



**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BREU BRANCO**  
**COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO**

**PREGÃO ELETRÔNICO SRP**  
**Nº PE-021/2025-PMBB**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO**  
**Nº 2025.1104-002/SEMAP**

**ANEXO I**

**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, senhor FLÁVIO MARCOS MEZZOMO, e em atendimento documento de formalização da demanda em que os mesmos solicitam providências no sentido de abertura de procedimento licitatório visando a Registro de Preços para eventual aquisição de grama tipo Esmeralda (*Zoysia japonica*), destinada a atender às necessidades da Prefeitura Municipal de Breu Branco/PA e demais órgãos participantes. O produto deverá estar em perfeitas condições de plantio e desenvolvimento imediato, apresentando raízes firmes e bem aderidas ao solo da placa. As placas deverão ser entregues em dimensões padrão aproximadas de 40 cm x 62,5 cm (0,25 m<sup>2</sup> cada), ou equivalentes, de modo que o total fornecido seja mensurado por metro quadrado (m<sup>2</sup>) de cobertura.

A aquisição de gramas se faz necessária para atender às demandas de manutenção, revitalização e ampliação das áreas verdes do município. A cobertura vegetal por grama exerce papel fundamental na promoção da qualidade de vida urbana, contribuindo significativamente para o equilíbrio ambiental, o conforto térmico e a estética dos espaços públicos, especifica-se a seguir.

**2- DO OBJETO**

**2.1.** Constitui objeto do presente certame o REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE GRAMA TIPO ESMERALDA (*ZOYSIA JAPONICA*), DESTINADA A ATENDER ÀS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BREU BRANCO/PA E DEMAIS ÓRGÃOS PARTICIPANTES, CONFORME ESPECIFICAÇÕES, QUANTIDADES E CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NO TERMO DE REFERÊNCIA E DEMAIS ANEXOS DO EDITAL.

Item	Descrição do produto	Unid.	Qtde. Geral Estimada	PMBB	
				SEURB	SEJUC
<b>1</b>	<b>Grama tipo Esmeralda (<i>Zoysia japonica</i>)</b> , de cor verde intensa e textura fina, fornecida em placas ou tapetes devidamente enraizados, livres de pragas, ervas daninhas, falhas ou impurezas, com espessura uniforme e altura de corte entre 3 e 5 cm. O produto deverá estar em perfeitas condições de plantio e desenvolvimento imediato, apresentando raízes firmes e bem aderidas ao solo da placa. As placas deverão ser entregues em dimensões padrão aproximadas de 40 cm x	m2	<b>100.000</b>	52.000	48.000



**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BREU BRANCO**  
**COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO**

<b>PREGÃO ELETRÔNICO SRP</b> <b>Nº PE-021/2025-PMBB</b>	<b>PROCESSO ADMINISTRATIVO</b> <b>Nº 2025.1104-002/SEMAP</b>
--	---

62,5 cm (0,25 m <sup>2</sup> cada), ou equivalentes, de modo que o total fornecido seja mensurado por metro quadrado (m <sup>2</sup> ) de cobertura. O fornecimento será feito sob demanda, conforme necessidade da Prefeitura. A grama deverá ser embalada ou empilhada de forma adequada, preservando a integridade das placas e evitando o ressecamento durante o transporte.	
--	--

**3- DAS ESPECIFICAÇÕES, QUANTITATIVOS ESTIMADOS E PREÇOS REFERENCIAIS DE MERCADO**

**3.1.** AS ESPECIFICAÇÕES, RELAÇÃO DOS ITENS, QUANTIDADES ESTIMADAS E PREÇOS MÁXIMOS ADMITIDOS PARA AQUISIÇÃO DO PRODUTO REFERIDO NO ITEM 2 ACIMA, CONSTAM NA PLANILHA EM EXCEL, ANEXA AO PRESENTE TERMO DE REFERÊNCIA (**ANEXO I-A**\_ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO).

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

**4- DAS QUANTIDADES ESTIMADAS PARA ADESÃO POR ÓRGÃOS NÃO PARTICIPANTES DA LICITAÇÃO**

**4.1.** As quantidades e descrições dos serviços, objeto desta licitação estão constantes no Anexo I-A, que poderá ser utilizado para ADESÃO por carona, por parte de órgãos não participantes desta licitação, em conformidade com o art. 86, §§ 4º e 5º, da Lei 14.133, de 2021.

