



# IPMR

## INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE RURÓPOLIS

AV. 7 de Setembro, 60 - Centro - Rurópolis/PA - CEP: 68.165-000  
CNPJ: 23.043.748/0001-77 - Fone: (93) 99187-0554  
www.ipmr.ruropolis.pa.gov.br / E-mail: diretoria@ipmr.ruropolis.pa.gov.br

**EDITAL – 2º CHAMADA**

**(SIMPLIFICADO)**

**DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 001/2026  
COM FUNDAMENTO NO ART. 75, INCISO II, DA LEI Nº 14.133/2021**

Instituto de Previdência do Município de Rurópolis – IPMR torna público que realizará **Dispensa de Licitação**, com critério de julgamento **MENOR PREÇO POR ITEM**, nos termos do **art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021**, bem como de acordo com as exigências estabelecidas neste Edital, objetivando a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração, observadas as condições, datas e horários a seguir discriminados.

### **INFORMAÇÕES GERAIS**

#### **DATA LIMITE PARA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTAÇÃO:**

Dia **23/01/2026**, às **14h**

#### **REFERÊNCIA DE HORÁRIO:**

Horário de Brasília/DF

#### **ENDEREÇO ELETRÔNICO PARA ENVIO DA PROPOSTA E DOCUMENTAÇÃO:**

 [ipmr.licitacao@gmail.com](mailto:ipmr.licitacao@gmail.com)

#### **ENDEREÇO PARA ENTREGA DA PROPOSTA EM MEIO FÍSICO:**

 Avenida 7 de Setembro, nº 60 – Centro

Rurópolis/PA – CEP: 68.165-000

#### **LINK DO EDITAL:**

 <https://ipmr.ruropolis.pa.gov.br/>



# IPMR

## INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE RURÓPOLIS

AV. 7 de Setembro, 60 - Centro - Rurópolis/PA - CEP: 68.165-000

CNPJ: 23.043.748/0001-77 - Fone: (93) 99187-0554

www.ipmr.ruropolis.pa.gov.br / E-mail: [diretoria@ipmr.ruropolis.pa.gov.br](mailto:diretoria@ipmr.ruropolis.pa.gov.br)

### 1. DO OBJETO

1.1. Constitui objeto da presente Dispensa de Licitação a **a contratação de empresa especializada na execução de serviços de acabamento em gesso, compreendendo a execução de forro em gesso, com fornecimento de materiais e mão de obra, destinada à recomposição dos ambientes internos do prédio sede do Instituto de Previdência do Município de Rurópolis – IPMR, em substituição ao forro de madeira removido em razão de deterioração, garantindo adequado acabamento, funcionalidade, segurança e estética aos ambientes administrativos.**

1.2. A presente Dispensa de Licitação ficará **aberta pelo período de 03 (três) dias úteis**, contados a partir da data de sua divulgação no site oficial do IPMR. As propostas e os respectivos documentos deverão ser encaminhados:

- Preferencialmente, por meio eletrônico, ao e-mail **[ipmr.licitacao@gmail.com](mailto:ipmr.licitacao@gmail.com)**, fazendo referência à **DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 001/2026** com todos os documentos **assinados digitalmente**;
- Alternativamente, em meio físico, no endereço: **Avenida 7 de Setembro, nº 60 – Centro – Rurópolis/PA – CEP: 68.165-000.**

### 2. DOS DOCUMENTOS INTEGRANTES DO EDITAL

2.1. Compõem o presente Edital, além das condições específicas nele estabelecidas, os seguintes documentos, que dele fazem parte integrante e complementar:

2.1.1. ANEXO I – **Termo de Referência**;

2.1.2. ANEXO II – **Modelo de Proposta**;

2.1.3. ANEXO III – **Modelo de Declarações**;

2.1.4. ANEXO IV – **Minuta de Contrato**.

### 3. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

3.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de dotação orçamentária própria, consignada no orçamento do exercício financeiro de 2026, conforme a seguinte classificação orçamentária:

- Unidade Orçamentária: 1101 – Instituto de Previdência do Município de Rurópolis
- Programa de Trabalho: 09.272.0003.2.095 – Gastos Administrativos do IPMR
- Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

### 4. DO VALOR ESTIMADO

4.1. O valor global máximo estimado para a presente contratação, perfaz o montante total de R\$ 33.569,10 (trinta e três mil, quinhentos e sessenta e nove reais e dez centavos).

4.2. O valor estimado foi obtido com base em pesquisa de preços realizada junto a outros entes da Administração Pública e fontes oficiais, encontrando-se compatível com os preços praticados no mercado, em conformidade com o art. 23 da Lei nº 14.133/2021.



# IPMR

## INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE RURÓPOLIS

AV. 7 de Setembro, 60 - Centro - Rurópolis/PA - CEP: 68.165-000

CNPJ: 23.043.748/0001-77 - Fone: (93) 99187-0554

www.ipmr.ruropolis.pa.gov.br / E-mail: diretoria@ipmr.ruropolis.pa.gov.br

4.3. O valor global máximo estimado constitui limite para apresentação das propostas, sendo desclassificadas aquelas que apresentarem valores superiores ao montante definido neste Edital.

## 5. DOS DOCUMENTOS

### 5.1. Habilitação jurídica:

5.1.1. No caso de empresário individual: Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

5.1.2. No caso do microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio [www.portaldoempreendedor.gov.br](http://www.portaldoempreendedor.gov.br);

5.1.3. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

5.1.4. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

5.1.5. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

5.1.6. No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei Federal nº 5.764, de 16 de dezembro de 1971;

5.1.7 Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

### 5.2. Regularidade fiscal, social e trabalhista:

5.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

5.2.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

5.2.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

5.2.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto Lei Federal nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

5.2.5. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede da empresa, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre.



# IPMR

## INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE RURÓPOLIS

AV. 7 de Setembro, 60 - Centro - Rurópolis/PA - CEP: 68.165-000

CNPJ: 23.043.748/0001-77 - Fone: (93) 99187-0554

www.ipmr.ruropolis.pa.gov.br / E-mail: diretoria@ipmr.ruropolis.pa.gov.br

**5.2.6.** Declaração emitida pela empresa proponente de que não possui em seu quadro de pessoal empregado menor de dezoito (18) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de dezesseis (16) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

**5.2.7.** Declaração emitida pela empresa proponente de que cumpre as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz, nos termos do art. 92, XVII da lei n. 14.133/2021.

**5.2.8** Declaração que concorda com os termos contidos no termo de referência;

**5.2.9** Declaração de Não Ser Servidor Público e de Inexistência de Nepotismo.

**5.2.10** Atestado de capacidade Técnico.

### **5.3 DA PROPOSTA DE PREÇO / COTAÇÃO**

5.3.1 A Proposta de Preço deverá ser apresentada conforme modelo constante no Anexo II deste Edital.

5.3.2 As propostas de preço que não estiverem em consonância com as exigências estabelecidas neste Edital e em seus anexos serão desconsideradas, procedendo-se à desclassificação da proponente.

5.3.3 Os preços ofertados não poderão exceder os valores unitários e/ou o valor global máximo estimado constantes neste Edital, sob pena de desclassificação da proposta.

5.3.4 Deverão ser apresentadas, em conjunto com a Proposta de Preço, as declarações constantes no Anexo III, devidamente preenchidas e assinadas, como condição para habilitação da proponente.

### **6. DO PAGAMENTO**

6.1. O pagamento será realizado mensalmente, mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura, referente à prestação dos serviços, e efetuado à CONTRATADA por meio de crédito em conta corrente bancária de sua titularidade, no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados a partir do atesto do fiscal do contrato, designado pela Administração.

6.2. O atesto da Nota Fiscal/Fatura ficará condicionado à comprovação da regular execução dos serviços, em conformidade com as especificações, prazos e condições estabelecidas neste Edital, no Termo de Referência e no Contrato.

6.3. Na hipótese de devolução da Nota Fiscal/Fatura por erro, inconsistência, irregularidade ou rasura, o prazo para pagamento será reiniciado a partir da data de reapresentação do documento devidamente corrigido.

6.4. O pagamento somente será efetuado mediante a comprovação da regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária da CONTRATADA, incluindo, no mínimo, as certidões relativas ao FGTS, INSS, Fazendas Públicas Federal, Estadual e Municipal, e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, todas dentro do prazo de validade.



# IPMR

## INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE RURÓPOLIS

AV. 7 de Setembro, 60 - Centro - Rurópolis/PA - CEP: 68.165-000  
CNPJ: 23.043.748/0001-77 - Fone: (93) 99187-0554  
www.ipmr.ruropolis.pa.gov.br / E-mail: diretoria@ipmr.ruropolis.pa.gov.br

6.5. A retenção do Imposto de Renda, quando aplicável, será efetuada pela fonte pagadora, nos termos da Instrução Normativa RFB nº 1.234/2012, bem como da legislação tributária vigente.

6.6. O IPMR reserva-se o direito de não efetuar o pagamento caso, no momento da atestação, seja constatado o descumprimento das condições estabelecidas neste Edital, no Termo de Referência ou no Contrato.

### **7. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

7.1. A participação no presente procedimento implica na plena aceitação de todas as condições estabelecidas neste Edital e em seus anexos, não cabendo alegações posteriores de desconhecimento.

