



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

CONTRATO N° 0613425/2025/SEC-GERAL/ALERO

### CONTRATO N° 049/ALE-RO/2025

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM  
A ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO  
ESTADO DE RONDÔNIA, E A EMPRESA  
DINÂMICA SERVIÇOS EMPRESARIAIS  
LTDA, PARA OS FINS QUE SE  
ESPECIFICAM.

**A 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, neste ato representada pelo Secretário Geral, **ROGERIO GAGO DA SILVA** , inscrito no CPF sob o nº 531.209.062-04, portador do RG n.º 951094 SESDEC/RO, doravante denominada **CONTRATANTE**, e a Empresa **DINÂMICA SERVIÇOS EMPRESARIAIS LTDA** inscrita no CNPJ sob o nº 29.033.962/0001-29, sediada na Avenida Arquiteto José Henrique B. Rodrigues, N.º 07, Sala 01, Bairro: Colônia Terra Nova, Manaus-AM, Cep: 69.015-615, neste ato, representada por **ARTEMILSON FREIRE DE LIMA**, brasileiro, Empresário, Solteiro, nº do CPF 520.119.332-34, tendo em vista o que consta no Processo Administrativo nº 100.030.000086/2025-24, e em observância à **Lei nº 14.133/2021, IN 05/2017**, e suas alterações, e **Resolução nº 593/2024/ALE**, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, e devida autorização constante no Despacho 0609631, mediante as cláusulas e condições a seguir:

### CLÁUSULA PRIMEIRA – LICITAÇÃO

1.1 Os serviços ora contratados foram objeto de licitação realizada na modalidade **Pregão Eletrônico**, o qual tramitou sob o nº 018/2025/NC/ALE/RO. O presente contrato vincula-se ao referido certame, bem como à proposta da **CONTRATADA** apresentada em 06/11/2025.

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

- a) **Estudo Técnico Preliminar (ETP)** nº 0484613/2025/SEC-ADM/ALERO.
- b) **O Termo de Referência (TR)** nº 0485539
- c) O Ato de autorização da Contratação
- d) Proposta da Contratada
- e) O Edital de Licitação

### CLÁUSULA SEGUNDA – OBJETO

2.1. O objeto do presente contrato é a **prestaçao de serviços contínuos, de natureza comum, com dedicação exclusiva de mão de obra**, nas funções de copeiro(a), garçom/garçonete, recepcionista e agente de portaria.

2.2. Os serviços serão executados nas dependências da **Assembleia Legislativa do Estado de Rondônia (ALE/RO)** e da **Escola do Legislativo**, incluindo também eventuais espaços temporários utilizados para a realização de atividades e eventos institucionais da Casa.

2.3. As quantidades de postos de trabalho são as seguintes:

ITEM	POSTO		VLR-UNIT	V.MENSAL	V.ANUAL
1	Garçom - CBO: 5134-05	12	4.595,01	55.140,06	661.680,77
2	Recepção - CBO: 4221-05	15	5.554,54	83.318,06	999.816,67
3	Copelra - CBO: 5135-05	16	4.583,20	73.331,19	879.974,25
4	Agente de Portaria - CBO: 5174-15	15	5.322,59	79.838,87	958.066,44
5	Encarregado (M) CBO 4101-05	1	6.666,44	6.666,44	79.997,27
6	Encarregada (F) CBO 4101-05	1	6.816,25	6.816,25	81.795,00
<b>Valor estimado - MENSAL</b>					<b>305.110,87</b>
<b>Total estimado - ANUAL</b>					<b>3.661.330,41</b>

2.4. A prestação dos serviços é sob **regime de dedicação exclusiva de mão de obra**, implicando que os trabalhadores da **CONTRATADA** estarão vinculados integralmente à execução dos serviços para a **CONTRATANTE**. Este regime é justificado pela natureza crítica e essencial dos serviços, que demandam a presença contínua dos profissionais.

2.5. A presente contratação **não gerará vínculo empregatício** entre os empregados da **CONTRATADA** e a **CONTRATANTE**, sendo vedada qualquer relação que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

### CLÁUSULA TERCEIRA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

3.1. O contrato terá **vigência de 12 (doze) meses**, nos termos do artigo 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.

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:

3.3.1. Os serviços tenham sido prestados regularmente.

3.3.2. A Administração mantenha interesse na realização do serviço.

3.3.3. 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.

3.3.4. A **CONTRATADA** manifeste expressamente interesse na prorrogação.

3.4. 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. A **vantajosidade econômica para prorrogação de contratos com mão de obra exclusiva** pode ser assegurada e dispensar pesquisa de mercado sob condições específicas, como reajustes baseados em Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho, ou índices oficiais para insumos.

3.5. O contrato **não poderá ser prorrogado** quando:

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

3.5.2. A **CONTRATADA** não mantiver, em compatibilidade com as obrigações assumidas, **todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação**.

3.6. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante a celebração de **termo 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

4.2 O horário de funcionamento da contratante é das 07h30min às 13h30min. No entanto, caso haja alterações, a contratada será comunicada antecipadamente.

Compreendem a Jornada de 44 horas semanais:

Os horários inicialmente definidos para atendimento dos postos de trabalho para a contratada, para os cargos de garçom, copeira e recepcionista são:

Posto diurno: 07h00 às 17h00;

O horário inicialmente definido para atendimento dos postos de trabalho para a contratada, **para o cargo de agente de Portaria:**

Posto diurno: 06h00 às 18h00.

4.2.1. Deverão ser observados em todos os postos a jornada diária de trabalho e o cumprimento dos intervalos para almoço e descanso (intragravida) da Convenção Coletiva de Trabalho, enfatizando que, durante esse período far-se-á a cobertura do Posto.

4.2.2. A Assembleia poderá, a qualquer tempo, e de acordo com a necessidade e conveniência para a administração, alterar os horários de início e término da jornada diária no posto de trabalho, desde que obedecida a escala de trabalho em horas inicialmente pactuadas.