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

**5.1.** Para obter-se o valor prévio estimado para este certame, FOI REALIZADA uma pesquisa de preços, nos termos do art. 5º, incisos I a V, da Instrução Normativa SEGES /ME Nº 65, de 7 de julho de 2021, do Ministério da Economia:

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



**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BREU BRANCO**  
**COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO**

**PREGÃO ELETRÔNICO SRP**  
**Nº PE-021/2025-PMBB**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO**  
**Nº 2025.1104-002/SEMAP**

I - composição de custos unitários menores ou iguais à mediana do item correspondente nos sistemas oficiais de governo, como Painel de Preços ou banco de preços em saúde, observado o índice de atualização de preços correspondente;

II - contratações similares feitas pela Administração Pública, em execução ou concluídas no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços, inclusive mediante sistema de registro de preços, observado o índice de atualização de preços correspondente;

III - dados de pesquisa publicada em mídia especializada, de tabela de referência formalmente aprovada pelo Poder Executivo federal e 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 edital, contendo a data e a hora de acesso;

IV - pesquisa direta com, no mínimo, 3 (três) fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, por meio de ofício ou e-mail, desde que seja apresentada justificativa da escolha desses fornecedores e que não tenham sido obtidos os orçamentos com mais de 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital; ou

V - pesquisa na base nacional de notas fiscais eletrônicas, desde que a data das notas fiscais esteja compreendida no período de até 1 (um) ano anterior à data de divulgação do edital, conforme disposto no Caderno de Logística, elaborado pela Secretaria de Gestão da Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital do Ministério da Economia.”

**5.2.** O valor global desta licitação, de acordo com pesquisa de preços de mercado previamente realizada, constante dos autos do processo administrativo nº 2025.1104-002/SEMAP, está estimado em **R\$ 1.764.000,00** (um milhão e setecentos e sessenta e quatro mil reais).

**6 - ÓRGÃOS PARTICIPANTES**

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

**6.5.1.** Secretaria Municipal de Esporte, Juventude e Cultura – SEJUC;

**6.5.7.** Secretaria Municipal de Urbanismo e Licenciamento – SEURB;

**7 - MODALIDADE, TIPO DE LICITAÇÃO E SISTEMA**



**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BREU BRANCO**  
**COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO**

**PREGÃO ELETRÔNICO SRP**  
**Nº PE-021/2025-PMBB**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO**  
**Nº 2025.1104-002/SEMAP**

**7.1.** 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.

**7.2.** A sessão pública será realizada no site do Portal Bolsa Nacional de Compras - BNC ([www.bnc.org.br](http://www.bnc.org.br)).

## **8 - FUNDAMENTO LEGAL**

**8.1.** O presente certame está fundamentado na Lei Federal nº 14.133, de 2021, Lei Complementar nº 123, de 2006, Decreto Federal nº 10.024, de 2019, Decreto Federal nº 11.462, de 2023, Decreto Municipal nº 013, de 2023, e, subsidiariamente, em outras normas aplicáveis ao objeto deste certame, todas com suas respectivas alterações, bem como as disposições do Edital e seus anexos.

## **9 – JUSTIFICATIVAS**

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

**9.1.1.** A aquisição futura e eventual do referido objeto é necessária para suprir, de forma contínua e eficiente, as demandas de Breu Branco-PA, conforme especificações, quantidades e preços estimados constantes do Anexo I-A deste Termo de Referência.

**9.1.2.** Esses materiais são indispensáveis para a organização de processos, elaboração de documentos, controle de atividades e apoio às ações e projetos desenvolvidos, garantindo a manutenção da qualidade e da agilidade na prestação dos serviços públicos à população.

**9.1.3.** Considerando a demanda recorrente por materiais de expediente, papelaria e afins, indispensáveis para o pleno funcionamento administrativo e operacional dos órgãos municipais, torna-se necessário adotar um sistema que permita a aquisição dos referidos itens conforme a necessidade real e imediata de cada unidade administrativa, evitando-se desperdícios, aquisições desnecessárias e otimizando os recursos públicos.

**9.1.4.** O Sistema de Registro de Preços (SRP), conforme previsto no Decreto Federal nº 11.462/2023 e no Decreto Municipal nº 013/2023, apresenta-se como o meio mais adequado para esta finalidade, uma vez que possibilita a contratação de forma planejada, econômica e eficiente, garantindo agilidade no atendimento às demandas e flexibilidade na execução orçamentária, respeitando os princípios da legalidade, economicidade e eficiência na Administração Pública.

**9.1.5.** Além disso, o uso do SRP permite uma melhor gestão de estoque, evita a descontinuidade de serviços por falta de insumos básicos e assegura que os órgãos municipais estejam abastecidos de materiais essenciais para o desenvolvimento de suas atividades, sem a necessidade de múltiplos processos licitatórios ao longo do exercício.

**9.1.6.** Dessa forma, justifica-se a instauração do procedimento licitatório para registro de preços, garantindo o atendimento eficaz e tempestivo às necessidades administrativas das Secretarias e Fundos Municipais de Breu Branco-PA, listados abaixo (órgãos participantes



**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BREU BRANCO**  
**COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO**

**PREGÃO ELETRÔNICO SRP**  
**Nº PE-021/2025-PMBB**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO**  
**Nº 2025.1104-002/SEMAP**

da Licitação), promovendo a economicidade, a padronização dos itens adquiridos e a transparência na gestão dos recursos públicos.

