



# 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 008/2026 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 **27/04/2026**, às **14h**

#### REFERÊNCIA DE HORÁRIO:

Horário de Brasília/DF

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

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

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

 Avenida 7 de Setembro, nº 60 – Centro

Rurópolis/PA – CEP: 68.165-000

#### LINK DO EDITAL:

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



# IPMR

## INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE RURÓPOLIS

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

### 1. DO OBJETO

1.1. Constitui objeto da presente Dispensa de Licitação a **contratação de empresa especializada para o fornecimento de combustível (gasolina comum e etanol), destinado ao abastecimento da frota oficial do Instituto de Previdência do Município de Rurópolis – IPMR.**

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

- Preferencialmente, por meio eletrônico, ao e-mail **ipmr.licitacao@gmail.com**, fazendo referência ao assunto: **DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 008/2026**, 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:

- Dotação orçamentária: 1101.09.272.0003.2.095 – Instituto de Prev. do Mun. de Rurópolis – Gastos Administrativos do IPMR
- Classificação econômica: 3.3.90.30.00 – Material de Consumo

### 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](mailto: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 junto a fontes idôneas e atualizadas, visando assegurar a compatibilidade com os valores praticados no mercado.

Foram utilizadas as seguintes fontes para formação da estimativa:

I – Portal de Compras Públicas:

[www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br)

II – Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP:

<https://www.gov.br/pncp/pt-br>

III – Município de Placas/PA (CNPJ: 01.611.858/0001-55);

IV – Município de Rurópolis/PA (CNPJ: 10.222.297/0001-93).

Com base nos dados coletados, estimou-se o valor global da contratação em R\$ 31.900,00 (trinta e um mil e novecentos reais), correspondente ao fornecimento de combustível conforme quantitativos e especificações estabelecidos neste Termo de Referência.

A metodologia adotada buscou refletir os preços praticados no mercado regional, observando os princípios da economicidade, razoabilidade e vantajosidade para a Administração Pública.

## 5. DOS DOCUMENTOS

### 5.1. Habilitação jurídica:

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

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

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

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



# 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

**5.1.5.** 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 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.



# 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

5.2.11 É necessário apresentar comprovação de regularidade junto à Agência Nacional do Petróleo, Gás Natural e Biocombustíveis (ANP), mediante apresentação de Autorização para o Exercício da Atividade de Revenda de Combustíveis Automotivos, válida e vigente, bem como demais documentos exigidos pela legislação aplicável ao setor;

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

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

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

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

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

### **6. DO PAGAMENTO**

6.1. O pagamento será realizado na periodicidade de fornecimento a cada 15 dias, mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura, referente à prestação dos serviços, e efetuado à CONTRATADA por meio de crédito em conta corrente bancária de sua titularidade, no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados a partir do atesto do fiscal do contrato, designado pela Administração.

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

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

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

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



# 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

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

### **7. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

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

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

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

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

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

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

**Rurópolis(PA), 22 de Abril de 2026.**

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

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

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto a contratação de empresa especializada para o fornecimento de combustível (gasolina comum e etanol), destinado ao abastecimento da frota oficial do Instituto de Previdência do Município de Rurópolis – IPMR, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

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

**2. DOS ITENS**

| Item               | Descrição  | Unidade | Quantidade | Valor Unitário (R\$) | Valor Total (R\$) |
|--------------------|--|---------|------------|----------------------|-------------------|
| 01                 | Gasolina comum automotiva, tipo C, de acordo com as especificações da ANP, destinada ao abastecimento de veículos leves da frota oficial, devendo atender aos padrões de qualidade, pureza e desempenho estabelecidos na legislação vigente.               | Litro   | 3.500      | 7,54                 | 26.390,00         |
| 02                 | Etanol hidratado combustível (álcool etílico hidratado combustível – AEHC), destinado ao abastecimento de veículos da frota oficial, em conformidade com as normas da ANP, devendo apresentar características físico-químicas adequadas ao uso automotivo. | Litro   | 1.000      | 5,51                 | 5.510,00          |
| <b>Total Geral</b> |  |         |            | <b>R\$31.900,00</b>  |                   |

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

A solução proposta consiste na contratação de empresa especializada para o fornecimento contínuo de combustível, destinado ao abastecimento da frota oficial do Instituto de Previdência do Município de Rurópolis – IPMR, de forma a atender às demandas institucionais relacionadas às atividades externas do órgão.



# 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

O fornecimento deverá ocorrer de maneira parcelada, conforme a necessidade da Administração, mediante abastecimento direto em posto credenciado, garantindo a disponibilidade imediata do combustível durante todo o período de vigência contratual.

A solução contempla todas as etapas necessárias ao atendimento da demanda, incluindo a disponibilização do combustível dentro dos padrões de qualidade exigidos pela Agência Nacional do Petróleo, Gás Natural e Biocombustíveis (ANP), o controle de abastecimento por veículo autorizado, a emissão de comprovantes de abastecimento e a consolidação das informações para fins de fiscalização e pagamento.

