

## MINUTA DE CONTRATO

Pregão Eletrônico nº xxx/2024/PPP/ALE/RO

Processo Administrativo nº 100.024.000006/2023-58

ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DE RONDÔNIA (ALE/RO), inscrita no CNPJ sob o n. XXXX XXXXX, com sede na Avenida Farquar, n. 2562, Bairro Olaria, nesta Capital, neste ato representada pelo Secretário Geral Sr. Arildo Lopes da Silva, inscrito no CPF sob o nº XXXXXXXXX, portador do RG n.º XXXXXXXX SSP/RO, doravante denominada CONTRATANTE, e a Empresa XXXXX inscrita no CNPJ sob o n.º XXXXX, sediada na (ENDEREÇO COMPLETO, na cidade de XXX\_XX, neste ato, representada por (Nome Completo), portador do CPF nº XXXXXXXXXXXX e inscrito no RG sob o nº XXXXXXXXXXXX, tendo em vista o que consta no Processo Administrativo nº 100.024.000006/2023-58-e, e em observância a Lei nº 14133, de 1º de abril de 2021.

### DISPOSIÇÕES GERAIS

1.1 O presente instrumento contratual está formalmente vinculado ao edital da licitação, à proposta apresentada pelo licitante vencedor, bem como ao ato que autorizou a contratação direta, quando aplicável. Desta forma, todas as condições, especificações e obrigações previstas no edital e na proposta do contratado farão parte integrante do contrato, garantindo que as responsabilidades assumidas sejam rigorosamente observadas durante a execução do objeto, garantindo o cumprimento integral dos termos acordados e resguardando a segurança jurídica da contratação.

### OBJETO

1.2 Contratação de empresa especializada em:  
Fornecimento de mão de obra de bombeiro civil para executar atividades de prevenção e combate a princípios de incêndio, controle de pânico e primeiros socorros nas dependências do Edifício Sede da ALE-RO, em conformidade com a Lei nº 4.409, de 5 de novembro de 2018 e as Normas da ABNT vigentes. A empresa contratada deve fornecer treinamento para capacitar servidores da ALE-RO como brigadistas eventuais. O quantitativo a ser contratado neste momento visa atender à implantação da Brigada de Incêndio da ALE-RO, conforme previsto na Nota Técnica 17 sobre Brigadas de Incêndio.

<b>LOTE ÚNICO</b>		
<b>Item</b>	<b>Tipo de Serviço</b>	<b>Qtd. De Bombeiro civil</b>
I	Bombeiro civil diurno (12 x 36)	3
II	Bombeiro civil noturno (12 x 36)	2
III	Bombeiro civil diurno coordenador (12 x 36)	1
<b>Item</b>	<b>Tipo de Serviço</b>	<b>Qtd. De pessoas treinadas</b>
IV	Treinamento dos servidores para atuarem como brigadistas efetivos (contemplando a escola do legislativo)	218

(Quadro 01 – formação da brigada de emergência)

1.3 O valor total para a execução deste contrato é de R\$ R\$ 698.663,24 (seiscentos e noventa e oito mil, seiscentos e sessenta e três reais e vinte quatro centavos), e o valor mensal de R\$ 54.624,21 (cinquenta e quatro mil, seiscentos e vinte e quatro reais e vinte e um centavos), conforme estipulado no Termo de Referência, que faz parte integrante deste contrato.

1.4 Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.4.1 O Termo de Referência;

1.4.2 O Edital da Licitação;

1.4.3 A Proposta do contratado;

1.4.4 Eventuais anexos dos documentos supracitados.

## 2. DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL À EXECUÇÃO DO CONTRATO

2.1 O presente contrato foi elaborado conforme os dispostos na Lei nº. 14133/2021, englobando o conjunto de elementos necessários e suficientes para caracterizar o objeto.

2.2 A Contratada será responsável pela observância das leis, decretos, regulamentos, portarias e normas federais, estaduais e municipais direta e indiretamente aplicáveis ao objeto do contrato.

2.3 Na execução do objeto contratado deverá ser observada a legislação municipal, estadual e federal pertinentes, assim como todas as normas técnicas da ABNT aplicáveis.

2.4 A Contratada se encarregará de obter todas as licenças e autorizações perante os órgãos municipais, estaduais e federais, incluindo, o credenciamento junto ao CBMRO, conforme exige a instrução normativa 39 - Credenciamento.

2.4.1 Os documentos referentes ao credenciamento junto ao CBMRO devem ser apresentados no ato da assinatura do contrato.

### 3 DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1 Os serviços devem atender aos dispostos no termo de referencia.

3.2 Os serviços referentes à mão de obra de bombeiros civil serão executados nas edificações do Novo Edifício Sede da ALE/RO, sito à Av. Farquar nº2562, Esplanada das Secretarias, Bairro Olaria, na cidade de Porto Velho, Estado de Rondônia.

3.3 A prestação dos serviços dos brigadistas ocorrerá em escalas de 12 x 36, em turnos diurnos e noturnos para os bombeiros civis e apenas turno diurno para o bombeiro civil coordenador.

3.4 O treinamento dos brigadistas eventuais será realizado em local e horário determinado pela empresa, de acordo com os parâmetros exigidos pela legislação.

3.5 Não haverá postos fixos de serviço; os Bombeiros Civis realizarão rondas em horários predeterminados, cobrindo todos os locais de serviço. A empresa deve garantir a regularidade dessas rondas e comprovar a presença dos profissionais por meio de registros diversos, como fotografias, entre outros métodos.

3.6 Garantir a ocupação contínua dos postos de trabalho conforme estipulado no termo de referência, sem interrupções devido a férias, descanso semanal, licenças, greves, demissões ou quaisquer outros motivos. Para isso, definir escalas e férias de maneira a assegurar que a edificação esteja sempre coberta por pelo menos um bombeiro civil.

