



**Estado do Pará**  
**Município de Breu Branco**  
**SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL**  
**FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

**CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº**  
**044/2025-FMAS, QUE ENTRE SI FAZEM**  
**FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA**  
**SOCIAL, E A EMPRESA JR COMERCIO E**  
**SERVICOS LTDA, PARA O FIM QUE NELE**  
**DECLARA.**

**O FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – FMAS**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede nesta cidade, à Av. Belém, s/nº, Bairro Continental, inscrito no CNPJ/MF sob o nº **19.278.572/0001-65**, neste ato representado pela Secretária Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social, senhora **ANDREZA MARINA DA SILVA**, infra-assinada, neste ato denominado **CONTRATANTE**, e a empresa **JR COMERCIO E SERVICOS LTDA**, CNPJ nº **31.911.796/0001-68**, com sede na sede na Rua Cametá, Nº 4, bairro São Francisco Das Chagas, na cidade de Tucuruí-PA, telefone nº (94) 99266-5278 / 99218-7913, e-mail: [jrvariedades@hotmail.com](mailto:jrvariedades@hotmail.com), representada por seu Representante Legal, Sr. **CARLOS CEZAR VIEIRA JUNIOR**, portador do RG nº 5886213, CPF nº **008.232.552-98**, residente e domiciliado na Rua Cametá, Nº 4-B, Bairro São Francisco das Chagas, Tucuruí/PA, doravante denominada **CONTRATADA**, celebram o presente Contrato, tendo em vista o resultado da Licitação sob a modalidade Pregão Eletrônico SRP nº **PE-013/2025-PMBB**, Processo Administrativo nº **2025.0724-01/SEMAP**, homologado em 10/09/2025 e Ata de Registro de Preços - ARP nº **014/2025-PMBB**, nos termos e sujeitas as partes às normas da Lei Federal nº 14.133, de 2021 e suas alterações, à legislação específica e normas regulamentares, mediante as Cláusulas e condições a seguir expressas, que reciprocamente outorgam e aceitam:

#### **CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

**1.1.** Constitui objeto do presente contrato a contratação da empresa acima qualificada para aquisição de MATERIAIS DE EXPEDIENTE E OUTROS ARTIGOS DIVERSOS DE PAPELARIA E ARMARINHOS EM GERAL, descritos no quadro abaixo, para suprir as necessidades do FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – FMAS, em conformidade com os preços registrados na Ata de Registro de Preços (ARP) nº **014/2025-PMBB** e seus anexos, partes integrantes deste Contrato.

#### **1.2. Planilha de especificações, marcas, quantidades e preços**

Item	Especificação completa dos materiais	Marca	Unid.	Qtde.	Preço / R\$	
					Unitário	Total
<b>06</b>	CANETA HIDROGRÁFICA, PONTA GROSSA, JOGOS COM 12 UNIDADES E CORES	YINS PAPER	Jogo	<b>1</b>	9,75	<b>9,75</b>
<b>09</b>	PINCEL MARCADOR PERMANENTE, RECARREGÁVEL, UNIDADE, CORES: AZUL, VERDE, PRETO E VERMELHO.	MASTERP RINT	Unidade	<b>29</b>	2,15	<b>62,35</b>



**Estado do Pará**  
**Município de Breu Branco**  
**SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL**  
**FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