7.2. Os casos omissos e eventuais dúvidas surgidas durante o procedimento serão resolvidos pela Administração, com fundamento na Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis.

7.3. O IPMR reserva-se o direito de revogar ou anular o presente procedimento, no todo ou em parte, por razões de interesse público ou por ilegalidade, devidamente justificadas, nos termos da legislação vigente.

7.4. As comunicações oficiais referentes a este procedimento poderão ser realizadas por meio eletrônico, especialmente pelo e-mail informado neste Edital, produzindo efeitos legais para todos os fins.

7.5. É facultado ao IPMR, em qualquer fase do procedimento, promover diligências destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documentos ou informações que deveriam constar originalmente da proposta.

7.6. O foro competente para dirimir quaisquer controvérsias oriundas deste procedimento será o da Comarca de Rurópolis/PA, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

**Rurópolis(PA), 20 de Janeiro de 2026.**

**ÉLLEN JACIA SOARES BORGES**  
**Agente de Contratação e Licitação**  
**Portaria nº 012/2025**

**IPMR****INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE RURÓPOLIS**AV. 7 de Setembro, 60 - Centro - Rurópolis/PA - CEP: 68.165-000  
CNPJ: 23.043.748/0001-77 - Fone: (93) 99187-0554  
www.ipmr.ruropolis.pa.gov.br / E-mail: diretoria@ipmr.ruropolis.pa.gov.br**ANEXO I****TERMO DE REFERÊNCIA****1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO E DO OBJETO**

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto a **contratação de empresa especializada na execução de serviços de acabamento em gesso, compreendendo a execução de forro em gesso, com fornecimento de materiais e mão de obra, destinada à recomposição dos ambientes internos do prédio sede do Instituto de Previdência do Município de Rurópolis – IPMR, em substituição ao forro de madeira removido em razão de deterioração, garantindo adequado acabamento, funcionalidade, segurança e estética aos ambientes administrativos.**

1.2. Os serviços deverão ser executados em conformidade com as especificações técnicas, padrões usuais de mercado e boas práticas observando-se as normas técnicas aplicáveis e as condições estabelecidas neste Termo de Referência e demais documentos do processo.

1.3. A contratação será realizada por dispensa de licitação, com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, considerando que o valor global estimado da contratação não ultrapassa o limite legal estabelecido para essa modalidade, observadas as atualizações normativas vigentes.

**2. DO ITEM**

ITEM	OBJETO	ESPECIFICAÇÃO	UND	QUANT.	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
01	Serviço de execução de forro em gesso	Execução de forro em gesso para recomposição dos ambientes internos do prédio sede do Instituto de Previdência do Município de Rurópolis – IPMR, incluindo fornecimento de materiais e mão de obra, com instalação, nivelamento, acabamento, arremates e correções necessárias, em substituição ao forro de madeira removido em razão de deterioração, conforme padrões usuais de mercado.	m <sup>2</sup>	135	R\$ 248,66	R\$ 33.569,10

**3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO E CICLO DE VIDA**

A solução proposta consiste na execução de forro em gesso para a recomposição dos ambientes internos do prédio sede do Instituto de Previdência do Município de Rurópolis – IPMR, em substituição ao forro de madeira removido em razão de seu estado de deterioração, contemplando o fornecimento de materiais, insumos e mão de obra especializada, bem como a instalação, nivelamento, acabamento e arremates necessários à adequada finalização do serviço.



# IPMR

## INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE RURÓPOLIS

AV. 7 de Setembro, 60 - Centro - Rurópolis/PA - CEP: 68.165-000  
CNPJ: 23.043.748/0001-77 - Fone: (93) 99187-0554  
www.ipmr.ruropolis.pa.gov.br / E-mail: diretoria@ipmr.ruropolis.pa.gov.br

A solução adotada apresenta-se como tecnicamente adequada, usual e amplamente difundida no mercado, sendo compatível com as características do imóvel e com as necessidades institucionais do IPMR. O forro em gesso possibilita melhor acabamento estético, facilidade de manutenção, padronização dos ambientes internos e adequada proteção das estruturas e instalações, atendendo às condições funcionais, de conforto e de organização dos espaços administrativos.

Quanto ao ciclo de vida, o serviço compreende as seguintes etapas:

- Execução inicial, com instalação do forro em gesso conforme padrões técnicos e boas práticas da construção civil;
- Utilização contínua, durante a qual o forro desempenhará sua função de acabamento e proteção das áreas internas, demandando apenas manutenções pontuais e corretivas de baixo custo, quando necessárias;
- Manutenção e conservação, consistindo em eventuais reparos localizados decorrentes de desgaste natural, intervenções prediais futuras ou adequações internas;
- Substituição futura, apenas em caso de reformas estruturais significativas ou ao final de sua vida útil, a qual, quando corretamente executado e conservado, é considerada adequada e duradoura para edificações administrativas.

Dessa forma, a solução proposta apresenta custo compatível, baixo impacto de manutenção, boa durabilidade e eficiência ao longo de seu ciclo de vida, atendendo aos princípios da economicidade, eficiência e adequada gestão do patrimônio público, em consonância com os objetivos institucionais do IPMR.

#### **4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

Para que o objeto seja adquirido, é necessário o atendimento de alguns requisitos de acordo com as suas características, dentre eles os de qualidade e capacidade de execução pelo contratado, minimamente, sendo assim, os documentos exigidos serão:

##### **4.1. Habilitação jurídica:**

4.1.1. No caso de empresário individual: Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

4.1.2. No caso do microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio [www.portaldoempreendedor.gov.br](http://www.portaldoempreendedor.gov.br);

4.1.3. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

4.1.4. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;



# IPMR

## INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE RURÓPOLIS

AV. 7 de Setembro, 60 - Centro - Rurópolis/PA - CEP: 68.165-000

CNPJ: 23.043.748/0001-77 - Fone: (93) 99187-0554

www.ipmr.ruropolis.pa.gov.br / E-mail: diretoria@ipmr.ruropolis.pa.gov.br

4.1.5. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

4.1.6. No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei Federal nº 5.764, de 16 de dezembro de 1971;

Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

4.2. Regularidade fiscal, social e trabalhista:

4.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

4.2.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

4.2.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

4.2.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto Lei Federal nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

4.2.5. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede da empresa, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre.

4.2.6. Declaração emitida pela empresa proponente de que não possui em seu quadro de pessoal empregado menor de dezoito (18) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de dezesseis (16) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

4.2.7. Declaração emitida pela empresa proponente de que cumpre as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz, nos termos do art. 92, XVII da lei n. 14.133/2021.

4.2.8 Declaração que concorda com os termos contidos no termo de referência;

4.2.9 Declaração de Não Ser Servidor Público e de Inexistência de Nepotismo.

4.2.10 Apresentação de Atestado de capacidade Técnico.

4.2.11 A contratada deverá apresentar declaração de garantia mínima de 90 (noventa) dias sobre todos os serviços executados, contados a partir do recebimento definitivo, cobrindo eventuais falhas de execução, desprendimento de revestimentos, fissuras, infiltrações, má aderência de pintura, desnivelamentos ou outros vícios aparentes decorrentes de defeito na prestação dos serviços.



# IPMR

## INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE RURÓPOLIS

AV. 7 de Setembro, 60 - Centro - Rurópolis/PA - CEP: 68.165-000  
CNPJ: 23.043.748/0001-77 - Fone: (93) 99187-0554  
www.ipmr.ruropolis.pa.gov.br / E-mail: diretoria@ipmr.ruropolis.pa.gov.br

4.2.11.1 Durante o período de garantia, a contratada obriga-se a corrigir, reparar ou refazer, sem ônus para o Instituto, quaisquer serviços que apresentem defeitos ou falhas, assegurando o padrão de qualidade e durabilidade estabelecido neste Termo de Referência.

### 5. MODELO DE EXECUÇÃO

5.1. A execução do serviço consistirá na execução de forro em gesso para recomposição dos ambientes internos do prédio sede do Instituto de Previdência do Município de Rurópolis – IPMR, incluindo o fornecimento de materiais, insumos e mão de obra especializada, com instalação, nivelamento, acabamento final, arremates e correções necessárias, em substituição ao forro de madeira removido em razão de deterioração.

5.2. Os serviços deverão ser iniciados no prazo máximo de até 5 (cinco) dias corridos, contados a partir da assinatura do contrato ou da emissão da ordem de início pela Administração, o que ocorrer por último, e concluídos no prazo máximo de até 15 (quinze) dias corridos, podendo ser ajustado conforme as condições do local, mediante anuência da fiscalização.

5.3. Caberá à contratada a mobilização de equipe técnica capacitada, bem como o fornecimento de todos os materiais, ferramentas, equipamentos e insumos necessários, sendo vedada qualquer cobrança adicional por instalação, deslocamento, preparação do ambiente ou itens correlatos.

5.4. A execução deverá ocorrer de forma contínua, organizada e segura, observando-se as boas práticas da construção civil, as normas técnicas aplicáveis e as normas de segurança do trabalho, especialmente aquelas relacionadas ao trabalho em altura, uso de andaimes, escadas e equipamentos manuais.