3.7 O bombeiro civil, juntamente com a brigada de incêndio deverá realizar os seguintes serviços:

#### 3.8 Ações de Prevenção:

3.8.1 Avaliação dos riscos existentes;

3.8.2 Elaborar relatório das irregularidades encontradas nos sistemas preventivos;

3.8.3 Treinar a população para evacuação da edificação da sede da ALE/RO;

3.8.4 Inspeccionar periodicamente os equipamentos de proteção contra incêndio e rotas de fuga, e quando detectada qualquer anormalidade comunicar à Secretaria de Segurança Institucional na maior brevidade possível, registrando em livro próprio a anormalidade verificada;

3.8.5 Informar o CBMRO, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas, citando o dia e hora de exercícios simulados;

3.8.6 Planejar ações pré- incêndio;

3.8.7 Programar e implementar o plano de combate e abandono;

3.8.8 Inspeccionar mensalmente os preventivos contra incêndio da edificação;

3.8.9 Realizar reuniões conforme recomenda a Instrução Normativa 17 do CBMRO.

### 3.9 Ações de emergência

- 3.9.1 Identificação da situação de emergência;
- 3.9.2 Auxiliar na evacuação da edificação;
- 3.9.3 Verificar a transmissão do alarme aos ocupantes;
- 3.9.4 Combater os incêndios em sua fase inicial, de forma que possam ser controlados por meio de extintores ou mangueiras de incêndio da própria edificação e onde não haja a necessidade de uso de equipamentos de proteção individual específicos;
- 3.9.5 Atuar no controle de pânico;
- 3.9.6 Prestar os primeiros socorros a feridos e vítimas de mal súbito;
- 3.9.7 Realizar a retirada de materiais para reduzir as perdas patrimoniais devido a sinistros;
- 3.9.8 Acionar imediatamente o CBMRO, independente da análise da situação;
- 3.9.9 Estar sempre em condições de auxiliar o Corpo de Bombeiros Militar do Estado de Rondônia – CBMRO, por ocasião de sua chegada, no sentido de fornecer dados gerais sobre o evento, bem como promover o rápido e fácil acesso aos dispositivos de segurança.

### 3.10 Treinamento de brigadistas para os servidores da ALE-RO:

- 3.10.1 Fornecimento de material didático, sob forma de apostila impressa e digital, abrangendo detalhadamente o conteúdo teórico do treinamento a todos os alunos, bem como todo o material necessário para que o treinamento prático satisfaça as exigências presentes no termo;
- 3.10.2 Realização de avaliação teórica e prática dos treinados, para fornecimento dos certificados de participação, bem como distribuição de formulário de avaliação dos conteúdos apreendidos no curso, que deverá ser encaminhado ao fiscal do Contrato;
- 3.10.3 O conteúdo programático, incluindo a parte prática e teórica, deve ser de nível avançado, atendendo a Instrução Normativa 17 do CBMRO;
- 3.10.4 Disponibilizar, até 05 dias úteis da assinatura do contrato, o material didático para o fiscal do contrato;
- 3.10.5 Disponibilizar local adequado para realização do treinamento.

### 3.11 Além do disposto nos artigos anteriores, os bombeiros civis deverão:

- 3.11.1 Fornecer orientações e recomendações técnicas;
- 3.11.2 Atualização e adaptação contínua das práticas e procedimentos de segurança contra incêndio; 9.3.3. Auxiliar na promoção de campanhas educativas sobre prevenção de incêndio e segurança em emergências;

- 3.11.3 Manter-se no posto, não devendo se afastar dos seus afazeres, principalmente para atender chamados ou cumprir tarefas solicitadas por terceiros não autorizados; 9.3.5. Deixar o posto somente após o encerramento de seu turno, salvo em situações de absoluta necessidade, aos comunicar o fiscal de contrato;
- 3.11.4 Preencher corretamente todos os formulários de controle e livro de ocorrências;
- 3.11.5 E caso de emergência tomar as medidas necessária para neutralização da ameaça;
- 3.11.6 Efetuar rendições nos postos da brigada, sempre que houver necessidade que comprometa a perfeita segurança da edificação. Fica a cargo da empresa a forma a ser efetuada, desde que forneça a escala programada para o setor de fiscalização da **CONTRATANTE**.

#### 4 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 4.1 O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.
- 4.2 Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou de agente público que tenha desempenhado função na licitação ou que atue na fiscalização ou gestão do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;
- 4.3 Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;
- 4.4 Declaração de que a empresa contratada cumpre as exigências de reserva de cargos prevista no art. 92, inciso XVII, da Lei nº 14.133 de 2021, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz.
- 4.5 Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram o Termo de Referência, no prazo determinado;
- 4.6 Apresentar relação mensal dos empregados que expressamente optarem por não receber o vale-transporte;
- 4.7 A CONTRATADA deverá manter os setores de trabalho com livre acesso à fiscalização, a qual será fornecida todos os esclarecimentos necessários;
- 4.8 Comprovar que a mão-de-obra é portadora de Certificado de Credenciamento emitido pelo Corpo de Bombeiros Militar do Estado de Rondônia;

4.9 Manter no prédio, ininterruptamente, ao menos um bombeiro civil, em turno e escala conforme planejamento da contratante e respeitando a convenção coletiva da categoria;

4.10 Recrutar e selecionar em seu nome e sob sua inteira responsabilidade os Bombeiros Civis necessários à perfeita execução do serviço contratado, apresentando à fiscalização da **CONTRATANTE** documentação de certificação e credenciamento dos profissionais junto ao CBMRO;

4.11 Apresentar à unidade responsável pela fiscalização do Contrato, após o início da prestação dos serviços, ficha dos empregados devidamente preenchida, conforme padrão repassado pela **CONTRATANTE**;

4.12 Garantir a assiduidade e pontualidade dos profissionais nos postos, registrando e monitorando diariamente a frequência. Esses registros estarão disponíveis para consulta pela **CONTRATANTE** a qualquer momento;

4.13 Permitir que o setor de fiscalização da **CONTRATANTE** tenha acesso ao controle de frequência;

4.14 Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, incluindo todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e demais previstas em legislação específica.

4.15 A inadimplência dessas obrigações não transfere a responsabilidade à **CONTRATANTE**;

4.16 Garantir o cumprimento de todas as legislações e normas referentes à saúde e segurança do trabalhador;

4.17 Disponibilizar à **CONTRATANTE** os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual (EPI), quando necessário. Manter os Brigadistas Civis devidamente uniformizados de forma condizente com o serviço a ser executado, fornecendo-lhes uniformes completos que atendam aos padrões de apresentação e higiene recomendáveis, conforme a INSTRUÇÃO TÉCNICA Nº 17 do Corpo de Bombeiros Militar do Estado de Rondônia;

4.18 A **CONTRATADA** deverá entregar os uniformes aos Bombeiros Civis mediante recibo (relação nominal), cuja cópia deverá ser enviada a **CONTRATANTE**. O custo com os uniformes equipamentos não poderá ser repassado aos empregados;

4.19 Fica resguardado o direito de a **CONTRATANTE** exigir, a qualquer momento, a substituição daqueles que não atendam às condições mínimas de apresentação.

