



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

(SIMPLIFICADO)

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 007/2026 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 **14/04/2026**, às 14h

REFERÊNCIA DE HORÁRIO:

Horário de Brasília/DF

ENDEREÇO ELETRÔNICO PARA ENVIO DA PROPOSTA E DOCUMENTAÇÃO:

 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

1. DO OBJETO

1.1. Constitui objeto da presente Dispensa de Licitação a **Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva, instalação, recarga de gás e fornecimento de peças de reposição sob demanda para aparelhos de ar-condicionado tipo Split Inverter da sede do Instituto de Previdência do Município de Rurópolis – IPMR.**

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**, fazendo referência ao assunto: **DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 007/2026**, 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:

a) Para os serviços (manutenção, instalação, recarga de gás):

- Dotação orçamentária: 1101.09.272.0003.2.095 – Instituto de Prev. do Mun. de Rurópolis – Gastos Administrativos do IPMR
- Classificação econômica: 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
- Valor reservado: R\$ 29.054,38 (vinte e nove mil, cinquenta e quatro reais e trinta e oito centavos)



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

b) Para fornecimento de peças de reposição (material de consumo sob demanda):

- Dotação orçamentária: 1101.09.272.0003.2.095 – Instituto de Prev. do Mun. de Rurópolis – Gastos Administrativos do IPMR
- Classificação econômica: 3.3.90.30.00 – Material de Consumo
- Valor reservado: R\$ 10.000,00 (dez mil reais)

4. DO VALOR ESTIMADO

4.1 A estimativa do valor da contratação foi elaborada com fundamento no art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2021, a partir de pesquisa de preços realizada em fontes públicas e oficiais, aptas a demonstrar a compatibilidade dos valores com os praticados no mercado.

4.2 Com base no levantamento efetuado, o valor global estimado da contratação corresponde a R\$ 39.054,38 (trinta e nove mil, cinquenta e quatro reais e trinta e oito centavos), compreendendo os serviços de manutenção preventiva e corretiva, instalação, recarga de gás refrigerante e o valor estimado destinado ao fornecimento de peças sob demanda.

Para a formação da estimativa, foram utilizadas as seguintes fontes de pesquisa:

1. Compras CE – Sistema de Licitações do Estado do Ceará;
2. CPTM – Sistema de Engenharia de Custos – SIEC;
3. Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP);
4. Prefeitura Municipal de Igarapava/SP.
5. Pesquisa direta com empresas.

Ressalta-se que a composição do valor estimado observou parâmetros de mercado obtidos em contratações similares, assegurando maior confiabilidade à pesquisa e adequação da estimativa à realidade do objeto pretendido.

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;



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

5.1.3. 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.

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



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

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 na periodicidade de serviço prestados em até 30 dias, 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), 09 de Abril 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 para prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva, instalação, recarga de gás e fornecimento de peças de reposição sob demanda para aparelhos de ar-condicionado tipo Split Inverter da sede do Instituto de Previdência do Município de Rurópolis – IPMR.**

1.2. A contratação será realizada com **dispensa de licitação**, nos termos do **art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021**, uma vez que o valor global estimado não ultrapassa o limite legal fixado para essa modalidade, conforme atualizado pelo **Decreto Federal nº 12.343/2024**.

2. DOS ITENS

Item	Objeto	Especificação do Serviço (Detalhamento Completo)	Unidade	Quantidade	Valor	
					Unitário (R\$)	Total (R\$)
1	Manutenção preventiva e corretiva – Split 9.000 BTUs	Manutenção preventiva: executada conforme cronograma previamente aprovado pela Administração. Deverá ser realizada por profissionais qualificados, com fornecimento de toda mão de obra especializada, equipamentos, ferramentas e produtos necessários. Inclui: limpeza completa das unidades evaporadora e condensadora com uso de produtos específicos; higienização de filtros, serpentinas e bandejas; desobstrução e limpeza de drenos; aplicação de produtos bactericidas e fungicidas quando necessário; verificação e reaperto de conexões elétricas; inspeção de cabos, terminais e isolamento; medição de parâmetros elétricos (tensão, corrente) e mecânicos (pressão, temperatura); verificação de vazamentos; testes operacionais; análise de desempenho térmico; e emissão de relatório técnico. Manutenção corretiva: executada	Serviço	25	401,93	10.048,25



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

		sob demanda, incluindo diagnóstico técnico detalhado, utilização de equipamentos de medição, desmontagem parcial ou total, execução de reparos, ajustes operacionais, substituição de componentes defeituosos, recomposição do sistema e testes finais de funcionamento. Todos os serviços deverão incluir mão de obra, equipamentos, ferramentas e insumos necessários à execução. Prazo: atendimento em até 24h e solução em até 48h.				
2	Manutenção preventiva e corretiva – Split 12.000 BTUs	Manutenção preventiva: realizada conforme cronograma aprovado, com fornecimento de mão de obra qualificada, equipamentos, ferramentas e produtos adequados, incluindo limpeza técnica completa das unidades internas e externas; higienização de componentes; aplicação de produtos de limpeza específicos; verificação elétrica e eletrônica; testes operacionais; inspeção de pressão e desempenho; limpeza de drenos; ajustes técnicos e emissão de relatório. Manutenção corretiva: diagnóstico de falhas, desmontagem quando necessário, reparos, substituição de componentes, ajustes e testes de funcionamento. Serviços com fornecimento integral de mão de obra e insumos. Prazo: atendimento em até 24h e solução em até 48h.	Serviço	10	485,27	4.852,70
3	Manutenção preventiva e corretiva – Split 18.000 BTUs	Manutenção preventiva: execução conforme cronograma aprovado, com uso de mão de obra especializada, equipamentos e produtos adequados, incluindo limpeza geral e higienização completa das unidades, verificação de componentes, testes elétricos e	Serviço	5	542,70	2.713,50



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

		mecânicos, medição de pressão, temperatura e desempenho, limpeza de drenos e avaliação geral do sistema. Manutenção corretiva: diagnóstico técnico, desmontagem, reparos, substituição de peças, ajustes operacionais e testes finais. Inclui todos os recursos necessários à execução. Prazo: atendimento em até 24h e solução em até 48h.				
4	Instalação de ar-condicionado Split (12.000 a 18.000 BTUs)	Execução de instalação completa com fornecimento de mão de obra qualificada, equipamentos e ferramentas, incluindo fixação de suportes, instalação das unidades, interligação elétrica e frigorífica, instalação de tubulações e drenos, isolamento térmico, testes de estanqueidade, testes operacionais e ajustes finais, conforme normas técnicas vigentes. Prazo: até 72h após solicitação.	Serviço	3	1.066,67	3.200,01
5	Recarga de gás refrigerante (9.000 a 18.000 BTUs)	Execução de recarga de gás com fornecimento de mão de obra, equipamentos e insumos, incluindo diagnóstico do sistema, verificação de vazamentos, realização de vácuo quando necessário, recarga conforme especificação do fabricante, medição de pressão e testes de eficiência térmica. Prazo: atendimento em até 24h.	Unidade	24	343,33	8.239,92
6	Fornecimento de peças para manutenção	Fornecimento de peças e componentes sob demanda, necessários à manutenção dos equipamentos, incluindo diversos itens técnicos. Inclui logística, entrega e garantia dos itens fornecidos.	Unidade (desconto) Aplicação de desconto de 10% sobre tabela de preços de mercado.	—	—	10.000,00
Valor Total Geral R\$ 39.054,38						

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



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

3.1 A presente solução tem por finalidade a implementação de um sistema integrado de suporte técnico destinado à operação contínua, eficiente e segura dos equipamentos de climatização instalados na sede do Instituto de Previdência do Município de Rurópolis – IPMR. A solução abrange a execução de serviços especializados de manutenção preventiva, manutenção corretiva, instalação, desinstalação técnica, recarga de gás refrigerante e fornecimento de peças de reposição sob demanda.

