



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 009/2026 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 05/05/2026, 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 para execução de serviços de mão de obra em manutenção predial simples, nas instalações do Instituto de Previdência do Município de Rurópolis – IPMR, visando à conservação, adequação e manutenção das condições de uso, segurança e funcionamento da edificação.**

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 009/2026**, 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



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 estimativa do valor da contratação foi elaborada com fundamento no art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2021, a partir da realização de pesquisa de preços em fontes públicas, sistemas oficiais e contratações similares, com o objetivo de assegurar a compatibilidade com os valores praticados no mercado para serviços da mesma natureza.

Para a formação da estimativa, foram consideradas referências obtidas por meio de plataformas oficiais e bases de dados reconhecidas, dentre as quais:

- I – Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP;
- II – Sistema Compras.gov.br;
- III – Portal de Compras Públicas;
- IV – Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil – SINAPI;
- V – Base de dados de contratações públicas de outros entes federativos;

A pesquisa contemplou itens compatíveis com os serviços efetivamente demandados pelo Instituto, incluindo mão de obra para assentamento de piso intertravado (bloqueteamento), execução de requadro em alvenaria para janelas, remoção e instalação de forro com reaproveitamento, pintura interna de paredes e tetos e recuperação de esquadrias metálicas.

A metodologia adotada consistiu na utilização da média aritmética dos valores coletados, a partir de contratações similares e referências públicas, garantindo maior aderência aos preços praticados no mercado e maior segurança na definição do valor estimado.

Com base nos dados coletados, estimou-se o valor global da contratação em R\$ 24.505,64 (vinte e quatro mil, quinhentos e cinco reais e sessenta e quatro centavos), correspondente à execução dos serviços de manutenção predial simples, conforme quantitativos e especificações estabelecidos neste Termo de Referência.

A metodologia adotada buscou refletir a realidade do mercado regional, observando os princípios da economicidade, razoabilidade e vantajosidade, assegurando que a Administração Pública realize a contratação em condições compatíveis com os preços praticados.

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 site 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 através de boletim de medição 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 CONTRATATADA deixar de apresentar a documentação necessária, bem



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

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. 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), 29 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 para execução de serviços de mão de obra em manutenção predial simples, nas instalações do Instituto de Previdência do Município de Rurópolis – IPMR, visando à conservação, adequação e manutenção das condições de uso, segurança e funcionamento da edificação.**

1.2. Os serviços compreendem assentamento de piso intertravado (bloqueteamento) em área externa, execução de requadro de vãos para instalação de janelas, remoção e instalação de forro com reaproveitamento do que for possível, pintura interna de paredes e tetos, bem como recuperação de esquadrias metálicas, incluindo portões, portas, grades, janelas, corrimãos e parapeitos, conforme levantamento técnico e pesquisa de preços anexos ao processo administrativo.

1.3. Ressalta-se que os serviços possuem caráter estritamente conservativo e de manutenção, não configurando obra de engenharia, ampliação, reforma estrutural ou modificação da edificação, tratando-se de serviços comuns, simples e rotineiros, limitados à conservação do imóvel.

1.4. A execução dos serviços será realizada com fornecimento exclusivo de mão de obra, sendo de responsabilidade da Administração o fornecimento de todos os materiais necessários à execução.

1.5. 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 de R\$ 24.505,64 (vinte e quatro mil, quinhentos e cinco reais e sessenta e quatro centavos) não ultrapassa o limite legal estabelecido para essa modalidade, conforme atualização vigente.

1.6. A presente contratação tem por finalidade garantir a conservação do patrimônio público, assegurando condições adequadas de funcionamento do Instituto, ambiente seguro e salubre aos servidores, bem como atendimento adequado aos segurados, em conformidade com os princípios da eficiência, economicidade, planejamento e continuidade do serviço público, previstos na Lei nº 14.133/2021.

2. DOS LOTES

LOTE 01 — SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREDIAL



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 Detalhada	Quantidade	Unidade	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
01	Mão de obra para assentamento de piso intertravado (bloquete)	Execução de serviços de mão de obra para assentamento de pavimento em blocos intertravados de concreto (bloquetes), em área externa do imóvel, compreendendo as atividades de preparo manual da superfície existente, regularização e nivelamento da base, conferência de alinhamento, cotas e caimentos para escoamento de águas pluviais, assentamento dos blocos conforme paginação adequada, realização de ajustes e cortes necessários, compactação para travamento das peças e acabamento final.	263,00	m ²	64,55	16.976,65
02	Requadro em alvenaria para janela	Execução de serviços de mão de obra para requadro em alvenaria destinado à adequação de vãos de janelas, compreendendo a regularização, alinhamento e acabamento das superfícies internas e externas dos vãos, com aplicação de argamassa para correção de imperfeições, prumo e esquadro, garantindo dimensões adequadas para instalação das esquadrias. Inclui a preparação da área, remoção de excessos, recomposição de bordas, preenchimento de falhas, nivelamento, desempenho e acabamento final das superfícies, assegurando uniformidade e adequado assentamento posterior das janelas.	7,30	m ²	64,83	473,26
03	Remoção e instalação de forro	Execução de serviços de mão de obra para remoção de forro existente e instalação de novo forro, compreendendo a desmontagem manual do material, com cuidado para possibilitar o reaproveitamento das peças que se	39,00	m ²	108,10	4.215,90

**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 Detalhada	Quantidade	Unidade	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
		<p>encontrem em bom estado de conservação, bem como a retirada, organização e acondicionamento dos materiais no local indicado pela Administração.</p> <p>Inclui a triagem dos componentes removidos, separando aqueles passíveis de reaproveitamento, e a instalação do novo forro com utilização parcial desses materiais, quando tecnicamente viável, complementando com peças novas fornecidas pela Administração. Abrange ainda a montagem da estrutura de sustentação, fixação, nivelamento, alinhamento, recortes, ajustes necessários e execução do acabamento final.</p>				

Subtotal Lote 01: R\$ 21.665,81**LOTE 02 — SERVIÇOS DE PINTURA**

Item	Objeto	Especificação Detalhada	Quantidade	Unidade	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
04	Pintura acrílica em paredes internas	<p>Execução de serviços de mão de obra para pintura acrílica em paredes internas, compreendendo a preparação das superfícies, incluindo limpeza, remoção de sujeiras, lixamento manual, correção de pequenas imperfeições e aplicação de massa quando necessário para regularização.</p> <p>Inclui a aplicação de duas demãos de tinta acrílica, respeitando o intervalo de secagem entre demãos, garantindo cobertura uniforme,</p>	39,00	m ²	17,63	687,57



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 Detalhada	Quantidade	Unidade	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
		acabamento adequado e aderência da pintura às superfícies.				
05	Pintura de tetos	<p>Execução de serviços de mão de obra para pintura em tetos, compreendendo a preparação da superfície, incluindo limpeza, remoção de sujeiras, lixamento manual e aplicação de massa para correção de imperfeições, trincas ou desníveis, quando necessário.</p> <p>Inclui o nivelamento e regularização da superfície, seguido da aplicação de pintura com tinta PVA ou acrílica, em demãos suficientes para garantir cobertura uniforme, acabamento adequado e boa aderência ao substrato, respeitando o tempo de secagem entre as aplicações.</p>	39,00	m ²	12,44	485,16
06	Recuperação de esquadrias metálicas (incluindo portões)	<p>Execução de serviços de mão de obra para recuperação de esquadrias metálicas em geral, incluindo portões, portas, grades, janelas, corrimãos e parapeitos, compreendendo a avaliação das condições existentes, desmontagens pontuais quando necessário, limpeza e preparação das superfícies.</p> <p>Inclui a realização de serviços de solda para recomposição estrutural, ajuste de peças, alinhamento e reforço de partes comprometidas, bem como a substituição de elementos danificados, quando tecnicamente necessário, utilizando materiais fornecidos pela Administração.</p>	10,00	und	166,71	1.667,10

**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

Item	Objeto	Especificação Detalhada	Quantidade	Unidade	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
		Abrange ainda o lixamento manual ou mecânico para remoção de ferrugem, resíduos e pintura antiga, tratamento da superfície para melhor aderência, e aplicação de pintura, garantindo proteção contra corrosão e acabamento uniforme.				

