

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 008/2026
CONTRATO ADMINISTRATIVO

**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA
ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO
DE SERVIÇOS EM MEDICINA DO
TRABALHO E SAÚDE
OCUPACIONAL, PELO PERÍODO
DE 05 (CINCO) ANOS.**

A **COMPANHIA MUNICIPAL DE URBANISMO - COMUR**, Sociedade Anônima de Economia Mista, sediada na cidade de Novo Hamburgo – RS, representada neste ato por seu Diretor-Geral Interino, Sr. Fábio Tomasiak, e por seu Diretor Administrativo-Financeiro, Marcos Josué Fernandes de Aguiar, através do Departamento de Compras e Licitações, através de seu Agente de Contratação, torna público para conhecimento dos interessados que será realizada licitação pública, sob a modalidade de **PREGÃO ELETRÔNICO**, para Contrato Administrativo, critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO**, através do site www.pregaoonlinebanrisul.com.br, sendo regido de acordo com as seguintes leis: Lei Federal nº 13.303/2016, Decretos Municipais nº 10.652/2023 e nº 10.683/2023, Leis Complementares nº 123/2016 e 147/2014 e no Regulamento Interno de Licitações e Contratos da COMUR, publicado na página eletrônica da COMUR (www.comur.com.br) em 19 de novembro de 2024, nos termos deste edital.

1. LOCAL, DATA E HORA

- 1.1.** A sessão pública será realizada no site www.pregaoonlinebanrisul.com.br, no **dia 12 de agosto de 2026, com início às 10h**, horário de Brasília – DF.
- 1.2.** Somente poderão participar da sessão pública, as empresas que apresentarem propostas através do site descrito no item 1.1, até as 09h30 do mesmo dia.
- 1.3.** Ocorrendo decretação de feriado ou outro fato superveniente que impeça a realização desta licitação na data acima mencionada, o evento será automaticamente transferido para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário, independentemente de nova comunicação.

2. OBJETO

2.1. Contrato Administrativo visando à contratação de empresa especializada na prestação de serviços de Medicina e Segurança do Trabalho, visando à elaboração, implementação, gestão, revisão, atualização e assessoramento técnicos relativos aos programas, laudos, documentos e obrigações de Segurança e Saúde no Trabalho – SST da CONTRATANTE, incluindo, entre outros, o Programa de Gerenciamento de Riscos – PGR, Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional – PCMSO, Laudo Técnico das Condições Ambientais de Trabalho – LTCAT, Laudo Técnico de Insalubridade e Periculosidade – LTIP, Perfil Profissiográfico Previdenciário – PPP, Análise Ergonômica Preliminar – AEP, Análise Ergonômica do Trabalho – AET, Ordens de Serviço da NR-01, matriz de treinamentos obrigatórios e gestão dos eventos SST do eSocial, bem como a realização de exames médicos ocupacionais admissionais, periódicos, demissionais, de retorno ao trabalho, de mudança de função e avaliações relacionadas a restrições laborais, com emissão dos respectivos Atestados de Saúde Ocupacional – ASOs, além da realização de exames complementares quando necessários, conforme as especificações do Anexo I – Termo de Referência e legislação vigente aplicável.

2.2. DOCUMENTOS INTEGRANTES

- 2.2.1.** Compõem o presente Edital, dele fazendo parte integrante e indissociável, os seguintes anexos:
 - 2.2.1.1.** Anexo I – Termo de Referência;
 - 2.2.1.2.** Anexo II – Modelo de Declaração;
 - 2.2.1.3.** Anexo III – Modelo de Proposta;

2.2.1.4. Anexo IV – Modelo de Contrato Administrativo.

3. PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderá participar do presente Pregão Eletrônico, o interessado que atender a todas as exigências, inclusive quanto à documentação constante deste Edital e seus Anexos, bem como estiver devidamente cadastrado junto ao Órgão Provedor do Sistema mencionado no item 1.1.

3.2. Como requisito para participação no Pregão, em campo próprio do sistema eletrônico, o licitante deverá manifestar o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.

3.3. Os licitantes que declararem, eletronicamente, em campo próprio, quando do envio da proposta inicial, o enquadramento de Microempresas e de Empresas de Pequeno Porte, devidamente comprovado conforme estabelece o presente Edital, terão tratamento diferenciado e favorecido nos termos da Lei Complementar federal no 123/2006.

3.4. A ausência dessa declaração, no momento do envio da proposta, significará a desistência da Microempresas e de Empresas de Pequeno Porte de utilizar-se das prerrogativas a elas concedidas pela Lei Complementar federal no 123/2006.

3.4.1. Consideram-se empatadas as propostas apresentadas pelas Microempresas e de Empresas de Pequeno Porte que estiverem no limite de até 5% (cinco por cento) superiores à proposta melhor classificada, desde que esta não seja microempresa ou empresa de pequeno porte.

3.4.2. Ocorrendo o empate, nos termos da Lei Complementar federal no 123/2006, a Microempresas e de Empresas de Pequeno Porte melhor classificada poderá apresentar proposta inferior à proposta de menor preço apurada no certame, no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão.

3.4.3. No caso de não contratação da Microempresas e de Empresas de Pequeno Porte serão convocadas as empresas remanescentes, de mesmo enquadramento social, na ordem classificatória, para o exercício de mesmo direito, que se encontrem na situação de empate.

3.4.4. Na hipótese de não haver mais empresas de mesmo enquadramento social, o objeto da licitação será adjudicado para a empresa originalmente vencedora.

3.4.5. Não se aplicam os critérios de desempate previstos nos itens 7.9, 8.2, caso a licitação se destine exclusivamente à participação de Microempresas e de Empresas de Pequeno Porte.

3.5. Não será admitida a participação de empresas que estejam com o direito de licitar e contratar com a Administração Pública suspenso, ou que por esta tenham sido declaradas inidôneas.

3.6. O Edital poderá ser obtido no sítio eletrônico institucional da COMUR, no sítio eletrônico institucional do Sistema de Compras indicado no item 1.1 ou diretamente no Departamento de Compras e Licitações, sito à Rua Três de Outubro, nº 667, Bairro Ideal, 2º andar, Rodoviária Normélio Stabel, em horário de expediente, das 8h15 às 17h de segunda a sexta-feira.

3.7. O Licitante, ao participar do presente certame, fica ciente de que:

3.7.1. O contrato a ser firmado pelo Licitante vencedor tem natureza de contrato administrativo regido pela Lei Federal nº 13.303/2016 e Decretos Municipais nº 10.652/2023 e nº 10.683/2023, razão pela qual fica impedido de emitir duplicatas, eis que não se trata de operação mercantil.

3.7.2. É vedado ao Licitante o protesto cambial do contrato ou de qualquer documento de cobrança equivalente em caso de mora da COMUR. A proibição fundamenta-se na desnecessidade da formalidade para o exercício do direito de ação e no fato de a COMUR não estar sujeita ao regime de falência, nos termos do art. 2º, I, da Lei nº 11.101/2005, inexistindo hipótese de protesto obrigatório.

3.7.3. Desde que não seja proibida por lei, pela natureza da obrigação ou por acordo entre as partes, o Licitante poderá realizar a cessão de direitos decorrentes do contrato ou documento equivalente em favor de terceiros, conforme faculta o art. 286 do Código Civil.

3.8. Conforme disposto no art. 38 da Lei Federal nº 13.303/2016, não poderão participar do processo licitatório as empresas:

3.8.1. Cujo administrador ou sócio detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital social seja diretor ou empregado da empresa pública ou sociedade de economia mista contratante;

3.8.2. Suspensa pela empresa pública ou sociedade de economia mista;

3.8.3. Declarada inidônea pela União, por Estado, pelo Distrito Federal ou pela unidade federativa a que

está vinculada a empresa pública ou sociedade de economia mista, enquanto perdurarem os efeitos da sanção;

3.8.4. Constituída por sócio de empresa que estiver suspensa, impedida ou declarada inidônea;

3.8.5. Cujo administrador seja sócio de empresa suspensa, impedida ou declarada inidônea;

3.8.6. Constituída por sócio que tenha sido sócio ou administrador de empresa suspensa, impedida ou declarada inidônea, no período dos fatos que deram ensejo à sanção;

3.8.7. Cujo administrador tenha sido sócio ou administrador de empresa suspensa, impedida ou declarada inidônea, no período dos fatos que deram ensejo à sanção;

3.8.8. Que tiver, nos seus quadros de diretoria, pessoa que participou, em razão de vínculo de mesma natureza, de empresa declarada inidônea.

3.8.9. Cujo proprietário, mesmo na condição de sócio, tenha terminado seu prazo de gestão ou rompido seu vínculo com a respectiva sociedade de economia mista contratante há menos de 6 (seis) meses.

4. REPRESENTAÇÃO E CREDENCIAMENTO

4.1. Para participar do Pregão, o Licitante deverá se credenciar no Sistema de Compras “Pregão Online Banrisul” através do site www.pregaoonlinebanrisul.com.br.

4.1.1. O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico.

4.1.2. O credenciamento do Licitante junto ao provedor do sistema implicará a responsabilidade legal do Licitante ou seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Pregão Eletrônico.

4.2. O uso da senha de acesso ao sistema eletrônico é de inteira e exclusiva responsabilidade do Licitante, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou a Companhia Municipal de Urbanismo – COMUR, promotora da licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

4.3. Incumbirá ao Licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico, durante a sessão pública do Pregão Eletrônico e até a homologação definitiva, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo sistema ou de sua desconexão.

5. ESCLARECIMENTO E IMPUGNAÇÃO AO ATO CONVOCATÓRIO

5.1. Até 3 (três) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos ou impugnar o ato convocatório do pregão, enviando sua manifestação para o endereço eletrônico: compras6@comur.com.br, nos termos do art. 66 do Regulamento Interno de Licitações e Contratos da COMUR.

5.2. A petição será dirigida ao Agente de Contratação e equipe de apoio que decidirá no prazo de 3 (três) dias úteis, sendo facultado parecer jurídico em caso de o pedido de esclarecimento ou a impugnação tratar de matéria legal.

5.3. Conhecida e acolhida a impugnação contra o ato convocatório, será definida e publicada nova data para realização do certame, exceto se a procedência da impugnação e alteração do Edital não afetar a formulação de propostas.

5.4. A decisão resultante do pedido do interessado será publicada em campo próprio do sistema mencionado no item 1.1 e no sítio eletrônico da COMUR no endereço: www.comur.com.br.

5.5. As respostas à impugnação ou ao pedido de esclarecimento vincularão os participantes e a COMUR.

6. ENVIO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS

6.1. A proposta de preços deverá ser elaborada e enviada em formulário específico, conforme anexo III deste edital, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, até a data e horários previstos no item 1.2, acarretando fim do recebimento de propostas, podendo o Licitante retirar ou substituir a proposta anteriormente apresentada, até a data limite definida.

6.2. Após a abertura das propostas e início da sessão pública, não cabe desistência da proposta, salvo por motivo resultante de fato superveniente que dependerá da avaliação e aceite do(a) Agente de Contratação.

6.3. O Licitante se responsabilizará por todas as transações efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas, assim como os lances inseridos durante a sessão pública.

6.4. As propostas que eventualmente contemplarem objeto diverso daquele especificado no Anexo I deste Edital serão desconsideradas.

6.5. Nas propostas serão considerados obrigatoriamente:

6.5.1. Preço unitário e valor total em moeda corrente nacional, em algarismo com, no máximo, duas casas decimais;

6.5.2. Inclusão de todas as despesas que influenciem nos preços, tais como: despesas com custo, transporte, seguro e frete, tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais), obrigações sociais, trabalhistas, fiscais, encargos comerciais ou de qualquer natureza e todos os ônus diretos, quando forem cabíveis;

6.5.3. Prazo de validade da proposta de, no mínimo, 60 (sessenta) dias, a contar da data da sessão deste Pregão Eletrônico;

6.5.4. Se não constar o prazo de validade, entende-se 60 (sessenta) dias.

6.5.5. Prazo de entrega, conforme disposto no Anexo I deste Edital, sujeito a alterações, realizada em comum acordo entre as partes a depender da necessidade da Administração;

6.6. Poderão ser admitidos, pelo(a) Agente de Contratação e Equipe de Apoio, erros de natureza formal e material desde que não comprometam o interesse público e a Administração e não interfiram no andamento ou no resultado do certame.

6.7. A omissão de qualquer despesa necessária ao perfeito cumprimento do objeto deste certame será interpretada como não existente ou já incluída no preço, não podendo a Licitante pleitear acréscimo após a abertura da sessão pública.

7. ABERTURA DAS PROPOSTAS E FASE DE LANCES

7.1. O(a) Agente de Contratação, através de sistema eletrônico, dará início à Sessão Pública na data e horário previstos neste Edital, com a abertura das propostas e, sendo o caso, desclassificará motivadamente as propostas que:

- a) não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos no Edital;
- b) contenham vícios insanáveis ou ilegalidades; ou
- c) apresentarem preços manifestamente inexequíveis.

7.2. Iniciada a fase de disputa aberta (recepção de lances) da sessão pública, os Licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo o Licitante imediatamente informado do seu recebimento e respectivo valor.

7.3. Os Licitantes poderão oferecer lances sucessivos pelo **MENOR VALOR GLOBAL**, compreendendo a integralidade do objeto licitado, conforme as especificações do Anexo I – Termo de Referência.

7.4. Os Licitantes somente poderão oferecer lances mais vantajosos do que o seu último ofertado e registrado pelo sistema eletrônico, sendo aceitos lances intermediários entre seu último lance e o último lance dos demais Licitantes.

7.5. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que foi recebido e registrado em primeiro lugar pelo sistema eletrônico.

7.6. Durante a Sessão Pública do Pregão Eletrônico, os Licitantes serão informados em tempo real do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do seu detentor.

7.7. A etapa de envio de lances durará 10 (dez) minutos e após será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 2 (dois) minutos do período de duração desta etapa. A prorrogação automática da etapa de envio de lances será de 2 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários. Na hipótese de não haver novos lances, a etapa será encerrada automaticamente.

7.8. No caso de desconexão com o(a) Agente de Contratação, no decorrer da etapa competitiva do Pregão Eletrônico, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos Licitantes para recepção dos

lances, retornando o(a) Agente de Contratação, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

7.8.1. Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos a Sessão do Pregão Eletrônico será suspensa e terá reinício somente após a comunicação expressa aos participantes.

