

**Assembleia Legislativa do Estado de Rondônia -ALE/RO**

CONTRATO Nº 0532326/2025/SEC-GERAL/ALERO

**CONTRATO N. 029/2025/ALE/RO**

**ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DE RONDÔNIA (ALE/RO)**, inscrita no CNPJ sob o n. 04.794.681/0001-68, com sede na Avenida Farquar, n. 2562, Bairro Olaria, nesta Capital, representada, neste ato, pelo Sr. Secretário-Geral, **ARILDO LOPES DA SILVA**, inscrito no CPF sob o nº 299.056.482-91, portador do RG nº 19593991 SSP/SP, doravante denominada **CONTRATANTE**, e a Empresa **DINAMICA SERVIÇOS EMPRESARIAIS LTDA** inscrita no CNPJ sob o n.º 29.033.962/0001-29, sediada na, Rua, a Av. Arquiteto José Henriques B. Rodrigues, nº 07, Sala 01, Colônia Terra Nova - CEP: 69.015- 615, Manaus/AM, neste ato, representada por **LUCAS EMANUEL PINTO PEREIRA DE LIMA**, RG nº 24893293 e CPF nº 034.379.512-46, tendo em vista o que consta no Processo Administrativo nº 100.017.000041/2024-47, e em observância a Lei nº 14.133/2021, IN 05/2017, e suas alterações, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, e devida autorização constante Decisão Superior ID 0525219, mediante as cláusulas e condições a seguir.

**CLÁUSULA PRIMEIRA – LICITAÇÃO** : os serviços ora contratados, foram objeto de licitação realizada na modalidade Pregão Eletrônico, o qual tramitou sob o nº 100.017.000041/2024-47. O presente contrato vincula-se ao referido certame, bem como à proposta da CONTRATADA apresentada em **04/08/2025**.

**Parágrafo único:** São anexos a este instrumento e vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- a) ETP
- b) O Termo de Referência que embasou a contratação;
- c) O Ato de autorização da Contratação e
- d) Proposta
- e) O Edital de Licitação

**CLÁUSULA SEGUNDA- OBJETO:** Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de limpeza, e conservação predial, com regime de dedicação de mão de obra, de natureza contínua, com a disponibilização de materiais, saneantes domissanitários e equipamentos, para desenvolvimento dos serviços no âmbito da Escola do Legislativo e do Prédio Sede da Assembleia Legislativa do Estado de Rondônia.

<b>Categoria</b>	<b>Quantidade posto- Edifício Sede</b>	<b>Quantidade posto- Escola Legislativo</b>	<b>Total</b>
Serviços gerais	40	6	46
Serviços gerais para atividades específicas em banheiro /Insalubridade	8	2	10
Encarregado	1	1	2

### CLÁUSULA TERCEIRA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO:

#### 3.1. O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, nos termos dos artigos 105 da Lei nº 14.133/2021.

3.2 Os contratos de serviços e fornecimentos contínuos poderão ser prorrogados sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal, desde que haja previsão em edital e que a autoridade competente ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes. Art. 107.

3.3 A prorrogação estará condicionada à comprovação da vantajosidade para a Administração Pública, desde que haja autorização da autoridade competente e observados os seguintes requisitos:

3.4 Os serviços tenham sido prestados regularmente;

3.5 A Administração mantenha interesse na realização do serviço;

3.6 As condições e o valor do contrato permaneçam economicamente vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes;

3.7 A contratada manifeste expressamente interesse na prorrogação.

3.8 Toda prorrogação de contrato será precedida da realização de pesquisas de preços de mercado, de preços contratados por outros órgãos e entidades da Administração Pública, ou outro meio que possa comprovar a vantajosidade do contrato a fim de assegurar a manutenção da contratação mais vantajosa para a Administração, em relação à realização de uma nova licitação.

3.9 O contrato não poderá ser prorrogado quando:

3.10 A CONTRATADA tiver sido declarada inidônea ou suspensa no âmbito da União, Estado ou do próprio órgão contratante, enquanto perdurarem os efeitos;

3.11 CONTRATADA não mantiver, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

3.12 Prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante a celebração de termo de aditivo;

### CLÁUSULA QUARTA – MODELO DE EXECUÇÃO

#### 4.1 Local de entrega ou de execução do objeto

##### a) Sede - Assembleia Legislativa do Estado de Rondônia

Avenida Farquar, 2562 - Bairro Olaria, entre a Rua José Camacho e Avenida Calama .

##### b) Anexo - Escola do Legislativo

Rua Major Amarante, 390 – Bairro Arigolândia

O objeto deverá ser executado nas localidades a e b do item 5 deste TR; de segunda-feira a sexta-feira e compreendidos nos horários das 7:00 h às 17:00h.

Compreendem a Jornada de 44 horas semanais

segunda-feira a quinta-feira, horário das 7:00 h às 17:00h, com 1h para intervalo para almoço

sexta-feira, horário das 7:00 h às 17:00h, com 2h para intervalo para almoço

Caso haja alterações no horário de execução dos serviços, a contratada será comunicada antecipadamente.

#### 4.2 Prazo de entrega ou de execução do objeto

4.2.1 Após a assinatura do contrato será emitida Autorização para início da execução dos serviços , **no prazo de até 15 (quinze) dias úteis**, podendo o prazo ser prorrogado motivadamente de modo unilateral pela Contratante, ou mediante acolhimento de justificativa da contratada.

#### 4.3 ROTINAS DE EXECUÇÃO

4.3.1 Detalhamento das tarefas que deverão ser executadas em determinados intervalos de tempo, sua ordem de execução, especificações, duração e frequência.

#### 4.3.2 Diariamente

- a) Remover, com pano úmido, o pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras, persianas, peitoris, esquadrias das janelas, bem como dos demais móveis existentes, cadeiras, sofás, inclusive de mesas de lanche, aparelhos elétricos, de telefonia e de informática (computadores, telefones, impressoras, scanners, com cuidado individual adequado), extintores de incêndio, etc.;
- b) lavar/limpar cinzeiros das mesas e os situados nas áreas de uso comum;
- c) remover capachos e tapetes, procedendo à limpeza e aspirando o pó;
- d) aspirar o pó em todo o piso acarpetado, quando houver;
- e) proceder à lavagem de bacias, assentos e pias dos sanitários com produto de limpeza próprio, 02 (duas) vezes ao dia;
- f) varrer, remover manchas e lustrar os pisos encerados de madeira;
- g) varrer, lavar, passar pano úmido e polir os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, emborrachados ou de mármore;
- h) limpar com saneantes domissanitários os pisos dos sanitários, copas e outras áreas molhadas, 02 (duas) vezes ao dia;
- i) abastecer com papel toalha, higiênico e sabonete líquido os sanitários, quando necessário;
- j) retirar o pó dos telefones com flanela e produtos adequados;
- k) efetuar coleta seletiva do lixo e separa-lo, uma vez ao dia ou sempre que necessário, acondicionando-o em sacos plásticos compatíveis; O lixo reciclável deverá ser acondicionado em local previamente indicado pelo Contratante.
- l) limpar os corrimãos;
- m) suprir os bebedouros com galões de água mineral adquiridos pelo Contratante;
- n) manter os banheiros em adequadas condições de higienização durante todo o horário previsto de uso, bem como manter fechadas as portas dos sanitários;
- o) ao limpar os sanitários ou outros ambientes e constatar risco de quedas, advertir o público por meio de placa sinalizadora própria, como “Piso Escorregadio”, “Cuidado”, “Não Entre” etc;
- p) limpar os elevadores com produtos adequados;
- q) limpar portas de vidros do “hall de entrada” e recepção dos prédios.
- r) promover durante o dia, dentro da frequência definida pelo preposto do Contratante, a repassagem em todos os andares, providenciando a coleta de pequenos detritos, pontas de cigarros e ou qualquer sujeira encontrada no chão e observação quanto aos cestos de lixo, para manutenção e esvaziamento. Para essas práticas, deverá sempre ser obtida autorização prévia para entrada em salas onde se realizem reuniões e gabinetes de chefias;
- s) promover durante o dia, dentro da frequência do Contratante, a repassagem de todas as copas, sanitários e respectivos aparelhos e utensílios, aplicando saneantes domissanitários, sempre que necessário, ou quando exigido pelo gestor ou fiscal do contrato;
- tt) promover durante o dia, sempre que necessário, nas copas/cozinhas, o abastecimento de papel toalha, quando for o caso;
- u) recolocar, rigorosamente, em seus devidos lugares, findada a limpeza, todas as peças de mobiliário existentes, principalmente cadeiras, caixas coletoras de papéis usados e de expediente. Após encerrado o expediente, fechar todas as janelas, apagar as luzes e desligar os aparelhos, máquinas e equipamentos elétricos;
- v) higienizar os bebedouros, se necessário;
- x) remover a poeira dos reservatórios de sabonete e papeleiras;
- y) proceder à lavagem das bancadas e pias das áreas destinadas para alimentação do setor sob sua responsabilidade;
- z) realizar limpeza de caráter eventual e de atendimento extraordinário e imediato decorrente de pequenos acidentes, tais como derramamento de café, quebra de copos, vazamentos hidráulicos etc;

aa) movimentar móveis quando necessário à limpeza do ambiente;

