

**CONTRATO ADMINISTRATIVO N° 029/2025
DISPENSA DE LICITAÇÃO N° 024/2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO ELETRÔNICO - PAE N° 1100/2025**

**CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE
SERVIÇOS CELEBRADO ENTRE A
FUNDAÇÃO UNIRG E A EMPRESA JM
GESTÃO E CONSULTORIA
EMPRESARIAL LTDA.**

CONTRATANTE: FUNDAÇÃO UNIRG, fundação pública com personalidade jurídica de direito público, entidade da administração descentralizada do município de Gurupi, inscrita no CNPJ sob n.º 01.210.830/0001-06, com sede na Avenida Pará, n.º 2432, quadra 20, lote 01, Setor Waldir Lins II, CEP: 77.423-250, Gurupi - TO, neste ato representada por seu Presidente **THIAGO PIÑEIRO MIRANDA**, conforme Decreto de nomeação n.º 233 de 21 de janeiro de 2021, brasileiro, brasileiro, advogado, portador do RG 612.746 SSP-TO e inscrito no CPF sob n.º 964.247.021-72, residente e domiciliado na Rua 80-A, n.º 144, Quadra 182, Lote 02, Casa 01, Parque Residencial Nova Fronteira, nesta Cidade.

CONTRATADA: JM GESTÃO E CONSULTORIA EMPRESARIAL LTDA, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o n.º 36.213.704/0001-90, Inscrição Estadual n.º 29.504.766-6, com sede na Rua I, esquina com a rua 07, n.º 1034, Setor Waldir Lins I, Gurupi/TO, CEP: 77423-090, e-mail: jmassessoria.to@gmail.com, telefone (63) 3312-8060 / 98401-7333, neste ato representada pela Sra. **MARISELIA ALVES CHAVES RIELA**, brasileira, casada, empresária, portadora da Carteira de Identidade n.º 1215650 SSP/TO, inscrita no CPF n.º 023.675.431-94, residente e domiciliada na Rua José de Oliveira, Quadra 22, Lote 02, n.º 492, Setor Alto da Boa Vista, CEP: 77425-240, resolvem celebrar o presente Contrato, que se regerá pelas cláusulas e condições que seguem:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO FUNDAMENTO LEGAL

1.1. O presente instrumento decorre de **Dispensa de Licitação n.º 024/2025, Portaria de Dispensa de Licitação n.º 149/2025**, para contratação com fulcro no artigo 75, inciso II, da Lei 14.133, de 1º de abril de 2021, Decreto Municipal n.º 406, de 29 de março de 2023, da Instrução Normativa SEGES/ME n.º 67/2021, e demais legislações aplicáveis, tudo constante no **Processo Administrativo Eletrônico PAE n.º 1100/2025**, do qual passa a fazer parte integrante este Instrumento.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO

2.1. O presente Contrato tem por objeto a **Contratação de Empresa Especializada na Prestação de Serviço de Limpeza, Tratamento, Conservação e Manutenção Geral em Piscina, com fornecimento de mão-de-obra, periodicidade semanal**, nas instalações da Universidade de Gurupi / Fundação UnirG (Clínica Escola de Fisioterapia e Programa de Atividades Físicas e Esportivas PROAFE).

CLÁUSULA TERCEIRA - DA JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO, DESCRIÇÃO E ESTIMATIVA.

3.1. A contratação de uma empresa especializada na prestação de serviços de limpeza, tratamento, conservação e manutenção das piscinas da Universidade de Gurupi / Fundação UnirG se faz necessária para garantir a qualidade das instalações da Clínica Escola de Fisioterapia e do Programa de Atividades Físicas e Esportivas (PROAFE), essenciais para o desenvolvimento das atividades acadêmicas e administrativas. A limpeza e manutenção semanais das piscinas são fundamentais para prevenir a proliferação de focos de mosquito da dengue, algas, microrganismos causadores de doenças e odores indesejáveis, além de assegurar a qualidade da água por meio de tratamentos adequados, com o uso de produtos específicos, como cloro, algicidas e clarificantes.