**9.1.6.5.** Secretaria Municipal de Esporte, Juventude e Cultura – SEJUC;

**9.1.6.7.** Secretaria Municipal de Urbanismo e Licenciamento – SEMUR;

**9.1.7.** As quantidades relacionadas no Anexo I-A deste Termo de Referência, são estimadas para atendimento das demandas das Secretarias e Fundos Municipais por um 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 se mostra como a ferramenta mais adequada à celeridade nas aquisições e ao controle regular dos gastos orçamentários durante o exercício.

**9.1.8.** Os quantitativos solicitados pelos órgãos que participarão da licitação foram consolidados na PLANILHA DE CONSOLIDAÇÃO DE QUANTIDADES, e todos os documentos relacionados estão anexos ao Documento de Formalização de Demanda (DFD) e Estudos Técnicos Preliminares (ETP).

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

**9.2.1.** Considerando a necessidade de assegurar o fornecimento contínuo e adequado do referido objeto, destinados a suprir as demandas das Secretarias Municipais de Breu Branco-PA, a adoção do Sistema de Registro de Preços (SRP) mostra-se a opção mais vantajosa para a Administração Pública.

**9.2.2.** O SRP permite a aquisição futura e eventual dos itens, conforme a real necessidade dos órgãos requisitantes, evitando compras em excesso, minimizando custos com armazenamento e reduzindo o risco de desperdício de materiais. Ademais, possibilita a padronização dos produtos, favorece a obtenção de preços mais competitivos por meio da disputa ampla entre fornecedores e garante maior celeridade na contratação durante o período de vigência da ata.

**9.2.3.** A opção pelo Sistema de Registro de Preços encontra amparo no art. 82 da Lei nº 14.133, de 2021, que dispõe sobre a possibilidade de contratação para compras futuras e eventuais mediante licitação, bem como no Decreto Federal nº 11.462, de 2023, e no Decreto Municipal nº 013, de 2023, que regulamenta a aplicação do SRP no âmbito da Administração Pública, destacando-se suas vantagens quanto à eficiência, economicidade e planejamento das contratações.

**9.2.4.** Dessa forma, a utilização do Sistema de Registro de Preços atende aos princípios da economicidade, eficiência, planejamento e interesse público, otimizando a gestão dos recursos e assegurando o pronto atendimento das demandas administrativas ao longo do exercício.

## **10 – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

**10.1.** O objeto deste Termo de Referência, por suas características e com base nas justificativas acima mencionadas, será realizado na forma de administração indireta, por meio de licitação, na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, pelo Sistema de Registro de Preços (SRP), com o critério de julgamento de menor preço por item, de



**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BREU BRANCO**  
**COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO**

**PREGÃO ELETRÔNICO SRP**  
**Nº PE-021/2025-PMBB**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO**  
**Nº 2025.1104-002/SEMAP**

acordo com os artigos 6º, inciso XLI, 17, §2º, 33, inciso I, todos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

**10.2.** A contratação tem natureza de bens e serviços comuns, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021.

**10.3.** O fornecimento dos materiais objeto desta licitação serão executados por empresa(s) especializada(s), devidamente regulamentada(s) e autorizada(s) pelos órgãos competentes, em conformidade com a legislação vigente e padrões de sustentabilidade exigidos no ETP e neste Termo de Referência, bem como, ao participar do certame deverão comprovar que atuam em ramo de atividade compatível com o objeto da licitação, submetendo-se a comprovação de habilitação jurídica, técnica, fiscal social e trabalhista, e econômico-financeira, nos termos do art. 62 (I, II, III e IV) e arts., 66 a 69, ambos da Lei Federal nº 14.133/2021.

**10.4.** O fornecimento do objeto desta licitação não gera vínculo empregatício entre os empregados da contratada e a administração pública, vedando-se qualquer relação entre eles que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

#### **11 – DA SUBCONTRATAÇÃO**

**11.1.** Não será admitida a subcontratação do objeto contratual, uma vez que não haverá relação jurídica entre a subcontratada e a administração pública.

#### **12 – DA GARANTIA DE PROPOSTA**

**12.1.** Nesta licitação será exigida garantia de proposta como requisito de pré-habilitação, nos termos dos artigos 58, §§ 1º ao 4º, e 96, § 1º, da Lei 14.133/2021, com suas alterações.

**12.2.** No momento da apresentação da proposta, a licitante deverá comprovar o recolhimento do valor equivalente a **1% (um por cento)** do valor de sua proposta registrada no sistema, a título de garantia de proposta.

**12.2.1.** Com fulcro no art. 96, § 1º da Lei 14.133/2021, com suas alterações, a garantia de proposta poderá ser prestada nas seguintes modalidades, conforme a opção do licitante:

**a) caução em dinheiro** ou em títulos da dívida pública emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados por seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia;

**b) seguro-garantia;**

**c) fiança bancária emitida** por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil;



**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BREU BRANCO**  
**COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO**

<b>PREGÃO ELETRÔNICO SRP</b> <b>Nº PE-021/2025-PMBB</b>	<b>PROCESSO ADMINISTRATIVO</b> <b>Nº 2025.1104-002/SEMAP</b>
--	---

**d) título de capitalização** custeado por pagamento único, com resgate pelo valor total.

**12.2.2.** Em se tratando de garantia prestada na forma **CAUÇÃO EM DINHEIRO**, o pagamento deverá ser realizado mediante o envio de PIX, conforme informações abaixo:

<b>CHAVE PIX:</b>	34.626.440/0001-70
<b>TIPO:</b>	CNPJ
<b>BANCO:</b>	BANCO DO BRASIL S/A
<b>FAVORECIDO:</b>	PREFEITURA MUNICIPAL DE BREU BRANCO

**12.2.3.** Em se tratando de garantia prestada na forma de seguro-garantia ou fiança bancária, o prazo de vigência deverá ser de no mínimo até 30 (trinta) dias posteriores a data de validade da proposta.

