

TERMO DE REFERENCIA NUP: 076363/2025

1. APRESENTAÇÃO E FUNDAMENTAÇÃO

1.1 Em cumprimento ao que estabelece a Lei nº 13.303/2016, elaboramos o presente Termo de Referência, para configurar as informações fundamentais para a caracterização das condições ideais para prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva de um elevador, respaldados no artigo 29, inciso II da Lei nº 13.303/2016, C/C com Art. 126 do Regulamento de Licitações e Contratos da EMHUR, conforme PORTARIA/PRESI Nº 167/24 que estabelece que o gestor dispõe para dispensar a licitação, seja em razão de valor, seja de acordo com o objeto para contratações de obras e serviços e compras de valor de até R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais)

1.2 No entanto fica a Cargo da Comissão Permanente de licitação a definição da modalidade que melhor atende as necessidades, cabendo ao setor demandante apenas sugerir a modalidade pretendida.

2. OBJETO

2.1 Contratação de empresa especializada na manutenção preventiva e corretiva com fornecimento de peças e componentes e reparo de 1(um) elevador social da EMHUR, fabricação Atlas Schindler, com 3(três) paradas, 525 kg, instalado na Av. Getúlio Vargas n.º 5105 – Centro – Boa Vista/RR.

3. JUSTIFICATIVA

3.1. A manutenção de um elevador consiste na realização de um conjunto de ações que vão do monitoramento ao reparo ou troca de peças. O objetivo principal da medida é garantir o pleno funcionamento do equipamento. Assim, após a manutenção, o elevador deve conseguir transportar os usuários sem transtornos e com segurança;

3.2. Além disso, para todo elevador em funcionamento, é obrigatória a manutenção e a contratação de uma empresa especializada. O Conselho Federal de Engenharia e Agronomia (CONFEA) adverte que, caso ocorra infrações graves de segurança ou eventual fatalidade, os representantes e responsáveis pelo prédio poderão ser penalizados.

3.3. São muitos pontos a serem observados e é preciso garantir que o equipamento funcione de acordo e ofereça segurança aos passageiros.

3.4. Considerando ainda que nos é imperativo cumprir com os normativos legais e provermos segurança às edificações públicas e aos seus usuários, torna-se necessária a execução imediata dos serviços de manutenção preventiva e corretiva de elevadores no Edifício desta Empresa Pública.

4. CRITÉRIO DE JULGAMENTO E CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

4.1 O critério de julgamento da melhor proposta será o MENOR PREÇO, sendo adjudicado à empresa proponente habilitada, qualificada tecnicamente e que atenda aos parâmetros mínimos de qualidade do objeto definidos neste Termo.

4.2 A proposta deverá conter obrigatoriamente: Especificações completa do item; Valor unitário e total; Razão social; CNPJ; Inscrição Estadual ou Inscrição Municipal Endereço completo; Telefone; E-mail para contato; Dados bancários; Prazo de validade da proposta (recomendável no mínimo 30 dias).

4.3 Requisitos mínimos de habilitação: Conforme artigo 58 da Lei 13.303/2016 será apreciada exclusivamente a partir dos seguintes parâmetros:

4.3.1 Capacidade Econômica e Financeira limitar-se-á:

4.3.2 Certidão Negativa de Falência ou Concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física;

4.4.1 Qualificação Técnica, consistente em:

4.4.1.1 Atestado de Capacidade Técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a Licitante dispõe de aptidão para a execução do contrato com características e quantidades compatíveis com o objeto da licitação, conforme preceitua o art. 58, inciso II da Lei nº 13.303/2016;

4.4.1.2 O atestado ou certidão de que trata o item 4.4.1.1 deverá ser apresentado em papel timbrado ou com carimbo do CNPJ da pessoa jurídica, contendo a identificação do

signatário, cargo, nome e telefones ou qualquer outro meio que permita contato para eventuais diligências que se fizerem necessárias;