<b>10</b>	PINCEL MARCADOR PARA QUADRO BRANCO, RECARREGÁVEL, PERFIL REDONDO, UNIDADE, COR AZUL.	MASTERPRINT	Unidade	<b>34</b>	4,05	<b>137,70</b>
<b>11</b>	PINCEL MARCADOR PERMANENTE, CORES VERMELHO, AZUL, PRETO. COM PONTA POLIÉSTER DE 2,0MM, PARA ESCREVER EM CDS, DVDS, PLÁSTICOS, VINIL, ACRÍLICOS E VIDROS.	MASTERPRINT	Unidade	<b>2</b>	3,35	<b>6,70</b>
<b>13</b>	BORRACHA ESCOLAR BRANCA, LATEX, UNIDADE.	MASTERPRINT	Unidade	<b>33</b>	0,55	<b>18,15</b>
<b>14</b>	FITA CORRETIVA 5MMX6M	BAZZE	Unidade	<b>0</b>	4,80	<b>0,00</b>
<b>15</b>	CORRETIVO LIQUIDO À BASE D'ÁGUA 18ML	YINS PAPER	Unidade	<b>17</b>	2,20	<b>37,40</b>
<b>16</b>	APONTADOR PARA LAPIS COM DEPOSITO	YINS PAPER	Unidade	<b>36</b>	1,33	<b>47,88</b>
<b>17</b>	LAPISEIRA GRAFITE 0,5mm	YINS PAPER	Unidade	<b>1</b>	4,04	<b>4,04</b>
<b>18</b>	LAPISEIRA GRAFITE 0,7mm	YINS PAPER	Unidade	<b>1</b>	3,99	<b>3,99</b>
<b>19</b>	LAPISEIRA GRAFITE 0,9mm	YINS PAPER	Unidade	<b>1</b>	5,70	<b>5,70</b>
<b>20</b>	PONTA P/ GRAFITE 0,9mm, ESTOJO COM 12 UNIDADES.	YINS PAPER	Estojo	<b>6</b>	2,23	<b>13,38</b>
<b>21</b>	PONTA P/ GRAFITE 0.5mm, ESTOJO COM 12 UNIDADES.	YINS PAPER	Estojo	<b>0</b>	1,61	<b>0,00</b>
<b>22</b>	PONTA P/ GRAFITE 0.7mm, ESTOJO COM 12 UNIDADES.	YINS PAPER	Estojo	<b>1</b>	2,25	<b>2,25</b>
<b>24</b>	RÉGUA 50CM, EM MATERIAL ACRILICO, TRANSPARENTE, BORDAS CHANFRADAS, ESCALAS DE PRECISÃO EM MM.	YINS PAPER	Unidade	<b>8</b>	3,56	<b>28,48</b>
<b>25</b>	RÉGUA 30CM, EM MATERIAL ACRILICO, TRANSPARENTE, BORDAS CHANFRADAS, ESCALAS DE PRECISÃO EM MM.	YINS PAPER	Unidade	<b>5</b>	2,05	<b>10,25</b>
<b>27</b>	ALFINETES MARCADORES COLORIDOS, CAIXA COM 50 UNIDADES.	BACCHI	Caixa	<b>1</b>	3,67	<b>3,67</b>
<b>33</b>	CLIPS PRENDEDOR DE PAPEL, 2".32MM, CAIXA CM 12 UNIDADES	BRW	Caixa	<b>1</b>	13,20	<b>13,20</b>
<b>34</b>	CLIPS PRENDEDOR DE PAPEL, 2".51MM, CAIXA CM 12 UNIDADES	BRW	Caixa	<b>1</b>	17,95	<b>17,95</b>
<b>35</b>	ELASTICO DE LATEX, (LIGA ELASTICA), PACOTE COM 500G.	MERCUS	Pacote	<b>9</b>	13,15	<b>118,35</b>
<b>37</b>	GRAMPO PARA GRAMPEADOR DE PRESSÃO 106/6	ACC	Caixa	<b>1</b>	14,93	<b>14,93</b>
<b>39</b>	GRAMPO TRILHO, METÁLICO, CAIXAS COM 50 UNIDADES	DELLO	Caixa	<b>0</b>	16,33	<b>0,00</b>
<b>40</b>	GRAMPOS 23/10, PARA GRAMPEADOR DE MESA, TAMANHO GRANDE, CAIXA COM 5.000 UNIDADES.	BACCHI	Caixa	<b>0</b>	20,87	<b>0,00</b>
<b>41</b>	IMÃ COLORIDO PARA QUADRO DE AVISO MAGNÉTICO, CARTELA COM 10 UNIDADES	YINS PAPER	Cartela	<b>1</b>	13,98	<b>13,98</b>



**Estado do Pará**  
**Município de Breu Branco**  
**SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL**  
**FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