#### **4.3.3 Semanalmente, 1 (uma) vez, quando não explicitado:**

- a) limpar, com produto apropriado, as forrações em couro, tecido ou plástico em assentos e poltronas;
- b) limpar e polir todos os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras etc.;
- c) limpar os espelhos com pano umedecido com produto adequado, duas vezes por semana;
- d) retirar, com pano úmido, o pó e os resíduos dos quadros em geral;
- e) limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;
- f) limpar, com produtos adequados, divisórias e portas revestidas de fórmica;
- g) limpar, com produto neutro, portas, barras e batentes pintados a óleo ou verniz sintético;
- h) lustrar todo o mobiliário envernizado com produto adequado e passar flanela nos móveis encerados;
- i) lavar os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite ou emborrachados com detergente, além de encerar e lustrar;
- j) passar pano úmido com saneantes domissanitários nos telefones;
- k) lavar os cestos de lixo e as áreas destinadas ao depósito de resíduos;
- l) lavar, interna e externamente, janelas com vidraças, caixilhos, portas de vidro, impermeáveis, granilites, mármore etc;
- m) limpar micro-ondas;
- n) lavar as áreas cobertas, destinadas a garagem/estacionamento;
- o) passar pano nas escadas, limpar corrimãos, limpar placas internas e limpeza geral nas salas;
- p) remover a poeira dos adornos e livros com cuidado, utilizando flanela e produto adequado;
- q) Varrer áreas pavimentadas, calçadas;
- r) executar demais serviços considerados necessários a frequência semanal.

#### **4.3.4 Quinzenalmente, 1 (uma) vez:**

- a) limpar todos os vidros (**face interna**), aplicando-lhes produtos adequados. Não será permitido o uso de bancos, banquetas para a limpeza de vidros. A limpeza dos vidros deverá ser realizada onde a mão alcançar, admitindo-se o uso de rodo extensor. As rotinas de limpeza previamente estabelecidas no anexo do Termo de referência poderão ser alteradas, afim de que as demandas do serviço sejam efetivamente atendidas;
- b) lavar escadas;
- c) lavar lixeiras, mesas, armários e geladeiras.
- d) Limpar as guaritas;

#### **4.3.5 Mensalmente, 1 (uma) vez:**

- a) limpar todas as luminárias;
- b) limpar forros, paredes e rodapés;
- c) remover manchas de paredes;
- d) limpar, portas, grades, basculantes, janelas;
- e) proceder revisão minuciosa de todo o serviço executado durante o mês;
- f) limpar persianas; e
- g) fazer tratamento de piso no hall e corredor quando necessário.

#### **4.3.6 Áreas externas e esquadrias:**

Na frequência necessária:

- a) remover capachos e tapetes, procedendo sua limpeza;
- b) polir os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;

#### **4.3.7 Do fornecimento dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios para a execução dos serviços:**

4.3.7.1 Será de responsabilidade da CONTRATADA o fornecimento integral dos equipamentos, ferramentas, materiais e EPI's conforme as especificações e quantitativos relacionados no **ANEXO III** do Termo de referência.

4.3.7.2 A qualidade e o quantitativo dos equipamentos, ferramentas, materiais, fardamentos e EPI's disponíveis comprometem diretamente a produtividade dos serviços. Portanto, ressalta-se a importância de se respeitar a qualidade dos materiais e equipamentos utilizados na execução do serviço.

4.3.7.3 A CONTRATADA deverá proceder à substituição, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da notificação, de quaisquer equipamentos, ferramentas, materiais e EPI's sempre que comprometam a segurança dos executores e/ou de terceiros, ou que, ainda, pela obsolescência, má conservação ou desgaste pelo uso, venham a comprometer a qualidade e a segurança na execução dos serviços

4.3.7.4 Realizar um programa interno de treinamento de seus empregados, nos três primeiros meses de execução contratual, para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;

4.3.7.5 A comprovação de entrega dos Equipamentos e EPIS, deverá ser apresentado junto primeira nota fiscal de serviços.

#### **4.3.8 Dos Uniformes**

4.3.8.1 Será de responsabilidade da CONTRATADA o **fornecimento dos uniformes** conforme as especificações e normas de segurança e quantitativos especificados no **ANEXO II** do Termo de Referência.

4.3.8.1 Deverão ser fornecidos no mínimo **02 (dois)** fardamentos por funcionário por semestre; os uniformes deverão ser entregues, aos funcionários, mediante recibo (relação nominal), cuja cópia deverá ser entregue ao CONTRATANTE, no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da entrega ou sempre que solicitado pela fiscalização

4.3.8.2 O primeiro conjunto do uniforme deverá ser entregue antes do início dos serviços;

4.3.8.3 Todos os uniformes estarão sujeitos à prévia aprovação do CONTRATANTE e, a pedido dela, poderão ser substituídos, caso não correspondam às especificações indicadas nesse item;

4.3.8.4 Poderão ocorrer eventuais alterações nas especificações dos uniformes, quanto a tecido, cor, modelo, desde que aceitas pela Superintendência de Logística;

4.3.8.5 O custo do uniforme não poderá ser repassado ao empregado;

4.3.8.6 A CONTRATADA não poderá exigir do empregado o uniforme usado, quando da entrega dos novos.

4.3.8.7 No caso de empregada gestante, os uniformes deverão ser apropriados para a situação, substituindo-os sempre que estiverem apertados;

4.3.8.8 Os uniformes confeccionados deverão conter o nome da Empresa e com a descrição a serviço da ALE/RO. A ser acordado em reunião com o setor demandante.

#### **CLÁUSULA QUINTA- GESTÃO E FISCALIZAÇÃO**

5.1 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.

5.2 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.

5.3 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.

5.4 Equipe de Gestão e Fiscalização do contrato:

a) Gestor do Contrato : Sr. Carlos Fernando Atencia Veiga - Matrícula 100021049

b) Fiscal administrativo : Sr. Marco Antônio Dausen - Matrícula 100021118

c) Fiscal Técnica : Sra. Cleiciane Lopes - Matrícula 200177984

## **5.5 Gestor do contrato .**

5.5.1 A gestão e fiscalização das atividades exercidas para controles, acompanhamento e Monitoramento do cumprimento das obrigações contratuais com o fim de assegurar a qualidade da execução do objeto contratado, o respeito as regras de ajuste e das normas vigente aplicadas na execução do contrato. Art. 11 do Decreto nº 9.507/2018, o gestor do contrato coordena, acompanha a execução do contrato, estando em contato direto com a contratada, verificando as possíveis pendências e ocorrências.

5.5.2 Lida diretamente com a contratada e municiado de relatórios técnico e administrativo cuida, do reequilíbrio financeiro, incidentes relativos a pagamento, questão de documentações e controle dos prazos e vencimentos.

5.5.3 Elabora o relatório de gestão, conforme disposto na IN009/2020/CG/ALE-RO.

## **5.6 Preposto**

5.6.1 A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

5.6.2 A Contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período da execução contratual.

5.6.3 A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará á outro para o exercício da atividade.

5.6.4 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.

5.6.5 O órgão ou entidade poderá convocar o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

## **5.7 Encarregado**

5.7.1 A Contratada deverá manter encarregado no local da execução do objeto durante o período da execução contratual.

5.7.2 Cabe ao encarregado, coordenar, comandar e fiscalizar o bom andamento dos serviços, cuidar da disciplina, controlar a frequência e a apresentação pessoal dos empregados, e, ainda, estar sempre em comunicação com a CONTRATANTE.

## **5.8 Rotinas de fiscalização**

5.8.1 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por 1 (um) ou mais fiscais do contrato, representantes da Administração especialmente designados conforme requisitos estabelecidos no art. 7º desta Lei Federal 14.133/2021, ou pelos respectivos substitutos.

## **5.9 Fiscalização Técnica**

5.9.1 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 nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

5.9.2 A fiscalização técnica dos contratos deve avaliar constantemente através do Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Anexo VI do Termo de Referência, para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos.