**12.2.4.** A garantia de proposta será devolvida aos licitantes no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado da assinatura do contrato ou da data em que for declarada fracassada a licitação.

**12.2.5.** Implicará execução do valor integral da garantia de proposta a recusa em assinar o contrato ou a não apresentação dos documentos para a contratação.

<b>13 – DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO</b>
--

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

**13.2.** Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

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

**13.4.** O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

**13.5.** A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo servidor \_\_\_\_\_ nome \_\_\_\_\_, cargo \_\_\_\_\_, matrícula funcional \_\_\_\_\_, lotado \_\_\_\_\_, designado nos moldes do que especifica o art. 117, da Lei 14.133/2021.



**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BREU BRANCO**  
**COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO**

<b>PREGÃO ELETRÔNICO SRP</b> <b>Nº PE-021/2025-PMBB</b>	<b>PROCESSO ADMINISTRATIVO</b> <b>Nº 2025.1104-002/SEMAP</b>
--	---

**13.5.1.** O servidor que exercerá a função de fiscal do contrato será designado de acordo com o órgão a que se referir o contrato, dentre aqueles designados pela portaria nº 102/2025, abaixo descritos:

Nome	Cargo	Matrícula	Lotação
Carla da Silva Araújo	Aux. de Secretaria Escolar	8670-1	SEMUS
Lucélia Carvalho Soares	Atendente de Cons. Dentário/ACD	14524-1	SEMUS
José Carlos Melo Barradas	Assessor Especial I	16611-2	SEMUS
Sara Evelin da Silva Lemos	ACS	17921-2	SEMUS
Flávia dos Santos Nascimento	Auxiliar Administrativa	12293-2	SEMUS
Eduardo Vinícius Santana Silva	Assessor Especial III	19999-1	SEMADS
Andréia Silva Miranda	Assessor Especial I	19120-1	SEMADS
Elmisson Nunes Gonçalves	Professor	2841-1	SEMED
Francisco Wagner Urbano	Professor	15320-1	SEMED
Vera Lúcia de Oliveira Bezerra	Professora	2773-1	SEMED
Guilherme Souza Vilela de Andrade	Coordenador Administrativo	14399-2	SEMASA
Ezio da Silva Maciel	Assessor Administrativo III	13863-3	SEMASA
Katiúscia Iris Silva Teixeira	Assessor Administrativo II	11372-2	SEMOB
Rafael Azevedo Correia	Assessor Administrativo III	15506-2	SEMOBI
Almir Alves Araujo	Assessor Administrativo I	15604-5	SEMOBI
Eveline Christiane Caldas Cantão	Secretária de Gabinete	17299-1	GOVE
Lilium Neves Cordeiro	Aux. de Secretaria Escolar	12479-1	SEMAP
Roseane da Silva Maia	Assessor Administrativo III	17995-3	SEFAZ

**13.6.** O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração.

**13.7.** O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados, bem como, informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

**13.8.** A contratada será obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados.

**13.9.** O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante.

**13.10.** Somente a contratada será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

**13.11.** A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato.



**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BREU BRANCO**  
**COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO**

**PREGÃO ELETRÔNICO SRP**  
**Nº PE-021/2025-PMBB**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO**  
**Nº 2025.1104-002/SEMAP**

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

**13.13.** O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

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

**14- DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO E ENTREGA DOS MATERIAIS**

**14.1.** Os materiais 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.

**14.2. Prazos de Entrega**

**14.2.1.** Os materiais deverão ser entregues **no prazo máximo de até 05 (cinco) dias úteis** contados a partir do recebimento Ordem de Compra emitida pelo órgão solicitante.

**14.2.2.** Entregas fora do prazo serão consideradas inadimplência contratual, sujeitando o fornecedor às penalidades previstas na legislação e no contrato.

**14.3. Locais de Entrega e Transporte**

**14.3.1.** As entregas deverão ser realizadas **nos endereços indicados** pelas Secretarias e Fundos Municipais de Breu Branco-PA, conforme ORDEM DE COMPRA.

**14.3.2.** O fornecedor deverá garantir transporte próprio ou contratado, **sem ônus adicional** para a Administração Pública.

**14.4. Forma e Horário de Entrega**

**14.4.1.** A entrega deverá ocorrer **em dias úteis**, no horário compreendido entre **08h00 e 17h00**, salvo solicitação expressa em sentido diverso pelo órgão requisitante.