3.2. Da Descrição e Estimativa - a contratada fornecerá o objeto de acordo com as especificações técnicas e quantitativos indicados na tabela abaixo:

Item	Descrição	Unid.	Qt. Meses	Valor Mensal	Valor Total Anual
01	<p>Prestação de Serviço de Limpeza, Tratamento, Conservação e Manutenção Geral em Piscina</p> <p>Clínica Escola de Fisioterapia (Medida: 10m x 08m)</p> <p>PROAFE (Medida: 25m x 12m)</p> <p>Realizar todos os procedimentos necessários para dar manutenção e limpeza das piscinas: - Limpeza física de toda sujeira grosseira que se encontra em seu interior; - Escovar toda superfície da piscina; - Correção da alcalinidade das piscinas; - Decantação da piscina; - Aspiração e retirada de qualquer impureza das piscinas; - Aplicar cloro por toda superfície da piscina; - Realizar toda filtração da água; - Limpar toda a linha de borda na altura da superfície de água; - Medir o pH e corrigi- lo caso seja necessário. Realizar todos os processos de tratamento físico e tratamento químico.</p>	SERV.	12	R\$ 2.979,00	R\$ 35.748,00

<p>Executar as atividades fundamentais para o bom funcionamento e higienização das piscinas. Aplicar todos os produtos necessários para realizar a limpeza. Realizar a manutenção e limpeza das piscinas durante toda semana.</p>				
---	--	--	--	--

3.3. O Valor Total GERAL do objeto é de R\$ 35.748,00 (trinta e cinco mil, setecentos e quarenta e oito reais).

CLÁUSULA QUARTA - DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO E DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO

4.1. Requisitos da Contratação

4.1.1. A empresa contratada deverá ser Especializada na Prestação de Serviços de Limpeza, Tratamento, Conservação e Manutenção Geral em Piscina, sendo executados conforme discriminado abaixo:

4.1.1.1. Realizar limpeza das Piscinas nos 05 (cinco) dias da semana de Segunda-feira à Sexta-feira, exceto feriado, com horários pré-definidos pela contratante, no atendimento à demanda antes do início das aulas/atendimentos.

4.1.1.2. Para a manutenção da piscina a empresa Contratada deverá fornecer apenas à mão de obra profissional qualificada para o tratamento físico-químico da piscina, sendo todos os materiais, produtos químicos, equipamentos, ferramenta, utensílios e demais insumos necessários serão fornecidos pela Contratante.

4.1.1.3. Todos os produtos químicos utilizados na piscina serão fornecidos pela Contratante, sendo material de qualidade, devidamente comprovada.

4.1.2. A Contratada deverá:

- a) Aplicar produtos necessários para equilíbrio da alcalinidade, pH e resíduos metálicos bem como o controle de algas/fungos e acompanhamento bioquímico da água;
- b) Aspirar a piscina sempre que necessário de acordo a necessidade da Contratante para melhor qualidade do serviço;
- c) Manter a água da piscina em condições de balneabilidade, técnica e visibilidade;
- d) Fazer controle semanal da qualidade da água, uma vez que mesmo estando clara e transparente, pode conter bactérias e vírus transmissores de doenças e infecções;
- e) Fazer limpeza das bordas da piscina diariamente;
- f) Efetuar limpeza de pré-filtro;

- g) Limpeza geral da piscina, escovando as paredes e fazendo aspiração de fundo, Limpeza das bordas com Limpa Bordas apropriado antes da manutenção da água;
- h) Comunicar à Contratante qualquer irregularidade verificada, bem como a necessidade de consertos e reparos na piscina;
- i) Realizar, uma vez por semana, o pH da água de forma a mantê-lo dentro das especificações exigidas;
- j) Verificar o uso adequado dos produtos químicos utilizados para a execução dos serviços;
- k) Apresentar, uma vez por mês, relatório da prestação dos serviços executados na piscina.

4.2. Prestação de serviço

4.2.1. A realização da Prestação do serviço deve ocorrer nos seguintes locais:

4.2.1.1. Clínica Escola de Fisioterapia - Campus II: Av. Rio de Janeiro, n° 1.585, entre a Rua Deputado José de Assis e Rua Engenheiro Bernardo Sayão, Centro Gurupi – TO.

4.2.1.2. PROAFE - Centro Administrativo: Av. Pará, n° 2.432, Quadra 20, Lote 01 ao 16, Setor Engenheiro Waldir Lins II, Gurupi –TO.

4.2.2. A Empresa Especializada deverá ter um Responsável Técnico devidamente habilitado para o exercício das funções relativas às atividades pertinentes a Prestação de Serviço de Limpeza, Tratamento, Conservação e Manutenção Geral em Piscina.