O objetivo é assegurar o pleno funcionamento do sistema de climatização institucional, garantindo condições adequadas de conforto térmico, segurança operacional, preservação de documentos e equipamentos eletrônicos, bem como a estabilidade ambiental nas dependências administrativas da autarquia.

A solução contempla:

- Manutenção preventiva periódica, executada conforme cronograma previamente aprovado pela Administração, com ciclos regulares ao longo do ano, voltada à inspeção técnica, higienização completa, testes de desempenho e identificação antecipada de falhas;
- Manutenção corretiva sob demanda, destinada ao atendimento de falhas técnicas, incluindo diagnóstico detalhado, execução de reparos, ajustes operacionais e substituição de componentes, quando necessário;
- Recarga de gás refrigerante, sempre que tecnicamente justificada, precedida de verificação de vazamentos, realização de vácuo e testes de estanqueidade do sistema;
- Serviços de instalação e desinstalação técnica, nos casos de remanejamento, substituição, ampliação ou reorganização dos equipamentos;
- Fornecimento de peças de reposição, novas, originais ou de qualidade equivalente comprovada, adquiridas sob demanda, conforme necessidade identificada em avaliação técnica.

Ciclo de Vida da Solução

O ciclo de vida da solução inicia-se com a manutenção sistemática dos equipamentos atualmente instalados, mediante execução de manutenções preventivas periódicas, e se estende ao longo do tempo com a realização de intervenções corretivas, suporte técnico contínuo e substituição de componentes, sempre que necessário.



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

Considerando a natureza contínua e essencial dos serviços de climatização no ambiente institucional, a solução possui caráter permanente e recorrente, devendo ser executada de forma ininterrupta, com observância aos padrões técnicos de qualidade, segurança e desempenho, ao longo de toda a vida útil dos equipamentos, estimada entre 8 (oito) e 10 (dez) anos, desde que submetidos a manutenções regulares.

A solução visa, ainda, assegurar a preservação dos bens públicos, a prevenção de falhas operacionais e a maximização da durabilidade dos equipamentos, alinhando-se às boas práticas de gestão e manutenção de ativos no âmbito da Administração Pública.

Abrangência dos Equipamentos

Os serviços serão executados nas dependências da sede administrativa do Instituto de Previdência do Município de Rurópolis – IPMR, abrangendo inicialmente os seguintes equipamentos de ar-condicionado tipo Split Inverter:

- 05 (cinco) aparelhos de 9.000 BTUs, distribuídos entre as marcas Elgin, Consul, LG e Comfee;

Além disso, a solução contempla a ampliação do sistema de climatização, com a incorporação de novos equipamentos, sendo:

- 02 (dois) aparelhos de 12.000 BTUs;
- 01 (um) aparelho de 18.000 BTUs.

Ressalta-se que, em razão da dinâmica administrativa e das necessidades operacionais do Instituto, os equipamentos poderão ser substituídos, remanejados ou ampliados ao longo da execução da solução, sem necessidade de comunicação prévia ao prestador de serviços, devendo este estar apto a atender integralmente a demanda, independentemente da marca, modelo ou capacidade dos aparelhos existentes ou que venham a ser incorporados.

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:



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

4.1.1. 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;

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;

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.



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

4.2.6. 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 É necessário apresentação de Atestado de capacidade Técnico.

5. MODELO DE EXECUÇÃO e MODELO DE GESTÃO CONTRATUAL

5.1 Modelo de Execução

5.1.1 A execução do contrato compreenderá os seguintes serviços: manutenção preventiva, manutenção corretiva sob demanda, instalação e desinstalação técnica de aparelhos de ar-condicionado Split Inverter, recarga de gás refrigerante e fornecimento de peças de reposição, conforme solicitado pela Administração.

5.1.2 A manutenção preventiva deverá ser realizada três vezes ao ano por equipamento, com intervalo quadrimestral, cabendo à empresa contratada a elaboração de um cronograma anual de execução, o qual deverá ser submetido previamente à aprovação do fiscal do contrato. O cronograma deverá prever as datas e horários de atendimento, de forma a não comprometer o funcionamento da unidade.

5.1.3 Os serviços corretivos deverão ser atendidos no prazo máximo de 2 (duas) horas úteis, contadas a partir do recebimento formal do chamado por parte do setor responsável do IPMR, sob pena de aplicação das sanções contratuais cabíveis. A empresa deverá manter canal de contato ativo e disponível durante todo o horário de expediente da Administração.

5.1.4 Em caso de necessidade de substituição de peças, a contratada deverá apresentar relatório técnico detalhado ao fiscal do contrato, contendo a identificação do equipamento, o diagnóstico da falha e a descrição técnica da peça recomendada para substituição, devidamente assinada por profissional habilitado.



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

5.1.4.1 O fiscal do contrato será responsável por realizar pesquisa de preços nos termos do art. 23 da Lei nº 14.133/2021, apurando o valor médio de mercado da peça a ser adquirida. O fornecimento da peça ficará condicionado à autorização expressa da Administração, com base nos resultados da pesquisa.

5.1.4.2 A empresa fornecedora da peça — que poderá ser a própria contratada dos serviços, desde que habilitada para tal — deverá aplicar o percentual de desconto previamente pactuado em contrato sobre o preço médio apurado.

5.1.4.3 Após a autorização, a entrega da peça deverá ocorrer no prazo máximo de 01 (um) dia útil, a contar da solicitação formal, salvo em casos excepcionais devidamente justificados e aceitos pelo fiscal.

5.1.5 O serviço de instalação e/ou desinstalação técnica será executado conforme solicitação expressa, nos termos do contrato, devendo respeitar as condições de segurança, vedação, estanqueidade e compatibilidade com os modelos existentes.

5.1.6 Os termos contratuais poderão ser formalizados por meio de contrato administrativo ou nota de empenho, nos termos do art. 95 da Lei nº 14.133/2021, conforme instrução do processo, considerando que a execução será por demanda e não ultrapassará 12 meses.

5.1.7 Após a execução de cada serviço (preventivo ou corretivo), a contratada deverá emitir relatório técnico individualizado, contendo o tipo de intervenção realizada, os testes efetuados, as peças substituídas (quando houver), o nome do técnico responsável e a data da execução.