5.9.3 Durante a execução do objeto, fase do recebimento provisório, o fiscal técnico designado deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

5.9.4 O fiscal técnico do contrato deverá apresentar ao preposto da contratada a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

5.9.5 O preposto deverá apor assinatura no documento, tomando ciência da avaliação realizada.

5.9.6 A contratada poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

5.9.7 Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à contratada de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

5.9.8 É vedada a atribuição à contratada da avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços por ela realizada.

5.9.9 A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos na Lei n. 14.133/2021. (IN05/17 - art. 62)

5.9.10 A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada destes, de acordo com o estabelecido neste contrato e no Termo de referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso. (art. 47, §2º, IN05/2017)

5.9.11 A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

5.9.12 As disposições previstas neste contrato e no Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação, por força da Instrução Normativa Seges/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

5.9.13 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 nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

5.9.14 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 nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

5.9.15 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 nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);

5.9.16 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 nº 11.246, de 2022, art. 22, V);

5.9.17 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 nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

5.9.18 Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

## **5.10 Fiscalização Administrativa**

5.10.1 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 nº 11.246, de 2022).

5.10.2 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 nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

5.10.3 A fiscalização administrativa poderá ser efetivada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.

5.10.4 Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se à, dentre outras, as seguintes comprovações:

5.10.5 No caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT):

a) no primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação:

I) relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;

II) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela contratada;

III) exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços; e

IV) entrega até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços ao setor responsável pela fiscalização do contrato dos seguintes documentos, quando não for possível a verificação da regularidade destes no Sistema de Cadastro de Fornecedores (SICAF):

V) Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);

VI) certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;

VII) Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e

VIII) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

b) entrega, quando solicitado pelo Contratante, de quaisquer dos seguintes documentos:

I) extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Administração contratante;

II) cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador a parte contratante;

III) cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;

IV) comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, Vale alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado; e

V) comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.

c) entrega de cópia da documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no contrato:

I) termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;

II) guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;

III) extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;

IV) exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

d) Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos acima deverão ser apresentados.

5.10.6 A Administração deverá analisar a documentação acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.

5.10.7 A cada período de 12 meses de vigência do contrato de trabalho, a contratada deverá encaminhar termo de quitação anual das obrigações trabalhistas, na forma do art. 507-B da CLT, ou comprovar a adoção de providências voltadas à sua obtenção, relativamente aos empregados alocados, em dedicação exclusiva, na prestação de serviços contratados.

5.10.8 O termo de quitação anual efetivado deverá ser firmado junto ao respectivo Sindicato dos Empregados e obedecerá ao disposto no art. 507-B, parágrafo único, da CLT.

5.10.9 Para fins de comprovação da adoção das providências a que se refere o presente item, será aceito qualquer meio de prova, tais como: recibo de convocação, declaração de negativa de negociação, ata de negociação, dentre outros.

5.10.10 Não haverá pagamento adicional pela Contratante à Contratada em razão do cumprimento das obrigações previstas neste item.

5.10.11 No caso de sociedades diversas, tais como as Organizações Sociais Cíveis de Interesse público (Oscip's) e as Organizações Sociais, será exigida a comprovação de atendimento a eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as respectivas organizações.

5.10.12. Os documentos necessários à comprovação do cumprimento das obrigações sociais trabalhistas poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração.

5.10.13. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficiar à Receita Federal do Brasil (RFB).

5.10.14 Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficiar ao Ministério do Trabalho.

5.10.15 O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pelo contratado poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.

5.10.16 A ALE/RO poderá conceder um prazo para que a contratada regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade da empresa de corrigir.

5.10.17 Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, a CONTRATANTE comunicará o fato à CONTRATADA e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.

5.10.18 Não havendo quitação das obrigações por parte da Contratada no prazo de quinze dias, a Contratante poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.

5.10.19 O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela Contratante para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas.

5.10.20 Tais pagamentos não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre a contratante e os empregados da Contratada.

5.10.21 O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pela Contratada, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias e para com o FGTS referentes à mão de obra alocada em sua execução, inclusive quanto às verbas rescisórias.

5.10.22 A Contratada é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

5.10.23 A inadimplência da Contratada, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à ALE/RO a responsabilidade por seu pagamento.

5.10.24 A fiscalização administrativa observará, ainda, as diretrizes relacionadas no item 10 do Anexo VIII-B da Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017, cuja incidência se admite por força da Instrução Normativa Seges/Me nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

5.10.25 Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e as obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato

## **CLAUSULA SEXTA – RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS**

6.1 O recebimento do objeto se dará de forma provisória no **prazo de 02 (dois) dias**, contado do recebimento da nota fiscal/fatura, pelo(s) Fiscais Técnicos e administrativo, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com a sua especificação, qualidade, quantitativos e demais aspectos necessários ao seu pleno funcionamento;

6.2 O contratante realizará verificação minuciosa de todos os serviços executados, por meio de Comissão de recebimento materiais e serviços, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

6.3 O Contratado fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir no prazo de 02 (dois) dia, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório

6.4 No prazo supracitado para o recebimento provisório, o fiscal técnico emitirá o termo de recebimento provisório dos Serviços.

6.5 A comissão de recebimento emitira o termo de recebimento definitivo.

6.6 Os serviços serão recebidos definitivamente, por comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado.

6.7 O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

6.8 A comprovação de apresentação e ou entrega dos Equipamentos e EPIS, deverá ser apresentado junto primeira nota fiscal de serviços.

## **CLAUSULA SÉTIMA- DO PAGAMENTO**

7.1 O pagamento será efetuado, através de ordem bancária e depósito em conta corrente indicada pelo CONTRATADA, à vista da fatura/nota fiscal por ele apresentada, devidamente certificada pelo gestor do contrato, sendo efetuada a retenção na fonte dos tributos e contribuições elencadas nas disposições determinadas pelos órgãos fiscais e fazendários, em conformidade com as legislações e instruções normativas vigentes.

7.2 O pagamento será efetuado em até 30 **(trinta) dias corridos**, contados a partir da apresentação da fatura/nota fiscal, conforme art. 64 da Resolução nº 593/2024 da ALE/RO.

7.3 Considerar-se-á como sendo a data do pagamento a data de emissão da ordem bancária;

7.4 A nota fiscal ou nota fiscal-fatura deverá ser entregue na sede do CONTRATANTE, aos cuidados do gestor do contrato;

7.5 Deve acompanhar a fatura toda documentação necessária à comprovação de que o contratado se mantém regular em todas as condições previstas para habilitação no certame;

7.6 A cada pagamento efetivado pela administração, será procedida prévia verificação da regularidade fiscal do fornecedor no SICAF ou possuir as pertinentes certidões comprobatórias de situação regular perante a Fazenda Federal, Estadual, Municipal, Seguro Social e Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).

7.7 O pagamento somente será efetuado se houver o aceite/certificação do gestor do Contrato na fatura/nota fiscal e a documentação da empresa estiver regular. Se a fatura/nota fiscal não for apresentada ou for apresentada em desacordo ao contratado, com irregularidades ou ainda se a documentação da empresa estiver irregular, o prazo para o pagamento será interrompido até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras necessárias à sua regularização formal, não implicando qualquer ônus para a Assembleia;

7.8 Sanadas a irregularidades, o prazo será contado do início a partir da data de protocolo da comunicação escrita da regularização das falhas e omissões pelo contratado;

7.9 O CONTRATANTE poderá sustar o pagamento de qualquer fatura, no todo ou em parte, nos casos de:

- a) Existência de qualquer débito para com o CONTRATANTE e;
- b) Execução do objeto em desacordo com as condições contratadas.

7.10 A nota fiscal ou fatura deverá ser entregue Sede da Contratante ALE/RO, avenida Farquar nº 2562, 2º andar - Bairro Olaria, CEP 76801-189, Porto Velho-RO, aos cuidados da **Secretaria Administrativa**, e ou via e-mail [sad@ale.ro.gov.br](mailto:sad@ale.ro.gov.br).

7.11 Em cumprimento ao disposto no Art. 64, da Lei nº 9.430, de 27/12/96, Lei nº 9.718, de 27/11/98, e IN/CONJUNTA nº 294, de 04 de fevereiro 2003, será retido na fonte, o Imposto sobre a Renda da Pessoa Jurídica IRPJ, bem assim a contribuição sobre o lucro líquido, a Contribuição para a seguridade Social – COFINS e a contribuição para o PIS/PASEP, sobre os pagamentos que efetuar a Contratada, se esta não apresentar cópia do Termo de Opção do Simples Nacional, de que trata a Instrução Normativa SRF nº 608, de 09 de janeiro de 2006.

