

TERMO DE REFERÊNCIA Nº 1168-EMHUR/DIR/DPAF/DEGPA/2026
NUP 9.323925/2026

1. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

1.1. O presente Termo de Referência foi elaborado com fundamento no Estudo Técnico Preliminar – ETP nº **9.293748/2025**, bem como nas diretrizes constantes na Lei nº 13.303/2016 que dispõe sobre o estatuto jurídico da empresa pública, da sociedade de economia mista e de suas subsidiárias, no âmbito da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios; no Regulamento Interno de Licitações e Contratos da EMHUR, instituído pela Portaria PRESI nº 78/2025, publicada no Diário Oficial do Município nº 6327, de 09 de abril de 2025; e nas demais normas correlatas.

2. DEFINIÇÃO DO OBJETO

2.1. O presente Termo de Referência tem por objeto a Contratação de empresa especializada na prestação de serviço de medicina ocupacional para atender as necessidades da Empresa de Desenvolvimento Urbano e Habitacional – EMHUR.

2.2. Para atender as necessidades da EMHUR foram definidas as especificações, unidades de medida e quantidades do objeto, conforme planilha constante no **ANEXO I** deste Termo.

2.3. Considerando tratar-se de serviço de natureza comum cujos padrões de desempenho e qualidade estão objetivamente definidos neste instrumento, por meio de especificações usuais de mercado, e tendo em vista o disposto no artigo 32, inciso IV, da Lei nº 13.303/2016 c/c o artigo 8º, da Portaria/PRESI/Nº78/2025, sugere-se, preferencialmente, a adoção da modalidade de **PREGÃO**.

2.3.1 Ressalta-se que caberá à **Comissão Permanente de Licitação – CPL** a definição da modalidade/procedimento de contratação (licitação/contratação direta/adesão à ARP/outro) aplicável ao caso concreto, a fim de se alcançar a proposta mais vantajosa para a EMHUR, inclusive no que se refere ao ciclo de vida do objeto, e de se evitar operações em que se caracterize sobrepreço ou superfaturamento, nos termos do artigo 30 da Lei nº 13.303/2016 e do regulamento de licitações e contratos da EMHUR.

2.4. O julgamento das propostas será realizado pelo critério: **menor preço** por **GRUPO**.

2.5. Considerando a natureza dos serviços de medicina ocupacional, conclui-se **pela não adoção do parcelamento** da solução, tendo em vista que os serviços são tecnicamente interdependentes e demandam gestão integrada sob responsabilidade de profissional legalmente habilitado.

2.5.1. A execução fragmentada dos serviços como a separação entre realização de exames ocupacionais, elaboração e acompanhamento do Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO) e emissão de relatórios técnicos poderia comprometer a uniformidade dos procedimentos, gerar inconsistências documentais e aumentar o risco de responsabilização trabalhista da Administração.

2.5.2. O parcelamento poderia comprometer a eficiência da gestão ocupacional, dificultar a fiscalização contratual e aumentar os riscos operacionais e jurídicos. Dessa forma, a contrata-



ção de empresa especializada para execução global dos serviços mostra-se tecnicamente adequada, economicamente viável e juridicamente mais segura para a EMHUR.

3. DO VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

3.1. O valor total estimado para aquisição do objeto é de **R\$ 303.719,00 (trezentos e três mil, setecentos e dezenove reais)**, conforme custos unitários apostos na planilha constante no **ANEXO II** deste Termo.

3.2. No valor unitário do objeto deverão estar agregados todos os custos relativos à contratação.

4. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. O custo da presente aquisição correrá pela seguinte dotação orçamentária:

Unidade Orçamentária: 02.09.02 - EMHUR

Funcional Programática: 04.122.0043.2141 – MANUTENÇÃO DA EMHUR

Elementos de Despesa: 3.3.90.39.00

Fonte de Recurso: 1.500.0000 Recurso Próprio PMBV

5. DA DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

5.1. Justifica-se a abertura do presente processo, para atender às exigências legais estabelecidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) e pelas normas regulamentadoras do Ministério do Trabalho, especialmente a NR-7 (Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional – PCMSO) e a NR-9 (Programa de Prevenção de Riscos Ambientais – PPRA/PGR).

5.1.1. Tais serviços são essenciais para assegurar a saúde e integridade física dos colaboradores da EMHUR, promovendo a prevenção de doenças ocupacionais, acompanhamento da aptidão dos empregados para o exercício de suas funções e cumprimento das obrigações legais perante os órgãos fiscalizadores.

5.1.2. Além disso, a atuação de empresa especializada garante a regularidade e eficiência nos exames admissionais, periódicos, de retorno ao trabalho, de mudança de função e demissionais, bem como no gerenciamento de atestados médicos, emissão de laudos técnicos e demais demandas inerentes à saúde ocupacional.

5.1.3. Portanto, a contratação justifica-se pela necessidade de manter um ambiente de trabalho seguro, saudável e em conformidade com a legislação vigente, além de mitigar riscos trabalhistas e promover a qualidade de vida dos servidores da EMHUR.

6. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

6.1. A solução proposta consiste na contratação de empresa especializada na prestação de serviços de medicina ocupacional, com a finalidade de atender às necessidades da Empresa de Desenvolvimento Urbano e Habitacional – EMHUR, assegurando o cumprimento das obrigações legais relativas à saúde ocupacional dos colaboradores e a adequada gestão dos programas exigidos pela legislação trabalhista.

6.1.1. O objetivo é garantir a realização de exames médicos ocupacionais, a emissão de Atestados de Saúde Ocupacional (ASO), a elaboração e acompanhamento do Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO), bem como o suporte técnico em matéria de



saúde do trabalho, contribuindo para a prevenção de doenças ocupacionais, redução de riscos trabalhistas e continuidade das atividades administrativas e operacionais.