No que se refere ao ciclo de vida da contratação, compreende-se:

- Planejamento: levantamento da demanda, estimativa de consumo e definição dos quantitativos necessários;
- Contratação: formalização do contrato por meio de dispensa de licitação, observando os requisitos legais;
- Execução: fornecimento contínuo e sob demanda, com controle e acompanhamento do consumo;
- Fiscalização: verificação da qualidade do combustível, regularidade dos abastecimentos e conformidade com as condições contratuais;
- Encerramento: avaliação da execução contratual, com análise dos resultados obtidos e identificação de possíveis melhorias para contratações futuras.

A solução adotada busca garantir eficiência operacional, economicidade e continuidade dos serviços públicos, assegurando que o abastecimento da frota ocorra de forma regular, segura e adequada às necessidades do IPMR.

#### **4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

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

##### **4.1. Habilitação jurídica:**

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



# 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

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

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

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

**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.



# IPMR

## INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE RURÓPOLIS

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

**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.

**4.2.11** É necessário apresentar comprovação de regularidade junto à Agência Nacional do Petróleo, Gás Natural e Biocombustíveis (ANP), mediante apresentação de Autorização para o Exercício da Atividade de Revenda de Combustíveis Automotivos, válida e vigente, bem como demais documentos exigidos pela legislação aplicável ao setor;

## **5. MODELO DE EXECUÇÃO e MODELO DE GESTÃO CONTRATUAL**

### **5.1. Modelo de Execução**

A execução do objeto dar-se-á de forma indireta, mediante fornecimento contínuo, parcelado e sob demanda de combustível, destinado ao abastecimento da frota oficial do Instituto de Previdência do Município de Rurópolis – IPMR, durante toda a vigência contratual.

O fornecimento deverá ocorrer no modelo a *pronta entrega*, diretamente na bomba do estabelecimento da contratada, sem necessidade de agendamento prévio, garantindo atendimento imediato sempre que solicitado pela Administração.

O abastecimento será realizado exclusivamente em veículos previamente autorizados pelo IPMR, mediante controle administrativo, observando-se os seguintes procedimentos e condições:

a) O abastecimento deverá diretamente na bomba, sendo vedada qualquer forma de fornecimento indireto, armazenado ou fora do estabelecimento da contratada;

b) A contratada deverá dispor de estrutura adequada para atendimento contínuo, com bombas em perfeito estado de funcionamento, garantindo agilidade, segurança e regularidade no fornecimento;

c) O atendimento deverá ocorrer, no mínimo, em horário comercial (dias úteis), devendo a contratada assegurar, sempre que necessário, atendimento em horários estendidos, inclusive finais de semana e feriados, para atendimento de demandas emergenciais 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

d) O abastecimento será autorizado mediante identificação do veículo e/ou apresentação de documento de autorização emitido pelo IPMR, podendo ser requisição, autorização formal ou outro instrumento de controle definido pela Administração;

e) Cada abastecimento deverá ser registrado por meio de comprovante emitido no ato, contendo obrigatoriamente:

- identificação do veículo (placa ou outro controle interno);
- tipo de combustível fornecido;
- quantidade abastecida (em litros);
- valor unitário e valor total;
- identificação do estabelecimento fornecedor;

f) O fornecimento será realizado de forma parcelada, conforme a necessidade da Administração, não havendo obrigatoriedade de consumo integral dos quantitativos estimados;

g) O combustível fornecido deverá atender integralmente às especificações técnicas e padrões de qualidade estabelecidos pela ANP, sendo passível de rejeição imediata aquele que apresentar indícios de adulteração ou estiver em desconformidade com as normas vigentes;

h) A contratada deverá manter o estabelecimento em regular funcionamento, garantindo o atendimento às demandas da Administração durante o horário de operação;

i) Eventuais interrupções no atendimento somente poderão decorrer de situações excepcionais, devidamente justificadas, não podendo comprometer de forma contínua o atendimento às necessidades do órgão;

## 6. PRAZO DE PAGAMENTO

**6.1** O pagamento será conforme fornecimento na periodicidade de a cada 15 dias e efetuado à Contratada em conta corrente bancária de sua titularidade em até 10 (dez) dias úteis, após o atesto das referidas Notas Fiscais, pela CONTRATANTE, uma vez que tenham sido cumpridos todos os critérios estabelecidos neste Termo de Referência e no Contrato;

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



# 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

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

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

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

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

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

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

**7.1 Forma de seleção:** MENOR PREÇO POR ITEM.

## **8.FORMA DE FORNECIMENTO E PRESTAÇÃO DO SERVIÇO**

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

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

A estimativa do valor da contratação foi elaborada com fundamento no art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2021, a partir da realização de pesquisa de preços junto a fontes idôneas e atualizadas, visando assegurar a compatibilidade com os valores praticados no mercado.

Foram utilizadas as seguintes fontes para formação da estimativa:

I – Portal de Compras Públicas:

[www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br)

II – Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP:

<https://www.gov.br/pncp/pt-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

III – Município de Placas/PA (CNPJ: 01.611.858/0001-55);

IV – Município de Rurópolis/PA (CNPJ: 10.222.297/0001-93).

Com base nos dados coletados, estimou-se o valor global da contratação em R\$ 31.900,00 (trinta e um mil e novecentos reais), correspondente ao fornecimento de combustível conforme quantitativos e especificações estabelecidos neste Termo de Referência.