Subtotal Lote 02: R\$ 2.839,83**Valor global: R\$ 24.505,64** (Vinte e quatro mil, quinhentos e cinco reais e sessenta e quatro centavos).

A divisão do objeto em lotes distintos, sendo Lote 01 — Serviços de Pedreiro (Manutenção Predial) e Lote 02 — Serviços de Pintura (Manutenção Interna), foi realizada com base na natureza dos serviços e na similaridade das atividades a serem executadas, visando garantir maior organização, eficiência e competitividade no processo.

O agrupamento dos serviços de pedreiro em um único lote justifica-se por se tratarem de atividades correlatas, que envolvem intervenções físicas diretas na estrutura, como assentamento de piso intertravado, requadro de janelas e serviços em forro, exigindo mão de obra com perfil semelhante e execução integrada. Da mesma forma, os serviços de pintura foram agrupados em lote específico por apresentarem características próprias, relacionadas ao acabamento e proteção de superfícies, demandando mão de obra especializada nesse tipo de atividade.

A adoção desse critério de agrupamento permite ganho de escala, melhor coordenação dos serviços, redução de custos operacionais e maior eficiência na execução, evitando a fragmentação excessiva do objeto, que poderia dificultar o acompanhamento contratual e comprometer a qualidade dos serviços.

Ressalta-se ainda que o parcelamento do objeto foi realizado de forma adequada, respeitando o princípio da competitividade, sem restringir a participação de possíveis interessados, ao mesmo tempo em que evita a contratação excessivamente pulverizada, o que poderia gerar prejuízo à Administração.

Dessa forma, o agrupamento em lotes mostra-se tecnicamente justificável e alinhado aos princípios da economicidade, eficiência e planejamento, garantindo melhor execução dos serviços e adequada gestão dos recursos públicos.

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

A solução proposta consiste na execução de serviços de manutenção predial simples, de natureza conservativa, a serem realizados nas instalações do Instituto de Previdência do Município de Rurópolis – IPMR, por meio da disponibilização de mão de obra especializada, visando atender às necessidades identificadas em vistoria técnica e formalizadas no Documento de Formalização de Demanda (DFD).

A solução foi estruturada considerando as condições atuais da edificação, que apresenta desgaste natural decorrente do uso contínuo, exigindo intervenções pontuais para restabelecimento das condições adequadas de uso, segurança e funcionalidade dos ambientes. Trata-se de serviços de baixa complexidade, rotineiros e sem caráter de obra de engenharia, limitados à manutenção e conservação da estrutura existente.

Os serviços contemplados abrangem a execução de atividades em diferentes frentes, compreendendo o assentamento de piso intertravado (bloqueting) em área externa, com o objetivo de melhorar as condições de circulação e organização do espaço, reduzindo irregularidades e contribuindo para o escoamento adequado de águas pluviais. Inclui também a execução de requadros em alvenaria para adequação de vãos destinados à instalação de janelas, garantindo alinhamento, prumo e acabamento adequado para posterior fixação das esquadrias.

Integram ainda a solução os serviços de remoção de forro existente e instalação de novo forro, com reaproveitamento dos materiais que se encontrem em condições adequadas de uso, medida que visa racionalizar recursos públicos e evitar desperdícios. A intervenção contempla a desmontagem, triagem, reaproveitamento parcial e recomposição do sistema de forro, assegurando acabamento uniforme e condições adequadas de segurança e estética.

No que se refere aos serviços de acabamento, estão incluídas a preparação e execução de pintura em paredes internas e tetos, compreendendo atividades de limpeza, lixamento, correção de imperfeições e aplicação de tinta em demãos suficientes para garantir cobertura uniforme e durabilidade. Esses serviços têm como finalidade melhorar o aspecto visual dos ambientes, além de contribuir para a proteção das superfícies contra desgaste e deterioração.

A solução também contempla a recuperação de esquadrias metálicas existentes, incluindo portões, portas, grades, janelas, corrimãos e parapeitos, mediante execução de serviços de lixamento, solda, ajustes estruturais, substituição de partes danificadas e repintura, visando restabelecer a funcionalidade, segurança e durabilidade desses elementos.

A forma de execução adotada consiste na terceirização da mão de obra, considerando que o Instituto não dispõe de equipe própria para execução desses serviços, não possuindo em seu quadro funcional profissionais como pedreiro, pintor ou técnico especializado. Nesse contexto, optou-se pela contratação de empresa para fornecimento exclusivo de mão de obra, permanecendo sob responsabilidade da Administração o fornecimento dos materiais necessários à execução, o que permite maior controle sobre os



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

insumos e melhor gestão dos recursos públicos.

Essa solução foi definida com base em experiências anteriores da Administração, nas quais se verificou que a separação entre mão de obra e fornecimento de materiais resulta em maior economicidade, evitando a incidência de margens adicionais sobre os insumos e permitindo aquisições mais vantajosas por parte do órgão público.

No que diz respeito ao ciclo de vida da solução, os serviços possuem caráter não continuado, sendo executados em período determinado, com início e término definidos conforme cronograma a ser estabelecido. Não se trata de contratação contínua ou de prestação de serviços permanentes, mas sim de intervenção pontual destinada à recuperação e manutenção da edificação.

Os efeitos da execução dos serviços refletem diretamente na ampliação da vida útil dos elementos construtivos, na prevenção de danos mais graves e na redução da necessidade de intervenções corretivas de maior custo no futuro. Assim, a solução contribui para a sustentabilidade da gestão patrimonial, evitando a degradação progressiva da estrutura.

Durante a execução, os serviços deverão ser realizados de forma planejada, organizada e compatível com o funcionamento das atividades administrativas do Instituto, evitando interferências excessivas nas rotinas de trabalho. A empresa contratada deverá adotar boas práticas de execução, observando normas técnicas aplicáveis, condições de segurança do trabalho e qualidade dos serviços prestados.

Ao final do ciclo de execução, espera-se que a edificação apresente melhorias significativas em suas condições físicas, com ambientes mais seguros, funcionais e adequados ao uso institucional, garantindo melhores condições de trabalho aos servidores e atendimento aos segurados.

Importante destacar que a solução não implica em alteração das características estruturais do imóvel, não configurando ampliação, reforma ou obra nova, mas apenas intervenções necessárias à manutenção e conservação do patrimônio público existente.

Dessa forma, a solução proposta mostra-se adequada, suficiente e compatível com a necessidade identificada, atendendo aos princípios da eficiência, economicidade, planejamento e boa gestão dos recursos públicos, conforme previsto na Lei nº 14.133/2021.

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.

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.



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 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.

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. Forma de execução

5.1.1. A execução dos serviços compreenderá atividades de manutenção predial simples, de caráter corretivo e conservativo, nas instalações do Instituto de Previdência do Município de Rurópolis – IPMR, consistindo em serviços de assentamento de piso intertravado (bloquetoamento), requadro de vãos para janelas, remoção e instalação de forro com reaproveitamento do que for possível, pintura interna de paredes e tetos e recuperação de esquadrias metálicas, sem qualquer modificação estrutural ou ampliação física.

5.1.2. Os serviços serão executados com fornecimento exclusivo de mão de obra, sendo de responsabilidade da Administração o fornecimento de todos os materiais e insumos necessários.

5.1.3. O prazo para início dos serviços será de até 05 (cinco) dias úteis, contados da emissão da ordem de serviço.

5.1.4. O prazo total de execução será de até 30 (trinta) dias corridos, podendo ser prorrogado mediante justificativa formal e autorização da Administração.

5.2. Horário e condições de execução

5.2.1. Os serviços poderão ser executados em dias úteis, de segunda a sexta-feira, preferencialmente no horário administrativo.