7.9. Em caso de empate entre 2 (duas) ou mais propostas, serão utilizados, na ordem em que se encontram enumerados, os seguintes critérios de desempate:

7.9.1. Preferência de contratação para as Microempresas e de Empresas de Pequeno Porte, beneficiadas pela Lei Complementar 123/2006;

7.9.1.1. Considerar-se-á empatada a Microempresas e de Empresas de Pequeno Porte cujo preço estiver superior, no máximo, 5% do melhor preço;

7.9.1.2. A Microempresas e de Empresas de Pequeno Porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;

7.9.1.3. Não oferecido melhor valor pela Microempresas e de Empresas de Pequeno Porte mais bem classificada, serão convocadas, via sistema, as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do subitem 7.9.1.1.

7.9.2. Persistindo o empate, proceder-se-á à disputa final, em que os Licitantes empatados poderão apresentar nova proposta fechada, em ato contínuo ao encerramento da etapa de julgamento;

7.9.3. Os critérios estabelecidos no art. 3º da Lei Federal nº 8.248, de 23 de outubro de 1991, e sucessivamente, os critérios previstos no § 1º do art. 60 da Lei nº 14.133/2021.

7.9.4. Sorteio.

8. NEGOCIAÇÃO E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

8.1. Após o encerramento da etapa de lances e da aplicação do empate *ficto*, se for o caso, o(a) Agente de Contratação poderá negociar diretamente com o Licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar para que seja obtido melhor preço mediante negociação.

8.2. Persistindo o empate, as mensagens serão bloqueadas após o encerramento da disputa, na sequência, proceder-se-á ao desempate em que os Licitantes empatados poderão apresentar novo lance em Disputa Fechada, ficando desde já convocados para tal ato;

8.3. Iniciado o desempate, será aberto prazo automático com duração de 5 minutos para o novo lance, sob pena de preclusão;

8.4. O lance ofertado na disputa fechada somente será tornado público no encerramento da disputa fechada.

8.5. Não sendo registrado novo lance, proceder-se-á à aplicação do desempate por sorteio eletrônico ou manual (se for o caso) devendo ser referenciada a base legal, bem como os critérios de desempate aplicados, obrigatoriamente.

8.6. Não será aceito valor acima do valor de referência, sendo obrigatório o procedimento de negociação do item 8.1.

8.6.1. Embora o critério de julgamento seja o menor valor global da contratação, os valores unitários ofertados para os exames ocupacionais e exames complementares, remunerados por demanda, deverão respeitar os respectivos valores unitários de referência constantes da planilha de custos estimados (tabela 3.1.1.13.1. e tabela 11 do Termo de referência), não sendo admitidas propostas com valores unitários superiores aos estimados pela Administração.

8.7. Na hipótese da proposta ou do lance de menor valor não ser aceito, o(a) Agente de Contratação examinará a proposta ou lance subsequente, verificando a sua aceitabilidade segundo o critério de julgamento e valor de referência, e, assim, sucessivamente até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao Edital.

8.8. Após o aceite do valor, o Licitante será convocado para encaminhar via sistema, no campo próprio para julgamento de propostas, a Proposta de Preços (Anexo III – Modelo de Proposta) adequada ao valor proposto, até o meio-dia do dia subsequente.

8.8.1. O prazo poderá ser prorrogado mediante solicitação fundamentada do Licitante e aceita pelo(a) Agente de Contratação, desde que observado o interesse público, a razoabilidade e a garantia da melhor

oferta.

8.8.2. O prazo poderá ser encerrado pelo(a) Agente de Contratação de forma manual caso juntado os documentos pelo Licitante antes do encerramento do prazo fixado.

8.9. Após análise da proposta e eventual aprovação, conforme procedimentos do item 9, o(a) Agente de Contratação convocará os Licitantes informando a data e hora, em prazo não inferior a 1(um) dia útil, para comunicar via sistema o resultado do Julgamento da Proposta.

8.10. Após o comunicado do item anterior, será aberto prazo de 10(dez) minutos contados da divulgação do resultado, para manifestação dos Licitantes da intenção de recorrer, sob pena de preclusão do direito, devendo as respectivas razões recursais serem apresentadas observando o procedimento do item 12.

9. ENVIO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

9.1. Encerrada a etapa de lances e julgamento da proposta, o Licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentar os documentos de habilitação em campo próprio do sistema, atendendo rigorosamente às especificações contidas neste Edital.

9.2. O prazo poderá ser prorrogado mediante solicitação fundamentada do Licitante e acatada pelo(a) Agente de Contratação, desde que observado o interesse público, a razoabilidade e a garantia da melhor oferta.

9.3. Será admitida a apresentação da documentação com a assinatura digital qualificada, com os requisitos impostos através do inciso III, do art. 4º da Lei Federal nº 14.063/2020.

9.4. Os documentos originais deverão ser enviados no endereço citado no item 3.6 do edital, caso não tenham assinatura digital qualificada ou não possam ser verificados em sítios eletrônicos oficiais do governo.

9.5. Não será aceito, em nenhuma hipótese, protocolo de documento necessário à habilitação que não seja postado no Portal Eletrônico, garantindo a publicidade devida.

9.6. Não será aceito protocolo de regularização de documento necessário à habilitação.

9.7. Não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência determinada pelo(a) Agente de Contratação para: a) complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelas Licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; b) atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

9.8. A falta de quaisquer dos documentos demandados para fins de habilitação ou a impossibilidade de aferição da regularidade de quaisquer dos documentos exigidos no referido item implicará inabilitação da interessada.

9.9. Após o transcurso do prazo para apresentação da documentação e análise dos documentos, o(a) Agente de Contratação convocará os Licitantes informando a data e hora em prazo não inferior a 1(um) dia útil para comunicar no sistema o resultado do Julgamento da Habilitação, a partir do qual será concedido o prazo de 10(dez) minutos para manifestação da intenção de recurso, sob pena de preclusão.

10. DA MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

10.1. O representante de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte deverá declarar em campo próprio do sistema, quando do envio da proposta inicial, que a respectiva empresa se enquadra nessa categoria, para fins de tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar n.º 123/2006.

10.2. A Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte que atender ao item 10.1 e que possuir restrição em qualquer dos documentos de regularidade fiscal terá sua habilitação condicionada à apresentação de nova documentação, que comprove a sua regularidade, em 5 (cinco) dias úteis.

10.3. O prazo de que trata o item anterior poderá ser prorrogado, uma única vez, por igual período, a critério da Administração, desde que seja requerido pelo interessado, de forma motivada e durante o transcurso do respectivo prazo.

10.4. Ocorrendo a situação prevista no item 10.2, o(a) Agente de Contratação fixará, desde logo, a data em que se dará continuidade ao certame, ficando os Licitantes já intimados a comparecer ao ato público, a fim de acompanhar o julgamento da habilitação.

10.5. O benefício de que trata o item 10.2 não eximirá a Microempresa, a Empresa de Pequeno Porte e a cooperativa, da apresentação de todos os documentos, ainda que apresentem alguma restrição.

10.6. A não regularização da documentação no prazo fixado implicará a inabilitação da Licitante.

11. HABILITAÇÃO

11.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

11.1.1. Declaração conforme modelo do ANEXO II devidamente assinada pelo representante legal da Licitante;

11.1.2. Inscrição no Registro comercial, no caso de empresa constituída na forma de empresário individual;

11.1.3. Ato constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades empresariais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

11.1.4. Decreto de autorização, em se tratando 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;

11.1.5. Os atos constitutivos, acima arrolados, deverão demonstrar que a Licitante atua em ramo de atividade compatível com o objeto do presente Pregão.

11.2. HABILITAÇÃO FISCAL E TRABALHISTA

11.2.1. Certidão de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (disponível em: https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/Servicos/cnpjreva/Cnpjreva_Solicitacao.asp);

11.2.2. Certidão de regularidade com a Fazenda Federal, consistindo na apresentação da Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (disponível em: <https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/Servicos/certidaointernet/PJ/Emitir>);

11.2.3. Certidão de regularidade relativa ao FGTS – Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (disponível em: <https://consulta-crf.caixa.gov.br/consultacrf/pages/consultaEmpregador.jsf>);

11.2.4. Certidão de regularidade relativa aos débitos trabalhistas (disponível em: <https://www.tst.jus.br/certidao>).

11.2.5. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal, do domicílio ou sede da Licitante, ou outra equivalente, na forma da lei, contemplando todos os tributos Municipais.

11.2.6. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual, do domicílio ou sede da Licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

11.3. HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

11.3.1. Certidão negativa de Falência expedida pelo distribuidor do Poder Judiciário Estadual da sede da Pessoa Jurídica, com data não superior a 90(noventa) dias anteriores à data fixada para o início da sessão pública.

11.3.2. Caso seja apresentada certidão positiva de recuperação judicial, a Licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58, da Lei Federal nº 11.101/2005.

11.3.3. Declaração emitida por profissional contador, regularmente inscrito no Conselho Regional de Contabilidade, de que a Licitante se enquadra na Lei Complementar n.º 123/2006 como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, ou certidão simplificada emitida pela Junta Comercial do Estado que comprove essa condição, a menos de 90 (noventa) dias contados da abertura da sessão.

11.4. HABILITAÇÃO TÉCNICA

11.4.1. Apresentar, no mínimo, 01 (um) Atestado de Capacidade Técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em papel timbrado ou outro meio que permita a identificação do emitente, contendo, no mínimo, a identificação da pessoa jurídica emitente, nome e contato do responsável pela emissão, comprovando que a licitante executou ou executa, de forma satisfatória, serviços de Medicina e Segurança do Trabalho, compreendendo a elaboração e gestão de programas de saúde e segurança ocupacional, realização de exames ocupacionais e demais serviços compatíveis em características, complexidade e porte com o objeto descrito no Anexo I – Termo de Referência.

11.4.1.1. A comprovação da capacidade técnica poderá ser realizada por meio de um ou mais atestados, os quais serão analisados em conjunto para verificação do atendimento aos requisitos exigidos neste Edital.

11.4.2. Registro da licitante no CREA e/ou no Conselho Regional de Medicina competente, conforme as atividades por ela executadas, devidamente regularizado.

11.4.3. Comprovação de que a licitante possui responsável(is) técnico(s), devidamente registrado(s) no respectivo conselho profissional competente, mediante vínculo empregatício, societário ou contratual, na forma da legislação vigente.

11.4.4. Declaração de que possui instalações, equipe técnica qualificada e estrutura operacional adequada à execução do objeto, inclusive meios de comunicação compatíveis para atendimento às demandas da CONTRATANTE durante toda a vigência contratual.

12. FASE RECURSAL

12.1. A fase recursal será única, nos termos do artigo 59, *caput*, da Lei Federal nº 13.303/2016 e artigo 68, *caput*, do Regulamento Interno de Licitações e Contratos da COMUR.

12.2. A manifestação da intenção de recurso deverá ser de forma exclusiva no portal, observado o prazo de 10 (dez) minutos, aberta após a declaração do licitante vencedor e abrangendo o ato de julgamento da habilitação da empresa vencedora, sob pena de preclusão.

12.3. Os recursos serão apresentados de forma eletrônica no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

12.4. Os demais Licitantes serão intimados para, querendo, apresentar as contrarrazões em igual prazo do item 12.3, conforme art. 70 do Regulamento Interno de Licitações e Contratos da COMUR.

12.5. O recurso terá a sua admissibilidade analisada pelo(a) Agente de Contratação e pela Equipe que poderão reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis o ato praticado ou no mesmo prazo encaminhando à Diretoria da COMUR o(s) recurso(s) e eventual(ais) contrarrazão(ões) para que seja proferida decisão pela autoridade competente no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

12.6. A ausência de motivação implicará na inadmissibilidade do recurso.

12.7. O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

12.8. Não serão conhecidos os recursos interpostos após os respectivos prazos legais, bem como os encaminhados por fax, correios ou entregues pessoalmente.

13. ADJUDICAÇÃO

13.1. A adjudicação em favor do(s) Licitante(s) vencedor(es) será feita pela autoridade competente, após recebimento da documentação mencionada na habilitação e na proposta.

14. DA HOMOLOGAÇÃO

14.1. A homologação da adjudicação dos itens ao(s) Licitante(s) vencedor(es) será feita pela autoridade competente, após o recebimento do processo licitatório concluído pelo(a) Agente de Contratação e Equipe de Apoio.

15. PRAZOS

15.1. O Licitante vencedor será convocado para firmar o Contrato Administrativo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do dia seguinte ao recebimento da convocação expressa e formal.

15.2. O prazo estabelecido no item 15.1 poderá ser prorrogado quando solicitado pelo Licitante e desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração.

15.3. O prazo de vigência do Contrato Administrativo será de 60 (sessenta) meses, contados da data de sua assinatura.

15.4. Decorridos 60 (sessenta) dias da data da entrega das propostas sem a convocação para firmar o Contrato Administrativo, os Licitantes ficam liberados dos compromissos assumidos.

16. CONTRATUALIZAÇÃO

16.1. Homologada a licitação, o Departamento de Compras e Licitações, respeitada a ordem de classificação e a quantidade de Licitantes a serem registrados, convocará os interessados para a assinatura do Contrato Administrativo e comprovação de eventuais condições pré-contratuais.

16.2. As convocações de que tratam o subitem anterior deverão ser atendidas no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogável apenas 01 (uma) única vez, mediante justificativa do Licitante e aceite pela COMUR, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções cabíveis.

16.3. O Contrato firmado com o Licitante vencedor observará a minuta do Anexo IV.

16.4. Ao assinar o Contrato Administrativo, o Licitante vencedor obriga-se às especificações e condições contidas neste Edital, em seus anexos, na legislação vigente e também na proposta apresentada, prevalecendo, no caso de divergência, as condições mais favoráveis à COMUR.

16.5. Sempre que o Licitante vencedor não atender à convocação nos termos definidos no subitem 16.2, é facultado à Administração, dentro do prazo e condições estabelecidos, desfazer a homologação e adjudicação e convocar Licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para negociação e fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições.

17. REVOGAÇÃO

17.1. Além das hipóteses previstas no § 3º do art. 57 da Lei Federal nº 13.303/2016, e no inciso II do § 2º do art. 75 da mesma lei, a COMUR poderá revogar a licitação por razões de interesse público decorrentes de fato superveniente que constitua óbice manifesto e incontornável, ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, salvo quando for viável a convalidação do ato ou do procedimento viciado.

17.2. A anulação da licitação por motivo de ilegalidade não gera obrigação de indenizar, bem como induz à anulação do contrato dela decorrente.