5.5. A contratada deverá garantir que todos os seus colaboradores estejam devidamente capacitados, equipados e orientados, fazendo uso obrigatório de Equipamentos de Proteção Individual – EPIs adequados à atividade, tais como capacete, luvas, óculos de proteção, botas, máscaras e cintos de segurança, quando aplicável, sendo de sua inteira responsabilidade a observância da legislação trabalhista e de segurança do trabalho.

5.6. Durante a execução dos serviços, a contratada deverá adotar medidas de prevenção de acidentes, sinalizando adequadamente as áreas em execução, de forma a resguardar a integridade física de servidores, usuários e terceiros, bem como evitar danos às instalações e aos bens do IPMR.

5.7. Constatada qualquer irregularidade, inconformidade técnica ou situação de risco, a contratada deverá proceder à imediata correção, suspendendo, se necessário, a execução do serviço até a regularização, sem ônus adicional para a Administração.

5.8. Ao término da execução, a contratada deverá realizar a limpeza completa do local, removendo resíduos, sobras de materiais e entulhos, deixando os ambientes em condições adequadas de uso.



# IPMR

## INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE RURÓPOLIS

AV. 7 de Setembro, 60 - Centro - Rurópolis/PA - CEP: 68.165-000

CNPJ: 23.043.748/0001-77 - Fone: (93) 99187-0554

www.ipmr.ruropolis.pa.gov.br / E-mail: diretoria@ipmr.ruropolis.pa.gov.br

5.9. O serviço será considerado regularmente executado após a conclusão integral dos serviços, o atendimento às especificações técnicas e às condições de segurança, e a emissão de aceite formal pela Administração, após vistoria realizada por servidor designado.

5.10. A execução do serviço será acompanhada e fiscalizada por servidor ou comissão designada pela Administração, nos termos da legislação vigente, sem prejuízo das demais responsabilidades da contratada.

### **6. DO PAGAMENTO**

6.1. O pagamento será realizado em parcela única, mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura, referente à execução integral dos serviços, e efetuado à CONTRATADA por meio de crédito em conta corrente bancária de sua titularidade, no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados a partir do atesto do fiscal do contrato, designado pela Administração, desde que atendidas todas as condições estabelecidas neste Termo de Referência e no Contrato.

6.2. O atesto da Nota Fiscal/Fatura ficará condicionado à comprovação da regular execução dos serviços, conforme as especificações técnicas, prazos, condições de qualidade e segurança definidos neste Termo de Referência, bem como ao aceite definitivo da Administração.

6.3. Na hipótese de devolução da Nota Fiscal/Fatura por erro, inconsistência, irregularidade ou rasura, o prazo para pagamento será reiniciado a partir da data de reapresentação do documento devidamente corrigido no protocolo da CONTRATANTE.

6.4. O pagamento somente será efetuado mediante a apresentação e validação das certidões de regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária, incluindo, no mínimo, FGTS, INSS, Fazendas Públicas Federal, Estadual e Municipal, bem como Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, todas dentro do prazo de validade.

6.5. A retenção do Imposto de Renda será efetuada pela fonte pagadora, nos termos da Instrução Normativa RFB nº 1.234/2012, observadas as alíquotas e disposições nela previstas, com fundamento no art. 64 da Lei Federal nº 9.430/1996, aplicado por extensão aos pagamentos realizados por esta municipalidade.

6.5.1. As hipóteses de retenção do Imposto de Renda, bem como eventuais deduções na base de cálculo ou dispensa de retenção, deverão estar expressamente indicadas nos documentos fiscais, conforme disposto na IN RFB nº 1.234/2012.

6.5.2. As retenções serão realizadas no momento do pagamento, após a devida atestação e liquidação da despesa, mediante recolhimento aos cofres públicos, nos termos do inciso I do art. 158 da Constituição Federal de 1988.

6.6. O Instituto de Previdência do Município de Rurópolis – IPMR reserva-se o direito de não efetuar o pagamento caso, no momento da atestação, a execução dos serviços não atenda às condições estabelecidas neste Termo de Referência, ou caso a CONTRATADA deixe de apresentar a documentação exigida, inclusive as certidões de regularidade previstas neste item.

6.7. Por se tratar de serviço de execução pontual, sem caráter continuado, não haverá reajuste de preços, nos termos da legislação vigente.

### **7. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO**



# IPMR

## INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE RURÓPOLIS

AV. 7 de Setembro, 60 - Centro - Rurópolis/PA - CEP: 68.165-000  
CNPJ: 23.043.748/0001-77 - Fone: (93) 99187-0554  
www.ipmr.ruropolis.pa.gov.br / E-mail: diretoria@ipmr.ruropolis.pa.gov.br

7.1. Forma de seleção: MENOR PREÇO POR ITEM, observadas as especificações técnicas, condições de execução e requisitos estabelecidos neste Termo de Referência.

7.2. A seleção do fornecedor será realizada por dispensa de licitação, nos termos do art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, considerando que o valor estimado da contratação enquadra-se no limite legal previsto para essa modalidade.

7.3. O julgamento das propostas observará o critério de menor preço, desde que a proposta apresentada atenda integralmente às exigências técnicas, condições de execução, prazos, requisitos de segurança e demais disposições constantes neste Termo de Referência.

7.4. Não serão aceitas propostas que apresentem valores manifestamente inexequíveis, que não atendam às especificações técnicas do objeto ou que contenham condições divergentes das estabelecidas neste Termo de Referência.

7.5. Forma de fornecimento: A execução do serviço será realizada de forma integral, mediante execução direta no local, com fornecimento de materiais e mão de obra pela contratada, conforme condições, prazos e orientações da Administração.

7.6. O serviço será considerado fornecido após a execução integral, com atendimento às especificações técnicas e aceite formal da Administração, mediante vistoria e atesto do fiscal do contrato.

## **8. FORMA DE EXECUÇÃO**

8.1. A execução do serviço será realizada de forma direta no local, nas dependências do prédio sede do Instituto de Previdência do Município de Rurópolis – IPMR, mediante execução integral do forro em gesso, conforme especificações técnicas, condições e prazos estabelecidos neste Termo de Referência.

8.2. A contratada será responsável pelo fornecimento de todos os materiais, insumos, ferramentas, equipamentos e mão de obra especializada necessários à perfeita execução do serviço, observando os padrões usuais de mercado, as boas práticas da construção civil e as normas técnicas e de segurança do trabalho aplicáveis.

8.3. A execução deverá ocorrer de forma organizada, contínua e segura, de modo a minimizar interferências no funcionamento das atividades administrativas do IPMR, devendo ser ajustada, quando necessário, à rotina do órgão, conforme orientação da fiscalização.

8.4. Durante a execução, a contratada deverá zelar pela integridade das instalações, mobiliários e equipamentos existentes, responsabilizando-se por eventuais danos causados em decorrência de sua atuação.

8.5. A contratada deverá adotar todas as medidas de segurança necessárias, inclusive com o uso obrigatório de Equipamentos de Proteção Individual – EPIs, sinalização adequada do local e observância da legislação trabalhista e de segurança do trabalho, sendo de sua inteira responsabilidade quaisquer ocorrências relacionadas a acidentes de trabalho.



# IPMR

## INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE RURÓPOLIS

AV. 7 de Setembro, 60 - Centro - Rurópolis/PA - CEP: 68.165-000  
CNPJ: 23.043.748/0001-77 - Fone: (93) 99187-0554  
www.ipmr.ruropolis.pa.gov.br / E-mail: diretoria@ipmr.ruropolis.pa.gov.br

8.6. Constatada qualquer inconformidade, falha técnica ou execução em desacordo com este Termo de Referência, a contratada deverá proceder à correção imediata, no prazo estabelecido pela fiscalização, sem ônus adicional para a Administração.

8.7. Ao término dos serviços, a contratada deverá realizar a limpeza completa do local, removendo resíduos, sobras de materiais e entulhos, deixando os ambientes em condições adequadas de uso.

8.8. A execução do serviço será considerada concluída após a entrega integral do objeto, com aceite formal da Administração, mediante vistoria e atesto do fiscal do contrato.

### **9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

9.1. O valor global estimado para a contratação é R\$xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

9.2. A estimativa do valor foi realizada com fundamento no art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2021, mediante pesquisa de preços baseada em contratações similares realizadas por outros entes da Administração Pública, cujos documentos e referências encontram-se devidamente anexados aos autos.

9.3. Os valores apurados demonstram-se compatíveis com os preços praticados no mercado, atendendo aos princípios da economicidade, razoabilidade e vantajosidade, e permanecem dentro do limite legal previsto no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, possibilitando a contratação por dispensa de licitação.

### **9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

9.1. O valor global estimado para a contratação é de R\$ 33.569,10 (trinta e três mil, quinhentos e sessenta e nove reais e dez centavos), correspondente à execução dos serviços de forro em gesso, considerando a área estimada de 135 m<sup>2</sup>, conforme valores unitários apurados na pesquisa de preços devidamente anexada aos autos.

9.2. A estimativa do valor foi realizada com fundamento no art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2021, mediante pesquisa de preços baseada em referências de mercado e/ou contratações similares realizadas por outros entes da Administração Pública, cujos documentos e parâmetros encontram-se devidamente anexados ao processo.