A metodologia adotada buscou refletir os preços praticados no mercado regional, observando os princípios da economicidade, razoabilidade e vantajosidade para a Administração Pública.

### **10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

10.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Instituto de Previdência do Município de Rurópolis – IPMR, conforme dotação orçamentária abaixo:

- Dotação Orçamentária: 1101.09.272.0003.2.095 – Gastos Administrativos do IPMR
- Natureza da Despesa: 3.3.90.30.00 – Material de Consumo

10.2 A disponibilidade orçamentária foi devidamente verificada pela Tesouraria do Instituto, conforme manifestação constante nos autos do processo administrativo, em conformidade com a Lei Federal nº 4.320/1964 e demais normas aplicáveis.

10.3 O pagamento das despesas estará condicionado à efetiva execução do objeto e à regular liquidação da despesa, observando-se as normas de execução orçamentária e financeira vigentes.

### **11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

A contratada obriga-se a executar o objeto contratado com estrita observância às condições estabelecidas neste Termo de Referência, na proposta apresentada e na legislação aplicável, especialmente a Lei Federal nº 14.133/2021, bem como demais normas correlatas, assumindo inteira responsabilidade pela qualidade, regularidade e continuidade do fornecimento, cabendo-lhe, ainda:

- a) Fornecer combustível de forma contínua, parcelada e sob demanda, diretamente na bomba do seu estabelecimento, à pronta entrega, conforme as necessidades da Administração;
- b) Garantir que os combustíveis fornecidos atendam integralmente às especificações técnicas, padrões de qualidade, pureza e características físico-químicas estabelecidas pela Agência Nacional do Petróleo, Gás Natural e Biocombustíveis (ANP), bem como demais normas vigentes;



# IPMR

## INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE RURÓPOLIS

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

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

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

- c) Manter o estabelecimento em pleno funcionamento durante o período contratual, com infraestrutura adequada, equipamentos em perfeito estado de conservação e operação, assegurando condições de segurança, eficiência e regularidade no abastecimento;
- d) Realizar o abastecimento exclusivamente em veículos previamente autorizados pela Administração, mediante controle interno definido pelo órgão (requisição, autorização formal ou outro instrumento equivalente);
- e) Efetuar o abastecimento de forma imediata no ato da solicitação, sem necessidade de agendamento, garantindo agilidade no atendimento às demandas institucionais;
- f) Emitir comprovante de abastecimento no momento da operação, contendo, obrigatoriamente, data e horário, identificação do veículo, tipo de combustível, quantidade fornecida, valor unitário e valor total, bem como identificação do estabelecimento;
- g) Apresentar relatórios quinzenais (a cada 15 dias), consolidados e detalhados, contendo a discriminação dos abastecimentos realizados por veículo, datas, tipos de combustível, quantidades e valores, para fins de controle, conferência e fiscalização pela Administração;
- h) Emitir nota fiscal correspondente aos fornecimentos realizados no período, acompanhada dos relatórios e documentos comprobatórios, observando as exigências legais e fiscais aplicáveis;
- i) Manter, durante toda a execução contratual, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação, incluindo regularidade fiscal, trabalhista, previdenciária e técnica;
- j) Comprovar, quando solicitado, sua regularidade junto à Agência Nacional do Petróleo, Gás Natural e Biocombustíveis (ANP), por meio de autorização válida para o exercício da atividade de revenda de combustíveis automotivos;
- k) Responsabilizar-se integralmente pela qualidade do combustível fornecido, respondendo por eventuais danos causados aos veículos da Administração ou a terceiros em decorrência de fornecimento em desacordo com as especificações técnicas;
- l) Substituir, às suas expensas e no prazo máximo estabelecido pela Administração, o combustível que vier a ser rejeitado por não atender aos padrões exigidos, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis;
- m) Cumprir rigorosamente todas as normas ambientais, de segurança e saúde aplicáveis à atividade de comercialização de combustíveis, adotando medidas preventivas para evitar riscos à integridade física dos usuários, ao patrimônio público e ao meio ambiente;
- n) Atender prontamente às solicitações da Administração, bem como às orientações e determinações da fiscalização do contrato, corrigindo eventuais falhas ou irregularidades apontadas;
- o) Permitir e facilitar o acesso da fiscalização da Administração às dependências do estabelecimento, bem como disponibilizar todas as informações, documentos e registros relacionados à execução 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

- p) Comunicar formal e imediatamente à Administração qualquer fato superveniente que possa comprometer a execução do objeto ou impactar o fornecimento;
- q) Não transferir, ceder ou subcontratar, total ou parcialmente, o objeto contratado, sem prévia e expressa autorização da Administração;
- r) Responsabilizar-se por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e demais obrigações decorrentes da execução do contrato, não gerando qualquer vínculo empregatício com a Administração;
- s) Arcar com todos os custos diretos e indiretos necessários ao fiel cumprimento do objeto contratado, incluindo despesas operacionais, administrativas e tributárias, sem direito a qualquer ressarcimento adicional;
- t) Manter conduta ética e profissional durante toda a execução contratual, observando os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência;
- u) Zelar pela boa execução do contrato, garantindo padrão adequado de atendimento, cortesia e eficiência no relacionamento com os servidores da Administração;
- v) Responsabilizar-se por quaisquer danos causados à Administração ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo na execução do contrato.
- w) Responsabilizar-se integralmente pela qualidade do combustível fornecido, respondendo civil, administrativa e, quando couber, penalmente por eventuais danos causados à Administração ou a terceiros em decorrência de fornecimento de combustível adulterado, fora das especificações técnicas ou em desacordo com as normas da ANP;
- x) Em caso de constatação de combustível adulterado ou inadequado, a contratada deverá arcar com todos os prejuízos decorrentes, incluindo, mas não se limitando a, custos com manutenção, reparos e eventuais substituições de peças dos veículos afetados, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis;