7.12 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que os encargos moratórios devidos pela ALE/RO, entre a data acima referida e a correspondente ao efetivo pagamento da fatura/ nota fiscal serão calculados – mediante apresentação de fatura/nota fiscal própria – por meio de aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, onde:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela em atraso;

I = Índice de compensação financeira =

Assim apurado:

$I = i/100/365$

onde i = 6% (seis por cento) ao ano.

## **CLÁUSULA OITAVA - SUBCONTRATAÇÃO:**

8.1 Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

## **CLÁUSULA NONA- PREÇO:**

9.1 **O valor mensal da contratação é de R\$ 257.935,18 (Duzentos e cinquenta e sete mil, novecentos e trinta e cinco reais e dezoito centavos), perfazendo o valor total de R\$ 3.095.222,15 (Três milhões, noventa e cinco mil e duzentos e vinte e dois reais e quinze centavos), no período de execução de 12 meses.**

9.2 No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

## **CLÁUSULA DEZ -DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

<b>Programa de Trabalho</b>	01.001.01.122.1020.2062	Manter a Administração da Unidade
<b>Fonte de Recurso</b>	1500	Recursos não Vinculados de Impostos
<b>Natureza de Despesa</b>	3.3.90.37	Locação de Mão-de-Obra

## **CLÁUSULA ONZE – REAJUSTE E REPACTUAÇÃO DOS PREÇOS CONTRATADOS**

11.1 Os preços dos contratos para serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra ou com predominância de mão de obra, é irrevogável pelo período de 12 (doze) meses iniciais, a repactuação para reajustamento do contrato em razão de novo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho deve repassar integralmente o aumento de custos da mão de obra decorrente desses instrumentos, o interregno mínimo, para a primeira repactuação será contado:

11.2 Ao acordo, à convenção coletiva ou ao dissídio coletivo ao qual a proposta esteja vinculada, para os custos de mão de obra.

11.3 Após o período mínimo poderão ser repactuados para manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, mediante demonstração analítica da variação dos custos contratuais, mediante solicitação do contratado.

11.4 A repactuação de preços pode ser formalizada por apostilamento. O prazo para resposta ao pedido de repactuação de preços será preferencialmente de um mês, contado da data do fornecimento da documentação pertinente.

11.5 A Administração não se vinculará às disposições contidas em acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho que tratem de matéria não trabalhistas, de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados do contratado, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

**11.6 A Assembleia Legislativa do Estado de Rondônia, adotará o Índice de Preço ao Consumidor Amplo Especial Acumulado (IPCA-E).**

11.7 Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno mínimo 1 (um) ano será contado a partir da data da última repactuação correspondente à mesma parcela objeto da nova solicitação, entende - se como última repactuação a data em que iniciados seus efeitos financeiros, independentemente daquela em que apostilada.

11.8 A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, observado o princípio da anualidade do reajuste de preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, como os decorrentes de mão de obra e os decorrentes dos insumos necessários à execução dos serviços. (art. 135, § 4º, da Lei n.º 14.133/2021).

11.9 É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de lei, acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho.

11.10 Quando a repactuação solicitada se referir aos custos da mão de obra, o contratado efetuará a comprovação da variação dos custos por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, acompanhada da apresentação do novo acordo, convenção ou sentença normativa da categoria profissional abrangida pelo contrato.

11.11 Caso o índice estabelecido venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor, na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente dos custos decorrentes do mercado, por meio de termo aditivo.

11.12 Independentemente do requerimento de repactuação dos custos decorrentes do mercado, o contratante verificará, a cada anualidade, se houve deflação do índice adotado que justifique o recálculo dos custos em valor menor, promovendo, em caso positivo, a redução dos valores correspondentes da planilha contratual.

11.13 Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações poderão se iniciar em data futura, desde que assim acordado entre as partes, sem prejuízo da contagem da anualidade para concessão das repactuações futuras.

11.14 Os efeitos financeiros da repactuação ficarão restritos exclusivamente aos itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.

**11.15 O pedido de repactuação deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação ou encerramento contratual, sob pena de preclusão.**

11.16 O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto o contratado não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pelo contratante para a comprovação da variação dos custos.

11.17 A repactuação de preços será formalizada por apostilamento.

11.18 As repactuações não interferem no direito das partes de solicitar, a qualquer momento, a manutenção do equilíbrio econômico dos contratos com base no disposto no art. 124, inciso II, alínea “d”, da Lei nº 14.133, de 2021.

11.19 O contratado deverá complementar a garantia contratual anteriormente prestada, de modo que se mantenha a proporção inicial em relação ao valor contratado.

11.20 A majoração da tarifa de transporte público gera a possibilidade de revisão do item relativo aos valores pagos a título de vale-transporte, constante da Planilha de Custos e Formação de Preços do presente Contrato, desde que comprovada pelo contratado a sua efetiva repercussão sobre os preços contratados.

11.21 A revisão dos custos relativos ao vale-transporte será formalizada por apostilamento.

## **CLÁUSULA DOZE - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA**

### **12.1. OBRIGAÇÕES DA ALE/RO**

12.1.1. Publicar no Diário Eletrônico do ALE/RO o extrato da contratação, disponibilizar o contrato e anexos no Portal Nacional de Contratações públicas;

12.1.2. Exigir o cumprimento de todos os compromissos assumidos pela **CONTRATADA**

12.1.3. Proporcionar todas as facilidades indispensáveis à boa execução do objeto ;

12.1.4. Promover, na forma da Lei nº 14.133/2021, o acompanhamento e a fiscalização da execução do objeto deste instrumento. Sendo que a existência de fiscalização da **CONTRATANTE**, de modo algum atenua ou exime a responsabilidade da **CONTRATADA** por qualquer anormalidade ocorrida durante a prestação dos serviços

12.1.5. Permitir o acesso dos empregados da **CONTRATADA** às suas dependências, para prestação de serviços referentes ao objeto deste instrumento, inclusive a eles disponibilizando as instalações e os equipamentos necessários à prestação desses serviços, quando necessário, observados as normas de segurança

12.1.6. Exigir o imediato afastamento e/ou substituição de qualquer empregado ou encarregado da **CONTRATADA** que não mereça confiança no desempenho dos serviços, que produza complicações para a supervisão e fiscalização e que adote postura inconveniente ou incompatível com o exercício das atribuições que lhe foram designadas

- 12.1.7. Aplicar as penalidades cabíveis previstas na legislação, em casos de irregularidades constatadas na execução do objeto deste instrumento
- 12.1.8. Assegurar-se de que os preços contratados estão compatíveis com aqueles praticados no mercado pelas demais prestadoras dos serviços, objeto deste instrumento, de forma a garantir que continuem sendo os mais vantajosos.
- 12.1.9. Prestar informações e esclarecimentos solicitados pela contratada através de seus representantes legais;
- 12.1.10. Notificar a contratada sobre toda e qualquer ocorrência relacionada com a contratação e quaisquer falhas ocorridas, para a imediata adoção das providências de saneamento;
- 12.1.11. Efetuar o pagamento da nota fiscal no prazo definido, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências contratuais;
- 12.1.12. Deduzir e recolher na fonte os tributos pertinentes sobre os pagamentos efetuados à contratada;
- 12.1.13. Nas alterações unilaterais a que se refere o [inciso I do caput do art. 124 desta Lei](#), o contratado será obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato que se fizerem nas obras, nos serviços ou nas compras.;
- 12.1.14. Colocar à disposição da contratada os elementos e informações necessários à execução do objeto;
- 12.1.15. Receber o objeto e atestar a sua nota fiscal correspondente, na forma estabelecida neste contrato e no Termo de Referência;
- 12.1.16. Acompanhar, supervisionar e fiscalizar os trabalhos desenvolvidos pela contratada para entrega e ou execução do objeto.
- 12.1.17. Comunicar às autoridades irregularidades ocorridas e atos ilícitos cometidos pela **CONTRATADA**