9.3. Os valores apurados demonstram-se compatíveis com os preços praticados no mercado, atendendo aos princípios da economicidade, razoabilidade e vantajosidade, e enquadram-se no limite legal previsto no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, possibilitando a contratação direta por dispensa de licitação, em razão do valor.

### **OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

11.1. Executar os serviços de forro em gesso em conformidade com as especificações técnicas, prazos, padrões de qualidade e condições estabelecidas neste Termo de Referência e no contrato.

11.2. Fornecer todos os materiais, insumos, ferramentas, equipamentos e mão de obra especializada necessários à perfeita execução do objeto, observando os padrões usuais de mercado e as boas práticas da construção civil.



# IPMR

## INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE RURÓPOLIS

AV. 7 de Setembro, 60 - Centro - Rurópolis/PA - CEP: 68.165-000

CNPJ: 23.043.748/0001-77 - Fone: (93) 99187-0554

www.ipmr.ruropolis.pa.gov.br / E-mail: diretoria@ipmr.ruropolis.pa.gov.br

11.3. Iniciar e concluir os serviços dentro dos prazos estabelecidos, sem qualquer cobrança adicional por mobilização, instalação, deslocamento, preparação do ambiente ou itens correlatos, devendo todos os custos estar incluídos no valor contratado.

11.4. Executar os serviços de forma organizada, de modo a minimizar interferências no funcionamento das atividades administrativas do IPMR, observando as orientações da fiscalização quanto a horários e circulação nas dependências.

11.5. Assegurar que os serviços sejam realizados por profissionais capacitados, responsabilizando-se pela qualidade técnica, pelo correto manuseio dos materiais e pelo adequado acabamento final.

11.6. Cumprir integralmente as normas de segurança do trabalho, providenciando e exigindo o uso de Equipamentos de Proteção Individual – EPIs, bem como adotando medidas de prevenção de acidentes, sendo de sua inteira responsabilidade quaisquer ocorrências relacionadas à segurança de seus colaboradores.

11.7. Sinalizar adequadamente as áreas em execução, visando resguardar a integridade física de servidores, usuários e terceiros, prevenindo acidentes e danos ao patrimônio público.

11.8. Reparar, corrigir ou refazer, às suas expensas, quaisquer falhas, defeitos, imperfeições ou irregularidades constatadas durante a execução ou apontadas pela fiscalização, sem ônus adicional para o IPMR.

11.9. Zelar pela integridade das instalações, mobiliários e equipamentos existentes, responsabilizando-se por danos eventualmente causados em decorrência da execução dos serviços.

11.10. Realizar, ao término da execução, a limpeza completa do local, com remoção de resíduos, sobras de materiais e entulhos, deixando os ambientes em condições adequadas de uso.

11.11. Responsabilizar-se por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e securitários decorrentes da execução do contrato, não se estabelecendo qualquer vínculo empregatício entre seus empregados e o IPMR.

11.12. Manter, durante toda a execução contratual, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas, inclusive a regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária, apresentando as certidões sempre que solicitadas.

11.13. Atender prontamente às determinações e solicitações do fiscal do contrato, prestando os esclarecimentos e informações necessários ao adequado acompanhamento e fiscalização.

11.14. Não transferir, subcontratar ou ceder, total ou parcialmente, o objeto do contrato, sem prévia e expressa autorização da Administração.

11.15. Cumprir rigorosamente a legislação aplicável, especialmente a Lei nº 14.133/2021, bem como as normas técnicas, administrativas e de segurança pertinentes à execução do objeto.

## **12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

12.1. Proporcionar à CONTRATADA as condições necessárias para a adequada execução dos serviços, disponibilizando acesso às dependências do prédio sede do Instituto de Previdência do Município de Rurópolis – IPMR, nos dias e horários previamente acordados.



# IPMR

## INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE RURÓPOLIS

AV. 7 de Setembro, 60 - Centro - Rurópolis/PA - CEP: 68.165-000

CNPJ: 23.043.748/0001-77 - Fone: (93) 99187-0554

www.ipmr.ruropolis.pa.gov.br / E-mail: diretoria@ipmr.ruropolis.pa.gov.br

12.2. Designar servidor responsável pela fiscalização e acompanhamento da execução contratual, competindo-lhe acompanhar os serviços, realizar vistorias, atestar a execução, registrar ocorrências e comunicar formalmente à CONTRATADA eventuais irregularidades verificadas.

12.3. Efetuar o pagamento devido à CONTRATADA, na forma e nos prazos estabelecidos neste Termo de Referência e no contrato, desde que comprovada a execução integral e regular dos serviços e atendidas todas as condições pactuadas.

12.4. Exigir da CONTRATADA o cumprimento integral das obrigações contratuais, das especificações técnicas, prazos, condições de qualidade e segurança estabelecidas neste Termo de Referência, adotando as medidas administrativas cabíveis em caso de descumprimento.

12.5. Comunicar formalmente à CONTRATADA quaisquer falhas, defeitos, inconformidades ou irregularidades verificadas durante a execução dos serviços, concedendo prazo para correção, quando cabível, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas.

12.6. Atestar a regularidade da execução dos serviços, após verificação do cumprimento das condições estabelecidas neste Termo de Referência, como requisito indispensável para a liberação do pagamento.

12.7. Fiscalizar o cumprimento dos prazos de início e conclusão dos serviços, bem como das condições de execução e segurança, aplicando, quando for o caso, glosas, descontos ou sanções previstas no contrato e na legislação vigente.

12.8. Disponibilizar à CONTRATADA as informações e orientações necessárias à correta execução do objeto, sempre que solicitado, dentro das competências administrativas da Contratante.

12.9. Zelar pela regularidade administrativa do contrato, promovendo os atos necessários à sua gestão, acompanhamento e eventual formalização de ajustes, quando cabíveis e dentro dos limites legais.

12.10. Cumprir e fazer cumprir as disposições da Lei nº 14.133/2021 e das demais normas aplicáveis à execução contratual.

### **13. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

#### 13.1. Das infrações administrativas

Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/2021, o CONTRATADO que:

13.1.1. Der causa à inexecução parcial do contrato;

13.1.2. Der causa à inexecução parcial do contrato que resulte em grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

13.1.3. Der causa à inexecução total do contrato;

13.1.4. Não manter a proposta, salvo por fato superveniente devidamente justificado;

13.1.5. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;

13.1.6. Ensejar o retardamento injustificado da execução do objeto;

13.1.7. Apresentar declaração ou documentação falsa durante a dispensa de licitação ou a execução do contrato;

13.1.8. Fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

13.1.9. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

13.1.10. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;

13.1.11. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.

#### 13.2. Classificação das infrações por grau de gravidade

Para fins de aplicação das sanções administrativas, as infrações serão classificadas conforme o grau de gravidade, observado o disposto no art. 156, §1º, da Lei nº 14.133/2021:

##### 13.2.1. Infrações de Grau Leve



# IPMR

## INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE RURÓPOLIS

AV. 7 de Setembro, 60 - Centro - Rurópolis/PA - CEP: 68.165-000

CNPJ: 23.043.748/0001-77 - Fone: (93) 99187-0554

www.ipmr.ruropolis.pa.gov.br / E-mail: diretoria@ipmr.ruropolis.pa.gov.br

Consideram-se infrações leves aquelas que não comprometam de forma relevante a execução do objeto, não causem prejuízo significativo à Administração e sejam plenamente sanáveis, tais como:

- atraso pontual e não reiterado no início ou conclusão dos serviços, sem impacto relevante no funcionamento do IPMR;
- falhas formais ou operacionais de pequena relevância, passíveis de correção imediata;
- descumprimento pontual de orientações da fiscalização sem prejuízo material;
- pequenas imperfeições no acabamento do forro em gesso, corrigidas prontamente após notificação.

Sanção aplicável: Advertência, sem prejuízo da obrigação de correção.

### 13.2.2. Infrações de Grau Médio

Consideram-se infrações médias aquelas que prejudiquem parcialmente a execução do objeto, causem impacto operacional moderado ou exijam atuação corretiva da Administração, tais como:

- atraso injustificado na execução dos serviços que não caracterize inexecução total, mas comprometa o cronograma estabelecido;
- execução do serviço em desacordo com as especificações técnicas, exigindo retrabalho;
- reincidência em infrações leves;
- descumprimento das normas de segurança do trabalho, sem ocorrência de acidente, mas com potencial risco;
- falhas na organização do canteiro ou na limpeza final, quando não sanadas de imediato.

Sanções aplicáveis:

- Multa, conforme previsto neste Termo de Referência;
- Impedimento de licitar e contratar, quando cabível, nos termos do art. 156, §4º, da Lei nº 14.133/2021.

### 13.2.3. Infrações de Grau Grave

Consideram-se infrações graves aquelas que causem prejuízo relevante à Administração, comprometam a finalidade da contratação ou revelem conduta dolosa ou reiterada, tais como:

- inexecução total do objeto;
- atraso injustificado que inviabilize a utilização do serviço;
- execução do serviço com qualidade incompatível, mesmo após notificações;
- fraude, dolo, má-fé ou apresentação de documentação falsa;
- descumprimento grave das normas de segurança do trabalho, com risco ou ocorrência de acidentes;
- prática de atos ilícitos visando frustrar os objetivos da contratação.