5.2.2. Serviços que gerem ruído, poeira ou interferência direta nas atividades do Instituto deverão ser executados preferencialmente fora do horário de expediente, após as 14h00.

5.2.3. A contratada deverá comunicar com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas a execução de atividades fora do horário regular.

5.3. Segurança, organização e conduta

5.3.1. A contratada deverá adotar todas as medidas necessárias para garantir a segurança dos trabalhadores e usuários.

5.3.2. O uso de EPIs será obrigatório durante toda a execução.

5.3.3. O local deverá permanecer limpo, organizado e sinalizado durante toda a 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

5.3.4. Os trabalhadores deverão estar uniformizados e devidamente identificados.

5.3.5. A limpeza do ambiente deverá ocorrer diariamente e ao final dos serviços.

5.4. Procedimentos de execução

5.4.1. Antes do início, deverá ser realizada verificação das áreas no prazo de até 02 dias úteis.

5.4.2. Os serviços deverão garantir:

- Nivelamento e alinhamento adequado no assentamento de piso;
- Regularização e acabamento nos requadros;
- Reaproveitamento de forro em bom estado;
- Pintura uniforme e sem falhas;
- Recuperação funcional das esquadrias.

5.4.3. Os resíduos deverão ser removidos diariamente, sem acúmulo no local.

5.5. Fiscalização e controle

5.5.1. A execução será fiscalizada por servidor designado.

5.5.2. A contratada deverá atender determinações no prazo de até 02 dias úteis.

5.6. RECEBIMENTO, GARANTIA E QUALIDADE (BASE LEGAL – LEI 14.133/2021)

5.6.1. Recebimento provisório

O recebimento provisório será realizado em até 05 (cinco) dias úteis após a conclusão dos serviços, conforme art. 140 da Lei nº 14.133/2021, para verificação inicial da execução.

5.6.2. Recebimento definitivo

O recebimento definitivo será realizado em até 10 (dez) dias úteis após o recebimento provisório, após verificação completa e correção de eventuais falhas.

5.6.3. GARANTIA DOS SERVIÇOS

A contratada deverá garantir os serviços executados pelo prazo mínimo de:

180 (cento e oitenta) dias contados do recebimento definitivo

Durante esse período, a contratada será obrigada a:



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

- Corrigir vícios, falhas ou defeitos de execução
- Refazer serviços mal executados
- Reparar problemas como:
 - deslocamento de pintura
 - falhas de acabamento
 - irregularidade de piso
 - defeitos em requadro
 - falhas em forro
 - problemas em esquadrias

5.6.4. Prazo para correção

A contratada deverá corrigir qualquer problema no prazo máximo de:

05 (cinco) dias úteis após notificação da Administração

5.6.5. Responsabilidade técnica

A garantia não exclui a responsabilidade da contratada por:

- má execução
- uso inadequado de técnicas
- danos decorrentes da prestação

nos termos do art. 140 da Lei nº 14.133/2021 e legislação civil.

5.7. Responsabilidade

5.7.1. A contratada será responsável por quaisquer danos causados ao patrimônio, servidores ou terceiros.

5.8. Disposições finais

5.8.1. Os serviços deverão apresentar acabamento adequado, uniforme e sem falhas.

5.8.2. A execução deverá garantir durabilidade e funcionalidade compatível com a finalidade da manutenção.

**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. PRAZO DE PAGAMENTO

6.1 O pagamento será realizado através de boletim de medição 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 CONTRATATADA 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.

6.6 CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO

Objeto: Execução de serviços de manutenção predial e pintura na sede do Instituto de Previdência do Município de Rurópolis – IPMR.

Prazo total estimado: 30 (trinta) dias corridos.
Forma de pagamento: por etapa executada e atestada pela fiscalização.

Local da execução: Sede administrativa do IPMR.

LOTE 01

Período	Itens/Serviços	Percentual (%)	Valor (R\$)
1ª Semana (Dias 1-7)	Item 02 – Requadro em alvenaria para janela + Item 03 – Remoção e instalação de forro (início da remoção)	30%	6.499,74
2ª Semana (Dias 8-14)	Item 03 – Remoção e instalação de forro (conclusão) + Item 01 – Mão de obra para assentamento de piso intertravado (início)	30%	6.499,74
3ª Semana (Dias)	Item 01 – Assentamento de piso intertravado (continuação)	25%	5.416,45

**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

15-21)			
4ª Semana (Dias 22-30)	Item 01 – Conclusão do bloqueteamento e acabamentos gerais	15%	3.249,88

LOTE 02

Período	Itens/Serviços	Percentual (%)	Valor (R\$)
3ª Semana (Dias 15-21)	Item 04 – Pintura acrílica em paredes internas (início) + Item 05 – Pintura de tetos (preparação)	40%	1.135,93
4ª Semana (Dias 22-30)	Item 04 – Conclusão da pintura interna + Item 05 – Conclusão pintura de tetos + Item 06 – Recuperação de esquadrias metálicas (incluindo portões)	60%	1.703,90

Observações Técnicas:

- Os pagamentos serão efetuados de acordo com o percentual de execução física concluída, após o atesto do fiscal do contrato e apresentação de nota fiscal correspondente.
- Cada etapa será considerada concluída mediante vistoria, relatório técnico e registro fotográfico, atestando o cumprimento das especificações e prazos.
- O prazo total de execução poderá ser prorrogado, de forma justificada, conforme o art. 107, §1º, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, mediante termo aditivo.
- O pagamento final (10%) ficará condicionado à limpeza geral, vistoria conclusiva e recebimento provisório dos serviços.

7. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO**7.1 Forma de seleção:** MENOR PREÇO POR LOTE.**8.FORMA DE EXECUÇÃO****8.1 EMPREITADA GLOBAL****9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

9.1 O valor global estimado para a contratação é de R\$ 24.505,64 (vinte e quatro mil, quinhentos e cinco reais e sessenta e quatro centavos), representando o custo médio apurado a partir de pesquisa de preços realizada em fontes públicas e contratações similares, refletindo os valores praticados no mercado para serviços da mesma natureza.

9.2 A estimativa de valor foi realizada com base em pesquisa de preço conforme o art. 23 da Lei Federal nº14.133/21:



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. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

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

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.1. A CONTRATADA obriga-se a executar os serviços objeto deste contrato em estrita conformidade com as especificações constantes do Termo de Referência, proposta apresentada e demais documentos do processo administrativo, observando as normas legais aplicáveis, bem como as boas práticas de execução de serviços de manutenção predial, garantindo qualidade, segurança e durabilidade dos serviços.

11.2. Constituem obrigações da CONTRATADA, além das demais previstas na legislação aplicável:

- a) Executar os serviços com zelo, eficiência, qualidade e responsabilidade, assegurando que todas as atividades sejam realizadas de forma adequada, com acabamento satisfatório e compatível com a finalidade da manutenção predial;
- b) Cumprir rigorosamente os prazos estabelecidos no cronograma físico-financeiro, garantindo o início e conclusão dos serviços dentro dos prazos definidos, não podendo interromper ou retardar a execução sem justificativa formal e autorização da Administração;
- c) Fornecer toda a mão de obra necessária à execução dos serviços, incluindo pedreiros, pintores e ajudantes, devidamente capacitados para as atividades a serem desempenhadas, bem como disponibilizar ferramentas manuais e equipamentos básicos indispensáveis à execução;
- d) Executar os serviços de forma contínua e organizada, evitando paralisações injustificadas, descontinuidade ou abandono de atividades;
- e) Designar um preposto ou encarregado responsável, que deverá acompanhar a execução dos serviços, manter contato direto com a fiscalização e possuir autonomia para resolução de demandas operacionais;
- f) Executar os serviços de forma a não comprometer o funcionamento das atividades do Instituto, organizando a execução conforme orientações da Administração;
- g) Cumprir as normas básicas de segurança do trabalho, adotando medidas preventivas e garantindo o uso adequado de Equipamentos de Proteção Individual (EPI) durante toda a execução;
- h) Manter o ambiente de trabalho limpo, organizado e seguro, evitando acúmulo de materiais, ferramentas ou resíduos que possam causar riscos;