4.2.3. Os serviços serão executados, semanalmente (segunda-feira à sexta-feira), em horários predefinidos pela CONTRATANTE.

4.2.4. A Empresa Especializada deverá atender a todos os requisitos:

- a) Executar os serviços conforme especificações do Termo de Referência e de sua proposta, com os recursos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;
- b) A contratada deverá fornecer mão-de-obra necessários para a perfeita execução dos serviços de limpeza, tratamento e conservação das piscinas da Fundação UnirG;
- c) Manter o empregado nos horários predeterminados pela Administração;
- d) Supervisionar a execução dos serviços realizados, mantendo durante o horário comercial suporte para dar atendimento a eventuais necessidades que ocorrerem;
- e) Arcar com todas as despesas destinadas ao transporte do pessoal encarregado dos serviços;
- f) Apresentar relação do(s) responsável(is) que executará(o) os serviços, bem como informar os dados pessoais dos mesmos (CPF, RG), os quais deverão estar devidamente identificados, através de crachás e/ou

- uniformes, quando for o caso e cuidando da boa aparência pessoal, solicitude e cortesia para os funcionários do Campus;
- g)** Assumir todas as responsabilidades e ônus, no que se referem aos seus empregados, tais como: salários, encargos sociais, assistência médica, seguros, auxílios transporte e alimentação, impostos e demais obrigações trabalhistas, taxas e tributos que recaiam sobre a atuação laboral, inclusive de seus prepostos e representantes, ficando a Administração isenta de qualquer despesa desse tipo;
 - h)** Adotar boas práticas de otimização de recursos/redução de desperdícios/menor poluição, tais como: Racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxicas/poluentes; Substituição de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade; Racionalização/economia no consumo de energia (especialmente elétrica) e água;
 - i)** Treinamento/capacitação periódicos dos empregados sobre boas práticas de redução de desperdícios/poluição;
 - j)** Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, de conformidade com as normas e determinações em vigor;
 - k)** Relatar à Administração toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
 - l)** Manter os seus empregados sujeitos às normas disciplinares da Fundação UnirG, porém sem qualquer vínculo empregatício com o Órgão;
 - m)** Substituir imediatamente qualquer empregado que seja considerado inconveniente à boa ordem e às normas disciplinares da Fundação UnirG;
 - n)** Respeitar as normas e procedimentos de controle e acesso às dependências da Fundação UnirG;
 - o)** Inteirar-se, junto a Fundação UnirG, dos detalhes de entrada e saída, na área de prestação de serviços, de seu pessoal, veículos, equipamentos, materiais e demais pertences de sua propriedade, adotando as medidas de segurança exigidas;
 - p)** Responder, ainda, por quaisquer danos causados diretamente aos bens de propriedade da Fundação UnirG, quando esses tenham sido ocasionados por seus empregados durante a prestação dos serviços alvo desta Licitação;
 - q)** Arcar com a despesa decorrente de qualquer infração, seja qual for, desde que praticada por seus empregados no recinto da Fundação UnirG;
 - r)** Manter, durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas nesta Licitação em compatibilidade com as obrigações a serem assumidas;
 - s)** Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a Fundação UnirG;
 - t)** Assumir, também, a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados no decorrer do desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que acontecido em dependência da Fundação UnirG;

- u) Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, cível ou penal, relacionadas a esse processo licitatório e respectivo contrato, originariamente ou vinculados por prevenção, conexão ou continência;
- v) A inadimplência da licitante, com referência aos encargos estabelecidos na Condição anterior, não transfere a responsabilidade por seu pagamento à Administração da Fundação UnirG, nem poderá onerar o objeto desta Licitação, razão pela qual a licitante vencedora renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com a Fundação UnirG.
- w) Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- x) Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão contratante, nos termos do artigo 7° do Decreto n° 7.203, de 2010, que dispõe sobre a vedação do nepotismo no âmbito da administração pública federal;
- y) É vedada a subcontratação de outra empresa para execução da totalidade dos serviços constantes do objeto.

CLÁUSULA QUINTA - DA FORMA DE PAGAMENTO

5.1. O pagamento deverá ser solicitado pela CONTRATADA por meio da apresentação da Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal e trabalhista.

5.2. DA LIQUIDAÇÃO

5.2.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, atestada pelo setor responsável, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7°, §2° da Instrução Normativa SEGES/ME n° 77/2022.

5.2.2. A Nota Fiscal deverá estar acompanhada do respectivo Termo de Recebimento dos serviços, devidamente assinado por responsável da Fundação/Universidade de Gurupi - UnirG.