## **12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

A contratante obriga-se a:

- a) Efetuar o pagamento à contratada, observadas as cláusulas contratuais, com base nos abastecimentos efetivamente realizados, após o atesto do fiscal do contrato quanto à regular execução do fornecimento;
- b) Designar formalmente o fiscal do contrato, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021, com competência para acompanhar, verificar e registrar todas as etapas da execução contratual;
- c) Disponibilizar à contratada as informações necessárias ao cumprimento do objeto contratado, incluindo a relação de veículos autorizados e os procedimentos de controle de abastecimento;
- d) Estabelecer e comunicar previamente os critérios de autorização para abastecimento, podendo utilizar requisições, autorizações formais ou outro instrumento de controle definido pela 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

- e) Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, mediante conferência dos comprovantes de abastecimento, relatórios apresentados e valores cobrados;
- f) Receber e analisar os relatórios quinzenais apresentados pela contratada, validando as informações para fins de controle, liquidação da despesa e pagamento;
- g) Atestar as notas fiscais, após verificação da conformidade dos abastecimentos realizados com as condições contratuais;
- h) Prestar suporte institucional necessário para o cumprimento das obrigações contratuais, fornecendo orientações e esclarecimentos à contratada;
- i) Zelar pela correta instrução do processo administrativo, pela regularidade dos pagamentos e pela observância dos princípios da legalidade, eficiência, economicidade e continuidade do serviço público;
- j) Aplicar, quando necessário, as penalidades previstas no contrato e na legislação vigente, assegurado o contraditório e a ampla defesa;
- k) Manifestar-se, no prazo máximo de até 10 (dez) dias, sobre solicitações, comunicações ou demandas formalmente apresentadas pela contratada, relacionadas à execução contratual;
- l) Analisar e decidir, no prazo de até 10 (dez) dias, os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro apresentados pela contratada, desde que devidamente instruídos e fundamentados;
- m) Adotar as providências necessárias à recomposição do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, quando comprovado o desequilíbrio, nos termos da legislação vigente;
- n) Garantir que apenas veículos previamente autorizados realizem abastecimento, assegurando o controle adequado da execução contratual;
- o) Manter comunicação formal e contínua com a contratada, visando assegurar a correta execução do objeto e a solução tempestiva de eventuais demandas;
- p) Disponibilizar ao fiscal do contrato os meios necessários para o adequado acompanhamento e fiscalização da execução contratual;
- q) Promover a regular liquidação da despesa, observando os procedimentos administrativos e financeiros aplicáveis;
- r) Assegurar a observância das normas legais e regulamentares aplicáveis à contratação, em especial a Lei nº 14.133/2021.

### **13. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:**

#### **13.1. Das Infrações Administrativas**

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

Grau Leve:



# IPMR

## INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE RURÓPOLIS

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

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

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

- Atendimento inadequado ou eventual falha operacional no abastecimento, sem prejuízo relevante à Administração;
- Pequenos atrasos no atendimento ao abastecimento, sem impacto significativo nas atividades do órgão;

Grau Médio:

- Recusa injustificada no atendimento de abastecimento a veículo autorizado;
- Retardamento injustificado no fornecimento, comprometendo o andamento das atividades;
- Não manutenção das condições de habilitação durante a execução contratual;
- Não apresentação de relatórios ou documentos exigidos no prazo estabelecido;

Grau Grave:

- Inexecução total do contrato;
- Fornecimento de combustível em desacordo com as especificações da ANP;
- Fornecimento de combustível adulterado;
- Apresentação de documentação ou declaração falsa;
- Fraude na execução contratual;
- Comportamento inidôneo ou prática de atos ilícitos;
- Prática de atos visando frustrar a contratação;
- Atos lesivos previstos na Lei nº 12.846/2013.

### 13.2. Das Penalidades Aplicáveis

As infrações acima descritas sujeitam a contratada às seguintes penalidades:

#### a) Advertência (Grau Leve)

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

#### b) Multa (Grau Leve a Grave)

- Multa moratória:

0,5% (meio por cento) ao dia sobre o valor da parcela inadimplida, em caso de atraso injustificado, limitada a 10 (dez) dias;

- Rescisão contratual:

O atraso superior a 10 (dez) dias poderá ensejar a rescisão do contrato, nos termos do art. 137 da Lei nº 14.133/2021;

- Multa compensatória:

10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, em caso de inexecução total do objeto ou fornecimento de combustível adulterado ou fora das especificações técnicas;

#### c) Impedimento de Licitar e Contratar (Grau Médio)

Aplicável quando houver infrações que comprometam a execução do contrato, tais como recusa injustificada 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

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

#### d) Declaração de Inidoneidade (Grau Grave)

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

### 13.3. Disposições Gerais

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

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

Caso as multas e indenizações ultrapassem o valor devido à contratada, a diferença poderá ser descontada de eventuais créditos ou cobrada judicialmente.