## **12.2 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- 12.2.1. Executar os serviços de acordo com as especificações técnicas e as condições estabelecidas, mantendo-os sempre em perfeita ordem, arcando com o ônus necessário à completa execução dos serviços, caso necessário refazer todo e qualquer serviço não aprovado pela CONTRATANTE, sem qualquer ônus adicional, bem como assumir inteira responsabilidade pela execução dos serviços que prestar.
- 12.2.2. Cumprir todos os prazos estipulados para execução dos serviços, substituindo-os, às suas custas, no total ou em parte, nos prazos fixados, quando se verificarem imperfeições, vícios, defeitos ou incorreções;
- 12.2.3. Executar os serviços através de mão de obra especializada e qualificada, devidamente uniformizado, com crachá de identificação e materiais sob inteira responsabilidade da **CONTRATADA**, devendo substituir imediatamente qualquer um deles que seja considerado inconveniente à boa ordem e às normas disciplinares da **CONTRATANTE**.
- 12.2.4. Prover todos os meios necessários à garantia da execução, inclusive considerados os casos de greves ou paralisação de qualquer natureza;
- 12.2.5. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidas, em observância às normas legais e regulamentares aplicáveis e, inclusive, às recomendações exigidas pela Boa técnica.
- 12.2.6. Comunicar imediatamente à **CONTRATANTE** qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outras essenciais para o recebimento de correspondência e da execução do serviço.
- 12.2.7. Comunicar imediatamente à **CONTRATANTE**, por escrito, qualquer fato extraordinário ou anormal que ocorra durante a execução dos serviços, inclusive de ordem funcional, para adoção de medidas cabíveis;
- 12.2.8. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto deste instrumento.
- 12.2.9. Manter, durante o prazo de execução dos serviços, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no certame licitatório;
- 12.2.10. Responder pelo cumprimento dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, bem, ainda, assegurar os direitos, inclusive quanto aos preços praticados.
- 12.2.11. Fornecer e utilizar, sob sua inteira responsabilidade, a competente e indispensável mão de obra habilitada, selecionada e necessária, atendidas, sempre e regularmente, todas as exigências legais pertinentes, como ônus trabalhistas, encargos sociais, tributos, indenizações e seguro contra acidentes.
- 12.2.12. Responder pelas despesas resultantes e de quaisquer ações, demandas decorrentes de danos, seja por culpa sua ou quaisquer de seus empregados e prepostos.

- 12.2.13. Responsabilizar-se em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes da prestação dos serviços, tais como salários, seguro contra acidentes, taxas, impostos e contribuições, indenizações, vales-transportes, vales-refeições e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pela Lei.
- 12.2.14. Responder, integralmente, por perdas e danos que vier a causar a **CONTRATANTE** ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita.
- 12.2.15. Reparar, ou quando isto for impossível, indenizar por danos materiais e/ou pessoais decorrentes de erro na execução dos serviços, objeto do presente contrato e do termo de referência, que sobrevenha em prejuízo da **CONTRATANTE** ou de terceiros, sem quaisquer ônus para a **CONTRATANTE**.
- 12.2.16. Responsabilizar-se por todos os equipamentos, materiais, dispositivos e aparelhos adequados à perfeita execução do Contrato, sejam eles de uso normal à prestação dos serviços de forma manual e tecnológico;
- 12.2.17. Instalar, sem ônus ao contratante, equipamentos purificadores de ar nas recepções e banheiros, equipamentos esses com capacidade de retirar os odores do ambiente (com essências aromáticas).
- 12.2.18. Deverá fornecer equipamentos diluidores nos DML's, para a perfeita diluição de produtos concentrados, conforme especificações dos fabricantes contidas nos rótulos.
- 12.2.19. Prever um quantitativo de pessoal necessário para eventuais substituições dos efetivos, em caso de afastamento por motivos de férias, licença, afastamentos por problemas de saúde e etc.
- 12.2.20. Fornecer, quando solicitado, cópia dos comprovantes de pagamento, contendo a discriminação individual dos salários, bem como, dos recolhimentos trabalhistas, das contribuições previdenciárias, referentes ao pessoal utilizado no serviço;
- 12.2.21. Substituir o material/equipamento com prazo de validade vencido, com defeito ou considerado inadequado para o serviço, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas a partir da solicitação do **CONTRATANTE**
- 12.2.22. Fornecer cópia das fichas funcionais com fotos de todos os funcionários contratados, cópia dos diplomas de cursos de formação expedidos por instituições devidamente habilitadas e reconhecidas e apresentar atestado de antecedentes civil e criminal de toda mão de obra oferecida para atuar nas instalações da Assembleia Legislativa do Estado de Rondônia.
- 12.2.23. Responsabilizar-se 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 **CONTRATANTE**.
- 12.2.24. Repassar à **CONTRATANTE**, durante o período de vigência do Contrato, todos os preços e vantagens ofertadas ao mercado, inclusive os de horário reduzido, sempre que estes forem mais vantajosos do que os ofertados no Contrato;
- 12.2.25. Fornecer, anualmente e gratuitamente, uniformes e complementos aos seus empregados, de acordo com o clima da região e com o disposto no respectivo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho, sob sua exclusiva responsabilidade. Conforme anexo II deste TR.
- 12.2.26. Oferecer materiais de procedência de fabricante, não sendo permitido em hipótese algum material de origem duvidosa;
- 12.2.27. Registrar e controlar, juntamente com a **CONTRATANTE**, diariamente, a frequência e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências em que os serviços estiverem sendo prestados.
- 12.2.28. Apresentar relatório mensal de frequência e pontualidade de seus empregados no local de prestação dos serviços, com a discriminação de eventuais faltas e exposição de motivos.
- 12.2.29. Manter seus empregados técnico especializados devidamente identificados por meio de crachá de identificação (item obrigatório para todos), constando nome, e fotografia 3x4 (três por quatro) recente, uniformizados e equipados para as atividades a serem desempenhadas.
- 12.2.30 Não substituir os seus empregados, sem prévio conhecimento do gestor ou fiscal do Contrato.
- 12.2.31. Manter disponibilidade de efetivo dentro dos padrões desejados, para atender eventuais acréscimos solicitados pela **CONTRATANTE**
- 12.2.32. Manter os seus empregados sujeitos às normas disciplinares do **CONTRATANTE**, porém sem qualquer vínculo empregatício com o mesmo.
- 12.2.33. Fornecer ao gestor e/ou ao fiscal do contrato, relatórios mensais indicando as ocorrências e as providências tomadas, sugerindo as medidas cabíveis;

12.2.34. Manter prepostos, aceitos pela **CONTRATANTE**, durante o período de vigência do Contrato, para representá-la sempre que for necessário.

12.2.35. Instruir os seus prepostos quanto à necessidade de acatar as orientações da **CONTRATANTE**, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho.

12.2.36. Arcar com as despesas decorrentes de cursos de treinamento, reciclagem, relações interpessoais e segurança no trabalho.

12.2.37. Fornecer transporte a seus empregados e prepostos, seja por meio próprio ou mediante vale transporte, de forma a garantir a prestação ininterrupta dos serviços.

12.2.38. Fornecer EPI's - Equipamentos de Proteção Individual para protocolo de segurança sanitária a todos os seus.

12.2.39. Instruir os seus empregados quanto à prevenção de acidentes e de incêndios.

12.2.40. Manter sua **CIPA** (Comissão Interna de Prevenção de Acidentes), quando da obrigatoriedade de sua existência, devidamente registrada na Seção de Segurança e Saúde do Trabalhador, de acordo com a Norma Reguladora nº 05 da Portaria MTE 3.214/78. Em caso da não obrigatoriedade de constituição de CIPA, a **CONTRATADA** deverá comprovar essa situação por meio de declaração expedida pela Delegacia Regional do Trabalho – DRT, sempre que solicitada pela **CONTRATANTE**.

12.2.41. Apresentar, sempre que solicitado pela **CONTRATANTE**, Certidão Negativa de Débitos Salariais e Certidão Negativa de Multas Trabalhistas, expedidas pela Delegacia Regional do Trabalho, conforme disposto no § 1º do art. 459 da CLT, no artigo 4º da Lei 7.855/89 e na IN nº 01 de 7 de novembro de 1989.

12.2.42. Fazer seguro de seus empregados contra riscos de acidentes de trabalho, responsabilizando-se, também, pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato, conforme exigência legal.

12.2.43. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou acometidos de mal súbito.

12.2.44. Seguir rigorosamente os preceitos legais exigidos pela fiscalizadora.

12.2.45. Obedecer ao disposto na Convenção Coletiva de Trabalho da categoria, registrada no Ministério do Trabalho e Emprego e em vigência, e, ainda, obedecer às disposições da legislação trabalhista vigente.

12.2.46. Apresentar lista com o nome de cada empregado que se encontra em exercício da função e ou de seu substituto.

12.2.47. Cuidar para que, fora do horário de expediente, luzes, computadores e refrigerações estejam desligados em ambiente onde não haja presença de pessoas não autorizadas.

12.2.48. Nunca entrar em atrito ou confronto, de qualquer natureza, com outros funcionários, servidores ou visitantes da Instituição, buscando em caso de dúvida ou de falta de competência para decidir sobre certas questões, o apoio e orientação de sua chefia, repassando-lhe o problema.

12.2.49. Observar que é expressamente vedada a veiculação de publicidade acerca do Contrato, salvo se houver prévia autorização pela **CONTRATANTE**.