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

- i) Manter as áreas de execução devidamente sinalizadas, sempre que necessário, com avisos ou delimitações, a fim de evitar acidentes com servidores e usuários;
- j) Garantir que todos os trabalhadores estejam uniformizados e devidamente identificados, permitindo fácil reconhecimento pela Administração;
- k) Realizar a limpeza diária das áreas em execução, bem como a limpeza final após a conclusão dos serviços, incluindo retirada de entulhos, restos de materiais, embalagens e resíduos;
- l) Responder integralmente por todos os danos causados ao patrimônio público, aos servidores ou a terceiros, decorrentes de ação, omissão, negligência ou imperícia de seus empregados;
- m) Executar os serviços conforme as orientações da fiscalização, acatando recomendações e providenciando ajustes sempre que necessário;
- n) Refazer, reparar ou corrigir, sem qualquer ônus para a Administração, os serviços que apresentarem falhas, vícios, defeitos ou execução inadequada, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis após notificação;
- o) Garantir os serviços executados pelo prazo mínimo de 180 (cento e oitenta) dias, contados a partir do recebimento definitivo, responsabilizando-se pela correção de quaisquer defeitos decorrentes da execução;
- p) Durante o período de garantia, atender prontamente às solicitações da Administração, realizando as correções necessárias sem custo adicional;
- q) Cumprir integralmente todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias e fiscais relativas aos seus empregados, não gerando qualquer vínculo com o IPMR;
- r) Manter, durante toda a execução contratual, as condições de habilitação e regularidade exigidas no processo de contratação;
- s) Realizar o armazenamento adequado dos materiais fornecidos pela Administração, zelando pela sua conservação e uso correto;
- t) Destinar corretamente os resíduos gerados, conforme orientação da Administração, evitando descarte irregular;
- u) Não subcontratar ou transferir a execução dos serviços, total ou parcialmente, sem autorização prévia e expressa da Administração;
- v) Zelar pela disciplina e comportamento de seus funcionários, sendo vedado o uso de bebidas alcoólicas, atitudes inadequadas ou qualquer conduta que comprometa o ambiente institucional;
- w) Comunicar imediatamente à Administração qualquer situação que possa comprometer a execução dos serviços;
- x) Executar os serviços de forma a garantir durabilidade mínima e funcionalidade adequada, evitando retrabalho e desperdício de recursos públicos.



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. O descumprimento de quaisquer das obrigações previstas sujeitará a CONTRATADA às penalidades previstas na Lei nº 14.133/2021, no contrato e demais normas aplicáveis, incluindo advertência, multa, suspensão ou impedimento de contratar, sem prejuízo da responsabilização por eventuais danos causados.

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

12.1.1. Compete ao Instituto de Previdência do Município de Rurópolis – IPMR, como Contratante, assegurar o regular acompanhamento, controle e fiscalização da execução contratual, adotando todas as providências administrativas necessárias ao fiel cumprimento do objeto.

12.1.2. São obrigações do CONTRATANTE, além das previstas em lei e neste instrumento:

- a) Designar formalmente o Fiscal do Contrato, servidor efetivo ou ocupante de cargo de confiança, responsável por acompanhar, verificar e atestar a execução dos serviços, conforme disposto no art. 117 da Lei nº 14.133/2021;
- b) Fornecer os materiais de construção, tintas, insumos e equipamentos leves necessários à execução dos serviços, conforme especificações constantes do Termo de Referência, assegurando que os produtos estejam dentro do prazo de validade e em perfeitas condições de uso;
- c) Assegurar o acesso às dependências do Instituto onde os serviços serão executados, desde que observadas as normas internas de segurança e controle de acesso;
- d) Prestar todas as informações e esclarecimentos técnicos necessários à execução dos serviços, de modo a garantir a correta compreensão do objeto por parte da Contratada;
- e) Examinar e aprovar previamente o cronograma de execução, podendo propor ajustes que melhor atendam à rotina institucional e às condições operacionais do IPMR;
- f) Acompanhar de forma contínua a execução dos serviços, verificando a conformidade técnica, o cumprimento dos prazos e a observância das normas de segurança e qualidade;
- g) Atestar a execução dos serviços por meio de relatórios, medições e registros fotográficos, emitindo termo de recebimento provisório e definitivo conforme os arts. 141 e 142 da Lei nº 14.133/2021;
- h) Fiscalizar o cumprimento das normas trabalhistas, previdenciárias e de segurança pela Contratada, sem que isso gere vínculo empregatício entre os empregados da empresa e o Instituto;
- i) Comunicar formalmente à Contratada toda e qualquer ocorrência que possa afetar o andamento dos serviços, bem como emitir notificações em caso de descumprimento contratual;
- j) Interromper ou suspender a execução dos serviços, mediante justificativa formal, sempre que constatar irregularidades técnicas, falhas de segurança, ausência de condições adequadas ou risco à integridade física dos trabalhadores e usuários do prédio;



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

- k) Efetuar os pagamentos devidos à Contratada dentro dos prazos e condições estabelecidos neste contrato, mediante apresentação da documentação fiscal, trabalhista e previdenciária exigida e após o atesto da fiscalização;
- l) Rejeitar total ou parcialmente os serviços executados em desacordo com as especificações, determinando sua correção, substituição ou refação, sem ônus para a Administração;
- m) Zelar pela boa aplicação dos recursos públicos, garantindo que toda despesa relacionada ao contrato esteja devidamente amparada em dotação orçamentária específica e reserva financeira emitida pela Tesouraria;
- n) Promover, quando necessário, reuniões de acompanhamento com representantes da Contratada para avaliar o andamento, desempenho e eventuais ajustes necessários à execução;
- o) Manter arquivada toda a documentação referente ao processo de contratação, execução, fiscalização e pagamento, para fins de auditoria e controle interno/externo;
- p) Adotar as medidas cabíveis em caso de inadimplemento, podendo aplicar advertência, multa, suspensão ou declaração de inidoneidade, conforme o disposto nos arts. 156 a 159 da Lei nº 14.133/2021;
- q) Garantir condições adequadas para a execução, preservando a integridade das áreas a serem trabalhadas, fornecendo acesso a pontos de energia, iluminação e água quando indispensáveis;
- r) Assegurar o cumprimento dos prazos administrativos de tramitação, liquidação e pagamento, observando as disposições da Lei nº 4.320/1964 e do regulamento orçamentário municipal;
- s) Respeitar os limites de competência e hierarquia, submetendo à Presidência do IPMR quaisquer deliberações sobre alterações contratuais, prorrogações, repactuações ou rescisões.

12.2. Responsabilidade da Fiscalização

12.2.1. A fiscalização designada pelo IPMR exercerá acompanhamento direto e permanente da execução contratual, devendo:

- a) Anotar em registro próprio todas as ocorrências, anormalidades e comunicações relativas à execução dos serviços;
- b) Emitir relatórios técnicos periódicos e pareceres sobre o andamento da execução;
- c) Recomendar a paralisação imediata dos serviços em caso de risco à segurança, falhas graves ou descumprimento contratual;
- d) Solicitar à autoridade competente a aplicação de penalidades, quando cabível;
- e) Atestar o recebimento provisório e definitivo, após conferência quantitativa e qualitativa dos serviços, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

12.3. Disposições Finais

12.3.1. A atuação da fiscalização do IPMR não exime a Contratada de suas responsabilidades civis, administrativas, trabalhistas e criminais, decorrentes da execução 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

12.3.2. Nenhuma ordem verbal da fiscalização poderá eximir ou modificar obrigações contratuais, sendo obrigatória a formalização por meio de despacho, memorando ou termo circunstanciado.

12.3.3. O IPMR se compromete a agir com transparência, economicidade e eficiência, assegurando o equilíbrio contratual e a regularidade de todas as etapas da execução e pagamento.

13. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. Classificação das infrações e penalidades por grau

13.1.1. Infrações de natureza leve

Exemplos:

- Pequenos atrasos sem impacto relevante;
- Falhas pontuais de organização, limpeza ou sinalização;
- Funcionários sem identificação ou uniforme;
- Descumprimento eventual de orientação da fiscalização;

Penalidade aplicável:

Advertência, conforme art. 156, §2º da Lei nº 14.133/2021.

13.1.2. Infrações de natureza média

Exemplos:

- Atraso injustificado na execução dos serviços;
- Execução em desacordo com as especificações;
- Não atendimento à fiscalização no prazo;
- Interrupção injustificada dos serviços;
- Reincidência em infração leve;

Penalidades aplicáveis:

Multa moratória de 5% ao dia sobre a parcela em atraso (limitada a 10 dias);

Advertência ou multa, conforme gravidade;

Possibilidade de impedimento de licitar, se houver reincidência ou prejuízo relevante (art. 156, §4º);

13.1.3. Infrações de natureza grave

Exemplos:

- Inexecução parcial com prejuízo à Administração;
- Descumprimento de obrigações contratuais relevantes;
- Paralisação injustificada dos serviços;
- Falhas que comprometam a qualidade ou funcionalidade;



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

- Reincidência em infrações médias;

Penalidades aplicáveis:

Multa moratória e/ou compensatória;

Rescisão contratual, conforme art. 137 da Lei nº 14.133/2021;

Impedimento de licitar e contratar, conforme art. 156, §4º;

13.1.4. Infrações de natureza gravíssima

Exemplos:

- Inexecução total do contrato;
- Fraude na execução;
- Declaração falsa;
- Conduta inidônea;
- Prática de atos ilícitos ou corrupção;

Penalidades aplicáveis:

☞ Multa compensatória de 10% sobre o valor total do contrato;

☞ Rescisão imediata do contrato;

☞ Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, conforme art. 156, §5º da Lei nº 14.133/2021;

13.2. Disposições gerais

13.2.1. As penalidades poderão ser aplicadas cumulativamente, conforme art. 156, §7º da Lei nº 14.133/2021.

13.2.2. A aplicação de sanções não exclui a obrigação de reparação integral dos danos causados, conforme art. 156, §9º da Lei nº 14.133/2021.

13.2.3. Será assegurado o direito ao contraditório e ampla defesa, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, conforme art. 157 da Lei nº 14.133/2021.

13.2.4. Na aplicação das penalidades, serão considerados:

- Gravidade da infração;
- Danos causados;
- Reincidência;
- Circunstâncias do caso concreto;

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.



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

14.2. 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. DO FORO

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 009/2026 - COM FUNDAMENTO NO ART. 75, INCISO II, DA LEI Nº 14.133/2021**

Objeto: contratação de empresa para execução de serviços de mão de obra em manutenção predial simples, nas instalações do Instituto de Previdência do Município de Rurópolis – IPMR, visando à conservação, adequação e manutenção das condições de uso, segurança e funcionamento da edificação.

LOTE 01 — SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREDIAL

Item	Objeto	Especificação Detalhada	Quantidade	Unidade	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
01	Mão de obra para assentamento de piso intertravado (bloquete)	Execução de serviços de mão de obra para assentamento de pavimento em blocos intertravados de concreto (bloquetes), em área externa do imóvel, compreendendo as atividades de preparo manual da superfície existente, regularização e nivelamento da base, conferência de alinhamento, cotas e caimentos para escoamento de águas pluviais, assentamento dos blocos conforme paginação adequada, realização de ajustes e cortes necessários, compactação para travamento das peças e acabamento final.	263,00	m ²		
02	Requadro em alvenaria para janela	Execução de serviços de mão de obra para requadro em alvenaria destinado à adequação de vãos de janelas, compreendendo a regularização, alinhamento e acabamento das superfícies internas e externas dos vãos, com aplicação de argamassa para correção de imperfeições, prumo e esquadro, garantindo dimensões adequadas para instalação das esquadrias. Inclui a preparação da área, remoção de excessos, recomposição de bordas, preenchimento de falhas, nivelamento, desempenho e acabamento final das superfícies.	7,30	m ²		

**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 Detalhada	Quantidade	Unidade	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
		assegurando uniformidade e adequado assentamento posterior das janelas.				
03	Remoção e instalação de forro	<p>Execução de serviços de mão de obra para remoção de forro existente e instalação de novo forro, compreendendo a desmontagem manual do material, com cuidado para possibilitar o reaproveitamento das peças que se encontrem em bom estado de conservação, bem como a retirada, organização e acondicionamento dos materiais no local indicado pela Administração.</p> <p>Inclui a triagem dos componentes removidos, separando aqueles passíveis de reaproveitamento, e a instalação do novo forro com utilização parcial desses materiais, quando tecnicamente viável, complementando com peças novas fornecidas pela Administração. Abrange ainda a montagem da estrutura de sustentação, fixação, nivelamento, alinhamento, recortes, ajustes necessários e execução do acabamento final.</p>	39,00	m ²		

Subtotal Lote 01: R\$**LOTE 02 — SERVIÇOS DE PINTURA**

Item	Objeto	Especificação Detalhada	Quantidade	Unidade	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
04	Pintura acrílica em paredes internas	Execução de serviços de mão de obra para pintura acrílica em paredes internas, compreendendo a preparação das superfícies, incluindo limpeza, remoção de sujeiras, lixamento manual, correção de pequenas imperfeições e aplicação de massa quando necessário para regularização.	39,00	m ²		



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 Detalhada	Quantidade	Unidade	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
		Inclui a aplicação de duas demãos de tinta acrílica, respeitando o intervalo de secagem entre demãos, garantindo cobertura uniforme, acabamento adequado e aderência da pintura às superfícies.				
05	Pintura de tetos	<p>Execução de serviços de mão de obra para pintura em tetos, compreendendo a preparação da superfície, incluindo limpeza, remoção de sujeiras, lixamento manual e aplicação de massa para correção de imperfeições, trincas ou desníveis, quando necessário.</p> <p>Inclui o nivelamento e regularização da superfície, seguido da aplicação de pintura com tinta PVA ou acrílica, em demãos suficientes para garantir cobertura uniforme, acabamento adequado e boa aderência ao substrato, respeitando o tempo de secagem entre as aplicações.</p>	39,00	m ²		
06	Recuperação de esquadrias metálicas (incluindo portões)	<p>Execução de serviços de mão de obra para recuperação de esquadrias metálicas em geral, incluindo portões, portas, grades, janelas, corrimãos e parapeitos, compreendendo a avaliação das condições existentes, desmontagens pontuais quando necessário, limpeza e preparação das superfícies.</p> <p>Inclui a realização de serviços de solda para recomposição estrutural, ajuste de peças, alinhamento e reforço de partes comprometidas, bem como a substituição de elementos danificados, quando tecnicamente necessário, utilizando materiais fornecidos pela Administração.</p>	10,00	und		



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 Detalhada	Quantidade	Unidade	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
		Abrange ainda o lixamento manual ou mecânico para remoção de ferrugem, resíduos e pintura antiga, tratamento da superfície para melhor aderência, e aplicação de pintura, garantindo proteção contra corrosão e acabamento uniforme.				