4.20 Os profissionais contratados devem ter comprovadamente formação mínima exigida por lei e serem certificados pelo corpo de bombeiros;

4.21 A empresa vencedora deve ser cadastrada junto ao corpo de bombeiros de Rondônia;

4.22 Os profissionais e os procedimentos deverão estar em conformidade com as normas técnicas da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT:

4.22.1 NBR 14023 - que dispõe sobre o Registro de Atividades de Bombeiro;

4.22.2 NBR 15219 – que dispõe sobre o Plano de emergência contra incêndio

4.22.3 NBR 14608 – que dispõe sobre o Bombeiro Profissional Civil;

4.22.4 NBR 14276 – que dispõe sobre a Brigada de Incêndio – Requisitos;

4.22.5 NBR 13434-2 - Sinalização de segurança contra incêndio e pânico.

4.23 Após a definição do corpo funcional, fornecer ao setor de fiscalização da CONTRATANTE o comprovante de formação técnica específica da mão-de-obra oferecida. Esse comprovante deverá ser apresentado por meio de cópia autenticada do certificado de Curso de Formação de Brigadista Civil, expedido por instituições devidamente habilitadas e reconhecidas pelo Corpo de Bombeiros Militar do Estado de Rondônia (CBMRO);

4.24 Manter seu pessoal devidamente orientado sobre o funcionamento das instalações da sede da CONTRATANTE, com especial atenção aos elevadores, bombas de incêndio, sistemas elétricos e hidráulicos, entre outros;

4.25 Atender às exigências da CONTRATANTE quanto à execução dos serviços, incluindo horários de turnos e rondas, e proceder à imediata correção das deficiências apontadas pela CONTRATANTE em relação à execução dos serviços contratados;

4.26 Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela CONTRATANTE ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

4.27 Em caso de sinistro ou qualquer emergência, documentar e realizar a investigação da causa raiz do ocorrido;

4.28 Manter um quadro de pessoal suficiente para garantir a continuidade dos serviços, conforme previsto no Termo de Referência, sem interrupções, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, greve, faltas, necessidade do Bombeiro Civil de ausentar-se ou demissão de empregados. A reposição de mão-de-obra deve ser efetuada imediatamente, não sendo permitida a prorrogação da jornada de trabalho ou a dobradinha pelo Bombeiro Civil que aguarda sua rendição;

4.29 Substituir qualquer Bombeiro Civil sempre que seus serviços e/ou conduta forem considerados insatisfatórios ou prejudiciais à CONTRATANTE, sendo vedado o retorno desses profissionais às dependências da CONTRATANTE para cobrir licenças, dispensas, suspensões ou férias de outros Bombeiros Civis;

4.30 Os Bombeiros Civis não terão, em hipótese alguma, qualquer relação de emprego com a ALE/RO, sendo de exclusiva responsabilidade da empresa as despesas com todos os encargos e obrigações sociais, trabalhistas, fiscais e previdenciárias;

4.31 Responsabilizar-se pelos danos causados ao patrimônio da ALE/RO por culpa, dolo, negligência ou imprudência de seus empregados, ficando obrigada a promover o ressarcimento a preços atualizados, dentro de 30 (trinta) dias contados a partir da comprovação de sua responsabilidade. Caso não o faça dentro do prazo estipulado, a CONTRATANTE reserva-se o direito de descontar o valor do ressarcimento da fatura do mês, sem prejuízo de poder denunciar o Contrato, de pleno direito;

4.32 Apresentar ao fiscal do contrato os relatórios das atividades realizadas pela Brigada de Incêndio, conforme as normas do CBMRO. Sempre que solicitado pela CONTRATANTE, informar sobre as irregularidades encontradas nos sistemas de proteção contra incêndio e pânico, riscos identificados, emergências atendidas, exercícios simulados, treinamentos e outros assuntos relacionados às responsabilidades da Brigada;

4.33 Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços;

4.34 Paralisar, por determinação da CONTRATANTE, qualquer atividade que não esteja sendo executada conforme os padrões técnicos adequados ou que represente risco à segurança de pessoas ou bens de terceiros;

4.35 Em caso de acidentes ou doenças relacionadas ao trabalho envolvendo seus empregados, a empresa é obrigada a emitir a Comunicação de Acidente do Trabalho em até 24 horas. Além disso, deve apresentar esta comunicação junto com o relatório de análise de acidente à fiscalização do contrato dentro de um prazo de até 72 hora;

4.36 Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da CONTRATANTE;

4.37 Garantir que o empregado designado para trabalhar em um turno não seja escalado para o turno imediatamente subsequente, respeitando sempre a legislação vigente e a convenção coletiva aplicável à categoria;

4.38 Mensalmente, entregar ao Gestor do Contrato cópia quitada da Guia da Previdência Social (GPS), cópia quitada da Guia de Recolhimento do FGTS e Informações à Previdência Social (GFIP) referentes ao mês da última competência vencida, além da Relação dos Trabalhadores Constantes no Arquivo (SEFIP);

4.39 Durante toda a execução do contrato, manter em conformidade com as obrigações assumidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na



licitação. Responsabilizar-se pelo transporte de seu pessoal até as dependências do ALE-RO, e vice-versa, utilizando meios próprios em caso de paralisação dos transportes coletivos;

4.40 Apresentar à fiscalização, quando solicitado, comprovação de que todos os encargos e obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, vales transportes e refeições estão sendo devidamente cumpridos;

4.41 Assumir as responsabilidades previstas na legislação de segurança do trabalho em caso de incidentes envolvendo seus empregados durante o exercício de suas funções.

4.42 Manter em seu quadro funcionários habilitados, qualificados e detentores de conhecimentos técnicos sobre os serviços a serem executados;

4.43 A empresa responsável pelo treinamento dos servidores da ALE-RO deve fornecer o plano didático, o planejamento, o conteúdo programático e o material do curso dentro de cinco dias úteis após a ordem de serviço;

4.44 A empresa responsável pelo treinamento dos servidores da ALE-RO deve garantir que o local do treinamento esteja conforme as normas do CBMRO e as normas da ABNT;

4.45 A empresa responsável pelo treinamento dos servidores da ALE-RO deve fornecer todos os materiais necessários para a execução do curso e arcar com quaisquer ônus ou custos relacionados ao treinamento de brigadistas eventuais, nestes incluindo os custos com campo de treinamento, EPI's, extintores e equipamentos a serem utilizados durante o curso.