12.2.50. Comprovar que possui sede ou filial em Porto Velho.

12.2.51. Reconhecer os direitos da Administração, em caso de rescisão administrativa nas situações previstas na Lei nº14.133/2021. Manter fixado no posto, em local visível, os números dos telefones de *emergência do corpo de bombeiros, do SAMU, da Polícia Militar, da CERON, da Defensoria e outras urgências oportunas*.

12.2.52. o contratado será obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato que se fizerem nas obras, nos serviços ou nas compras.;

12.2.53. Apresentar, no momento da assinatura do contrato, das seguintes documentações:

**a )** Comprovação de ser signatária do pacto empresarial a ser feita por consulta no s i t i o [https://www.ethos.org.br/conteudo/signatarios-do-pacto-empresarial-pelaintegridade-e-contra](https://www.ethos.org.br/conteudo/signatarios-do-pacto-empresarial-pelaintegridade-e-contra-corrupcao/) corrupcao/.

**b )** Comprovação de existência, de implantação ou aperfeiçoamento do Programa de integridade (COMPLIANCE), instituído na Lei Anticorrupção - Lei nº 12.846 de 2013 e regulamentado pelo Decreto nº 8.420 de 2015, e adesão a “LEI ANTICORRUPÇÃO” – Código de Conduta de Integridade.

12.2.54. Comprovar, como condição prévia à assinatura do contrato e durante a vigência contratual, sob pena de rescisão contratual, o atendimento das seguintes condições:

12.2.55. Não possuir inscrição no cadastro de empregadores flagrados explorando trabalhadores em condições análogas às de escravo, instituído pela Portaria Interministerial MTE/SDH nº 2, de 12 de maio de 2011;

12.2.56. Não ter sido condenada, a contratada ou seus dirigentes, por infringir as leis de combate à discriminação de raça ou de gênero, ao trabalho infantil e ao trabalho escravo, em afronta a previsão aos artigos 1º e 170 da Constituição Federal de 1988; do artigo 149 do Código Penal Brasileiro; do Decreto nº 5.017, de 12 de março de 2004 (promulga o Protocolo de Palermo) e das Convenções da OIT nos 29 e 105;

12.2.57. Priorizar o emprego de mão de obra, materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local para execução dos serviços. Realização de 01 (uma) ação de treinamento de seus empregados, dentro do prazo dos três primeiros meses de execução contratual, para redução de consumo de energia elétrica e de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes.

12.2.58 A contratada deverá observar as determinações e critérios legais de sustentabilidades:

a) Realizar adequado acondicionamento dos resíduos sólidos descartados pela ALE/RO;

b) otimizar a utilização de recursos e a redução de desperdícios e de poluição, através das seguintes medidas;

b1) Racionalizar o uso de substancias potencialmente toxicas ou poluentes;

b2) Usar produtos de limpeza e conservação de superficies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações da ANVISA;

12.2.59 utilizar água de reuso e outras fontes, sempre que possível (água da chuva, de poços, cuja água seja certificada de não contaminação por metais pesados ou agentes bacteriológicos, minas e poluição);

12.2.60 Observar a resolução Conama nº 20 de 7/12/1994 e legislação correlata, quanto aos equipamentos e de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;

12.2.61 Respeitar as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela associação brasileira de Normas técnicas sobre resíduos sólidos;

12.2.62. Em caso de inadimplemento de verbas trabalhistas, por parte da CONTRATADA, fica autorizado e facultado à CONTRATANTE proceder com a retenção dos valores visando o adimplemento dessa obrigação laboral.

12.2.63. Durante toda a execução do contrato, o contratado deverá cumprir a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas, Sempre que solicitado pela Administração, o contratado deverá comprovar o cumprimento da reserva de cargos a que se refere o **caput** deste artigo, com a indicação dos empregados que preencherem as referidas vagas.

12.2.64 Durante jornada de trabalho o funcionário que estiver laborando na Assembleia Legislativa deverá permanecer no Prédio correspondente, sendo permitido a ausência somente no horário reservado para almoço e outra situação, desde que seja comunicado formalmente ao gestor/fiscal.

12.2.65 A contratada deverá instalar, sem ônus ao contratante, equipamento de registro de ponto eletrônico, nas localidades a e b do item 5 deste TR.

### **CLÁUSULA TREZE- LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS:**

13.1 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 certame ou do presente contrato administrativo, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa. Referência.

### **CLÁUSULA QUATORZE - DA SUSTENTABILIDADE**

14.1 Preferencialmente com as legislações pertinentes e ou relativos ao bem a ser adquirido, e art. 5 e 11 inciso IV e 144, da Lei Federal 14.133/2021

14.2 A Contratada, quando da execução dos serviços e fornecimentos dos bens, no que couber, fica obrigada à observância dos critérios de sustentabilidade ambiental contidos no, no Guia Nacional de Contratações sustentáveis, bem como das disposições contidas nas que visa promover sociedades pacíficas e inclusivas para o desenvolvimento sustentável, e construir instituições eficazes, responsáveis e inclusivas em todos os níveis.

14.3 Dentre as recomendações voltadas para sustentabilidade ambiental, a presente licitação observará os critérios elencados na Instrução Normativa nº 01/2010 do MPOG e no art. 4º do Decreto nº 7.746/2012, de que os

materiais/insumos apresentem, na medida do possível, as diretrizes sustentáveis de: menor impacto sobre recursos naturais como flora, fauna, ar, solo e água; preferência dos materiais, tecnologia e matérias-primas de origem local; maior vida útil e menor custo de manutenção do bem e da obra. Utilizar matéria-prima com produtos sustentáveis (seguindo a Política Nacional de Resíduos Sólidos (PNRS)), obedecendo as seguintes ações: evitar, reduzir, reutilizar, reciclar, incinerar com recuperação energética e, realizar a disposição final adequada dos rejeitos.

14.4 A contratação dos serviços de limpeza deve prever, nas especificações técnicas ou obrigações da contratada, mecanismos de implementação da sustentabilidade que estimulem e favoreçam, por exemplo, o uso de produtos e processos com menor impacto ambiental, evitando produtos alergênicos e irritantes para o consumidor, utilização de produtos naturais, equipamentos que causem menor incômodo e sejam mais eficientes, entre outros.

14.5 Recomenda-se que a contratada implemente ações que reduzam a exposição de ocupantes do edifício e funcionários de manutenção a contaminantes de partículas químicas e biológicas potencialmente perigosas, que possam impactar negativamente a qualidade do ar, a saúde, os sistemas de edifícios e o meio ambiente.

14.6 É de responsabilidade da contratada na prestação dos serviços contratados, cumprir a legislação ambiental, para a gestão sustentável dos serviços, observando os Acordos de Nível de Serviços (ANS), nos termos do art. 17 da Instrução Normativa nº 2, de 30 de abril de 2008. 3. É obrigação da contratada disponibilizar equipe técnica qualificada, devidamente registrada, para a prestação dos serviços, materiais de limpeza, bem como os demais materiais e equipamentos necessários à execução das atividades de limpeza dos ambientes relativos à contratação.

## **CLÁUSULA QUINZE- DA GARANTIA**

15.1 A CONTRATADA, no prazo de 05 (cinco) dias úteis após a assinatura do presente contrato, apresentará a garantia de execução contratual, correspondente a 5% (cinco por cento) do valor contratado, de acordo com o art. 98 e §1º da Lei nº 14.133/21;

15.2 A garantia contratual de que trata este item poderá ser prestada em qualquer das modalidades previstas em Lei e adiante descritas, com validade do prazo contratual.

15.3 São modalidades de garantia, na forma do art. 96, §1º da Lei nº. 14.133/21:

I - Caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo

Banco Central do Brasil, e avaliados por seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia;

II - Seguro-garantia;

III - fiança bancária emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil.

15.4 A garantia responderá pelo inadimplemento das condições contratuais, pela não conclusão ou conclusão incompleta dos serviços e pelas eventuais multas aplicadas, independentemente de outras cominações legais, quando for o caso

## **CLÁUSULA DEZESSEIS - INFRAÇÃO E SANÇÕES (art. 155 a 157 da Lei federal 14.133/2021)**

16.1 Nos casos de atraso injustificado, de falha na execução contratual, de inexecução parcial ou de inexecução total do objeto, garantida a ampla defesa, a CONTRATADA poderá ser apenada, isolada ou juntamente com as multas definidas nas Tabelas 1 e 2 abaixo, com as seguintes penalidades:

a) Advertência aplicada em caso de inexecução parcial do contrato, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

b) Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até três anos;

c) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

16.2. A falha na execução contratual estará configurada quando a CONTRATADA se enquadrar em pelo menos uma das situações previstas na Tabela 2 abaixo, respeitada a pontuação das infrações, conforme Tabela 1.