Subtotal Lote 02: R\$

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 009/2026**

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 Nº009/2026**

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 **XXXXXXXXXXXXXX** 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 14.133/2021)

2.1 O presente Contrato tem por objeto: **contratação de empresa para execução de serviços de mão de obra em manutenção predial simples, nas instalações do Instituto de Previdência do Município de Rurópolis – IPMR, visando à conservação, adequação e manutenção das condições de uso, segurança e funcionamento da edificação.**

LOTE 01 — SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREDIAL

Item	Objeto	Especificação Detalhada	Quantidade	Unidade	Valor	
					Unitário (R\$)	Total (R\$)
01	Mão de obra para assentamento de piso intertravado (bloquete)	Execução de serviços de mão de obra para assentamento de pavimento em blocos intertravados de concreto (bloquetes), em área externa do imóvel, compreendendo as atividades de preparo manual da superfície existente, regularização e	263,00	m ²		



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 Detalhada	Quantidade	Unidade	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
		nivelamento da base, conferência de alinhamento, cotas e caimentos para escoamento de águas pluviais, assentamento dos blocos conforme paginação adequada, realização de ajustes e cortes necessários, compactação para travamento das peças e acabamento final.				
02	Requadro em alvenaria para janela	<p>Execução de serviços de mão de obra para requadro em alvenaria destinado à adequação de vãos de janelas, compreendendo a regularização, alinhamento e acabamento das superfícies internas e externas dos vãos, com aplicação de argamassa para correção de imperfeições, prumo e esquadro, garantindo dimensões adequadas para instalação das esquadrias.</p> <p>Inclui a preparação da área, remoção de excessos, recomposição de bordas, preenchimento de falhas, nivelamento, desempenho e acabamento final das superfícies, assegurando uniformidade e adequado assentamento posterior das janelas.</p>	7,30	m ²		
03	Remoção e instalação de forro	<p>Execução de serviços de mão de obra para remoção de forro existente e instalação de novo forro, compreendendo a desmontagem manual do material, com cuidado para possibilitar o reaproveitamento das peças que se encontrem em bom estado de conservação, bem como a retirada, organização e acondicionamento dos</p>	39,00	m ²		

**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 Detalhada	Quantidade	Unidade	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
		<p>materiais no local indicado pela Administração.</p> <p>Inclui a triagem dos componentes removidos, separando aqueles passíveis de reaproveitamento, e a instalação do novo forro com utilização parcial desses materiais, quando tecnicamente viável, complementando com peças novas fornecidas pela Administração. Abrange ainda a montagem da estrutura de sustentação, fixação, nivelamento, alinhamento, recortes, ajustes necessários e execução do acabamento final.</p>				

Subtotal Lote 01: R\$**LOTE 02 — SERVIÇOS DE PINTURA**

Item	Objeto	Especificação Detalhada	Quantidade	Unidade	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
04	Pintura acrílica em paredes internas	<p>Execução de serviços de mão de obra para pintura acrílica em paredes internas, compreendendo a preparação das superfícies, incluindo limpeza, remoção de sujeiras, lixamento manual, correção de pequenas imperfeições e aplicação de massa quando necessário para regularização.</p> <p>Inclui a aplicação de duas demãos de tinta acrílica, respeitando o intervalo de secagem entre demãos, garantindo cobertura uniforme.</p>	39,00	m ²		



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 Detalhada	Quantidade	Unidade	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
		acabamento adequado e aderência da pintura às superfícies.				
05	Pintura de tetos	<p>Execução de serviços de mão de obra para pintura em tetos, compreendendo a preparação da superfície, incluindo limpeza, remoção de sujeiras, lixamento manual e aplicação de massa para correção de imperfeições, trincas ou desníveis, quando necessário.</p> <p>Inclui o nivelamento e regularização da superfície, seguido da aplicação de pintura com tinta PVA ou acrílica, em demãos suficientes para garantir cobertura uniforme, acabamento adequado e boa aderência ao substrato, respeitando o tempo de secagem entre as aplicações.</p>	39,00	m ²		
06	Recuperação de esquadrias metálicas (incluindo portões)	<p>Execução de serviços de mão de obra para recuperação de esquadrias metálicas em geral, incluindo portões, portas, grades, janelas, corrimãos e parapeitos, compreendendo a avaliação das condições existentes, desmontagens pontuais quando necessário, limpeza e preparação das superfícies.</p> <p>Inclui a realização de serviços de solda para recomposição estrutural, ajuste de peças, alinhamento e reforço de partes comprometidas, bem como a substituição de elementos</p>	10,00	und		



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 Detalhada	Quantidade	Unidade	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
		danificados, quando tecnicamente necessário, utilizando materiais fornecidos pela Administração. Abrange ainda o lixamento manual ou mecânico para remoção de ferrugem, resíduos e pintura antiga, tratamento da superfície para melhor aderência, e aplicação de pintura, garantindo proteção contra corrosão e acabamento uniforme.				

Subtotal Lote 02: R\$

Valor global: R\$

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 Nº009/2026**, em estrita conformidade com o prescrito no Art. 75, II, da Lei Nº 14.133/2021

CLÁUSULA QUARTA – PAGAMENTO

4.1 VALOR DA DESPESA

4.1.10 valor total do contrato é de R\$

4.2FORMA DE PAGAMENTO

4.2.10 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.



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 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.

4.3 PRAZO DE PAGAMENTO

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

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

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



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

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;

4.4.3A 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.

CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

5.1.1. Compete ao Instituto de Previdência do Município de Rurópolis – IPMR, como Contratante, assegurar o regular acompanhamento, controle e fiscalização da execução contratual, adotando todas as providências administrativas necessárias ao fiel cumprimento do objeto.

5.1.2. São obrigações do CONTRATANTE, além das previstas em lei e neste instrumento:

a) Designar formalmente o Fiscal do Contrato, servidor efetivo ou ocupante de cargo de confiança, responsável por acompanhar, verificar e atestar a execução dos serviços, conforme disposto no art. 117 da Lei nº 14.133/2021;

b) Fornecer os materiais de construção, tintas, insumos e equipamentos leves necessários à execução dos serviços, conforme especificações constantes do Termo de Referência, assegurando que os produtos estejam dentro do prazo de validade e em perfeitas condições de uso;

c) Assegurar o acesso às dependências do Instituto onde os serviços serão executados, desde que observadas as normas internas de segurança e controle de acesso;

d) Prestar todas as informações e esclarecimentos técnicos necessários à execução dos serviços, de modo a garantir a correta compreensão do objeto por parte da Contratada;



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

- e) Examinar e aprovar previamente o cronograma de execução, podendo propor ajustes que melhor atendam à rotina institucional e às condições operacionais do IPMR;
- f) Acompanhar de forma contínua a execução dos serviços, verificando a conformidade técnica, o cumprimento dos prazos e a observância das normas de segurança e qualidade;
- g) Atestar a execução dos serviços por meio de relatórios, medições e registros fotográficos, emitindo termo de recebimento provisório e definitivo conforme os arts. 141 e 142 da Lei nº 14.133/2021;
- h) Fiscalizar o cumprimento das normas trabalhistas, previdenciárias e de segurança pela Contratada, sem que isso gere vínculo empregatício entre os empregados da empresa e o Instituto;
- i) Comunicar formalmente à Contratada toda e qualquer ocorrência que possa afetar o andamento dos serviços, bem como emitir notificações em caso de descumprimento contratual;
- j) Interromper ou suspender a execução dos serviços, mediante justificativa formal, sempre que constatar irregularidades técnicas, falhas de segurança, ausência de condições adequadas ou risco à integridade física dos trabalhadores e usuários do prédio;
- k) Efetuar os pagamentos devidos à Contratada dentro dos prazos e condições estabelecidos neste contrato, mediante apresentação da documentação fiscal, trabalhista e previdenciária exigida e após o atesto da fiscalização;
- l) Rejeitar total ou parcialmente os serviços executados em desacordo com as especificações, determinando sua correção, substituição ou refação, sem ônus para a Administração;
- m) Zelar pela boa aplicação dos recursos públicos, garantindo que toda despesa relacionada ao contrato esteja devidamente amparada em dotação orçamentária específica e reserva financeira emitida pela Tesouraria;
- n) Promover, quando necessário, reuniões de acompanhamento com representantes da Contratada para avaliar o andamento, desempenho e eventuais ajustes necessários à execução;
- o) Manter arquivada toda a documentação referente ao processo de contratação, execução, fiscalização e pagamento, para fins de auditoria e controle interno/externo;
- p) Adotar as medidas cabíveis em caso de inadimplemento, podendo aplicar advertência, multa, suspensão ou declaração de inidoneidade, conforme o disposto nos arts. 156 a 159 da Lei nº 14.133/2021;
- q) Garantir condições adequadas para a execução, preservando a integridade das áreas a serem trabalhadas, fornecendo acesso a pontos de energia, iluminação e água quando indispensáveis;
- r) Assegurar o cumprimento dos prazos administrativos de tramitação, liquidação e pagamento, observando as disposições da Lei nº 4.320/1964 e do regulamento orçamentário municipal;
- s) Respeitar os limites de competência e hierarquia, submetendo à Presidência do IPMR quaisquer deliberações sobre alterações contratuais, prorrogações, repactuações ou rescisões.