Sanções aplicáveis:

- Multa compensatória;
- Impedimento de licitar e contratar ou declaração de inidoneidade, nos termos do art. 156, §§4º e 5º, da Lei nº 14.133/2021;
- Rescisão contratual, quando cabível.

## 13.3. Das sanções aplicáveis

### 13.3.1. Advertência, nos casos de infração leve;

### 13.3.2. Multa, nos seguintes termos:

- Multa moratória de 5% (cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, limitada a 10 (dez) dias;
- atraso superior a 10 (dez) dias autoriza a rescisão contratual, nos termos do art. 137, inciso I, da Lei nº 14.133/2021;
- Multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total.

### 13.3.3. Impedimento de licitar e contratar, nos termos do art. 156, §4º;

### 13.3.4. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, nos termos do art. 156, §5º.

## 13.4. Disposições gerais

13.4.1. A aplicação das sanções não exclui a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração (art. 156, §9º);

13.4.2. As sanções poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º);



# IPMR

## INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE RURÓPOLIS

AV. 7 de Setembro, 60 - Centro - Rurópolis/PA - CEP: 68.165-000  
CNPJ: 23.043.748/0001-77 - Fone: (93) 99187-0554  
www.ipmr.ruropolis.pa.gov.br / E-mail: diretoria@ipmr.ruropolis.pa.gov.br

13.4.3. Será assegurado ao contratado o contraditório e a ampla defesa, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, antes da aplicação das penalidades (art. 157);

13.4.4. As sanções serão aplicadas mediante processo administrativo, observado o procedimento previsto no art. 158 da Lei nº 14.133/2021;

13.4.5. As penalidades aplicadas serão registradas nos cadastros CEIS e CNEP, nos termos do art. 161 da Lei nº 14.133/2021;

13.4.6. As sanções de impedimento e declaração de inidoneidade são passíveis de reabilitação, conforme o art. 163 da Lei nº 14.133/2021.

## 14. DAS ALTERAÇÕES

14.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

14.2. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês.

14.3. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei n. 14.133/2021.

## 15. DA VIGÊNCIA

15.1. A vigência do contrato decorrente deste Termo de Referência será de 30 dias contados a partir da data de assinatura do contrato, encerrando-se em igual data do exercício subsequente, salvo prorrogação na forma da lei.

15.2. O prazo de vigência poderá ser prorrogado, nos termos do art. 106 da Lei nº 14.133/2021, desde que demonstrada a vantajosidade para a Administração, mantidas as condições inicialmente pactuadas e observada a disponibilidade orçamentária do exercício correspondente.

15.3. A prorrogação, quando cabível, dependerá de manifestação formal das partes, justificativa técnica e administrativa e autorização da autoridade competente, observadas as disposições legais aplicáveis.

## 16. DO FORO

16.1. Fica eleito o Foro da comarca de Rurópolis, Estado do Pará, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste termo de referência que não puderem ser compostos pela conciliação.

**Responsável: Ediane da Silva Luz - Matrícula nº 664**

**Autorização: Vânia Cristina Wentz – Presidente**

**IPMR****INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE RURÓPOLIS**

AV. 7 de Setembro, 60 - Centro - Rurópolis/PA - CEP: 68.165-000

CNPJ: 23.043.748/0001-77 - Fone: (93) 99187-0554

www.ipmr.ruropolis.pa.gov.br / E-mail: diretoria@ipmr.ruropolis.pa.gov.br

**ANEXO II  
PROPOSTA COMERCIAL****DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº \_\_\_\_\_/202x - COM FUNDAMENTO NO ART. 75, INCISO II, DA LEI Nº 14.133/2021**

**Objeto:** a contratação de empresa especializada na execução de serviços de acabamento em gesso, compreendendo a execução de forro em gesso, com fornecimento de materiais e mão de obra, destinada à recomposição dos ambientes internos do prédio sede do Instituto de Previdência do Município de Rurópolis – IPMR, em substituição ao forro de madeira removido em razão de deterioração, garantindo adequado acabamento, funcionalidade, segurança e estética aos ambientes administrativos.

ITEM	OBJETO	ESPECIFICAÇÃO	UND	QUANT.	VALOR UNITÁRIO (RS)	VALOR TOTAL (RS)
01	Serviço de execução de forro em gesso	Execução de forro em gesso para recomposição dos ambientes internos do prédio sede do Instituto de Previdência do Município de Rurópolis – IPMR, incluindo fornecimento de materiais e mão de obra, com instalação, nivelamento, acabamento, arremates e correções necessárias, em substituição ao forro de madeira removido em razão de deterioração, conforme padrões usuais de mercado.	m <sup>2</sup>	135		

Valor Global da Proposta: R\$ \_\_\_\_\_

Validade da Proposta: 90 (noventa) dias.

Declaro que todas as despesas inerentes à execução do objeto, tais como impostos, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, contratação de pessoal e quaisquer outros custos necessários à perfeita execução do contrato, correrão integralmente por conta da empresa proponente.

Declaro, ainda, que concordo integralmente com todos os termos e condições estabelecidos no Edital, no Termo de Referência e em seus anexos.

Apresentamos a presente proposta em conformidade com as condições, especificações e preços estabelecidos no Edital.

Razão Social ou Nome: \_\_\_\_\_

CNPJ ou CPF: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_

**Local e Data:** \_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.

Assinatura do Responsável Legal  
CPF: \_\_\_\_\_

**IPMR****INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE RURÓPOLIS**

AV. 7 de Setembro, 60 - Centro - Rurópolis/PA - CEP: 68.165-000

CNPJ: 23.043.748/0001-77 - Fone: (93) 99187-0554

www.ipmr.ruropolis.pa.gov.br / E-mail: diretoria@ipmr.ruropolis.pa.gov.br

**ANEXO III****DECLARAÇÕES**

Ref.: Dispensa de Licitação Nº \_\_\_\_/202x

Prezados Senhores,

A empresa \_\_\_\_\_ CNPJ \_\_\_\_\_, doravante denominada **Licitante**, para os fins previstos no Edital da **Dispensa de Licitação** em referência, **DECLARA**, sob as penas da lei, em especial nos termos do **art. 299 do Código Penal Brasileiro**, que:

- a proposta apresentada foi **elaborada de maneira independente**, e que o conteúdo da referida proposta **não foi**, no todo ou em parte, **direta ou indiretamente**, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato do presente certame, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
- a **intenção de apresentação da proposta** não foi informada, discutida ou recebida de qualquer outro participante potencial ou de fato deste processo, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
- **não tentou**, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, **influir na decisão** de qualquer outro participante potencial ou de fato, no que diz respeito à participação ou não no presente certame;
- o conteúdo da proposta **não foi**, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado ou discutido com qualquer integrante da **Equipe de Apoio**, bem como com representante ou servidor da **unidade administrativa responsável pelo processo**;
- está **plenamente ciente do teor e da extensão** desta declaração e que **detém plenos poderes e informações** para firmá-la;
- **não emprega menor de 18 (dezoito) anos** em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e **não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos**, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do **art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal**;
- **não possui**, em seu quadro societário ou funcional, **parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau**, de servidor ou dirigente do órgão ou entidade contratante, ou responsável pela condução do presente procedimento.

Local e Data: \_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202x.

Assinatura do Representante - Nome Completo: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

**IPMR****INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE RURÓPOLIS**

AV. 7 de Setembro, 60 - Centro - Rurópolis/PA - CEP: 68.165-000

CNPJ: 23.043.748/0001-77 - Fone: (93) 99187-0554

www.ipmr.ruropolis.pa.gov.br / E-mail: diretoria@ipmr.ruropolis.pa.gov.br

**ANEXO IV****CONTRATO Nº \_\_\_\_/2025****DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 001/2026**

Pelo presente Instrumento de **Contrato Administrativo**, que entre si celebram, de um lado, o **INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE RURÓPOLIS – IPMR**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no **CNPJ nº 23.043.748/0001-77**, com sede na Avenida 7 de Setembro, nº 60, Centro, Rurópolis/PA, doravante denominado **CONTRATANTE**, neste ato representado por sua Presidente, **Sra. Vânia Cristina Wentz**, nomeada pelo Decreto nº 014/2025, e, de outro lado, a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no **CNPJ nº \_\_\_\_\_**, com sede à \_\_\_\_\_, neste ato representada por seu(sua) representante legal \_\_\_\_\_, portador(a) do CPF nº \_\_\_\_\_, doravante denominada **CONTRATADA**, resolvem firmar o presente contrato, mediante as cláusulas e condições a seguir:

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL**

1.1. O presente contrato tem como fundamento o disposto no **art. 37 da Constituição Federal de 1988**, bem como as normas estabelecidas na **Lei Federal nº 14.133/2021**, especialmente o **art. 75, inciso II**, que trata das hipóteses de **dispensa de licitação**, além do Edital da Dispensa de Licitação **nº 001/2026** e seus anexos, que passam a integrar este instrumento independentemente de transcrição.

**CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO**

2.1. O presente contrato tem por objeto a **a contratação de empresa especializada na execução de serviços de acabamento em gesso, compreendendo a execução de forro em gesso, com fornecimento de materiais e mão de obra, destinada à recomposição dos ambientes internos do prédio sede do Instituto de Previdência do Município de Rurópolis – IPMR, em substituição ao forro de madeira removido em razão de deterioração, garantindo adequado acabamento, funcionalidade, segurança e estética aos ambientes administrativos.**

ITEM	OBJETO	ESPECIFICAÇÃO	UND	QUANT.	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
01	Serviço de execução de forro em gesso	Execução de forro em gesso para recomposição dos ambientes internos do prédio sede do Instituto de Previdência do Município de Rurópolis – IPMR, incluindo fornecimento de materiais e mão de obra, com instalação, nivelamento, acabamento, arremates e correções necessárias, em	m <sup>2</sup>	135		



# IPMR

## INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE RURÓPOLIS

AV. 7 de Setembro, 60 - Centro - Rurópolis/PA - CEP: 68.165-000

CNPJ: 23.043.748/0001-77 - Fone: (93) 99187-0554

www.ipmr.ruropolis.pa.gov.br / E-mail: diretoria@ipmr.ruropolis.pa.gov.br

ITEM	OBJETO	ESPECIFICAÇÃO	UND	QUANT.	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
		substituição ao forro de madeira removido em razão de deterioração, conforme padrões usuais de mercado.				

2.2 Vinculam esta contratação, independente de transcrição:

2.2.1 O Termo de Referência

2.2.2 A Proposta do Contratado

2.2.3 Edital

### **CLÁUSULA TERCEIRA – DO PAGAMENTO**

3.1. DO VALOR DA DESPESA

3.1.1. O valor total do presente contrato é de R\$ \_\_\_\_\_ correspondente ao período de 12 (doze) meses de execução do objeto contratual.

3.2. DA FORMA DE PAGAMENTO

3.2.1. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela CONTRATADA.

3.2.2. Considera-se como data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária pela CONTRATANTE.

3.2.3. A retenção do Imposto de Renda será efetuada pela fonte pagadora, nos termos da Instrução Normativa RFB nº 1.234/2012, aplicada conforme as alíquotas nela previstas, com fundamento no art. 64 da Lei Federal nº 9.430/1996, aplicado por extensão aos pagamentos realizados por esta municipalidade.

3.2.4. As hipóteses de retenção do Imposto de Renda, bem como eventuais deduções na base de cálculo ou dispensa de retenção, deverão estar expressamente indicadas nos documentos fiscais, nos termos da IN RFB nº 1.234/2012.

3.2.5. As retenções serão realizadas no momento do pagamento, após a devida atestação e liquidação da despesa, mediante recolhimento aos cofres públicos, nos termos do inciso I do art. 158 da Constituição Federal de 1988.

3.3. DO PRAZO DE PAGAMENTO

3.3.1. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento da Nota



# IPMR

## INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE RURÓPOLIS

AV. 7 de Setembro, 60 - Centro - Rurópolis/PA - CEP: 68.165-000  
CNPJ: 23.043.748/0001-77 - Fone: (93) 99187-0554  
www.ipmr.ruropolis.pa.gov.br / E-mail: diretoria@ipmr.ruropolis.pa.gov.br

Fiscal/Fatura pela CONTRATANTE.

3.3.2. Considera-se ocorrido o recebimento da Nota Fiscal/Fatura quando houver o atesto da execução do objeto, pelo fiscal do contrato designado.

3.3.3. No caso de atraso no pagamento por culpa da CONTRATANTE, os valores devidos à CONTRATADA serão atualizados monetariamente, entre o termo final do prazo de pagamento e a data do efetivo pagamento, mediante aplicação do Índice Geral de Preços do Mercado – IGP-M.

#### 3.4. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

3.4.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do objeto, conforme disposto neste contrato e no Termo de Referência.

3.4.2. O setor competente para proceder ao pagamento deverá verificar se a Nota Fiscal/Fatura apresentada contém todos os elementos essenciais, tais como:

- a) prazo de validade;
- b) data de emissão;
- c) dados do contrato e do órgão contratante;
- d) período de execução contratual;
- e) valor a pagar; e
- f) eventual destaque das retenções tributárias cabíveis.

3.4.3. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou qualquer circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo para pagamento a partir da regularização, sem ônus para a CONTRATANTE.

3.4.4. A Nota Fiscal/Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária da CONTRATADA.

3.4.5. Constatada situação de irregularidade da CONTRATADA, esta será notificada por escrito para que, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou apresente defesa, podendo o prazo ser prorrogado uma única vez, por igual período, a critério da CONTRATANTE.

3.4.6. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a CONTRATANTE comunicará aos órgãos competentes para adoção das medidas cabíveis, inclusive quanto à existência de pagamento pendente.

3.4.7. Persistindo a irregularidade, a CONTRATANTE adotará as medidas necessárias à rescisão contratual,



# IPMR

## INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE RURÓPOLIS

AV. 7 de Setembro, 60 - Centro - Rurópolis/PA - CEP: 68.165-000  
CNPJ: 23.043.748/0001-77 - Fone: (93) 99187-0554  
www.ipmr.ruropolis.pa.gov.br / E-mail: diretoria@ipmr.ruropolis.pa.gov.br

assegurados à CONTRATADA o contraditório e a ampla defesa.

3.4.8. Quando do pagamento, será efetuada a retenção dos tributos previstos na legislação vigente.

### **CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

4.1. Proporcionar à CONTRATADA as condições necessárias para a adequada execução dos serviços, disponibilizando acesso às dependências do prédio sede do Instituto de Previdência do Município de Rurópolis – IPMR, nos dias e horários previamente acordados.

4.2. Designar servidor responsável pela fiscalização e acompanhamento da execução contratual, competindo-lhe acompanhar os serviços, realizar vistorias, atestar a execução, registrar ocorrências e comunicar formalmente à CONTRATADA eventuais irregularidades verificadas.

4.3. Efetuar o pagamento devido à CONTRATADA, na forma e nos prazos estabelecidos neste Termo de Referência e no contrato, desde que comprovada a execução integral e regular dos serviços e atendidas todas as condições pactuadas.

4.4. Exigir da CONTRATADA o cumprimento integral das obrigações contratuais, das especificações técnicas, prazos, condições de qualidade e segurança estabelecidas neste Termo de Referência, adotando as medidas administrativas cabíveis em caso de descumprimento.

4.5. Comunicar formalmente à CONTRATADA quaisquer falhas, defeitos, inconformidades ou irregularidades verificadas durante a execução dos serviços, concedendo prazo para correção, quando cabível, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas.

4.6. Atestar a regularidade da execução dos serviços, após verificação do cumprimento das condições estabelecidas neste Termo de Referência, como requisito indispensável para a liberação do pagamento.

4.7. Fiscalizar o cumprimento dos prazos de início e conclusão dos serviços, bem como das condições de execução e segurança, aplicando, quando for o caso, glosas, descontos ou sanções previstas no contrato e na legislação vigente.

4.8. Disponibilizar à CONTRATADA as informações e orientações necessárias à correta execução do objeto, sempre que solicitado, dentro das competências administrativas da Contratante.

4.9. Zelar pela regularidade administrativa do contrato, promovendo os atos necessários à sua gestão, acompanhamento e eventual formalização de ajustes, quando cabíveis e dentro dos limites legais.

4.10. Cumprir e fazer cumprir as disposições da Lei nº 14.133/2021 e das demais normas aplicáveis à execução contratual.

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

5.1. Executar os serviços de forro em gesso em conformidade com as especificações técnicas, prazos, padrões de qualidade e condições estabelecidas neste Termo de Referência e no contrato.

5.2. Fornecer todos os materiais, insumos, ferramentas, equipamentos e mão de obra especializada necessários à perfeita execução do objeto, observando os padrões usuais de mercado e as boas práticas da construção civil.



# IPMR

## INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE RURÓPOLIS

AV. 7 de Setembro, 60 - Centro - Rurópolis/PA - CEP: 68.165-000

CNPJ: 23.043.748/0001-77 - Fone: (93) 99187-0554

www.ipmr.ruropolis.pa.gov.br / E-mail: diretoria@ipmr.ruropolis.pa.gov.br

- 5.3. Iniciar e concluir os serviços dentro dos prazos estabelecidos, sem qualquer cobrança adicional por mobilização, instalação, deslocamento, preparação do ambiente ou itens correlatos, devendo todos os custos estar incluídos no valor contratado.
- 5.4. Executar os serviços de forma organizada, de modo a minimizar interferências no funcionamento das atividades administrativas do IPMR, observando as orientações da fiscalização quanto a horários e circulação nas dependências.
- 5.5. Assegurar que os serviços sejam realizados por profissionais capacitados, responsabilizando-se pela qualidade técnica, pelo correto manuseio dos materiais e pelo adequado acabamento final.
- 5.6. Cumprir integralmente as normas de segurança do trabalho, providenciando e exigindo o uso de Equipamentos de Proteção Individual – EPIs, bem como adotando medidas de prevenção de acidentes, sendo de sua inteira responsabilidade quaisquer ocorrências relacionadas à segurança de seus colaboradores.
- 5.7. Sinalizar adequadamente as áreas em execução, visando resguardar a integridade física de servidores, usuários e terceiros, prevenindo acidentes e danos ao patrimônio público.
- 5.8. Reparar, corrigir ou refazer, às suas expensas, quaisquer falhas, defeitos, imperfeições ou irregularidades constatadas durante a execução ou apontadas pela fiscalização, sem ônus adicional para o IPMR.
- 5.9. Zelar pela integridade das instalações, mobiliários e equipamentos existentes, responsabilizando-se por danos eventualmente causados em decorrência da execução dos serviços.
- 5.10. Realizar, ao término da execução, a limpeza completa do local, com remoção de resíduos, sobras de materiais e entulhos, deixando os ambientes em condições adequadas de uso.
- 5.11. Responsabilizar-se por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e securitários decorrentes da execução do contrato, não se estabelecendo qualquer vínculo empregatício entre seus empregados e o IPMR.
- 5.12. Manter, durante toda a execução contratual, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas, inclusive a regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária, apresentando as certidões sempre que solicitadas.
- 5.13. Atender prontamente às determinações e solicitações do fiscal do contrato, prestando os esclarecimentos e informações necessários ao adequado acompanhamento e fiscalização.
- 5.14. Não transferir, subcontratar ou ceder, total ou parcialmente, o objeto do contrato, sem prévia e expressa autorização da Administração.
- 5.15. Cumprir rigorosamente a legislação aplicável, especialmente a Lei nº 14.133/2021, bem como as normas técnicas, administrativas e de segurança pertinentes à execução do objeto.