5.1.8 Ficam assegurados os direitos previstos no Código de Defesa do Consumidor quanto à garantia dos serviços executados (mínimo de 90 dias) e das peças fornecidas, conforme especificado neste Termo de Referência.

5.2 Modelo de Gestão Contratual

A gestão e fiscalização do contrato será exercida por servidor formalmente designado pelo Ordenador de Despesas do IPMR, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021. A atuação do fiscal tem como objetivo garantir que a execução contratual ocorra conforme as cláusulas pactuadas, as especificações do Termo de Referência e o interesse público.

Etapas da Gestão e Fiscalização:

1. Designação formal do fiscal do contrato – Antes do início da execução contratual, será publicada portaria de nomeação do servidor responsável pela fiscalização técnica e administrativa do contrato;



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

2. Recebimento dos documentos e instrumentos – O fiscal receberá cópia do contrato, Termo de Referência, proposta da empresa contratada, nota de empenho e cronograma de manutenção preventiva;
3. Acompanhamento da execução dos serviços – O fiscal acompanhará:
 - A entrega do cronograma preventivo e sua conformidade com as exigências contratuais;
 - O comparecimento da equipe técnica nas datas programadas;
 - O tempo de resposta a chamados corretivos (observando o limite de 2 horas);
 - A correta execução das manutenções com emissão dos respectivos relatórios;
4. Verificação técnica no local dos serviços – O fiscal conferirá:
 - A execução completa dos procedimentos técnicos exigidos;
 - O uso adequado de materiais e peças autorizadas;
 - A observância dos padrões de segurança, eficiência e limpeza;
5. Emissão de registros e notificações – Em caso de conformidade, o fiscal emitirá atestados de recebimento do serviço. Se houver falhas ou descumprimentos:
 - Elaborará relatório descritivo da ocorrência;
 - Notificará a contratada formalmente;
 - Estabelecerá prazo para correção, conforme cláusulas do contrato;
6. Registro contínuo das ocorrências – O fiscal manterá controle atualizado com:
 - Datas de execução dos serviços;
 - Chamados emergenciais atendidos e prazos cumpridos;
 - Peças substituídas e respectivas garantias;



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

- Comunicações formais com a contratada;
7. Recebimento definitivo e encerramento contratual – Após o cumprimento de todas as obrigações contratuais, o fiscal emitirá o termo de recebimento definitivo, nos termos do art. 140 da Lei nº 14.133/2021, autorizando o processamento do pagamento e encerramento do processo.
 8. Comunicação com a autoridade contratante – O fiscal manterá contato permanente com o gestor do contrato e com o Ordenador de Despesas, reportando ocorrências relevantes e sugerindo providências quando for verificado o descumprimento parcial ou total das obrigações assumidas pela contratada.

6. PRAZO DE PAGAMENTO

6.1 O pagamento será conforme serviço prestado na periodicidade de até 30 dias e efetuado à Contratada em conta corrente bancária de sua titularidade em até 10 (dez) dias úteis, após o atesto das referidas Notas Fiscais, pela CONTRATANTE, uma vez que tenham sido cumpridos todos os critérios estabelecidos neste Termo de Referência e no Contrato;

6.2 Ocorrendo devolução da nota fiscal por erro ou rasura, a contagem do prazo iniciar-se-á a partir da nova data de entrega no protocolo da CONTRATANTE.

6.3 A retenção do imposto de renda será retida na fonte pagadora, nos termos da Instrução Normativa nº 1.234 da Receita Federal do Brasil, sob a aplicação das alíquotas presentes na referida norma, editada nos termos do artigo 64 da Lei Federal nº 9.430/96, aplicado por extensão aos pagamentos realizados por esta municipalidade.

6.3.1 As hipóteses de retenção do IR na fonte e deduções na base de cálculo deverão ser informadas nos documentos fiscais, bem como as hipóteses de dispensa de retenção, nos termos da IN nº 1234/2012.

6.3.2 As retenções serão realizadas no momento do pagamento dos valores decorrentes da prestação dos serviços contratados/fornecimento dos bens contratado, uma vez atestados e liquidados, mediante recolhimento aos cofres municipais, nos termos do inciso I do artigo 158 da Constituição de 1988.

6.4 O IPMR reserva-se no direito de não efetuar o pagamento se, no ato da atestação, a prestação dos serviços não atender as situações descritas neste Termo, inclusive no caso de a CONTRATADA deixar de apresentar a documentação necessária, bem como a prova de regularidade fiscal para com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço, Instituto Nacional do Seguro Social, as Fazendas Públicas Federal, Estadual e regularidade trabalhista;

6.5 Os valores referentes a reajuste que é tratado no art.92, V da Lei 14.333/2021 será considerado a data base de orçamento realizado. O índice a ser utilizado será o IGP-M.

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

7.1 Forma de seleção: MENOR PREÇO POR ITEM.



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. FORMA DE FORNECIMENTO E PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

8.1 O fornecimento do objeto será parcelado, conforme a necessidade.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

A estimativa do valor da contratação foi elaborada com fundamento no art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2021, a partir de pesquisa de preços realizada em fontes públicas e oficiais, aptas a demonstrar a compatibilidade dos valores com os praticados no mercado.

Com base no levantamento efetuado, o valor global estimado da contratação corresponde a R\$ 39.054,38 (trinta e nove mil, cinquenta e quatro reais e trinta e oito centavos), compreendendo os serviços de manutenção preventiva e corretiva, instalação, recarga de gás refrigerante e o valor estimado destinado ao fornecimento de peças sob demanda.

Para a formação da estimativa, foram utilizadas as seguintes fontes de pesquisa:

6. Compras CE – Sistema de Licitações do Estado do Ceará;
7. CPTM – Sistema de Engenharia de Custos – SIEC;
8. Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP);
9. Prefeitura Municipal de Igarapava/SP.
10. Pesquisa direta com empresas.

Ressalta-se que a composição do valor estimado observou parâmetros de mercado obtidos em contratações similares, assegurando maior confiabilidade à pesquisa e adequação da estimativa à realidade do objeto pretendido.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento:

a) Para os serviços (manutenção, instalação, recarga de gás):

- Dotação orçamentária: 1101.09.272.0003.2.095 – Instituto de Prev. do Mun. de Rurópolis – Gastos Administrativos do IPMR
- Classificação econômica: 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
- Valor reservado: R\$ 29.054,38 (vinte e nove mil, cinquenta e quatro reais e trinta e oito centavos)



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

b) Para fornecimento de peças de reposição (material de consumo sob demanda):

- Dotação orçamentária: 1101.09.272.0003.2.095 – Instituto de Prev. do Mun. de Rurópolis – Gastos Administrativos do IPMR
- Classificação econômica: 3.3.90.30.00 – Material de Consumo
- Valor reservado: R\$ 10.000,00 (dez mil reais)

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.1 Executar, com zelo técnico e observância às normas aplicáveis, os serviços de manutenção preventiva e corretiva nos aparelhos de ar-condicionado, conforme descrito no Termo de Referência e nas orientações dos respectivos fabricantes, garantindo a integridade dos equipamentos e a continuidade dos serviços do IPMR.