6.1.2 A escolha desta solução considera não apenas o aspecto econômico, mas principalmente a segurança jurídica, a conformidade legal e a eficiência técnica, visando à mitigação de passivos trabalhistas, à prevenção de autuações administrativas e à promoção de ambiente laboral saudável.

6.1.3. A contratação de empresa especializada permite gestão técnica qualificada, acompanhamento sistemático da saúde ocupacional e cumprimento das exigências previstas na Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), especialmente o art. 168, onde exige a obrigatoriedade de exame médico, por conta do empregador, nas condições estabelecidas neste artigo e nas instruções complementares a serem expedidas pelo Ministério do Trabalho, bem como as diretrizes estabelecidas na Norma Regulamentadora nº 7 (PCMSO) que obriga as empresas a promover a saúde dos trabalhadores através de exames médicos ocupacionais (admissional, periódico, retorno ao trabalho, mudança de risco, demissional) para prevenir doenças e acidentes, sendo fundamental para a segurança e bem-estar no ambiente de trabalho, expedida pelo Ministério do Trabalho e Emprego.

6.1.4. Os procedimentos médicos ocupacionais devem ser executados por profissional legalmente habilitado e responsável técnico regularmente registrado no Conselho Regional de Medicina (CRM), e também profissionais necessários à execução dos serviços, além de estrutura física adequada para realização dos exames clínicos e complementares, assegurando qualidade, segurança e confidencialidade das informações.

6.1.5. A contratada deverá assegurar a elaboração, implementação e acompanhamento do PCMSO, incluindo emissão de relatórios anuais, quando solicitado, controle de exames periódicos e guarda adequada da documentação médica, observando os prazos e critérios técnicos definidos na NR-7.

6.1.6. A contratada será responsável pela correta execução dos serviços prestados e pela emissão dos documentos ocupacionais em conformidade com a legislação vigente.

6.1.7. Caso seja identificado erro técnico, inconsistência documental ou inadequação na execução dos serviços que comprometa sua validade legal, a empresa deverá proceder à correção sem ônus adicional para a EMHUR.

6.1.8. Os exames ocupacionais e a emissão do respectivo ASO deverão ocorrer em prazo compatível com as demandas administrativas, de modo a não comprometer admissões, movimentações funcionais ou desligamentos.

6.2. A vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da última assinatura do instrumento contratual, podendo ser prorrogado nos termos da Lei nº 13.303/2016, desde que demonstrada a vantajosidade para a EMHUR.

6.3. O pagamento pelos serviços será realizado de acordo com a demanda efetivamente executada, mediante solicitação formal da EMHUR e após a comprovação da prestação do serviço, atestada pelo fiscal do contrato, observados os valores unitários contratados.



6.3.1. Ressalta-se que a contratação não implica obrigatoriedade de execução integral do valor estimado, sendo os pagamentos condicionados às necessidades da Administração durante a vigência contratual.

6.4. Os serviços poderão ser realizados nas dependências da empresa contratada ou, quando necessário, nas instalações da EMHUR, situadas na Avenida Getúlio Vargas, nº 5105, Bairro Centro, Boa Vista – RR, CEP 69.301-030, bem como em outros endereços vinculados à instituição, conforme demanda administrativa.

6.5. Durante a execução contratual, a fiscalização será exercida por Gestor e Fiscal designados pela EMHUR, competindo-lhes acompanhar, supervisionar e atestar a conformidade dos serviços prestados, garantindo o cumprimento das obrigações contratuais.

6.6. A empresa contratada deverá adotar práticas administrativas responsáveis, assegurando gestão eficiente de recursos, utilização de sistemas informatizados quando possível e guarda adequada de prontuários médicos, contribuindo para a organização institucional, racionalização de custos e prevenção de passivos trabalhistas.

7. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

7.1. Os requisitos da presente contratação visam garantir que a empresa especializada na prestação de serviços de medicina ocupacional atenda plenamente às necessidades institucionais da Empresa de Desenvolvimento Urbano e Habitacional – EMHUR, assegurando conformidade legal, qualidade técnica, eficiência operacional e segurança jurídica.

7.2. Regularidade jurídica e habilitação técnica:

7.2.1. A empresa contratada deverá possuir registro regular nos órgãos competentes, bem como responsável técnico devidamente habilitado junto ao Conselho Regional de Medicina (CRM), com especialização em Medicina do Trabalho, quando exigido pela legislação vigente. Deverá comprovar capacidade técnica por meio de atestados de desempenho anterior compatíveis com o objeto da contratação.

7.3. Conformidade com a legislação trabalhista e normas regulamentadoras:

7.3.1 Os serviços deverão observar integralmente as disposições da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), especialmente o art. 168, onde exige a obrigatoriedade de exame médico, por conta do empregador, nas condições estabelecidas neste artigo e nas instruções complementares a serem expedidas pelo Ministério do Trabalho, bem como as diretrizes estabelecidas na Norma Regulamentadora nº 7 (PCMSO) que obriga as empresas a promover a saúde dos trabalhadores através de exames médicos ocupacionais (admissional, periódico, retorno ao trabalho, mudança de risco, demissional) para prevenir doenças e acidentes, sendo fundamental para a segurança e bem-estar no ambiente de trabalho e demais Normas Regulamentadoras aplicáveis, expedidas pelo Ministério do Trabalho e Emprego, garantindo o cumprimento das obrigações legais relativas à saúde ocupacional.

7.4. Abrangência dos serviços:



7.4.1 A contratada deverá realizar exames médicos ocupacionais (admissionais, periódicos, de retorno ao trabalho, de mudança de função e demissionais), emitir Atestados de Saúde Ocupacional – ASO, elaborar e acompanhar o Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO), emitir relatórios anuais e fornecer suporte técnico relacionado à saúde ocupacional dos colaboradores da EMHUR.