4.2.3 Caso haja alterações no horário de execução dos serviços, a **CONTRATADA** será comunicada antecipadamente.

4.3. **Prazo de Início da Execução:** Após a assinatura do contrato, será emitida a Ordem de Serviços 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**.

**4.4. Descrição dos Cargos e Rotinas de Execução :**

4.4.1. **Garçom e Copeira:** As rotinas internas de trabalho deverão estar em consonância com as atividades previstas na IN 05/2017.

4.4.2. **Agente de Portaria:** Profissional responsável por garantir a segurança e o controle de acesso, monitorando a entrada e saída de pessoas e veículos, e proporcionando orientações.

4.4.3. **Recepcionista:** Responsável por recepcionar e atender servidores, visitantes e parlamentares, prestando informações, direcionando e auxiliando em suas necessidades. Atua como o primeiro ponto de contato com o público, transmitindo uma imagem positiva e garantindo atendimento eficiente e acolhedor.

4.4.4. **Encarregado:** Responsável por garantir a qualidade dos serviços, atender às áreas dentro da frequência exigida, utilizar corretamente e economicamente equipamentos e materiais, controlar a assiduidade, pontualidade e reposição dos quadros, e manter a comunicação entre a contratada e o contratante no ambiente da ALERO.

4.5. **Rotinas de Execução e Conduta dos Empregados:** As rotinas de execução detalhadas incluirão tarefas, ordem de execução, especificações, duração e frequência. Os empregados deverão:

- Tratar a todos com urbanidade e respeito.
- Observar a disciplina e horário de trabalho, sendo pontual e permanecendo no posto determinado.
- Comunicar, primeiramente, à **CONTRATADA** a impossibilidade de chegada ao ambiente de trabalho.
- Evitar o uso de aparelhos celulares durante o expediente e não realizar vendas nas dependências do Órgão.
- Zelar pela preservação do patrimônio, higiene e organização do local de trabalho.
- Não abordar autoridades ou servidores para assuntos particulares, exceto membros da fiscalização.
- Manter a documentação atualizada no posto, comunicar qualquer informação importante ao supervisor, e promover o recolhimento e registro de objetos/valores encontrados.
- Não participar de manifestações nas instalações da **CONTRATANTE**, evitando boatos ou comentários desrespeitosos.
- Comunicar ao gestor do contrato na empresa e ao fiscal no Órgão eventuais saídas para atendimento médico.

4.6. **Uniformes:** Será de responsabilidade da **CONTRATADA** o fornecimento de uniformes conforme especificações e normas de segurança, sendo no mínimo 02 (dois) fardamentos por funcionário por semestre. Os uniformes serão entregues mediante recibo, com cópia para a **CONTRATANTE**. O primeiro conjunto deverá ser entregue antes do início dos serviços e todos estarão sujeitos à prévia aprovação da **CONTRATANTE**. O custo do

uniforme **não poderá ser repassado ao empregado**. Empregada gestante deverá receber uniformes apropriados. Os uniformes deverão conter o nome da Empresa e a descrição "a serviço da ALE/RO".

**4.7. Sustentabilidade:** A **CONTRATADA** deverá implementar 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. Devem ser utilizados **produtos de limpeza biodegradáveis** e não agressivos ao meio ambiente. Será exigida a utilização de **equipamentos com maior eficiência energética**. A gestão de resíduos deve seguir práticas adequadas de coleta, separação e descarte. Devem ser observadas as resoluções CONAMA e as normas brasileiras (NBR) sobre resíduos sólidos.

## 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 14.133/2021, 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, a **ALE/RO** 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. Assuntos tratados na reunião inicial devem ser registrados em ata.

### 5.4. Equipe de Gestão e Fiscalização do contrato :

- a) Gestor Titular do Contrato;
- b) Gestor Substituto do Contrato;
- c) Fiscal Administrativo do Contrato;
- d) Fiscal Técnico do Contrato.

A composição da equipe de Gestão e Fiscalização poderá ser composta de mais de um fiscal técnico, a critério da administração.

**5.5. Do Gestor do Contrato:** A gestão e a fiscalização das atividades contratadas compreendem o controle, acompanhamento e monitoramento do cumprimento das obrigações contratuais, visando assegurar a qualidade da execução do objeto. Compete ao gestor:

- Manter registro atualizado das ocorrências relacionadas à execução do contrato.
- Acompanhar e fazer cumprir o cronograma de execução e os prazos previstos.
- Acompanhar o prazo de vigência do contrato e, se for o caso, informar, tempestivamente, a necessidade de continuidade do objeto.
- Elaborar relatório periódico dos atos, fatos e avaliações da qualidade dos serviços.
- Solicitar, com justificativa, a rescisão de contrato.
- Orientar a contratada sobre os procedimentos a serem adotados.
- Solicitar a substituição do preposto ou de empregado da contratada por comportamento inadequado ou insuficiência de desempenho.
- Determinar formalmente à contratada a regularização das falhas ou defeitos observados, assinalando prazo para correção.
- Relatar, por escrito, a inobservância de cláusulas contratuais ou ocorrências que possam trazer atrasos, defeitos ou prejuízos, especialmente as que ensejarem penalidades.
- Comunicar qualquer dano ou desvio causado ao patrimônio da Assembleia Legislativa ou de terceiros.
- Solicitar alterações, supressões ou acréscimos contratuais.
- Solicitar orientação de ordem técnica aos diversos setores da Assembleia Legislativa.
- Conferir o atesto do fiscal técnico e encaminhar para pagamento faturas ou notas fiscais com observações e glosas.
- Acompanhar o saldo de empenho, solicitando emissão, reforço ou anulação de notas de empenho.
- Solicitar a prestação, complementação, renovação, substituição ou liberação da garantia exigida.