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

## 14. DAS ALTERAÇÕES

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

**14.2.** As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

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

## 15. DO FORO



# IPMR

## INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE RURÓPOLIS

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

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

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

**Autorização: Vânia Cristina Wentz – Presidente**

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

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

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

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

**ANEXO II  
PROPOSTA COMERCIAL****DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 008/2026 - COM FUNDAMENTO NO ART. 75, INCISO II, DA LEI Nº 14.133/2021**

**Objeto:** contratação de empresa especializada para o fornecimento de combustível (gasolina comum e etanol), destinado ao abastecimento da frota oficial do Instituto de Previdência do Município de Rurópolis – IPMR.

| Item | Descrição  | Unidade | Quantidade | Valor Unitário (R\$) | Valor Total (R\$) |
|------|--|---------|------------|----------------------|-------------------|
| 01   | Gasolina comum automotiva, tipo C, de acordo com as especificações da ANP, destinada ao abastecimento de veículos leves da frota oficial, devendo atender aos padrões de qualidade, pureza e desempenho estabelecidos na legislação vigente.               | Litro   | 3.500      |                      |                   |
| 02   | Etanol hidratado combustível (álcool etílico hidratado combustível – AEHC), destinado ao abastecimento de veículos da frota oficial, em conformidade com as normas da ANP, devendo apresentar características físico-químicas adequadas ao uso automotivo. | Litro   | 1.000      |                      |                   |

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 008/2026

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 Nº008/2026**

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 14.333/2021)**

2.1 O presente Contrato tem por objeto: **contratação de empresa especializada para o fornecimento de combustível (gasolina comum e etanol), destinado ao abastecimento da frota oficial do Instituto de Previdência do Município de Rurópolis – IPMR.**

| Item               | Descrição  | Unidade | Quantidade | Valor Unitário (R\$) | Valor Total (R\$) |
|--------------------|--|---------|------------|----------------------|-------------------|
| 01                 | Gasolina comum automotiva, tipo C, de acordo com as especificações da ANP, destinada ao abastecimento de veículos leves da frota oficial, devendo atender aos padrões de qualidade, pureza e desempenho estabelecidos na legislação vigente.               | Litro   | 3.500      |                      |                   |
| 02                 | Etanol hidratado combustível (álcool etílico hidratado combustível – AEHC), destinado ao abastecimento de veículos da frota oficial, em conformidade com as normas da ANP, devendo apresentar características físico-químicas adequadas ao uso automotivo. | Litro   | 1.000      |                      |                   |
| <b>Total Geral</b> |  |         |            |                      |                   |



# IPMR

## INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE RURÓPOLIS

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

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

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

2.2 Vinculam esta contratação, independente de transcrição:

2.2.1 O Termo de Referência

2.2.2 A Proposta do Contratado

2.2.3 Edital

### **CLÁUSULA TERCEIRA – DO FATO GERADOR CONTRATUAL**

3.1 O presente instrumento contratual foi devidamente autorizado através de Procedimento de **DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº008/2026**, em estrita conformidade com o prescrito no Art. 75, II, da Lei Nº 14.133/2021

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

#### **4.1 VALOR DA DESPESA**

4.1.1 O valor total do contrato é de R\$

#### **4.2 FORMA DE PAGAMENTO**

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

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

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

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

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

#### **4.3 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



# IPMR

## INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE RURÓPOLIS

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

do 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 despesa, o pagamento ficará sobrestado até que o contratado providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a contratante;

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

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

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

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



# 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

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

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

A contratante obriga-se a:

- a) Efetuar o pagamento à contratada, observadas as cláusulas contratuais, com base nos abastecimentos efetivamente realizados, após o atesto do fiscal do contrato quanto à regular execução do fornecimento;
- b) Designar formalmente o fiscal do contrato, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021, com competência para acompanhar, verificar e registrar todas as etapas da execução contratual;
- c) Disponibilizar à contratada as informações necessárias ao cumprimento do objeto contratado, incluindo a relação de veículos autorizados e os procedimentos de controle de abastecimento;
- d) Estabelecer e comunicar previamente os critérios de autorização para abastecimento, podendo utilizar requisições, autorizações formais ou outro instrumento de controle definido pela Administração;
- e) Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, mediante conferência dos comprovantes de abastecimento, relatórios apresentados e valores cobrados;
- f) Receber e analisar os relatórios quinzenais apresentados pela contratada, validando as informações para fins de controle, liquidação da despesa e pagamento;
- g) Atestar as notas fiscais, após verificação da conformidade dos abastecimentos realizados com as condições contratuais;
- h) Prestar suporte institucional necessário para o cumprimento das obrigações contratuais, fornecendo orientações e esclarecimentos à contratada;
- i) Zelar pela correta instrução do processo administrativo, pela regularidade dos pagamentos e pela observância dos princípios da legalidade, eficiência, economicidade e continuidade do serviço público;
- j) Aplicar, quando necessário, as penalidades previstas no contrato e na legislação vigente, assegurado o contraditório e a ampla defesa;
- k) Manifestar-se, no prazo máximo de até 10 (dez) dias, sobre solicitações, comunicações ou demandas formalmente apresentadas pela contratada, relacionadas à execução contratual;
- l) Analisar e decidir, no prazo de até 10 (dez) dias, os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro apresentados pela contratada, desde que devidamente instruídos e fundamentados;
- m) Adotar as providências necessárias à recomposição do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, quando comprovado o desequilíbrio, nos termos da legislação vigente;
- n) Garantir que apenas veículos previamente autorizados realizem abastecimento, assegurando o controle adequado da execução contratual;



