



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO  
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE TECNOLOGIA  
DA INFORMAÇÃO E PESQUISA- SMTI**

**TERMO DE REFERÊNCIA Nº 08/DA/SMTI/SGG**

|   |                                      |
|---|--------------------------------------|
| <b>Unidade Orçamentária:</b><br>SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E PESQUISA |                                      |
| <b>Nome do requisitante:</b><br>RAFAHELE RODRIGUES SALES  | <b>Cadastro:</b><br>42028            |
| <b>Setor/Departamento:</b><br>DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO   | <b>Data do Pedido:</b><br>17/01/2024 |

**1. DESCRIÇÃO DO OBJETO**

1.1. A contratação de empresa especializada em serviços de manutenção Preventiva e Corretiva da Plataforma Vertical – (Elevador), para atender necessidades da Superintendência Municipal de Tecnologia da Informação e Pesquisa – SMTI, pelo período de 12 meses.  
Trata-se de serviço continuado, de natureza comum e sem utilização de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a ser contratado mediante inexigibilidade de licitação, conforme o que preceitua o Inciso I, art. 74 da Lei 14.133/2021, pelo serviço derivar de inviabilidade de competição.

**2. FUNDAMENTAÇÃO DE CONTRATAÇÃO**

2.1. Considerando que existe no prédio da SMTI- situado na Av. Dom Pedro II, nº 826 – Centro, 01 (um) elevador que necessita de manutenção para que possa ser restabelecido o funcionamento do mesmo através de manutenção corretiva bem como manter o funcionamento disponível de manutenção preventiva.  
A Plataforma Vertical (elevador) em questão foi inserido à estrutura do prédio no ano de 2011 junto a outras adequações necessárias como implantação de rampas, para que fosse possibilitado o acesso à pessoa com deficiência ou mobilidade reduzida nas dependências da repartição.  
Diante disto, existe a necessidade de contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos especializados e continuados em manutenção de plataformas verticais - (elevador), para manutenção preventiva e corretiva incluindo peças, serviços de plantão, emergência e acompanhamento técnico de vistorias, na plataforma da CONTRATANTE, compreendendo 01 (uma) unidade destinada ao transporte de pessoa com deficiência - PcD, instalada no prédio da Superintendência Municipal de Tecnologia da Informação e Pesquisa -SMTI, pelo período de 12 meses, podendo ser prorrogado, caso haja interesse entre as partes, nos termos e no limite de até 05 anos especificados nos artigos 106 da Lei 14.133/2021, com o fito de atender às necessi-



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO  
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE TECNOLOGIA  
DA INFORMAÇÃO E PESQUISA- SMTI**

dades da Superintendência Municipal de Tecnologia da Informação e Pesquisa.

A permanente utilização da plataforma gera desgaste natural de suas peças e componentes, o que pode causar falhas ocasionais de operação, que podem ser minimizadas pela manutenção preventiva e sanadas pela manutenção corretiva.

Sendo assim a manutenção do equipamento é indispensável, pois possibilita o cumprimento da lei da acessibilidade nas dependências físicas do prédio da SMTI, tendo em vista que o mesmo faz parte de medidas de adequações que possibilitam a transitabilidade de PcD e de pessoas com mobilidade reduzida.

**3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO**

3.1. A solução da contratação como um todo que se mostrou mais vantajosa em relação a contratação pretendida apontada nos estudos técnicos preliminares (e-DOC DC518F2F-e), peça 30 dos autos, foi a contratação direta por inexigibilidade, em razão da natureza do serviço, visto que o serviço a ser contratado é de exclusividade da empresa apontada no ETP.

**4. UNIDADES (SETOR/DIVISÃO/DEPARTAMENTO) A SEREM ATENDIDAS**

4.1. A contratação do Serviço contemplará toda a unidade da Superintendência Municipal de Tecnologia da Informação e Pesquisa – SMTI, para que seja integrada à composição do funcionamento da repartição.

**5. QUANTITATIVOS ESTIMADOS**

5.1. A quantidade de manutenção descrita no tópico 4, é prevista na proposta da empresa especializada em manutenção do equipamento, conforme proposta anexa parte deste processo. A quantidade se fez ainda com referência no quantitativo descrito no processo nº 02.00130.2016/GAB/SGG, quando a Secretaria-Geral de Governo, CONTRATO 55/PGM/2016, anexo a este termo de referência, conforme anexo a este Termo de Referência.

**6. ESTIMATIVA DO VALOR DA AQUISIÇÃO/CONTRATAÇÃO**

**QUADRO DE DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS**

**Manutenção na plataforma vertical nº 102233, comercial passageiro VEH 35, CAPACIDADE 250Kg Velocidade 6,0m /mim -Manutenção preventiva/corretiva em plataforma Elevatória Vertical para uso de pessoas com mobilidade reduzida, incluindo fornecimento e instalação de peças.**

| Item | CATSER | Especificação do serviço        | Unidade | Quant. | Valor Unitário (R\$) | Valor total (R\$) |
|------|--------|---------------------------------|---------|--------|----------------------|-------------------|
| 1    | 16691  | 1- Efetuar a limpeza, a regula- | Serviço | 12     | 450,00               | 5.400,00          |