- Analisar e atestar os documentos de regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária da Contratada. Na ausência de documentos, notificar a empresa.
- Após o término da vigência contratual, solicitar Carta de Quitação de Débitos relativo ao objeto, solicitar anulação de saldo de empenho inutilizado, e elaborar Termo de encerramento.

**5.6. Para contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra**, caberá ao gestor, adicionalmente:

- Manter controle de banco de horas de serviços extraordinários, em comum acordo com a contratada.
- Solicitar credenciamento, autorização de acesso às dependências e sistemas.
- Solicitar apoio técnico no exame dos documentos de pagamento de mão de obra e recolhimento de encargos sociais.
- Disponibilizar indicadores estatísticos para elaboração de estimativas para planilhamento de preços. As comunicações e determinações do gestor à contratada serão feitas por escrito.

**5.7. Do Preposto:** A **CONTRATADA** deverá designar formalmente um preposto com poderes específicos para representá-la na interlocução com a **CONTRATANTE**, indicando suas atribuições e responsabilidades. O preposto deverá estar disponível no local da execução dos serviços durante todo o período de vigência. A **CONTRATANTE** poderá recusar a indicação ou permanência do preposto, mediante justificativa, cabendo à **CONTRATADA** a imediata substituição. As comunicações entre as partes serão por escrito sempre que a natureza do ato exigir, admitindo-se mensagens eletrônicas. A **CONTRATANTE** poderá convocar o preposto a qualquer tempo para providências imediatas.

**5.8. Do Encarregado:** A **CONTRATADA** deverá manter um encarregado presente no local da prestação dos serviços durante todo o período de execução. Compete ao encarregado coordenar, supervisionar e fiscalizar o andamento dos serviços, zelar pela disciplina e conduta dos empregados, controlar frequência e apresentação pessoal da equipe, e manter comunicação constante com a **CONTRATANTE**.

**5.9. Rotinas de Fiscalização:** A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por 1 (um) ou mais fiscais do contrato, representantes da Administração especialmente designados. As fiscalizações serão técnicas e administrativas.

**5.10. Fiscalização Técnica:** Compete ao fiscal técnico:

- Acompanhar a execução do contrato para cumprimento das condições estabelecidas e assegurar os melhores resultados.
- Avaliar constantemente a qualidade da prestação dos serviços através do **Instrumento de Medição de Resultado (IMR)**, prevendo redimensionamento no pagamento com base em indicadores.
- Monitorar o nível de qualidade dos serviços durante o recebimento provisório, intervindo para correção de faltas, falhas e irregularidades.
- Apresentar ao preposto da contratada a avaliação da execução, com assinatura do preposto.
- Aceitar justificativa da contratada para menor conformidade, se comprovada excepcionalidade.
- Comunicar à autoridade responsável subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda de qualidade, para adequação contratual.
- Verificar a conformidade do material/técnica/equipamento com o Termo de Referência e proposta.
- Anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências e o necessário para regularização.
- Emitir notificações para correção de inexatidão ou irregularidade, com prazo.
- Informar ao gestor do contrato, em tempo hábil, situações que demandem decisão ou medidas que ultrapassem sua competência.
- Comunicar imediatamente ao gestor ocorrências que inviabilizem a execução nas datas aprazadas.
- Comunicar ao gestor o término do contrato para tempestiva renovação ou prorrogação.
- Apurar o resultado das avaliações da execução do objeto para o recebimento provisório, registrando em relatório ao gestor.
- Para contratos com dedicação exclusiva de mão de obra, prestar informações sobre a qualidade dos serviços, atestar a frequência dos terceirizados, observar o cumprimento das normas de segurança e uso de EPIs, e a correta aplicação funcional dos empregados.

**5.11. Fiscalização Administrativa:** Compete ao fiscal administrativo:

- Verificar a manutenção das **condições de habilitação da contratada**.
- Acompanhar o empenho, os pagamentos, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamentos e termos aditivos.
- Atuar tempestivamente na solução de problemas de descumprimento contratual, reportando ao gestor quando ultrapassar sua competência.
- Poderá ser efetivada com base em **critérios estatísticos**, considerando falhas que impactem o contrato como um todo, não apenas erros eventuais em pagamentos individuais.
- Na fiscalização do cumprimento das **obrigações trabalhistas e sociais**, exigir as seguintes comprovações para empresas CLT:
  - **No primeiro mês:** Relação de empregados (nome, cargo, horário, RG, CPF, responsáveis técnicos); CTPS assinada; exames médicos admissionais.
  - **Mensalmente (ou quando solicitado):** CND, certidões de regularidade fiscal (estadual, distrital, municipal), CRF, CNDT (se não verificável no SICAF); extrato INSS/FGTS de empregados, cópia de folha de pagamento analítica, contracheques/recibos de depósitos bancários, comprovantes de benefícios suplementares (vale-transporte, alimentação), comprovantes de treinamentos/reciclagem.
  - **Na extinção/rescisão do contrato:** Termos de rescisão homologados (se exigível), guias de recolhimento previdenciário/FGTS referentes às rescisões, extratos de depósitos FGTS, exames médicos demissionais.
  - **Comprovação de quitação anual das obrigações trabalhistas** (Art. 507-B da CLT) a cada 12 meses de contrato de trabalho.
  - **Irregularidades:** Em caso de indícios de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, oficiar à Receita Federal do Brasil (RFB). Para FGTS, comunicar ao Ministério do Trabalho.
  - **O descumprimento das obrigações trabalhistas** ou a não manutenção das condições de habilitação poderá ensejar a **rescisão contratual**. A **ALE/RO** poderá conceder prazo para regularização, desde que não haja má-fé ou incapacidade de correção.
  - Na ausência de comprovação das obrigações, a **CONTRATANTE** notificará a **CONTRATADA** e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até a regularização. Se não houver quitação em 15 dias, a **CONTRATANTE** poderá efetuar o pagamento diretamente aos empregados. O sindicato da categoria deverá ser notificado para acompanhar o pagamento. Tais pagamentos **não configuram vínculo empregatício** com a **CONTRATANTE**.
  - O contrato será considerado integralmente cumprido somente após a comprovação, pela **CONTRATADA**, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias e fundiárias, inclusive verbas rescisórias.
  - A **CONTRATADA** é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato. A inadimplência da **CONTRATADA** não transfere à **ALE/RO** a responsabilidade por seu pagamento.