# IPMR

## INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE RURÓPOLIS

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

- o) Manter comunicação formal e contínua com a contratada, visando assegurar a correta execução do objeto e a solução tempestiva de eventuais demandas;
- p) Disponibilizar ao fiscal do contrato os meios necessários para o adequado acompanhamento e fiscalização da execução contratual;
- q) Promover a regular liquidação da despesa, observando os procedimentos administrativos e financeiros aplicáveis;
- r) Assegurar a observância das normas legais e regulamentares aplicáveis à contratação, em especial a Lei nº 14.133/2021.

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

A contratada obriga-se a executar o objeto contratado com estrita observância às condições estabelecidas neste Termo de Referência, na proposta apresentada e na legislação aplicável, especialmente a Lei Federal nº 14.133/2021, bem como demais normas correlatas, assumindo inteira responsabilidade pela qualidade, regularidade e continuidade do fornecimento, cabendo-lhe, ainda:

- a) Fornecer combustível de forma contínua, parcelada e sob demanda, diretamente na bomba do seu estabelecimento, à pronta entrega, conforme as necessidades da Administração;
- b) Garantir que os combustíveis fornecidos atendam integralmente às especificações técnicas, padrões de qualidade, pureza e características físico-químicas estabelecidas pela Agência Nacional do Petróleo, Gás Natural e Biocombustíveis (ANP), bem como demais normas vigentes;
- c) Manter o estabelecimento em pleno funcionamento durante o período contratual, com infraestrutura adequada, equipamentos em perfeito estado de conservação e operação, assegurando condições de segurança, eficiência e regularidade no abastecimento;
- d) Realizar o abastecimento exclusivamente em veículos previamente autorizados pela Administração, mediante controle interno definido pelo órgão (requisição, autorização formal ou outro instrumento equivalente);
- e) Efetuar o abastecimento de forma imediata no ato da solicitação, sem necessidade de agendamento, garantindo agilidade no atendimento às demandas institucionais;
- f) Emitir comprovante de abastecimento no momento da operação, contendo, obrigatoriamente, data e horário, identificação do veículo, tipo de combustível, quantidade fornecida, valor unitário e valor total, bem como identificação do estabelecimento;
- g) Apresentar relatórios quinzenais (a cada 15 dias), consolidados e detalhados, contendo a discriminação dos abastecimentos realizados por veículo, datas, tipos de combustível, quantidades e valores, para fins de controle, conferência e fiscalização pela 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

- h) Emitir nota fiscal correspondente aos fornecimentos realizados no período, acompanhada dos relatórios e documentos comprobatórios, observando as exigências legais e fiscais aplicáveis;
- i) Manter, durante toda a execução contratual, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação, incluindo regularidade fiscal, trabalhista, previdenciária e técnica;
- j) Comprovar, quando solicitado, sua regularidade junto à Agência Nacional do Petróleo, Gás Natural e Biocombustíveis (ANP), por meio de autorização válida para o exercício da atividade de revenda de combustíveis automotivos;
- k) Responsabilizar-se integralmente pela qualidade do combustível fornecido, respondendo por eventuais danos causados aos veículos da Administração ou a terceiros em decorrência de fornecimento em desacordo com as especificações técnicas;
- l) Substituir, às suas expensas e no prazo máximo estabelecido pela Administração, o combustível que vier a ser rejeitado por não atender aos padrões exigidos, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis;
- m) Cumprir rigorosamente todas as normas ambientais, de segurança e saúde aplicáveis à atividade de comercialização de combustíveis, adotando medidas preventivas para evitar riscos à integridade física dos usuários, ao patrimônio público e ao meio ambiente;
- n) Atender prontamente às solicitações da Administração, bem como às orientações e determinações da fiscalização do contrato, corrigindo eventuais falhas ou irregularidades apontadas;
- o) Permitir e facilitar o acesso da fiscalização da Administração às dependências do estabelecimento, bem como disponibilizar todas as informações, documentos e registros relacionados à execução do contrato;
- p) Comunicar formal e imediatamente à Administração qualquer fato superveniente que possa comprometer a execução do objeto ou impactar o fornecimento;
- q) Não transferir, ceder ou subcontratar, total ou parcialmente, o objeto contratado, sem prévia e expressa autorização da Administração;
- r) Responsabilizar-se por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e demais obrigações decorrentes da execução do contrato, não gerando qualquer vínculo empregatício com a Administração;
- s) Arcar com todos os custos diretos e indiretos necessários ao fiel cumprimento do objeto contratado, incluindo despesas operacionais, administrativas e tributárias, sem direito a qualquer ressarcimento adicional;
- t) Manter conduta ética e profissional durante toda a execução contratual, observando os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência;
- u) Zelar pela boa execução do contrato, garantindo padrão adequado de atendimento, cortesia e eficiência no relacionamento com os servidores 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

v) Responsabilizar-se por quaisquer danos causados à Administração ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo na execução do contrato.