**14.4.2.** A descarga dos materiais é de inteira responsabilidade do fornecedor.

**14.5. Condições dos Produtos**

**14.5.1.** Todos os materiais deverão ser **novos, de primeiro uso, em perfeito estado de conservação e funcionamento**, devidamente embalados e protegidos, de forma a evitar avarias no transporte e no manuseio.



**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BREU BRANCO**  
**COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO**

**PREGÃO ELETRÔNICO SRP**  
**Nº PE-021/2025-PMBB**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO**  
**Nº 2025.1104-002/SEMAP**

**14.5.2.** Os produtos deverão corresponder **integralmente** às especificações técnicas constantes do Termo de Referência e/ou da proposta apresentada pelo fornecedor vencedor.

#### **14.6. Conferência e Recebimento**

**14.6.1.** O recebimento será feito em duas etapas:

- a) **Recebimento Provisório** – para conferência quantitativa e qualitativa dos materiais entregues.
- b) **Recebimento Definitivo** – após a verificação da conformidade com as especificações e da integridade dos produtos.

**14.6.2.** Caso sejam constatadas irregularidades ou divergências, o fornecedor será notificado e deverá efetuar a substituição ou complementação dos itens **no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis**, sem custos adicionais para a Administração.

#### **14.7. Custos e Responsabilidades**

**14.7.1.** Todos os custos com transporte, seguro, embalagem, carga, descarga e demais encargos necessários para a perfeita entrega dos materiais serão de **inteira responsabilidade do fornecedor**.

**14.7.2.** Eventuais danos ou extravios ocorridos durante o transporte ou no ato da entrega deverão ser reparados ou substituídos **imediatamente**, às expensas do fornecedor.

#### **14.8. Penalidades**

**14.8.1.** O descumprimento das condições de fornecimento e entrega implicará a aplicação das penalidades previstas na Lei nº 14.133/2021, no Decreto Federal nº 11.462/2023, no Decreto Municipal nº 013/2023 e no contrato, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

### **15 – DA GARANTIA DE QUALIDADE E DO PRAZO**

**15.1.** Os materiais objeto desta licitação, deverão atender aos padrões de boa qualidade, e estar em conformidade com as normas na versão mais recente, adequadas e aplicáveis ao objeto da licitação, a fim de atender ao perfeito desempenho no uso ou aplicação.

**15.2.** 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 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.

### **16 – DA VIGÊNCIA DO REGISTRO DE PREÇOS**



**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BREU BRANCO**  
**COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO**

**PREGÃO ELETRÔNICO SRP**  
**Nº PE-021/2025-PMBB**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO**  
**Nº 2025.1104-002/SEMAP**

**16.1.** A Ata de Registro de Preços (ARP) terá a validade de **12 (doze) meses**, podendo ser prorrogada por igual período, nos termos do art. 84, da Lei Federal nº 14.133/2021, e art. 120 do Decreto Municipal nº 013, de 2013.

**17 – DO ÓRGÃO GERENCIADOR DA ATA**

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

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

**18.1.** A Ata de Registro de Preços (ARP) poderá ser utilizada pelos órgãos da administração pública não participantes da licitação, nos termos do art. 86, §2º (incisos I, II e III), §3º (inciso II), e §§ 4º e 5º, da Lei Federal nº 14.133, de 2021, com suas alterações.

**19 – VIGÊNCIA DO CONTRATO**

**19.1.** Para a aquisição em tela serão formalizados 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 da licitação.

**19.2.** 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.

**20 – DO REAJUSTAMENTO E DO REALINHAMENTO DE PREÇOS**

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

**20.2.** Os preços serão reajustados de acordo com a variação do IPCA – Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo, com data base vinculada à data do Orçamento Estimado, calculado por meio da seguinte fórmula:

$$R = Po [(I-Io)/Io]$$

**Onde:**

**R** = valor do reajuste;

**I** = índice mensal relativo ao mês anterior ao de aniversário do Contrato;

**Io** = índice mensal relativo ao mês anterior ao da apresentação da Proposta;

**Po** = preço unitário contratual, objeto do reajustamento.



**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BREU BRANCO**  
**COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO**

<b>PREGÃO ELETRÔNICO SRP</b> <b>Nº PE-021/2025-PMBB</b>	<b>PROCESSO ADMINISTRATIVO</b> <b>Nº 2025.1104-002/SEMAP</b>
--	---

**20.3.** Caso o índice previsto neste Edital seja extinto ou de alguma forma não possa mais ser aplicado, será adotado outro índice que reflita a perda do poder aquisitivo da moeda. Neste caso, a variação do índice deverá ser calculada por meio da fórmula consignada no item anterior.