5.12. Os gestores, fiscais e seus respectivos substitutos **não poderão interferir na gerência ou administração da contratada**, bem como nas relações de subordinação dela com seus empregados, ou na seleção destes.

## CLÁUSULA SEXTA – RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

6.1. O objeto do contrato será recebido:

- **Provisoriamente:** pelos fiscais técnicos, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico.
- **Definitivamente:** pela Comissão de Recebimento de Materiais e Serviços, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

6.2. Para efetivação do recebimento provisório, deverá constar:

- a) Termo de recebimento provisório contendo registro, análise e conclusão acerca das ocorrências na execução do objeto, expedida pelo fiscal técnico, com documentos comprobatórios, quando for o caso. b) Certificação do documento fiscal apresentado para pagamento, atestando sua conformidade com o objeto executado.
- c) Comprovante de incorporação do objeto ao Sistema Patrimonial da ALERO, expedida pelo setor de Almoxarifado e Patrimônio, nos casos de materiais de consumos estocáveis, bens permanentes, obras e instalações.

6.3. Os bens e/ou serviços poderão ser **rejeitados**, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser **substituídos no prazo de 10 (dez) dias**, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

6.4. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo máximo de **10 (dez) dias úteis**, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, após verificação da qualidade e quantidade da execução e aceitação mediante termo detalhado. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período.

6.5. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto (dimensão, qualidade, quantidade), será comunicado à empresa para emissão de Nota Fiscal referente à parcela incontroversa, para liquidação e pagamento.

6.6. O recebimento provisório ou definitivo **não excluirá a responsabilidade civil** pela solidez e pela segurança, nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do objeto.

## CLÁUSULA SÉTIMA – PAGAMENTO

7.1. O pagamento será efetuado por meio de ordem bancária e depósito em conta corrente indicada pela **CONTRATADA**, à vista da fatura/nota fiscal por ela apresentada, devidamente certificada pelo gestor do contrato, sendo efetuada a retenção na fonte dos tributos e contribuições conforme disposições legais vigentes.

7.2. O pagamento será efetuado em até **30 (trinta) dias corridos**, contados a partir da apresentação da fatura/nota fiscal.

7.3. Considerar-se-á como data do pagamento a data da emissão da ordem bancária.

7.4. Deverá acompanhar a fatura toda a documentação necessária à comprovação de que a **CONTRATADA** mantém-se regular em todas as condições exigidas para habilitação no certame.

7.5. O pagamento somente será efetuado se houver o aceite/certificação do gestor do contrato na fatura/nota fiscal e se toda a documentação estiver regular. Se a fatura/nota fiscal for apresentada com irregularidades ou a documentação estiver irregular, o prazo para pagamento será interrompido até a regularização pela **CONTRATADA**, sem ônus para a Assembleia. Sanadas as irregularidades, o prazo será reiniciado.

7.6. A **CONTRATANTE** poderá **sustar o pagamento** de qualquer fatura, no todo ou em parte, nos casos de existência de qualquer débito da **CONTRATADA** ou execução do objeto em desacordo com as condições contratadas.

7.7. Em cumprimento ao disposto nas leis fiscais, serão retidos na fonte os tributos e contribuições pertinentes (IRPJ, CSLL, COFINS e PIS/PASEP), salvo se a **CONTRATADA** apresentar cópia do Termo de Opção pelo Simples Nacional.

7.8. Nos casos de eventuais **atrasos de pagamento** não causados pela **CONTRATADA**, os encargos moratórios devidos pela **ALE/RO** serão calculados pela fórmula:  $EM = I \times N \times VP$ , 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:

$I = i/365$

$I = I/100/365$

I = onde i = taxa percentual

7.9. A **CONTRATADA** deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta. Caso o equívoco se revele superior às necessidades da **CONTRATANTE**, o pagamento seguirá as regras contratuais, com adequação contratual do quantitativo, se necessário e cabível.

7.10. A **glosa no pagamento**, sem prejuízo das sanções cabíveis, ocorrerá quando a **CONTRATADA** não produzir os resultados acordados, deixar de executar ou não executar com a qualidade mínima exigida, ou deixar de utilizar materiais/recursos humanos exigidos, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior.

## CLÁUSULA OITAVA – SUBCONTRATAÇÃO

8.1. **Não será admitida a subcontratação do objeto contratual**. Esta vedação é justificada pelo risco de perda de controle sobre a qualidade do serviço e dificuldades no controle de segurança, uma vez que o serviço envolve acesso a áreas sensíveis e exige rigoroso controle de pessoal.

## CLÁUSULA NONA – PREÇO

9.1. O valor mensal da contratação é de R\$ 305.110,87 (trezentos e cinco mil, cento e dez reais e oitenta e sete centavos), perfazendo o valor de R\$ 3.661.330,41 (três milhões, trezentos e sessenta e um mil, trezentos e trinta reais e quarenta e um 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. A estimativa de custos e formação de preços foi elaborada com base na **Convenção Coletiva de Trabalho (CCT) 2024-2025** e na **Planilha de Custos e Formação de Preços** desenvolvida conforme a metodologia da **Instrução Normativa nº 05/2017 da SEGES/MPDG**.