7.5. Estrutura operacional adequada:

7.5.1. A empresa deverá dispor de estrutura física, equipe técnica qualificada e meios tecnológicos suficientes para execução dos serviços com qualidade, segurança e tempestividade, incluindo a realização de exames clínicos e complementares, quando necessários.

7.6. Prazos e eficiência na execução:

7.6.1. Os atendimentos e a emissão dos documentos obrigatórios deverão ocorrer dentro de prazos compatíveis com as demandas institucionais, de modo a não comprometer a admissão, movimentação ou desligamento de colaboradores, garantindo continuidade administrativa.

7.6.2. O Gestor e o Fiscal do contrato podem solicitar da empresa, relatório de todas as atividades executadas pela empresa, onde devem fiscalizar e atestar se o serviço está em conformidade técnica e documental.

7.7. Gestão documental e sigilo das informações:

7.7.1. A contratada deverá assegurar a guarda, confidencialidade e integridade das informações médicas e ocupacionais, observando os princípios de proteção de dados pessoais e sigilo profissional, além de disponibilizar relatórios gerenciais quando solicitado pela Administração.

7.8. Economicidade e sustentabilidade contratual:

7.8.1. A solução deverá apresentar relação custo-benefício adequada, considerando não apenas o valor global do contrato, mas também a qualidade técnica, a mitigação de riscos trabalhistas e a prevenção de passivos decorrentes do descumprimento de obrigações legais.

7.9. Adequação Legal e Contratual:

7.9.1. A contratação terá uma duração de **12 (doze) meses**, podendo ser **prorrogado** de acordo com a legislação em vigor e a critério da Administração da EMHUR, não excedendo o prazo de **5 (cinco) anos**, e observará os princípios da Lei nº 13.303/2016 (Estatuto Jurídico das Empresas Estatais), o Regulamento de Licitações e Contratos da EMHUR, e demais normas aplicáveis, garantindo economicidade, eficiência, probidade, segurança jurídica e continuidade da prestação do serviço público.

7.10. Condições das Propostas:

7.10.1. As propostas deverão apresentar valores unitários e globais, discriminando custos de materiais, mão de obra, possível deslocamento e eventuais taxas, conforme estabelecido no



edital. Deverão ter validade mínima de **60 (sessenta) dias** e considerar todos os encargos incidentes sobre a prestação dos serviços.

7.10.2. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado. Após o interregno de um ano, os preços poderão ser reajustados, se houver solicitação ou ressalva ao direito de reajuste pelo contratado, até antes da celebração do aditamento de vigência, sendo considerado o silêncio como renúncia ou preclusão lógica.

7.10.3. Em caso de solicitação de reajuste pelo contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pela CONTRATANTE, do índice **IPCA – IBGE (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo)**, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade;

7.11. Garantia execução:

7.11.1. O prazo de garantia do serviço é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor);

7.12. Subcontratação:

7.12.1. É vedada a subcontratação, cedência ou transferência da execução do objeto, no todo ou em parte, a terceiro, sem prévia e expressa anuência da CONTRATANTE, sob pena de rescisão.

8. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

8.1. Condições de execução

8.1.1. A execução do objeto ocorrerá de forma contínua e sob demanda, conforme necessidade da EMHUR, mediante solicitação formal do fiscal ou gestor do contrato.

8.2. Serviços Abrangidos.

8.2.1. A contratada deverá executar:

8.2.1.1. Exames admissionais, periódicos, demissionais, retorno ao trabalho e mudança de função;

8.2.1.2. Emissão de ASO;

8.2.1.3. Elaboração e acompanhamento do PCMSO;

8.2.1.4. Elaboração do PGR;

8.2.1.5. Emissão de LTCAT;

8.2.1.6. Laudos de Insalubridade e Periculosidade;

8.2.1.7. Homologação de atestados médicos;

8.2.1.8. Exames clínicos e complementares;

8.2.1.9. Relatórios técnicos e gerenciais;

8.2.1.10. Envio de informações ao eSocial, quando aplicável.

8.3. Local da Execução.

8.3.1. Os serviços poderão ser realizados:



8.3.1.1. Nas dependências da contratada; ou

8.3.1.2. Nas instalações da EMHUR, quando houver necessidade administrativa.

8.4. Prazos de Execução.

8.4.1. Início da execução: até 05 (cinco) dias úteis após assinatura do contrato ou emissão da Ordem de Serviço;

8.4.2. Emissão de ASO: até 02 (dois) dias úteis após realização do exame;

8.4.3. Entrega do PCMSO e PGR: até 30 (trinta) dias;

8.4.4. Entrega de LTCAT e Laudos Técnicos: até 90 (noventa) dias.

8.5. Responsabilidade Técnica.

8.5.1. Os serviços deverão ser executados por profissionais legalmente habilitados, sob responsabilidade técnica de Médico do Trabalho devidamente registrado no CRM.

8.5.2. Os profissionais médicos responsáveis pela realização de atendimentos especializados previstos neste Termo de Referência deverão possuir registro ativo no Conselho Regional de Medicina (CRM) e Registro de Qualificação de Especialista – RQE compatível com a respectiva especialidade médica executada, conforme normas do Conselho Federal de Medicina – CFM.

8.5.2.1. A contratada deverá apresentar, sempre que solicitado pela fiscalização da EMHUR, comprovação da regularidade profissional do responsável técnico, incluindo registro no CRM e respectivo RQE.