**20.4. Do reequilíbrio econômico financeiro**

**20.4.1.** Observado o disposto no art. 124, inciso II, alínea "d", da Lei nº 14.133/2021, fica ressalvada a possibilidade de alteração das condições para a concessão de reequilíbrio econômico-financeiro em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução do contrato tal como pactuado, respeitada, em qualquer caso, a repartição objetiva de risco estabelecida no contrato, devendo para tanto ser encaminhado pedido de reequilíbrio econômico-financeiro devidamente fundamentado e justificado, demonstrando de maneira clara e inequívoca o pedido, sendo admitida a adoção de índices específicos ou setoriais, protocolado no setor de protocolo geral da Prefeitura, endereçado ao órgão gerenciador do Registro de Preços.

**20.4.2.** O realinhamento não poderá ultrapassar o preço praticado no mercado e deverá manter a diferença percentual apurada entre o preço de custo e o preço originalmente constante na proposta, bem como, o preço de mercado vigente à época do pedido de revisão dos preços.

**20.4.3.** O pedido de realinhamento dos preços praticados poderá acarretar pesquisa de preços junto aos demais fornecedores com preços registrados, podendo ocorrer substituição na ordem classificatória de fornecedor devido à obrigatoriedade legal de aquisição pelo menor preço.

**20.4.4.** Quando o preço registrado se tornar superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão gerenciador convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços registrados, tornando-os compatíveis com os valores praticados pelo mercado.

**20.4.5.** Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados é facultado ao fornecedor requerer, antes do pedido de fornecimento, a revisão do preço registrado, mediante demonstração de fato superveniente que tenha provocado elevação que supostamente impossibilite o cumprimento das obrigações contidas na ata.

**20.4.6.** A detentora da Ata não poderá interromper o fornecimento durante o período de tramitação do processo de revisão dos preços.

**20.4.7.** A iniciativa e o encargo da demonstração do desequilíbrio econômico-financeiro serão do fornecedor ou prestador signatário da ata de registro de preços, cabendo a análise dos preços pelo Órgão Gerenciador e posterior deliberação a respeito do pedido e decisão final.

**20.4.8.** Para se habilitar à revisão dos preços, o interessado deverá formular pedido, mediante requerimento protocolado, devidamente fundamentado, e acompanhado dos seguintes documentos:



**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BREU BRANCO**  
**COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO**

**PREGÃO ELETRÔNICO SRP**  
**Nº PE-021/2025-PMBB**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO**  
**Nº 2025.1104-002/SEMAP**

- a) Planilha de composição do novo preço, com os mesmos elementos formadores dos preços originalmente registrados, devidamente assinada sobre carimbo da empresa;
- b) Cópia da(s) Nota(s) Fiscal(is) de aquisição dos materiais formadores do novo preço;
- c) Cópia da(s) Nota(s) Fiscal(is) de aquisição dos materiais formadores do preço original na época da apresentação das propostas;
- d) Outros documentos que comprovem o direito ao reequilíbrio, como por exemplo: demonstrativo de que a alteração dos custos foi superior aos índices oficiais de inflação; histórico de preços do mercado; histórico de preços de compras anteriores da própria Administração Pública; matérias de jornais que constate tratar-se de elevação extraordinária do preço, etc.

**20.4.9.** Nos casos em que restem dúvidas quanto à comprovação do desequilíbrio por parte da detentora da Ata, a Administração Pública poderá solicitar documentação complementar.

**20.4.10.** Se não houver prova efetiva de desequilíbrio econômico-financeiro e da existência de fato superveniente, o pedido será indeferido pelo Órgão Gerenciador e o fornecedor continuará obrigado a cumprir os compromissos pelo valor registrado na ata, sob pena de cancelamento do registro de preços e de aplicação das penalidades administrativas previstas em lei e no edital.

**20.4.11.** Comprovado o desequilíbrio econômico-financeiro decorrente de fato superveniente que prejudique o cumprimento da ata, a Administração poderá efetuar a revisão do preço registrado, adequando-o aos valores praticados no mercado.

## **21 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**21.1.** 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:

### **3.3.90.30.00 – MATERIAL DE CONSUMO**

**21.2.** As despesas para o processamento e pagamento dos materiais objeto da Ata de Registro de Preços, correrão por conta do orçamento geral da contratante para o exercício de 2025, nas dotações a serem designadas no momento de celebração dos Contratos.

**21.3.** 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).

## **22 - DO PAGAMENTO**

**22.1.** O pagamento será efetuado mediante a entrega dos materiais, acompanhados da fatura (nota fiscal), discriminada de acordo com a nota de empenho, após a conferência da quantidade e qualidade dos materiais por gestor/fiscal designado pela contratante.



**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BREU BRANCO**  
**COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO**

<b>PREGÃO ELETRÔNICO SRP</b> <b>Nº PE-021/2025-PMBB</b>	<b>PROCESSO ADMINISTRATIVO</b> <b>Nº 2025.1104-002/SEMAP</b>
--	---

**22.1.1.** Observado o recebimento definitivo da Nota Fiscal emitida pela CONTRATADA, com discriminação dos bens, juntamente com o Termo de Recebimento, será esta atestada e encaminhada à administração da entidade contratante para fins de liquidação.