## CLÁUSULA DÉCIMA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. A contratação proposta requer a indicação da rubrica/programação orçamentária para a devida classificação da despesa, em conformidade com a **Lei Orçamentária Anual (LOA) de 2025 (Lei nº 5.982, de 29 de janeiro de 2025)**.

10.2. Para o exercício de 2025, os dados orçamentários são:

Fonte Recurso: 1.500.0.00001 Recursos não Vinculados de Impostos

Programa Trabalho: 01 122 1020 2062 206201

Natureza Despesa: 33.90.37.10 SERVICOS DE COPA E COZINHA

Valor: R\$ 695.783,24 (Seiscentos e Noventa e Cinco Mil Setecentos e Oitenta e Três Reais e Vinte e Quatro Centavos)

Nota de Empenho nº 2025NE001323

10.3. Para o exercício de 2026, os dados orçamentários são:

Programa: 1020 - APOIO ADMINISTRATIVO DO PODER LEGISLATIVO

Ação Orçamentária: 2062 - MANTER A ADMINISTRAÇÃO DA UNIDADE

Fonte de Recurso: 1.500.0.00001 - Recursos não Vinculados de Impostos

Natureza da Despesa: 33.90.37.01 - APOIO ADMINISTRATIVO

Valor Total da Anotação: R\$ 3.291.494,73 (três milhões, duzentos e noventa e um mil quatrocentos e noventa e quatro reais e setenta e três centavos)

Período de Execução Estimado: 08/01/2026 a 31/12/2026

## CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – REAJUSTAMENTO DOS PREÇOS CONTRATADO

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 são **irreajustáveis pelo período de 12 (doze) meses iniciais**.

11.2. 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.

11.3. O interregno mínimo para a primeira repactuação será contado a partir do Acordo, da Convenção Coletiva ou do Dissídio Coletivo ao qual a proposta esteja vinculada, no que se refere aos custos de mão de obra.

11.4. A Administração **não se vinculará** às disposições contidas em acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho que tratem de matérias **não trabalhistas**, como 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 insumos relacionados ao exercício da atividade.

11.5. A Assembleia Legislativa do Estado de Rondônia adotará o **Índice de Preço ao Consumidor Amplo Especial Acumulado (IPCA-E)** como índice de reajuste para os custos decorrentes do mercado.

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

11.7. A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, observando-se o princípio da anualidade do reajuste de preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos com datas diferenciadas, como os decorrentes de mão de obra e os decorrentes dos insumos

necessários à execução dos serviços.

11.8. 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.

11.9. Quando a repactuação solicitada se referir aos custos da mão de obra, a **CONTRATADA** deverá comprovar a variação dos custos por meio de **Planilha de Custos e Formação de Preços** e apresentação do novo acordo, convenção ou sentença normativa da categoria profissional abrangida pelo contrato.

11.10. Caso o índice estabelecido venha a ser extinto ou não possa mais ser utilizado, será adotado o índice determinado pela legislação então vigente. Na ausência de previsão legal, as partes elegerão novo índice oficial, por meio de termo aditivo.

11.11. Independentemente de requerimento de repactuação dos custos decorrentes do mercado, o **CONTRATANTE** verificará, a cada anualidade, se houve **deflação** no índice adotado que justifique a redução contratual, promovendo, em caso positivo, a readequação dos valores na planilha contratual.

11.12. Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações poderão ter efeitos financeiros a partir de data futura, desde que assim acordado entre as partes, sem prejuízo da contagem da anualidade para futuras repactuações.

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

11.14. O pedido de repactuação deverá ser formulado **durante a vigência do contrato e 60 dias antes de eventual prorrogação ou encerramento contratual**, sob pena de preclusão. O prazo de resposta para a Contratante decidir sobre o pedido de repactuação é de 30 dias, contado da data do fornecimento da documentação pertinente.

11.15. A **CONTRATADA** deverá complementar a **garantia contratual** anteriormente prestada, de modo a manter a proporção inicial em relação ao valor reajustado do contrato.

11.16. A majoração da tarifa de transporte público poderá ensejar a revisão dos valores pagos a título de vale-transporte constantes da Planilha de Custos e Formação de Preços do contrato, desde que comprovada pela **CONTRATADA** sua efetiva repercussão sobre os preços contratados. A revisão dos custos relativos ao vale-transporte será formalizada por apostilamento.

## CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Sem prejuízo de outras disposições previstas neste instrumento, são obrigações da **CONTRATANTE**:

12.1. Publicar no Diário Eletrônico da ALE/RO o extrato da contratação, disponibilizar o contrato e anexos no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

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

12.3. Proporcionar todas as facilidades indispensáveis à boa execução do objeto.

12.4. Promover, na forma da Lei nº 14.133/2021, o acompanhamento e a fiscalização da execução do objeto deste instrumento. 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.

12.5. Permitir o acesso dos empregados da **CONTRATADA** às suas dependências, disponibilizando as instalações e os equipamentos necessários, observadas as normas de segurança.

12.6. 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.

12.7. Aplicar as penalidades cabíveis previstas na legislação, em casos de irregularidades constatadas na execução do objeto.

12.8. Assegurar-se de que os preços contratados estão compatíveis com aqueles praticados no mercado pelas demais prestadoras dos serviços, de forma a garantir que continuem sendo os mais vantajosos.

12.9. Prestar informações e esclarecimentos solicitados pela contratada através de seus representantes legais.

12.10. Notificar a contratada sobre toda e qualquer ocorrência relacionada com a contratação e quaisquer falhas ocorridas, para a imediata adoção das providências de saneamento.

12.11. Efetuar o pagamento da nota fiscal no prazo definido, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências contratuais.

12.12. Deduzir e recolher na fonte os tributos pertinentes sobre os pagamentos efetuados à contratada.

12.13. Nas alterações unilaterais a que se refere o inciso I do caput do art. 124 da Lei nº 14.133/2021, 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.