17.3. Depois de iniciada a fase de apresentação de lances ou propostas, referida no inciso III do caput do art. 51 da Lei Federal nº 13.303/2016, a revogação ou a anulação da licitação somente será efetivada depois de se conceder aos licitantes que manifestem interesse em contestar o respectivo ato prazo apto a lhes assegurar o exercício do direito ao contraditório e à ampla defesa, nos termos do art. 62, § 3º da respectiva Lei.

17.4. Da decisão que anular ou revogar a licitação, observado o disposto no subitem anterior, caberá recurso administrativo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da publicação da decisão no sistema eletrônico.

18. DO PREÇO

18.1. Os preços propostos serão considerados completos e deverão abranger todos os tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais), eventual transporte de material e qualquer despesa de deslocamento, acessória e/ou necessária, não especificada neste Edital.

18.2. É vedado qualquer reajustamento de preços durante o prazo inicial (um ano) de validade do Contrato Administrativo, exceto os casos previstos no art. 81 da Lei Federal nº 13.303/2016.

19. PENALIDADES

19.1. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou documento equivalente, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades previstas nos artigos dos artigos 82 e 83 da Lei Federal nº 13.303/2016.

20. SUSPENSÃO OU CANCELAMENTO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO

20.1. Suspensão: O Contrato poderá ser suspenso nos seguintes casos:

20.1.1. Pela COMUR, mediante ato formal, quando julgado que a CONTRATADA esteja temporariamente impossibilitada de cumprir as exigências do Pregão Eletrônico que deu origem ao Contrato Administrativo ou, ainda, por interesse público da COMUR, ressalvadas as obrigações já cumpridas até a data da decisão;

20.1.2. Pela CONTRATADA, quando mediante solicitação por escrito com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias, comprovar estar temporariamente impossibilitado de cumprir as exigências do Pregão Eletrônico que deu origem ao Contrato Administrativo.

20.2. Cancelamento:

20.2.1. Pela COMUR, quando:

20.2.1.1. A CONTRATADA não cumprir as exigências do instrumento convocatório que deu origem ao Contrato Administrativo;

20.2.1.2. A CONTRATADA não tenha retirado o instrumento equivalente no prazo estabelecido, sem a aceitação da justificativa pela COMUR;

20.2.1.3. A CONTRATADA der causa à rescisão administrativa do contrato ou documento equivalente

decorrente do Contrato Administrativo;

20.2.1.4. Em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial do contrato ou documento equivalente decorrente do Contrato Administrativo;

20.2.1.5. Os preços se apresentarem superiores aos praticados no mercado;

20.2.1.6. Por razões de interesse público, devidamente fundamentadas.

20.2.2. Pela CONTRATADA:

20.2.2.1. Mediante solicitação formal, quando comprovar estar impossibilitada definitivamente de cumprir as exigências do instrumento convocatório que deu origem ao Contrato Administrativo.

20.2.2.2. A CONTRATADA fica obrigada a prestar o serviço descrito no objeto que tenha sido requerido pela COMUR até a data da decisão administrativa sobre a solicitação de cancelamento.

21. DISPOSIÇÕES GERAIS

21.1. É facultado ao(a) Agente de Contratação, auxiliado(a) pela Equipe de Apoio, proceder em qualquer fase da licitação, diligências destinadas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originalmente da proposta.

21.2. A apresentação da proposta de preços implica a aceitação plena e total das condições deste Pregão, sujeitando-se o Licitante às sanções previstas neste edital.

21.3. O Diretor-Geral da COMUR poderá revogar esta licitação por razões de interesse público, por motivo de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar a revogação, e deverá anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, por meio de ato escrito e fundamentado.

21.4. Quaisquer elementos, informações e esclarecimentos relativos a esta licitação serão prestados pelo(a) Agente de Contratação e membros da Equipe de Apoio, através do site www.pregaoonlinebanrisul.com.br, do telefone (51) 3594-5429 – ramal 215, Departamento de Compras e Licitações da COMUR, pelo e-mail compras6@comur.com.br, ou na sede da COMUR, sito à Rua Três de Outubro, nº 667, Bairro Ideal, 2º andar, Departamento de Compras e Licitações da COMUR, em horário de expediente das 8h15 às 17h00 de segunda a sexta-feira, na Rodoviária Normélio Stabel.

21.5. Os casos omissos serão resolvidos pelo(a) Agente de Contratação, que decidirá com base na legislação em vigor.

21.6. A COMUR não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade da CONTRATADA para outras entidades, sejam técnicos ou quaisquer outros meios.

Novo Hamburgo, 27 de julho de 2026.

Fábio Tomasiak
Diretor-Geral Interino

Marcos Josué Fernandes de Aguiar
Diretor Administrativo-Financeiro

Examinei e aprovo o presente Edital.

Em

____/____/____

ANEXO I
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 007/2026
CONTRATO ADMINISTRATIVO

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. O objeto do presente Termo de Referência consiste na contratação de empresa especializada na prestação de serviços de Medicina e Segurança do Trabalho, visando à elaboração, implementação, gestão, revisão, atualização e assessoramento técnicos relativos aos programas, laudos, documentos e obrigações de Segurança e Saúde no Trabalho – SST da CONTRATANTE, incluindo, entre outros, o Programa de Gerenciamento de Riscos – PGR, Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional – PCMSO, Laudo Técnico das Condições Ambientais de Trabalho – LTCAT, Laudo Técnico de Insalubridade e Periculosidade – LTIP, Perfil Profissiográfico Previdenciário – PPP, Análise Ergonômica Preliminar – AEP, Análise Ergonômica do Trabalho – AET, Ordens de Serviço da NR-01, matriz de treinamentos obrigatórios e gestão dos eventos SST do eSocial, bem como a realização de exames médicos ocupacionais admissionais, periódicos, demissionais, de retorno ao trabalho, de mudança de função e avaliações relacionadas a restrições laborais, com emissão dos respectivos Atestados de Saúde Ocupacional – ASOs, além da realização de exames complementares quando necessários, conforme as especificações deste Termo de Referência e legislação vigente aplicável.

ITEM	Descrição dos serviços
01	Elaboração, implementação, gestão, revisão, atualização e assessoramento técnico relativos aos programas, laudos, documentos e obrigações de SST da CONTRATANTE, incluindo PGR, PCMSO, LTCAT, LTIP, PPP, AEP, AET, Ordens de Serviço da NR-01, matriz de treinamentos obrigatórios, gestão dos eventos SST do eSocial, controle de documentos ocupacionais, assessoria técnica contínua e demais atividades correlatas previstas neste Termo de Referência.
02	Realização dos exames médicos ocupacionais previstos na legislação vigente, compreendendo a avaliação clínica ocupacional realizada por médico do trabalho, emissão do Atestado de Saúde Ocupacional – ASO e demais procedimentos correlatos, incluindo exames admissionais, periódicos, demissionais, de retorno ao trabalho, de mudança de função, avaliações de restrições laborais, readaptação funcional e demais avaliações ocupacionais previstas neste Termo de Referência.
03	Realização dos exames complementares ocupacionais, laboratoriais e de diagnóstico necessários à emissão do ASO e ao atendimento do Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional – PCMSO, quando exigidos pela legislação vigente, pelos riscos ocupacionais identificados, por critérios médicos ou conforme tabela constante no item 3.1.1.13.1.

1.2. As quantidades de exames descritas neste Termo de Referência são meramente estimativas, servindo apenas e tão somente para propiciar o método de julgamento objetivo.

1.3. Quanto aos exames ocupacionais e complementares (itens 02 e 03), o valor mensal a ser pago pela CONTRATANTE tomará em conta o número de exames efetivamente realizados dentro do mesmo mês, conforme valor unitário apresentado na proposta pelo licitante vencedor;

1.4. A CONTRATANTE reserva para si o direito de efetuar o pagamento apenas dos serviços efetivamente prestados.

2. DA JUSTIFICATIVA PARA A CONTRATAÇÃO

2.1. O objetivo da presente contratação é assegurar o pleno atendimento à legislação vigente, conforme as Normas Regulamentadoras aplicáveis, bem como promover a melhoria da qualidade de vida dos empregados, o desenvolvimento de um ambiente de trabalho seguro e saudável e a redução dos riscos ocupacionais associados às atividades desenvolvidas pela CONTRATANTE, prevenindo agravos à saúde, passivos trabalhistas e eventuais penalidades decorrentes do não cumprimento das exigências legais.

3. DAS ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

3.1. DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E OBRIGAÇÕES RELACIONADAS AOS ITENS DA TABELA 1.1

3.1.1. Os serviços compreendem a elaboração, implementação, gestão, revisão, atualização e assessoramento técnico relativos aos programas, laudos, documentos e obrigações de Segurança e Saúde no Trabalho – SST da CONTRATANTE, incluindo, entre outros, o Programa de Gerenciamento de Riscos – PGR, Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional – PCMSO, Laudo Técnico das Condições Ambientais de Trabalho – LTCAT, Laudo Técnico de Insalubridade e Periculosidade – LTIP, Perfil Profissiográfico Previdenciário – PPP, Análise Ergonômica Preliminar – AEP, Análise Ergonômica do Trabalho – AET, Ordens de Serviço da NR-01, matriz de treinamentos obrigatórios e gestão dos eventos SST do eSocial, bem como a realização de exames médicos ocupacionais admissionais, periódicos, demissionais, de retorno ao trabalho, de mudança de função e avaliações relacionadas a restrições laborais, com emissão dos respectivos Atestados de Saúde Ocupacional – ASOs, além da realização de exames complementares quando necessários, conforme as especificações deste Termo de Referência e legislação vigente aplicável.

3.1.1.1 DO PROGRAMA DE GERENCIAMENTO DE RISCOS – PGR

3.1.1.1.1. A Norma Regulamentadora nº 01 estabelece as disposições gerais, o campo de aplicação, os termos e as definições comuns às Normas Regulamentadoras relativas à Segurança e Saúde no Trabalho, bem como as diretrizes e os requisitos para o gerenciamento de riscos ocupacionais e as medidas de prevenção em SST.

3.1.1.1.2. O PGR deverá incluir as seguintes etapas:

- a) evitar os riscos ocupacionais que possam ser originados no trabalho;
- b) identificar os perigos e possíveis lesões ou agravos à saúde;
- c) avaliar os riscos ocupacionais indicando o nível de risco;
- d) classificar os riscos ocupacionais para determinar a necessidade de adoção de medidas de prevenção;
- e) implementar medidas de prevenção, de acordo com a classificação de risco e na ordem de prioridade estabelecida:

I. eliminação dos fatores de risco;

II. minimização e controle dos fatores de risco, com adoção de medidas de proteção coletiva;

III. minimização e controle dos fatores de risco, com adoção de medidas administrativas ou de organização do trabalho;

IV. adoção de medidas de proteção individual.

f) acompanhar o controle dos riscos ocupacionais.

3.1.1.1.3. O PGR deverá conter, no mínimo:

- a) inventário de riscos;
- b) plano de ação.

3.1.1.1.4. Os documentos integrantes do PGR deverão ser elaborados, datados e assinados por profissional legalmente habilitado, observando-se as disposições das demais Normas Regulamentadoras aplicáveis.

3.1.1.1.5. Os documentos integrantes do PGR deverão permanecer disponíveis à CONTRATANTE, aos trabalhadores interessados, seus representantes e à Inspeção do Trabalho.

3.1.1.1.6. Sempre que identificada necessidade técnica de avaliações ambientais quantitativas para caracterização, monitoramento ou controle dos riscos ocupacionais, a CONTRATADA deverá indicar formalmente à CONTRATANTE os agentes a serem avaliados, metodologias aplicáveis, quantitativos estimados, estratégias de amostragem e demais informações técnicas necessárias à contratação das avaliações ambientais.

3.1.1.1.7. Caberá à CONTRATADA analisar e interpretar os resultados das avaliações ambientais realizadas, promovendo sua integração aos programas, laudos e documentos de Segurança e Saúde no Trabalho aplicáveis.

3.1.1.2. DO PROGRAMA DE CONTROLE MÉDICO DE SAÚDE OCUPACIONAL – PCMSO

3.1.1.2.1 A Norma Regulamentadora nº 07 estabelece diretrizes e requisitos para o desenvolvimento do Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional – PCMSO, com o objetivo de proteger e preservar

a saúde dos trabalhadores em relação aos riscos ocupacionais identificados no Programa de Gerenciamento de Riscos – PGR da CONTRATANTE.

3.1.1.2.2. O PCMSO deverá:

- a) estar articulado com o disposto nas demais Normas Regulamentadoras;
- b) considerar as questões incidentes sobre o indivíduo e a coletividade de trabalhadores;
- c) possuir caráter preventivo, de rastreamento e diagnóstico precoce dos agravos à saúde relacionados ao trabalho, inclusive de natureza subclínica;
- d) ser planejado e implantado com base nos riscos ocupacionais identificados no PGR.

3.1.1.2.3. O PCMSO deverá incluir, entre outros, a realização obrigatória dos seguintes exames médicos ocupacionais:

- a) admissional;
- b) periódico;
- c) de retorno ao trabalho;
- d) de mudança de função;
- e) demissional.

3.1.1.2.4. Os exames médicos ocupacionais deverão compreender:

- a) avaliação clínica, abrangendo anamnese ocupacional e exame físico e mental;
- b) exames complementares realizados de acordo com os termos da NR-07, seus anexos, demais Normas Regulamentadoras e critérios médicos aplicáveis.

3.1.1.2.5. Para os trabalhadores expostos a riscos ocupacionais específicos, os exames complementares deverão ser executados e interpretados conforme critérios previstos na legislação vigente, podendo ser complementados por outros exames e avaliações médicas ocupacionais sempre que houver indicação clínica, ocupacional ou necessidade identificada pela CONTRATANTE.

3.1.1.2.6. A avaliação clínica deverá obedecer aos prazos e periodicidades previstos na legislação vigente.

3.1.1.2.7. O exame médico admissional deverá ser realizado antes que o trabalhador assumira suas atividades.

3.1.1.2.8. Os exames médicos periódicos deverão observar as periodicidades mínimas previstas na legislação vigente, considerando os riscos ocupacionais existentes, a atividade desempenhada, a idade do trabalhador e demais critérios médicos aplicáveis.

3.1.1.2.9. O exame médico de retorno ao trabalho deverá ser realizado obrigatoriamente no primeiro dia da volta ao trabalho do trabalhador ausente por período igual ou superior ao previsto na legislação vigente.

3.1.1.2.10. O exame médico de mudança de função deverá ser realizado antes da data da efetiva mudança.

3.1.1.2.11. A CONTRATADA será responsável pela emissão dos respectivos Atestados de Saúde Ocupacional – ASOs, observando os critérios legais vigentes.