8.6. Gestão e Fiscalização Contratual.

8.6.1. A execução será acompanhada e fiscalizada por servidor designado pela EMHUR, responsável por:

8.6.1.1. Verificar conformidade técnica dos serviços;

8.6.1.2. Solicitar correções quando necessário;

8.6.1.3. Atestar a execução para fins de pagamento;

8.6.1.4. Emitir relatórios de acompanhamento contratual.

8.7. Critério de Medição e Pagamento.

8.7.1. O pagamento será realizado conforme os serviços efetivamente executados, mediante:

8.7.1.1. Apresentação de nota fiscal;

8.7.1.2. Relatório de execução;

8.7.1.3. Atesto do fiscal do contrato.

8.8. Obrigações da Contratada na Execução.

8.8.1. A contratada deverá:

8.8.1.1. Cumprir as NR's e legislações trabalhistas aplicáveis;

8.8.1.2. Garantir sigilo e guarda dos prontuários médicos;

8.8.1.3. Corrigir inconsistências sem ônus à EMHUR;

8.8.1.4. Disponibilizar relatórios mensais das atividades executadas;



8.8.1.5. Manter regularidade técnica e documental durante toda a execução contratual.

8.9. Controle de Qualidade dos Serviços

8.9.1. Os serviços deverão observar padrões técnicos, qualidade dos laudos, cumprimento dos prazos e conformidade com as exigências da CLT, NR-7, NR-1 e demais normas aplicáveis.

9. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES:

9.1. São obrigações da CONTRATANTE:

9.2. Designar Gestor (es) e fiscal (is), com competência legal, para exercerem a gestão, fiscalização, coordenação e acompanhamento da execução do contrato;

9.3. Efetuar os pagamentos correspondentes às faturas emitidas dentro do prazo legal;

9.4. A CONTRATANTE deverá relacionar-se exclusivamente com preposto autorizado pela CONTRATADA

9.5. Analisar e atestar os documentos apresentados pela CONTRATADA, quando a cobrança pelos serviços prestados. Caso haja incorreção nos documentos recebidos, os mesmos serão devolvidos à CONTRATADA para as devidas correções e devolvidos à CONTRATANTE para análise, ateste e pagamento;

9.6. Zelar, para que sejam cumpridas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, avaliando a qualidade do serviço prestado, podendo rejeitá-los no todo ou em parte, notificando, por escrito, quaisquer irregularidades constatadas na execução do serviço, devendo tomar as providências cabíveis para que sejam aplicadas as penalidades regulamentares e contratuais, quando for o caso;

9.7. Prestar aos funcionários da CONTRATADA as informações e esclarecimentos de que disponha e que eventualmente venham a ser socializados e indicar as áreas onde os serviços serão executados;

9.8. O acompanhamento e fiscalização do funcionamento das atividades desempenhadas pela CONTRATADA passarão pela supervisão das pessoas indicadas pela CONTRATANTE, que poderá recusar o objeto que não corresponda à especificação definida neste termo.

9.9. Caso algum item descrito neste termo não seja disponibilizado a contento e/ou nas datas previstas, a CONTRATANTE poderá descontar o valor correspondente ao item da CONTRATADA.

9.10. Notificar por escrito a CONTRATADA toda e qualquer ocorrência relacionada com o objeto do Contrato, tais como eventuais imperfeições durante sua vigência fixando prazo para sua correção;

9.11. Comunicar à CONTRATADA, nos prazos definidos neste termo, o local onde será executado o serviço.

10. São obrigações da CONTRATADA:

10.1. Cumprir todas as obrigações constantes neste Termo de Referência e seus anexos, assim como em sua proposta, assumindo exclusivamente os riscos e as despesas decorrentes da perfeita execução contratual;

10.2. Executar o objeto em perfeitas condições, conforme especificações, no prazo e local



constantes no Termo de Referência e seus anexos;

10.3. Comunicar formalmente à CONTRATANTE, no prazo mínimo de 48 (quarenta e oito) horas anteriores ao fato, quaisquer ocorrências que possam comprometer a execução dos serviços ou o cumprimento dos prazos estabelecidos, devidamente justificadas.

10.4. Manter durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no **instrumento convocatório**;

10.5. Indicar preposto para representá-la durante a execução do Contrato, fornecendo o nome completo, telefone, e e-mail do indicado;

10.6. Manter durante a vigência contratual informações atualizadas quanto ao endereço, razão social e contatos;

10.7. Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da CONTRATANTE, prestando todos os esclarecimentos necessários, atendendo as reclamações formuladas e cumprindo todas as orientações, visando fiel cumprimento do contrato;

10.8. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

10.9. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, a execução do contrato, sem a prévia e expressa anuência da CONTRATANTE;

10.10. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

10.11. Emitir nota fiscal/fatura/recibo em nome da Empresa de Desenvolvimento Urbano e Habitacional - EMHUR, CNPJ nº 84.056.100/0001-20;

10.12. Entregar a nota fiscal e as documentações que ensejaram a sua habilitação fiscal e trabalhista, ao(s) fiscal(is) do contrato, para fins de liquidação e pagamento;

10.13. Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, inclusive aquelas com deslocamento dos técnicos enquanto perdurar a vigência da garantia;

10.14. Responder por qualquer prejuízo ou dano causado diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na entrega do objeto, procedendo imediatamente aos reparos ou indenizações cabíveis e assumindo o ônus decorrente;

10.15. Responder por todos os ônus referentes à aquisição, tais como: fretes, impostos, seguros, custos de instalação, taxas, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes do fornecimento do bem;

10.16. Responsabilizar-se por quaisquer acidentes que venham a ser vítimas, os seus empregados ou preposto quando em serviço, por tudo quanto às leis trabalhistas e previdenciárias lhes assegurem e demais exigências legais para o exercício das atividades;