5.2.3. A(S) NOTA(S) FISCAL(IS) OU DOCUMENTO(S) DE COBRANÇA EQUIVALENTE(S) DEVERÁ(ÃO) SER EMITIDA(S) PARA CADA FONTE DE RECURSO, COM A RAZÃO SOCIAL, CNPJ E ENDEREÇO COMPLETO DO ÓRGÃO REQUISITANTE, CONSTANTES NA ORDEM DE SERVIÇOS.

5.2.4. A liquidação da despesa será realizada no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da emissão do Termo de Recebimento Definitivo do objeto.

5.2.5. Após a emissão do Termo de Recebimento Definitivo do objeto, o fiscal da contratação deverá encaminhar imediatamente (no mesmo dia) o processo para o setor responsável pela liquidação da despesa.

5.2.6. Na emissão da Nota Fiscal, o fornecedor deverá descrever: o objeto, obrigatoriamente, em conformidade com a descrição contida em sua proposta; o número do processo que originou a contratação; número do contrato; número da Ordem de Serviços; e dados bancários, com indicação do banco, agência e conta.

5.2.7. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada 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.

5.2.8. A Nota Fiscal ou Documento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhada dos seguintes documentos:

- I. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ;
- II. Prova de Regularidade referente aos Tributos Federais;
- III. Prova de Regularidade com a Fazenda Pública do Estado onde for sediada a empresa;
- IV. Prova de Regularidade com a Fazenda Pública do Município onde for sediada a empresa.
- V. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS;
- VI. Prova de Inexistência de Débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho.

5.2.9. Constatada a situação de irregularidade em quaisquer das certidões da **CONTRATADA**, ela será notificada, por escrito, sem prejuízo do pagamento pelo objeto já executado, para, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, regularizar tal situação ou, no mesmo prazo, apresentar defesa, sob pena de rescisão contratual.

5.2.10. Os pagamentos poderão ser suspensos pela Contratante nos seguintes casos:

- I. Não cumprimento das obrigações assumidas que possam, de alguma forma, prejudicar o requisitante;
- II. Inadimplência de obrigações assumidas pelo fornecedor para com o Município de Gurupi-TO, por conta do estabelecido no Termo de Referência;
- III. Erros ou vícios na(s) Nota(s) Fiscal(is)/Fatura(s).

5.2.11. É vedada a antecipação de pagamentos sem a contraprestação.

5.2.12. É expressamente vedado a contratada a cobrança ou desconto de duplicatas através de rede bancária ou de terceiros.

5.2.13. A **CONTRATANTE** poderá deduzir dos pagamentos importâncias que, a qualquer título, lhe forem devidas pelo fornecedor, em decorrência de inadimplemento das obrigações aqui assumidas, facultando o exercício do contraditório.

5.3. DO PRAZO DE PAGAMENTO

5.3.1. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME n° 77, de 2022.

5.4. FORMA DE PAGAMENTO

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

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

5.4.3. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

5.4.4. O Contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar n° 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

CLÁUSULA SEXTA - DO VALOR DO CONTRATO E DOS TRIBUTOS

6.1. O valor total do presente Contrato é de **R\$ 35.748,00 (trinta e cinco mil, setecentos e quarenta e oito reais)**.

6.2. É de inteira responsabilidade da **CONTRATADA** os ônus tributários, comerciais, encargos sociais e trabalhistas decorrentes deste Contrato.

6.3. A **CONTRATANTE**, enquanto fonte retentora, descontará dos pagamentos a efetuar os tributos a que esteja obrigada pela Legislação vigente, fazendo o recolhimento das parcelas retidas nos prazos legais.

6.4. Caberá à **CONTRATADA** toda a responsabilidade pelos demais ônus e obrigações decorrentes da Legislação Trabalhista, Previdenciária e Tributária.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

7.1. O valor da contratação, está de acordo com o Plano de Contratações Anual e Lei Orçamentária Anual 2025 – Ação (Projeto Atividade): COORDENACAO E MANUTENCAO DOS SERVICOS ADMINISTRATIVOS GERAIS, Fonte: 17999019004000 - OUTRAS VINCULACOES LEGAIS AUTARQUIAS-0040, Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA JURIDICA, Aplicação: SETOR DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO.

CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

8.1. Além das obrigações constantes na Lei n° 14.133/2021, são obrigações da CONTRATADA:

- a) Executar o objeto na quantidade, qualidade, local, prazo e condições estipulados neste Contrato, bem como, na proposta apresentada e atualizada, conforme valor adjudicado e homologado, em perfeitas condições de utilização, sendo observadas as exigências e informações do servidor responsável, sem nenhum custo oneroso para a Contratante em relação ao fornecimento do objeto;
- b) Responsabilizar-se com as despesas concernentes ao fornecimento do objeto compreendendo transporte, fretes, entrega, descarregamento, encargos sociais, tributos, impostos, taxas, seguros e encargos sociais e trabalhistas, e quaisquer outros encargos que incidam direta ou indiretamente no fornecimento;
- c) Responsabilizar-se pelos custos operacionais relativos à execução do serviço solicitado;
- d) Complementar, reparar, corrigir, refazer, no prazo estipulado e às suas expensas o objeto executado caso venha a ser recusado quando do recebimento provisório e/ou definitivo;
- e) Responder, independentemente da existência de culpa, pela reparação dos danos causados ao Órgão Gerenciador por defeitos relativos à execução dos serviços, bem como por informações insuficientes ou inadequadas sobre sua fruição e riscos;
- f) Manter todas as condições de habilitação exigidas no processo;
- g) Indenizar todo e qualquer dano e prejuízo pessoal ou material que possa advir, direta ou indiretamente causado à Administração ou a terceiros, resultantes de ação ou omissão culposa ou dolosa de quaisquer de seus empregados ou propostos;
- h) Cumprir, no que couber, o disposto nos artigos 12, 13, 17 e 27 do Código de Defesa do Consumidor, Lei n° 8.078/1990;
- i) Comunicar imediatamente e por escrito à Administração, através da Fiscalização, qualquer anormalidade verificada que possa influenciar no fornecimento do objeto, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;
- j) Atender com prontidão às reclamações por parte do recebedor do objeto;
- k) Comunicar ao Órgão Gerenciador da modificação de seu endereço ou informações de contato, sob pena de se considerar inteirada eventuais notificações realizadas no endereço constante no Contrato;
- l) Comunicar ao servidor responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, por escrito e tão logo constatado, qualquer problema ou a impossibilidade de execução de qualquer obrigação contratual, para adoção das providências cabíveis e necessárias;
- m) Consultar e certificar-se com antecedência junto ao (s) seu(s) fornecedor(es) quanto aos prazos de entrega do objeto, não cabendo, portanto a alegação de atraso do fornecimento devido ao não cumprimento da entrega por parte dele.

8.2. Além das obrigações constantes na Lei n° 14.133/2021, são obrigações do CONTRATANTE:

- a) Gerenciar todos os atos de controle, fiscalização, administração e execução do Contrato;
- b) Providenciar a assinatura e a publicação do Contrato;
- c) Arcar com as despesas de publicação do extrato deste Contrato;
- d) Emitir pedido de compra do objeto conforme necessidade de aquisição;

- e) Notificar à Contratada da retirada da Nota de Empenho ou outro documento hábil para formalização contratual dos quantitativos solicitados à medida em que for necessário;
- f) Receber provisória e definitivamente o objeto solicitado e efetivamente entregue;
- g) Notificar, formal e tempestivamente a Contratada sobre irregularidades observadas no cumprimento do Contrato;
- h) Atestar, através de servidor responsável, a(s) Nota(s) Fiscal(is) emitidas pela Contratada;
- i) Acompanhar a evolução dos preços de mercado, com a finalidade de verificar sua compatibilidade com o valor contratado, mantendo atualizada a listagem de preços que contemple o objeto, realizando periodicamente pesquisa de mercado para comprovação da vantajosidade do contrato;
- j) Conduzir eventuais procedimentos administrativos de renegociação de preços registrados, para fins de adequação as novas condições de mercado e de aplicação de penalidades;
- k) Observar o cumprimento das condições de habilitação e qualificação da Contratada conforme exigido na contratação;
- l) Aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes de infrações na contratação, bem como as penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado no contrato, em caso de inadimplemento ou do descumprimento das obrigações contratuais, em relação às contratações;
- m) Notificar a Contratada por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;
- n) Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a Contratada desde que não haja impedimento legal para o ato.