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. Responsabilidade da Fiscalização

5.2.1. A fiscalização designada pelo IPMR exercerá acompanhamento direto e permanente da execução contratual, devendo:

- a) Anotar em registro próprio todas as ocorrências, anormalidades e comunicações relativas à execução dos serviços;
- b) Emitir relatórios técnicos periódicos e pareceres sobre o andamento da execução;
- c) Recomendar a paralisação imediata dos serviços em caso de risco à segurança, falhas graves ou descumprimento contratual;
- d) Solicitar à autoridade competente a aplicação de penalidades, quando cabível;
- e) Atestar o recebimento provisório e definitivo, após conferência quantitativa e qualitativa dos serviços, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

5.3. Disposições Finais

5.3.1. A atuação da fiscalização do IPMR não exime a Contratada de suas responsabilidades civis, administrativas, trabalhistas e criminais, decorrentes da execução dos serviços.

5.3.2. Nenhuma ordem verbal da fiscalização poderá eximir ou modificar obrigações contratuais, sendo obrigatória a formalização por meio de despacho, memorando ou termo circunstanciado.

5.3.3. O IPMR se compromete a agir com transparência, economicidade e eficiência, assegurando o equilíbrio contratual e a regularidade de todas as etapas da execução e pagamento.

CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1. A CONTRATADA obriga-se a executar os serviços objeto deste contrato em estrita conformidade com as especificações constantes do Termo de Referência, proposta apresentada e demais documentos do processo administrativo, observando as normas legais aplicáveis, bem como as boas práticas de execução de serviços de manutenção predial, garantindo qualidade, segurança e durabilidade dos serviços.

6.2. Constituem obrigações da CONTRATADA, além das demais previstas na legislação aplicável:

- a) Executar os serviços com zelo, eficiência, qualidade e responsabilidade, assegurando que todas as atividades sejam realizadas de forma adequada, com acabamento satisfatório e compatível com a finalidade da manutenção predial;
- b) Cumprir rigorosamente os prazos estabelecidos no cronograma físico-financeiro, garantindo o início e conclusão dos serviços dentro dos prazos definidos, não podendo interromper ou retardar a execução sem justificativa formal e autorização da Administração;



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

- c) Fornecer toda a mão de obra necessária à execução dos serviços, incluindo pedreiros, pintores e ajudantes, devidamente capacitados para as atividades a serem desempenhadas, bem como disponibilizar ferramentas manuais e equipamentos básicos indispensáveis à execução;
- d) Executar os serviços de forma contínua e organizada, evitando paralisações injustificadas, descontinuidade ou abandono de atividades;
- e) Designar um preposto ou encarregado responsável, que deverá acompanhar a execução dos serviços, manter contato direto com a fiscalização e possuir autonomia para resolução de demandas operacionais;
- f) Executar os serviços de forma a não comprometer o funcionamento das atividades do Instituto, organizando a execução conforme orientações da Administração;
- g) Cumprir as normas básicas de segurança do trabalho, adotando medidas preventivas e garantindo o uso adequado de Equipamentos de Proteção Individual (EPI) durante toda a execução;
- h) Manter o ambiente de trabalho limpo, organizado e seguro, evitando acúmulo de materiais, ferramentas ou resíduos que possam causar riscos;
- i) Manter as áreas de execução devidamente sinalizadas, sempre que necessário, com avisos ou delimitações, a fim de evitar acidentes com servidores e usuários;
- j) Garantir que todos os trabalhadores estejam uniformizados e devidamente identificados, permitindo fácil reconhecimento pela Administração;
- k) Realizar a limpeza diária das áreas em execução, bem como a limpeza final após a conclusão dos serviços, incluindo retirada de entulhos, restos de materiais, embalagens e resíduos;
- l) Responder integralmente por todos os danos causados ao patrimônio público, aos servidores ou a terceiros, decorrentes de ação, omissão, negligência ou imperícia de seus empregados;
- m) Executar os serviços conforme as orientações da fiscalização, acatando recomendações e providenciando ajustes sempre que necessário;
- n) Refazer, reparar ou corrigir, sem qualquer ônus para a Administração, os serviços que apresentarem falhas, vícios, defeitos ou execução inadequada, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis após notificação;
- o) Garantir os serviços executados pelo prazo mínimo de 180 (cento e oitenta) dias, contados a partir do recebimento definitivo, responsabilizando-se pela correção de quaisquer defeitos decorrentes da execução;
- p) Durante o período de garantia, atender prontamente às solicitações da Administração, realizando as correções necessárias sem custo adicional;
- q) Cumprir integralmente todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias e fiscais relativas aos seus empregados, não gerando qualquer vínculo com o 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

- r) Manter, durante toda a execução contratual, as condições de habilitação e regularidade exigidas no processo de contratação;
- s) Realizar o armazenamento adequado dos materiais fornecidos pela Administração, zelando pela sua conservação e uso correto;
- t) Destinar corretamente os resíduos gerados, conforme orientação da Administração, evitando descarte irregular;
- u) Não subcontratar ou transferir a execução dos serviços, total ou parcialmente, sem autorização prévia e expressa da Administração;
- v) Zelar pela disciplina e comportamento de seus funcionários, sendo vedado o uso de bebidas alcoólicas, atitudes inadequadas ou qualquer conduta que comprometa o ambiente institucional;
- w) Comunicar imediatamente à Administração qualquer situação que possa comprometer a execução dos serviços;
- x) Executar os serviços de forma a garantir durabilidade mínima e funcionalidade adequada, evitando retrabalho e desperdício de recursos públicos.

6.3. O descumprimento de quaisquer das obrigações previstas sujeitará a CONTRATADA às penalidades previstas na Lei nº 14.133/2021, no contrato e demais normas aplicáveis, incluindo advertência, multa, suspensão ou impedimento de contratar, sem prejuízo da responsabilização por eventuais danos causados.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA EXCLUSIVIDADE

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

CLÁUSULA OITAVA – DA RESCISÃO

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

9.1. As infrações relacionadas à execução dos serviços serão classificadas conforme o grau de gravidade, com aplicação das penalidades correspondentes:

9.1.1. Grau I – Infração leve

Caracterizam-se como infrações leves:

- Pequenos atrasos sem impacto relevante na execução;
- Falhas pontuais de limpeza, organização ou sinalização do local;



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

- Funcionários sem identificação ou uniforme;
- Descumprimento eventual de orientação da fiscalização;

Penalidade: Advertência por escrito;

9.1.2. Grau II – Infração média

Caracterizam-se como infrações médias:

- Atraso injustificado na execução dos serviços;
- Descumprimento do cronograma físico;
- Execução em desacordo com as especificações;
- Não atendimento às determinações da fiscalização no prazo estabelecido;
- Reincidência em infrações leves;

Penalidades:

Multa moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso, limitada a 10% do valor da parcela;

Advertência ou multa, conforme a gravidade;

9.1.3. Grau III – Infração grave

Caracterizam-se como infrações graves:

- Paralisação injustificada dos serviços;
- Execução com baixa qualidade comprometendo o resultado;
- Não correção de falhas no prazo determinado;
- Descumprimento de obrigações essenciais da execução;
- Reincidência em infrações médias;

Penalidades:

Multa compensatória de até 10% (dez por cento) do valor do contrato;

Possibilidade de rescisão contratual;

Impedimento de contratar com a Administração, conforme a 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

9.1.4. Grau IV – Infração gravíssima

Caracterizam-se como infrações gravíssimas:

- Inexecução total dos serviços;
- Abandono da execução;
- Recusa injustificada em executar o objeto;
- Falhas que comprometam totalmente a funcionalidade do serviço;

Penalidades:

Multa compensatória de até 10% (dez por cento) do valor total do contrato;

Rescisão imediata do contrato;

Aplicação de impedimento de contratar com a Administração, nos termos da Lei nº 14.133/2021;

9.2. As penalidades poderão ser aplicadas de forma isolada ou cumulativa, conforme a gravidade da infração.

9.3. Será assegurado à contratada o direito ao contraditório e à ampla defesa.

9.4. A aplicação das penalidades não afasta a obrigação de correção dos serviços nem a responsabilidade por danos causados.