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO  
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE TECNOLOGIA  
DA INFORMAÇÃO E PESQUISA- SMTI**

|              |  |  |  |  |                     |
|--------------|--|--|--|--|---------------------|
|              | <p>gem, o ajuste e a lubrificação equipamento e o teste do instrumental elétrico e eletrônico, para segurança do uso normal das peças vitais, tais como: máquina de tração, coroa sem fim, conjunto parafuso/porca, porca de segurança, polia de tração e desvio, freio, motor de tração, regulador de velocidade, corrente de pinhão, chaves e fusíveis (exceto do quadro de força) na casa de máquinas, quadro de comando, conexões, relés e chaves, iluminação, botoeiras e sinalização, dispositivo de segurança, chave de indução, placas ou emissores, receptores, guias e braquetes, contrapeso, limites de curso, cabos de tração e regulador, fechos hidráulicos e eletromecânicos, portas, carrinhos, nivelamentos pavimentos, polia do regulador de velocidade, bomba hidráulica, bloco de válvula, vedações do sistema hidráulico, mangueiras e tubulações hidráulicas.</p> <p>2- Substituição ou conserto a critério da CONTRATADA de todos os componentes indispensáveis ao uso normal do equipamento.</p> |  |  |  |                     |
| <b>TOTAL</b> |  |  |  |  | <b>R\$ 5.400,00</b> |

6.1. Estima-se que o valor da pretensa contratação em de R\$ 5.400,00 (Cinco mil e quatrocentos reais), Conforme proposta ofertada pela empresa espacializa nos serviços em anexo a este Termo de Referência.

Justifica-se em razão do Atestado de Exclusividade emitido pela Federação das Indústrias do estado de Rondônia – EMPRESA TK ELEVADORES BRASIL LTDA, anexo a este Termo de Referência.

Além disso, o preço praticado no mercado pela empresa TK ELEVADORES está em conformidade



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO  
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE TECNOLOGIA  
DA INFORMAÇÃO E PESQUISA- SMTI**

com preços praticados no mercado conforme cópias de notas fiscais em anexo, frente a proposta de preços apresentada à SMTI. Anexos a este Termo de Referência.

**7. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA AQUISIÇÃO/CONTRATAÇÃO**

7.1. A acessibilidade é um direito assegurado pelo Estatuto da Pessoa com Deficiência (Lei 13.146/2015) e também pela Lei de Acessibilidade (Lei 10.098/2000). Assim sendo, é obrigação dos órgãos públicos garantir esse direito por meio de ações que viabilizam o cumprimento das referidas leis.

Informamos que no ano de 2011, através do contrato 024/PGM/2011 PROCESSO Nº 02.0068/2010/GAB – no prédio localizado na Av. Dom Pedro II, 826 – Centro, foram realizadas adequações necessárias para promover a acessibilidade na estrutura física, dentre as medidas foi instalado uma **plataforma vertical** - (ELEVADOR) que possibilita o acesso de pessoa com deficiência física ou mobilidade reduzida do térreo até o 1º (primeiro) piso conforme anexo fotográfico e **CONTRATO Nº 024/PGM/2010**.

Tendo em vista manter a operabilidade do equipamento, por seu funcionamento ser indispensável como parte do atendimento às leis acima citadas, se faz necessária a contratação de empresa especializada para manutenção preventiva e corretiva. O funcionamento da plataforma vertical faz cumprir parte de exigência legal para garantir à acessibilidade das pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida, bem como a segurança dos usuários. Sem a manutenção do equipamento, a edificação fica desprovida de meio capaz de proporcionar acesso às pessoas entre o térreo e o pavimento superior, o que poderia prejudicar o direito de acessibilidade ao serviço público.

Com a contratação espera-se que o prédio ocupado por esta SMTI, ofereça condições de deslocamento adequado e acesso para qualquer usuário dos serviços oferecidos, principalmente usuários PcD - Pessoa com Deficiência e de mobilidade reduzida.

**8. PERÍODO PREVISTO PARA O CONSUMO DO MATERIAL/PRODUTO E/OU SERVIÇO/OBRA**

Previsão de Início: 10/06/2024  
Previsão de Término: 10/06/2025  
Prazo total: 12 meses

**9. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

**9.1. Critérios de sustentabilidade**

9.1.2. A Contratada deverá adotar as seguintes medidas de tratamento ou mitigadoras, a fim de sanar os riscos ambientais existentes:

Adotar boas práticas de otimização de recursos, de redução de desperdícios e de redução da poluição, tais como:

1. Racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxicas/poluentes;



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO  
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE TECNOLOGIA  
DA INFORMAÇÃO E PESQUISA- SMTI**

2. Substituição de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;
3. Racionalização/economia no consumo de energia e água;  
. Lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral, quando descartados, deverão ser separados e acondicionados em recipientes adequados para destinação específica.

9.2. Além das boas práticas de otimização de recursos/redução de desperdícios/menor poluição exigidas acima, a contratada deverá adotar as seguintes práticas de sustentabilidade na execução dos serviços, quando couber, em cumprimento ao disposto no art. 6º da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 1, de 19/01/2010, publicada no DOU de 20/01/2010, abaixo transcrito:

1. Usar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;
2. Adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada, conforme instituído no Decreto nº 48.138, de 8 de outubro de 2003;
  1. Observar a Resolução CONAMA nº 20, de 7 de dezembro de 1994, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;
  2. Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;
  3. Respeitar as Normas Brasileiras (NBR) publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;
  4. Prever a destinação ambiental adequada das pilhas e baterias usadas ou inservíveis, se usadas, segundo disposto na Resolução CONAMA nº 401, de 04/11/2008; e
  5. Utilizar lâmpadas LED nas cabinas do elevador, a fim de reduzir o consumo de energia

**9.3. Previsão de indicação de marca ou modelos:** não se aplica.

9.4. Exigência de **amostras:** não se aplica.

9.5. Exigência de **carta de solidariedade:** não se aplica.

9.6. Possibilidade de **subcontratação:** É expressamente vedado a subcontratação total ou parcial do objeto do contrato.

9.7. Exigência de **garantia da execução:** Não haverá exigência de garantia contratual da execução, pois haverá a garantia do equipamento/peça a ser trocada.

9.8. Exigência da **garantia contratual dos bens:** A garantia contratual dos bens é aquela oferecida pelo fabricante ou de no mínimo, 90 (noventa) dias, se inferior.