CLÁUSULA NONA - DAS ALTERAÇÕES

9.1. Este contrato somente sofrerá alterações ante circunstâncias de fatos supervenientes, consoante disposição do artigo 124 da Lei 14.133/2021, por meio de Termo Aditivo, numerado em ordem crescente.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA GESTÃO DE CONTRATOS

10.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

10.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

10.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

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

10.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA FISCALIZAÇÃO

11.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei n° 14.133, de 2021, art. 117, caput).

11.2. Da Fiscalização Técnica

11.2.1. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto n° 11.246, de 2022, art. 22, VI).

11.2.2. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei n° 14.133, de 2021, art. 117, §1° e Decreto n° 11.246, de 2022, art. 22, II).

11.2.3. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto n° 11.246, de 2022, art. 22, III).

11.2.4. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto n° 11.246, de 2022, art. 22, IV).

11.2.5. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto n° 11.246, de 2022, art. 22, V).

11.2.6. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual (Decreto n° 11.246, de 2022, art. 22, VII).

11.3. Da Fiscalização Administrativa

11.3.1. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto n° 11.246, de 2022).

11.3.2. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto n° 11.246, de 2022, art. 23, IV).

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO GESTOR DO CONTRATO

12.1. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto n° 11.246, de 2022, art. 21, IV).

12.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto n° 11.246, de 2022, art. 21, II).

12.3. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto n° 11.246, de 2022, art. 21, III).

12.4. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto n° 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

12.5. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei n° 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto n° 11.246, de 2022, art. 21, X).

12.6. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto n° 11.246, de 2022, art. 21, VI).

12.7. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. Comete infração administrativa nos termos do art. 155 da Lei n° 14,133, de 1° de abril de 2021, a **CONTRATADA** que:

- a) Der causa à inexecução total ou parcial de qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- b) Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- c) Não celebrar o contrato ou deixar de entregar a documentação exigida dentro do prazo;
- d) Ensejar o retardamento da execução ou entrega do objeto sem motivo justificado;
- e) Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a contratação ou a execução do contrato;
- f) Fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;
- i) Praticar ato lesivo previsto no art. 5° da Lei n° 12.846, de 1° de agosto de 2013.

13.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à **CONTRATADA** as seguintes sanções:

- a) Advertência, por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a **CONTRATANTE**;
- b) Multa moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15% (quinze por cento);
- c) Multa compensatória de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;
- d) Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;
- e) Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;
- f) Impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos;
- f.1. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista na alínea acima também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 12.1 deste contrato.
- g) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a **CONTRATADA** ressarcir a **CONTRATANTE** pelos prejuízos causados.

13.3. As sanções previstas nas alíneas “a”, “e”, “f” e “g” poderão ser aplicadas à **CONTRATADA** juntamente com as de multa, descontados dos pagamentos a serem efetuados.

13.4. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 156, III e IV da Lei n° 14.133, de 2021, as empresas ou profissionais que:

- a) Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- b) Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da contratação;

c) Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

13.5. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à **CONTRATADA**, observando-se o procedimento previsto na Lei n° 14.133, de 2021, e subsidiariamente a Lei n° 9.784, de 1999.

13.6. As multas devidas e/ou prejuízos causados à **CONTRATANTE** serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.

13.7. Caso a **CONTRATANTE** determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

13.8. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta da **CONTRATADA**, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

13.9. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

13.10. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei n° 12.846, de 1° de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remeadas à autoridade competente.

13.11. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA VIGÊNCIA, DO REAJUSTE E DA PUBLICIDADE

14.1. A contratação terá prazo de vigência de 12 (doze) meses, iniciando-se na data da assinatura do instrumento contratual, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, nos termos da legislação vigente.

14.2. Em caso de prorrogação do instrumento contratual nos termos do artigo 107, da Lei n° 14.133/21, este se dará por adiantamento contratual tendo como fator de correção o IPCA ou outro que vier a substituí-lo.

14.3. A **CONTRATADA** fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos e supressões, que se fizerem necessários, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do **CONTRATO**, conforme artigo 125, da Lei n° 14.133/21.

14.4. Caberá a **CONTRATANTE** providenciar a **publicação resumida** deste Instrumento Contratual na imprensa oficial, nos termos do Decreto Municipal n° 304, de 15 de março de 2022, Art. 7º, inciso I.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA RESCISÃO DO CONTRATO

15.1. Este Contrato poderá ser rescindido unilateralmente pela **CONTRATANTE**, ou bilateralmente por acordo entre as partes, mas sempre atendida a conveniência Administrativa.