4.46 Emitir certificados de conclusão para cada servidor participante ao término de cada curso de treinamento; Enviar à Contratante cópias dos certificados nominais de conclusão, listas de presença preenchidas pelos servidores da Contratante e avaliações do treinamento, até 3 (três) dias úteis após o término do curso;

4.47 A contratada deve conduzir todas as suas ações em estrita conformidade com os requisitos legais, regulamentos aplicáveis e legislação ambiental. Isso inclui a prevenção de impactos adversos ao meio ambiente, à saúde dos trabalhadores e demais envolvidos na prestação dos serviços, garantindo que apenas equipamentos e materiais de intercomunicação, como rádios, lanternas e lâmpadas, que possuam menor impacto ambiental sejam utilizados;

4.48 A contratada deverá utilizar pilhas recarregáveis para uso em lanternas em rondas realizadas no período noturno, evitando o uso de pilhas ou baterias que contenham substâncias perigosas em sua composição.

4.49 Destinar de forma ambientalmente adequada todos os materiais e equipamentos que foram utilizados na prestação de serviços.

4.50 O Atestado de Brigada Contra Incêndio e Pânico ou Certificado de Formação de Brigadista deverá ser ministrado por instrutores qualificados conforme as NBR's 14608 e/ou 16877.

4.51 As escolas de formação de Bombeiros Civis e/ou empresas de treinamento em áreas relacionadas à qualificação e atualização de bombeiros civis devem seguir as normas NBR 14608 e NBR 16877. O nível das instalações deve ser adequado ao nível de treinamento requisitado, conforme as normas específicas: NBR 14277 de 2020 e NBR 14276 para brigadistas, garantindo a execução completa de todos os conteúdos de ensino prático.

4.52 Adotar boas práticas de otimização de recursos, redução de desperdícios, menor poluição, tais como:

- a) Racionalizar e economizar energia elétrica com a utilização de equipamentos mais eficientes;
- b) Evitar o desperdício da água potável;
- c) Capacitar periodicamente os empregados sobre boas práticas de redução de desperdícios e poluição

4.53 Obrigações do Bombeiro civil:

- 4.53.1 Não se ausentar do posto antes da sua rendição, ao final de seu expediente, garantindo a devida cobertura do posto;
- 4.53.2 Fazer rondas periódicas durante o dia na área de sua responsabilidade, verificando se há alguma anormalidade;
- 4.53.3 Participar da elaboração do plano de emergência e do plano de evacuação;
- 4.53.4 Manter sigilo das informações da área de segurança obtidas em razão do cargo ocupado;
- 4.53.5 Permitir que ao(s) portador(es) de deficiência física com dificuldade de locomoção seja concedida a preferência de circulação e acesso aos elevadores, procurando ajudá-lo(s) no desembarque de viaturas, quando for o caso;
- 4.53.6 Ao chegar ao posto, receber e passar o serviço, citando todas as situações encontradas, bem como as ordens e orientações recebidas;
- 4.53.7 Conhecer as missões do posto que ocupe, assim como a perfeita utilização de todos os equipamentos e materiais colocados à sua disposição para os serviços;
- 4.53.8 Adotar todas as providências necessárias para cumprir as ações de prevenção e de emergência previstas no Termo de Referência, bem como no plano de atendimento a emergência, utilizando e acionando os meios disponíveis;S

- 4.53.9 Somente entrar em áreas reservadas em caso de emergência ou quando devidamente autorizado;
- 4.53.10 Ter devido zelo com todo o patrimônio colocado à sua disposição para o serviço;
- 4.53.11 Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato;
- 4.53.12 Procurar, em caso de dificuldade, a orientação da Secretaria de Segurança Institucional ou a Secretaria de Engenharia e Arquitetura, dependendo do caso, relatando o problema detectado;
- 4.53.13 Conhecer todas as instalações do prédio, incluindo todas as saídas de emergência, preventivos e rota de fuga;
- 4.53.14 Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;
- 4.53.15 Fazer o mapeamento dos locais com potencial de risco de incêndio nas edificações da ALE/RO;
- 4.53.16 Participar das inspeções regulares e periódicas nos equipamentos preventivos existentes e nas instalações;
- 4.53.17 Inspeccionar, periodicamente, o sistema de detecção, alarme e combate a incêndio, verificando a necessidade de recarga e a de substituição dos componentes, relatando a situação, por escrito, à Secretaria de Segurança Institucional.
- 4.53.18 Verificar as condições de operacionalidade dos equipamentos de combate a incêndio e de proteção individual;
- 4.53.19 Atender imediatamente a qualquer chamado de emergência dentro das dependências da ALE/RO e na área externa quando necessário;
- 4.53.20 Fazer com que o local de pânico e/ou risco seja evacuado no menor tempo possível, quando necessário;
- 4.53.21 Acionar de imediato o Corpo de Bombeiros Militar do Estado de Rondônia nas situações de emergência de incêndio, informando imediatamente ao Supervisor de Segurança da Secretaria de Segurança Institucional.
- 4.53.22 Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.
- 4.53.23 Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- 4.53.24 Participar do levantamento dos materiais e equipamentos necessários para o funcionamento da brigada.

4.53.25 Contribuir no levantamento dos materiais e equipamentos essenciais para garantir o pleno funcionamento da brigada.

## 5 OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

5.1 Efetuar, regularmente, os pagamentos à CONTRATADA, após o cumprimento das formalidades previstas no Contrato;

5.2 Prestar as informações e os esclarecimentos necessários ao desenvolvimento das tarefas;

5.3 Anotar em registro próprio e notificar à CONTRATADA, por escrito, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso de execução do contrato, fixando prazo para a sua correção;

5.4 Informar à CONTRATADA nome e telefone do gestor e do fiscal do contrato, mantendo tais dados atualizados;

5.5 Zelar para que a mão-de-obra seja utilizada unicamente na realização das tarefas estabelecidas no contrato;

5.6 Assegurar o livre acesso dos empregados da CONTRATADA, quando devidamente identificados e uniformizados, aos locais em que devam executar suas tarefas;

5.7 Proporcionar à CONTRATADA as facilidades necessárias a fim de que possa desempenhar normalmente a execução dos serviços;

5.8 Prestar aos funcionários da contratada todas as informações e esclarecimentos necessários que eventualmente venham a ser solicitados sobre a prestação dos serviços;

5.9 Efetuar regularmente o pagamento dos serviços executados;

5.10 Notificar a CONTRATADA em razão de qualquer descumprimento das obrigações e deveres assumidos no Edital, Termo de Referência e Contrato, exigindo a imediata correção da irregularidade, sem prejuízo das penalidades previstas para cada caso;

5.11 Aplicar as penalidades e demais medidas previstas no Contrato, Termo de Referência e Edital, por descumprimento de obrigações e deveres neles previstos.