3.1.1.2.12. A CONTRATADA deverá elaborar relatório analítico anual do PCMSO, conforme exigências da NR-07 e demais normas aplicáveis.

3.1.1.2.13. A CONTRATADA deverá realizar avaliações médicas ocupacionais complementares destinadas à análise de restrições laborais, compatibilidade de função, readaptação funcional, limitações funcionais e demais situações relacionadas à aptidão ocupacional dos trabalhadores, considerando os riscos ocupacionais, as atividades desempenhadas e a compatibilidade com os Equipamentos de Proteção Individual – EPIs padronizados e disponibilizados pela CONTRATANTE, sempre que solicitado pela CONTRATANTE.

3.1.1.2.14. Caberá à CONTRATADA manter controle dos prazos de reavaliação médica decorrentes de restrições, limitações funcionais, readaptações ou recomendações médicas ocupacionais, realizando contato direto com o trabalhador para agendamento da nova avaliação, após prévia verificação junto à CONTRATANTE quanto à situação funcional do empregado, especialmente quanto à ocorrência de afastamentos, férias ou demais situações que impeçam a realização da avaliação ocupacional.

3.1.1.3. DO LAUDO TÉCNICO DAS CONDIÇÕES AMBIENTAIS DE TRABALHO – LTCAT

3.1.1.3.1. O Laudo Técnico das Condições Ambientais de Trabalho – LTCAT deverá ser elaborado em conformidade com a legislação previdenciária vigente.

3.1.1.3.2. Na elaboração do LTCAT deverão ser observados, no mínimo, os seguintes aspectos:

- a) identificação da empresa;
- b) identificação do setor e da função;
- c) descrição das atividades exercidas;
- d) identificação dos agentes nocivos capazes de causar danos à saúde ou integridade física;
- e) localização das possíveis fontes geradoras;
- f) via e periodicidade de exposição aos agentes nocivos;
- g) metodologia e procedimentos de avaliação utilizados;
- h) descrição das medidas de controle existentes;
- i) conclusão técnica do laudo;
- j) assinatura do profissional responsável;
- k) data da realização da avaliação ambiental.

3.1.1.3.3. O LTCAT deverá ser emitido e assinado por médico do trabalho ou engenheiro de segurança do trabalho legalmente habilitado, com os respectivos registros profissionais e Anotação de Responsabilidade Técnica – ART, quando aplicável.

3.1.1.3.4. O LTCAT deverá ser revisado sempre que houver:

- a) alterações nos processos ou condições de trabalho;
- b) modificações no ambiente laboral;
- c) inclusão de novas funções ou atividades;
- d) identificação de novos agentes nocivos;
- e) alterações legislativas ou normativas aplicáveis.

3.1.1.4. DO LAUDO TÉCNICO DE INSALUBRIDADE E PERICULOSIDADE – LTIP

3.1.1.4.1. A CONTRATADA deverá elaborar Laudo Técnico de Insalubridade e Periculosidade, nos termos da legislação trabalhista vigente, especialmente as Normas Regulamentadoras nº 15 e nº 16.

3.1.1.4.2. Os laudos deverão ser elaborados de forma individualizada por função e/ou posto de trabalho, contemplando, no mínimo:

- a) descrição detalhada das atividades exercidas;
- b) identificação dos agentes insalubres e/ou condições de periculosidade;
- c) análise qualitativa e quantitativa dos agentes nocivos, quando aplicável;
- d) enquadramento conforme os critérios legais vigentes;
- e) indicação do grau de insalubridade, quando caracterizada;
- f) conclusão quanto à caracterização ou não de insalubridade e/ou periculosidade;
- g) recomendações técnicas para eliminação ou neutralização dos riscos, quando possível.

3.1.1.4.3. Os laudos deverão ser emitidos por profissional legalmente habilitado, com a devida Anotação de Responsabilidade Técnica – ART, quando aplicável.

3.1.1.4.4. A elaboração dos laudos deverá ocorrer no início da vigência contratual, devendo ser revisados sempre que houver:

- a) alterações nos processos ou condições de trabalho;
- b) modificações no ambiente laboral;
- c) inclusão de novas funções ou atividades;
- d) identificação de novos agentes de risco;
- e) alterações legislativas ou normativas aplicáveis.

3.1.1.4.5. O LTIP não se confunde com o LTCAT, devendo ser apresentado como documento distinto e autônomo.

3.1.1.5 DO PERFIL PROFISSIONAL PREVIDENCIÁRIO – PPP

3.1.1.5.1. O Perfil Profissiográfico Previdenciário – PPP, nos termos da legislação previdenciária vigente, trata-se de documento histórico laboral do trabalhador que reúne, entre outras informações, dados administrativos, registros ambientais e resultados de monitoração biológica, durante todo o período em que este exerceu suas atividades na CONTRATANTE.

3.1.1.5.2. Caberá à CONTRATADA preencher o formulário PPP, de forma individualizada, para os empregados da CONTRATANTE expostos a agentes nocivos físicos, químicos, biológicos ou associação de agentes prejudiciais à saúde ou à integridade física, considerados para fins previdenciários, ainda que não estejam presentes os requisitos para concessão de aposentadoria especial.

3.1.1.5.3. A CONTRATADA deverá elaborar e manter atualizado o PPP dos trabalhadores abrangidos pela

legislação previdenciária vigente, bem como fornecer o documento quando da rescisão do contrato de trabalho e sempre que solicitado pela CONTRATANTE.

3.1.1.5.3.1. A CONTRATADA também deverá elaborar, revisar e/ou atualizar PPPs de ex-empregados da CONTRATANTE, inclusive daqueles desligados anteriormente ao início da vigência contratual, mediante solicitação da CONTRATANTE e disponibilização das informações e documentos necessários.

3.1.1.5.4. O PPP deverá ser elaborado com base no histórico laboral do trabalhador, observando as informações constantes nos laudos, programas e documentos de Segurança e Saúde no Trabalho vigentes à época da efetiva exposição aos riscos ocupacionais, de forma a garantir a fidedignidade das informações relativas a cada período laboral.

3.1.1.5.5. A elaboração, manutenção e emissão do PPP deverão observar os critérios estabelecidos na legislação previdenciária e de Segurança e Saúde no Trabalho vigentes, inclusive eventuais alterações, substituições e atualizações normativas supervenientes.

3.1.1.5.6. O PPP deverá ser emitido e disponibilizado conforme os critérios e exigências estabelecidos pela legislação previdenciária vigente, em meio físico ou digital.

3.1.1.6. DA ANÁLISE ERGONÔMICA

3.1.1.6.1. A CONTRATADA deverá realizar a Análise Ergonômica Preliminar – AEP, nos termos da Norma Regulamentadora nº 17 (NR-17), contemplando a avaliação das condições de trabalho, com foco na identificação de riscos ergonômicos e na definição de medidas de prevenção e adequação.

3.1.1.6.2. A AEP deverá ser elaborada por função, atividade, setor ou grupo de atividades similares existentes na CONTRATANTE, considerando, no mínimo:

- a) descrição das atividades desempenhadas;
- b) análise das condições de trabalho e da organização das atividades;
- c) identificação dos fatores de risco ergonômicos;
- d) recomendações e medidas de controle aplicáveis;
- e) conclusão quanto à necessidade ou não de elaboração de Análise Ergonômica do Trabalho – AET.

3.1.1.6.3. A Análise Ergonômica do Trabalho – AET deverá ser elaborada sempre que:

- a) a AEP indicar a existência de riscos ergonômicos relevantes;
- b) houver indícios ou ocorrência de adoecimento ocupacional relacionado a fatores ergonômicos;
- c) houver ocorrência de acidentes relacionados às condições ergonômicas de trabalho;
- d) for identificada necessidade técnica de avaliação detalhada das atividades;
- e) houver solicitação da CONTRATANTE.

3.1.1.6.4. A AET deverá contemplar avaliação detalhada das condições de trabalho, considerando, no mínimo:

- a) análise das atividades efetivamente desempenhadas pelos trabalhadores;
- b) levantamento das condições ambientais e organizacionais do trabalho;
- c) avaliação de mobiliários, equipamentos, ferramentas e postos de trabalho;
- d) análise de posturas, movimentos, esforços físicos, repetitividade e ritmo de trabalho;
- e) diagnóstico dos riscos ergonômicos identificados;
- f) proposição de medidas corretivas e recomendações técnicas.

3.1.1.6.5. A AEP e a AET deverão resultar em documentos técnicos formais, devidamente assinados por profissional legalmente habilitado, contendo diagnóstico, conclusões e recomendações técnicas.

3.1.1.6.6. A AEP deverá ser realizada no início da vigência contratual e revisada sempre que houver alterações nos processos, nas atividades, nos ambientes, na organização do trabalho ou nas condições ergonômicas identificadas.

3.1.1.6.7. A AET deverá ser revisada sempre que houver mudanças significativas nas condições de trabalho, nos processos, nas atividades ou quando identificada necessidade de reavaliação das medidas ergonômicas adotadas.

3.1.1.6.8. A AEP e a AET não se confundem com o Programa de Gerenciamento de Riscos – PGR, devendo ser apresentados como documentos autônomos, sem prejuízo de sua integração com os demais programas e documentos de Segurança e Saúde no Trabalho.

3.1.1.7. DA ELABORAÇÃO DE ORDEM DE SERVIÇO – NR-01

3.1.1.7.1 A CONTRATADA deverá elaborar Ordens de Serviço sobre Segurança e Saúde no Trabalho, nos termos da Norma Regulamentadora nº 01 (NR-01), contemplando os riscos ocupacionais e as medidas de

prevenção aplicáveis a cada função e respectivo setor, com base nas informações constantes no Programa de Gerenciamento de Riscos – PGR e demais documentos de Segurança e Saúde no Trabalho aplicáveis.

3.1.1.7.2. As Ordens de Serviço deverão ser elaboradas inicialmente uma única vez por função e respectivo setor, com linguagem clara, objetiva e adequada à compreensão dos trabalhadores, devendo ser revisadas sempre que houver alterações no Programa de Gerenciamento de Riscos – PGR, nos processos, nas atividades, nos setores ou nos riscos ocupacionais identificados, contendo, no mínimo:

- a) descrição das atividades exercidas;
- b) identificação dos riscos ocupacionais;
- c) medidas de prevenção e segurança;
- d) Equipamentos de Proteção Individual – EPIs aplicáveis;
- e) orientações de segurança e saúde no trabalho;
- f) campo destinado à identificação do trabalhador;
- g) campo para data de admissão;
- h) campo para registro de observações;
- i) campo para ciência e assinatura do trabalhador e do responsável pela orientação;
- j) nos casos de Jovem Aprendiz e de estagiário menor de idade, campo para ciência e assinatura do responsável legal.

3.1.1.7.3. As Ordens de Serviço deverão ser entregues em formato editável à CONTRATANTE, que será responsável pela inclusão dos dados do trabalhador, impressão, controle de entrega, coleta de assinaturas e arquivamento dos documentos.

3.1.1.7.4. A CONTRATADA deverá manter controle das versões das Ordens de Serviço elaboradas e revisadas, garantindo a rastreabilidade das alterações realizadas.

3.1.1.8. DA MATRIZ DE TREINAMENTOS OBRIGATÓRIOS

3.1.1.8.1. A CONTRATADA deverá elaborar, com base no Programa de Gerenciamento de Riscos – PGR, matriz de treinamentos obrigatórios por função e setor da CONTRATANTE.

3.1.1.8.2. A matriz deverá contemplar, no mínimo:

- a) identificação das funções e setores;
- b) treinamentos obrigatórios aplicáveis conforme Normas Regulamentadoras e legislação vigente;
- c) periodicidade de realização;
- d) carga horária mínima;
- e) treinamentos admissionais, periódicos e reciclagens aplicáveis;
- f) fundamentação legal correspondente.

3.1.1.8.3. A matriz deverá ser revisada sempre que houver alterações no Programa de Gerenciamento de Riscos – PGR, nas atividades, nos processos ou na legislação aplicável.

3.1.1.9. DA GESTÃO E ENVIO DOS EVENTOS DE SAÚDE E SEGURANÇA DO TRABALHO – SST (eSocial)

3.1.1.9.1. A CONTRATADA deverá prestar serviços de assessoria, gestão, controle e envio dos eventos de Saúde e Segurança do Trabalho – SST ao eSocial, em conformidade com a legislação vigente.

3.1.1.9.2. Os serviços compreendem, no mínimo, o envio dos seguintes eventos:

- a) S-2210 – Comunicação de Acidente de Trabalho – CAT;
- b) S-2220 – Monitoramento da Saúde do Trabalhador;
- c) S-2240 – Condições Ambientais do Trabalho – Agentes Nocivos.

3.1.1.9.3. A CONTRATADA será responsável pela consolidação, validação e transmissão das informações ao eSocial, utilizando o certificado digital da CONTRATANTE, quando necessário.

3.1.1.9.4. Compete à CONTRATADA:

- a) manter controle atualizado das informações necessárias ao envio dos eventos SST;
- b) garantir a consistência dos dados com os documentos técnicos elaborados (PCMSO, PGR, LTCAT, PPP, entre outros);
- c) monitorar os prazos legais de envio;
- d) realizar as retificações necessárias quando identificadas inconsistências;
- e) disponibilizar à CONTRATANTE os comprovantes de envio e recibos de transmissão.

3.1.1.9.5. A CONTRATADA deverá prestar assessoria técnica contínua à CONTRATANTE quanto às obrigações relacionadas ao eSocial, incluindo orientações sobre prazos, eventos e adequações legais.

3.1.1.9.6. A CONTRATANTE será responsável pelo fornecimento das informações necessárias à alimentação do sistema, respondendo pela veracidade dos dados encaminhados à CONTRATADA.

3.1.1.10. DA ENTREGA DOS DOCUMENTOS TÉCNICOS

3.1.1.10.1. A CONTRATADA deverá apresentar os programas, laudos, documentos e relatórios técnicos previstos neste Termo de Referência em meio digital, sendo as ordens de serviço disponibilizadas em formato editável e os demais documentos em formato PDF. Adicionalmente, a CONTRATANTE poderá solicitar a entrega dos referidos documentos em meio impresso.

3.1.1.11. DOS PRAZOS E VISITAS TÉCNICAS

3.1.1.11.1. Os programas, laudos e documentos de Segurança e Saúde no Trabalho atualmente vigentes na CONTRATANTE poderão permanecer válidos até o término de sua vigência legal, cabendo à CONTRATADA sua manutenção, revisão, atualização, substituição e reavaliação dentro dos prazos legais aplicáveis e em tempo hábil à continuidade dos serviços e obrigações legais da CONTRATANTE.