16.3. Pelo descumprimento das obrigações contratuais, a Administração aplicará multas conforme a pontuação das infrações estabelecidas nas Tabelas 1 e 2.

16.4. O somatório anual das multas previstas nos itens abaixo não poderá ultrapassar o percentual de 30% (trinta

por cento) sobre o valor anual do contrato.

**TABELA 1**

<b>Grau</b>	<b>Porcentagem</b>	<b>Base</b>
0	0,05%	1/12 avos do valor total anual do contrato formado
1	0,1%	
2	0,5%	
3	1,0%	
4	1,5%	
5	2,0%	

· O grau indica a graduação da porcentagem e não se relaciona com o nível de severidade da falta

**TABELA 2**

<b>Item</b>	<b>Descrição</b>	<b>Grau</b>	<b>Incidência</b>
1	Executar serviço incompleto, paliativo substitutivo como por caráter permanente, ou deixar de providenciar recomposição complementar.	4	Por ocorrência
2	Fornecer informação falsa de serviço ou substituição de material.	4	Por ocorrência
3	Executar serviço sem a utilização de equipamentos de proteção individual (EPI), quando necessários.	4	Por empregado e por ocorrência
4	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais.	5	Por dia
5	Destruir ou danificar documentos por culpa ou dolo de seus agentes.	4	Por ocorrência
6	Utilizar as dependências da CONTRATANTE para fins diversos do objeto do contrato.	4	Por ocorrência
7	Recusar-se a executar serviço determinado pela Fiscalização, sem motivo justificado.	5	Por ocorrência
8	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais a seus funcionários ou a terceiros.	5	Por ocorrência
9	Não substituir empregado que tenha conduta inconveniente ou incompatível com suas atribuições.	3	Por dia
10	Não substituir os equipamentos que apresentarem defeitos e/ou apresentarem rendimento insatisfatório em até 48 (quarenta e oito) horas da comunicação da Fiscalização.	2	Por dia
11	Deixar de efetuar, quando solicitado, a reposição de funcionários faltosos no prazo máximo de 2 (duas) horas.	2	Por posto e por hora

12	Deixar de apresentar documentação solicitada pela Fiscalização.	2	Por dia
13	Deixar de efetuar o pagamento de salários, vales transporte, vales refeição, seguros, encargos fiscais e sociais, bem como arcar com quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução do contrato nas datas avençadas.	4	Por posto e por dia
14	Entregar o uniforme aos funcionários a cada 6 (seis) meses.	0	Por posto e por dia
15	Providenciar a manutenção para solução de problema que acarrete suspensão de disponibilidade ou de operacionalidade de sistema predial.	4	Por dia
16	Cumprir, no mínimo, a programação periódica de manutenção.	3	Por item e por ocorrência
17	Não apresentar, quando solicitado, documentação fiscal, trabalhista e previdenciária.	2	Por dia
18	Deixar de manter sede, filial ou escritório de atendimento na cidade local de prestação dos serviços.	1	Por dia
19	Não providenciar a assinatura dos documentos relativos à abertura e movimentação da conta-depósito vinculada dentro do prazo estipulado.	2	Por dia
20	Não providenciar solução de problema que acarrete a interrupção do fornecimento de energia elétrica pelo gerador aos sistemas prediais por ele suportados nos prazos estipulados.	4	Por ocorrência
21	Deixar de atender aos chamados de emergência dentro do prazo estipulado.	3	Por hora
22	Não cumprir obrigações contratuais previstas e não especificadas nesta tabela.	0	Por ocorrência dia/por hora

16.5. A não apresentação da garantia contratual no prazo previsto em contrato sujeitará a CONTRATADA a multa diária de 0,5% (meio por cento) sobre o valor da garantia, até o limite de 30 dias corridos.

16.6. A inexecução parcial do contrato, que sujeitará a CONTRATADA a multa compensatória de 5% (cinco por cento) sobre o saldo remanescente do contrato, estará configurada quando a CONTRATADA:

16.6.1. Ultrapassar, num período de 3 (três) meses consecutivos ou 5 (cinco) meses intercalados, dentro de um ano, o percentual de 15% de glosas na fatura mensal decorrentes da aplicação IMR previsto no item 6.5 do Termo de Referência;

16.6.2. Ultrapassar o percentual de 5% (cinco por cento) do valor anual do contrato em multas durante o período de 12 meses.

16.7. Considerar-se-á inexecução total do contrato quando a CONTRATADA deixar de iniciar os serviços, objeto da contratação, após transcorrido o prazo estipulado no item 5.3 do Termo de Referência (15 DIAS ÚTEIS) sem a devida prorrogação, contados da data da assinatura do contrato, sujeitando a CONTRATADA a multa compensatória no valor de 10% sobre o valor total do contrato.

16.8. O valor da multa poderá ser descontado das faturas devidas à CONTRATADA.

16.9. Se o valor do pagamento for insuficiente, será usada a garantia de execução contratual para cobrir o valor da multa.

16.10. Se os valores das faturas e da garantia forem insuficientes, fica a CONTRATADA obrigada a recolher a importância devida no prazo de 15 (quinze) dias, contados da comunicação oficial, via BOLETO BANCÁRIO (ou Guia de Recolhimento se ALE-RO possuir alguma) emitida pela CONTRATANTE.

16.11. Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pela CONTRATADA, esta será encaminhada para inscrição em dívida ativa.

16.12. Caso o valor da garantia seja utilizado no todo ou em parte para o pagamento da multa, esta deve ser complementada no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados da solicitação da CONTRATANTE.

16.13. Independente da sanção aplicada, a inexecução total ou parcial do contrato poderá ensejar, ainda, a rescisão contratual, nos termos previstos na Lei n. 14.133/2021, bem como a incidência das consequências legais cabíveis, inclusive indenização por perdas e danos eventualmente causados à CONTRATANTE.

16.14. A CONTRATADA, quando não puder cumprir os prazos estipulados e as obrigações decorrentes desta contratação, deverá apresentar justificativa, por escrito, devidamente comprovada, acompanhada de pedido de prorrogação, nos casos de ocorrência de fato superveniente, excepcional ou imprevisível, estranho à vontade das partes, que altere fundamentalmente as condições contratuais, ou que impeça a sua execução, por fato ou ato de terceiro, reconhecido pela Administração por meio de documento contemporâneo à sua ocorrência.

16.15. A solicitação de prorrogação, contendo o novo prazo para a execução dos serviços, deverá ser encaminhada oficialmente ao Gestor do Contrato, até o vencimento do prazo inicialmente estipulado.

16.16. Vencido o prazo proposto e aceito, sem a execução dos serviços, a CONTRATANTE fixará a data limite para o adimplemento da obrigação, sem prejuízo da aplicação da multa devida.

16.17. O pedido de prorrogação extemporâneo ou não justificado será prontamente indeferido, sujeitando-se a CONTRATADA às sanções previstas.

16.18. 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.

16.19. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.

16.20. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

16.21. O CONTRATANTE promoverá o registro no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF de toda e qualquer penalidade imposta à CONTRATADA.

16.22. A não manutenção das condições de habilitação da CONTRATADA ao longo da execução do contrato poderá ensejar a rescisão contratual unilateral pelo CONTRATANTE, após regular procedimento administrativo e garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa, e ainda a aplicação de multa de 5% sobre o saldo remanescente do contrato

## **CLÁUSULA DEZESSETE – DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL**

17.1 O Regime Jurídico dos Contratos Administrativos confere à Administração as prerrogativas de modificar, extinguir ou fiscalizar a execução, no qual as alterações observarão os casos previstos no Art. 124 da Lei nº 14.133/21, desde que haja interesse público e as devidas justificativas nas:

I) Alterações Unilaterais pela Administração, nos moldes do Art. 124, inciso I e alíneas "a" e "b";

II) Alterações por Acordo Entre as Partes, nos moldes do Art. 124, inciso II e alíneas "a", "b", "c", "d";

17.2 Nas **alterações unilaterais**, o contratado será obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato que se fizerem nas obras, nos serviços ou nas compras.

17.3 As alterações unilaterais não poderão transfigurar o objeto da contratação.

17.4 Caso haja alteração unilateral do contrato que aumente ou diminua os encargos do contratado, a Administração deverá restabelecer, no mesmo termo aditivo, o equilíbrio econômico-financeiro inicial.

#### **CLAUSULA -DEZOITO - DA EXTINÇÃO CONTRATUAL:**

18.1 Constituirão motivos para extinção do contrato as Inexecuções Totais ou Parciais das obrigações, descumprimentos de normas editalícias, prazos, atrasos, razões de interesse público, desde que formalmente motivadas nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, em observância ao disposto nos Artigos 137 a 139 da Lei 14.133/21.

