 12 (doze) meses, evitando a manutenção de estoques elevados ou o não atendimento de requisições por falta de materiais nos estoques, pelo que o registro de preços mostra-se como a ferramenta mais adequada à celeridade nas aquisições e ao controle regular dos gastos orçamentários durante o exercício.

**7.1.4.** A solicitação feita através do documento de formalização da demanda, foi elaborada a partir das necessidades de cada órgão da Prefeitura Municipal de Breu Branco, relacionados no "4.1" acima, e levando-se em conta o consumo dos últimos 12 (doze) meses, conforme planilhas pensadas ao mesmo.

### **7.2 - DA OPÇÃO POR REGISTRO DE PREÇOS:**

**7.2.1-** A opção por Sistema de Registro de Preços - SRP, tem como fator principal, a vantagem que trás a Administração Pública, no sentido de promover a diminuição do número de processos para aquisição de bens e/ou serviços, evitando também que se faça aquisição de um mesmo produto/serviço com mais de um preço, e ainda pelas seguintes vantagens sobre a licitação convencional:

**I-** Inexistência da obrigatoriedade de dotação orçamentária, que apenas será efetuada no momento da expedição da nota de empenho (ou similar) ou quando da celebração do contrato;

**II-** Compras ou serviços imprevisíveis ou de difícil previsibilidade;

**III-** Redução do volume de estoque e/ou perda de bens;



**Estado do Pará**  
**Município de Breu Branco**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PATRIMÔNIO**  
**COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO**

**PREGÃO ELETRÔNICO**  
**Nº PE-SRP-006/2026-PMBB**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO**  
**Nº 2026.0521-001/SEMAP**

- IV-** Redução significativa do volume de licitações, afinal, através de uma única licitação, a Administração poderá efetuar a contratação do objeto pelo prazo de validade da ata (até doze meses);
- V-** Afasta significativamente problemas decorrentes da falta de planejamento;
- VI-** Evita o fracionamento ilegal de despesa;
- VII-** Vantagem para os fornecedores: os licitantes que participem de uma única licitação, poderão fornecer por até 12 meses para o órgão promotor do certame (órgão gerenciador), para os órgãos participantes e, ainda, contam com a possibilidade de fornecimento a diversos órgãos e entidades que não participaram do certame, pela figura dos órgãos não participantes (caronas);
- VIII-** Possibilidade de atendimento, em um mesmo certame licitatório, de outros órgãos e entidades.

**8 – DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO E PRAZO DE ENTREGA**

- 8.1.** Os produtos objeto de cada Contrato, serão requisitados de forma parcelada, de acordo com as necessidades de cada Secretaria e/ou Fundo Municipal de Breu Branco-PA, mediante emissão de ORDEM DE COMPRA/FORNECIMENTO.
- 8.2.** Os produtos serão entregues em até **02 (DOIS) DIAS ÚTEIS**, contados da emissão da Ordem de Compra/Fornecimento e recebimento da mesma pela CONTRATADA.
- 8.3.** Os produtos objeto de cada contrato, serão entregues, por conta da CONTRATADA, em cada Órgão da Prefeitura, conforme endereço especificado na ORDEM DE COMPRA/FORNECIMENTO.
- 8.4.** Não serão motivos para dilatação dos prazos contratuais os atrasos na entrega dos produtos por parte dos eventuais sub-fornecedores da contratada, a qual assume assim a responsabilidade decorrente.
- 8.5.** A entrega não efetuada no prazo determinado sujeitará a CONTRATADA às penalidades previstas no edital e no contrato.
- 8.6.** O CONTRATANTE reserva-se o direito de não receber os produtos licitados em desacordo com o previsto no edital convocatório, podendo rescindir o contrato, nos termos da lei federal 14.133/21.
- 8.7.** O setor competente para receber, autorizar, conferir e fiscalizar o objeto desta licitação será o Setor de Compras da Prefeitura Municipal juntamente com o responsável por cada unidade e o fiscal de cada instrumento de contrato da Lei Federal nº 14.133/21.