4.5.2. Habilitação Jurídica;

- a) Cédula de Identidade do(s) sócio(s) da empresa;
- b) Registro comercial, no caso de empresa individual;
- c) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor com todas as alterações, ou contrato social consolidado devidamente registrado no órgão competente. Neste último caso quaisquer alterações após a consolidação deverão ser apresentadas;
- d) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício.
- e) Decreto de autorização ou equivalente, no caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente quando a atividade assim o exigir

4.5.3. Regularidade Fiscal

- a) Prova de inscrição no CNPJ ou CPF, conforme o caso;
- b) Prova de Regularidade com a Fazenda nacional e com o INSS, mediante apresentação da Certidão Negativa ou Positiva com efeitos de Negativa, de Débitos relativos aos Tributos Federais e a Dívida Ativa da União, expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (CRF);
- c) Prova de Regularidade relativa ao Fundo de garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante a apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS (CRF).
- d) Prova de Regularidade com as Fazendas Municipal e Estadual, assim como a Regularidade perante a Justiça do Trabalho.
- e) Declaração de que não emprega menores

5. DOS PRAZOS E DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO DA MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA

5.1. Durante a vigência contratual, os equipamentos deverão ser mantidos em perfeito funcionamento, sendo vistoriado pela Diretoria Administrativa.

5.2. No caso de reprovação do serviço, constatados vícios ou defeitos que inviabilizem ou coloquem em risco os seus ocupantes, a CONTRATADA deverá refazê-lo no prazo de 48h (quarenta e oito horas), sujeitando-se, caso contrário, às penalidades legais.

5.3. Na impossibilidade de serem refeitos os serviços rejeitados ou na hipótese de não ser mantidos os equipamentos, o valor respectivo será descontado da importância devido à CONTRATADA, sem prejuízo de sanções cabíveis.

5.4. O objeto deste contrato deverá ser executado diretamente pela CONTRATADA, não podendo passar esta obrigação a outrem, executado aquilo que não se incluía em sua especialização, o que dependerá de prévia anuência da CONTRATANTE, por escrito, sem prejuízo da responsabilidade da CONTRATADA pelo ônus e perfeição técnica do mesmo.

5.5. Os serviços de manutenção preventiva e corretiva que demandarem a parada de qualquer unidade objeto da manutenção deverá ser programados para realização fora do expediente normal da CONTRATANTE. Esta programação deverá ser feita junto à Diretoria Administrativa.

5.6 Qualquer alteração na programação deverá ser comunicada por escrito pela parte que demandar a alteração, com antecedência mínima de 48h (quarenta e oito horas) e encaminhada ao e-mail dpaf.emhur@gmail.com

5.7 Os serviços de manutenção preventiva que não demandarem a parada de qualquer unidade objeto da manutenção poderá ser realizados em dias úteis em horário das 08h às 14h e os chamados das 08h às 22h.

5.8 E nos casos de emergência atendimento 24h (vinte e quatro horas).

5.9 Os serviços serão prestados nas instalações da Empresa de Desenvolvimento Urbano e Habitacional, Av. Getúlio Vargas, nº 5105, Centro, Boa Vista-RR.

5.10 A CONTRATADA poderá implementar rotinas adicionais de manutenção preventiva, sem ônus adicional para a CONTRATANTE.

5.11 Quando os técnicos encontrarem alguma irregularidade ou falha em algum dos equipamentos ou peças, a mesma deverá ser corrigida durante a manutenção preventiva, sendo que o fiscal do contrato deve ser notificado do fato.

5.12 O técnico ou engenheiro responsável pela execução do serviço (o mesmo profissional que assinar a ART referente a esta contratação) deverá comparecer ao local correspondente das instalações e manutenção dos equipamentos, ou quando solicitado pelo gestor do contrato. O preposto poderá acompanhar a vistoria.