### **CLÁUSULA SEXTA – DA EXCLUSIVIDADE**

6.1. O presente contrato não implica qualquer exclusividade na prestação dos serviços por parte da CONTRATADA, ficando a CONTRATANTE livre para contratar, a qualquer tempo, outros fornecedores para serviços da mesma natureza, sempre que entender necessário ou conveniente ao interesse público, observada a legislação vigente.



# IPMR

## INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE RURÓPOLIS

AV. 7 de Setembro, 60 - Centro - Rurópolis/PA - CEP: 68.165-000

CNPJ: 23.043.748/0001-77 - Fone: (93) 99187-0554

www.ipmr.ruropolis.pa.gov.br / E-mail: diretoria@ipmr.ruropolis.pa.gov.br

### **CLÁUSULA SÉTIMA – DA RESCISÃO**

7.1. O presente Contrato poderá ser rescindido, a qualquer tempo, em caso de descumprimento de quaisquer de suas cláusulas, bem como nas demais hipóteses previstas no art. 137 da Lei Federal nº 14.133/2021, assegurados o contraditório e a ampla defesa, na forma da legislação vigente.

### **CLÁUSULA OITAVA – DAS INFRAÇÕES E PENALIDADES**

#### 8.1. Das infrações administrativas

Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/2021, o CONTRATADO que:

8.1.1. Der causa à inexecução parcial do contrato;

8.1.2. Der causa à inexecução parcial do contrato que resulte em grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

8.1.3. Der causa à inexecução total do contrato;

8.1.4. Não manter a proposta, salvo por fato superveniente devidamente justificado;

8.1.5. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;

8.1.6. Ensejar o retardamento injustificado da execução do objeto;

8.1.7. Apresentar declaração ou documentação falsa durante a dispensa de licitação ou a execução do contrato;

8.1.8. Fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

8.1.9. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

8.1.10. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;

8.1.11. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.

#### 8.2. Classificação das infrações por grau de gravidade

Para fins de aplicação das sanções administrativas, as infrações serão classificadas conforme o grau de gravidade, observado o disposto no art. 156, §1º, da Lei nº 14.133/2021:

##### 8.2.1. Infrações de Grau Leve

Consideram-se infrações leves aquelas que não comprometam de forma relevante a execução do objeto, não causem prejuízo significativo à Administração e sejam plenamente sanáveis, tais como:

a) atraso pontual e não reiterado no início ou conclusão dos serviços, sem impacto relevante no funcionamento do IPMR;

b) falhas formais ou operacionais de pequena relevância, passíveis de correção imediata;

c) descumprimento pontual de orientações da fiscalização sem prejuízo material;

d) pequenas imperfeições no acabamento do forro em gesso, corrigidas prontamente após notificação.

Sanção aplicável: Advertência, sem prejuízo da obrigação de correção.

##### 8.2.2. Infrações de Grau Médio

Consideram-se infrações médias aquelas que prejudiquem parcialmente a execução do objeto, causem impacto operacional moderado ou exijam atuação corretiva da Administração, tais como:

a) atraso injustificado na execução dos serviços que não caracterize inexecução total, mas comprometa o cronograma estabelecido;

b) execução do serviço em desacordo com as especificações técnicas, exigindo retrabalho;

c) reincidência em infrações leves;

d) descumprimento das normas de segurança do trabalho, sem ocorrência de acidente, mas com potencial risco;

e) falhas na organização do canteiro ou na limpeza final, quando não sanadas de imediato.



# IPMR

## INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE RURÓPOLIS

AV. 7 de Setembro, 60 - Centro - Rurópolis/PA - CEP: 68.165-000  
CNPJ: 23.043.748/0001-77 - Fone: (93) 99187-0554  
www.ipmr.ruropolis.pa.gov.br / E-mail: diretoria@ipmr.ruropolis.pa.gov.br

Sanções aplicáveis:

- Multa, conforme previsto neste Termo de Referência;
- Impedimento de licitar e contratar, quando cabível, nos termos do art. 156, §4º, da Lei nº 14.133/2021.

### 8.2.3. Infrações de Grau Grave

Consideram-se infrações graves aquelas que causem prejuízo relevante à Administração, comprometam a finalidade da contratação ou revelem conduta dolosa ou reiterada, tais como:

- a) inexecução total do objeto;
- b) atraso injustificado que inviabilize a utilização do serviço;
- c) execução do serviço com qualidade incompatível, mesmo após notificações;
- d) fraude, dolo, má-fé ou apresentação de documentação falsa;
- e) descumprimento grave das normas de segurança do trabalho, com risco ou ocorrência de acidentes;
- f) prática de atos ilícitos visando frustrar os objetivos da contratação.

Sanções aplicáveis:

- Multa compensatória;
- Impedimento de licitar e contratar ou declaração de inidoneidade, nos termos do art. 156, §§4º e 5º, da Lei nº 14.133/2021;
- Rescisão contratual, quando cabível.

### 8.3. Das sanções aplicáveis

#### 8.3.1. Advertência, nos casos de infração leve;

#### 8.3.2. Multa, nos seguintes termos:

- a) multa moratória de 5% (cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, limitada a 10 (dez) dias;
- b) atraso superior a 10 (dez) dias autoriza a rescisão contratual, nos termos do art. 137, inciso I, da Lei nº 14.133/2021;
- c) multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total.

#### 8.3.3. Impedimento de licitar e contratar, nos termos do art. 156, §4º;

#### 8.3.4. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, nos termos do art. 156, §5º.

### 8.4. Disposições gerais

8.4.1. A aplicação das sanções não exclui a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração (art. 156, §9º);

8.4.2. As sanções poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º);

8.4.3. Será assegurado ao contratado o contraditório e a ampla defesa, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, antes da aplicação das penalidades (art. 157);

8.4.4. As sanções serão aplicadas mediante processo administrativo, observado o procedimento previsto no art. 158 da Lei nº 14.133/2021;

8.4.5. As penalidades aplicadas serão registradas nos cadastros CEIS e CNEP, nos termos do art. 161 da Lei nº 14.133/2021;

8.4.6. As sanções de impedimento e declaração de inidoneidade são passíveis de reabilitação, conforme o art. 163 da Lei nº 14.133/2021.

## **CLÁUSULA NONA – DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

9.1. A execução do serviço consistirá na execução de forro em gesso para recomposição dos ambientes internos do prédio sede do Instituto de Previdência do Município de Rurópolis – IPMR, incluindo o fornecimento de



# IPMR

## INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE RURÓPOLIS

AV. 7 de Setembro, 60 - Centro - Rurópolis/PA - CEP: 68.165-000

CNPJ: 23.043.748/0001-77 - Fone: (93) 99187-0554

www.ipmr.ruropolis.pa.gov.br / E-mail: diretoria@ipmr.ruropolis.pa.gov.br

materiais, insumos e mão de obra especializada, com instalação, nivelamento, acabamento final, arremates e correções necessárias, em substituição ao forro de madeira removido em razão de deterioração.

9.2. Os serviços deverão ser iniciados no prazo máximo de até 5 (cinco) dias corridos, contados a partir da assinatura do contrato ou da emissão da ordem de início pela Administração, o que ocorrer por último, e concluídos no prazo máximo de até 15 (quinze) dias corridos, podendo ser ajustado conforme as condições do local, mediante anuência da fiscalização.

9.3. Caberá à contratada a mobilização de equipe técnica capacitada, bem como o fornecimento de todos os materiais, ferramentas, equipamentos e insumos necessários, sendo vedada qualquer cobrança adicional por instalação, deslocamento, preparação do ambiente ou itens correlatos.

9.4. A execução deverá ocorrer de forma contínua, organizada e segura, observando-se as boas práticas da construção civil, as normas técnicas aplicáveis e as normas de segurança do trabalho, especialmente aquelas relacionadas ao trabalho em altura, uso de andaimes, escadas e equipamentos manuais.