<b>42</b>	PERCEVEJO COLORIDO, 10MM, CAIXA COM 100 UNIDADES	BRW	Caixa	<b>0</b>	4,28	<b>0,00</b>
<b>43</b>	TACHINHAS (Percevejos) AÇO LATONADO DOURADO Ø 9mm Cx/ 100 UNIDADES	ACC	Caixa	<b>0</b>	6,95	<b>0,00</b>
<b>52</b>	ETIQUETA BRANCA - AUTO ADESIVA (PARA CATALOGAÇÃO) REF: 0311	PIMACO	Pacote	<b>1</b>	23,87	<b>23,87</b>
<b>56</b>	ANOTE E COLE - TAMANHO 76mm X 19mm, BLOCO DE 4 UNIDADES DE 100 FLS, CORES VARIADAS.	FRAMA	Bloco	<b>9</b>	4,93	<b>44,37</b>
<b>57</b>	ANOTE E COLE - TAMANHO 76mm X 76mm, PACOTES COM 100 FLS, CORES VARIADAS.	FRAMA	Pacote	<b>7</b>	5,99	<b>41,93</b>
<b>58</b>	PASTA A-Z, LOMBO LARGO. Especificação: tamanho Ofício; Lombada 8cm; Altura 340mm; Largura 280mm.	FRAMA	Unidade	<b>89</b>	14,68	<b>1.306,52</b>
<b>59</b>	CAIXA ARQUIVO EM PLÁSTICO CANELADO/CORRUGADO, NO TAMANHO OFÍCIO. POSSUI 3 ÁREAS EM DIERENTES POSIÇÕES DE IDENTIFICAÇÃO.	DELLO	Unidade	<b>34</b>	5,85	<b>198,90</b>
<b>60</b>	PASTA ABA E ELÁSTICO OFÍCIO, LOMBAR 35MM, CORES VARIADAS.	DELLO	Unidade	<b>34</b>	3,37	<b>114,58</b>
<b>61</b>	PASTA ABA E ELÁSTICO OFÍCIO, LOMBAR 55MM, CORES VARIADAS.	ACP	Unidade	<b>67</b>	4,03	<b>270,01</b>
<b>62</b>	PASTA EM "L"	DELLO	Unidade	<b>35</b>	2,19	<b>76,65</b>
<b>64</b>	PASTA CARTÃO DUPLEX, COM ABA E ELÁSTICOS, CORES VARIADAS.	FRAMA	Unidade	<b>34</b>	2,53	<b>86,02</b>
<b>65</b>	PASTA CARTÃO DUPLEX, COM GRAMPO PLÁSTICO	FRAMA	Unidade	<b>34</b>	3,52	<b>119,68</b>
<b>66</b>	PASTA CATÁLOGO, FORMATO OFÍCIO, COM BOLSO E COM VISOR, COM 4 COLCHETES E 50 ENVELOPES. IDEAL PARA ORGANIZAÇÃO DE DOCUMENTOS EM FORMATO OFÍCIO.	DELLO	Unidade	<b>105</b>	19,29	<b>2.025,45</b>
<b>67</b>	PASTAS SUSPENSAS PARA ARQUIVO, C/VARETA DE ARAME E PONTEIRA PLÁSTICA.	DELLO	Unidade	<b>186</b>	2,80	<b>520,80</b>
<b>79</b>	PINCEL P/ PINTURA EM TECIDO, CABO MADEIRA Nº 24	ATLAS	Unidade	<b>9</b>	6,99	<b>62,91</b>
<b>80</b>	TINTA PARA TECIDO DE 250ml. UNIDADE, CORES: AZUL MARINHO, PRETO, MARROM, VERMELHO, BRANCO, LARANJA, AMARELO OURO, AMARELO LIMÃO, AZUL CELESTE, VERDE MUSGO, VERDE FOLHA, ROSA, VERMELHO FOGO, VERDE BANDEIRA, VERDE LIMÃO, AMARELO PELE, MAGENTA, LILÁS E VIOLETA.	ACRILEX	Unidade	<b>18</b>	21,19	<b>381,42</b>



**Estado do Pará**  
**Município de Breu Branco**  
**SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL**  
**FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