5.13 DA MANUTENÇÃO PREVENTIVA:

5.13.1. As manutenções preventivas serão realizadas mensalmente, iniciadas e concluídas em horário combinado com a Administração, evitando o mínimo de transtorno no prédio onde está o elevador, atendendo ao plano de manutenção preventiva a ser acordado entre as partes;

5.13.2. Excepcionalmente, a CONTRATANTE poderá autorizar a execução dos serviços de manutenção preventiva durante o horário normal de expediente;

5.13.3. Na manutenção preventiva mensal serão realizadas todas as inspeções e os serviços necessários para manter os elevadores em perfeitas condições de funcionamento e segurança, destacando os seguintes procedimentos:

- 1) Inspeção de todo o sistema para averiguação de irregularidades;
- 2) Examinar todos os dispositivos de segurança e reguladores, eliminando os eventuais defeitos elétricos, eletrônicos e mecânicos;
- 3) Verificar as correções das guias dos cursores, assegurando uma operação silenciosa;
- 4) Inspeção dos tirantes, molas e cabos de tração;
- 5) Verificar os cabos de aço como fator de segurança;
- 6) Verificar o sistema de ventilação eletromecânica existente na cabine do elevador quanto ao funcionamento;
- 7) Verificar a condição geral dos freios, quanto à operacionalidade, funcionamento e segurança;
- 8) Verificar o funcionamento dos botões de chamadas, indicadores e setas de direção;
- 9) Verificar a partida, para e nivelamento do elevador;
- 10) Verificar a abertura e fechamento das portas;
- 11) Verificar o funcionamento das botoeiras, sinalizadores e luz de emergência da cabine;
- 12) Substituir peças e lâmpadas que compõem as botoeiras, quando necessário;
- 13) Substituir lâmpadas e reatores existentes no elevador e passadiços, quando necessário;
- 14) Providenciar a limpeza das grades de ventilação, dos ventiladores e das regiões adjacentes, removendo poeira acumulada nas soleiras, nas suspensões, barras articuladas e tampas do teto;
- 15) Realizar a lubrificação de polias, guias, cabos e correntes de compensação;
- 16) Verificação da viagem, inspeções de ruídos, coxins, correções e barra reversão;
- 17) Inspeccionar limitador de velocidade e testar contatos;
- 18) Verificar o sistema de comunicação (interfone, alarme e luz de emergência);
- 19) Instalação: Verificar proteção e conexão nos painéis de força, condições dos fusíveis e seus engates, possíveis infiltrações de água/pó/gases, presença de objetos estranhos e de condições inseguras;
- 20) Verificar deslize do contrapeso, trincos das portas, carretilhas, garfos, perfil das portas e pavimentos;
- 21) Inspeccionar mancais do eixo da coroa e da polia de tração, gaxetas, juntas de vedação, nível de óleo do redutor e aro ou polia de tração, rotores, retentores, acoplamento, escovas;
- 22) Verificar estado de lonas, sapatas, pinos, articulações, buchas de acoplamento, núcleo, bobina, molas, polias, anéis de regulação, cabos de tração, do regulador, de compensação e de manobra, correções das guias ou roldanas, sensores eletrônicos, tensor de regulador, aparelho de segurança, para-choques, operador de portas, suspensão da porta;



- 23) Elaboração de diagnóstico do funcionamento do aparelho;
- 24) Limpeza geral do aparelho;
- 25) Lubrificação geral do conjunto.

5.13.4 Ao final de todas as rotinas deverá ser realizado teste final, com check-up completo das condições de operação do elevador.

5.13.5 A lista de atividades descritas neste instrumento não é exaustiva, podendo ser solicitada outras atividades necessárias à manutenção dos níveis de segurança exigidos para elevadores de transporte de pessoa.

5.14 DA MANUTENÇÃO CORRETIVA:

5.14.1. Entende-se por manutenção corretiva a série de procedimentos destinados a eliminar defeitos decorrentes do uso normal do elevador, compreendendo inclusive as necessárias substituições de peças e componentes, ajustes e reparos, de acordo com o manual do fabricante e norma técnicas vigentes;

5.14.2. A manutenção corretiva será realizada nos equipamentos que apresentem defeitos, mediante abertura de chamado técnico por parte da CONTRATANTE;

5.14.3. O atendimento técnico para manutenção corretiva ficará disponível 10 (dez) horas por dia, das 08:00 às 18:00, nos 5 (cinco) dias úteis da semana;

5.14.4 Os chamados técnicos deverão ser atendidos no prazo máximo de 1(uma) hora, contada da comunicação realizada pela CONTRATANTE.