11.2 Apresentar à Administração, no início da vigência contratual, cronograma anual de manutenções preventivas, prevendo três intervenções por unidade instalada. O cronograma deverá observar as recomendações do fabricante de cada equipamento, detalhar a periodicidade, sequência de atendimento e os procedimentos previstos, e somente poderá ser executado após validação formal do fiscal do contrato.

11.3 Atender com prioridade os chamados para manutenções corretivas, garantindo o início da execução dos serviços em até 2 (duas) horas úteis após a solicitação formal pela Administração. O descumprimento injustificado desse prazo ensejará a aplicação das penalidades previstas no contrato.

11.4 Realizar, mediante solicitação, os serviços de instalação ou desinstalação técnica dos equipamentos, respeitando as normas de segurança, as orientações dos fabricantes e as boas práticas de engenharia, evitando danos ao patrimônio público e comprometimento do funcionamento dos aparelhos.

11.5 Disponibilizar equipe técnica qualificada, com comprovada experiência e habilitação, equipada com ferramentas apropriadas, EPIs, crachás e demais instrumentos exigidos para a perfeita execução dos serviços, sendo a contratada responsável por eventuais danos decorrentes de negligência ou imperícia.

11.6 Emitir relatório técnico de atendimento a cada intervenção realizada, contendo identificação do equipamento, local de instalação, diagnóstico, descrição dos serviços executados, peças trocadas (se houver), testes realizados, assinatura do técnico responsável e data da realização.

11.7 Quando constatada a necessidade de substituição de peças, apresentar relatório técnico fundamentado ao fiscal do contrato, contendo a descrição da falha, justificativa para substituição e identificação precisa do item. A aquisição ficará condicionada à autorização formal da Administração.

11.8 Fornecer, quando autorizada a substituição de componentes, peças novas, originais ou de qualidade similar, compatíveis com os modelos instalados, com garantia mínima de 90 (noventa) dias. O fornecimento seguirá o percentual



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

de desconto pactuado, aplicado sobre o preço médio de mercado apurado por pesquisa oficial conduzida pela Administração, conforme art. 23 da Lei nº 14.133/2021.

11.9 Entregar as peças autorizadas no prazo máximo de 1 (um) dia útil, contado da autorização de fornecimento, salvo justificativa aceita previamente pelo fiscal. A não observância desse prazo implicará em medidas administrativas e contratuais cabíveis.

11.10 Garantir os serviços executados por prazo mínimo de 90 (noventa) dias corridos, responsabilizando-se por falhas técnicas ou necessidade de retrabalho, sem ônus adicional para a Administração. Essa garantia abrange tanto a mão de obra quanto os componentes substituídos.

11.11 Manter canal de comunicação ativo e funcional durante o expediente da sede do IPMR, assegurando a rápida comunicação e pronta resposta aos chamados da Administração, inclusive por telefone e correio eletrônico, com responsáveis designados e contatos atualizados.

11.12 Assumir integralmente os custos e responsabilidades por todos os encargos incidentes sobre a execução dos serviços, incluindo tributos, transporte, deslocamento, materiais auxiliares, equipamentos, EPIs, seguros e quaisquer outros insumos necessários.

11.13 Cumprir integralmente as orientações e determinações do fiscal e do gestor do contrato, atendendo prontamente a eventuais notificações, correções de falhas e solicitações de esclarecimentos técnicos durante a vigência do contrato.

11.14 Manter atualizados seus dados cadastrais, endereço, contatos de emergência e comunicação oficial junto ao IPMR, devendo informar qualquer alteração relevante no prazo de até 2 (dois) dias úteis.

11.15 Observar, durante toda a execução do contrato, as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, do Código de Defesa do Consumidor e das demais normas regulamentares aplicáveis à contratação pública e à prestação de serviços técnicos especializados.

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

12.1 Efetuar o pagamento à contratada, observadas as cláusulas contratuais, após o atesto do fiscal do contrato quanto à correta execução dos serviços ou fornecimento de peças, conforme as especificações estabelecidas neste Termo de Referência.

12.2 Designar formalmente o fiscal do contrato, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021, com competência para acompanhar, verificar e registrar todas as etapas de execução dos serviços contratados, mantendo comunicação ativa com a contratada e com o gestor do contrato.



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

12.3 Disponibilizar as informações necessárias ao cumprimento do objeto contratado, incluindo acesso aos equipamentos instalados, cronogramas institucionais e apoio para o ingresso das equipes técnicas em áreas controladas da sede do Instituto de Previdência do Município de Rurópolis – IPMR.

12.4 Analisar, no prazo razoável, os relatórios técnicos apresentados pela contratada, autorizando, quando for o caso, a substituição de peças, a realização de serviços específicos ou o fornecimento adicional de itens, conforme os procedimentos definidos neste instrumento.

12.5 Realizar, por meio do setor competente, a pesquisa de preços para aquisição das peças sob demanda, nos termos do art. 23 da Lei nº 14.133/2021, assegurando a aplicação do percentual de desconto contratado sobre o valor médio apurado no mercado, previamente à autorização do fornecimento.

12.6 Prestar suporte institucional necessário para o cumprimento das obrigações contratuais, inclusive fornecendo informações sobre a vigência contratual, controle de empenhos, cronograma de manutenções e gestão de ordens de serviço emitidas, quando solicitado pela contratada.

12.7 Zelar pela regularidade do processo de contratação, pela conformidade dos pagamentos, pela correta instrução processual e pela observância dos princípios da legalidade, eficiência, economicidade e continuidade dos serviços essenciais da autarquia.

13. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

13.1. Das Infrações Administrativas

Constitui infração administrativa, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, a prática, pelo contratado, das seguintes condutas:

Grau Leve:

- Inexecução parcial do contrato, sem prejuízo relevante à Administração;
- Pequenos atrasos na execução dos serviços, sem impacto significativo nas atividades do órgão;

Grau Médio:

- Inexecução parcial que cause prejuízo ao funcionamento dos serviços;
- Retardamento injustificado na execução dos serviços;
- Não manutenção da proposta sem justificativa;
- Não apresentação de documentação exigida para contratação;

Grau Grave:



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

- Inexecução total do contrato;
- Apresentação de declaração falsa;
- Fraude na execução contratual;
- Comportamento inidôneo ou prática de fraude;
- Prática de atos ilícitos visando frustrar a contratação;
- Atos lesivos previstos na Lei nº 12.846/2013;

13.2. Das Penalidades Aplicáveis

As infrações acima descritas sujeitam o contratado às seguintes penalidades:

a) Advertência (Grau Leve)

Aplicável nos casos de infrações leves, especialmente quando se tratar de falhas de menor impacto, podendo ser utilizada como medida educativa e corretiva.

b) Multa (Grau Leve a Grave)

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

c) Impedimento de Licitar e Contratar (Grau Médio)

Aplicável quando houver infrações que comprometam a execução do contrato, tais como atraso injustificado,



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

descumprimento contratual relevante ou não formalização da contratação quando convocado, pelo prazo previsto na legislação.

d) Declaração de Inidoneidade (Grau Grave)

Aplicável nas hipóteses de fraude, má-fé, prática de atos ilícitos ou prejuízos graves à Administração, impedindo o contratado de licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição.