15.2. Caberá a rescisão do Contrato, independentemente de interpelação judicial, mas sempre por meio de processo administrativo com ampla defesa, quando ocorrer a inexecução total ou parcial do Contrato, com as consequências contratuais e as previstas em lei ou regulamento, observados os artigos equivalentes e constantes na Lei 14.133/21.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA PROTEÇÃO DE DADOS

16.1. A **CONTRATADA** declara que tem ciência da existência da Lei Geral de Proteção de Dados e se compromete a adequar todos os procedimentos internos ao disposto na Legislação com o intuito de proteger os dados repassados pela **CONTRATANTE**.

16.2. Em atendimento ao disposto na Lei Geral de Proteção de Dados, a **CONTRATANTE**, para a execução do serviço objeto deste edital terá acesso aos dados pessoais dos representantes e/ou procuradores da **CONTRATADA**, tais como número do CPF e do RG, endereços eletrônicos e residencial, telefone pessoal ou profissional e cópia dos documentos pessoais e comprovante de endereço, sendo que informações serão inseridas e publicadas nos instrumentos contratuais e outros documentos referentes a contratação, cuja publicidade é obrigatória em conformidade com o art. 13 da Lei 14.133/2021 e o art. 7º, VI da Lei de Acesso a Informação.

16.3. É vedado as partes à utilização de todo e qualquer dado pessoal ao qual tiver acesso na execução do contrato para finalidade distinta do objeto da contratação, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal.

16.4. A **CONTRATADA** fica obrigada a comunicar a **CONTRATANTE** em até 24 (vinte e quatro) horas qualquer incidente de acessos não autorizados aos dados pessoais, situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito, bem como, adotar as providências dispostas no art. 48 da Lei Geral de Proteção de Dados.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

17.1. A **CONTRATADA** não terá direito a qualquer indenização, se ocorrer, provisória ou definitivamente, a suspensão da execução deste Contrato, por culpa sua, assegurando-lhe, porém, no caso da rescisão por motivos alheios a sua vontade e sem infração de quaisquer cláusulas e condições contratuais, o pagamento de forma proporcional ao fornecimento efetivamente realizado.

17.2. É vedada a subcontratação, cessão ou transferência parcial ou total da execução do objeto deste Contrato, sem anuência expressa e justificada da **CONTRATANTE**, sob pena de rescisão e aplicação de sanções pertinente.

17.3. As partes contratantes obrigam-se a cumprir e fazer cumprir o Contrato em todos os seus termos, cláusulas e condições, por si e seus sucessores.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DO FORO

18.1. Para dirimir quaisquer dúvidas decorrentes do presente Contrato, elegem as partes como foro, a Comarca de Gurupi/TO, com renúncia expressa a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

18.2. Por estarem justos e contratados firmam o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma, para um só efeito de direito, na presença das testemunhas abaixo nomeadas, reconhecendo a **CONTRATADA** os direitos da Administração, previstos no artigo 104, da Lei nº 14.133/2021.

Gurupi/TO, aos 22 dias do mês de maio de 2025.

THIAGO
PINEIRO
MIRANDA:96
424702172

Assinado digitalmente por THIAGO
PINEIRO MIRANDA:96-424702172
ND: C=BR, O=ICP-Brasil, OU=
47524152000122, OU=Secretaria da
Receita Federal do Brasil - RFB, OU=RFB
e-CPF A3, OU=EM BRANCO, OU=
vidiocertificacao, CN=THIAGO PINEIRO
MIRANDA:96-424702172
Razão: Eu sou o autor deste documento
Localização:
Data: 2025.05.23 16:43:18 -03'00'
Font: PDF Reader Versão: 2024.4.0

FUNDAÇÃO UNIRG
Thiago Piñeiro Miranda
CONTRATANTE

JM GESTAO E
CONSULTORIA
EMPRESARIAL
LTDA:36213704000190

Assinado de forma digital por JM
GESTAO E CONSULTORIA
EMPRESARIAL
LTDA:36213704000190
Dados: 2025.05.23 16:32:16
-03'00'

JM GESTÃO E CONSULTORIA
EMPRESARIAL LTDA
Mariselia Alves Chaves Riela
CONTRATADA

Testemunhas:

1 _____ CPF _____

2 _____ CPF _____

Validade do Contrato: 12 (doze) meses, a contar na data da assinatura do instrumento contratual.