3.1.1.11.2. A CONTRATADA deverá realizar visita técnica inicial presencial nas dependências da CONTRATANTE para levantamento das informações necessárias à execução dos serviços previstos neste Termo de Referência.

3.1.1.11.3. A CONTRATADA deverá realizar visitas técnicas presenciais periódicas durante toda a vigência contratual, em quantitativo suficiente para manutenção, revisão, atualização e reavaliação dos programas, laudos e documentos de Segurança e Saúde no Trabalho, sempre que necessário ou solicitado pela CONTRATANTE.

3.1.1.11.4. As reavaliações ambientais necessárias à manutenção, renovação ou atualização do PGR, LTCAT, LTIP, AEP e AET deverão ser realizadas em prazo hábil à elaboração e emissão dos respectivos documentos antes do vencimento de sua validade legal.

3.1.1.11.5. As Ordens de Serviço – NR-01 deverão ser elaboradas com base nos programas e laudos vigentes na CONTRATANTE e entregues no prazo máximo de 90 (noventa) dias após a emissão da Ordem de Início dos Serviços, devendo ser posteriormente revisadas e atualizadas sempre que houver alterações nos documentos técnicos ou nos riscos ocupacionais identificados.

3.1.1.11.6. A matriz de treinamentos obrigatórios deverá ser elaborada com base no Programa de Gerenciamento de Riscos – PGR vigente na CONTRATANTE e entregue no prazo máximo de 60 (sessenta) dias após a emissão da Ordem de Início dos Serviços, devendo ser revisada anualmente e sempre que houver alterações nas atividades, riscos ocupacionais ou legislação aplicável.

3.1.1.11.7. Os Perfis Profissiográficos Previdenciários – PPP deverão ser elaborados, revisados, atualizados e disponibilizados no prazo máximo de 03 (três) dias corridos após solicitação formal da CONTRATANTE e disponibilização das informações necessárias.

3.1.1.11.8. Os eventos SST do eSocial deverão ser transmitidos dentro dos prazos legais vigentes.

3.1.1.11.9. As revisões e atualizações dos programas, laudos e documentos deverão ocorrer sempre que houver alterações nos processos, atividades, ambientes, organização do trabalho, riscos ocupacionais ou exigências legais aplicáveis.

3.1.1.12. DOS EXAMES OCUPACIONAIS

3.1.1.12.1. Além dos exames médicos ocupacionais obrigatórios previstos no item 3.1.1.2.3, a CONTRATADA deverá realizar, sempre que solicitado pela CONTRATANTE, avaliações médicas ocupacionais complementares destinadas à análise de restrições laborais, compatibilidade entre as condições de saúde do empregado e as atividades exercidas, readaptação funcional, limitações funcionais, adequação de EPI, ferramentas, mobiliário e demais situações relacionadas à aptidão ocupacional dos trabalhadores, nos termos do item 3.1.1.2.13, bem como observar os procedimentos de controle e reavaliação médica previstos no item 3.1.1.2.14.

3.1.1.12.2. As avaliações previstas neste item serão realizadas quando o empregado apresentar laudo, atestado, parecer médico, relatório de especialista ou documento equivalente contendo recomendações, restrições ou limitações relacionadas ao exercício de suas atividades laborais, bem como mediante solicitação da CONTRATANTE.

3.1.1.12.3. A avaliação deverá ser realizada por médico do trabalho, que analisará a documentação apresentada, as atividades desempenhadas pelo empregado e os riscos ocupacionais envolvidos, emitindo parecer técnico fundamentado quanto à aptidão para o trabalho e às restrições ou recomendações ocupacionais aplicáveis.

3.1.1.12.4. O parecer médico ocupacional deverá ser encaminhado à CONTRATANTE em até 01 (um) dia útil após a realização da avaliação.

3.1.1.13. DOS EXAMES COMPLEMENTARES

3.1.1.13.1. Exames complementares, quando necessários e solicitados pelo médico, conforme estimativa anual de exames descrita abaixo:

DESCRIÇÃO EXAME	QUANT. EXAMES (ESTIMATIVA ANUAL)	VALOR UNITÁRIO	ESTIMATIVA DE VALOR ANUAL R\$
2,5 HEXANODIONA	107	R\$ 37,47	R\$ 4.009,29
ACETONA	1*	R\$ 37,78	R\$ 37,78
ÁCIDO MANDÉLICO	90	R\$ 26,11	R\$ 2.349,90
ÁCIDO METIL HIPÚRICO	108	R\$ 26,82	R\$ 2.896,56
ÁCIDO TRANSMUCÔNICO	99	R\$ 60,77	R\$ 6.016,23
ACUIDADE VISUAL	57	R\$ 22,00	R\$ 1.254,00
AUDIOMETRIA OCUPACIONAL	705	R\$ 35,00	R\$ 24.675,00
AUDIOMETRIA POR VIA ÓSSEA	205	R\$ 44,00	R\$ 9.020,00
AVALIAÇÃO PSICOSSOCIAL	475	R\$ 80,67	R\$ 38.318,25
CARBOXIHEMOGLOBINA	1*	R\$ 30,62	R\$ 30,62
CHUMBO URINÁRIO	1*	R\$ 50,92	R\$ 50,92
COBRE URINÁRIO	1*	R\$ 53,62	R\$ 53,62
ELETROCARDIOGRAMA (ECG)	63	R\$ 60,50	R\$ 3.811,50
ELETROENCEFALOGRAMA (EEG)	63	R\$ 98,90	R\$ 6.230,70
ESPIROMETRIA	66	R\$ 55,00	R\$ 3.630,00
EXAME PARASITOLÓGICO DE FEZES (EPF)	521	R\$ 16,22	R\$ 8.450,62
GAMA GT	63	R\$ 16,16	R\$ 1.018,08
GLICOSE	64	R\$ 14,09	R\$ 901,76
HEMOGRAMA / PLAQUETAS COMPLETO	83	R\$ 20,56	R\$ 1.706,48
MANGANÊS	1*	R\$ 65,40	R\$ 65,40
METIL-ETIL-CETONA (MEK)	160	R\$ 41,64	R\$ 6.662,40
MICROBIOLÓGICO DE UNHA	519	R\$ 22,85	R\$ 11.859,15
NÍQUEL	1*	R\$ 66,54	R\$ 66,54
RAIO X DE TORAX AP+PP	1*	R\$ 84,60	R\$ 84,60
RAIO-X DE TÓRAX OIT	55	R\$ 86,20	R\$ 4.741,00
TESTE DE ROMBERG	24	R\$ 60,67	R\$ 1.456,08
TOLUENO URINÁRIO	108	R\$ 65,00	R\$ 7.020,00
TOXICOLÓGICO	5	R\$ 206,67	R\$ 1.033,35
VALOR ANUAL ESTIMADO (12 meses):			R\$ 147.449,83
VALOR TOTAL ESTIMADO (60 meses):			R\$ 737.249,15

* As quantidades estimadas para cada exame tiveram como referência os exames efetivamente realizados no exercício de 2025. Os exames com quantitativo estimado igual a 1 não foram realizados no referido período; contudo, foram incluídos no presente Termo de Referência de forma preventiva, considerando a possibilidade de eventual necessidade de realização durante a vigência contratual, conforme indicação médica e/ou exigência do Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional – PCMSO.

4. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

4.1. Prestar suporte técnico especializado através de central de atendimento telefônico e "on-line" e por meio de visitas periódicas à CONTRATANTE.

4.2. As solicitações da CONTRATANTE deverão ser respondidas pela CONTRATADA no prazo máximo de

48 (quarenta e oito) horas, ressalvados os prazos específicos previstos neste Termo de Referência e na legislação vigente.

4.3. Comunicar imediatamente à CONTRATANTE toda e qualquer alteração de procedimentos e legislações regulamentadoras dos serviços e programas relacionados à medicina ocupacional.

4.4. Executar os serviços de acordo com as diretrizes desse Termo de Referência.

4.5. Selecionar os empregados com funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho e em conselhos regionais de exercício profissional.

4.6. Cumprir, além dos postulados legais vigentes em âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança na execução dos serviços na CONTRATANTE.

4.7. Controlar e registrar, com o Gestor do Contrato, as ocorrências havidas.

4.8. Prestar os serviços quando solicitados, com o devido cuidado e zelo, inclusive pelos equipamentos e materiais postos à disposição pela CONTRATANTE.

4.9. Cumprir, durante a vigência do contrato, as legislações trabalhistas, previdenciária, fundiária e fiscal.

4.10. Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pela CONTRATANTE quanto à execução dos serviços contratados.

4.11. Executar os serviços nos locais e horários determinados.

4.12. Manter, durante a execução do contrato, as condições de habilitação exigidas na licitação.

4.13. Planejar e controlar a realização dos exames ocupacionais, exames complementares e reavaliações médicas previstas neste Termo de Referência e na legislação aplicável.

4.14. Emitir relatórios gerenciais mensais e/ou quando solicitado pela CONTRATANTE, contendo informações relativas aos exames ocupacionais, vencimentos, restrições ocupacionais e afastamentos.

4.15. Manter controle atualizado dos vencimentos de exames médicos e reavaliações ocupacionais.

4.16. Realizar o registro e manutenção dos prontuários, exames ocupacionais e demais documentos relacionados à saúde ocupacional, observadas as exigências legais.

4.17. Emitir Atestado de Saúde Ocupacional – ASO.

4.18. Emitir relatórios de controle dos afastamentos, por benefícios, quando houver.

4.19. Realizar análise ocupacional de atestados médicos, quando solicitado pela CONTRATANTE.

4.20. Disponibilizar os serviços previstos neste Termo de Referência nos prazos estabelecidos e na forma da legislação vigente.

5. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

5.1. Promover, por meio do Gestor do contrato, o acompanhamento e a fiscalização dos serviços sob os aspectos qualitativos e quantitativos, anotando, em registro próprio, as falhas detectadas e comunicando as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas.

5.2. Agendar, com no mínimo 48 horas de antecedência, a realização dos exames admissionais.

5.3. Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa desempenhar seus serviços dentro da normalidade do contrato.

5.4. Assegurar o livre acesso, quando necessário, aos empregados da CONTRATADA nos locais de trabalho, bem como fiscalizar a execução dos serviços de que trata o contrato, sendo que esta fiscalização não isenta a contratada de qualquer responsabilidade.

5.5. Designar um colaborador para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, como Gestor, cabendo à CONTRATADA acatar todas as orientações recebidas do mesmo.

5.6. A CONTRATANTE deverá comunicar à CONTRATADA, em tempo hábil, a admissão de novos empregados para realização dos procedimentos ocupacionais aplicáveis.

6. DO LOCAL DE ATENDIMENTO

6.1. A CONTRATADA deverá oferecer uma unidade de atendimento para realização dos serviços na cidade de Novo Hamburgo/RS.

6.2. Os exames clínicos (exceto os exames complementares) dos funcionários (a) deverão ser realizados em unidade de atendimento em Novo Hamburgo/RS.

6.3. Os exames complementares (ou no mínimo, a coleta de material, quando for o caso) deverão ser realizados dentro dos limites do município de Novo Hamburgo/RS.

7. DOS LOCAIS COM FUNCIONÁRIOS ALOCADOS

7.1. Quadro estimativo de empregados por unidade:

01. ADMINISTRAÇÃO	
Nº de empregados	45 empregados (1 servente de limpeza)
Endereço	Rodoviária Normélio Stabel – Rua Três de Outubro, 667 – bairro Ideal, Novo Hamburgo/RS

02. ALMOXARIFADO	
Nº de empregados	07 empregados
Endereço	Rua Sete de Setembro, 435, bairro Liberdade, Novo Hamburgo/RS

03. RODOVIÁRIA	
Nº de empregados	20 empregados (2 serventes de limpeza)
Endereço	Rodoviária Normélio Stabel – Rua Três de Outubro, 667 – bairro Ideal, Novo Hamburgo/RS

04. ROTATIVO DIGITAL	
Nº de empregados	29 empregados (1 servente de limpeza)
Endereço	Rua Júlio de Castilhos, 183, bairro Centro, Novo Hamburgo/RS

05. SBE (Três de Outubro)	
Nº de empregados	4 empregados
Endereço	Rodoviária Normélio Stabel – Rua Três de Outubro, 667 – bairro Ideal, Novo Hamburgo/RS

06. SBE (Canelones)	
Nº de empregados	2 empregados
Endereço	Rua Largo Povo de Canelones, S/Nº, bairro Centro, Novo Hamburgo/RS.

07. SBE (Esteio)	
Nº de empregados	2 empregados
Endereço	Rua Garibaldi, 194, loja 4, bairro centro, Esteio/RS.

08. PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO HAMBURGO – Escolas (SMED)	
Nº de empregados	456 empregados (255 serventes de limpeza, 176 merendeiras, 21 serventes de obras, 4 agentes de manejo florestal)
Endereço	OBS.: Estes empregados estão alocados nas escolas do Município de Novo Hamburgo. Escolas: 85 estabelecimentos

09. PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO HAMBURGO – Casa de Bombas	
Nº de empregados	4 empregados (Operador Est. Bombas)
Endereço	Bairro Santo Afonso – Novo Hamburgo/RS

10. CENTRO DE INOVAÇÃO E TECNOLOGIA – CIT	
Nº de empregados	9 empregados (5 serventes de limpeza e copa, 1 servente de obras e manutenção, 1 pedreiro, 1 eletrotécnico, 1 agente de atendimento)

	e vendas)
Endereço	Rua Mundo Novo, 805 - Canudos, Novo Hamburgo/RS

11. CÂMARA DE VEREADORES DE NOVO HAMBURGO	
Nº de empregados	5 empregados (Serventes de limpeza)
Endereço	R. Alm. Barroso, 261 - Centro, Novo Hamburgo/RS

12. PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO HAMBURGO – Obras	
Nº de empregados	21 empregados (1 serviços gerais, 2 operador equip. Rod. 3 motoristas, 4 pedreiros, 1 eletricista, 10 serventes de obra)
Endereço	7 estabelecimentos

13. COMUSA	
Nº de empregados	23 empregados (12 serventes de limpeza e copa, 10 serventes de obras e manutenção, 01 agente de manejo florestal)
Endereço	7 estabelecimentos

14. PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO HAMBURGO – Secretaria de Desenvolvimento Social e Habitação (SDS)	
Nº de empregados	15 empregados (1 merendeiras, 12 serventes de limpeza, 2 servente de obras)
Endereço	12 estabelecimentos

15. PARQUE MUNICIPAL HENRIQUE LUIS ROESSLER (PARCÃO)	
Nº de empregados	05 empregados (5 serventes de limpeza e copa)
Endereço	Rua Santo Ângelo, bairro Hamburgo Velho, Novo Hamburgo/RS

16. PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO HAMBURGO – Departamento de Patrimônio	
Nº de empregados	23 empregados (23 serventes de limpeza)
Endereço	13 estabelecimentos

17. PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO HAMBURGO – Secretaria Municipal da Saúde (SMS)	
Nº de empregados	23 empregados (20 serventes de limpeza e copa e 3 serviços gerais básicos).
Endereço	Estes empregados estão alocados nos postos de Serviços de Saúde vinculados à Secretaria Municipal de Saúde, do Município de Novo Hamburgo. 13 estabelecimentos

18. PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO HAMBURGO – Diretoria de Trânsito	
Nº de empregados	6 empregados (5 serventes de obras e manutenção e 1 motorista).
Endereço	Estes empregados ficam alocados no Centro Administrativo Leopoldo Petry (R. Guia Lopes, 4201, bairro Rondônia) e se deslocam por todo município.

8. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

8.1. Será julgada vencedora a proposta que, atendendo a todos os requisitos técnicos previstos nesse Termo de Referência, ofertar o MENOR VALOR GLOBAL, devendo o preço proposto incluir todos custos diretos e indiretos pertinentes.

8.1.1. Para fins de julgamento das propostas, o MENOR VALOR GLOBAL corresponderá à soma do valor total do serviço descrito no item 1 da Tabela 1.1 para toda a vigência contratual de 60 (sessenta) meses e dos valores totais estimados dos serviços descritos nos itens 2 e 3 da mesma tabela, apurados conforme os quantitativos constantes da planilha de custos estimados.

8.1.2. Embora o critério de julgamento seja o menor valor global da contratação, os valores unitários ofertados para os exames ocupacionais e exames complementares, remunerados por demanda, deverão respeitar os respectivos valores unitários de referência constantes da planilha de custos estimados (tabela 3.1.1.13.1. e tabela 11 deste instrumento)

9. DO PAGAMENTO

9.1. Os serviços previstos no Item 1 da Tabela 1.1 serão remunerados por meio de parcelas mensais, iguais e sucessivas, durante a vigência contratual, sendo o pagamento realizado em prazo não superior a 30 (trinta) dias, contados da apresentação da nota fiscal, acompanhada da documentação exigida contratualmente e do respectivo ateste pelo gestor do contrato.

9.2. O pagamento relativo aos serviços previstos nos Itens 2 e 3 da Tabela 1.1, correspondentes à realização de exames médicos ocupacionais e exames complementares, será efetuado de acordo com os quantitativos efetivamente executados, em prazo não superior a 30 (trinta) dias, contados a partir do adimplemento da obrigação, mediante apresentação da documentação exigida contratualmente e ateste da CONTRATANTE de que foram cumpridas todas as obrigações contratuais.

9.3. Os pagamentos serão efetivados mediante a apresentação dos seguintes documentos pela CONTRATADA:

9.3.1. Nota(s) fiscal (is), acompanhada(s) do Relatório dos serviços, devidamente atestado pela CONTRATANTE;

9.3.2. Na nota fiscal deverá constar o número do Empenho;

9.3.3. Deverá ser fornecido relatório analítico, referente aos exames complementares, com as quantidades e valores de cada exame efetivamente realizado;

9.3.4. Regularidade fiscal (Certidões Negativas de Débitos relativas: ao FGTS – Fundo de Garantia por Tempo de Serviço e aos Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União);

9.3.5. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa;

9.3.6. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal, do domicílio ou sede da Licitante, ou outra equivalente, na forma da lei, contemplando todos os tributos Municipais.

9.3.7. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual, do domicílio ou sede da Licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

9.4. A não observância do exposto anteriormente (item 9.3), reservará a CONTRATANTE o direito de suspender automaticamente os pagamentos e, ainda, se no ato da atestação, não estiverem de acordo com a especificação apresentada e aceita pela CONTRATANTE, deverão ser regularizados, não estando a CONTRATANTE sujeita ao pagamento de juros, correções ou indenizações em decorrência da suspensão dos pagamentos por culpa da CONTRATADA.

9.5. Ocorrendo erro no documento da cobrança e/ou cobrança indevida, este será devolvido e o pagamento será susinado para que a CONTRATADA tome as medidas necessárias, passando o prazo para o pagamento a ser contado a partir da data da reapresentação do mesmo. Na hipótese de devolução, a Nota Fiscal/Fatura será considerada como não apresentada, para fins de atendimento das condições contratuais.

9.6. A devolução da Nota Fiscal/Fatura não aprovada pela CONTRATANTE não servirá de motivo para que a CONTRATADA suspenda a execução dos serviços ou deixe de efetuar o pagamento devido a seus empregados.

9.7. Nenhum pagamento será feito à CONTRATADA enquanto perdurar qualquer pendência contratual, bem como, sem que ocorra, efetivamente, a prestação dos serviços ora contratados.

9.8. Na pendência de liquidação da obrigação financeira, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual, o valor será descontado da fatura ou créditos existentes em favor da CONTRATADA, após regular processo administrativo.

9.9. Não cabe à CONTRATANTE qualquer responsabilidade quanto ao pagamento de valores que não estejam contemplados neste instrumento, bem como, as eventuais dispêndios sofridos pela CONTRATADA, para a consecução do objeto deste instrumento, que não guarde relação com o contratado, dentre os quais:

hospedagem, alimentação e deslocamento.

9.10. Os eventuais encargos financeiros, processuais e outros, decorrentes da inobservância, pela CONTRATADA, serão de sua exclusiva responsabilidade;

9.11. Sobre os valores dos serviços contratados incidirão todos os tributos de responsabilidade das respectivas partes. Caberá à CONTRATADA informar, quando aplicável, no documento fiscal correspondente, as retenções na fonte dos tributos e contribuições incidentes sobre os pagamentos devidos, em conformidade com a legislação tributária vigente.

9.12. Quando da emissão da Nota Fiscal/Fatura, a CONTRATADA deve destacar o valor das retenções dos impostos referidos no item anterior.

10. DO REAJUSTE

10.1. Os valores contratados poderão ser reajustados anualmente pela variação do IPCA/IBGE, ou outro índice oficial que vier a substituí-lo, observado o interregno mínimo previsto na legislação aplicável.

10.2 A concessão do reajuste previsto no item anterior dependerá de requerimento expresso e formal da CONTRATADA a ser realizado no prazo de até 30 após o vencimento da anualidade do contrato. Na hipótese de o requerimento ser formalizado após este prazo, o reajuste terá efeitos financeiros e será aplicado a partir da data de protocolo da solicitação.

11. DO CUSTO ESTIMADO

VALOR CUSTO ESTIMADO				
ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE (meses)	VALOR MENSAL	
01	Elaboração, implementação, gestão, revisão, atualização e assessoramento técnico relativos aos programas, laudos, documentos e obrigações de SST da CONTRATANTE, incluindo PGR, PCMSO, LTCAT, LTIP, PPP, AEP, AET, Ordens de Serviço da NR-01, matriz de treinamentos obrigatórios, gestão dos eventos SST do eSocial, controle de documentos ocupacionais, assessoria técnica contínua e demais atividades correlatas previstas neste Termo de Referência.	60	R\$ 6.633,08	
			TOTAL ANUAL:	R\$ 79.596,96
			TOTAL (60 MESES):	R\$ 397.984,80
ITEM	DESCRIÇÃO	ESTIMATIVA ANUAL	VALOR UNITÁRIO	VALOR ESTIMADO ANUAL
02.1	Admissional	104	R\$ 65,00	R\$ 6.760,00
02.2	Demissional	108	R\$ 65,00	R\$ 7.020,00
02.3	Periódico	565	R\$ 62,50	R\$ 35.312,50
02.4	Retorno ao trabalho	70	R\$ 66,25	R\$ 4.637,50
02.5	Mudança de Função	05	R\$ 65,00	R\$ 325,00
02.6	Análise de Restrição Laboral	96	R\$ 105,00	R\$ 10.080,00
			TOTAL ESTIMADO ANUAL:	R\$ 64.135,00
			TOTAL ESTIMADO (60 MESES):	R\$ 320.675,00
03	Exames Complementares (Tabela 3.1.1.13.1.)	-	-	-
			TOTAL ESTIMADO ANUAL:	R\$ 147.449,83

TOTAL ESTIMADO (60 MESES):	R\$ 737.249,15
Valor Anual Estimado (todos os itens): R\$ 291.181,79	
Valor Total Estimado (60 meses): R\$ 1.455.908,95	

12. DAS PENALIDADES

12.1. No caso de descumprimento de cláusulas contratuais serão aplicadas as sanções previstas na Lei Federal nº 13.303/16 e no Regulamento Interno de Licitações e Contratos da COMUR de 19/11/2024.

13. DO PRAZO DO CONTRATO

13.1. O presente Contrato terá vigência de 60 (sessenta) meses, nos termos do art. 71 da Lei Federal nº 13.303/2016 e do art. 114 do Regulamento Interno de Licitações e Contratos da COMUR.

14. DO REEQUILÍBRIO CONTRATUAL

14.1. Se, durante a execução do contrato forem criadas, extintas, aumentadas ou diminuídas alíquotas de tributos, ou observadas quaisquer outras alterações capazes de causar relevante impacto nos custos envolvidos na prestação dos serviços que alterem substancialmente o equilíbrio econômico-financeiro do contrato, o preço poderá ser revisto de comum acordo entre as partes, de forma a restabelecer a proporção razoável inicialmente existente entre as prestações pactuadas para cada qual das partes contratantes.

14.2. Todo e qualquer pedido de reequilíbrio de valores do contrato deverá ser sempre precedido por comunicado formal e por escrito da CONTRATADA à COMUR, devidamente acompanhado dos documentos, demonstrativos e cálculos adequados à comprovação dos motivos idôneos ao redimensionamento, e pela formalização, mediante termo aditivo ao instrumento a ser firmado pelas partes, da nova tabela de preços a ser praticada.

15. DA FISCALIZAÇÃO DOS CONTRATOS

15.1. O FORNECEDOR, ao assinar o presente Contrato, declara estar ciente do teor da Portaria nº 057/2020, disponível na página eletrônica da COMUR, que trata da fiscalização periódica dos contratos realizados pela administração.

Novo Hamburgo, 22 de junho de 2026.

Paula Michele da Silva
Gerente Administrativo-Financeira

ANEXO I - A
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 007/2026
CONTRATO ADMINISTRATIVO

TERMO DE REFERÊNCIA

LISTA ESTIMATIVA DE CARGOS EFETIVOS:

QUADRO GERAL DE CARGOS EFETIVOS		
Nº	Cargo	Empregados Ativos
1	Pedreiro	4
2	Motorista	5
3	Operador de Equipamentos Rodoviários	2
4	Auxiliar Administrativo	10
5	Agente de Portaria	0
6	Monitor	18
7	Soldador	0
8	Almoxarife	1
9	Carpinteiro	0
10	Motorista “E”	0
11	Merendeira	177
12	Servente de Limpeza e Copa	345
13	Servente de Obras e Manutenção	53
14	Agente de Manejo Florestal	4
15	Técnico Florestal	0
16	Técnico Contábil	2
17	TAE – Área de Recursos Humanos	4
18	TAE – Área Administrativa	6
19	Eletrotécnico	1
20	Instalador Hidrossanitário	0
21	Técnico em Segurança do Trabalho	1
22	Teleoperador	3
23	Operador de Est. de Bombeamento de Água	5
24	Procurador	1
25	Mecânico Geral	0
26	Agente de Atendimento e Vendas	8
27	Agente de Sepultamento e Conservação	0
28	Serviços Gerais Básico	6
29	Advogado	1
30	Agente de Despacho Rodoviário	6
31	Eletricista	1

ANEXO I - B
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 007/2026
CONTRATO ADMINISTRATIVO

TERMO DE REFERÊNCIA

LISTA ESTIMATIVA DE JOVENS APRENDIZES E ESTÁGIÁRIOS (TEMPORÁRIOS):

QUADRO GERAL DE CARGOS EFETIVOS		
Nº	Cargo	Empregados Ativos
1	Jovens Aprendizes	35
2	Estagiários (Nível médio ou superior)	5

LISTA ESTIMATIVA DE CARGOS EM COMISSÃO

QUADRO GERAL DE CARGOS EM COMISSÃO		
Nº	Cargo	Empregados ativos
1	Gerente Administrativo-Financeiro	1
2	Chefe Administrativo-Financeiro	1
3	Chefe de Recursos Humanos	0
4	Chefe de Compras e Patrimônio	1
5	Assessor de Comunicação Social	0
6	Gerente Rotativo Digital	1
7	Chefe de Operações	1
8	Chefe Administrativo	1
9	Gerente da Estação Rodoviária	1
10	Gerente de Serviços Externos – Área Obras	2
11	Gerente de Serviços Externos – Área Limpeza	2
12	Gerente Jurídico	1
13	Assessor Especial da Diretoria Executiva	1

ANEXO II
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 006/2026
CONTRATO ADMINISTRATIVO

DECLARAÇÃO

_____ (nome da empresa), inscrita no
CNPJ nº _____, com sede na Rua _____, nº
_____, bairro _____, município de _____, estado do
_____,
CEP _____, telefone de contato _____, e-mail
_____, neste ato representada pelo seu representante legal, o(a)
Sr. (a). _____, portador do CPF nº _____,
DECLARA, sob as penalidades cabíveis, responsabilizando-se pelo inteiro teor desta declaração,
que:

- a)** conhece do Edital e de que atende aos requisitos de habilitação, respondendo pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei, e obrigando-se a declarar fato impeditivo superveniente à habilitação.
- b)** não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, salvo na condição de menor aprendiz e a partir dos quatorze anos, consoante inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;
- c)** atribuiu ao representante legal todos os poderes necessários para a assinatura do instrumento contratual;
- d)** cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, conforme o disposto no inciso IV do art. 63 da Lei Federal nº 14.133/2021;
- e)** que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, nos termos dos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
- f)** que, conforme disposto no art. 93 da Lei Federal nº 8.213/1991, está ciente do cumprimento da reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que, se aplicado ao número de funcionários da empresa, atende às regras de acessibilidade previstas na legislação;
- g)** conhece as normas de prevenção à corrupção previstas na legislação brasileira, dentre elas, a Lei de Improbidade Administrativa (Lei Federal nº 8.429/1992), a Lei nº 12.846/2013 e seus regulamentos (em conjunto, “Leis Anticorrupção”), e se compromete a cumpri-las fielmente, por si e por seus sócios, administradores e colaboradores, bem como exigir o seu cumprimento pelos terceiros por elas contratados.