12.14. Colocar à disposição da contratada os elementos e informações necessários à execução do objeto.

12.15. Receber o objeto e atestar a sua nota fiscal correspondente, na forma estabelecida neste contrato e no Termo de Referência.

12.16. Acompanhar, supervisionar e fiscalizar os trabalhos desenvolvidos pela contratada.

12.17. Comunicar às autoridades irregularidades ocorridas e atos ilícitos cometidos pela **CONTRATADA**.

## **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

A **CONTRATADA** deverá cumprir rigorosamente todas as disposições legais, normativas e contratuais aplicáveis, respondendo integralmente pela fiel execução dos serviços contratados. Sem prejuízo de outras disposições previstas neste instrumento, são obrigações específicas da **CONTRATADA**:

13.1. 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.

13.2. 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;

13.3. Executar os serviços através de mão de obra especializada e qualificada, devidamente uniformizado, com crachá de identificação sob inteira responsabilidade da **CONTRATADA**, devendo substituir imediatamente qualquer um deles que seja considerado inconveniente à boa ordem e às normas disciplinares da **CONTRATANTE**.

13.4. Prover todos os meios necessários à garantia da execução, inclusive considerados os casos de greves ou paralisação de qualquer natureza;

13.5. 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.

13.6. Comunicar imediatamente à **CONTRATANTE** qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outras essenciais para o recebimento de correspondência e da execução do serviço.

13.7. 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;

13.8. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto deste instrumento.

13.9. Manter, durante o prazo de execução dos serviços, todas às condições de habilitação e qualificação exigidas no certame licitatório;

13.10. Responder pelo cumprimento dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, bem, ainda, assegurar os direitos, inclusive quanto aos preços praticados.

13.11. 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.

13.12. Responder pelas despesas resultantes e de quaisquer ações, demandas decorrentes de danos, seja por culpa sua ou quaisquer de seus empregados e prepostos.

13.13. 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.

13.14. 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.

13.15. 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**.

13.16. Responsabilizar-se por todos os uniformes e crachás adequados à perfeita execução do Contrato, sejam eles de uso normal à prestação dos serviços de forma manual e tecnológico;

13.17. 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.

13.18. 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;

13.19. 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.

13.20. 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**.

13.21. 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;

13.22. 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.

13.23. 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.

13.24. 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.

13.25. 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.

13.26 Não substituir os seus empregados, sem prévio conhecimento do gestor ou fiscal do Contrato.

13.27. Manter disponibilidade de efetivo dentro dos padrões desejados, para atender eventuais acréscimos solicitados pela **CONTRATANTE**

13.28. Manter os seus empregados sujeitos às normas disciplinares do **CONTRATANTE**, porém sem qualquer vínculo empregatício com o mesmo.

13.29. Fornecer ao gestor e/ou ao fiscal do contrato, relatórios mensais indicando as ocorrências e as providências tomadas, sugerindo as medidas cabíveis;

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

13.31. 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.

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

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

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

13.35. 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**.

13.36. 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.

13.37. 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.

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

13.39. Seguir rigorosamente os preceitos legais exigidos pela fiscalizadora.

13.40. 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.

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

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

13.43. 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.

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

13.45. Instalar escritório de representação na cidade de Porto Velho/RO, caso a Contratada não possua matriz, filial ou escritório na mesma, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias corridos contado a partir da data de assinatura do Contrato pelas partes

13.46. 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 Policia Militar, da CERON, da Defensoria e outras urgências oportunas*.

13.47. 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.;

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

**a** ) Comprovação de ser signatária do pacto empresarial a ser feita por consulta no sitio <https://www.ethos.org.br/signatarios-do-pacto-empresarial-pela-integridade-e-contra-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.

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

13.50. 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;

13.51. 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;

13.52. 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.

13.53 A contratada deverá observar as determinações e critérios legais de sustentabilidade:

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.

13.54 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);

13.55 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.

13.56. 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.

13.57 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.

13.58 A contratada deverá instalar, sem ônus ao contratante, equipamento de registro de ponto eletrônico, nas localidades 01 na Escola do Legislativo e 03 no prédio Sede .

## CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – GARANTIA

14.1. A **CONTRATADA**, no prazo de 05 (cinco) dias úteis após a assinatura do contrato, apresentará a **garantia de execução contratual**, correspondente a **5% (cinco por cento) do valor contratado** .

14.2. A garantia contratual poderá ser prestada em qualquer das seguintes modalidades: I - Caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública; II - Seguro-garantia; III - Fiança bancária.

14.3. 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.

## CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (arts. 155 a 157 da Lei Federal nº 14.133/2021)

15.1. Nos casos de atraso injustificado, falha na execução contratual, inexecução parcial ou total do objeto, e demais hipóteses de descumprimento contratual, garantida a ampla defesa, a **CONTRATADA** poderá ser apenada com sanções de forma isolada ou cumulativa, inclusive mediante aplicação de multas, conforme as Tabelas 1 e 2 do item 14 do Termo de Referência. As sanções possíveis são:

I – **Advertência**, nos casos de inexecução parcial do contrato que não justifiquem penalidade mais grave;  
II – **Multa**, aplicada de acordo com a gravidade da infração e conforme regulamentado neste contrato; III – **Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública**, pelo prazo de até 03 (três) anos; IV – **Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública**, pelo prazo mínimo de 03 (três) anos e máximo de 06 (seis) anos.

15.2. O somatório anual de multas **não poderá ultrapassar 30% (trinta por cento) do valor anual do contrato** .

15.3. A **inexecução parcial** será configurada nas seguintes hipóteses, sujeitando a **CONTRATADA** à multa compensatória de 5% sobre o saldo contratual remanescente:

I – Percentual de glosas superior a 15% em 03 meses consecutivos ou 05 meses intercalados dentro de 01 ano;

II – Acúmulo de multas que ultrapassem 5% do valor anual do contrato no período de 12 meses.