**9 – DA GARANTIA DE QUALIDADE E DO PRAZO**

- 9.1.** Os produtos fornecidos em desacordo com as disposições do presente Termo de Referência, do edital e do contrato, serão devolvidos para a contratada cabendo à mesma providenciar substituição IMEDIATA de acordo com as especificações, sendo de sua inteira responsabilidade todas as despesas oriundas de devolução e reposição, inclusive quanto ao novo prazo de entrega.

**10 – DA VIGÊNCIA DO REGISTRO DE PREÇOS**



**Estado do Pará**  
**Município de Breu Branco**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PATRIMÔNIO**  
**COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO**

**PREGÃO ELETRÔNICO**  
**Nº PE-SRP-006/2026-PMBB**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO**  
**Nº 2026.0521-001/SEMAP**

**10.1.** A Ata de Registro de Preços (ARP) terá a validade de 12 (doze) meses, podendo ser firmado contrato/empenho para aquisição dos itens registrados em ata durante esse período.

**11 – DO ÓRGÃO GERENCIADOR DA ATA**

**11.1.** O gerenciamento da Ata referente a esta solicitação caberá à Prefeitura Municipal de Breu Branco, através da Secretaria Municipal de Administração e Patrimônio - SEMAP.

**12 – DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**12.1.** A Ata de Registro de Preços (ARP) poderá ser utilizada por todos os órgãos da administração pública, desde que autorizado expressamente pela Comissão de Registro de Preços da Secretaria Municipal de Administração e Patrimônio - SEMAP, observando o disposto no Art. 23 do decreto Municipal nº. 058, de 20 de outubro de 2017 - "Regulamento do Registro de Preços".

**13 – VIGÊNCIA DO CONTRATO**

**13.1.** Para a aquisição em tela será formalizada em Contratos Administrativos, estabelecendo em suas cláusulas todas as condições, obrigações e responsabilidades entre as partes, em conformidade com o Edital de licitação, do Termo de Referência e da Proposta de Preços da empresa considerada vencedora.

**13.2.** Por se tratar de Sistema de Registro de Preços o prazo de vigência do contrato será estabelecido no momento de solicitação de contratação da empresa vencedora do certame.

**14- DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS E COMPOSIÇÃO FINANCEIRA**

**14.1.** Não haverá reajuste de preços durante a vigência do Registro de Preços.

**14.2.** Durante a vigência da Ata de Registro de Preços (ARP), os preços registrados serão fixos e irrevogáveis, exceto nas hipóteses decorrentes e devidamente comprovadas das situações previstas da Lei nº 14.133/21 ou de redução dos preços praticados no mercado.

**14.3.** A empresa deverá prever em sua proposta as altas e baixas sazonais nos preços dos produtos a serem fornecidos, os dissídios coletivos anuais das categorias profissionais envolvidas na contratação, a inflação do período de fornecimento, e outros fatores que poderão influenciar o custo do produto durante o prazo de vigência do registro de preços, uma vez que estes não estão previstos nas situações do dispositivo legal anteriormente citado.

**14.4.** O Fornecedor registrado na Ata de Registro de Preços (ARP) deverá solicitar a atualização dos preços vigentes formalmente ao Município de Breu Branco-PA, acompanhado de documentos que comprovem a procedência do pedido, tais como: notas fiscais de aquisição dos produtos ou outros documentos comprobatórios, que serão analisados pelo Município.

**14.5.** Independentemente da solicitação de que trata o item 14.4, a Administração poderá, na vigência do registro, solicitar a redução de preços registrados, garantido a prévia defesa do beneficiário do registro, e de conformidade com os parâmetros de pesquisa de mercado realizada ou quando as alterações conjunturais provocarem a redução dos preços praticados no



**Estado do Pará**  
**Município de Breu Branco**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PATRIMÔNIO**  
**COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO**

**PREGÃO ELETRÔNICO**  
**Nº PE-SRP-006/2026-PMBB**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO**  
**Nº 2026.0521-001/SEMAP**

mercado nacional e/ou internacional, sendo que o novo preço fixado será válido a partir da assinatura da ata pelas partes interessadas.