5.14.5 As correções das deficiências apontadas pela fiscalização, quando da execução dos serviços deverá ser sanada no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas.

a) Os casos de ATENDIMENTO DE EMERGÊNCIA, que englobam acidentes ou quando houver passageiro preso na cabine, em que os chamados serão tratados de forma prioritária e emergencial e deverão ser atendidos no prazo máximo de 30 minutos;

5.28. Assim que a Equipe de Manutenção da CONTRATADA chegar ao local em que se encontra o elevador, a mesma deverá iniciar os serviços de manutenção com vistas a sanar os defeitos ou falhas existentes, não devendo deixar o local até que:

a) Os serviços estejam concluídos e o elevador seja recolocado em operação normal, casos entendidos como de menor gravidade, e

b) Tenha sido realizado diagnóstico completo do equipamento e este indique que o defeito é de maior gravidade, necessitando de substituição de peças/componentes não disponíveis naquele momento ou a realização de outros procedimentos mais complexos. Nesse caso, a fiscalização poderá solicitar à CONTRATADA a emissão de relatório técnico, sendo que o prazo para colocação do elevador em operação normal será de 72h (setenta e duas horas) a partir da autorização dada pela Administração da EMHUR.

c) A manutenção corretiva, objeto deste Termo de Referência, compreende os serviços de reparo do equipamento, com a substituição de peças e componentes com defeito por peças e componentes novos e originais, desde que aprovado pela CONTRATANTE.

5.14.6 Dos chamados técnicos de manutenção corretiva:

5.14.6.1 Os chamados serão efetuados pela Diretoria Administrativa por meio da emissão de Ordem de Serviço que deverá ser encaminhada para a CONTRATADA via e-mail (dpaf.emhr@gmail.com) e entregue fisicamente.

5.14.6.2 A CONTRATADA deverá manter constante gerenciamento da conta de e-mail indicada, mantendo-a ativa e fazendo atualizações constantes dos e-mails recebidos e enviados durante o prazo de prestação dos serviços, assim como também manter atualizado junto a CONTRATANTE os telefones para contato e endereço.

5.14.6.3. Caso na abertura do chamado, a Diretoria Administrativa, classifique o serviço como "urgente", o técnico da CONTRATADA deverá comparecer ao local de instalação do elevador em até 24h (vinte e quatro) da abertura do chamado.

5.15 Do fornecimento de peças de substituição:

5.15.1. Todos os materiais destinados à reparação deverão ser novos e recomendados pelos fabricantes do equipamento.

- 5.15.2 As peças e acessórios de reposição serão cobrados separadamente, mediante apresentação a EMHUR de relatório técnico que indique o defeito apresentado acompanhado da relação de peças e acessórios a serem substituídos;
- 5.15.2. A CONTRATADA fornecerá, uma porcentagem de desconto sobre o valor das peças a serem adquiridas pela CONTRATANTE.
- 5.15.3 O valor anual mínimo estimado de peças a ser utilizado será de 30% do valor dos serviços.
- 5.15.4 A CONTRATADA deverá atuar de forma a garantir o perfeito funcionamento dos equipamentos necessários ao funcionamento do elevador.
- 5.15.5 A CONTRATADA deverá observar a Norma ABNT NBR 207 NM, e notificar oficialmente a CONTRATANTE quando houver discordância das instalações do elevador com o especificado na norma em tela.
- 5.16. A eventual execução fora do horário normal de expediente da CONTRATADA, mesmo que solicitado pela CONTRATANTE, não implicará adicional de preço.
- 5.17. Nenhum bem ou material da CONTRATANTE será removido ou transferido do seu local sem que haja a devida comunicação ao fiscal indicado para acompanhamento, para caso necessário, autorizem a remoção do material para a perfeita execução dos serviços.
- 5.18. A Diretoria Administrativa poderá convocar o representante legal da CONTRATADA, ou o responsável técnico, para realização de reuniões presenciais, registradas em ata. Nas reuniões poderão ser acordadas datas específicas para execução dos serviços, sendo a CONTRATADA submetida a cumprir tais prazos.
- 5.19. A CONTRATANTE sempre que possível, comunicará à CONTRATADA as providências necessárias para sanar eventuais problemas detectados na execução dos serviços, porém a ausência de manifestação escrita por parte da CONTRATANTE não exime a CONTRATADA, em nenhuma hipótese, da responsabilidade de corrigi-las.
- 5.20. A CONTRATADA emitirá laudos e pareceres oficiais sempre que solicitada pela CONTRATANTE.