15.4. Considera-se **inexecução total** a não implementação dos serviços no prazo definido em contrato, sem justificativa aceita, sujeitando a **CONTRATADA** à multa de 10% sobre o valor total do contrato.

15.5. A multa poderá ser deduzida das faturas, da garantia contratual ou cobrada diretamente da **CONTRATADA**. O não pagamento da multa no prazo de 15 (quinze) dias após a intimação sujeitará a empresa à inscrição em dívida ativa, podendo ensejar cobrança judicial.

15.6. A **CONTRATADA** deverá **recompor a garantia utilizada** no pagamento de multa no prazo de até 10 (dez) dias úteis após a solicitação da **CONTRATANTE**.

15.7. A inexecução total ou parcial poderá também ensejar a **rescisão contratual**, conforme previsto no art. 137 da Lei nº 14.133/2021.

15.8. A **CONTRATADA** poderá apresentar justificativa para o descumprimento das obrigações, desde que devidamente documentada e aceita pela **CONTRATANTE**, conforme art. 113 da Lei nº 14.133/2021.

15.9. As solicitações de prorrogação devem ser enviadas até o vencimento do prazo inicialmente estipulado. A ausência de resposta ou o indeferimento ensejará a aplicação das penalidades cabíveis.

15.10. A **CONTRATANTE** promoverá o **registro das penalidades aplicadas no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF** e nos demais cadastros públicos oficiais, conforme art. 164 da Lei nº 14.133/2021.

15.11. O **não cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais ou a perda das condições de habilitação** poderá ensejar rescisão contratual e aplicação de multa de 5% sobre o saldo contratual.

15.12. Havendo indícios de infrações administrativas previstas na Lei nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção), a **CONTRATANTE** encaminhará cópias dos autos à autoridade competente, para apuração e eventual instauração

de **Processo Administrativo de Responsabilização (PAR)**, sem prejuízo do processo sancionador contratual.

15.13. As sanções previstas nesta cláusula não excluem a responsabilidade civil e penal da **CONTRATADA** pelos danos causados à Administração ou a terceiros.

## CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL

16.1. 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 14.133/2021, desde que haja interesse público e as devidas justificativas. As alterações podem ser:

- 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".

16.2. 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.

16.3. As alterações unilaterais **não poderão transfigurar o objeto da contratação**.

16.4. 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**.

## CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

17.1. Constituirão motivos para extinção do contrato as inexecuções totais ou parciais das obrigações, descumprimentos de normas editárias, 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 nº 14.133/2021.

17.2. 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**.

17.3. A extinção administrativa ou consensual deverá ser precedida de **autorização escrita e fundamentada da Autoridade competente**. No caso de extinção do Contrato, a **CONTRATANTE** fica obrigada a comunicar tal decisão à **CONTRATADA**, por escrito, com no mínimo **60 (sessenta) dias de antecedência**.

17.4. Ocorrendo impedimento, paralisação ou sustação do Contrato, o cronograma de execução será **prorrogado automaticamente por igual tempo**.

17.5. 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 DÉCIMA OITAVA – DA MATRIZ DE RISCO

18.1. A Matriz de Risco, apresentada como anexo ao 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.

18.2. 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.

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

## CLÁUSULA DÉCIMA NONA – CONDIÇÕES GERAIS

19.1. As omissões, dúvidas e casos não previstos neste instrumento, serão resolvidos e decididos aplicando as regras contratuais e a **Lei Federal nº 14.133/2021** e suas alterações, Instrução Normativa nº 05/2017 e na Resolução nº 593/2024/ALE. Ademais, serão aplicadas subsidiariamente as disposições contidas na **Lei nº 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor)**, juntamente com os princípios gerais dos contratos.

19.2. 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.

19.3. 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 à fls. 049, do Livro de Registro de Contratos do ano de 2025, da Advocacia Geral/ALE-RO.

Porto Velho/RO, 19 de novembro de 2025.

**ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DE RONDÔNIA**  
**ROGERIO GAGO DA SILVA**  
Secretário-Geral da ALE/RO – **CONTRATANTE**

**DINÂMICA SERVIÇOS EMPRESARIAIS LTDA**  
**CONTRATADA**  
**ARTEMILSON FREIRE DE LIMA**  
Representante Legal da **Contratada**



Documento assinado eletronicamente por **ARTEMILSON FREIRE DE LIMA**, Usuário Externo, em 25/11/2025, às 10:53, 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 **Rogerio Gago da Silva**, Secretário Geral, em 25/11/2025, às 13:12, 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 **0613425** e o código CRC **4484CD40**.

Referência: Processo nº 100.030.000086/2025-24

SEI nº 0613425

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

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



Documento assinado eletronicamente por **MARYLEIDE FONSECA ALMEIDA**, Usuário Externo, em 21/11/2025, às 16:43, 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 **Rogerio Gago da Silva, Secretário Geral**, em 24/11/2025, às 11:56, 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 **0610796** e o código CRC **2E5437F9**.

## EXTRATO DO CONTRATO Nº 049/2025

Processo Administrativo nº 100.030.000086/2025-24

Contratante: Assembleia Legislativa do Estado de Rondônia.

Contratada: DINÂMICA SERVIÇOS EMPRESARIAIS LTDA

**OBJETO:** O objeto do presente contrato é a prestação de serviços contínuos, de natureza comum, com dedicação exclusiva de mão de obra, nas funções de copeiro(a), garçom/garçonete, recepcionista e agente de portaria.

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

**PREÇO:** O valor mensal da contratação é de R\$ 305.110,87 (trezentos e cinco mil, cento e dez reais e oitenta e sete centavos), perfazendo o valor de R\$ 3.661.330,41 (três milhões, trezentos e sessenta e um mil, trezentos e trinta reais e quarenta e um centavos), no período de execução de 12 meses.

**DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** Para o exercício de 2025, os dados orçamentários são:

Fonte Recurso: 1.500.0.00001 Recursos não Vinculados de Impostos

Programa Trabalho: 01 122 1020 2062 206201

Natureza Despesa: 33.90.37.10 SERVICOS DE COPA E COZINHA

Valor: R\$ 695.783,24 (Seiscientos e Noventa e Cinco Mil Setecentos e Oitenta e Três Reais e Vinte e Quatro Centavos)

Nota de Empenho nº 2025NE001323

Para o exercício de 2026, os dados orçamentários são:

Programa: 1020 - APOIO ADMINISTRATIVO DO PODER LEGISLATIVO

Ação Orçamentária: 2062 - MANTER A ADMINISTRAÇÃO DA UNIDADE

Fonte de Recurso: 1.500.0.00001 - Recursos não Vinculados de Impostos

Natureza da Despesa: 33.90.37.01 - APOIO ADMINISTRATIVO

Valor Total da Anotação: R\$ 3.291.494,73 (três milhões, duzentos e noventa e um mil quatrocentos e noventa e quatro reais e setenta e três centavos)

Período de Execução Estimado: 08/01/2026 a 31/12/2026

**CONDIÇÕES GERAIS:** As omissões, dúvidas e casos não previstos neste instrumento, serão resolvidos e decididos aplicando as regras contratuais e a Lei Federal nº 14.133/2021 e suas alterações, Instrução Normativa nº 05/2017 e na Resolução nº 593/2024/ALE. Ademais, serão aplicadas subsidiariamente as disposições contidas na Lei nº 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor), juntamente com os princípios gerais dos contratos.

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 à fls. 049, do Livro de Registro de Contratos do ano de 2025, da Advocacia Geral/ALE-RO.

Porto Velho/RO, 19 de novembro de 2025.

**ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DE RONDÔNIA**

**ROGERIO GAGO DA SILVA**

Secretário-Geral da ALE/RO – **CONTRATANTE**

## DINÂMICA SERVIÇOS EMPRESARIAIS LTDA

## CONTRATADA

## ARTEMILSON FREIRE DE LIMA

Representante Legal da **Contratada**

Documento assinado eletronicamente por ARTEMILSON FREIRE DE LIMA, Usuário Externo, em 25/11/2025, às 10:53, 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 Rogerio Gago da Silva, Secretário Geral, em 25/11/2025, às 13:12, 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 0613425 e o código CRC 4484CD40.

## SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO

ATO Nº 075 SG-SPO/2025

Promove adequação ao orçamento da Assembleia Legislativa do Estado de Rondônia.

O Secretário Geral da Assembleia Legislativa do Estado de Rondônia no uso de suas atribuições legais e conforme autorizações contidas no § 1º do art. 7º, *caput* e do art. 8º, da Lei n.º 5.982, de 29 de janeiro de 2025 - Lei Orçamentária Anual - LOA 2025 e Resolução nº 461, de 13 de novembro de 2019.

## RESOLVE:

Art. 1º Promover adequação ao orçamento da Assembleia Legislativa do Estado de Rondônia, conforme base legal, programação e valores especificados abaixo:

## BASE LEGAL:

(x) Alteração de Elemento de Despesa (LOA art. 7º, §1º) ( ) Remanejamento de Dotações (LOA art. 8º, I) ( ) Crédito para Despesa com Pessoal (LOA art. 8º, II)

## PROGRAMAÇÃO:

Código	Especificação	Natureza da Despesa	Fonte de Recurso	Valor
<b>AJUSTE NEGATIVO</b>				
01.001.01.122.1020.2062	MANTER A ADMINISTRAÇÃO DA UNIDADE	33.90.92	1500	R\$ 50.000,00
01.001.01.031.2126.2409	PROMOVER A ATIVIDADE LEGISLATIVA E A PARTICIPAÇÃO CIDADÃ	33.90.39	1500	R\$ 1.100.000,00

**TOTAL** R\$ 1.150.000,00

Código	Especificação	Natureza da Despesa	Fonte de Recurso	Valor
<b>AJUSTE POSITIVO</b>				
01.001.01.122.1020.2062	MANTER A ADMINISTRAÇÃO DA UNIDADE	33.90.14	1500	R\$ 50.000,00
01.001.01.031.2126.2409	PROMOVER A ATIVIDADE LEGISLATIVA E A PARTICIPAÇÃO CIDADÃ	33.90.14	1500	R\$ 1.100.000,00

**TOTAL** R\$ 1.150.000,00

Art. 2º Este Ato entra em vigor na data de sua assinatura.

Porto Velho, 24 de novembro de 2025

ROGÉRIO GAGO DA SILVA

Secretário Geral

5911

[Home](#) > [Contratos](#)

# Contrato nº 049/2025

Última atualização 01/12/2025

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

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

**Tipo:** Contrato (termo inicial)    **Receita ou Despesa:** Despesa    **Processo:** 100.030.000086/2025-24

**Categoria do processo:** Serviços

**Data de divulgação no PNCP:** 01/12/2025    **Data de assinatura:** 25/11/2025    **Vigência:** de 25/11/2025 a 25/11/2026

**Id contrato PNCP:** 04794681000168-2-000049/2025    **Fonte:** Compras.gov.br

**Id contratação PNCP:** [04794681000168-1-000085/2025](#)

**Objeto:**

O objeto do presente contrato é a prestação de serviços contínuos, de natureza comum, com dedicação exclusiva de mão de obra, nas funções de copeiro(a), garçom/garçonete, recepcionista e agente de portaria.

**Informação complementar:**

Garçom Recepção Copeira Agente de Portaria Encarregado (M) Encarregada (F)

**VALOR CONTRATADO**

R\$ 3.661.330,41

**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/Hora de Inclusão
SEI0613425Contrato.pdf	01/12/2025 - 11:20:23

Exibir:  | 1-1 de 1 itens    Página:  |

[Voltar](#)



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