13.3. Disposições Gerais

As sanções poderão ser aplicadas de forma isolada ou cumulativa, conforme a gravidade da infração, não afastando a obrigação de reparação integral dos danos causados à Administração.

A aplicação das penalidades observará o devido processo administrativo, assegurando ao contratado o contraditório e a ampla defesa, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, conforme art. 157 da Lei nº 14.133/2021.

Caso as multas e indenizações ultrapassem o valor devido ao contratado, a diferença poderá ser descontada de garantias ou cobrada judicialmente.

A Administração considerará, na aplicação das sanções, a natureza e gravidade da infração, os danos causados, as circunstâncias do caso concreto e eventuais fatores agravantes ou atenuantes.

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 (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

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. DO FORO



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

15.1. 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 007/2026 - COM FUNDAMENTO NO ART. 75, INCISO II, DA LEI Nº 14.133/2021**

Objeto: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva, instalação, recarga de gás e fornecimento de peças de reposição sob demanda para aparelhos de ar-condicionado tipo Split Inverter da sede do Instituto de Previdência do Município de Rurópolis – IPMR.

Item	Objeto	Especificação do Serviço (Detalhamento Completo)	Unidade	Quantidade	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
1	Manutenção preventiva e corretiva – Split 9.000 BTUs	Manutenção preventiva: executada conforme cronograma previamente aprovado pela Administração. Deverá ser realizada por profissionais qualificados, com fornecimento de toda mão de obra especializada, equipamentos, ferramentas e produtos necessários. Inclui: limpeza completa das unidades evaporadora e condensadora com uso de produtos específicos; higienização de filtros, serpentinas e bandejas; desobstrução e limpeza de drenos; aplicação de produtos bactericidas e fungicidas quando necessário; verificação e reaperto de conexões elétricas; inspeção de cabos, terminais e isolamento; medição de parâmetros elétricos (tensão, corrente) e mecânicos (pressão, temperatura); verificação de vazamentos; testes operacionais; análise de desempenho térmico; e emissão de relatório técnico.	Serviço	25		



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

		<p>Manutenção corretiva: executada sob demanda, incluindo diagnóstico técnico detalhado, utilização de equipamentos de medição, desmontagem parcial ou total, execução de reparos, ajustes operacionais, substituição de componentes defeituosos, recomposição do sistema e testes finais de funcionamento. Todos os serviços deverão incluir mão de obra, equipamentos, ferramentas e insumos necessários à execução. Prazo: atendimento em até 24h e solução em até 48h.</p>				
2	Manutenção preventiva e corretiva – Split 12.000 BTUs	<p>Manutenção preventiva: realizada conforme cronograma aprovado, com fornecimento de mão de obra qualificada, equipamentos, ferramentas e produtos adequados, incluindo limpeza técnica completa das unidades internas e externas; higienização de componentes; aplicação de produtos de limpeza específicos; verificação elétrica e eletrônica; testes operacionais; inspeção de pressão e desempenho; limpeza de drenos; ajustes técnicos e emissão de relatório.</p> <p>Manutenção corretiva: diagnóstico de falhas, desmontagem quando necessário, reparos, substituição de componentes, ajustes e testes de funcionamento. Serviços com fornecimento integral de mão de obra e insumos. Prazo:</p>	Serviço	10		



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

		atendimento em até 24h e solução em até 48h.				
3	Manutenção preventiva e corretiva – Split 18.000 BTUs	Manutenção preventiva: execução conforme cronograma aprovado, com uso de mão de obra especializada, equipamentos e produtos adequados, incluindo limpeza geral e higienização completa das unidades, verificação de componentes, testes elétricos e mecânicos, medição de pressão, temperatura e desempenho, limpeza de drenos e avaliação geral do sistema. Manutenção corretiva: diagnóstico técnico, desmontagem, reparos, substituição de peças, ajustes operacionais e testes finais. Inclui todos os recursos necessários à execução. Prazo: atendimento em até 24h e solução em até 48h.	Serviço	5	542,70	2.713,50
4	Instalação de ar-condicionado Split (12.000 a 18.000 BTUs)	Execução de instalação completa com fornecimento de mão de obra qualificada, equipamentos e ferramentas, incluindo fixação de suportes, instalação das unidades, interligação elétrica e frigorífica, instalação de tubulações e drenos, isolamento térmico, testes de estanqueidade, testes operacionais e ajustes finais, conforme normas técnicas vigentes. Prazo: até 72h após solicitação.	Serviço	3		
5	Recarga de gás refrigerante (9.000 a 18.000 BTUs)	Execução de recarga de gás com fornecimento de mão de obra, equipamentos e insumos, incluindo diagnóstico	Unidade	24		



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

		do sistema, verificação de vazamentos, realização de vácuo quando necessário, recarga conforme especificação do fabricante, medição de pressão e testes de eficiência térmica. Prazo: atendimento em até 24h.				
6	Fornecimento de peças para manutenção	Fornecimento de peças e componentes sob demanda, necessários à manutenção dos equipamentos, incluindo diversos itens técnicos. Inclui logística, entrega e garantia dos itens fornecidos.	Unidade (desconto)	—	DESCONTO OFERTADO É DE _____	10.000,00

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 2026.

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 007/2026

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 2026.

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 ____/2026****DISPENSA Nº007/2026**

Pelo presente Instrumento de Contrato Administrativo que entre si celebram de um lado o **INSTITUTO DE PREVIDENCIA DO MUNICIPIO DE RUROPOLIS, CNPJ: 23.043.748/0001-77** denominado daqui por diante de **CONTRATANTE**, representado neste ato representado pela Sra. **Vânia Cristina Wentz** Presidente do Instituto de Previdência do Município de Rurópolis – IPMR - Decreto nº 014/2025 doravante denominado **CONTRATANTE**, e do outro a empresa **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, com sede à **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, através da sua representante legal **XXXXXXXXXXXXXXXXXX** doravante denominada **CONTRATADA**, conforme as cláusulas e condições a seguir elencadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

1.1 O presente ajuste tem por base às disposições constitucionais atinentes à Contratações realizadas pela Administração Pública, especialmente o art. 37 da CF/1998, além das disposições inseridas na Lei Nº 14.133/2021, art 75, II.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO CONTRATUAL (art.92, I e II Lei 14.333/2021)

2.1 O presente Contrato tem por objeto: **Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva, instalação, recarga de gás e fornecimento de peças de reposição sob demanda para aparelhos de ar-condicionado tipo Split Inverter da sede do Instituto de Previdência do Município de Rurópolis – IPMR.**

Item	Objeto	Especificação do Serviço (Detalhamento Completo)	Unidade	Quantidade	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
1	Manutenção preventiva e corretiva – Split 9.000 BTUs	Manutenção preventiva: executada conforme cronograma previamente aprovado pela Administração. Deverá ser realizada por profissionais qualificados, com fornecimento de toda	Serviço	25		