**14.6.** O preço atualizado não poderá ser superior ao praticado no mercado.

**15 – DO FATURAMENTO E PAGAMENTO**

**15.1.** OS PRODUTOS REQUISITADOS SERÃO FATURADOS NO ÚLTIMO DIA ÚTIL DE CADA MÊS, E OS PAGAMENTOS RESPECTIVOS SERÃO EFETUADOS NO PRAZO DE ATÉ 10 (DEZ) DIAS APÓS A EMISSÃO DA FATURA.

**15.2.** Para efetivação dos pagamentos pela CONTRATANTE a CONTRATADA deverá apresentar os seguintes documentos:

**15.2.1.** Nota Fiscal emitida em nome da CONTRATANTE, observadas as informações constantes da ORDEM DE COMPRA, que informará os dados, se PREFEITURA ou FUNDOS MUNICIPAIS, conforme abaixo:

- a) PREFEITURA MUNICIPAL DE BREU BRANCO - Av. Belém, s/nº, Centro, Breu Branco-PA - CNPJ: 34.626.440/0001-70;
- b) FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - Rua Bahia, s/nº, Centro, Breu Branco-PA - CNPJ: 32.681.120/0001-98.
- c) FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - Av. Belém, s/nº, Centro, Breu Branco-PA - CNPJ: 11.823.022/0001-78;
- d) FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - Av. Belém, s/nº, bairro Continental, Breu Branco-PA - CNPJ: 19.278.572/0001-65;
- e) FUNDO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE - Rua Afonso Pena, nº 07, bairro Bela Vista, Breu Branco-PA - CNPJ: 27.013.643/0001-26;

**15.2.2.** Certidão Negativa de Débitos do FGTS;

**15.2.3.** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT;

**15.2.4.** Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

**15.2.5.** Certidão Negativa de Débitos junto à Receita Estadual do domicílio da contratada.

**15.3.** Os pagamentos poderão ser efetuados mediante **crédito em conta-corrente** da CONTRATADA, por ordem bancária, conforme dados fornecidos pela mesma:

<b>CONTA CORRENTE Nº:</b>	<b>AGÊNCIA Nº:</b>	<b>BANCO/NOME:</b>
---------------------------	--------------------	--------------------

**15.4.** O pagamento estará condicionado à entrega total dos quantitativos, conforme solicitados nas Ordens de Compras e à aprovação e conferência do material entregue ou dos serviços prestados pela Secretaria solicitante.

**15.5.** Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação. Esse fato não será gerador de direito a reajustamento de preços ou a atualização monetária.

**16 – DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO**



**Estado do Pará**  
**Município de Breu Branco**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PATRIMÔNIO**  
**COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO**

**PREGÃO ELETRÔNICO**  
**Nº PE-SRP-006/2026-PMBB**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO**  
**Nº 2026.0521-001/SEMAP**

**16.1.** O acompanhamento e fiscalização da execução dos contratos será exercida pelos servidores designados para este fim, conforme descritos no quadro abaixo, designados através da Portaria nº 1863 de 2025, aos quais competirá velar pela perfeita exaço do pactuado, em conformidade com o previsto no edital, no Contrato e na proposta da CONTRATADA:

Nome	Cargo	Matrícula	Lotação

**16.2.** Por ocasião da celebração de cada Termo de Contrato, será designado o fiscal, de acordo com o Órgão contratante e conforme o quadro de servidores acima informados, observada a sua lotação.

**16.3.** Em caso de eventual irregularidade, inexecução ou desconformidade na execução do contrato, o agente fiscalizador dará ciência ao CONTRATANTE do sucedido, fazendo-o por escrito, bem assim das providências exigidas da CONTRATADA para sanar a falha ou defeito apontado. Todo e qualquer dano decorrente da inexecução, parcial ou total, do contrato, ainda que imposto a terceiros, será de única e exclusiva responsabilidade da CONTRATADA.