Data de assinatura do Contrato: 23/05/2025

A publicação na íntegra do Contrato encontra-se disponível no portal www.unirg.edu.br.

Gurupi - TO, 23 de maio de 2025.

FUNDAÇÃO UNIRG
Thiago Piñeiro Miranda

EXTRATO DE CONTRATO Nº 029/2025

Processo Administrativo Eletrônico nº 1100/2025

A Fundação UNIRG torna público o Extrato do Contrato nº 029/2025, decorrente da Dispensa de Licitação nº 024/2025, com base no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, que tem por objeto a **Contratação de Empresa Especializada na Prestação de Serviço de Limpeza, Tratamento, Conservação e Manutenção Geral em Piscina, com fornecimento de mão-de-obra, periodicidade semanal**, nas instalações da Universidade de Gurupi / Fundação UnirG (Clínica Escola de Fisioterapia e Programa de Atividades Físicas e Esportivas PROAFE), conforme especificações complementares contantes no Contrato.

CONTRATO	FORNECEDOR CONTRATADO	CNPJ	VALOR TOTAL
029/2025	JM GESTÃO E CONSULTORIA EMPRESARIAL LTDA	36.213.704/0001-90	R\$ 35.748,00
Valor Total do Contrato: R\$ 35.748,00 (trinta e cinco mil, setecentos e quarenta e oito reais).			

Validade do Contrato: 12 (doze) meses, a partir da assinatura do contrato.

Data de assinatura do Contrato: 23 de maio de 2025.

A publicação na íntegra do Contrato encontra-se disponível no portal www.unirg.edu.br.

Gurupi - TO, 23 de maio de 2025.

FUNDAÇÃO UNIRG
Thiago Piñeiro Miranda

Secretaria Municipal de Administração

PORTARIA Nº. 0255/2025, DE 23 DE MAIO DE 2025.

"Dispõe sobre determinação de fruição de férias de servidor público municipal e dá outras providências"

O SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO do Município de Gurupi Estado do Tocantins, no uso das suas atribuições legais,

CONSIDERANDO o ofício nº 0905/2025 RH/SEMUS. de 23 de maio de 2025, expedido pela Secretaria Municipal de Saúde, solicitando portaria de fruição de férias de servidor;

RESOLVE:

I – DETERMINAR a fruição de férias do servidor público municipal **ONIVALDO MARINHO DA ROCHA**, ocupante do cargo de Técnico em Enfermagem, lotado na Secretaria Municipal de Saúde, **pelo período de 16 de maio a 03 de junho de 2025**, relativo ao período aquisitivo de 2024/2025, suspensa por meio da PORTARIA Nº 0251 de 21 de maio de 2025.

II – Essa Portaria entra em vigor na data de sua publicação, **retroagindo seus efeitos ao dia 16 de maio de 2025**.

III – REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE e CUMPRA-SE.

Gabinete do Secretário Municipal de Administração de Gurupi, Estado do Tocantins, aos 23 dias do mês de maio de 2025.

DIEGO AVELINO MILHOMENS NOGUEIRA
Secretário Municipal de Administração
Dec.0631/2024

PORTARIA Nº. 0256/2025, DE 23 DE MAIO DE 2025.

"Dispõe sobre determinação de fruição de férias de servidor público municipal e dá outras providências"

O SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO do Município de Gurupi Estado do Tocantins, no uso das suas atribuições legais,

CONSIDERANDO o ofício nº.0913/2025 RH-SEMUS de 22 de maio de 2025, expedido pela Secretaria Municipal de Saúde, solicitando a fruição das férias da servidora.

RESOLVE:

I – DETERMINAR a fruição de férias da servidora pública municipal; **ELIETE ALVES URZEDO RODRIGUES**, ocupante do cargo de Auxiliar de Serviços Gerais, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, **pelo período de 27 de maio a 04 de junho de 2025**, relativo ao período aquisitivo de 2023/2024 suspensa por meio da PORTARIA Nº 0669/2024 de 24 de outubro de 2024.

II – Essa Portaria entra em vigor na data de sua publicação, **produzindo seus efeitos a partir do dia 27 de maio de 2025**.

III – REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE e CUMPRA-SE.

Gabinete do Secretário Municipal de Administração de Gurupi, Estado do Tocantins, aos 23 dias do mês de maio de 2025.

DIEGO AVELINO MILHOMENS NOGUEIRA
Secretário Municipal de Administração
Dec.0631/2024