10.17. Manter a comunicação com o gestor e fiscal(is) do contrato para a perfeita execução do contrato;

11. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

11.1. Do Gestor do contrato:

11.1.1. O gestor do contrato será nomeado dentre os empregados públicos da CONTRATANTE, por meio de portaria a ser publicada no Diário Oficial do Município - DOM, após a formalização e assinatura do Contrato Administrativo;



11.1.2. A gestão de contrato consiste na coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial e dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos à prorrogação, à alteração, ao reequilíbrio, ao pagamento, à eventual aplicação de sanções e à extinção dos contratos, entre outros;

11.1.3. O gestor do contrato e o seu substituto quando for o caso, têm como função administrar o contrato até o término de sua vigência, desempenhando as atribuições administrativas que são inerentes ao controle individualizado de cada contrato, dentre os quais:

a) instruir o processo com os documentos referentes a execução do contrato e os necessários às alterações contratuais, quando couber;

b) controlar o prazo de execução do objeto e de vigência do contrato, recomendando, ao setor responsável, com antecedência razoável, quando for o caso, a prorrogação dos prazos, instruindo o processo com a documentação necessária, ou deflagração de novo procedimento de contratação;

c) emitir a **ordem de serviço** à CONTRATADA;

d) prover o fiscal do contrato das informações e dos meios necessários ao exercício das atividades de fiscalização;

e) coordenar, acompanhar e supervisionar as atividades relacionadas ao adimplemento do objeto contratado, agindo de forma proativa e preventiva;

f) receber, manifestar-se e dar o encaminhamento devido às dúvidas ou questionamentos feitos pela fiscalização e pela CONTRATADA;

g) acompanhar os registros realizados pelo(s) fiscal(is) do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência;

h) estabelecer comunicação formal com a CONTRATADA visando zelar pelo fiel cumprimento do objeto contratado;

i) convocar reuniões com a CONTRATADA, sempre que julgar necessário;

j) intervir e adotar as medidas adequadas para resolver os problemas que eventualmente ocorram na execução contratual, incluindo atrasos no atendimento de pendências anteriormente solicitadas;

k) notificar a CONTRATADA, formalmente, para o devido cumprimento das suas obrigações contratuais, em caso de inconformidade na execução do contrato e ou descumprimento dos prazos estipulados;

l) solicitar à CONTRATADA, caso considere oportuno, eventual substituição do preposto indicado;

m) solicitar à CONTRATADA, a qualquer momento, durante a execução do contrato, a apresentação de comprovantes que atestem a manutenção das condições de habilitação e qualificação exigidas no instrumento convocatório;

n) Analisar os pedidos de reajuste, repactuação e revisão de contratos, acréscimo/supressão, interrupção da execução do serviço, devendo encaminhar ao setor competente para deliberações;



- o) comunicar, ao setor competente, as irregularidades cometidas pela CONTRATADA, sugerindo, quando for o caso, a **rescisão contratual** e a **aplicação das sanções** contratuais e/ou administrativas, conforme previsão contida no instrumento contratual ou na legislação de regência;
- f) documentar nos autos todos os fatos dignos de interesse administrativo;
- i) realizar o **recebimento definitivo** do objeto do contrato;
- j) após recebimento definitivo do objeto, encaminhar o processo para a realização de **auditoria**, para posterior providência acerca da liquidação e pagamento das despesas do contrato;

11.2 Da fiscalização do contrato:

11.2.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por agente(s) público(s) da EMHUR, designado(s) como fiscal(is) do contrato ou substituto(s), por meio de portaria a ser publicada no Diário Oficial do Município - DOM, após a formalização e assinatura do Contrato Administrativo;

11.2.2. Será admitida a contratação de terceiros para assistir ou subsidiar a fiscalização pelo(s) agentes(s) públicos, quando as peculiaridades técnicas do objeto assim justificarem;

11.2.3. Todos os atos emitidos pela fiscalização do contrato deverão ser anexados ao processo administrativo respectivo;

11.2.4. A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiro, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos;

11.2.5. O fiscal do contrato será designado para auxiliar o gestor do contrato quanto à fiscalização dos aspectos administrativos e técnicos do contrato, cabendo-lhe(s) as seguintes atribuições:

- a) conhecer o termo de contrato e todos os seus anexos, especialmente o Projeto Básico/Termo de Referência, para fins de certificar, na execução do contrato, se a CONTRATADA está cumprindo todas as obrigações assumidas;
- b) **receber o objeto do contrato provisoriamente**, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até **15(quinze) dias** da comunicação escrita da CONTRATADA;
- c) solicitar que a CONTRATADA realize a correção dos defeitos ou inconformidades constatadas durante a entrega do objeto, fixando prazo para cumprimento, ficando a CONTRATADA obrigada a corresponder às exatas exigências do objeto contratado, sob pena de multa e outras penalidades;
- d) Atestar a Nota Fiscal do serviço emitida pela CONTRATADA, assinando o documento de forma manual ou eletrônica, conforme o caso;
- e) encaminhar a Nota Fiscal atestada e as documentações que ensejaram a habilitação fiscal e trabalhista da CONTRATADA, ao Gestor do contrato para verificação da adequação do objeto aos termos contratuais e consequente aceitação;



- f) acompanhar e registrar as ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato, informando ao gestor do contrato, de forma imediata, a fim de que sejam adotadas as providências necessárias à regularização, por parte da CONTRATADA;
- g) informar aos seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência;
- h) propor medidas que visem à melhoria contínua da execução do contrato;
- i) encaminhar os pedidos de reajuste, repactuação e revisão de contratos, acréscimo/supressão, interrupção da execução do objeto, ao gestor do contrato, para as deliberações cabíveis.
- j) monitorar a CONTRATADA, certificando-se de que o seu Preposto esteja sempre ciente das obrigações assumidas na contratação;
- k) estar disponível para esclarecer as dúvidas do Preposto que estiverem em sua alçada, e quando lhe faltar capacitação técnica ou fugir de sua atribuição legal, encaminhar a problemática ao Gestor do contrato;
- l) assinar o Relatório de Execução, caso este tenha sido realizado;
- m) justificar formalmente com antecedência suficiente quando estiver impedido de continuar com a atribuição de fiscal, a fim de que seja nomeado substituto;
- n) receber qualquer outra incumbência que lhe seja atribuída por força de previsão normativa;
- o) Sempre que possível, e se o contrato assim o exigir, estar presente no local da execução do contrato.