**22.1.2.** A Nota Fiscal será emitida em nome de: Prefeitura Municipal de Breu Branco ou Fundo Municipal, conforme os dados constantes da Ordem de Compra, e deverá estar acompanhada dos seguintes documentos:

- a)** Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União e INSS;
- b)** Certidão Negativa da Fazenda Estadual de domicílio da CONTRATADA;
- c)** Certidão Negativa de Débito Municipal do domicílio ou sede da contratada, ou outra equivalente, na forma da Lei;
- d)** Certidão Negativa de Débitos do FGTS;
- e)** Certidão negativa de Débitos Trabalhistas.

**22.2.** O pagamento será creditado em favor da CONTRATADA, por meio de transferência bancária, o qual ocorrerá até 30 (trinta) dias corridos do recebimento definitivo dos materiais, após a aceitação e atesto nas Notas Fiscais/Faturas.

**22.2.1.** Para fins de pagamento por meio de transferência bancária, a CONTRATADA deverá informar no corpo da Nota Fiscal os dados bancários para esse fim (conta corrente, agência, banco, etc.)

**22.3.** Será procedida consulta "em sítios oficiais" antes do pagamento a ser efetuado ao CONTRATADO, para verificação da situação do mesmo, relativamente às condições exigidas na contratação, cujos resultados serão impressos e juntados aos autos do processo próprio.

**22.4.** Caso haja aplicação de multa, o valor será descontado de qualquer fatura ou crédito existente na contratante em favor do CONTRATADO. Caso a multa seja superior ao crédito eventualmente existente, a diferença será cobrada administrativamente ou judicialmente, se necessário.

**22.5.** Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionada a taxa de atualização financeira devida pela contratante, entre a data acima referida e a correspondente ao efetivo adimplemento do fornecimento, mediante a aplicação da seguinte fórmula:

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

**Onde:**

**EM**= Encargos Moratórios

**N** = número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento.

**VP** = Valor da parcela pertinente a ser paga;

**TX** = percentual da Taxa anual = **6%**;

**I** = Índice de compensação financeira, assim apurado:



**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BREU BRANCO**  
**COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO**

<b>PREGÃO ELETRÔNICO SRP</b> <b>Nº PE-021/2025-PMBB</b>	<b>PROCESSO ADMINISTRATIVO</b> <b>Nº 2025.1104-002/SEMAP</b>
--	---

$$I = \frac{(TX/100)}{365} \quad I = \frac{(6/100)}{365} \quad I = 0,00016438$$

**22.6.** A compensação financeira prevista nesta condição será cobrada em Nota Fiscal/Fatura, após a ocorrência.

**22.7. Da Obrigatoriedade de Retenção do IRPJ**

**22.7.1.** Os órgãos da Administração Pública Municipal e seus respectivos fundos ficam obrigados a efetuar as retenções na fonte do IR sobre os pagamentos que efetuarem às pessoas jurídicas pelo fornecimento de bens ou prestação de serviços em geral, **inclusive obras**, com base na Instrução Normativa RFB nº 1234, de 11 de janeiro de 2012, e Instrução Normativa RFB nº 2145, de 26 de junho de 2023 e Decreto Municipal nº 032/2023-GP.

**23 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**23.1. CABERÁ À CONTRATADA, SEM PREJUÍZO DAS DEMAIS DISPOSIÇÕES INSERTAS NO EDITAL E NO PRESENTE TERMO DE REFERÊNCIA:**

**23.1.1.** Fornecer os materiais rigorosamente de acordo com as especificações do Termo de Referência e da proposta vencedora, garantindo que sejam novos, de primeiro uso, devidamente embalados e em perfeito estado de conservação.

**23.1.2.** Realizar as entregas nos endereços indicados pela Administração, no prazo máximo de até **05(cinco) dias úteis**, contados do recebimento da Ordem de Compra, em dias úteis, no horário de 08h00 às 17h00.

**23.1.3.** Arcar integralmente com todas as despesas de transporte, seguro, embalagem, carga e descarga, não cabendo qualquer ônus adicional à Administração.

**23.1.4.** Efetuar a descarga dos materiais no local indicado e em condições adequadas de manuseio.

**23.1.5.** Substituir ou complementar, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, qualquer item que apresente divergência de especificações, defeito, avaria ou dano durante o transporte, sem custo adicional para a Administração.

**23.1.6.** Cumprir rigorosamente os prazos e condições estabelecidos, sob pena de aplicação das sanções previstas na Lei nº 14.133/2021, no Decreto Federal nº 11.462/2023, no Decreto Municipal nº 013/2023 e no contrato.