9.9. **REFERENTE À POLÍTICAS PÚBLICAS APLICADAS AO PROCESSO DE CONTRATAÇÃO** definidas nos artigos 22 e 23 do Decreto Municipal nº 18.892/2022: não se aplica.

## **10. OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

### **10.1. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

10.1.2. Recebida a Nota de Empenho, a empresa contratada no certame, doravante denomina-



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO  
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE TECNOLOGIA  
DA INFORMAÇÃO E PESQUISA- SMTI**

da Contratada, obriga-se a:

- I – Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidades especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;
- II – Nomear preposto, aceito pela Administração, no local da obra ou serviço, para representá-lo na execução do contrato.
- III – Cumprir, impreterivelmente, todos os prazos e condições exigidas e observar as datas e horários e locais de realização de cada evento pelo Contratante;
- IV – Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- V – Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- VI – Apresentar à Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a execução do serviço;
- VII – Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante;
- VIII – Atender as solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência;
- IX – Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração e do local de realização do evento;
- X – Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;
- XI – Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
- XII – Solucionar todos os problemas técnicos e/ou legais que surgirem durante a execução dos serviços contratados;
- XIII – Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- XIV – Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste Termo;
- XV – Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO  
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE TECNOLOGIA  
DA INFORMAÇÃO E PESQUISA- SMTI**

do contrato;

XVI – Responsabilizar-se por quaisquer danos causados por seus empregados, em razão de imprudência, imperícia ou negligência, bem como os danos causados a terceiros, no desempenho dos serviços contratados, e ainda arcar com a responsabilidade na ocorrência de acidentes de que possam ser vítimas seus empregados e/ou terceiros, no desempenho das funções por ocasião da execução do objeto do Contrato;

XVII - Observar e cumprir, na execução do objeto, as leis, os regulamentos, as convenções, acordos e dissídios coletivos de trabalho das categorias, as normas internas, as posturas, inclusive de segurança e medicina do trabalho e de segurança pública, bem como as normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT;

XVIII – Utilizar peças e componentes de reposição certificados pelo INMETRO, de acordo com a legislação vigente;

XIX – Utilizar produtos de limpeza, de lubrificação e antiferrugem menos ofensivos;

XX – Realizar a coleta de resíduos provenientes da manutenção dos elevadores, em especial óleo, lâmpadas, bateria, estopas, vasilhames, graxa, solventes, entre outros materiais;

XXI – Obedecer às normas técnicas de saúde, higiene e segurança do trabalho, de acordo com as normas da Secretaria de Inspeção do Trabalho, antigo Ministério do Trabalho.

8.2. Todas as verificações independentes de sua frequência serão iniciadas na data da primeira semana de vigência do contrato, contando-se a partir daí o prazo da periodicidade das inspeções que se dará uma vez a cada 30 dias.

### 10.3. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

10.3.1. A demanda tem como base as seguintes características:

- I. A Contratada deverá fornecer todas as peças, componentes, acessórios e insumos necessários à execução dos serviços de manutenção preventiva e corretiva em plataforma.
- II. A CONTRATADA deverá apresentar garantia mínima de 90 (noventa) dias para as peças e componentes substituídos.
- III. É de responsabilidade da contratada qualquer prejuízo causado às peças ou material usado na manutenção CONTRATADA em decorrência do transporte.
- IV. As despesas decorrentes de seguro e demais encargos e tributos competem, exclusivamente, à contratada.
- V. Conforme necessidade do órgão a execuções dos serviços poderão ocorrer em dias não uteis, finais de semana e feriados.

### 10.4. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- I. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- II. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano,



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO  
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE TECNOLOGIA  
DA INFORMAÇÃO E PESQUISA- SMTI**

bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

- III. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;
- IV. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;
- V. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber conforme legislação vigente;
- VI. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto;
- VII. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento.

## **11. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

### **11.2. Definição dos Resultados Pretendidos e Regime de execução:**

11.2.1. Busca-se com a contratação dos serviços manter a continuidade e o bom funcionamento contínuo da plataforma vertical da sede desta SMTI, dentro dos padrões exigidos pelos fabricantes e de acordo com as normas vigentes, minimizando interrupções, por necessidade de locomoção vertical e, também, a preservação da segurança de todos os usuários, bem como atender a Norma NBR 13994/2000 que disciplina o uso de tais equipamentos para passageiros portadores de necessidades especiais (PNE) que se locomovem sem o auxílio de terceiros. Neste sentido, a contratação em tela propiciará condições para promoção da acessibilidade das pessoas portadoras de deficiência ou mobilidade reduzida nas edificações prediais onde se encontra instalada a Plataforma Vertical.

11.2.2. A presente contratação adotará como regime de execução a Empreitada por preço por item.

### **11.3. Detalhamento e local dos serviços:**

11.3.1. Os serviços serão preferencialmente ofertados de segunda a sexta-feira, no horário das 08 h às 14 h, bem como em finais de semana, feriados e no período noturno, caso a Administração entenda ser mais conveniente, ou por solicitação do contratado, caso haja necessidade, no endereço Av. Dom Pedro II, nº 826 – Centro – CEP: 76.801-066 – Porto Velho – RO CEP: 76.801-066.

11.3.2. Todas as verificações independentes de sua frequência serão iniciadas na data da primeira semana de vigência do contrato, contando-se a partir daí o prazo da periodicidade das inspeções que se dará uma vez a cada 30 dias.

11.3.3. Na prestação dos serviços devem ser inclusos todos os custos com mão de obra, peças, equipamentos, ferramentas, acessórios, insumos diversos, logística, EPIs, ou seja, toda e qualquer despesa para a realização dos serviços.