<b>89</b>	COLA GLITTER, PARA TECIDO, COM 35g, CORES: DOURADA, PRATA, VERDE, VERMELHA E AZUL	ACRILEX	Caixa	<b>15</b>	10,44	<b>156,60</b>
<b>90</b>	COLA PARA ISOPOR DE 500ml	ZASTRAZ	Unidade	<b>9</b>	34,41	<b>309,69</b>
<b>91</b>	COLA PARA TECIDO DE 250ML	ACRILEX	Unidade	<b>15</b>	24,60	<b>369,00</b>
<b>93</b>	FITA ADESIVA CREPE 25 X 50	BRW	Unidade	<b>17</b>	6,74	<b>114,58</b>
<b>94</b>	FITA ADESIVA CREPE 45 X 50	BRW	Unidade	<b>8</b>	8,86	<b>70,88</b>
<b>96</b>	FITA ADESIVA TRANSPARENTE 45 X 30	SCOTH	Unidade	<b>19</b>	5,85	<b>111,15</b>
<b>97</b>	FITA DUPLA FACE BRANCA	BRW	Unidade	<b>11</b>	9,90	<b>108,90</b>
<b>98</b>	CADERNO BROCHURÃO CAPA FINA, 96 fls	JANDAIA	Unidade	<b>182</b>	9,99	<b>1.818,18</b>
<b>100</b>	CADERNO ESPIRAL, CAPA DURA, DE DEZ MATÉRIAS	TILIBRA	Unidade	<b>122</b>	18,69	<b>2.280,18</b>
<b>104</b>	LIVRO ATA COM 200 FOLHAS	SAO DOMINGOS	Unidade	<b>17</b>	22,51	<b>382,67</b>
<b>107</b>	FELTRO, CORES: PRETO, AMARELO, AZUL CLARO, AZUL ESCURO, VIOLETA, MARROM, ROSA, VERMELHO, VERDE CLARO, VERDE ESCURO, BRANCO, AMARELO PELE, LARANJA, SALMÃO, LILÁS E ESTAMPADO.	SANTA FÉ	Metro	<b>18</b>	15,42	<b>277,56</b>
<b>110</b>	FOLHA DE ISOPOR DE 05mm	KNAUF	Folha	<b>3</b>	4,26	<b>12,78</b>
<b>112</b>	FOLHA DE ISOPOR DE 15mm	KNAUF	Folha	<b>3</b>	6,81	<b>20,43</b>
<b>113</b>	FOLHA DE ISOPOR DE 20mm	KNAUF	Folha	<b>3</b>	8,35	<b>25,05</b>
<b>114</b>	FOLHA DE ISOPOR DE 25mm	KNAUF	Folha	<b>3</b>	12,30	<b>36,90</b>
<b>115</b>	FOLHA DE ISOPOR DE 30mm	KNAUF	Folha	<b>3</b>	16,00	<b>48,00</b>
<b>116</b>	FOLHA DE ISOPOR DE 35mm	KNAUF	Folha	<b>3</b>	16,99	<b>50,97</b>
<b>117</b>	FOLHA DE ISOPOR DE 40mm	KNAUF	Folha	<b>3</b>	18,85	<b>56,55</b>
<b>118</b>	FOLHA DE ISOPOR DE 50mm	KNAUF	Folha	<b>3</b>	23,27	<b>69,81</b>
<b>122</b>	PAPEL CASCA DE OVO A4 - 210x297mm-180g/M - COR BRANCO, PACOTES COM 50 FOLHAS.	USAPEL	Pacote	<b>18</b>	15,20	<b>273,60</b>
<b>125</b>	PAPEL ALMAÇO COM PAUTA, RESMA COM 400 FOLHAS	MAXIMA CADERNOS	Resma	<b>7</b>	51,70	<b>361,90</b>
<b>126</b>	PAPEL CONTACT TRANSPARENTE	CONTACT BRAND	Metro	<b>18</b>	3,88	<b>69,84</b>
<b>130</b>	PAPEL FOTOGRAFICO, PACOTE C/100 FOLHAS, DE 250gr, FORMATO A-4	MASTERPRINT	Pacote	<b>12</b>	26,41	<b>316,92</b>
<b>135</b>	PAPEL SANFONADO	VMP	Folha	<b>18</b>	3,80	<b>68,40</b>
<b>136</b>	PAPEL NACARADO	ASC	Metro	<b>6</b>	3,48	<b>20,88</b>
<b>139</b>	PAPEL OPALINE BRANCO LISO A4 180g/m2, PACOTES COM 50 FOLHAS.	MASTERPRINT	Pacote	<b>20</b>	22,14	<b>442,80</b>



**Estado do Pará**  
**Município de Breu Branco**  
**SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL**  
**FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