## 6 DO PAGAMENTO

6.1 O pagamento será efetuado em moeda corrente, parcelas mensais, conforme execução contratual, através de ordem bancária e depósito em conta corrente indicada pela 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.

6.2 O pagamento será efetuado em até 5 (cinco) dias úteis caso o valor da contratação seja igual ou inferior a R\$ 59.906,02 (cinquenta e nove mil novecentos e seis reais e dois centavos), e acima deste valor em até 30 (trinta) dias consecutivos, contados a partir da apresentação da fatura/nota fiscal; conforme art. 9º da Resolução nº 395/2018-ALE/RO e Decreto Federal nº 11.871 de 29.12.2023 Considerar-se-á como sendo a data do pagamento a data de emissão da ordem bancária.

6.3 As notas fiscais de serviços serão encaminhadas mensalmente, por serviço, e deverão ser entregues na Secretaria Administrativa através do e-mail Institucional: sad@ale.ro.gov.br em caso de Nota fiscal de serviços, conforme estabelecido na IN 009/CG/ALE-RO/2020.

6.4 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.

6.5 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), incluindo:

6.5.1 Guia de FGTS;

6.5.2 Certificado de regularidade do FGTS;

6.5.3 Comprovante de pagamento do INSS;

6.5.4 Certidão negativa de débito junto ao INSS;

6.5.5 Certidão de débitos de tributos e contribuições federais; estaduais e municipais;

6.5.6 Certidão Negativa de Tributos Estaduais;

6.5.7 Certidão Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e Dívida Ativa da União;

6.5.8 Certidão Negativa de Tributos e Contribuições Municipais;

6.5.9 Guia de Recolhimento GFIP E SEFIP

6.6 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 Assembléia.

6.7 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.

6.8 As propostas apresentadas devem observar o princípio da anualidade estabelecido pela Lei nº 10.192, de 14.2.2001.

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

6.9.1 Existência de qualquer débito para com o CONTRATANTE; e

6.9.2 Execução do objeto em desacordo com as condições contratadas.

6.10 No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento e a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice de correção monetária IPCA.

## 7 DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

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

7.2 Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, O cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo cocorrespondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

7.3 . A comunicação a ser estabelecida entre a Contratante e a Contratada será realizada por meio de telefone, e-mail, forma escrita e reuniões.

7.4 A ALE-RO poderá convocar o Preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

7.5 Após a assinatura do contrato, a ALE-RO irá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà 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.

7.6 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.

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

7.8 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) Fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos. A fiscalização, de que trata este item, não exclui nem reduz a responsabilidade da empresa contratada, ficando esta responsável pelos danos causados diretamente à ALE/RO ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Contrato.

7.9 O fiscal 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.

7.10 A fiscalização do contrato anotar-se-á 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.

7.11 Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

7.12 O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, 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.

7.13 No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

7.14 A fiscalização 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.

7.15 Durante a execução do objeto, fase do recebimento provisório, o fiscal 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.

7.16 O fiscal poderá realizar a avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

7.17 A fiscalização deverá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da prestação dos serviços objeto do Termo de Referência, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do Contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados ou, ainda, comunicando aos seus superiores, quando as providências ultrapassarem os limites de sua competência.

7.18 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 co-responsabilidade da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade. O gestor do contrato acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

7.19 O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

7.20 O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

7.21 O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

7.22 O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

7.23 O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

7.24 O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

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



7.26 Comunicar à contratada para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado e/ou medido pela fiscalização.

7.27 Instruir o processo de pagamento com a Nota Fiscal ou Fatura e os demais documentos comprobatórios da prestação dos serviços, e encaminhar o processo de pagamento, conforme trâmites internos.

## 8 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1 A contratada que, sem justa causa, atrasar, não cumprir as obrigações assumidas, infringir preceitos legais ou cometer infração prevista no art. 155 da Lei 14.133/2021, aplicar-se-ão as penalidades prescritas pela Lei Geral de Licitações e demais normas cogentes, conforme a natureza e gravidade da falta cometida, sem prejuízo das multas e demais ocorrências previstas no Termo de Referência, Contrato e/ou Ordem de Serviço.

8.2 Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:

I - Advertência;

II - Multa;

III - impedimento de licitar e contratar;

IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

8.3 Havendo recusa da empresa vencedora em assinar o contrato será aplicada multa de 10% (dez por cento) sobre o seu respectivo valor total, além de recair-lhe a responsabilidade por eventuais perdas ou prejuízos causados a ALE-RO .

8.4 O prazo para recolhimento da multa e/ou do ressarcimento por eventuais perdas ou prejuízos será de 30 (trinta) dias consecutivos, após o recebimento de notificação pela empresa.

8.5 A Contratada, quando não puder cumprir o(s) prazo(s) estipulado(s) para a execução dos serviços, objeto do Termo de Referência, deverá, até o vencimento do respectivo prazo, apresentar justificativa por escrito, em meio físico ou digital (engenharia@ale.ro.gov.br), ou entrar em contato com o Gestor do Contrato, devendo juntar documentos comprobatórios dos fatos alegados, ficando a critério da ALE/RO a sua aceitação.

8.6 Vencido(s) o(s) prazo(s) estipulado(s), a Assembléia Legislativa oficiará à Contratada, comunicando-lhe a(s) data(s)/hora(s) limite(s) para a execução. A partir da(s) data(s)/hora(s) limite(s) considerar-se-á recusa, podendo ser aplicada a sanção de que trata o subitem 20.10 do Termo de Referência.

8.7 A execução do objeto do Termo de Referência até a(s) data(s)/hora(s) limite(s) de que trata o subitem anterior não isenta a Contratada da(s) respectiva(s) multa(s).