12. DO PAGAMENTO

12.1. Da Liquidação

12.1.1. A solicitação de liquidação e pagamento deverá ser formalizada pela CONTRATADA, por meio de pedido subscrito pelo seu representante legal, indicando o número do contrato administrativo e os dados para pagamento, instruído com os seguintes documentos:

- a) nota fiscal, fatura ou documento equivalente que ateste o cumprimento do objeto, indicando o valor e o período da prestação do fornecimento;
- b) Documentos de habilitação fiscal e trabalhista da CONTRATADA exigidos no instrumento convocatório, quando for o caso.

12.1.2. A nota fiscal/fatura deverá, obrigatoriamente, referir-se, unicamente, ao objeto contratado, informando o valor unitário e o valor total do pagamento pretendido, já incluído todos os impostos, taxas e encargos.

12.1.3. A Nota Fiscal/Fatura deverá vir em nome em nome da **Empresa de Desenvolvimento Urbano e Habitacional – EMHUR**, no endereço Avenida Getúlio Vargas, nº 5105, Bairro, Centro - Boa Vista - RR, CEP 69.301-030, CNPJ: 84.056.100/0001-20.

12.1.4. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras, sem ônus à CONTRATANTE;



12.1.5. Constatando-se, a situação de irregularidade da CONTRATADA, será providenciada sua notificação, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da CONTRATANTE.

12.1.5.1. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

12.1.5.2. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

12.1.5.3. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação;

12.1.6. Após o recebimento definitivo do objeto contratado, pelo **gestor do contrato**, os autos serão encaminhados à **Auditoria Interna** da EMHUR, para análise e parecer acerca da regularidade dos procedimentos, para fins de liquidação e pagamento.

12.1.6.1 Sendo emitido parecer favorável da **Auditoria** os autos serão encaminhados à **GCFO** para liquidação e posterior efetivação do pagamento.

12.1.7. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, expressa os elementos necessários e essenciais, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e da CONTRATANTE;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

12.1.8. O setor competente terá o prazo de **10 (dez) dias úteis** para fins de liquidação, prorrogáveis por igual período, se necessário.

12.2. Do prazo e forma pagamento:

12.2.1. O pagamento será efetuado pela **Empresa de Desenvolvimento Urbano e Habitacional – EMHUR** em até **30 dias**, após a liquidação da nota fiscal/fatura;

12.2.2. O pagamento poderá ser realizado por meio de transferência bancária, TED ou pix, para crédito em banco, agência e conta corrente em nome da CONTRATADA;

12.2.3. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável;



12.2.3.1 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

12.2.4. A CONTRATADA regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

12.3 – Do Reajuste em Sentido Estrito

12.3.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado;

12.3.2. Após o interregno de um ano, os preços poderão ser reajustados, se houver solicitação ou ressalva ao direito de reajuste pelo contratado, até antes da celebração do aditamento de vigência, sendo considerado o silêncio como renúncia ou preclusão lógica;

12.3.3. Em caso de solicitação de reajuste pelo contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pela CONTRATANTE, do índice **IPCA – IBGE (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo)** exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade;

12.3.4 Deverão ser excluídos do cálculo do efeito financeiro do reajustamento eventuais parcelas cujo fornecimento se encontrem atrasadas por culpa da CONTRATADA;

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

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

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

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

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

12.3.10. O reajuste será realizado por simples apostilamento, dispensada a celebração de aditamento, nos termos do artigo 81, §8º da Lei 13.303/2016.

13. DOCUMENTOS NECESSÁRIOS À HABILITAÇÃO DOS LICITANTES

13.1. Para fins de habilitação, será exigido somente do licitante classificado em primeiro lugar (salvo inversão de fases), os seguintes documentos, nos termos do artigo 58, da Lei nº 13.303/2026 c/c artigo 59 da PORTARIA/PRESI/Nº78/2025:



13.1.1. Habilitação Jurídica

- a)** Cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional, da pessoa física (se admitida a participação de pessoa física) / do(s) sócio(s) da empresa.
- b)** Registro comercial, no caso de empresa individual;
- c)** Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor com todas as alterações, ou contrato social consolidado devidamente registrado no órgão competente. Neste último caso quaisquer alterações após a consolidação deverão ser apresentadas;
- d)** Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício.
- e)** Decreto de autorização ou equivalente, no caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente quando a atividade assim o exigir.