6. DO RECEBIMENTO E VISTORIA DO SERVIÇO

- 6.2.1 Os **serviços serão recebidos provisoriamente** em até 10 (dez) dias pela fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência.
- 6.2.2 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo de 48h (quarenta e oito) horas, às custas da CONTRATADA, sem prejuízo da aplicação de penalidades.
- 6.2.3 Os **serviços serão recebidos definitivamente** no prazo de 15 (quinze) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço executado e materiais empregados, com a consequente aceitação mediante termo circunstanciado.
- 6.2.4 Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.
- 6.2.5 O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pelos prejuízos resultantes da incorreta execução dos serviços do contrato.

6.3 Da Vistoria ou Declaração

- 6.3.1 Fica facultada a proponente realizar visita técnica para verificar as condições gerais dos equipamentos, antes da formulação da proposta de preços.
- 6.3.2 A vistoria será agendada por meio do telefone (95) 3194-3610 (DeGPA), para ocorrer no horário compreendido de 8h às 14h, em dias úteis.
- 6.3.3 O prazo para vistoria iniciará no dia útil seguinte a publicação do edital de licitação e terminará no dia útil anterior à data prevista para o certame
- 6.3.4 Para a vistoria, a proponente ou o seu representante legal deverá estar devidamente identificado por meio do documento de identidade civil e documento expedido pela empresa interessada comprovando a habilitação para o ato.

6.3.5 A não realização de vistoria técnica não poderá ser alegada como fundamento para o inadimplemento total ou parcial de obrigações previstas em quaisquer documentos integrantes do instrumento convocatório

7. DA VIGÊNCIA

7.1. A vigência do objeto será de 5(cinco) anos, conforme Art. 160 do Regulamento de Licitações e Contratos da EMHUR, conforme PORTARIA/PRESI/Nº167/24;

8. DO PAGAMENTO

8.1. Os pagamentos relativos aos serviços efetivamente prestados serão realizados pela Empresa de Desenvolvimento Urbano e Habitacional - EMHUR, em até 30 dias, após a liquidação da nota fiscal/fatura

8.2. Caso haja irregularidade na emissão da Nota Fiscal/Fatura, o prazo para pagamento será contado a partir da sua reapresentação sem erros.

8.3. A nota fiscal/fatura deverá, obrigatoriamente, referir-se, unicamente, aos serviços contratados, informando o valor unitário e o valor total do pagamento pretendido, já incluído todos os impostos, taxas e encargos.

8.4. Deverão estar incluídas no preço total, todas as despesas, tributos e demais encargos indispensáveis ao perfeito cumprimento das obrigações.

9. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

9.1 No caso de inadimplemento de suas obrigações, a CONTRATADA estará sujeita, sem prejuízo das sanções legais nas esferas civil e criminal, e às previstas no art. 83 e no art.84 da lei Federal nº 13.303/2016, às seguintes penalidades:

9.1.1. Multas, estipuladas na forma a seguir:

a) Multa de 0,2% (dois décimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, até o máximo de 5% (cinco por cento) pela inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia;

b) Multa diária de 0,3% (três décimos por cento), no caso de atraso na execução do objeto contratual até o 30º (trigésimo) dia, sobre o valor da ordem de fornecimento;

c) Multa diária de 0,5% (cinco décimos por cento), no caso de atraso na execução do objeto contratual superior a 30 (trinta) dias, sobre o valor da ordem de fornecimento. A aplicação da presente multa exclui a aplicação da multa prevista na alínea anterior;

d) Multa diária de 0,1% (um décimo por cento) sobre o valor da ordem de fornecimento, em caso de descumprimento das demais cláusulas estabelecidas neste instrumento, elevada para 0,3% (três décimos por cento), em caso de reincidência;

e) Multa de 20% (vinte por cento), sobre o valor do contrato, no caso de desistência da execução do objeto ou rescisão contratual não motivada pela CONTRATANTE.