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

		<p>mão de obra especializada, equipamentos, ferramentas e produtos necessários. Inclui: limpeza completa das unidades evaporadora e condensadora com uso de produtos específicos; higienização de filtros, serpentinas e bandejas; desobstrução e limpeza de drenos; aplicação de produtos bactericidas e fungicidas quando necessário; verificação e reaperto de conexões elétricas; inspeção de cabos, terminais e isolamento; medição de parâmetros elétricos (tensão, corrente) e mecânicos (pressão, temperatura); verificação de vazamentos; testes operacionais; análise de desempenho térmico; e emissão de relatório técnico.</p> <p>Manutenção corretiva: executada sob demanda, incluindo diagnóstico técnico detalhado, utilização de equipamentos de medição, desmontagem parcial ou total, execução de reparos, ajustes operacionais, substituição de componentes defeituosos,</p>				
--	--	---	--	--	--	--



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

		recomposição do sistema e testes finais de funcionamento. Todos os serviços deverão incluir mão de obra, equipamentos, ferramentas e insumos necessários à execução. Prazo: atendimento em até 24h e solução em até 48h.				
2	Manutenção preventiva e corretiva – Split 12.000 BTUs	Manutenção preventiva: realizada conforme cronograma aprovado, com fornecimento de mão de obra qualificada, equipamentos, ferramentas e produtos adequados, incluindo limpeza técnica completa das unidades internas e externas; higienização de componentes; aplicação de produtos de limpeza específicos; verificação elétrica e eletrônica; testes operacionais; inspeção de pressão e desempenho; limpeza de drenos; ajustes técnicos e emissão de relatório. Manutenção corretiva: diagnóstico de falhas, desmontagem quando necessário, reparos, substituição de componentes, ajustes e testes de funcionamento. Serviços com	Serviço	10		



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

		fornecimento integral de mão de obra e insumos. Prazo: atendimento em até 24h e solução em até 48h.				
3	Manutenção preventiva e corretiva – Split 18.000 BTUs	Manutenção preventiva: execução conforme cronograma aprovado, com uso de mão de obra especializada, equipamentos e produtos adequados, incluindo limpeza geral e higienização completa das unidades, verificação de componentes, testes elétricos e mecânicos, medição de pressão, temperatura e desempenho, limpeza de drenos e avaliação geral do sistema. Manutenção corretiva: diagnóstico técnico, desmontagem, reparos, substituição de peças, ajustes operacionais e testes finais. Inclui todos os recursos necessários à execução. Prazo: atendimento em até 24h e solução em até 48h.	Serviço	5		
4	Instalação de ar-condicionado Split (12.000 a 18.000 BTUs)	Execução de instalação completa com fornecimento de mão de obra qualificada, equipamentos e ferramentas, incluindo fixação de suportes, instalação das	Serviço	3		



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

		unidades, interligação elétrica e frigorífica, instalação de tubulações e drenos, isolamento térmico, testes de estanqueidade, testes operacionais e ajustes finais, conforme normas técnicas vigentes. Prazo: até 72h após solicitação.				
5	Recarga de gás refrigerante (9.000 a 18.000 BTUs)	Execução de recarga de gás com fornecimento de mão de obra, equipamentos e insumos, incluindo diagnóstico do sistema, verificação de vazamentos, realização de vácuo quando necessário, recarga conforme especificação do fabricante, medição de pressão e testes de eficiência térmica. Prazo: atendimento em até 24h.	Unidade	24		
Item	Objeto	Especificação do Serviço (Detalhamento Completo)	Unidade	Desconto Aplicado sobre tabela de preços de mercado.		Valor Total (RS)
6	Fornecimento de peças para manutenção	Fornecimento de peças e componentes sob demanda, necessários à manutenção dos equipamentos, incluindo diversos itens técnicos. Inclui logística, entrega e garantia dos itens fornecidos.	Unidade (desconto)	10%		10.000,00
Valor Total Geral RS						



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

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 FATO GERADOR CONTRATUAL

3.1 O presente instrumento contratual foi devidamente autorizado através de Procedimento de **DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº007/2026**, em estrita conformidade com o prescrito no Art. 75, II, da Lei Nº 14.133/2021

CLÁUSULA QUARTA – PAGAMENTO (art. 92, V e VI)

4.1 VALOR DA DESPESA

4.1.1O valor total do contrato é de R\$

4.2FORMA DE PAGAMENTO

4.2.1O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

4.2.2Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

4.3 A retenção do imposto de renda será retido na fonte pagadora, nos termos da Instrução Normativa nº 1.234 da Receita Federal do Brasil, sob a aplicação das alíquotas presentes na referida norma, editada nos termos do artigo 64 da Lei Federal nº 9.430/96, aplicado por extensão aos pagamentos realizados por esta municipalidade.

4.4 As hipóteses de retenção do IR na fonte e deduções na base de cálculo deverão ser informadas nos documentos fiscais, bem como as hipóteses de dispensa de retenção, nos termos da IN nº 1234/2012.

4.5 As retenções serão realizadas no momento do pagamento dos valores decorrentes da prestação dos serviços contratados/fornecimento dos bens contratado, uma vez atestados e liquidados, mediante recolhimento aos cofres municipais, nos termos do inciso I do artigo 158 da Constituição de 1988.

4.3PRAZO DE PAGAMENTO

4.3.1O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 10 (dez) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

4.3.2Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.



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

4.3.3 No caso de atraso pela Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPGM de correção monetária.

4.4 CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

4.4.1 A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do objeto da contratação, conforme disposto neste instrumento e/ou no Termo de Referência.

4.4.2 O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

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

4.4.2 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que o contratado providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a contratante;

4.4.3 A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal.

4.4.4 Constatando-se, situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

4.4.5 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

4.4.6 Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

4.4.7 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.



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 QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE (art.92, X, XI E XIV da Lei 14.333/2021)

5.1 São obrigações da Contratante:

- a) Efetuar o pagamento à contratada, observadas as cláusulas contratuais, após o atesto do fiscal do contrato quanto à correta execução dos serviços ou fornecimento de peças, conforme as especificações estabelecidas neste Termo de Referência.
- b) Designar formalmente o fiscal do contrato, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021, com competência para acompanhar, verificar e registrar todas as etapas de execução dos serviços contratados, mantendo comunicação ativa com a contratada e com o gestor do contrato.
- c) Disponibilizar as informações necessárias ao cumprimento do objeto contratado, incluindo acesso aos equipamentos instalados, cronogramas institucionais e apoio para o ingresso das equipes técnicas em áreas controladas da sede do Instituto de Previdência do Município de Rurópolis – IPMR.
- d) Analisar, no prazo razoável, os relatórios técnicos apresentados pela contratada, autorizando, quando for o caso, a substituição de peças, a realização de serviços específicos ou o fornecimento adicional de itens, conforme os procedimentos definidos neste instrumento.
- e) Realizar, por meio do setor competente, a pesquisa de preços para aquisição das peças sob demanda, nos termos do art. 23 da Lei nº 14.133/2021, assegurando a aplicação do percentual de desconto contratado sobre o valor médio apurado no mercado, previamente à autorização do fornecimento.
- f) Prestar suporte institucional necessário para o cumprimento das obrigações contratuais, inclusive fornecendo informações sobre a vigência contratual, controle de empenhos, cronograma de manutenções e gestão de ordens de serviço emitidas, quando solicitado pela contratada.
- g) Zelar pela regularidade do processo de contratação, pela conformidade dos pagamentos, pela correta instrução processual e pela observância dos princípios da legalidade, eficiência, economicidade e continuidade dos serviços essenciais da autarquia.

CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA (art.92, XIV, XVI E XV)

6.1. A Contratada obriga-se a:

- a) Executar, com zelo técnico e observância às normas aplicáveis, os serviços de manutenção preventiva e corretiva nos aparelhos de ar-condicionado, conforme descrito no Termo de Referência e nas orientações dos respectivos fabricantes, garantindo a integridade dos equipamentos e a continuidade dos serviços do IPMR.



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

- b) Apresentar à Administração, no início da vigência contratual, cronograma anual de manutenções preventivas, prevendo três intervenções por unidade instalada. O cronograma deverá observar as recomendações do fabricante de cada equipamento, detalhar a periodicidade, sequência de atendimento e os procedimentos previstos, e somente poderá ser executado após validação formal do fiscal do contrato.
- c) Atender com prioridade os chamados para manutenções corretivas, garantindo o início da execução dos serviços em até 2 (duas) horas úteis após a solicitação formal pela Administração. O descumprimento injustificado desse prazo ensejará a aplicação das penalidades previstas no contrato.
- d) Realizar, mediante solicitação, os serviços de instalação ou desinstalação técnica dos equipamentos, respeitando as normas de segurança, as orientações dos fabricantes e as boas práticas de engenharia, evitando danos ao patrimônio público e comprometimento do funcionamento dos aparelhos.
- e) Disponibilizar equipe técnica qualificada, com comprovada experiência e habilitação, equipada com ferramentas apropriadas, EPIs, crachás e demais instrumentos exigidos para a perfeita execução dos serviços, sendo a contratada responsável por eventuais danos decorrentes de negligência ou imperícia.
- f) Emitir relatório técnico de atendimento a cada intervenção realizada, contendo identificação do equipamento, local de instalação, diagnóstico, descrição dos serviços executados, peças trocadas (se houver), testes realizados, assinatura do técnico responsável e data da realização.
- g) Quando constatada a necessidade de substituição de peças, apresentar relatório técnico fundamentado ao fiscal do contrato, contendo a descrição da falha, justificativa para substituição e identificação precisa do item. A aquisição ficará condicionada à autorização formal da Administração.
- h) Fornecer, quando autorizada a substituição de componentes, peças novas, originais ou de qualidade similar, compatíveis com os modelos instalados, com garantia mínima de 90 (noventa) dias. O fornecimento seguirá o percentual de desconto pactuado, aplicado sobre o preço médio de mercado apurado por pesquisa oficial conduzida pela Administração, conforme art. 23 da Lei nº 14.133/2021.
- i) Entregar as peças autorizadas no prazo máximo de 1 (um) dia útil, contado da autorização de fornecimento, salvo justificativa aceita previamente pelo fiscal. A não observância desse prazo implicará em medidas administrativas e contratuais cabíveis.
- j) Garantir os serviços executados por prazo mínimo de 90 (noventa) dias corridos, responsabilizando-se por falhas técnicas ou necessidade de retrabalho, sem ônus adicional para a Administração. Essa garantia abrange tanto a mão de obra quanto os componentes substituídos.
- k) Manter canal de comunicação ativo e funcional durante o expediente da sede do IPMR, assegurando a rápida comunicação e pronta resposta aos chamados da Administração, inclusive por telefone e correio eletrônico, com responsáveis designados e contatos atualizados.



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

- l) Assumir integralmente os custos e responsabilidades por todos os encargos incidentes sobre a execução dos serviços, incluindo tributos, transporte, deslocamento, materiais auxiliares, equipamentos, EPIs, seguros e quaisquer outros insumos necessários.
- m) Cumprir integralmente as orientações e determinações do fiscal e do gestor do contrato, atendendo prontamente a eventuais notificações, correções de falhas e solicitações de esclarecimentos técnicos durante a vigência do contrato.
- n) Manter atualizados seus dados cadastrais, endereço, contatos de emergência e comunicação oficial junto ao IPMR, devendo informar qualquer alteração relevante no prazo de até 2 (dois) dias úteis.
- o) Observar, durante toda a execução do contrato, as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, do Código de Defesa do Consumidor e das demais normas regulamentares aplicáveis à contratação pública e à prestação de serviços técnicos especializados.
- p) Não Terceirizar o serviço.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA EXCLUSIVIDADE

7.1 Este Contrato não importa em exclusividade na prestação de serviços por parte da **CONTRATADA**.

CLÁUSULA OITAVA – DA RESCISÃO art. 92 XIX

8.10 presente Contrato poderá ser rescindido caso haja descumprimento de qualquer de suas cláusulas, bem como diante das hipóteses previstas no Art. 137 da Lei Nº 14.133/2021.

CLAUSULA NONA- DAS INFRAÇÕES E PENALIDADE (art.92 XIV)

9.1. Das Infrações Administrativas

Constitui infração administrativa, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, a prática, pelo contratado, das seguintes condutas:

Grau Leve:

- Inexecução parcial do contrato, sem prejuízo relevante à Administração;
- Pequenos atrasos na execução dos serviços, sem impacto significativo nas atividades do órgão;

Grau Médio:

- Inexecução parcial que cause prejuízo ao funcionamento 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

- Retardamento injustificado na execução dos serviços;
- Não manutenção da proposta sem justificativa;
- Não apresentação de documentação exigida para contratação;

Grau Grave:

- Inexecução total do contrato;
- Apresentação de declaração falsa;
- Fraude na execução contratual;
- Comportamento inidôneo ou prática de fraude;
- Prática de atos ilícitos visando frustrar a contratação;
- Atos lesivos previstos na Lei nº 12.846/2013;

9.2. Das Penalidades Aplicáveis

As infrações acima descritas sujeitam o contratado às seguintes penalidades:

a) Advertência (Grau Leve)

Aplicável nos casos de infrações leves, especialmente quando se tratar de falhas de menor impacto, podendo ser utilizada como medida educativa e corretiva.

b) Multa (Grau Leve a Grave)

- Multa moratória:
5% (cinco por cento) ao dia sobre o valor da parcela inadimplida, em caso de atraso injustificado, limitada a 10 (dez) dias;
- Rescisão contratual:
O atraso superior a 10 (dez) dias poderá ensejar a rescisão do contrato, nos termos do art. 137 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

- Multa compensatória:

10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, em caso de inexecução total do objeto.

c) Impedimento de Licitar e Contratar (Grau Médio)

Aplicável quando houver infrações que comprometam a execução do contrato, tais como atraso injustificado, descumprimento contratual relevante ou não formalização da contratação quando convocado, pelo prazo previsto na legislação.

d) Declaração de Inidoneidade (Grau Grave)

Aplicável nas hipóteses de fraude, má-fé, prática de atos ilícitos ou prejuízos graves à Administração, impedindo o contratado de licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição.