9.5. A contratada deverá garantir que todos os seus colaboradores estejam devidamente capacitados, equipados e orientados, fazendo uso obrigatório de Equipamentos de Proteção Individual – EPIs adequados à atividade, tais como capacete, luvas, óculos de proteção, botas, máscaras e cintos de segurança, quando aplicável, sendo de sua inteira responsabilidade a observância da legislação trabalhista e de segurança do trabalho.

9.6. Durante a execução dos serviços, a contratada deverá adotar medidas de prevenção de acidentes, sinalizando adequadamente as áreas em execução, de forma a resguardar a integridade física de servidores, usuários e terceiros, bem como evitar danos às instalações e aos bens do IPMR.

9.7. Constatada qualquer irregularidade, inconformidade técnica ou situação de risco, a contratada deverá proceder à imediata correção, suspendendo, se necessário, a execução do serviço até a regularização, sem ônus adicional para a Administração.

9.8. Ao término da execução, a contratada deverá realizar a limpeza completa do local, removendo resíduos, sobras de materiais e entulhos, deixando os ambientes em condições adequadas de uso.

9.9. O serviço será considerado regularmente executado após a conclusão integral dos serviços, o atendimento às especificações técnicas e às condições de segurança, e a emissão de aceite formal pela Administração, após vistoria realizada por servidor designado.



# IPMR

## INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE RURÓPOLIS

AV. 7 de Setembro, 60 - Centro - Rurópolis/PA - CEP: 68.165-000  
CNPJ: 23.043.748/0001-77 - Fone: (93) 99187-0554  
www.ipmr.ruropolis.pa.gov.br / E-mail: diretoria@ipmr.ruropolis.pa.gov.br

9.10. A execução do serviço será acompanhada e fiscalizada por servidor ou comissão designada pela Administração, nos termos da legislação vigente, sem prejuízo das demais responsabilidades da contratada.

### **CLÁUSULA DÉCIMA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

10.1. As despesas decorrentes da execução do presente contrato correrão à conta de recursos específicos consignados no orçamento do Instituto de Previdência do Município de Rurópolis – IPMR, conforme a seguinte dotação orçamentária:

Unidade Orçamentária: 1101 – Instituto de Previdência do Município de Rurópolis, Programa de Trabalho: 09.272.0003.2.095 – Gastos Administrativos do IPMR, Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

10.2. As despesas referentes a exercícios financeiros posteriores, se houver, serão atendidas por meio de apostilamento contratual, com a indicação da respectiva dotação orçamentária do exercício correspondente, nos termos da Lei nº 14.133/2021 e da legislação orçamentária vigente.

### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DOS CASOS OMISSOS**

11.1. Os casos omissos decorrentes da execução do presente contrato serão decididos pela CONTRATANTE, com base nas disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, no que couber, nas disposições da Lei nº 8.078/1990 – Código de Defesa do Consumidor, bem como nas normas e princípios gerais que regem os contratos administrativos.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS PRORROGAÇÕES**

12.1. Considerando que o objeto do presente contrato consiste na execução de serviço por escopo, de natureza pontual, destinado à execução de forro em gesso para recomposição dos ambientes internos do prédio sede do Instituto de Previdência do Município de Rurópolis – IPMR, não caracterizando serviço contínuo, não haverá prorrogação automática da vigência contratual.

12.2. A vigência do contrato ficará restrita ao prazo necessário para a execução integral do objeto, incluindo eventual prazo adicional para correções, ajustes ou saneamento de pendências apontadas pela fiscalização, desde que devidamente justificadas e formalmente autorizadas pela Administração, nos termos da legislação vigente.

12.3. Eventual prorrogação excepcional de prazo poderá ocorrer exclusivamente para conclusão do objeto, quando comprovada a ocorrência de fato superveniente, caso fortuito ou força maior, devidamente justificados



# IPMR

## INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE RURÓPOLIS

AV. 7 de Setembro, 60 - Centro - Rurópolis/PA - CEP: 68.165-000

CNPJ: 23.043.748/0001-77 - Fone: (93) 99187-0554

www.ipmr.ruropolis.pa.gov.br / E-mail: diretoria@ipmr.ruropolis.pa.gov.br

nos autos, sem alteração do objeto contratado e sem acréscimo de valor, observadas as disposições da Lei nº 14.133/2021.

12.4. Qualquer prorrogação de prazo deverá ser formalizada por termo aditivo, precedida de manifestação técnica da fiscalização, justificativa administrativa, anuência da autoridade competente e comprovação da manutenção do interesse público, vedada a utilização da prorrogação como forma de renovação contratual

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA PUBLICAÇÃO**

13.1. Incumbirá à CONTRATANTE promover a divulgação do presente instrumento contratual no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, na forma do art. 94 da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como no Portal da Transparência do Município, como condição de eficácia e publicidade do contrato.

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD**

14.1. As partes comprometem-se a cumprir integralmente a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão da execução do presente contrato administrativo.

14.2. Os dados pessoais obtidos em razão do contrato somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram o seu acesso, em observância aos princípios da boa-fé, da finalidade, da necessidade, da adequação e demais princípios previstos no art. 6º da LGPD.

14.3. É vedado o compartilhamento de dados pessoais com terceiros, salvo nas hipóteses expressamente autorizadas em lei ou mediante determinação legal ou judicial.

14.4. Encerrado o tratamento dos dados pessoais, nos termos do art. 15 da LGPD, é dever da CONTRATADA promover a eliminação dos dados, ressalvadas as hipóteses previstas no art. 16 da LGPD, inclusive quando houver necessidade de guarda para fins de cumprimento de obrigações legais ou contratuais, e somente enquanto não prescritas tais obrigações.

14.5. É dever da CONTRATADA orientar e treinar seus empregados, colaboradores e prepostos quanto aos deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD, respondendo integralmente por eventuais descumprimentos.

14.6. A CONTRATANTE poderá realizar diligências, auditorias ou solicitações formais para verificar o cumprimento das obrigações previstas nesta cláusula, devendo a CONTRATADA atender prontamente às solicitações de comprovação formuladas.



# IPMR

## INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE RURÓPOLIS

AV. 7 de Setembro, 60 - Centro - Rurópolis/PA - CEP: 68.165-000  
CNPJ: 23.043.748/0001-77 - Fone: (93) 99187-0554  
www.ipmr.ruropolis.pa.gov.br / E-mail: diretoria@ipmr.ruropolis.pa.gov.br

14.7. A CONTRATADA deverá prestar, no prazo fixado pela CONTRATANTE, prorrogável mediante justificativa, todas as informações necessárias acerca do tratamento de dados pessoais, inclusive quanto a eventual descarte ou eliminação realizada, para fins de atendimento à LGPD.

14.8. Os bancos de dados formados a partir da execução de contratos administrativos, especialmente aqueles destinados ao armazenamento de dados pessoais, deverão ser mantidos em ambiente virtual controlado e seguro, com registro individual e rastreável de todos os tratamentos realizados, contendo identificação de acessos, data, horário e finalidade, nos termos do art. 37 da LGPD, para fins de responsabilização em caso de omissões, desvios ou abusos.

14.8.1. Os referidos bancos de dados deverão ser desenvolvidos em formato interoperável, sempre que tecnicamente possível, de modo a permitir a reutilização dos dados pela Administração, nas hipóteses legalmente autorizadas pela LGPD.

14.9. O presente contrato poderá ser alterado, mediante termo próprio ou apostilamento, para adequação dos procedimentos relativos ao tratamento de dados pessoais, sempre que assim for determinado pela autoridade competente ou em decorrência de recomendações expedidas nos termos da LGPD.

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA VIGÊNCIA**

15.1. O presente instrumento contratual terá vigência por escopo, iniciando-se na data de sua assinatura e com término previsto em XX de xxxxxx de xxxx, podendo ser prorrogado mediante termo aditivo, nos termos da legislação vigente, desde que mantido o interesse público e observadas as condições legais aplicáveis.

15.2. A eficácia do presente contrato terá início a partir de sua publicação no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, nos termos do art. 94 da Lei nº 14.133/2021

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

16.1. O presente contrato obriga diretamente as partes contratantes e seus sucessores, a qualquer título, aos quais serão transferidos os direitos e obrigações ora estipulados.

16.2. O presente contrato poderá ser modificado, alterado ou aditado, mediante instrumento escrito, devidamente subscrito pelas partes, observada a legislação vigente.

16.3. O presente contrato constitui título executivo extrajudicial, nos termos dos arts. 781 e 784, inciso II, do Código de Processo Civil, obrigando as partes e seus sucessores ao fiel cumprimento de todas as obrigações aqui assumidas.



# IPMR

## INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE RURÓPOLIS

AV. 7 de Setembro, 60 - Centro - Rurópolis/PA - CEP: 68.165-000  
CNPJ: 23.043.748/0001-77 - Fone: (93) 99187-0554  
www.ipmr.ruropolis.pa.gov.br / E-mail: diretoria@ipmr.ruropolis.pa.gov.br

### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DO FORO**

17.1. As partes elegem o Foro da Comarca de Rurópolis – Pará como o competente para dirimir quaisquer dúvidas e/ou controvérsias decorrentes da execução ou interpretação do presente contrato, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Rurópolis – PA, XX de XXXXXXXX de 202X.

---

**CONTRATANTE**

---

**CONTRATADO**