**16.4.** A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui, nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA por quaisquer irregularidades, inexecuções ou desconformidades havidas na execução do ajuste, aí incluídas imperfeições de natureza técnica ou aqueles provenientes de vício redibitório, como tal definido pela lei civil.

**16.5.** A CONTRATANTE reserva-se o direito de rejeitar, no todo ou em parte, os bens objeto do fornecimento ora contratado, caso os mesmos afastem-se das especificações do edital, seus anexos e da proposta da CONTRATADA.

**17 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**17.1.** Efetuar a entrega dos itens em perfeitas condições, no prazo e local indicado, em estrita observância às propostas e condições presentes no edital e do Termo de Referência deste processo de licitação, acompanhado da respectiva nota fiscal constando detalhadamente as indicações da marca, fabricante, tipo, procedência e prazo de garantia.

**17.2.** Atender a TODAS as exigências mínimas e a descrição do objeto desse certame licitatório. Não será aceito itens de qualidade inferior e que não atenda das exigências mínimas. Se por ventura, os itens entregues não estejam dentro das especificações mínimas ou de qualidade inferior, a empresa contratada irá arcar com os eventuais custos e despesas pela devolução e substituição dos mesmos.

**17.3.** A Prefeitura Municipal de Breu Branco terá o mesmo prazo da entrega, para reclamar ou informar a empresa vencedora dos eventuais vícios de má qualidade ou não cumprimento das exigências mínimas exigidas e, exigir ou solicitar os devidos reparos e se necessário, solicitar a troca de devolução dos itens.

**17.4.** Se por ventura a empresa vencedora do processo de licitação não puder cumprir o prazo estabelecido para a entrega dos itens, deverá por meio de documento informar a Prefeitura o motivo do não cumprimento do prazo, bem como, solicitar e informar o novo prazo de entrega, podendo ser aceito ou não pela CONTRATANTE.



**Estado do Pará**  
**Município de Breu Branco**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PATRIMÔNIO**  
**COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO**

**PREGÃO ELETRÔNICO**  
**Nº PE-SRP-006/2026-PMBB**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO**  
**Nº 2026.0521-001/SEMAP**

**17.5.** Admitir, manter e dirigir, sob sua inteira responsabilidade, pessoal adequado e capacitado para a fiel execução do pactuado no contrato, dentro dos prazos previstos, arcando a CONTRATADA com todos os encargos e obrigações de natureza trabalhista, previdenciária, acidentária, fiscal, administrativa e civil.

**17.6.** Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Prefeitura, cujas reclamações se obriga prontamente a atender.

**17.7.** Manter durante a vigência do Contrato e suas possíveis prorrogações as mesmas condições de habilitação exigidas para a fase de contratação, apresentando sempre que exigido os comprovantes de regularidade fiscal.

**17.8.** Os tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais ou parafiscais), que sejam devidos em decorrência direta ou indireta do contrato, ou de sua execução, serão de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA, assim definido na norma tributária.

**17.9.** Fornecimentos dos produtos de acordo com as normas técnicas e condições ambientais exigidas na legislação.

**17.10.** Realizar a entrega dos produtos sem ônus para Prefeitura Municipal.

**17.11.** Caso seja constatado dano, vício, defeito ou má qualidade nos itens, proceder a troca no mesmo prazo de entrega, tendo direito sempre a ser notificada quanto aos problemas que ocorrerem, ao contraditório e ampla defesa.

**17.12.** Responder pela qualidade, quantidade, validade, segurança e demais características dos produtos, bem como, a observações às normas técnicas e legislação pertinente;

**17.13.** Informar à CONTRATANTE, durante a vigência do contrato, qualquer mudança de endereço, telefone, e-mail ou outros.

**18 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**18.1.** Notificar a CONTRATADA, sob quaisquer irregularidades verificadas na execução dos serviços envolvidos às compras realizadas, ora contratados.