13.1.2. Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista:

- a)** Prova de inscrição no CNPJ, conforme o caso;
- b)** Prova de Regularidade com a Fazenda Nacional e com o INSS mediante a apresentação da Certidão Negativa ou Positiva com efeitos de Negativa, de Débitos relativos aos tributos Federais e a Dívida Ativa da União, expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional (PGFN);
- c)** Prova de Regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante a apresentação do Certificado de Regularizada do FGTS (CRF);
- d)** Prova de Regularidade com as Fazendas Municipal e Estadual, assim como a Regularidade perante a Justiça do Trabalho.
- e)** Certidão Negativa de Falência ou Concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física;

13.1.3. Qualificação Econômico-Financeira:

- a)** Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples; (caso seja admitida a participação de pessoa física e/ou de sociedade simples);
- b)** Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;
- c)** Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:
 - I)** índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);
 - II)** As empresas criadas no exercício financeiro da licitação/contratação direta deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura;
- c.1)** Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;



c.2) Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

c.3) Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), como complemento será exigido para fins de habilitação [capital mínimo] OU [patrimônio líquido mínimo] de% [até 10%] do [valor total estimado da contratação] OU [valor total estimado da parcela pertinente].

c.4) As empresas criadas no exercício financeiro da licitação/contratação direta deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura;

c.5) O atendimento pelo licitante dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil.

d) Relação de compromissos assumidos pelo licitante que importem em diminuição de sua capacidade econômico-financeira, excluídas parcelas já executadas de contratos firmados. (se for caso)

e) Apresentação de capital mínimo ou de patrimônio líquido mínimo equivalente a até 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação.

e.1) Será estabelecido para o consórcio acréscimo de 10% (dez por cento) a 30% (trinta por cento) sobre o valor exigido de licitante individual para a habilitação econômico-financeira, salvo justificativa. (Se for admitido consórcio)

e.2) O acréscimo previsto na alínea e.1 não se aplica aos consórcios compostos, em sua totalidade, de microempresas e pequenas empresas, assim definidas em Lei.

13.1.4. Qualificação Técnica:

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

b) O atestado ou certidão de que deverá ser apresentado em papel timbrado ou com carimbo do CNPJ da pessoa jurídica, contendo a identificação do signatário, cargo, nome e telefones ou qualquer outro meio que permita contato para eventuais diligências que se fizerem necessárias;

13.1.5. Das Declarações:

a) Declaração do licitante de que atende aos requisitos de habilitação, e que responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da Lei;

b) Declaração do licitante de que 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;

c) Declaração do licitante de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas



leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta, vigentes na data de entrega das propostas;

d) Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto do instrumento convocatório;

e) A licitante deverá apresentar declaração de que não tenha celebrado contratos com a Administração pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte (Para os casos de ME/EPP - art. 4º, §2º, da Lei 14.133/2021).

f) declaração de que atende os requisitos do edital ou instrumento convocatório; (Se admitida a participação de pessoa física na licitação/contratação direta)

g) declaração de inexistência de fato impeditivo para licitar ou contratar com a Administração Pública; (Se admitida a participação de pessoa física na licitação/contratação direta)

h) Declaração do licitante de que não possui, em seu quadro de pessoal, empregado (s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e, de 16 (dezesseis) anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII do art. 7.º da Constituição Federal.

14. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1. O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pela prática das infrações dispostas nos artigos 82 a 84 da Lei nº 13.303/2016 c/c os artigos 182 a 192 da PORTARIA/PRESI/78/2025;

14.2. Serão aplicadas, ao(s) responsável(eis) pelas infrações administrativas, garantida a prévia defesa, a ser apresentada no **prazo de 10 (dez) dias úteis**, as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

a) advertência;

b) multa;

c) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a entidade sancionadora, por prazo não superior a 2 (dois) anos;

14.2.1. O atraso injustificado na execução do contrato sujeita a CONTRATADA Multas, estipuladas na forma a seguir:

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

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

Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a entidade sancionadora, por prazo não superior a 2 (dois) anos.

14.2.1.1. A multa a que alude o item anterior não impede que a EMHUR rescinda o contrato e aplique as outras sanções previstas na Lei 13.303/16.

14.2.2. As sanções de advertência, suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa;



As sanções de advertência, suspensão temporária e impedimento de contratar poderão ser aplicadas juntamente com a multa.

14.2.3. A sanção de advertência consiste em comunicação formal ao infrator, sendo aplicada conforme o disposto no ato convocatório e no contrato.

14.2.4. As sanções de suspensão temporária de participação em licitação e de impedimento de contratar com a EMHUR implicam rescisão do contrato diretamente relacionado com sua aplicação.

14.2.4.1. No caso do infrator ser signatário de outros contratos com a EMHUR, devem ser adotadas as seguintes providências:

a) instauração de processo administrativo, para proceder-se à verificação de fatos que possam comprometer a segurança e o êxito das contratações existentes, aptos a justificar a rescisão destes contratos; e

b) não prorrogação de contratos de prestação de serviços contínuos, salvo por prazo mínimo necessário à conclusão de um novo certame, evitando a descontinuidade do serviço ou o custo de uma contratação emergencial.

c) prorrogação da vigência contratual, em contratos por escopo, quando a rescisão do contrato prejudicar o andamento do objeto contratual.

14.2.5. As sanções de suspensão temporária de participação em licitação e de impedimento de contratar com a EMHUR poderão também ser aplicadas às empresas ou aos profissionais que, em razão dos contratos regidos pelos regulamentos da EMHUR:

a) tenham sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

b) tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

c) demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a EMHUR em virtude de atos ilícitos praticados.

14.3. Na aplicação das sanções serão observadas:

a) a natureza e a gravidade da infração cometida;

b) os danos que o cometimento da infração ocasionar aos serviços e aos usuários;

c) a vantagem auferida em virtude da infração;

d) as circunstâncias gerais agravantes e atenuantes; e

e) os antecedentes da licitante ou contratada.

14.4. Caberá recurso no prazo de **15 (quinze) dias úteis** da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de **20 (vinte) dias úteis**, contado do recebimento dos autos;

14.5. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de **15 (quinze) dias úteis**, contado da



data da intimação, e decidido no prazo máximo de **20 (vinte) dias úteis**, contado do seu recebimento;

14.6. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente;

15. DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS

15.1. Aplicam-se, no que couber, as disposições constantes da Lei nº 8.078/90 – Código de Defesa do Consumidor, quanto à garantia do produto e obrigações da CONTRATADA;

15.2. É vedada a aquisição de materiais, ora contratados, por familiar de empregado da EMHUR, que exerça cargo em comissão ou função de confiança, de qualquer natureza.

a) Entende-se como familiar o cônjuge, o companheiro ou o parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau.