Representante Legal

ANEXO III – MODELO DE PROPOSTA

Proposta comercial que faz a empresa _____, com sede na
Av./Rua _____, nº _____, bairro _____, no município de
_____/_____, inscrita no CNPJ-MF sob nº _____..
Responsável _____, Telefone _____, e-mail: _____.

Tabela 1

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE (meses)	VALOR MENSAL	
01	Elaboração, implementação, gestão, revisão, atualização e assessoramento técnico relativos aos programas, laudos, documentos e obrigações de SST da CONTRATANTE, incluindo PGR, PCMSO, LTCAT, LTIP, PPP, AEP, AET, Ordens de Serviço da NR-01, matriz de treinamentos obrigatórios, gestão dos eventos SST do eSocial, controle de documentos ocupacionais, assessoria técnica contínua e demais atividades expressamente previstas neste Termo de Referência.	60		
TOTAL ANUAL:				
TOTAL (60 MESES):				
ITEM	DESCRIÇÃO	ESTIMATIVA ANUAL	VALOR UNITÁRIO	VALOR ESTIMADO ANUAL
02.1	Admissional	104		
02.2	Demissional	108		
02.3	Periódico	565		
02.4	Retorno ao trabalho	70		
02.5	Mudança de Função	05		
02.6	Análise de Restrição Laboral	96		
TOTAL ESTIMADO ANUAL:				
TOTAL ESTIMADO (60 MESES):				
03	EXAMES COMPLEMENTARES (Tabela 2)	-	-	
TOTAL ESTIMADO ANUAL:				
TOTAL ESTIMADO (60 MESES):				
Valor Anual Estimado (todos os itens):				
Valor Total Estimado (60 meses):				

TABELA 2 - EXAMES COMPLEMENTARES.

DESCRIÇÃO EXAME	QUANT. EXAMES (ESTIMATIVA ANUAL)	VALOR UNITÁRIO	ESTIMATIVA DE VALOR ANUAL R\$
2,5 HEXANODIONA	107		
ACETONA	1 *		
ÁCIDO MANDÉLICO	90		
ÁCIDO METIL HIPÚRICO	108		
ÁCIDO TRANSMUCÔNICO	99		
ACUIDADE VISUAL	57		
AUDIOMETRIA OCUPACIONAL	705		
AUDIOMETRIA POR VIA ÓSSEA	205		
AVALIAÇÃO PSICOSSOCIAL	475		
CARBOXIHEMOGLOBINA	1 *		
CHUMBO URINÁRIO	1 *		
COBRE URINÁRIO	1 *		
ELETROCARDIOGRAMA (ECG)	63		
ELETROENCEFALOGRAMA (EEG)	63		
ESPIROMETRIA	66		
EXAME PARASITOLÓGICO DE FEZES (EPF)	521		
GAMA GT	63		
GLICOSE	64		
HEMOGRAMA / PLAQUETAS COMPLETO	83		
MANGANÊS	1 *		
METIL-ETIL-CETONA (MEK)	160		
MICROBIOLÓGICO DE UNHA	519		
NÍQUEL	1 *		
RAIO X DE TORAX AP+PP	1 *		
RAIO-X DE TÓRAX OIT	55		
TESTE DE ROMBERG	24		
TOLUENO URINÁRIO	108		
TOXICOLÓGICO	5		
VALOR ANUAL ESTIMADO (12 meses):			
VALOR TOTAL ESTIMADO (60 meses):			

DECLARO que a proposta comercial ofertada atende fielmente as especificações constantes do Termo de Referência – Anexo I, quanto às características necessárias arroladas de cada objeto da respectiva licitação, tudo para a boa, fiel, eficaz e integral execução do objeto licitado conforme as exigências definidas.

VALIDADE DA PROPOSTA: 60 (sessenta) dias.

CONDIÇÃO DE PAGAMENTO: conforme edital

DATA:

Rua Três de Outubro 667 – Bairro Ideal – Caixa Postal 2142 – CEP 93336-130 – Novo Hamburgo – RS

Fone/Fax: (51) 3594-5429 e 3594-7370 – CNPJ 94.380.763/0001-59 – IE Isenta

E-mail: administracao@comur.com.br

(IDENTIFICAÇÃO E ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL)

ANEXO IV
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 008/2026
CONTRATO ADMINISTRATIVO

Modelo de Contrato Administrativo
Nº xxx/2026

Contrato de Prestação de Serviços entre
COMPANHIA MUNICIPAL DE
URBANISMO – COMUR e a empresa **xxx**.

I – CONTRATADA: ___, pessoa jurídica de direito privado inscrita no CNPJ sob o nº _____, com sede na Rua _____, Nº ___, CEP _____, Bairro _____, representada neste ato por seu procurador infra-assinado.

II – CONTRATANTE: **COMPANHIA MUNICIPAL DE URBANISMO – COMUR**, sociedade anônima de economia mista, inscrita no CNPJ sob o nº 94.380.763/0001-59, com sede na Rua Três de Outubro, nº 667, Salas 21, 22 e 23, Bairro Ideal, Novo Hamburgo/RS, representada neste ato pelo seu Diretor-Geral Interino, Sr. Fábio Tomasiak, e por seu Diretor Administrativo-Financeiro, Sr. Marcos Josué Fernandes de Aguiar.

As partes supraidentificadas, com base no **EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 008/2026** e seus anexos, que integram este contrato, e no Regulamento Interno de Licitações e Contratos da COMUR, firmam a prestação do serviço infraespecificada, sem prejuízo das demais disposições contidas nos documentos ora mencionados, mediante as condições contidas nas cláusulas que seguem:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de Medicina e Segurança do Trabalho, visando à elaboração, implementação, gestão, revisão, atualização e assessoramento técnicos relativos aos programas, laudos, documentos e obrigações de Segurança e Saúde no Trabalho – SST da CONTRATANTE, incluindo, entre outros, o Programa de Gerenciamento de Riscos – PGR, Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional – PCMSO, Laudo Técnico das Condições Ambientais de Trabalho – LTCAT, Laudo Técnico de Insalubridade e Periculosidade – LTIP, Perfil Profissiográfico Previdenciário – PPP, Análise Ergonômica Preliminar – AEP, Análise Ergonômica do Trabalho – AET, Ordens de Serviço da NR-01, matriz de treinamentos obrigatórios e gestão dos eventos SST do eSocial, bem como a realização de exames médicos ocupacionais admissionais, periódicos, demissionais, de retorno ao trabalho, de mudança de função e avaliações relacionadas a restrições laborais, com emissão dos respectivos Atestados de Saúde Ocupacional – ASOs, além da realização de exames complementares quando necessários, conforme as especificações do Termo de Referência e legislação vigente aplicável.

1.2. DAS ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO:

ITEM	Descrição dos serviços
01	Elaboração, implementação, gestão, revisão, atualização e assessoramento técnico relativos aos programas, laudos, documentos e obrigações de SST da CONTRATANTE, incluindo PGR, PCMSO, LTCAT, LTIP, PPP, AEP, AET, Ordens de Serviço da NR-01, matriz de treinamentos obrigatórios, gestão dos eventos SST

	do eSocial, controle de documentos ocupacionais, assessoria técnica contínua e demais atividades correlatas previstas no Termo de Referência em anexo.
02	Realização dos exames médicos ocupacionais previstos na legislação vigente, compreendendo a avaliação clínica ocupacional realizada por médico do trabalho, emissão do Atestado de Saúde Ocupacional – ASO e demais procedimentos correlatos, incluindo exames admissionais, periódicos, demissionais, de retorno ao trabalho, de mudança de função, avaliações de restrições laborais, readaptação funcional e demais avaliações ocupacionais previstas neste instrumento.
03	Realização dos exames complementares ocupacionais, laboratoriais e de diagnóstico necessários à emissão do ASO e ao atendimento do Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional – PCMSO, quando exigidos pela legislação vigente, pelos riscos ocupacionais identificados, por critérios médicos ou conforme tabela constante em anexo.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

2.1. A execução dos serviços deverá ocorrer de forma contínua durante toda a vigência contratual, observando os prazos, procedimentos, periodicidades e demais condições estabelecidas no Anexo I – Termo de Referência, competindo à CONTRATADA assegurar a manutenção, revisão, atualização e emissão dos programas, laudos, documentos e demais serviços necessários ao atendimento das obrigações legais da CONTRATANTE.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

3.1. O prazo de vigência do presente Contrato será de 60 (sessenta) meses, iniciando-se em ____ e encerrando-se em ____, observados os limites legais aplicáveis.

CLÁUSULA QUARTA – DO PREÇO

4.1. O preço deverá ser fixo e equivalente ao de mercado, considerando-se a apresentação da proposta pela CONTRATADA.

4.2. O valor **MENSAL** referente aos serviços descritos no **item 01** da **tabela 1.2** será de R\$ ____().

4.2.1 O valor **TOTAL** estimado para estes serviços, considerando a vigência do contrato será de R\$ ____().

4.3. Quanto aos exames ocupacionais e complementares (**itens 02 e 03**), o valor mensal a ser pago pela CONTRATANTE tomará em conta o número de exames efetivamente realizados dentro do mesmo mês, conforme valor unitário apresentado na proposta pelo licitante e conforme as tabelas em anexo.

4.4. A CONTRATANTE reserva para si o direito de efetuar o pagamento apenas dos serviços efetivamente prestados.

4.5. Os preços propostos serão considerados completos e abrangem todos os tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais), transporte de material, caso haja, e qualquer despesa acessória e/ou necessária, não especificada o termo de referência.

CLÁUSULA QUINTA – DO PAGAMENTO

5.1. Os serviços previstos no **item 1** da **tabela 1.2** serão remunerados por meio de parcelas mensais, iguais e sucessivas, durante a vigência contratual, sendo o pagamento realizado em prazo não superior a 30 (trinta) dias, contados da apresentação da nota fiscal, acompanhada da documentação exigida contratualmente e do respectivo ateste pelo gestor do contrato.

5.2. O pagamento relativo aos serviços previstos nos **itens 2 e 3** da **tabela 1.2**, correspondentes à realização de exames médicos ocupacionais e exames complementares, será efetuado de acordo com os quantitativos efetivamente executados, em prazo não superior a 30 (trinta) dias, contados a partir do adimplemento da obrigação, mediante apresentação da documentação exigida contratualmente e ateste da CONTRATANTE de que foram cumpridas todas as obrigações contratuais.

CLÁUSULA SEXTA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

6.1. Os pagamentos serão efetivados mediante a apresentação dos seguintes documentos pela CONTRATADA:

- a) na nota fiscal deverá constar o número do empenho;
- b) regularidade fiscal (Certidões Negativas de Débitos relativas à: Seguridade Social, FGTS e Conjunta Relativa aos Tributos Federais da Dívida Ativa da União, de Tributos Estadual e Municipal);
- c) prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa;

6.2. Nota(s) fiscal(is), acompanhada(s) do Relatório dos serviços/ocorrências, devidamente atestado pela CONTRATANTE.

6.3. A não observância do exposto anteriormente (item 6.1), reservará à CONTRATANTE o direito de suspender automaticamente os pagamentos e, ainda, se no ato da atestação a Nota Fiscal e/ou fatura, relatórios e demais documentos não estiverem de acordo com a especificação apresentada e aceita pela CONTRATANTE deverá ser regularizada, não estando a CONTRATANTE sujeita ao pagamento de juros, correções ou indenizações em decorrência da suspensão dos pagamentos por culpa da CONTRATADA.

6.4. Ocorrendo erro no documento da cobrança e/ou cobrança indevida, este será devolvido e o pagamento será susinado para que a CONTRATADA tome as medidas necessárias, passando o prazo para o pagamento a ser contado a partir da data da reapresentação do mesmo. Na hipótese de devolução, a Nota Fiscal/Fatura será considerada como não apresentada, para fins de atendimento das condições contratuais.

6.5. A devolução da Nota Fiscal/Fatura não aprovada pela CONTRATANTE não servirá de motivo para que a CONTRATADA suspenda a execução dos serviços ou deixe de efetuar o pagamento devido a seus empregados.

6.6. Nenhum pagamento será feito à CONTRATADA enquanto perdurar qualquer pendência contratual, bem como, sem que ocorra, efetivamente, a prestação dos serviços ora contratados.

6.7. Na pendência de liquidação da obrigação financeira, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual, o valor será descontado da fatura ou créditos existentes em favor da CONTRATADA, após regular processo administrativo.

6.8. Não cabe à CONTRATANTE qualquer responsabilidade quanto ao pagamento de valores que não estejam contemplados neste instrumento, bem como, à eventuais dispêndios sofridos pela CONTRATADA, para a consecução do objeto deste instrumento, que não guarde relação com o contratado.

6.9. Os eventuais encargos financeiros, processuais e outros, decorrentes da inobservância, pela CONTRATADA, serão de sua exclusiva responsabilidade.

6.10. Sobre o valor dos serviços contratados incidirão todos os tributos de responsabilidade das respectivas partes, cabendo à CONTRATADA indicar, quando for o caso, em documento fiscal próprio, as devidas retenções, na fonte, dos tributos e contribuições sobre todos os pagamentos devidos, na forma da legislação tributária vigente.

6.11. Quando da emissão da Nota Fiscal/Fatura, a CONTRATADA deverá destacar o valor das retenções dos impostos referidos no item anterior.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1. A CONTRATADA compromete-se a elaborar e implantar o PGR – Programa de Gerenciamento de Risco, o qual visa à preservação da saúde e da integridade dos trabalhadores, pela antecipação, reconhecimento, avaliação e controle da ocorrência de riscos ambientais, através de seus profissionais próprios ou terceirizados Técnicos e Engenheiros de Segurança do Trabalho, em conformidade aos preceitos legais vigentes relacionados à Saúde e Medicina do Trabalho.

7.1.1. O PGR elaborado pela CONTRATADA compreende a análise por setor, atividade e função, reconhecendo assim as informações para a elaboração do PPP, contendo o seguinte:

7.1.1.1. Levantamento de riscos ambientais nos postos de trabalho;

7.1.1.2. Níveis de iluminação e exposição ao ruído;

7.1.1.3. Implantação do PGR, contendo o cronograma de ações para a implementação das melhorias necessárias;

7.1.1.4. Atendimento em horário comercial, por e-mail ou telefone, sempre que necessário;

7.1.1.5. Pesquisa de CBO para novas funções, por e-mail;

7.1.1.6. 01 (um) treinamento, por ano, com tema relacionado a Medicina do Trabalho.