11.3.4. Todas as situações de verificação, testes e etc., constantes neste termo de referência,



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO  
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE TECNOLOGIA  
DA INFORMAÇÃO E PESQUISA- SMTI**

quando necessário e/ou exigido pela fiscalização da Administração e/ou iniciativa da própria contratada, condiciona a empresa, obrigatoriamente, a troca de toda e qualquer peça defeituosa.

**11.4. DOS PRAZOS PARA ATENDIMENTO:**

11.4.1 MANUTENÇÃO PREVENTIVA: Máximo de 72 (setenta e duas) horas, a contar da comunicação do fiscal do contrato e deve ser realizada **mensalmente**.

11.4.2. MANUTENÇÃO CORRETIVA: Máximo de 72 (setenta e duas) horas, a contar da comunicação do fiscal do contrato.

11.4.3. URGÊNCIAS: Máximo 06 (seis) horas, a contar da comunicação do fiscal do contrato.

11.4.4. Os consertos de equipamentos, que por motivos técnicos não puderem ser locais de uso, serão retirados pela CONTRATADA, mediante prévia avaliação e aprovação escrita da Administração (por meio do fiscal do Contrato ou outro servidor designado para representá-la nessa competência), ficando a mesma inteiramente responsável pela integridade física de seus componentes durante a retirada, transporte, substituição de peças e reinstalação, sem qualquer ônus para o **CONTRATANTE**.

11.4.5. A assistência técnica preventiva consistirá em procedimentos de manutenção visando prevenir situações que possam gerar falhas ou defeitos, a conservação e o perfeito funcionamento da plataforma, observando-se as periodicidades constantes nesse termo de referência, bem como adotar eventuais providências solicitadas pela CONTRATANTE, sob o seu controle, que possam interferir no desempenho da mesma.

**11.5. DAS MANUTENÇÕES:**

11.5.1 A MANUTENÇÃO PREVENTIVA consistirá, dentre outros, nas atividades\* a seguir:

**MOTORES DE CORRENTE CONTÍNUA/CORRENTE ALTERNADA, GRUPOS GERADORES E CAIXAS REDUTORAS:**

- a) Fazer a remoção dos resíduos de carvão e poeira das escovas e porta-escovas;
- b) Movimentar as escovas de carvão no interior dos seus porta-escovas;
- c) Fazer a remoção da poeira acumulada e do óleo vazado;
- d) Verificar o nível do óleo, completando-o ou substituindo-o, se necessário;
- e) Ajustar a altura dos porta-escovas em relação à superfície de contato dos coletores;
- f) Ajustar a superfície de contato das coletoras que apresentarem faiscamento na comutação e/ou trepidações excessivas;
- g) Manter limpos e desimpedidos os espaços físicos das casas de máquinas, informando à fiscalização da existência de infiltração e outras irregularidades, quando houver.

11.5.2. FREIOS:

- a) Remover da superfície de contato do tambor todo o resíduo de óleo e graxa;



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO  
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE TECNOLOGIA  
DA INFORMAÇÃO E PESQUISA- SMTI**

- b) Ajustar a folga excessiva entre as sapatas e dos discos de superfície de contato dos tambores e freios;
- c) Verificar desgastes das lonas e substituí-las, se necessário.

**11.5.3. QUADROS DE COMANDO**

- a) Fazer a remoção da poeira e aplicação de fina camada de óleo com querosene na estrutura externa dos quadros;
- b) Verificar e ajustar se necessário, os temporizadores, relés, chaves com mau contato, relés de cola, relés de carga dos geradores e circuitos de proteção;
- c) Verificar as instalações elétricas, cabeamentos lógicos e instalações de aterramento da casa de máquinas;
- d) Verificar as instalações elétricas, cabeamentos lógicos e instalações de aterramento da casa de máquinas;
- e) Verificar placas, microprocessadores, monitores, impressoras, estabilizadores de voltagem; e cabos do sistema de monitoração e controle®;
- f) Verificar o display indicador de falhas e corrigi-las.

**11.5.4. PAVIMENTOS:**

- a) Remover toda poeira das faces interna e externa das portas, aplicando, em seguida, na face interna, fina camada de óleo com querosene;
- b) Fazer a remoção de todo o material depositado sobre as barras chatas e ferros (apoio das carretilhas) e aplicação de fina camada de óleo com querosene;
- c) Proceder à limpeza em toda a extensão das soleiras;
- d) Proceder à limpeza geral das roldanas e dos trincos e, em seguida, lubrificação dos eixos;
- e) Ajustar qualquer folga excessiva nos roletes excêntricos das suspensões das folhas da porta e dos contatos dos trincos e ganchos;
- f) Verificar o funcionamento dos botões de chamada e indicadores de direção;
- g) Verificar e ajustar o nivelamento dos carros nos pavimentos.

**11.5.6 CABINES:**

- a) Verificar o sistema de ventilação da cabine de cada plataforma;
- b) Fazer remoção do lixo acumulado em toda extensão das soleiras;
- c) Remover toda a poeira da face interna das portas, aplicando, em seguida, fina camada de



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO  
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE TECNOLOGIA  
DA INFORMAÇÃO E PESQUISA- SMTI**

óleo enxugando o excesso;

d) Proceder à limpeza geral das barras articuladas e aplicação de óleo fino nas articulações;

e) Remover a poeira das grades de ventilação;

f) Remover o lixo e a poeira da tampa do teto, e aplicação de fina camada de óleo com querosene, enxugando o excesso;

g) Remover a poeira dos ventiladores e exaustores, e lubrificação das buchas;

h) Liberar o dispositivo de desengate para aplicação de fina camada de óleo;

i) Verificar a graxa dos conjuntos operadores das portas;

j) Verificar o funcionamento dos aparelhos de comunicação;

k) Verificar a partida, parada e nivelamento;

l) Verificar a sapata de segurança;

m) Verificar a abertura e fechamento das portas;

n) Verificar as barras de proteção eletrônica das portas;

o) Verificar o funcionamento das botoeiras, sinalizadores e luz de emergência;

p) Verificar a luminosidade da cabina.