<b>140</b>	PAPEL VERGÊ A4 - 210x297mm-180g/M - CORES: BRANCO, SALMÃO, AZUL CLARO - 50 FOLHAS	USAPEL	Pacote	<b>16</b>	16,99	<b>271,84</b>
<b>143</b>	PAPEL SULFITE BRANCO COMUM A4, 210mm X 297mm, 75 g/m <sup>2</sup> , CAIXA COM 10 RESMAS DE 500 FLS CADA RESMA.	CHAMEX	Caixa	<b>78</b>	242,79	<b>18.937,62</b>
<b>144</b>	PAPEL SULFITE PLOTTER, 61 X 50m, 90g, 2" .	MARPAX	Bolbina	<b>3</b>	75,64	<b>226,92</b>
<b>145</b>	ALMOFADA PARA CARIMBOS, TAMANHO MÉDIO	MASTERP RINT	Unidade	<b>7</b>	7,87	<b>55,09</b>
<b>148</b>	BARBANTE 100% ALGODÃO, 1000M, FIO Nº 6	EURO ROMA	Rolo	<b>8</b>	19,55	<b>156,40</b>
<b>149</b>	CALCULADORA ELETRONICA DE MESA, COM NÚMEROS GRANDES, VISOR DE CRISTAL LÍQUIDO, DESLIGAMENTO AUTOMÁTICO E DE FÁCIL OPERAÇÃO, 12 DIGITOS, PEQUENA	MASTERP RINT	Unidade	<b>1</b>	22,41	<b>22,41</b>
<b>150</b>	CALCULADORA ELETRONICA DE MESA, COM NÚMEROS GRANDES, VISOR DE CRISTAL LÍQUIDO, DESLIGAMENTO AUTOMÁTICO E DE FÁCIL OPERAÇÃO, 12 DIGITOS, MÉDIA	MASTERP RINT	Unidade	<b>3</b>	37,20	<b>111,60</b>
<b>151</b>	CALCULADORA ELETRONICA DE MESA, COM NÚMEROS GRANDES, VISOR DE CRISTAL LÍQUIDO, DESLIGAMENTO AUTOMÁTICO E DE FÁCIL OPERAÇÃO, 12 DIGITOS, GRANDE	MASTERP RINT	Unidade	<b>1</b>	47,65	<b>47,65</b>
<b>156</b>	FIO RABO DE RATO, ROLO COM 100 METROS	ROMA	Rolo	<b>1</b>	22,55	<b>22,55</b>
<b>157</b>	FITILHO PLÁSTICO 0,5mm x 50m, ROLO COM 50 METROS	SANTA CECILIA	Rolo	<b>6</b>	3,90	<b>23,40</b>
<b>158</b>	GIZ DE CERA, AZUL, PRETO, VERMELHO, VERDE	ACRILEX	Caixa	<b>7</b>	10,15	<b>71,05</b>
<b>160</b>	GLITTER CORES DIVERSSAS	ACRILEX	Quilo	<b>4</b>	35,20	<b>140,80</b>
<b>167</b>	PEN DRIVES DE 8 GB	NEW ION	Unidade	<b>2</b>	26,00	<b>52,00</b>
<b>168</b>	PEN DRIVES DE 16 GB	NEW ION	Unidade	<b>3</b>	47,75	<b>143,25</b>
<b>169</b>	PERFURADOR DE PAPEL, TAMANHO GRANDE, (PARA ATÉ 40 FLS) CORPO PLÁSTICO, BASE METÁLICA, COM ESCALA DE FORMATO DE PAPEL	FRAMA	Unidade	<b>1</b>	44,99	<b>44,99</b>
<b>170</b>	PERFURADOR DE PAPEL, TAMANHO MÉDIO, CORPO PLÁSTICO, BASE METÁLICA, COM ESCALA DE FORMATO DE PAPEL.	FRAMA	Unidade	<b>2</b>	33,70	<b>67,40</b>
<b>171</b>	PISTOLA PARA COLA QUENTE, BIVOLT, BASTÃO FINO	PLANETA	Unidade	<b>3</b>	24,30	<b>72,90</b>
<b>172</b>	PISTOLA PARA COLA QUANTE, BIVOLT, BASTÃO GROSSO	PLANETA	Unidade	<b>3</b>	30,70	<b>92,10</b>



**Estado do Pará**  
**Município de Breu Branco**  
**SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL**  
**FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

<b>173</b>	ORGANIZADOR DE MESA, 3 EM 1(Porta Lápis Lembrete e Clips), FABRICADO EM POLIESTIRENO. DIMENSÃO APROXIMADA: Altura 9cm, Largura 23cm e Profundidade de 6cm.	DELLO	Unidade	<b>8</b>	17,30	<b>138,40</b>
<b>174</b>	ORGANIZADOR DE DOCUMENTOS, PARA MESA DE ESCRITÓRIO, CAIXA 3 ANDARES, EM MATERIAL ACRÍLICO, TRANSPARENTE.	DELLO	Unidade	<b>8</b>	35,90	<b>287,20</b>
<b>175</b>	PRANCHETA EM MATERIAL ACRILICO	DELLO	Unidade	<b>10</b>	18,41	<b>184,10</b>
<b>176</b>	PURPURINA, CORES VARIADAS, PACOTES COM 500G.	LULI	Pacote	<b>5</b>	61,25	<b>306,25</b>
<b>177</b>	REABASTECEDOR P/ MARCADOR PERMANENTE 37ml, CORES: AZUL, PRETO, VERDE E VERMELHO.	BILOT	Unidade	<b>16</b>	5,05	<b>80,80</b>
<b>178</b>	REABASTECEDOR PARA PINCEL MARCADOR DE QUADRO BRANCO, COM 20ML, COR AZUL.	YINS PAPER	Unidade	<b>16</b>	6,55	<b>104,80</b>
<b>179</b>	TESOURA DE PICOTAR, FORMATO ANATÔMICO, LAMINA EM AÇO INOXIDÁVEL, TAMANHO 21cm.	LULI	Unidade	<b>1</b>	41,80	<b>41,80</b>
<b>180</b>	TESOURA MULTI-USO, CABO PLÁSTICO, FORMATO ANATÔMICO, LÂMINA AÇO INOXIDÁVEL, TAMANHO 21CM.	BAZZE	Unidade	<b>7</b>	16,25	<b>113,75</b>
<b>181</b>	TESOURA PEQUENA, SEM PONTA, CABO PLÁSTICO, LÂMINA EM AÇO INOXIDÁVEL DE 13 CM	MASTERP RINT	Unidade	<b>5</b>	4,34	<b>21,70</b>
<b>182</b>	TINTA PARA CARIMBO E PARA AUTO-ENTINTADO, EMBALADO EM CAIXAS CONTENDO 03 FRASCOS DE 40ML CADA. (CORES PRETA E AZUL).	RADEX	Caixa	<b>3</b>	19,10	<b>57,30</b>
<b>TOTAL</b>						<b>35.613,50</b>