#### **18.2 A extinção do contrato poderá ser:**

- a) Determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;
- b) Consensual, por acordo entre as partes, desde que haja interesse da Administração;
- c) Determinada por decisão arbitral, ou por decisão judicial.

18.3 A extinção administrativa ou consensual deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da Autoridade competente.

18.4 No caso de extinção do Contrato, a CONTRATANTE fica obrigada a comunicar tal decisão a CONTRATADA, por escrito, no mínimo com 60 (sessenta) dias de antecedência;

18.5 Ocorrendo impedimento, paralisação ou sustação do Contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente por igual tempo;

18.6 A extinção por descumprimento das cláusulas contratuais acarretará a retenção dos créditos decorrentes da contratação, até o limite dos prejuízos causados à CONTRATANTE, além das sanções previstas neste instrumento.

#### **CLÁUSULA DEZENOVE – DA MATRIZ DE RISCO**

19.1. A Matriz de Risco, apresentada no Anexo III do Termo de Referência, parte integrante do Edital, é uma ferramenta que permite aos gestores mensurar, avaliar e ordenar os eventos de riscos que podem afetar o alcance dos objetivos do processo da unidade;

19.2. A CONTRATADA é responsável integral e exclusivamente por todos os riscos alocados à sua competência, relacionados ao objeto do contrato, inclusive, mas sem limitação, conforme estabelecido na Matriz de Risco, parte integrante deste instrumento e das peças técnicas licitatórias;

19.3. A CONTRATADA não é responsável pelos riscos relacionados ao objeto do contrato cuja responsabilidade seja da CONTRATANTE, conforme estabelecido na Matriz de Risco.

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMA- CONDIÇÕES GERAIS**

20.1 As omissões, dúvidas e casos não previstos neste instrumento serão solucionados à luz da Lei nº 14.133/2021, do edital e seus anexos, das normas internas aplicáveis e, supletivamente, dos princípios gerais do Direito Administrativo, da LINDB e do Código Civil.

20.2. As questões suscitadas que não possam ser dirimidas administrativamente serão processadas e julgadas no foro da Comarca de Porto Velho/RO, com a exclusão de qualquer Outro, por mais privilegiado que seja, salvo nos casos previstos no art. 102, I, “d”, da Constituição Federal.

20.3 Para firmeza e como prova do acordado foi lavrado o presente Contrato, o qual depois de lido e achado conforme, vai devidamente assinado pelas partes contratantes, em duas vias e registrado às fls. 29, do Livro de Registro de Contratos do ano de 2025, da Advocacia Geral/ALE-RO.

**DINAMICA SERVIÇOS EMPRESARIAIS LTDA**  
**CONTRATADA**  
**LUCAS EMANUEL PINTO PEREIRA DE LIMA**  
CPF 034.379.512-46  
Representante Legal da Contratada



Documento assinado eletronicamente por **Lucas Emanuel Pinto Pereira de Lima, Usuário Externo**, em 02/09/2025, às 14:21, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Arildo Lopes da Silva, Secretário Geral**, em 02/09/2025, às 14:22, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <http://sei.al.ro.leg.br/validar>, informando o código verificador 0532326 e o código CRC 82AE4EC1.

Referência: Processo nº 100.017.000041/2024-47

SEI nº 0532326

Av. Farquar, 2562 - Bairro Arigolândia - CEP 76801-189 - Porto Velho/RO

Site [www.al.ro.leg.br](http://www.al.ro.leg.br)

## ADVOCACIA-GERAL

## EXTRATO DO CONTRATO Nº 029/2025

Processo Administrativo nº 100.017.000041/2024-47

Contratante: Assembleia Legislativa do Estado de Rondônia.

Contratada: DINAMICA SERVIÇOS EMPRESARIAIS LTDA

**OBJETO:** Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de limpeza, e conservação predial, com regime de dedicação de mão de obra, de natureza contínua, com a disponibilização de materiais, saneantes domissanitários e equipamentos, para desenvolvimento dos serviços no âmbito da Escola do Legislativo e do Prédio Sede da Assembleia Legislativa do Estado de Rondônia.

Categoria	Quantidade posto- Edifício Sede	Quantidade posto- Escola Legislativo	Total
Serviços gerais	40	6	46
Serviços gerais para atividades específicas em banheiro / Insalubridade	8	2	10
Encarregado	1	1	2
Total Geral			58

**VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO:** O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, nos termos dos artigos 105 da Lei nº 14.133/2021.

**PREÇO:** O valor mensal da contratação é de R\$ 257.935,18 (Duzentos e cinquenta e sete mil, novecentos e trinta e cinco reais e dezoito centavos), perfazendo o valor total de R\$ 3.095.222,15 (Três milhões, noventa e cinco mil e duzentos e vinte e dois reais e quinze centavos), no período de execução de 12 meses.

**DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

<b>Programa de Trabalho</b>	01.001.01.122.1020.2062	Manter a Administração da Unidade
<b>Fonte de Recurso</b>	1500	Recursos não Vinculados de Impostos
<b>Natureza de Despesa</b>	3.3.90.37	Locação de Mão-de-Obra

**CONDIÇÕES GERAIS:** As omissões, dúvidas e casos não previstos neste instrumento serão solucionados à luz da Lei nº 14.133/2021, do edital e seus anexos, das normas internas aplicáveis e, supletivamente, dos princípios gerais do Direito Administrativo, da LINDB e do Código Civil.

As questões suscitadas que não possam ser dirimidas administrativamente serão processadas e julgadas no foro da Comarca de Porto Velho/RO, com a exclusão de qualquer Outro, por mais privilegiado que seja, salvo nos casos previstos no art. 102, I, "d", da Constituição Federal.

Para firmeza e como prova do acordado foi lavrado o presente Contrato, o qual depois de lido e achado conforme, vai devidamente assinado pelas partes contratantes, em duas vias e registrado às fls. 29, do Livro de Registro de Contratos do ano de 2025, da Advocacia Geral/ALE-RO.

**ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DE RONDÔNIA**Secretário Geral da ALE/RO  
CONTRATANTE**DINAMICA SERVIÇOS EMPRESARIAIS LTDA**

CONTRATADA

**LUCAS EMANUEL PINTO PEREIRA DE LIMA**

CPF 034.379.512-46

Representante Legal da Contratada



Documento assinado eletronicamente por **Lucas Emanuel Pinto Pereira de Lima**, Usuário Externo, em 02/09/2025, às 14:21, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Ariido Lopes da Silva**, Secretário Geral, em 02/09/2025, às 14:22, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <http://sei.al.ro.leg.br/validar>, informando o código verificador 0532326 e o código CRC 82AE4EC1.

# Contrato nº 029/2025

Última atualização 05/09/2025

**Local:** Porto Velho/RO **Órgão:** ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DE RONDONIA

**Unidade executora:** 926919 - ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DE RONDÔNIA

**Tipo:** Contrato (termo inicial) **Receita ou Despesa:** Despesa **Processo:** 100.017.000041/2024-47

**Categoria do processo:** Serviços

**Data de divulgação no PNCP:** 05/09/2025 **Data de assinatura:** 02/09/2025

**Vigência:** de 02/09/2025 a 02/09/2026

**Id contrato PNCP:** 04794681000168-2-000032/2025 **Fonte:** Compras.gov.br

**Id contratação PNCP:** [04794681000168-1-000001/2025](#)

## Objeto:

CLÁUSULA SEGUNDA- OBJETO: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de limpeza, e conservação predial, com regime de dedicação de mão de obra, de natureza contínua, com a disponibilização de materiais, saneantes domissanitários e equipamentos, para desenvolvimento dos serviços no âmbito da Escola do Legislativo e do Prédio Sede da Assembleia Legislativa do Estado de Rondônia.

## VALOR CONTRATADO

R\$ 3,095,222,15

## FORNECEDOR:

**Tipo:** Pessoa jurídica **CNPJ/CPF:** 29.033.962/0001-29 [Consultar sanções e penalidades do fornecedor](#)

**Nome/Razão social:** DINAMICA SERVICOS EMPRESARIAIS LTDA

## Arquivos

## Histórico

Nome	Data	Tipo	Baixar
0292025.pdf	05/09/2025	Contrato	

Exibir: 5 1-1 de 1 itens

Página: 1

[Voltar](#)



Criado pela Lei nº 14.133/21, o Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) é o sítio eletrônico oficial destinado à divulgação centralizada e obrigatória dos atos exigidos em sede de licitações e contratos administrativos abarcados pelo novel diploma.