8.8 Pelo descumprimento total ou parcial do compromisso pela Contratada, a Assembléia Legislativa poderá rescindir o contrato e/ou aplicar multa de 10% (dez por cento) sobre o seu respectivo valor total.

8.9 As multas mencionadas nos subitens anteriores serão cumulativas.

8.10 As multas devidas, bem como os prejuízos causados a Assembléia Legislativa não possuem caráter indenizatório e serão deduzidas dos valores a serem pagos ou recolhidos na forma da lei e o seu pagamento não eximirá a Contratada da responsabilidade de perdas e danos decorrentes das infrações cometidas.

8.11 A Contratada inadimplente quando não tiver valores a receber da Assembléia Legislativa terá o prazo de até 30 (trinta) dias consecutivos, após o recebimento de notificação, para recolhimento da multa ou para ressarcimento de danos ou prejuízos causados.

8.12 A aplicação de multas e/ou a rescisão do contrato não impede que a Assembléia Legislativa aplique à Contratada as demais sanções previstas no art. 156 da Lei n. 14.133/2021 e serão precedidas de processo administrativo, mediante o qual se garantirá a ampla defesa e o contraditório.

8.13 Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado no Sicaf, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º desta Lei, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

8.14 O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

8.14.1 Dar causa à inexecução parcial do contrato;

8.14.2 Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

8.14.3 Dar causa à inexecução total do contrato;

8.14.4 Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

8.14.5 Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

- 8.14.6 Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
  - 8.14.7 Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
  - 8.14.8 Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
  - 8.14.9 Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
  - 8.14.10 Permitir a presença de empregado não uniformizado e/ou sem crachá.
  - 8.14.11 Retirar das dependências da CONTRATANTE quaisquer equipamentos ou materiais, sem autorização prévia do fiscal.
  - 8.14.12 Fornecer informação falsa.
  - 8.14.13 Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados.
  - 8.14.14 Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE.
  - 8.14.15 Utilizar as dependências da CONTRATANTE para fins diversos do objeto do contrato.
  - 8.14.16 Deixar de atender as prioridades de execução de serviços definidas pela gestão técnica do contrato.
  - 8.14.17 Deixar a Unidade Predial sem a presença do Bombeiro Civil previsto por turno.
  - 8.14.18 Executar serviços sem a utilização de equipamentos de proteção.
  - 8.14.19 Permitir situação que crie a possibilidade de causar ou cause dano físico, lesão corporal ou conseqüências letais, por ocorrência.
- 8.15 Os itens mencionados no item 13.14 constituem um rol exemplificativo, não taxativo, indicando que outras ações, conforme a legislação vigente e as diretrizes contratuais, também podem incorrer em sanções.

#### **8.16 Instrumento de medição de resultados**

- 8.16.1 O Instrumento de Medição de Resultados (IMR), baseado na Instrução Normativa SEGES-MP nº 05, de 25 de maio de 2017, é o mecanismo que define, em bases compreensíveis, tangíveis, objetivamente observáveis e comprováveis, os níveis esperados de qualidade da prestação do serviço e as respectivas adequações de pagamento, tendo como principal objetivo a busca da eficiência por meio de procedimentos e condições que permitem e estimulem a melhoria constante dos serviços prestados.
- 8.16.2 O IMR mede a qualidade com que o serviço é executado e permite proporcionalizar o pagamento, de acordo com a qualidade efetivamente obtida nos serviços entregues. Logo, não se trata de sanção, mas sim de um instrumento ágil e

objetivo para mensuração e liquidação do valor a ser pago pela prestação do serviço.

- 8.16.3 A sua utilização é apropriada para serviços em que a qualidade, quantidade, tempo e modo sejam elementos essenciais na execução plena do objeto contratado, não bastando tão somente que os serviços sejam entregues/finalizados grosso modo.
- 8.16.4 Quando os limites mínimos de desempenho estabelecidos não forem cumpridos pela Contratada, serão aplicados os dispositivos previstos no ANEXO XV – Instrumento de Medição de Resultados IMR, podendo ainda serem aplicadas, concomitantemente, outras sanções estabelecidas no Instrumento Contratual, quando for o caso.
- 8.16.5 Assim, as partes ficam cientes das condições propostas no IMR, e estabelecem, desde já, que os ajustes de valores e as penalidades aplicadas à Contratada por descumprimento dos parâmetros de qualidade indicados neste Instrumento, serão descontadas no pagamento da fatura do mês correspondente ao da avaliação, podendo ainda serem adotadas outras medidas cabíveis.
- 8.16.6 Caso a Contratada identifique a impossibilidade de execução das rotinas, e/ou dos chamados de manutenção corretiva por impedimentos ocasionados pelo Contratante, deve o Gestor de Execução do Contrato ser imediatamente informado, para adotar as providências com vistas à normalização da execução dos serviços, não cabendo a incidência de ajustes ou sanções.
- 8.16.7 A Contratada poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelos Fiscais, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.
- 8.16.8 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.
- 8.16.9 Os indicadores serão avaliados, mensurados e classificados em níveis, por meio de acompanhamentos diários e Relatórios de Gestão/Fiscalização/Técnicos, bem como por Ordens de Serviços das rotinas no mês, conforme disposto na lista a seguir:

ITEM	INDICADOR	GRAU	INCIDÊNCIA
1	Manter funcionários sem identificação nas dependências da ALE-RO.	Leve	Por ocorrência e por funcionário
2	Ausência de envio e/ou entrega de documentos, certidões, relatórios de manutenção ou ordens de serviços com informações incompletas ou pérfidas.	Leve	Por ocorrência (+ 1 ponto por dia de atraso)
3	Elaborar Relatórios Técnicos ou preencher as Ordens de Serviços de maneira incompleta ou com informações erradas ou ainda sem o detalhamento das atividades executadas e/ou insumos aplicados.	Média	Por ocorrência
4	Permitir seus colaboradores não uniformizados ou com uniforme rasgado, manchado/sujo durante a execução das atividades.	Média	Por ocorrência e por funcionário
5	Deixar de comunicar ao Fiscal do contrato qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.	Média	Por ocorrência
6	Deixar de cumprir solicitações corretivas, determinações formais ou instruções complementares da fiscalização, sem justificativa técnica válida e fundamentada.	Média	Por ocorrência (+1 ponto por dia de atraso)
7	Descumprir quaisquer dos prazos estipulados no Termo de Referência.	Média	Por ocorrência (+1 ponto por dia de atraso)
8	Retirar das dependências da CONTRATANTE quaisquer equipamentos ou materiais, sem autorização prévia do fiscal.	Grave	Por ocorrência
9	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados.	Gravíssima	Por ocorrência e por funcionário
10	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE.	Gravíssima	Por ocorrência
11	Utilizar as dependências da CONTRATANTE para fins diversos do objeto do contrato.	Gravíssima	Por ocorrência
12	Durante o expediente, retirar funcionários ou encarregado das atividades, sem a anuência prévia do Contratante.	Gravíssima	Por ocorrência e por funcionário
13	Modificar ou deixar de registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal.	Gravíssima	Por ocorrência e por funcionário
14	Deixar de substituir colaboradores que não satisfaçam às condições de qualificação técnica requerida ou que apresente conduta incompatível com suas atribuições e até mesmo com o local da prestação de serviços.	Gravíssima	Por funcionário (+ 1 ponto por dia de atraso)
15	Permitir situação que crie a possibilidade de causar ou cause dano físico, lesão corporal ou conseqüências letais, por ocorrência.	Gravíssima	Por ocorrência (+ 1 ponto por dia de atraso)
16	Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;	Gravíssima	Por ocorrência
17	Utilizar as dependências da Contratante para fins divergentes do objeto do contrato.	Gravíssima	Por ocorrência
18	Utilizar material/insumo/peça de qualidade incompatível com o previsto em Edital e pago pela Contratante.	Gravíssima	Por ocorrência
19	Ação ou omissão da contratada ou de seus colaboradores que coloque em risco a integridade dos equipamentos e/ou a segurança dos próprios funcionários, usuários e servidores.	Gravíssima	Por ocorrência
20	Deixar de comunicar imediatamente ao Fiscal/Gestor do contrato toda e qualquer irregularidade ou dificuldade que possa causar danos aos equipamentos ou usuários.	Gravíssima	Por ocorrência

### 8.16.10 Pontuação – IMR

8.16.10.1 Cada nível/grauro corresponderá a uma pontuação, vide tabela abaixo:

GRAU	PONTUAÇÃO
LEVE	1
MÉDIA	3
GRAVE	5
GRAVÍSSIMA	10

### Faixas de Ajuste e Redimensionamento de Pagamento - IMR

8.16.10.2 O somatório da pontuação atingida determinará o desconto que será aplicado no valor da medição mensal, conforme tabela a seguir:

PONTUAÇÃO	DESCONTO NO VALOR MENSAL
0 a 5	S/ Desconto
6 a 10	1,5%
11 a 20	3,0%
21 a 39	5,0%
Maior ou igual a 40	7,0 % + 0,1% para cada ponto acima de 40

8.16.10.3 Nos termos do Anexo I.I – IRM, será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

- Não tenha produzido os resultados acordados;
- Tenha deixado de executar as atividades contratadas, ou não realizado com a qualidade mínima exigida;
- Tenha deixado de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou os

utilizou com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

8.16.10.4 O Preposto da empresa deverá assinar o Instrumento de Medição – ANEXO XV do Termo de Referência, tomando ciência da avaliação realizada e dos descontos aplicados.

8.16.10.5 A contar da data de assinatura, será concedido o prazo de 2 (dois) dias úteis para oportunizar que a empresa Contratada apresente defesa concreta acerca das irregularidades constatadas no IMR. Quando comprovada a ausência de responsabilidade ou culpa da Contratada, nas inconformidades apuradas, ficará a encargo da fiscalização/gestão contratual reavaliar a faixa de desconto a ser aplicada ao pagamento mensal.

8.16.10.6 A aplicação dos ajustes do pagamento nos termos previstos no Instrumento de Medição de Resultados não exclui a aplicação de multas e sanções previstas neste documento.

8.16.10.7 Os ajustes decorrentes do IMR serão aplicados sempre que a Contratada der causa, mesmo que parcialmente, às ocorrências verificadas.

8.16.10.8 A cada mês, o somatório da pontuação do IMR será zerado, iniciando-se uma nova contagem, de acordo com as inconformidades constatadas. É vedado atribuir à contratada o preenchimento de sua própria avaliação de desempenho e qualidade dos serviços por ela prestados.

## 9 MATRIZ DE RISCO

9.1 A Matriz de Risco, anexo do Edital, é uma ferramenta de gestão que tem como objetivo identificar, alocar e mitigar os riscos envolvidos na execução de contratos. Ela é utilizada para prever eventos que possam impactar, direta ou indiretamente, de forma negativa o cumprimento das obrigações pactuadas.

9.2 Além disso, a Matriz de Risco é fundamental para a alocação de responsabilidade para os riscos identificados. Assim, em caso de concretização de um risco, as consequências financeiras ou operacionais são suportadas por quem possuía a responsabilidade de mitigá-los ou preveni-los, seja a CONTRATADA, a CONTRATANTE ou ambas.

9.3 Os riscos elencados na Matriz de Risco assim como sua mitigação e devidos responsáveis, portanto, vincula-se a este instrumento a matriz de riscos.

## 10 DAVIGENCIA E PRORROGAÇÃO

10.1 O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, prorrogável por iguais e sucessivos períodos, respeitada a vigência máxima de cinco anos, nos termos dos artigos 106 da Lei nº 14.133/2021.

10.2 A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado, atentando, ainda, para o cumprimento dos seguintes requisitos:

- a) Estar formalmente demonstrado no processo que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;
- b) Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;
- c) Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;
- d) Haja manifestação expressa do contratado informando o interesse na prorrogação;
- e) Seja comprovado que o contratado mantém as condições iniciais de habilitação.

10.3 O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

10.4 A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

10.5 Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados ao longo do primeiro período de vigência da contratação deverão ser reduzidos ou eliminados como condição para a renovação.

10.6 O contrato não poderá ser prorrogado quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

## 11 DA RESCISÃO CONTRATUAL

11.1 O Contrato poderá ser alterado, com as devidas justificativas, conforme art. 124 da Lei nº 14.133/2021.

11.2 Observadas as demais disposições constantes no Capítulo VIII, art. 137 da Lei nº 14.133/2021, a rescisão do contrato poderá ser declarada unilateralmente pela contratante, se a Contratada não executar sua obrigação contratual (total ou parcialmente), ou se houver a incidência de algum dos casos previstos no art. 137 da referida Lei.