**18.2.** Efetuar o pagamento devido à CONTRATADA, no vencimento previsto e acordado.

**18.3.** Indicar os objetos e produtos a serem adquiridos.

**18.4.** Fiscalizar a entrega dos objetos e produtos solicitados.

**18.5.** Receber os produtos e lavrar Termo de Recebimento Provisório. Se o objeto contratado não estiver de acordo com as especificações do CONTRATANTE, rejeitá-lo, no todo ou em parte. Do contrário, após a análise de compatibilidade, emitir Termo de Recebimento Definitivo.

**18.6.** Aplicar as sanções administrativas contratuais pertinentes, em caso de inadimplemento.

**19 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E DAS PENALIDADES**



**Estado do Pará**  
**Município de Breu Branco**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PATRIMÔNIO**  
**COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO**

**PREGÃO ELETRÔNICO**  
**Nº PE-SRP-006/2026-PMBB**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO**  
**Nº 2026.0521-001/SEMAP**

**19.1.** O licitante que causar o retardamento do andamento do certame, não mantiver a proposta, desistir do lance ofertado, fraudar de qualquer forma o procedimento desta Licitação; ou o vencedor que, convocado dentro do prazo de validade da proposta, deixar de entregar documentação exigida no Edital, apresentar documentação falsa, não assinar o contrato ou instrumento equivalente, falhar ou frustrar a execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, ficará sujeito às seguintes penalidades, segundo a extensão da falta cometida, em observância ao direito à prévia defesa:

<b>Ocorrência</b>	<b>Penalidades que poderão ser aplicadas</b>
<b>A)</b> Não assinar a ARP ou Contrato, ou não retirar a Nota de Empenho, quando convocada dentro do prazo de validade de sua proposta.	<b>1.</b> Impedimento de licitar com o Município de Breu Branco pelo período de 2 (dois) anos. <b>2.</b> Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor registrado na Ata/Contrato, a juízo da Administração.
<b>B)</b> Entregar o objeto fora do prazo estabelecido.	<b>3.</b> Multa de 1% (um por cento) por dia de atraso, aplicada sobre o valor do material não fornecido, limitada a 20 (vinte) dias. Após o vigésimo dia e a critério da Administração, poderá ser considerada inexecução total ou parcial do objeto.
<b>C)</b> Não efetuar a troca do objeto, quando notificado.	<b>4.</b> Impedimento de licitar com o Município de Breu Branco pelo período de 1 (um) ano. <b>5.</b> Multa de 10% (dez por cento) do valor do contrato/nota de empenho.
<b>D)</b> Substituir o objeto fora do prazo estabelecido.	<b>6.</b> Multa de 1% (um por cento) por dia de atraso, aplicada sobre o valor do material não substituído, limitada a 20 (vinte) dias. Após o vigésimo dia e a critério da Administração, poderá ser considerada inexecução total ou parcial do objeto.
<b>E)</b> Deixar de entregar documentação exigida neste edital.	<b>7.</b> Impedimento de licitar com o Município de Breu Branco pelo período de 1 (um) ano. <b>8.</b> Multa de 10% (dez por cento) do valor do contrato/nota de empenho/valor total estimado para o item.
<b>F)</b> Não mantiver a proposta ou desistir do lance.	<b>9.</b> Impedimento de licitar com o Município de Breu Branco pelo período de 1 (um) ano. <b>10.</b> Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor de sua proposta ou lance, a juízo da Administração.
<b>G)</b> Comportar-se de modo inidôneo.	<b>11.</b> Impedimento de licitar com o Município de Breu Branco pelo período de 2 (dois) anos. <b>12.</b> Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado da contratação, a juízo da Administração.
<b>H)</b> Fizer declaração falsa.	<b>13.</b> Impedimento de licitar com o Município de Breu Branco pelo período de 2 (dois) anos. <b>14.</b> Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado da contratação, a juízo da Administração.