CLAUSULA DECIMA - REGIME DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

10.1. Forma de execução

10.1.1. A execução dos serviços compreenderá atividades de manutenção predial simples, de caráter corretivo e conservativo, nas instalações do Instituto de Previdência do Município de Rurópolis – IPMR, consistindo em serviços de assentamento de piso intertravado (bloqueteamento), requadro de vãos para janelas, remoção e instalação de forro com reaproveitamento do que for possível, pintura interna de paredes e tetos e recuperação de esquadrias metálicas, sem qualquer modificação estrutural ou ampliação física.

10.1.2. Os serviços serão executados com fornecimento exclusivo de mão de obra, sendo de responsabilidade da Administração o fornecimento de todos os materiais e insumos necessários.

10.1.3. O prazo para início dos serviços será de até 05 (cinco) dias úteis, contados da emissão da ordem de 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

10.1.4. O prazo total de execução será de até 30 (trinta) dias corridos, podendo ser prorrogado mediante justificativa formal e autorização da Administração.

10.2. Horário e condições de execução

10.2.1. Os serviços poderão ser executados em dias úteis, de segunda a sexta-feira, preferencialmente no horário administrativo.

10.2.2. Serviços que gerem ruído, poeira ou interferência direta nas atividades do Instituto deverão ser executados preferencialmente fora do horário de expediente, após as 14h00.

10.2.3. A contratada deverá comunicar com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas a execução de atividades fora do horário regular.

10.3. Segurança, organização e conduta

10.3.1. A contratada deverá adotar todas as medidas necessárias para garantir a segurança dos trabalhadores e usuários.

10.3.2. O uso de EPIs será obrigatório durante toda a execução.

10.3.3. O local deverá permanecer limpo, organizado e sinalizado durante toda a execução.

10.3.4. Os trabalhadores deverão estar uniformizados e devidamente identificados.

10.3.5. A limpeza do ambiente deverá ocorrer diariamente e ao final dos serviços.

10.4. Procedimentos de execução

10.4.1. Antes do início, deverá ser realizada verificação das áreas no prazo de até 02 dias úteis.

10.4.2. Os serviços deverão garantir:

- Nivelamento e alinhamento adequado no assentamento de piso;
- Regularização e acabamento nos requadros;
- Reaproveitamento de forro em bom estado;
- Pintura uniforme e sem falhas;
- Recuperação funcional das esquadrias.

10.4.3. Os resíduos deverão ser removidos diariamente, sem acúmulo no local.



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

10.5. Fiscalização e controle

10.5.1. A execução será fiscalizada por servidor designado.

10.5.2. A contratada deverá atender determinações no prazo de até 02 dias úteis.

10.6. RECEBIMENTO, GARANTIA E QUALIDADE (BASE LEGAL – LEI 14.133/2021)

10.6.1. Recebimento provisório

O recebimento provisório será realizado em até 05 (cinco) dias úteis após a conclusão dos serviços, conforme art. 140 da Lei nº 14.133/2021, para verificação inicial da execução.

10.6.2. Recebimento definitivo

O recebimento definitivo será realizado em até 10 (dez) dias úteis após o recebimento provisório, após verificação completa e correção de eventuais falhas.

10.6.3. GARANTIA DOS SERVIÇOS

A contratada deverá garantir os serviços executados pelo prazo mínimo de:

180 (cento e oitenta) dias, contados do recebimento definitivo.

Durante esse período, a contratada será obrigada a:

- Corrigir vícios, falhas ou defeitos de execução;
- Refazer serviços mal executados;
- Reparar problemas como:
 - deslocamento de pintura;
 - falhas de acabamento;
 - irregularidade de piso;
 - defeitos em requadro;
 - falhas em forro;
 - problemas em esquadrias.

10.6.4. Prazo para correção



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 contratada deverá corrigir qualquer problema no prazo máximo de: 05 (cinco) dias úteis após notificação da Administração.

10.6.5. Responsabilidade técnica

A garantia não exclui a responsabilidade da contratada por:

- má execução;
- uso inadequado de técnicas;
- danos decorrentes da prestação;

nos termos do art. 140 da Lei nº 14.133/2021 e legislação civil.

10.7. Responsabilidade

10.7.1. A contratada será responsável por quaisquer danos causados ao patrimônio, servidores ou terceiros.

10.8. Disposições finais

10.8.1. Os serviços deverão apresentar acabamento adequado, uniforme e sem falhas.

10.8.2. A execução deverá garantir durabilidade e funcionalidade compatível com a finalidade da manutenção.

CLAUSULA DECIMA PRIMEIRA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1 A despesa decorrente da presente contratação correrá à conta de recursos específicos consignados na seguinte Rubrica Orçamentaria:

- 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

CLAUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DOS CASOS OMISSOS

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.



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

13.2 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 LGPD

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



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

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 terá vigência de **60 (sessenta) dias**, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado mediante termo aditivo, nos termos da Lei nº 14.133/2021, desde que devidamente justificado.

A vigência contratual compreende o período necessário para execução dos serviços, recebimento provisório e definitivo, bem como eventuais ajustes decorrentes da fiscalização.

A eficácia do contrato dar-se-á com a publicação do respectivo extrato no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, nos termos da legislação vigente.

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 OITAVADA - GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

18.1. A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por servidor designado pela Administração do Instituto de Previdência do Município de Rurópolis – IPMR, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

18.2. O fiscal do contrato será responsável por acompanhar a execução dos serviços, verificando o cumprimento das condições estabelecidas no Termo de Referência e neste instrumento contratual, especialmente quanto à qualidade, prazos e adequação dos serviços executados.

18.3. Compete ao fiscal 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

- I – Acompanhar e verificar a execução dos serviços;
- II – Registrar ocorrências relacionadas à execução;
- III – Solicitar correções e adequações quando constatadas falhas;
- IV – Atestar a execução dos serviços para fins de pagamento;
- V – Comunicar à autoridade competente eventuais irregularidades;

18.4. A gestão do contrato será exercida por servidor designado pela Administração, podendo coincidir com o fiscal, conforme a estrutura do órgão.

18.5. Compete ao gestor do contrato:

- I – Acompanhar a execução contratual sob o aspecto administrativo;
- II – Controlar prazos e vigência do contrato;
- III – Adotar providências para aplicação de penalidades, quando necessário;
- IV – Autorizar eventuais ajustes e prorrogações, quando cabíveis;

18.6. A fiscalização exercida pela Administração não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada quanto à correta execução dos serviços, permanecendo esta integralmente responsável pela qualidade, segurança e adequação dos serviços prestados.

18.7. A contratada deverá atender prontamente às solicitações da fiscalização, promovendo as correções necessárias no prazo máximo estabelecido no contrato.

18.8. As ocorrências verificadas durante a execução poderão ser registradas em relatórios ou anotações formais, servindo como base para avaliação do cumprimento contratual e eventual aplicação de penalidades.

CLAUSULA DECIMA NONA – DO FORO

19.1 As partes elegem o Foro da Comarca de Rurópolis-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