**1.3.** Vinculam-se a esta contratação, independentemente de transcrição:

**1.3.1.** O Termo de Referência e seus anexos;

**1.3.2.** O Edital da Licitação Pregão Eletrônico SRP nº PE-013/2025-PMBB e seus anexos;

**1.3.3.** A Proposta da contratada.

**CLÁUSULA SEGUNDA – DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO E ENTREGA DOS MATERIAIS**

**2.1.** Os materiais objeto deste contrato, serão requisitados de forma parcelada, de acordo com as necessidades do FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – FMAS, mediante emissão de ORDEM DE COMPRA/FORNECIMENTO.

**2.2. Prazos de Entrega**



**Estado do Pará**  
**Município de Breu Branco**  
**SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL**  
**FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

**2.2.1.** Os materiais deverão ser entregues no prazo máximo de **até 02 (dois) dias úteis**, contados a partir do recebimento ORDEM DE COMPRA emitida pela CONTRATANTE.

**2.2.2.** Entregas fora do prazo serão consideradas inadimplência contratual, sujeitando a CONTRATADA às penalidades previstas na legislação e no contrato.

### **2.3. Locais de Entrega e Transporte**

**2.3.1.** As entregas deverão ser realizadas no município de Breu Branco, **nos endereços indicados** pela CONTRATADA, conforme ORDEM DE COMPRA.

**2.3.2.** A CONTRATADA deverá garantir transporte próprio ou contratado, **sem ônus adicional** para a CONTRATANTE.

### **2.4. Forma e Horário de Entrega**

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

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

### **2.5. Condições dos Produtos**

**2.5.1.** 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.

**2.5.2.** Os produtos deverão corresponder **integralmente** às especificações técnicas constantes do Termo de Referência e/ou da proposta apresentada pela CONTRATADA.

### **2.6. Conferência e Recebimento**

**2.6.1.** 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.

**2.6.2.** Caso sejam constatadas irregularidades ou divergências, a CONTRATADA será notificada e deverá efetuar a substituição ou complementação dos itens **no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis**, sem custos adicionais para a CONTRATANTE.

### **2.7. Custos e Responsabilidades**

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



**Estado do Pará**  
**Município de Breu Branco**  
**SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL**  
**FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

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

## **2.8. Penalidades**

**2.8.1.** 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.

## **CLÁUSULA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO**

**3.1.** O prazo de vigência deste contrato será até **31/12/2025**, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado, em conformidade com o art. 107 da Lei nº 14.133, de 2021, com suas alterações, mediante celebração de aditamento.

## **CLÁUSULA QUARTA – DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

**4.1.** O presente 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.

**4.2.** 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.

**4.3.** 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.

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

**4.5.** A execução deste contrato será acompanhada e fiscalizada pela servidora **ANDREIA SILVA MIRANDA**, Assessora Especial I, matrícula funcional **19120-1**, lotada na Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social - SEMADS, designada pela portaria nº 102/2025, nos moldes do que especifica o art. 117, da Lei 14.133/2021.

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

**4.7.** O fiscal do contrato anotarà 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



**Estado do Pará**  
**Município de Breu Branco**  
**SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL**  
**FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

**4.8.** 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.

**4.9.** 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.

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

**4.11.** 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.

**4.12.** 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.

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

**4.14.** 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.

#### **CLÁUSULA QUINTA – DA GARANTIA DE QUALIDADE E DO PRAZO**

**5.1.** Os materiais objeto deste contrato, 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.

**5.2.** Os produtos fornecidos em desacordo com as disposições do Termo de Referência, do edital e deste 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.