9.1.2. Impedimento de licitar e contratar com a Administração, sendo, então, descredenciada no cadastro de fornecedores da Empresa de Desenvolvimento Urbano e Habitacional, pelo prazo de até 2 (dois) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, sem prejuízo das multas previstas neste instrumento e das demais cominações legais.

9.2. Se não for possível o pagamento da multa por meio de descontos dos créditos existentes, a CONTRATADA recolherá a multa por meio de Depósito bancário, em nome da CONTRATANTE. Se não o fizer, será cobrada em processo de execução.

9.3. A pessoa jurídica incurso nas penalidades previstas no art.83 da Lei 13.303/2016, também pode incorrer nas sanções disciplinadas pela Lei 12.846/2013 (Lei Anticorrupção), nos termos previstos no art. 37 da Lei 13.303/2016.

9.4. Nenhuma sanção será aplicada sem garantia da ampla defesa e contraditório, na forma da lei.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E CONTRATANTE

10.1. Compete a CONTRATADA:

101.1. Manter durante a execução contratual as condições que ensejaram sua contratação;

- 10.1.2. Efetuar o pagamento de seguros, encargos fiscais, sociais e trabalhistas, bem como quaisquer despesas diretas e ou indiretas relacionadas com a execução deste contrato;
 - 10.1.3. Fornecer aos seus empregados uniformes adequados a sua especificidade de trabalho, bem como os crachás de identificação, de uso obrigatório para o acesso às dependências da CONTRATANTE;
 - 10.1.3. Comunicar ao fiscal todas as ocorrências verificadas na execução dos serviços;
 - 10.1.4. Cumprir a legislação trabalhista e previdenciária, efetuando as anotações nas carteiras de trabalho, inclusive quanto à categoria profissional a ser exercida;
 - 10.1.5. Manter disciplina nos locais dos serviços e retirar e substituir, imediatamente, o empregado com conduta inconveniente;
 - 10.1.6. Responsabilizar-se por todo e qualquer dano causado ao patrimônio da CONTRATANTE ou de terceiros, decorrente da execução dos serviços contratados;
 - 10.1.7. Indicar formalmente preposto, responsável pelo gerenciamento dos serviços, devidamente credenciado, sem ônus para a Administração;
 - 10.1.8. Comunicar a CONTRATANTE, por escrito, quando verificar condições inadequadas ou a iminência de fatos que possam prejudicar a execução do contrato;
 - 10.1.9. Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança (Equipamento de Proteção Individual - EPI's) necessários e de excelente qualidade, consoante especificações e determinações recomendadas pelos órgãos técnicos competentes, responsabilizando-se integralmente pela supervisão de sua correta utilização por seus empregados;
 - 10.1.10. Responsabilizar-se por quaisquer acidentes que venham a serem vitimados os seus empregados, em atividade nas dependências da EMHUR, quando em serviço, por tudo quanto às leis trabalhistas e previdenciárias lhes assegurem e pelas demais exigências legais para o exercício das suas atividades;
 - 10.1.11. Assumir toda a responsabilidade no que se refere aos seus empregados, fornecendo vale-alimentação, vale-transporte e demais obrigações trabalhistas, isentando a EMHUR de qualquer responsabilidade solidária e subsidiária;
 - 10.1.12. Responsabilizar-se por quaisquer danos pessoais ou materiais causados por seus empregados ou preposto, inclusive por omissão destes, a CONTRATANTE ou a terceiros, nas dependências da EMHUR;
 - 10.1.13. A CONTRATADA deverá, durante a execução dos serviços, manter os locais de trabalho limpos, desobstruídos e sinalizados de forma a não causar transtornos à rotina administrativa da CONTRATANTE, devendo sempre retirar as sobras de material após cada final de expediente;
 - 10.1.14. A CONTRATADA ficará obrigada a executar os serviços especificados neste Termo de Referência, apresentado pela CONTRATANTE, não se admitindo quaisquer modificações sem a prévia autorização da fiscalização. Os serviços somente serão considerados executados após o término de todas as etapas, a retirada dos entulhos, a reconstituição das partes danificadas, se for o caso, e a completa limpeza das áreas afetadas;
 - 10.1.15. A CONTRATADA deverá comunicar à CONTRATANTE quaisquer irregularidades relacionadas com a execução dos serviços;
 - 10.1.16. A CONTRATADA deverá reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, no todo ou em parte, o objeto contratado em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados;
 - 10.1.17. Os serviços serão executados por mão de obra qualificada e deverão obedecer rigorosamente as instruções contidas nas especificações, bem como as normas e métodos da ABNT;
 - 10.1.18. Providenciar no prazo de 48 (quarenta e oito) horas a correção das deficiências apontadas pela fiscalização, quando da execução dos serviços;
 - 10.1.19. Emitir nota fiscal/fatura em nome da Empresa de Desenvolvimento Urbano e Habitacional - EMHUR, CNPJ nº 84.056.100/0001-20.
- 10.2. Compete a CONTRATANTE:

- 10.2.1. acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, por meio de funcionário especialmente designado, e efetuar os pagamentos nas condições e preços pactuados, à vista das Notas Fiscais / Fatura devidamente atestadas;
- 10.2.2. Assegurar o livre acesso dos profissionais alocados pela CONTRATADA, às suas dependências e equipamentos necessários para execução dos serviços objeto do Contrato, com o fornecimento nominal dos funcionários pela CONTRATANTE;
- 10.2.3. Prestar aos profissionais alocados pela CONTRATADA, as informações e esclarecimentos pertinentes ao desenvolvimento de suas atribuições, que eventualmente sejam solicitados;
- 10.2.4. Exigir o imediato afastamento de qualquer empregado ou preposto da CONTRATADA que dificulte a fiscalização e se conduza de modo inconveniente ou incompatível com o exercício das funções que lhe foram atribuídas;
- 10.2.5. Comunicar à CONTRATADA, com antecedência, da necessidade de serviços eventuais em horários fora do expediente de trabalho da administração, bem como nos finais de semana;
- 10.2.6. Notificar à CONTRATADA qualquer irregularidade encontrada na execução dos serviços objeto deste Termo de Referência.

11. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1 Os recursos necessários para fazer face a presente despesa encontra-se no Programa de Trabalho:

Órgão: **02.09.02 - EMHUR**

Programa: **04.122.0043.2.141 – MANUTENÇÃO DA EMHUR**

Elemento de Despesa: **3.3.90.39.00**

Fonte: **1.500.0000 - Recurso Próprio/PMBV**

Valor Estimado: **R\$ 29.452,80**

12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 12.1. Aplicam-se no que couber, as disposições constantes da Lei nº 8.078/90 – Código Defesa Consumidor, quanto à garantia dos produtos e serviços com padrões adequados de qualidade, segurança, durabilidade e desempenho;
- 12.2. É vedada a subcontratação, cedência ou transferência dos materiais no todo ou em parte, a terceiro, sem prévia e expressa anuência da CONTRATANTE;
- 12.3. Os casos omissos e as dúvidas que surgirem quando da aquisição do equipamento, serão resolvidas entre as partes contratantes por meio de procedimentos administrativos.

Boa Vista - RR, data constante no sistema.

Elaborado por:

(assinado eletronicamente)

Auricélia Nascimento Ernesto Lins
DeGPA/EMHUR

Aprovado por:

(assinado eletronicamente)

Sérgio Pillon Guerra
Diretor Presidente – EMHUR

ANEXO I

Item	Especificação	Und.	Mensal	Anual
01	Contratação de empresa especializada na manutenção preventiva e corretiva com fornecimento de peças e componentes e reparo de 1(um) elevador social da EMHUR, fabricação Atlas Schindler, com 3(três) paradas, 525 kg, instalado na Av. Getúlio Vargas n.º 5105 – Centro – Boa Vista/RR	SERV	01	12
A Manutenção Corretiva será realizada somente na necessidade de conserto do objeto.				