**Estado do Pará**  
**Município de Breu Branco**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PATRIMÔNIO**  
**COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO**

<b>PREGÃO ELETRÔNICO</b> <b>Nº PE-SRP-006/2026-PMBB</b>	<b>PROCESSO ADMINISTRATIVO</b> <b>Nº 2026.0521-001/SEMAB</b>
--	---

<b>I)</b> Apresentar documentação falsa.	<b>15.</b> Impedimento de licitar com a Administração Pública pelo período de 5 (cinco) anos. <b>16.</b> Multa de 30% (trinta por cento) do valor contrato/nota de empenho. <b>17.</b> Comunicar ao Ministério Público Estadual.
<b>J)</b> Cometer fraude fiscal.	<b>18.</b> Impedimento de licitar com a Administração Pública pelo período de 5 (cinco) anos. <b>19.</b> Multa de 30% (trinta por cento) do valor do contrato/nota de empenho. <b>20.</b> Comunicar ao Ministério Público Estadual.
<b>K)</b> Deixar de executar qualquer obrigação pactuada ou prevista em lei e no edital do presente Pregão Eletrônico, em que não se comine outra penalidade.	<b>21.</b> Multa de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso, aplicada sobre o valor do instrumento contratual, limitada a 20 (vinte) dias. Após o vigésimo dia e a critério da Administração, poderá ser considerada inexecução total ou parcial do objeto.
<b>L)</b> Inexecução total do objeto.	<b>22.</b> Impedimento de licitar com o Município de Breu Branco pelo período de 2 (dois) anos. <b>23.</b> Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da Ata.
<b>M)</b> Inexecução parcial do objeto.	<b>24.</b> Impedimento de licitar com o Município de Breu Branco pelo período de 2 (dois) anos. <b>25.</b> Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor correspondente a parte não executada.

**18.2.** Na hipótese da multa atingir o percentual de **10% (dez por cento)** sobre o valor do fornecimento, o Órgão poderá proceder à rescisão unilateral do contrato, hipótese em que a empresa fornecedora dos bens também se sujeitará às sanções administrativas previstas neste edital.

**18.3.** As multas porventura aplicadas serão descontadas dos pagamentos devidos pelo Órgão ou cobradas diretamente da empresa penalizada, amigável ou judicialmente, e poderão ser aplicadas cumulativamente às demais sanções previstas nesta cláusula.

**18.4.** A defesa a que alude o caput deste item deverá ser exercida pelo interessado no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da sua notificação, podendo ocorrer à juntada de documentos e serem arroladas até 03 (três) testemunhas.

**18.5.** Serão considerados injustificados, os atrasos não comunicados tempestivamente e indevidamente fundamentados, e, a aceitação da justificativa ficará a critério do Órgão que deverá examinar a legalidade da conduta da empresa.

**18.6.** Comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pelo Órgão, conforme procedimento esboçado no subitem anterior, o licitante ficará isento das penalidades mencionadas no subitem **18.1.**

<b>19 – DA ORIGEM DO RECURSO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA</b>
---

**19.1.** Por se tratar de licitação para REGISTRO DE PREÇOS, a indicação da dotação orçamentária é exigível apenas no momento da celebração dos contratos, todavia, os elementos de despesas de acordo com o orçamento fiscal vigente, são os seguintes:



**Estado do Pará**  
**Município de Breu Branco**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PATRIMÔNIO**  
**COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO**

**PREGÃO ELETRÔNICO**  
**Nº PE-SRP-006/2026-PMBB**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO**  
**Nº 2026.0521-001/SEMAP**

Categoria Econômica: 3.3.90.30.00- **MATERIAL DE CONSUMO**

**19.2.** As despesas para o processamento e pagamento dos objetos da Ata de Registro de Preços, correrão por conta do orçamento geral da contratante para o exercício de 2026, nas dotações a serem designadas no momento de assinatura dos Contratos:

**19.3.** As despesas dos exercícios subsequentes correrão à conta das Dotações Orçamentárias consignadas para essa atividade nos respectivos exercícios, ficando estas condicionadas à previsão nas Leis Orçamentárias Anuais (LOA's).

Breu Branco-PA, 25 de maio de 2026.

FLÁVIO MARCOS MEZZOMO  
Prefeito Municipal