7.2. O presente contrato não contempla serviços de consultorias eventuais ou específicas, nem análises ambientais que não sejam indispensáveis para a conclusão do PPRA e confecção do PPP, sendo que, havendo o interesse na prestação destes serviços, a CONTRATADA emitirá à CONTRATANTE um formulário de solicitação de “Autorização de Serviços”, e emitirá uma fatura complementar por se tratarem de gastos extracontratuais. Caso a contratante não autorize estes serviços, fica desde já ciente da impossibilidade de conclusão dos mesmos.

7.3. A CONTRATADA se obriga a implantar, executar e acompanhar o Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional - PCMSO, conforme legislação vigente

7.4. Realizar os exames admissionais, periódicos, de retorno ao trabalho, de mudança de função e demissionais, bem como as avaliações médicas ocupacionais destinadas à análise de restrições laborais, nas unidades próprias da CONTRATADA ou encarregar, para a mesma finalidade, profissional ou serviço médico credenciado, habilitado e familiarizado com patologias ocupacionais e suas causas, mediante autorização prévia da CONTRATANTE, sem que isto acarrete custo adicional.

7.5. O exame demissional será obrigatoriamente realizado até a data da homologação do Termo de Rescisão, desde que o último exame tenha sido realizado há mais de 135 (cento e trinta e cinco) dias para as empresas de grau de risco 1 e 2 e 90 (noventa) dias para as empresas de grau de risco 3 e 4, segundo o quadro I da NR 4.

7.6. A inclusão e exclusão de empregados do cadastro relativo ao Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional – PCMSO, desde que aptos para a função, será realizada automaticamente pela CONTRATADA, no momento em que o empregado realizar o exame admissional ou demissional, desde que o empregado seja encaminhado pela CONTRATANTE com todos os dados no formulário de encaminhamento devidamente preenchidos.

7.7. A convocação para os exames periódicos será realizada pela CONTRATADA, mensalmente, na data de vencimento de cada empregado, conforme o PCMSO – Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional da CONTRATANTE.

7.8. Depois de realizados os exames, as vias Atestado de Saúde Ocupacional serão distribuídas na seguinte ordem:

7.8.1. 1ª (primeira) via pertencente a empresa CONTRATANTE, que deverá ser entregue por malote semanalmente;

7.8.2. 2ª (segunda) via pertencente ao empregado, que será entregue ao mesmo no ato da realização do exame;

7.8.3. 3ª (terceira) via pertencente à CONTRATADA, a qual será entregue a empresa CONTRATANTE quando do desligamento do empregado. A empresa deverá arquivar o formulário com as obrigações de sigilo, pelo prazo legal.

7.9. Encarregar-se da execução dos exames complementares e especialidades previstas no Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional – PCMSO, através dos profissionais e/ou entidades capacitadas e qualificadas para a sua realização, conforme tabela de preços ajustada neste instrumento.

7.10. No caso da necessidade de realização de exames complementares não previstos neste contrato, os mesmos deverão ser objeto de ajuste autônomo entre as partes, por tratarem-se de procedimentos com cobertura extraordinária.

7.11. Os demais serviços previstos neste contrato e necessários à implantação do PGR e PCMSO serão realizados no ambiente físico da CONTRATANTE, em horário comercial definido de comum

acordo entre as partes.

7.12. Manter sob seu controle cópia dos Prontuários Médicos individuais do corpo funcional da CONTRATANTE e arquivos magnéticos dos procedimentos do programa sob sua coordenação.

7.13. Elaborar anualmente relatório discriminado do PCMSO, por setor da CONTRATANTE, constando no mesmo, o número e a natureza dos exames médicos realizados, incluindo avaliações clínicas e exames complementares, estatística de resultados considerados anormais, assim como o planejamento para o próximo ano.

7.14. O PGR será renovado anualmente ou quando houver alterações nos riscos ambientais, desde que comunicadas pela CONTRATANTE.

7.15. Gerenciamento, controle e emissão/preenchimento do PPP, conforme a legislação vigente, nas seguintes situações: demissão de empregado, auxílio-doença com afastamento, acidente do trabalho com afastamento e emissão da CAT - Comunicação de Acidente do Trabalho.

7.16. A CONTRATADA, através de sua equipe de profissionais próprios e/ou credenciados oficialará, sob protocolo, correspondência objetivando adoção de medidas preventivas à saúde dos trabalhadores da CONTRATANTE, nas dependências desta, indicando-lhe alternativas para redução, exclusão ou extinção de problemas que porventura possam interferir nas condições ambientais ou físicas, individuais ou coletivas dos mesmos.

7.17. O não cumprimento por parte da CONTRATANTE na adoção de medidas preventivas e/ou alternativas sugeridas no parágrafo supramencionado sujeitará a CONTRATANTE em ter o seu atendimento suspenso até regularização ou mesmo rescisão integral do presente contrato.

7.18. O não cumprimento, por parte da CONTRATANTE, das indicações e sugestões elaboradas pelo médico coordenador do PCMSO e do Técnico e Engenheiro do Trabalho (PGR), ambas elaboradas por escrito, isentará a CONTRATADA de quaisquer responsabilidades advindas da implantação, execução e acompanhamento do Programa de Gerenciamento de Riscos e do Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional a que se obrigou por força desse contrato.

7.19. Indicar preposto para tratar dos assuntos relativos ao objeto do contrato com o servidor designado pela CONTRATANTE para acompanhar e fiscalizar sua execução;

7.20. Atender com prontidão as solicitações e requisições da CONTRATANTE pertinentes ao objeto da contratação;

7.21. Não transferir ou subcontratar a prestação dos serviços objeto do contrato, ainda que parcialmente.

7.22. A CONTRATADA comunicará à CONTRATANTE, por escrito, sempre que verificar condições inadequadas ou a iminência de ocorrências que possam vir a prejudicar o correto cumprimento dos serviços;

7.23. Responder por todos os ônus e custos necessários à prestação dos serviços contratados, tais como encargos trabalhistas e previdenciários, tributos, despesas administrativas e quaisquer outras exigências legais ou regulamentares que venham a incidir sobre o objeto do contrato;

7.24. Aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias relativamente ao objeto do presente termo, de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato;

7.25. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação exigidas quando da assinatura do presente contrato.

CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1. Garantir a elaboração, pelo fornecimento de todos os detalhes e informações solicitadas pela CONTRATADA, a fim de possibilitar a implementação do Programa de Medicina Ocupacional;

8.2. Deverá fornecer, ainda, os dados necessários para a elaboração do PGR – Programa de Gerenciamento de Riscos, através de "questionário fornecido pela CONTRATADA, sendo estes dados imprescindíveis para dar-se início a prestação dos serviços;

8.3. A CONTRATANTE deverá comunicar à CONTRATADA quaisquer alterações nos riscos

ambientais, bem como solicitar novas avaliações à CONTRATADA para as atualizações do(s) programa(s);

8.4. Custear, de acordo com os valores previstos neste instrumento, todos os procedimentos relacionados aos Programas de Segurança (PGR) e Medicina Ocupacional (PCMSO);

8.5. A CONTRATANTE obriga-se em fazer uso exclusivo das informações especificadas no Programa de Gerenciamento de Riscos e no Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional elaborado por profissionais técnicos e/ou engenheiros de segurança e médicos do trabalho;

8.6. A CONTRATANTE declara estar ciente de que não caberá nenhuma responsabilidade à CONTRATADA, em face de decisão da CONTRATANTE em não fornecer todos os detalhes para a elaboração, bem como não executar os serviços propostos pela CONTRATADA;

8.7. A CONTRATANTE deverá fornecer à CONTRATADA, no ato da assinatura do presente contrato, relação nominal de seus empregados (profissiograma), com dados cadastrais necessários ao cumprimento do PCMSO Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional e do PPP – Perfil Profissiográfico Previdenciário, conforme segue:

8.7.1. PCMSO: nome completo do empregado, data de nascimento, número da carteira de identidade, data de admissão na empresa, setor (quando houver) e função, o qual será emitido em formulário próprio da empresa, ou através de formulário disponível no site da CONTRATADA;

8.7.2. PPP: além dos dados acima citados, necessários para o PCMSO, deverão ser informados ainda, nos próprios formulários do PPP fornecidos pela CONTRATADA: NIT, CTPS, CATS, CBO, GFIP, CA EPI.

8.8. Para a correta manutenção do cadastro, a empresa CONTRATANTE deverá informar à CONTRATADA, conforme segue:

8.8.1. Para os empregados demitidos no prazo de validade do ASO admissional (90 dias para empresas de Grau de Risco 3 e 4 e 135 dias para empresas com Grau de Risco 1 e 2), como os mesmos não são obrigados a realizar o ASO demissional, a exclusão cadastral deverá ser informada pela empresa CONTRATANTE, diretamente ao setor de cadastro da CONTRATADA;

8.8.2. Sempre que a empresa CONTRATANTE fizer aproveitamento do ASO admissional ou periódico para demissão, deverá comunicar a CONTRATADA para que seja realizada a baixa do empregado no sistema informatizado e para emissão do PPP;

8.9. Os exames admissionais, demissionais, periódicos, de mudança de função e de retorno ao trabalho, bem como as avaliações médicas ocupacionais destinadas à análise de restrições laborais, deverão ser agendados pela CONTRATANTE, mediante marcação prévia de data e horário, sendo de responsabilidade da CONTRATANTE o preenchimento da ficha de encaminhamento (formulário próprio da CONTRATADA), sem a qual ficará impossibilitada a realização do atendimento.

8.10. Efetuar os pagamentos no tempo e modo previstos neste contrato.

CLÁUSULA NONA – DAS RESPONSABILIDADES E GARANTIAS

9.1. A CONTRATADA responderá, conforme o art. 445 do Código Civil, por vícios ou defeitos que tornem os bens impróprios ao uso para o qual são destinados, sendo que a garantia não compreende defeitos provocados por má utilização ou desgaste natural das peças e equipamentos que sejam decorrentes de sua utilização.

CLÁUSULA DÉCIMA – DO REAJUSTE

10.1. Os valores contratados poderão ser reajustados anualmente pela variação do IPCA/IBGE, ou outro índice oficial que vier a substituí-lo, observado o interregno mínimo previsto na legislação aplicável.

10.2. A concessão do reajuste previsto no item dependerá de requerimento expreso e formal da CONTRATADA a ser realizado no prazo de até 30 após o vencimento da anualidade do contrato. Na hipótese de o requerimento ser formalizado após este prazo, o reajuste terá efeitos financeiros e será aplicado a partir da data de protocolo da solicitação.

10.3. Se, durante a execução do presente contrato, forem criadas, extintas, aumentadas ou diminuídas alíquotas de tributos, ou observadas quaisquer outras alterações capazes de causar relevante impacto nos custos envolvidos na prestação dos serviços que alterem substancialmente o equilíbrio econômico-financeiro do presente contrato, o preço poderá ser revisto de comum acordo entre as partes, de forma a restabelecer a proporção razoável inicialmente existente entre as prestações pactuadas para cada qual das partes contratantes.

10.4. Toda e qualquer revisão de valores do contrato deverá ser sempre precedido por comunicado formal e por escrito da CONTRATADA à CONTRATANTE, devidamente acompanhado dos documentos, demonstrativos e cálculos adequados à comprovação dos motivos idôneos ao redimensionamento, e pela formalização, mediante termo aditivo ao presente instrumento a ser firmado pelas partes, da nova tabela de preços a ser praticada.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA RESCISÃO

11.1. Este contrato poderá ser rescindido:

11.1.1. Por ato unilateral da CONTRATANTE nos termos e condições previstas no art. 122, Regulamento Interno de Licitações e Contratos da COMUR;

11.1.2. Amigavelmente, por acordo entre as partes reduzido a termo, desde que haja conveniência para a CONTRATANTE e CONTRATADA;

11.1.3. Judicialmente, nos termos da legislação.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS PENALIDADES

12.1. A CONTRATADA se sujeita às seguintes penalidades, conforme Lei Federal nº 13.303/2016:

12.1.1. Advertência, por escrito, sempre que verificadas pequenas irregularidades, para as quais haja concorrido;

12.1.2. Multa sobre o valor total atualizado do contrato:

12.1.2.1. De 5% (cinco por cento) pelo descumprimento de cláusula contratual ou norma a legislação pertinente;

12.1.2.2. De 10% (dez por cento) nos casos de inexecução total ou parcial, execução imperfeita ou em desacordo com as especificações e negligência na execução dos serviços contratados;

12.1.3. A multa dobrará a cada caso de reincidência, havendo a possibilidade de rescisão contratual, limitada a 30% do valor do contrato;

12.1.4. Suspensão temporária do direito de contratar com a CONTRATANTE por até 2(dois) anos;

12.2. A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE, no que tange as previsões do art. 82 da Lei Federal nº 13.303/2016 e art. 124 do Regulamento Interno de Licitações e Contratos da COMUR.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA FISCALIZAÇÃO DOS CONTRATOS

13.1. A CONTRATADA, ao assinar o presente contrato, declara estar ciente do teor da Portaria nº 057/2020, disponível na página eletrônica da CONTRATANTE, que trata da fiscalização periódica dos contratos realizados pela administração.

13.2. A gestão do instrumento contratual ficará sob responsabilidade do Gerente-Externo.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1. A CONTRATADA deverá manter durante toda execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por estas assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

14.2. Fazem parte integrante e inseparável do presente contrato, os orçamentos e propostas comerciais apresentados, bem como o Termo de Referência respectivo, o que significa que eventuais condições não impostas neste contrato, mas constantes dos documentos antes referidos, deverão ser obrigatoriamente observadas pelas partes contratantes, sendo afastada qualquer hipótese de alegação de desconhecimento;

14.3. Os casos omissos no presente contrato serão resolvidos pela aplicação da Lei Federal nº 13.303/2016 e no Regulamento Interno de Licitações e Contratos da COMUR.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO FORO

15.1. Para dirimir eventuais questões que venham a ocorrer com relação ao presente contrato, as partes elegem o Foro da Comarca de Novo Hamburgo-RS, com renúncia expressa dos demais. E por estarem assim justos e contratadas, as partes assinam o presente em duas vias, de igual teor e forma, juntamente com as testemunhas abaixo.

Novo Hamburgo, de de 2026.

Fábio Tomasiak
Diretor-Geral Interino

Marcos Josué Fernandes de Aguiar
Diretor Administrativo-Financeiro

CONTRATADA

Elisângela Gislete Martins Vieira
OAB/RS 73.610