#### **CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**



**Estado do Pará**  
**Município de Breu Branco**  
**SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL**  
**FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

**6.1. CABERÁ À CONTRATADA, SEM PREJUÍZO DAS DEMAIS DISPOSIÇÕES INSERTAS NO EDITAL, NO TERMO DE REFERÊNCIA E NESTE CONTRATO:**

- 6.1.1.** 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.
- 6.1.2.** Realizar as entregas nos endereços indicados pela Administração, no prazo máximo de até **02(dois) dias úteis**, contados do recebimento da Ordem de Compra, em dias úteis, no horário de 08h00 às 17h00.
- 6.1.3.** Arcar integralmente com todas as despesas de transporte, seguro, embalagem, carga e descarga, não cabendo qualquer ônus adicional à Administração.
- 6.1.4.** Efetuar a descarga dos materiais no local indicado e em condições adequadas de manuseio.
- 6.1.5.** 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.
- 6.1.6.** 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.
- 6.1.7.** 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;
- 6.1.8.** 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;
- 6.1.9.** 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 comprometer a continuidade da contratação, bem como substituir os documentos com prazo de validade expirado;
- 6.1.10.** Informar à CONTRATANTE, durante a vigência do contrato, qualquer mudança de endereço, telefone, e-mail ou outros.

**CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**7.1. CABERÁ AO CONTRATANTE, SEM PREJUÍZO DAS DEMAIS DISPOSIÇÕES INSERIDAS NO EDITAL, NO TERMO DE REFERÊNCIA E NESTE CONTRATO:**

- 7.1.1.** Emitir Ordem de Compra para cada solicitação, observando as condições e prazos estabelecidos.
- 7.1.2.** Indicar previamente os locais exatos para entrega dos materiais, bem como os responsáveis pelo recebimento.



**Estado do Pará**  
**Município de Breu Branco**  
**SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL**  
**FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

- 7.1.3.** Receber os materiais, conferindo quantitativa e qualitativamente a conformidade com as especificações do Termo de Referência e da proposta da Contratada.
- 7.1.4.** Comunicar formalmente à Contratada, quaisquer irregularidades, divergências ou avarias constatadas no recebimento provisório, para que sejam adotadas as providências corretivas.
- 7.1.5.** Efetuar o pagamento conforme os prazos e condições estabelecidos neste contrato, após o recebimento definitivo e a devida liquidação da despesa.
- 7.1.6.** Fiscalizar a execução do contrato, através de agente previamente designado, do que se dará ciência à CONTRATADA;
- 7.1.7.** Notificar a CONTRATADA por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;
- 7.1.8.** Fornecer à CONTRATADA todas as informações complementares necessárias para a perfeita execução do objeto do contrato;
- 7.1.9.** Aplicar as sanções administrativas contratuais pertinentes, em caso de inadimplemento.
- 7.1.10.** 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.
- 7.1.11.** 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.

**CLÁUSULA OITAVA - DAS PENALIDADES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**8.1.** 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;
- 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.



**Estado do Pará**  
**Município de Breu Branco**  
**SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL**  
**FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

**8.2.** 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.

**8.3.** 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.

**8.4.** A sanção (advertência) prevista no inciso I do item 8.2, 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.

**8.5.** A sanção (multa) prevista no inciso II do item 8.2, 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.

**8.6.** A sanção (impedimento de licitar e contratar) prevista no inciso III do item 8.2 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.

**8.7.** A sanção prevista no inciso IV do item 8.2., 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 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.

**8.8.** A sanção estabelecida no inciso IV do item 8.2 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.



**Estado do Pará**  
**Município de Breu Branco**  
**SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL**  
**FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

**8.9.** As sanções previstas nos incisos I, III e IV do item 8.2. deste termo, poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II do mesmo item.

**8.10.** 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.

**8.11.** A aplicação das sanções previstas no item 8.2 não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

**8.12.** Na aplicação da sanção prevista no inciso II do item 8.2., deste termo, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

**8.13.** A aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do item 8.2., 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.

#### **CLÁUSULA NONA – DO PAGAMENTO**

**9.1.** 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.

**9.1.1.** 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.

**9.1.2.** A Nota Fiscal será emitida em nome de: FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, 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.



**Estado do Pará**  
**Município de Breu Branco**  
**SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL**  
**FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

**9.2.** 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.

**9.2.1.** 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.)

**9.3.** 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.

**9.4.** 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.

**9.5.** 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:

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

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

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

**9.7.1.** 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



**Estado do Pará**  
**Município de Breu Branco**  
**SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL**  
**FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

2012, e Instrução Normativa RFB nº 2145, de 26 de junho de 2023 e Decreto Municipal nº 032/2023-GP.