11.3 Se a rescisão for unilateral ou amigável, deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente. E, em qualquer caso de rescisão, constará nos autos a respectiva e formal motivação, assegurando-se a ampla defesa e o contraditório.



## 12 DO REAJUSTE E REPACTUAÇÃO DO CONTRATO

12.1 Os preços inicialmente contratados são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas. Após o intervalo de um ano, mediante solicitação da Contratada, os preços iniciais poderão ser repactuados.

12.2 As repactuações serão precedidas de solicitação da Contratada, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação das planilhas de composição de custos e formação de preços, do novo acordo ou convenção coletiva ou sentença normativa da categoria que fundamenta a repactuação, e, se for o caso, dos documentos indispensáveis à comprovação da alteração dos preços de mercado de cada um dos itens da planilha a serem alterados.

12.3 A repactuação somente será concedida mediante negociação entre as partes, considerando-se:

12.3.1 As particularidades do contrato em vigência;

12.3.2 O novo acordo ou convenção coletiva das categorias profissionais;

12.3.3 A nova planilha com a variação dos custos apresentada e a disponibilidade orçamentária da Contratante;

12.4 A repactuação para reajuste 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.

12.5 O intervalo mínimo de 01 (um) ano para a primeira repactuação será contado:

12.5.1 Para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir dos efeitos financeiros do acordo, dissídio ou convenção coletiva de trabalho, vigente à época da apresentação da proposta, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;

12.6 A repactuação produzirá efeitos financeiros em data anterior à assinatura do instrumento de formalização da repactuação, exclusivamente quando esta envolver revisão do custo de mão de obra e estiver vinculada a instrumento legal, acordo, convenção ou sentença normativa, podendo a data estipulada no instrumento para o início dos efeitos financeiros do reajuste salarial ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras.

12.7 As repactuações a que a Contratada fizer jus e que não forem solicitadas durante a vigência do contrato serão objeto de preclusão com a assinatura da prorrogação contratual ou com o encerramento do contrato.

12.8 Nessas condições, se a vigência do contrato tiver sido prorrogada, nova repactuação só poderá ser pleiteada após o decurso de novo interregno mínimo de 1 (um) ano, contado:

12.8.1 Da vigência do acordo, dissídio ou convenção coletiva anterior, em relação aos custos decorrentes de mão de obra;

12.8.2 Da data do ultimo reajuste do preço público vigente, para os insumos discriminados na planilha de custos e formação de preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa);

12.8.3 Do dia em que se completou um ou mais anos da apresentação da proposta, em relação aos custos sujeitos à variação de preços do mercado;

12.8.4 É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, Acordo, Convenção e Dissídio Coletivo de Trabalho.

12.9 A CONTRATANTE não se vincula às disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem do pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

12.10 Quando a repactuação se referir aos custos da mão de obra, a CONTRATADA efetuará a comprovação da variação dos custos dos serviços por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, acompanhada da apresentação do novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria profissional abrangida pelo contrato.

12.11 Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:

12.11.1 A partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;

12.11.2 Em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras;

12.11.3 Em data anterior à ocorrência do fato gerador, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão de obra em que o próprio fato gerador, na forma de acordo, dissídio ou convenção coletiva, ou sentença normativa, contemplar data de vigência retroativa, podendo esta ser considerado para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade de repactuação futuras;

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

12.12 A decisão sobre o pedido de repactuação deve ser feita no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos.

12.13 O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto a Contratada não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pela Contratante para a comprovação da variação dos custos.

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

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

12.16 As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do termo de contrato.

### 13 DA GARANTIADA CONTRATAÇÃO

13.1 Será exigido que a licitante vencedora apresente, após a publicação da homologação do resultado da licitação e após a assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia correspondente a 5% (cinco por cento) do valor global do contrato, com cobertura para verbas rescisórias inadimplidas, mediante uma das seguintes modalidades:

13.1.1 Caução em dinheiro;

13.1.2 Seguro-garantia;

13.1.3 Fiança bancária (emitida por instituição bancária).

13.2 Caso seja optado pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária terá prazo de 15 dias, contado da data da assinatura do contrato, para sua apresentação.

13.3 A garantia, nas modalidades caução e fiança bancária, deverá ser prestada em até 10 dias úteis após a assinatura do contrato.

13.4 Em havendo alteração do valor contratado, por acréscimo ou supressão, a garantia deverá ser atualizada, a fim de manter o percentual correspondente a 5% (cinco por cento) do valor do contrato.

13.5 No caso de rescisão do contrato por responsabilidade da Contratada, a garantia será executada com a finalidade de ressarcir à ALE-RO de eventuais prejuízos da não execução contratual, assim como pagamento de multas devidas à

Administração Pública, verbas trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, quando cabíveis.

13.6 A garantia, ou seu saldo, somente será restituído à Contratada ao término da vigência do contrato, condicionada a fiel execução do contrato.

13.7 As exigências referentes ao item 17 devem ser entregues no ato da assinatura do contrato.

#### 14 DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

14.1 Os recursos necessários para a contratação da empresa, objeto desse contrato são provenientes de recursos consignados no orçamento da Assembléia Legislativa do Estado de Rondônia – ALE/RO. 18.2. A despesa correrá por conta da seguinte programação:

14.1.1 Fonte de Recurso: 1500 - Recurso não vinculado de impostos;

14.1.2 Programa de Trabalho: 01.001.01.122.1020.2062 – Manter a Administração da Unidade;

14.1.3 Natureza da Despesa: 33.90.37 – Locação de Mão de Obra;

14.1.4 Natureza da Despesa: 33.90.39 – Treinamento.

#### 15 DO LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

15.1 Os serviços serão executados na sede da Assembléia Legislativa do Estado de Rondônia, sito à Av. Farquar nº2562, Esplanada das Secretarias, Bairro Olaria, na cidade de Porto Velho, Estado de Rondônia.

#### 16 FORO

16.1 As partes contratantes elegem o Foro da Comarca de Porto Velho, como único competente para dirimir as questões que porventura surgirem na execução do presente Contrato, com renúncia expressa por qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

16.2 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 xxxxxx, do Livro de Registro de Contratos do ano de 2024, da Advocacia Geral/ALE-RO.

#### 17 DA SUBCONTRATAÇÃO

17.1 É permitida a subcontratação parcial do objeto, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor total do contrato.