w) Responsabilizar-se integralmente pela qualidade do combustível fornecido, respondendo civil, administrativa e, quando couber, penalmente por eventuais danos causados à Administração ou a terceiros em decorrência de fornecimento de combustível adulterado, fora das especificações técnicas ou em desacordo com as normas da ANP;

x) Em caso de constatação de combustível adulterado ou inadequado, a contratada deverá arcar com todos os prejuízos decorrentes, incluindo, mas não se limitando a, custos com manutenção, reparos e eventuais substituições de peças dos veículos afetados, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis;

### **CLÁUSULA SÉTIMA – DA EXCLUSIVIDADE**

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

### **CLÁUSULA OITAVA – DA RESCISÃO art. 92 XIX**

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

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

#### 9.1. Das Infrações Administrativas

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

Grau Leve:

- Atendimento inadequado ou eventual falha operacional no abastecimento, sem prejuízo relevante à Administração;
- Pequenos atrasos no atendimento ao abastecimento, sem impacto significativo nas atividades do órgão;

Grau Médio:

- Recusa injustificada no atendimento de abastecimento a veículo autorizado;
- Retardamento injustificado no fornecimento, comprometendo o andamento das atividades;
- Não manutenção das condições de habilitação durante a execução contratual;
- Não apresentação de relatórios ou documentos exigidos no prazo estabelecido;

Grau Grave:

- Inexecução total do contrato;
- Fornecimento de combustível em desacordo com as especificações da ANP;



# IPMR

## INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE RURÓPOLIS

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

- Fornecimento de combustível adulterado;
- Apresentação de documentação ou declaração falsa;
- Fraude na execução contratual;
- Comportamento inidôneo ou prática de atos ilícitos;
- Prática de atos visando frustrar a contratação;
- Atos lesivos previstos na Lei nº 12.846/2013.

### 9.2. Das Penalidades Aplicáveis

As infrações acima descritas sujeitam a contratada às seguintes penalidades:

#### a) Advertência (Grau Leve)

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

#### b) Multa (Grau Leve a Grave)

- Multa moratória:

0,5% (meio por cento) ao dia sobre o valor da parcela inadimplida, em caso de atraso injustificado, limitada a 10 (dez) dias;

- Rescisão contratual:

O atraso superior a 10 (dez) dias poderá ensejar a rescisão do contrato, nos termos do art. 137 da Lei nº 14.133/2021;

- Multa compensatória:

10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, em caso de inexecução total do objeto ou fornecimento de combustível adulterado ou fora das especificações técnicas;

#### c) Impedimento de Licitar e Contratar (Grau Médio)

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

#### d) Declaração de Inidoneidade (Grau Grave)

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

### 9.3. Disposições Gerais



# 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

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

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

Caso as multas e indenizações ultrapassem o valor devido à contratada, a diferença poderá ser descontada de eventuais créditos ou cobrada judicialmente.

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

### **CLAUSULA DECIMA - REGIME DE EXECUÇÃO CONTRATUAL**

#### 10.1. Modelo de Execução

A execução do objeto dar-se-á de forma indireta, mediante fornecimento contínuo, parcelado e sob demanda de combustível, destinado ao abastecimento da frota oficial do Instituto de Previdência do Município de Rurópolis – IPMR, durante toda a vigência contratual.

O fornecimento deverá ocorrer no modelo *a pronta entrega*, diretamente na bomba do estabelecimento da contratada, sem necessidade de agendamento prévio, garantindo atendimento imediato sempre que solicitado pela Administração.

O abastecimento será realizado exclusivamente em veículos previamente autorizados pelo IPMR, mediante controle administrativo, observando-se os seguintes procedimentos e condições:

- a) O abastecimento deverá diretamente na bomba, sendo vedada qualquer forma de fornecimento indireto, armazenado ou fora do estabelecimento da contratada;
- b) A contratada deverá dispor de estrutura adequada para atendimento contínuo, com bombas em perfeito estado de funcionamento, garantindo agilidade, segurança e regularidade no fornecimento;
- c) O atendimento deverá ocorrer, no mínimo, em horário comercial (dias úteis), devendo a contratada assegurar, sempre que necessário, atendimento em horários estendidos, inclusive finais de semana e feriados, para atendimento de demandas emergenciais da Administração;
- d) O abastecimento será autorizado mediante identificação do veículo e/ou apresentação de documento de autorização emitido pelo IPMR, podendo ser requisição, autorização formal ou outro instrumento de controle definido pela 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

e) Cada abastecimento deverá ser registrado por meio de comprovante emitido no ato, contendo obrigatoriamente:

- identificação do veículo (placa ou outro controle interno);
- tipo de combustível fornecido;
- quantidade abastecida (em litros);
- valor unitário e valor total;
- identificação do estabelecimento fornecedor;

f) O fornecimento será realizado de forma parcelada, conforme a necessidade da Administração, não havendo obrigatoriedade de consumo integral dos quantitativos estimados;

g) O combustível fornecido deverá atender integralmente às especificações técnicas e padrões de qualidade estabelecidos pela ANP, sendo passível de rejeição imediata aquele que apresentar indícios de adulteração ou estiver em desconformidade com as normas vigentes;

h) A contratada deverá manter o estabelecimento em regular funcionamento, garantindo o atendimento às demandas da Administração durante o horário de operação;

i) Eventuais interrupções no atendimento somente poderão decorrer de situações excepcionais, devidamente justificadas, não podendo comprometer de forma contínua o atendimento às necessidades do órgão;

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

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

- Dotação orçamentária: 1101.09.272.0003.2.095 – Instituto de Prev. do Mun. de Rurópolis, Gastos Administrativos do IPMR
- Classificação econômica: 3.3.90.30.00 – Material de Consumo

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

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

### **CLAUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS ALTERAÇÕES**



# 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

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

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

13.3 Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

### **CLAUSULA DÉCIMA QUARTA - DA PUBLICAÇÃO**

14.1 Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo Portal da Transparência do Município. E, se necessário, será publicado nas impressas oficiais da União e do Estado.

### **CLAUSULA DÉCIMA QUINTA - DAS OBRIGAÇÕES PERTINENTES À 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.



# 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

15.8 Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

15.8.01 Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

15.9 O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, por recomendações, editadas na forma da LGPD.

### **CLÁUSULA DECIMA SEXTA – DA VIGÊNCIA**

16.1 O presente Instrumento Contratual será por escopo, com vigência de até 31 de Dezembro de 2026, iniciando na data da assinatura. Com possibilidade prorrogação mediante termos aditivos, extinguindo-se, tão somente, com a conclusão do objeto e ingresso dos Recursos no Erário Municipal. O Prazo de vigência está respeitando o crédito orçamentário. A eficácia passará a ser contada a partir da publicação do contrato no PNCP.

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

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

17.2 O presente Contrato poderá ser modificado, alterado ou aditado, através de documento escrito, devidamente assinado 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**

A gestão e fiscalização do contrato serão exercidas por servidores formalmente designados pela Administração, nos termos do art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021, competindo-lhes acompanhar, controlar e avaliar a execução do objeto contratado.

18.1. Da Gestão do Contrato

A gestão do contrato será realizada por servidor designado como gestor, ao qual competirá:

a) Acompanhar a execução contratual de forma global, garantindo o cumprimento das condições pactuadas;



# IPMR

## INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE RURÓPOLIS

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

- b) Adotar as providências necessárias à regular execução do contrato, inclusive quanto à solução de eventuais inconsistências ou falhas;
- c) Promover a interlocução entre a Administração e a contratada, assegurando a adequada comunicação entre as partes;
- d) Controlar os prazos contratuais, incluindo vigência, execução e eventuais prorrogações;
- e) Solicitar, quando necessário, a aplicação de penalidades, mediante relatório circunstanciado;
- f) Encaminhar à autoridade competente informações e relatórios sobre a execução contratual;
- g) Zelar pela observância das normas legais e contratuais aplicáveis.

### 18.2. Da Fiscalização do Contrato

A fiscalização do contrato será exercida por servidor designado como fiscal, ao qual competirá:

- a) Acompanhar diretamente a execução do fornecimento de combustível, verificando a conformidade com as condições estabelecidas neste Termo de Referência;
- b) Conferir os comprovantes de abastecimento emitidos pela contratada, verificando quantidade, valores e identificação dos veículos;
- c) Analisar os relatórios quinzenais apresentados pela contratada, validando as informações para fins de controle e pagamento;
- d) Atestar as notas fiscais, após a verificação da regular execução do objeto contratado;
- e) Registrar ocorrências, falhas ou irregularidades constatadas durante a execução contratual, comunicando formalmente à contratada para adoção de providências;
- f) Informar ao gestor do contrato sobre eventuais descumprimentos contratuais, sugerindo a aplicação de medidas cabíveis;
- g) Solicitar esclarecimentos e documentos à contratada sempre que necessário ao adequado acompanhamento da execução;
- h) Verificar a manutenção das condições de habilitação e regularidade da contratada durante toda a execução contratual;
- i) Zelar pelo fiel cumprimento das obrigações contratuais, assegurando a qualidade e regularidade do fornecimento.

### 18.3. Disposições Gerais

- a) A atuação do gestor e do fiscal não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada pela execução do objeto contratado;



# IPMR

## INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE RURÓPOLIS

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

- b) A fiscalização será exercida no interesse exclusivo da Administração, não implicando corresponsabilidade por eventuais falhas da contratada;
- c) Os registros das ocorrências deverão ser formalizados e anexados ao processo administrativo;
- d) A Administração poderá designar mais de um fiscal, conforme a necessidade, visando melhor acompanhamento da execução contratual.

### **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**