9.3. Disposições Gerais

As sanções poderão ser aplicadas de forma isolada ou cumulativa, conforme a gravidade da infração, não afastando a obrigação de reparação integral dos danos causados à Administração.

A aplicação das penalidades observará o devido processo administrativo, assegurando ao contratado o contraditório e a ampla defesa, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, conforme art. 157 da Lei nº 14.133/2021.

Caso as multas e indenizações ultrapassem o valor devido ao contratado, a diferença poderá ser descontada de garantias ou cobrada judicialmente.

A Administração considerará, na aplicação das sanções, a natureza e gravidade da infração, os danos causados, as circunstâncias do caso concreto e eventuais fatores agravantes ou atenuantes.

CLAUSULA DECIMA - REGIME DE EXECUÇÃO CONTRATUAL (art.92, IV)

10.1 A execução do contrato compreenderá os seguintes serviços: manutenção preventiva, manutenção corretiva sob demanda, instalação e desinstalação técnica de aparelhos de ar-condicionado Split Inverter, recarga de gás refrigerante e fornecimento de peças de reposição, conforme solicitado pela Administração.

10.1.1A manutenção preventiva deverá ser realizada três vezes ao ano por equipamento, com intervalo quadrimestral, cabendo à empresa contratada a elaboração de um cronograma anual de execução, o qual deverá



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

ser submetido previamente à aprovação do fiscal do contrato. O cronograma deverá prever as datas e horários de atendimento, de forma a não comprometer o funcionamento da unidade.

10.2 Os serviços corretivos deverão ser atendidos no prazo máximo de 2 (duas) horas úteis, contadas a partir do recebimento formal do chamado por parte do setor responsável do IPMR, sob pena de aplicação das sanções contratuais cabíveis. A empresa deverá manter canal de contato ativo e disponível durante todo o horário de expediente da Administração.

10.3 Em caso de necessidade de substituição de peças, a contratada deverá apresentar relatório técnico detalhado ao fiscal do contrato, contendo a identificação do equipamento, o diagnóstico da falha e a descrição técnica da peça recomendada para substituição, devidamente assinada por profissional habilitado.

10.3.1 O fiscal do contrato será responsável por realizar pesquisa de preços nos termos do art. 23 da Lei nº 14.133/2021, apurando o valor médio de mercado da peça a ser adquirida. O fornecimento da peça ficará condicionado à autorização expressa da Administração, com base nos resultados da pesquisa.

10.3.2 A empresa fornecedora da peça — que poderá ser a própria contratada dos serviços, desde que habilitada para tal — deverá aplicar o percentual de desconto previamente pactuado em contrato sobre o preço médio apurado.

10.3.3 Após a autorização, a entrega da peça deverá ocorrer no prazo máximo de 01 (um) dia útil, a contar da solicitação formal, salvo em casos excepcionais devidamente justificados e aceitos pelo fiscal.

10.4 O serviço de instalação e/ou desinstalação técnica será executado conforme solicitação expressa, nos termos do contrato, devendo respeitar as condições de segurança, vedação, estanqueidade e compatibilidade com os modelos existentes.

10.5 Os termos contratuais poderão ser formalizados por meio de contrato administrativo ou nota de empenho, nos termos do art. 95 da Lei nº 14.133/2021, conforme instrução do processo, considerando que a execução será por demanda e não ultrapassará 12 meses.

10.6 Após a execução de cada serviço (preventivo ou corretivo), a contratada deverá emitir relatório técnico individualizado, contendo o tipo de intervenção realizada, os testes efetuados, as peças substituídas (quando houver), o nome do técnico responsável e a data da execução.



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

10.7 Ficam assegurados os direitos previstos no Código de Defesa do Consumidor quanto à garantia dos serviços executados (mínimo de 90 dias) e das peças fornecidas, conforme especificado neste Termo de Referência.

CLAUSULA DECIMA PRIMEIRA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art.92 VII)

11.1 A despesa decorrente da presente contratação correrão á contra de recursos específicos consignados na seguinte Rubrica Orçamentaria:

a) Para os serviços (manutenção, instalação, recarga):

- Dotação orçamentária: 1101.09.272.0003.2.095 – Instituto de Prev. do Mun. de Rurópolis, Gastos Administrativos do IPMR

- Classificação econômica: 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

b) Para aquisição de peças de reposição (material de consumo sob demanda):

- Dotação orçamentária: 1101.09.272.0003.2.095 – Instituto de Prev. do Mun. de Rurópolis, Gastos Administrativos do IPMR

- Classificação econômica: 3.3.90.30.00 – Material de Consumo

CLAUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DOS CASOS OMISSOS (art.92 III)

12.1 Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

CLAUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS ALTERAÇÕES

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

13.2 O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

13.3 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 nº 14.133, de 2021.

CLAUSULA DÉCIMA QUARTA - DA PUBLICAÇÃO

14.1 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 2021, bem como no respectivo Portal da Transparência do Município. E, se necessário, será publicado nas impressas oficiais da União e do Estado.

CLAUSULA DÉCIMA QUINTA - DAS OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LPGD



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

- 15.1 As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do contrato administrativo e que eventualmente venha a ser firmado.
- 15.2 Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.
- 15.3 É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.
- 15.4 Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.
- 15.5 É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.
- 15.6 O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.
- 15.7 O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.
- 15.8 Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.
- 15.8.01 Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.
- 15.9 O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, por recomendações, editadas na forma da LGPD.

CLÁUSULA DECIMA SEXTA – DA VIGÊNCIA

- 16.1 O presente Instrumento Contratual será por escopo, com vigência de até 31 de Dezembro de 2026, iniciando na data da assinatura. Com possibilidade prorrogação mediante termos aditivos, extinguindo-se, tão somente, com a conclusão do



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

objeto e ingresso dos Recursos no Erário Municipal. O Prazo de vigência está respeitando o crédito orçamentário. A eficácia passará a ser contada a partir da publicação do contrato no PNCP.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA- DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1 O presente Contrato obriga diretamente as partes e seus sucessores, aos quais serão transferidos os direitos e obrigações ora estipulados.

17.2 O presente Contrato poderá ser modificado, alterado ou aditado, através de documento escrito, devidamente subscrito pelas partes contratantes.

17.3 O presente contrato, com natureza de título executivo extrajudicial, nos termos dos Arts. 781 e 784, inciso II do Código de Processo Civil, obriga as partes e também seus sucessores eletivos em todas as obrigações aqui assumidas.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DO FORO

18.1 As partes elegem o Foro da Comarca de Ruropolis-Pará, como o competente para dirimir quaisquer dúvidas e/ou divergências que porventura venham a ocorrer em virtude do cumprimento do presente contrato, em detrimento de qualquer outro por mais privilegiado que se configure.

Rurópolis – PA, XX de XXXXX de 202X.

CONTRATANTE

CONTRATADO