15.3. Os casos omissos e as dúvidas que surgirem quando da execução do contrato, serão resolvidos entre as partes CONTRATANTES por meio de procedimento administrativo.

15.4. Após revisão das necessidades efetivas da Administração durante a elaboração do Termo de Referência, alguns quantitativos inicialmente previstos no ETP foram adequados à demanda estimada para a vigência contratual, visando maior aderência ao histórico de utilização dos serviços e observância aos princípios da economicidade e eficiência.

Foram ajustados os seguintes itens:

- **Item 1 – Exame Admissional:** de 100 para 50 unidades;
- **Item 2 – Exame Demissional:** de 100 para 50 unidades;
- **Item 6 – Retorno ao Trabalho:** de 300 para 50 unidades;
- **Item 12 – Homologação de Atestado Médico:** de 310 para 50 unidades;
- **Item 13 – Acuidade Visual:** de 310 para 150 unidades.

Os demais itens permaneceram inalterados, mantendo-se quantitativos suficientes para atender às necessidades da EMHUR durante a execução contratual.

Boa Vista - RR, data conforme sistema.

Elaborado por:

(Assinatura Eletrônica)
Erlana Pereira Lopes
Assistente Adm./EMHUR



De acordo:

Assinado Eletronicamente

Marcia Schaffer Salvadori

Diretora de Planejamento Administrativo e financeiro – DPAF/EMHUR

Aprovado:

Assinatura Eletrônica

Sérgio Pillon Guerra

Diretor Presidente da EMHUR



ANEXO I

PLANILHA DE COTAÇÃO DE PREÇOS PARA SERVIÇOS DE MEDICINA OCUPACIONAL					
GRUPO I	ITEM	ESPECIFICAÇÕES	UND	QTD	Valor Unitário
	1	Exame Admissional	SERV	50	58,33
	2	Exame Demissional	SERV	50	58,33
	3	Exame de Audiometria	SERV	120	46,67
	4	Exame Periódico	SERV	310	56,67
	5	Mudança de Função	SERV	50	58,33
	6	Retorno ao Trabalho	SERV	50	56,67
	7	Programa PPRA	SERV	5	4.000,00
	8	Programa PCMSO	SERV	2	4.666,67
	9	Programa PGR	SERV	3	5.500,00
	10	Laudo de Insalubridade	SERV	2	3.833,33
	11	Laudo de Periculosidade	SERV	2	4.000,00
	12	Homologação de Atestado Médico	SERV	50	65,00
	13	Acuidade Visual	SERV	150	51,67
	14	Toxicológico de Urina	SERV	70	170,00
	15	Atendimento Psicológico	SERV	70	193,33
	16	Raio X da Lombar	SERV	70	160,00
	17	Raio X do Tórax	SERV	70	160,00
	18	Eletrocardiograma	SERV	70	103,33
	19	Eletroencefalograma	SERV	70	105,00
	20	Espirometria	SERV	70	90,00
	21	Atendimento Médico Dermatológico	HORA	70	350,00
	22	Atendimento Médico Ortopédico	HORA	70	333,33
	23	Atendimento Clínico (clínico geral)	HORA	70	200,00
	24	Atendimento Médico Oftalmológico	HORA	70	225,00
	25	Exames Laboratoriais (hemograma completo, fezes e urina)	SERV	120	41,67
TOTAL					

ANEXO II

PLANILHA DE COTAÇÃO DE PREÇOS PARA SERVIÇOS DE MEDICINA OCUPACIONAL						
GRUPO I	ITEM	ESPECIFICAÇÕES	UND	QTD	Valor Unitário	Valor Total
	1	Exame Admissional	SERV	50	58,33	5.833,00
	2	Exame Demissional	SERV	50	58,33	5.833,00
	3	Exame de Audiometria	SERV	120	46,67	5.600,00
	4	Exame Periódico	SERV	310	56,67	17.567,70
	5	Mudança de Função	SERV	50	58,33	2.916,50
	6	Retorno ao Trabalho	SERV	50	56,67	17.001,00
	7	Programa PPRA	SERV	5	4.000,00	20.000
	8	Programa PCMSO	SERV	2	4.666,67	9.333,34
	9	Programa PGR	SERV	3	5.500,00	16.500,00
	10	Laudo de Insalubridade	SERV	2	3.833,33	7.666,66
	11	Laudo de Periculosidade	SERV	2	4.000,00	8.000
	12	Homologação de Atestado Médico	SERV	50	65,00	20.150,00
	13	Acuidade Visual	SERV	150	51,67	16.017,70
	14	Toxicológico de Urina	SERV	70	170,00	11.900,00
	15	Atendimento Psicológico	SERV	70	193,33	13.533,10
	16	Raio X da Lombar	SERV	70	160,00	11.200,00
	17	Raio X do Tórax	SERV	70	160,00	11.200,00
	18	Eletrocardiograma	SERV	70	103,33	7.233,10
	19	Eletroencefalograma	SERV	70	105,00	7350,0
	20	Espirometria	SERV	70	90,00	6.300,00
	21	Atendimento Médico Dermatológico	HORA	70	350,00	24.500,00
	22	Atendimento Médico Ortopédico	HORA	70	333,33	23.333,10
	23	Atendimento Clínico (clínico geral)	HORA	70	200,00	14.000,00
	24	Atendimento Médico Oftalmológico	HORA	70	225,00	15.750,00
	25	Exames Laboratoriais (hemograma completo, fezes e urina)	SERV	120	41,67	5.000,00
TOTAL						303.719,00