**11.5.7. CONTRAPESOS:**

a) Fazer a remoção da poeira da suspensão, aplicando, em seguida, fina camada de óleo com querosene nos materiais ferrosos;

b) Ajustar a folga excessiva entre as corrediças deslizantes.

**11.5.8. POÇO/PARA-CHOQUE:**

a) Proceder à limpeza geral;

b) Verificar o nível de óleo, completando-o, se necessário;

c) Verificar o aperto das porcas das braçadeiras de apoio.

**11.5.9 CABOS DE AÇO:**

a) Verificar os cabos de aço como fator de segurança;

b) Ajustar as tensões dos cabos de tração e compensação.

**POLIAS DE COMPENSAÇÃO:**

a) Ajustar a distância da polia ao piso de contato elétrico.

**POLIAS TENSORAS:**

a) Ajustar o prumo distância da polia ao piso.



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO  
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE TECNOLOGIA  
DA INFORMAÇÃO E PESQUISA- SMTI**

**FITA SELETORA:**

- a) Ajustar a folga entre os Contatos fixos e os cones (meia luas);
- b) Ajustar a distância entre molas, pick-ups e rebites de metal.

**11.6. OUTRAS ROTINAS:**

- a) Lavar e aplicar novo lubrificante nas almas da guia de cabine e de contrapeso;
- b) Verificar e, se necessário, corrigir a velocidade dos motores de tração à plena carga, meia carga e vazio;
- c) Realizar teste simulado dos dispositivos de freio e segurança das plataformas e acionar o sistema de segurança, ajustando as velocidades de desarme;
- d) Testar os amortecedores dos carros e dos contrapesos;
- e) Testar o sistema de emergência com o desligamento de energia;
- f) Verificar o estado geral das correntes de compensação;
- g) Verificar as máquinas de tração quanto a vibrações, ruídos, aquecimento e fixações as bases;
- h) Examinar todos os dispositivos de segurança e reguladores; eliminando os eventuais defeitos elétricos, eletrônicos e mecânicos;
- i) Verificar as corrediças das guias dos cursores, assegurando uma operação silenciosa.
- j) Verificar: portas; quadro de comando; tensão no fuso; fixação inferior do fuso; disjuntores de carga; disjuntores de comando; fusíveis do quadro de comando; relé; bucha seguidora; bucha nylon; contato de segurança bucha nylon; Auto Safe, bateria Auto Safe; Fecho das portas nos andares; micro do braço; pontes de esmagamento; micros do anteparo.
- k) Realizar lubrificação no fuso e completar a graxa;
- l) Retirar a chapa inferior e fazer a limpeza em toda a parte interna;
- m) Verificar, realizar limpeza e ajustes em: poço, base retangular correias, micro da bucha, caneco, fixação inferior do fuso e freios;
- n) Realizar teste e limpeza: Anteparo; Auto Safe;
- o) Verificar os botões de chamada e indicadores de direção;
- p) Verificar a partida, parada e nivelamento da plataforma
- q) Verificar a abertura e fechamento das portas
- r) Verificar o funcionamento dos sinalizadores de emergência da cabine.

**\*Itens são exemplificativos, outros poderão ser adicionados no Plano de Manutenção visando maior segurança na utilização da Plataforma.**

11.7. A MANUTENÇÃO CORRETIVA será efetuada após a ocorrência de uma pane e destinada a recolocar o item em condições de executar uma função requerida. São as ações urgentes e necessárias em caso de falha da plataforma elevatória. Deverá ser evitada ao máximo por meio de um Plano de Manutenção.



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO  
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE TECNOLOGIA  
DA INFORMAÇÃO E PESQUISA- SMTI**

11.7.1. Quando houver necessidade de sua realização, a Manutenção Corretiva, deverá ser iniciada no prazo de 72 (setenta e duas) horas, a contar da comunicação do fiscal de contrato.

11.7.2. A manutenção corretiva será realizada sempre que necessário e a qualquer tempo, devendo a CONTRATADA comunicar imediatamente os problemas identificados ao CONTRATANTE, solicitando autorização para execução dos serviços.

11.7.3. A Administração rejeitará o serviço e o fornecimento em desacordo com as especificações contratadas.

11.7.4. Os registros de comunicação serão feitos preferencialmente por e-mail, ou, ainda, outra forma de contato disponibilizada pela Contratada.

11.7.5. Atender ao chamado da CONTRATANTE, para regularizar anormalidade de funcionamento procedendo à manutenção corretiva, substituindo e/ou reparando, segundo critérios técnicos, software de programação, componentes eletrônicos, elétricos, mecânicos e hidráulicos, necessários à recolocação dos equipamentos em condições normais, utilizando peças originais e/ou peças compatíveis com o equipamento, com padrões de qualidade similares as originais, com identificação e numeração de série para garantir a procedência das peças utilizadas nos elevadores, plataforma e monta carga em manutenção.

11.7.6. O restabelecimento do funcionamento poderá ser realizado com peças da CONTRATADA, enquanto a manutenção nas peças da CONTRATANTE são feitas.

11.7.7. Sempre que houver ordem de serviço para manutenção corretiva devem ser executados, sem ônus para o CONTRATANTE, todos os testes e avaliações dos mecanismos pertencentes ao equipamento a fim de identificar o(s) problema (s) existente (s).