**CLÁUSULA DÉCIMA - DO VALOR DO CONTRATO**

**10.1.** O valor global deste contrato é de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_).

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E DO EMPENHO**

**11.1.** As despesas para o processamento e pagamento do objeto deste contrato, correrão por conta do orçamento geral da contratante para o exercício de 2025, conforme quadro abaixo:

<b>Dotação Orçamentária</b>	<b>Valor do Empenho (R\$)</b>
<b>Unidade Orçamentária: 025010</b> – Fundo Municipal de Assistência Social <b>Função Programática: 08.122.0019-2068.0000</b> – Gestão Administrativa e Operacional da SEMADS <b>Categoria Econômica: 3.3.90.30.00</b> – Material de Consumo	17.446,90
<b>Unidade Orçamentária: 025010</b> – Fundo Municipal de Assistência Social <b>Função Programática: 08.244.0020.2074.0000</b> – Reordenamento dos Serviços de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (RSCFV) <b>Categoria Econômica: 3.3.90.30.00</b> – Material de Consumo	6.400,92
<b>Unidade Orçamentária: 025010</b> – Fundo Municipal de Assistência Social <b>Função Programática: 08.244.0020-2075.0000</b> – Atendimento Integral à Família – CRAS <b>Categoria Econômica: 3.3.90.30.00</b> – Material de Consumo	6.208,07
<b>Unidade Orçamentária: 025010</b> – Fundo Municipal de Assistência Social <b>Função Programática: 08.243.0021-2078.0000</b> – Atendimento à Criança e ao Adolescente <b>Categoria Econômica: 3.3.90.30.00</b> – Material de Consumo	5.557,61
<b>TOTAL</b>	<b>35.613,50</b>

**11.3.** 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).

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO REAJUSTAMENTO E DO REALINHAMENTO DE PREÇOS**

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



**Estado do Pará**  
**Município de Breu Branco**  
**SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL**  
**FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

**12.2.** 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.

**12.3.** 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.

**12.4. Do reequilíbrio econômico financeiro**

**12.4.1.** 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.

**12.4.2.** 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.

**12.4.3.** 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.

**12.4.4.** 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.

**12.4.5.** 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



**Estado do Pará**  
**Município de Breu Branco**  
**SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL**  
**FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

elevação que supostamente impossibilite o cumprimento das obrigações contidas na ata.

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

**12.4.7.** 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.

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

- 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.

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

**12.4.10.** 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.

**12.4.11.** 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.

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA SUBCONTRATAÇÃO**

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

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA ALTERAÇÃO**



**Estado do Pará**  
**Município de Breu Branco**  
**SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL**  
**FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

**14.1.** O presente contrato poderá ser alterado mediante Termo Aditivo, na forma dos artigos 124 e 132, ambos da Lei 14.133/2021.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA RESCISÃO**

**15.1.** O presente contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas nos artigos 137 a 139 da Lei nº 14.133/2021, sem prejuízo das sanções previstas na referida lei, no ato convocatório e neste contrato.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO**

**16.1.** Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

**16.2.** Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 15 dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

**16.3.** O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 15 (quinze) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

**CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA PUBLICAÇÃO**

**17.1.** Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 1º de abril de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, caput, do mesmo diploma legal.

**CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**18.1.** Reger-se-á o presente Contrato, no que for omissivo, pelas disposições constantes na Lei nº 14.133/2021, no Edital do Pregão Eletrônico SRP nº PE-013/2025-PMBB e no Processo Administrativo nº 2025.0724-01/SEMAP.

**18.2.** Farão parte integrante deste contrato, todos os elementos apresentados pela licitante vencedora, que tenha servido de base para o julgamento da licitação, bem como as condições estabelecidas no pregão eletrônico e seus anexos, independentemente de transcrição.

**CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DO FORO**



**Estado do Pará**  
**Município de Breu Branco**  
**SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL**  
**FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

**19.1.** Para dirimir todas as questões decorrentes deste contrato, fica eleito o foro da comarca de Breu Branco, Estado do Pará, não obstante outro domicílio que a CONTRATADA venha a adotar, ao qual expressamente aqui renúncia.

E, por estarem justos e contratados as partes assinam o presente contrato em 02 (duas) vias de igual teor e forma para um só efeito, na presença de testemunhas abaixo.

**Breu Branco-PA, 15 de setembro de 2025.**

**Pelo CONTRATANTE:**

**ANDREZA MARINA DA SILVA**  
**Secretária Municipal de Assistência e**  
**Desenvolvimento Social**

**Pela CONTRATADA:**

**JR COMERCIO E SERVICOS LTDA**  
**CNPJ nº 31.911.796/0001-68**