**23.1.7.** Arcar com encargos trabalhistas, fiscais (ICMS e outros), previdenciários, comerciais, embalagens, tributários, tarifas, fretes, seguros, descarga, transporte, material, responsabilidade civil e outros resultantes do contrato, bem como, os riscos atinentes à atividade, inclusive quaisquer despesas, que venham a incidir no período de contratação;

**23.1.8.** Indenizar terceiros e à Administração os possíveis prejuízos ou danos, decorrentes de dolo ou culpa, durante a execução do contrato, em conformidade com o artigo 120, da Lei n.º 14.133/2021;

**23.1.9.** Manter, durante a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar ao CONTRATANTE, imediatamente, qualquer alteração que possa



**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BREU BRANCO**  
**COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO**

**PREGÃO ELETRÔNICO SRP**  
**Nº PE-021/2025-PMBB**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO**  
**Nº 2025.1104-002/SEMAP**

comprometer a continuidade da contratação, bem como substituir os documentos com prazo de validade expirado;

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

**24 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**24.1. CABERÁ AO CONTRATANTE, SEM PREJUÍZO DAS DEMAIS DISPOSIÇÕES INSERIDAS NO EDITAL E NO PRESENTE TERMO DE REFERÊNCIA:**

**24.1.1.** Emitir Ordem de Compra para cada solicitação, observando as condições e prazos estabelecidos.

**24.1.2.** Indicar previamente os locais exatos para entrega dos materiais, bem como os responsáveis pelo recebimento.

**24.1.3.** Receber os materiais, conferindo quantitativa e qualitativamente a conformidade com as especificações do Termo de Referência e da proposta da Contratada.

**24.1.4.** Comunicar formalmente à Contratada, quaisquer irregularidades, divergências ou avarias constatadas no recebimento provisório, para que sejam adotadas as providências corretivas.

**24.1.5.** Efetuar o pagamento conforme os prazos e condições estabelecidos no contrato, após o recebimento definitivo e a devida liquidação da despesa.

**24.1.6.** Fiscalizar a execução do contrato, através de agente previamente designado, do que se dará ciência à CONTRATADA;

**24.1.7.** Notificar a CONTRATADA por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;

**24.1.8.** Fornecer à CONTRATADA todas as informações complementares necessárias para a perfeita execução do objeto do contrato;

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

**24.1.10.** Proceder a retenção do imposto sobre a Renda e Proventos de Qualquer Natureza – IR, com base na Instrução Normativa RFB nº1.234, de 11 de janeiro de 2012, e alterações, e Decreto Municipal nº 032/2023-GP.

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

**25 – DAS PENALIDADES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**25.1.** Com fulcro no art. 155 da Lei 14.133/2021, o licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

I - dar causa à inexecução parcial do contrato;

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

III - dar causa à inexecução total do contrato;

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



**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BREU BRANCO**  
**COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO**

<b>PREGÃO ELETRÔNICO SRP</b> <b>Nº PE-021/2025-PMBB</b>	<b>PROCESSO ADMINISTRATIVO</b> <b>Nº 2025.1104-002/SEMAP</b>
--	---

- 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 - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- VIII - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou 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 vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- XII - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

**25.2.** Com fulcro no art. 156 da Lei 14.133/2021, serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta licitação as seguintes sanções:

- I - advertência;
- II - multa;
- III - impedimento de licitar e contratar;
- IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

**25.3.** Na aplicação das sanções serão considerados:

- I - a natureza e a gravidade da infração cometida;
- II - as peculiaridades do caso concreto;
- III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- IV - os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- V - a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

**25.4.** A sanção (advertência) prevista no inciso I do item 25.2, será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

**25.5.** A sanção (multa) prevista no inciso II do item 25.2, calculada na forma do contrato, será de 10% (dez por cento) do valor do contrato celebrado e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei 14.133/2021.

**25.6.** A sanção (impedimento de licitar e contratar) prevista no inciso III do item 25.2 deste termo será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta da Prefeitura Municipal de Breu Branco/PA, pelo prazo de 3 (três) anos.

**25.7.** A sanção prevista no inciso IV do item 25.2., deste termo será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021, bem como pelas infrações administrativas previstas



**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BREU BRANCO**  
**COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO**

**PREGÃO ELETRÔNICO SRP**  
**Nº PE-021/2025-PMBB**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO**  
**Nº 2025.1104-002/SEMAP**

nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no item 25.6., e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

**25.8.** A sanção estabelecida no inciso IV do item 25.2 deste termo será precedida de análise jurídica e quando aplicada será de competência exclusiva do Prefeito Municipal e/ou Gestores de Fundos Municipais, conforme o caso.

**25.9.** As sanções previstas nos incisos I, III e IV do item 25.2. deste termo, poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II do mesmo item.

**25.10.** Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada, caso tenha, ou será cobrada judicialmente.

**25.11.** A aplicação das sanções previstas no item 25.2 não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

**25.12.** Na aplicação da sanção prevista no inciso II do item 25.2., deste termo, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

**25.13.** A aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do item 25.2., deste termo, requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

**26 – DOS ANEXOS**

**26.1.** São partes integrantes deste Termo de Referência, os seguintes anexos abaixo relacionados:

**a) ANEXO I-A** - Planilha de especificações, quantidades e preços estimados do objeto da licitação;

Breu Branco-PA, 14 de novembro de 2025.

**FLÁVIO MARCOS MEZZOMO**  
**Prefeito Municipal**