11.7.8. Os materiais (conectores, solda, material de limpeza, pincéis, buchas estopa, lâmpadas, lubrificantes, removedores, botões, graxa, óleo antirrust, etc.) e ferramentas necessários para a execução dos serviços em visitas, manutenção preventiva e corretiva bem como etiqueta ou ficha de registro, deverão ser fornecidos pela CONTRATADA (não serão ressarcidos pela Administração).

11.7.9. A garantia pela prestação do serviço e fornecimento de peças deve ser mantida mesmo ao término do contrato, pelo prazo mínimo de 90 (noventa) dias.

#### **11.8. DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS**

11.8.1. Os serviços prestados serão recebidos provisoriamente, no prazo de 15 (quinze) dias, contados a partir do dia da entrega, por fiscal técnico, administrativo, do gestor do contrato ou da comissão designada pela autoridade competente;

11.8.2. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência, devendo ser substituídos no prazo de 15



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO  
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE TECNOLOGIA  
DA INFORMAÇÃO E PESQUISA- SMTI**

(quinze) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo à contratante;

11.8.3. Os serviços serão recebidos definitivamente pelo fiscal do contrato no prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento provisório, após verificação na qualidade, da conformidade com as especificações contidas neste Termo de Referência;

11.8.4. O fiscal do contrato analisará os serviços prestados, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicará as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando a CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções.

11.8.5. O responsável pela fiscalização emitirá relatório para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentação apresentada.

11.8.6. Finda a etapa de recebimento, será efetuado o Termo de Recebimento Definitivo;

11.8.7. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança do fornecimento, nem a ético-profissional pela perfeita execução do contrato, dentro dos limites estabelecidos em lei.

#### 11.9. DA FORMA DE PAGAMENTO

11.9.1. Após o recebimento dos serviços, o processo será instruído com a respectiva Nota Fiscal e a Fatura devidamente certificadas pelo setor competente ou documento equivalente com registro de despesas devidamente liquidada, observando-se ainda, o cumprimento integral das disposições contidas neste Termo de Referência.

11.9.2. O pagamento será feito após o recebimento dos serviços através da Secretaria Municipal da Fazenda – SEMFAZ que efetuará o pagamento mensalmente em até 30 (trinta) dias, contados da data da liquidação da despesa.

11.9.3. A Secretaria Municipal de Fazenda – SEMFAZ, efetuará o pagamento em até 30 (trinta) dias, contados da data da liquidação da despesa.

11.9.4. A Contratada deverá apresentar obrigatoriamente, junto com a Nota Fiscal e a fatura, as certidões demonstrando sua regularidade fiscal.

11.9.5. Por ocasião do pagamento a SEMFAZ verificará se a futura contratada mantém todas as condições jurídicas que habilitaram no certame, ou seja, a comprovação de que se encontra quitas junto a Fazenda Nacional, Estadual, Municipal, INSS, FGTS e Justiça do Trabalho (certidões negativas).

11.9.6. Transcorrido o prazo estabelecido para fins de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, o Município fica obrigado a atualizar os valores do débito, tendo por base a data do adimplemento da obrigação até o efetivo pagamento. Serão calculados por meio da aplicação da seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP$$

**Onde:**

EM: Encargos moratórios;

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

VP: Valor da parcela em atraso;



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO  
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE TECNOLOGIA  
DA INFORMAÇÃO E PESQUISA- SMTI**

I: Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim, apurado:

|                     |                         |                  |
|---------------------|-------------------------|------------------|
| $\frac{I = i}{365}$ | $\frac{I = 6/100}{365}$ | $I = 0,00016438$ |
|---------------------|-------------------------|------------------|

## **12. DA VINCULAÇÃO EMPREGATÍCIA**

12.1. Fica a CONTRATADA responsável por executar os serviços objeto deste Termo de Referência mediante a atuação de profissionais especializados e manter quadro de pessoal suficiente para execução dos serviços, sem interrupção, os quais não deverão ter nenhum vínculo empregatício com o Município de Porto Velho/RO, sendo de sua exclusiva responsabilidade as despesas com todos os encargos e obrigações sociais, trabalhistas e fiscais decorrentes dos serviços executados;

12.2. Toda prestação de serviços contratada pelo Município não gera vínculo empregatício entre os empregados da contratada e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta, conforme Art. 141 - Decreto nº; 18.892, de 30 de março de 2023;

12.3. A Administração não se vincula às disposições contidas em Acordos, Convenções ou Dissídios Coletivos de Trabalho que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, 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.

## **13. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

### **13.1. DA GESTÃO DO CONTRATO**

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

13.1.2. 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.

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

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

13.1.5. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento, devendo ser executado conforme diretrizes abaixo:



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO  
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE TECNOLOGIA  
DA INFORMAÇÃO E PESQUISA- SMTI**

13.1.6 – As atribuições e responsabilidades do gestor e fiscal serão conforme disposto no Decreto Federal nº 11.246/2022.

13.1.7. O fiscal do contrato anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados e adotará medidas conveniente, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência conforme § 1º e 2º do art.117 da Lei 14.133/2021.;

13.1.8. O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração se necessário, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual, § 3º do art. 117 da Lei 14.133/2021;

13.1.9 Acompanhar, fiscalizar, avaliar e verificar continuamente e *in loco* a execução do objeto contratual, objetivando o fiel cumprimento conforme este termo de referência, de forma a garantir a qualidade dos serviços prestados;

13.1.10. Atestar as Notas fiscais/faturas no prazo de 15 (quinze) dias úteis do seu recebimento, desde que atenda os termos contratados, para efeito de pagamento;

13.1.11. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.

13.1.12. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada, sobretudo quanto às obrigações e encargos sociais e trabalhistas, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminarem rescisão contratual, conforme a Lei nº 14.133, de 2021.

13.1.13. Durante a execução do objeto, o fiscal 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.

13.1.14. O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representá-lo na execução do contrato conforme art. 118 da Lei 14.133/2021.

13.1.15. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados conforme art. 119 da Lei 14.133/2021.

13.1.16. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante conforme art. 120 da Lei 14.133/2021.

## 13.2. PREPOSTO

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



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO  
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE TECNOLOGIA  
DA INFORMAÇÃO E PESQUISA- SMTI**

13.2.2. O Preposto terá a responsabilidade de representar o contratado, agindo como interlocutor para, por exemplo, receber questionamentos, resolver incidentes, colher, informações, enfim, praticar os atos necessários à satisfação de eventuais necessidades da Administração em relação à execução do contrato.

13.2.3. 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.

**13.3. CONSEQUÊNCIAS OCASIONADAS POR VÍCIOS, DEFEITOS OU INCORREÇÕES**

13.3.1. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

13.3.2. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021).

13.3.3. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante.

13.3.4. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato conforme art. 121 da Lei 14.133/2021.

**13.4. DA HIPÓTESE DE EXTINÇÃO DO CONTRATO**

13.4.1. O contrato será extinto quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

13.4.2. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.

13.4.3. Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:

a) ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas;  
e

b) poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

OU

13.5. O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, observado o art. 75, inci-



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO  
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE TECNOLOGIA  
DA INFORMAÇÃO E PESQUISA- SMTI**

so VIII, da Lei n.º 14.133/2021, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

13.5.1. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa. 13.5.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

13.5.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

13.5.3. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

13.5. 4.O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

13.5.5. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

13.5.6. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

Indenizações e multas.

13.5.7. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021).

13.5.8. O contrato poderá ser extinto:

13.5.9. Caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação no processo de contratação direta ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021);

13.5.10. Caso se constate que a pessoa jurídica contratada possui administrador ou sócio com poder de direção, familiar de detentor de cargo em comissão ou função de confiança que atue na área responsável pela demanda ou contratação ou de autoridade a ele hierarquicamente superior no âmbito do órgão contratante (art. 3º, § 3º, do Decreto n.º 7.203, de 4 de junho de 2010).

#### 13.6. DA DURAÇÃO DO CONTRATO

O período de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado, caso haja interesse entre as partes, nos termos e no limites especificados na Lei 14.133/2021, com o fito de atender às necessidades da Superintendência Municipal de Tecnologia da Informação e Pesquisa.

### **14. INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E APLICAÇÃO DA SANÇÕES**



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO  
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE TECNOLOGIA  
DA INFORMAÇÃO E PESQUISA- SMTI**

14.1. Na vigência da contratação a empresa CONTRATADA estará sujeita as seguintes penalidades:

14.1.2. Pelo descumprimento de quaisquer cláusulas deste Termo de referência, serão aplicadas as penalidades previstas nos artigos 156 e 162 da Lei nº 14.133/2021 e Lei nº 12.846/2013 garantida sempre a ampla defesa e o contraditório, conforme procedimentos previstos nos art. 96 a 130 do Decreto Municipal nº 18.892/2023, bem como as infrações abaixo elencados:

I– Advertência;

II– Multa, nos seguintes percentuais:

a) No atraso injustificado da entrega do objeto contratado, ou por ocorrência de descumprimento contratual, 0,5% (cinco décimos por cento) por dia sobre o valor da parcela inadimplida, limitado a 30% (trinta por cento) do valor do contrato celebrado;

b) No caso de atraso injustificado para substituição do objeto, 0,5% (cinco centésimos por cento) ao dia sobre o valor do produto, incidência limitada a 10 (dez) dias;

c) Na hipótese de atraso injustificado para substituição do objeto, superior a 10 (dez) dias, 8% (oito por cento) sobre o valor do produto em atraso;

d) Em caso de reincidência no atraso de que tratam as alíneas "a", "b" e "c" quando da ocorrência do 3º (terceiro) atraso, poderá ser aplicada sanção mais grave prevista no inciso III deste item, concomitantes e sem prejuízo de outras cominações;

e) Caso a multa a ser aplicada ultrapasse os limites fixados nas alíneas "a" e "b", poderá ser aplicada sanção mais grave prevista no Inciso III deste item, concomitantes e sem prejuízo de outras cominações;

III Inadimplemento absoluto das obrigações sujeitas a contratado à aplicação das seguintes multas:

a) Pelo descumprimento total, será aplicada multa de 10% sobre o valor contratado;

b) Pelo descumprimento parcial, será aplicada multa de 5% sobre o valor do contratado, levando em consideração para fixação do valor final, a relevância da parcela inadimplida;

c) No caso de atraso injustificado para substituição do objeto, 0,5% (cinco centésimos por cento) ao dia sobre o valor do produto, incidência limitada a 10 (dez) dias;

d) Na hipótese de atraso injustificado para substituição do objeto, superior a 10 (dez) dias, 8% (oito por cento) sobre o valor do produto;

e) Em caso de reincidência no atraso de que tratam as alíneas "a", "b" e "c" quando da ocorrência do 3º (terceiro) atraso, poderá ser aplicada sanção mais grave prevista no inciso III deste item, concomitantes e sem prejuízo de outras cominações;

IV – Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, de acordo com o Art. 156, inciso III da Lei nº 14.133/2021.

A aplicação de quaisquer das penalidades ora previstas não impede a rescisão contratual.

A aplicação das penalidades será precedida da concessão de oportunidade para exercício da



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO  
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE TECNOLOGIA  
DA INFORMAÇÃO E PESQUISA- SMTI**

ampla defesa e do contraditório, por parte do contratado, na forma da lei.

Reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada.

14.2. Os prazos para adimplemento das obrigações consignadas no presente termo admitem prorrogação nos casos e condições especificados no § 1º do art. 105 da Lei nº 14.133/2021, devendo a solicitação dilatória, sempre por escrito, ser fundamentada e instruída com os documentos necessários à comprovação das alegações, recebida contemporaneamente ao fato que ensejá-la, sendo considerados injustificados os atrasos não precedidos da competente prorrogação.

14.3. As multas, aplicadas após o regular processo administrativo, serão descontadas dos pagamentos eventualmente devidos ao Contratado.

**15. INSTRUMENTO DA CONTRATAÇÃO**

15.1. A presente contratação será instrumentalizada mediante contrato com vigência de 12 (doze) meses a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogado, caso haja interesse entre as partes, nos termos e no limite da Lei 14.133/2021, com o fito de atender às necessidades da Superintendência Municipal de Tecnologia da Informação e Pesquisa;

15.2. O prazo de vigência será automaticamente prorrogado, independentemente de termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa do contratado, previstas neste instrumento;

15.3. Todo pedido de prorrogação deverá ser devidamente justificado, autuado em processo e autorizado previamente pela autoridade competente, de acordo com o Art. 106, da lei 14.133/2021, desde que solicitado à autoridade competente, num prazo mínimo de 15 (quinze) dias antes do término do prazo de execução contratual;

15.2. Os preços inicialmente contratados são fixos e irredutíveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 19/04/2024;

15.3. O interregno mínimo para aplicação de reajuste será contado a partir da data do orçamento estimado, aplicando-se a variação anual do Índice Nacional de Preços ao Consumidor - INPC, ou outro índice que vier a substituí-lo.

15.4. Os reajustes dos preços unitários contratuais serão calculados pela seguinte fórmula:

$$R = \frac{I_i - I_o}{I_o} \times V$$

**Onde:**

**R** = Valor do reajustamento procurado;

**I<sub>i</sub>** = Índice de preço referente ao mês de reajustamento;



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO  
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE TECNOLOGIA  
DA INFORMAÇÃO E PESQUISA- SMTI**

**I<sub>0</sub>** = Índice inicial correspondente ao mês de apresentação da proposta; e  
**V** = Valor contratual a ser reajustado.

15.4.1. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

15.4.2. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

15.4.3. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

15.4.4. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

15.4.5. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

15.5. O reajuste será realizado por apostilamento.

**16. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO**

16.1. Caberá a Fiscalização, auxiliada pelo setor competente supervisionar a prestação dos serviços, verificando se todas as obrigações foram cumpridas e atestar as faturas no que concerne a qualidade fornecida.

16.2. A contratante reserva-se, ainda o direito de verificar se a execução o objeto está em conformidade com as especificações do Termo de Referência, avaliando o desempenho da contratada quanto aos serviços prestados, por meio de relatórios da fiscalização do contrato.

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

16.4. Em hipótese alguma, será admitido que a própria Contratada materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, devem ser aplicadas as sanções à Contratada de acordo a Lei 14.133/2021.

16.5. O responsável pela Fiscalização analisará os relatórios e toda documentação apresentada e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicará as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à Contratada, por escrito, as respectivas correções.



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO  
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE TECNOLOGIA  
DA INFORMAÇÃO E PESQUISA- SMTI**

**17. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

17.1. Consoante dispõe o art. 74 da Lei nº 14.133 /2021, a inexigibilidade de licitação deriva da inviabilidade de competição, ou seja, são aquelas situações em que não é possível se escolher a proposta mais vantajosa, pois a estrutura legal do procedimento licitatório não é adequada para a obtenção do resultado pretendido.

17.2. Conforme Estudo Técnico Preliminar, em razão da efetiva inviabilidade de competição, o qual constatou-se que a contratação de empresa para manutenção corretiva e preventiva de plataforma vertical – (elevador), justifica-se por meio de contratação por inexigibilidade conforme o art.74 da Lei nº 14.133/2023, em razão do Atestado de Exclusividade emitido pela Federação das Indústrias do estado de Rondônia – FIERO - EMPRESA TK ELEVADORES BRASIL LTDA.

**18. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

18.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Municipal, na dotação abaixo discriminada:

**Projeto/Atividade/Operação Especial**

007-Administração da Unidade

P.A.02.81.04.122.007.2.001

Elemento de Despesa: 3.3.90.39 – Outros serviços de terceiros – PJ

Fonte de Recursos: 1500

Conforme os valores estimados no ETP, o valor da pretensa contratação será de R\$ **5.400,00 (Cinco mil e quatrocentos reais)**.

Porto Velho/RO, 24 de abril de 2024.

Responsável pela elaboração:

Maria Domingas da Cunha Iannuzzi  
Aux. de Serv. Gerais - DA/SMTI/SGG  
CAD. 62563

Rafahele Rodrigues Sales  
Diretora do Depto Administrativo-DA/SMTI/SGG  
CAD. 42028



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO  
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE TECNOLOGIA  
DA INFORMAÇÃO E PESQUISA- SMTI**

---

**AUTORIZAÇÃO DA DESPESA**

Declaro estar ciente dos principais riscos dessa contratação e AUTORIZO O PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO na forma legal, conforme competência prevista na Lei Complementar Municipal nº 648/2017 e demais alterações.

Porto Velho/RO, 24 de abril de 2024.

**SAULO ROBERTO FARIA DO NASCIMENTO**  
Superintendente Municipal de Tecnologia da Informação e Pesquisa



Assinado por **Saulo Roberto Faria Do Nascimento** - Superintendente Municipal de Tecnologia da Informação e Pesquisa - Em:  
24/04/2024, 09:34:05



Assinado por **Rafahele Rodrigues Sales** - Diretora - Em: 24/04/2024, 08:54:25



Assinado por **Maria Domingas Da Cunha Iannuzzi** - Gerente da Divisão de Apoio administrativo - Em: 24/04/2024, 08:52:34