



ANEXO I

PREFEITURA MUNICIPAL DE RUBIATABA-GO

Processo Administrativo nº 2881/2026

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. SOLICITAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA COM SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE MEDICINA DO TRABALHO E ENGENHARIA DE SEGURANÇA DO TRABALHO PARA ATUALIZAÇÃO DO PCMSO – PROGRAMA DE CONTROLE MÉDICO DE SAÚDE OCUPACIONAL E ELABORAÇÃO DO PERFIL PROFISSIONAL PREVIDENCIÁRIO (PPP), nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento:

LOTE 1					
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QTD.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE MEDICINA DO TRABALHO E ENGENHARIA DE SEGURANÇA DO TRABALHO PARA ATUALIZAÇÃO DO PCMSO – PROGRAMA DE CONTROLE MÉDICO DE SAÚDE OCUPACIONAL	SV	6	R\$ 1.806,70	R\$ 10.840,20
2	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA ELABORAÇÃO E ATUALIZAÇÃO DO PROGRAMA DE GERENCIAMENTO DE RISCOS (PGR)	SV	6	R\$ 2.271,81	R\$ 13.630,86
3	CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS PARA A ELABORAÇÃO DO PPP (PERFIL PROFISSIONAL PREVIDENCIÁRIO)	SV	30	R\$ 248,75	R\$ 7.462,50
4	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA ELABORAÇÃO E ATUALIZAÇÃO DO LTCAT (LAUDO TÉCNICO DAS CONDIÇÕES AMBIENTAIS DO TRABALHO)	SV	6	R\$ 5.183,33	R\$ 31.100,00
Valor total					R\$ 63.033,56

1.2. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à contratação.

1.3. Essa contratação terá vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual período, com prorrogação máxima de 120 (cento e vinte) meses, conforme conveniência da Administração nos termos do art. 107 da Lei nº 14.133/2021.



2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente contratação é imperativa e inadiável, decorrendo da necessidade legal e social de assegurar um ambiente de trabalho seguro e saudável para todos os servidores públicos municipais. A ausência ou inadequação dos programas de saúde e segurança do trabalho (SST) expõe a Administração Pública a riscos significativos, tanto no âmbito jurídico-administrativo quanto na esfera da saúde e bem-estar dos trabalhadores.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

Visão Geral da Solução e Interdependência Técnica (Abordagem de Ecossistema)

3.1. A presente contratação consiste na prestação integrada e unificada de serviços técnicos especializados de Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho. A solução foi modelada como um ecossistema indissociável de gestão ocupacional para atender integralmente às Secretarias Municipais e aos Fundos Vinculados do Município de Rubiataba - GO.

- Do Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR) para o PCMSO: O inventário de riscos e a matriz de criticidade gerados no PGR (identificação de riscos físicos, químicos, biológicos, ergonômicos e de acidentes) servirão obrigatoriamente de subsídio técnico para o Médico Coordenador elaborar o PCMSO. Os exames clínicos e complementares previstos no PCMSO deverão ser diretamente correlacionados aos riscos ocupacionais inventariados no PGR.
- Do PGR e PCMSO para o Laudo Técnico das Condições Ambientais do Trabalho (LTCAT): Os dados qualitativos e quantitativos do PGR deverão harmonizar-se com as medições do LTCAT. O LTCAT determinará a existência ou não de exposição a agentes nocivos para fins de concessão de aposentadoria especial.
- Do LTCAT e PCMSO para o Perfil Profissiográfico Previdenciário (PPP) e eSocial: A indicação de eficácia dos Equipamentos de Proteção Individual (EPI) e Coletiva (EPC) mensurada no LTCAT, somada aos registros de monitoramento biológico do PCMSO, alimentará eletronicamente o histórico laboral do servidor (PPP). Esses dados serão consolidados para a transmissão dos eventos de Segurança e Saúde no Trabalho (SST) ao Sistema eSocial do Governo Federal.

Devido a essa imbricação técnica, o objeto será adjudicado sob a modelagem de Lote Único com Julgamento Global. Desse modo, uma única empresa será responsável pela integridade metodológica e civil de todos os documentos emitidos, prevenindo divergências técnicas que gerem passivos trabalhistas ou fiscais para a Administração Pública Municipal.



Ciclo de Vida do Objeto

3.2. A execução contratual observará o período regulamentar estimado de 12 (doze) meses, estruturando-se em 4 (quatro) fases sucessivas e complementares:

Fase A – Implantação e Levantamento de Campo (Mês 01): Período destinado à mobilização da contratada, planejamento do cronograma de vistorias técnicas e realização de visitas in loco em todos os postos de trabalho da Prefeitura Municipal de Rubiataba - GO. Inclui o reconhecimento dos riscos, a definição dos Grupos de Exposição Similar (GES) e a execução de avaliações ambientais quantitativas e qualitativas (ruído, calor, iluminação, agentes químicos e biológicos) nos termos das Normas Regulamentadoras (NRs) e da NHO-Fundacentro.

Fase B – Processamento e Elaboração (Mês 01 ao Mês 02): Consolidação dos dados coletados em campo, processamento laboratorial de amostras (se aplicável), e confecção técnica das minutas dos programas e laudos estruturais (PGR, PCMSO e LTCAT). As minutas deverão ser submetidas à validação, conferência e aprovação formal da Secretaria Municipal de Administração de Rubiataba - GO.

Fase C – Execução e Manutenção Continuada (Mês 02 ao Mês 12): Fase operacional contínua, caracterizada pela implantação prática do plano de ação do PGR; realização de exames médicos clínicos (Admissionais, Periódicos, Demissionais, Mudança de Função e Retorno ao Trabalho); execução de exames complementares previstos no PCMSO; emissão diária de Atestados de Saúde Ocupacional (ASOs); emissão e atualização do Perfil Profissiográfico Previdenciário (PPP); e a transmissão diária/mensal dos eventos específicos de SST para o ambiente governamental do eSocial.

Fase D – Encerramento e Transição de Dados (Mês 12): Ao término da vigência contratual, a contratada deverá realizar a compilação final da base histórica de dados produzida. Toda a documentação, prontuários médicos e históricos de transmissão deverão ser entregues em formato digital aberto, estruturado e interoperável à Secretaria de Administração, assegurando a continuidade administrativa da gestão de SST e vedando a retenção de dados ou o bloqueio por propriedade de software.

3.3. Especificação Técnica Detalhada do Objeto

3.4. Serviço 01: Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR) – Conforme NR-01 Elaboração, implementação e monitoramento de documento técnico composto por: Inventário de Riscos Ocupacionais detalhado por setor, função e estabelecimento; Matriz de Avaliação de Riscos (classificação de probabilidade e severidade); e Plano de Ação estruturado contendo cronograma de execução, formas de controle, indicadores de acompanhamento e definição de prioridades para



mitigação ou neutralização dos riscos mapeados. O programa contemplará todas as unidades operacionais da municipalidade.

3.5. Serviço 02: Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO) – Conforme NR-07 Planejamento técnico e execução das ações de saúde médica baseadas nos riscos identificados no PGR. Inclui a indicação do Médico Coordenador responsável; definição da periodicidade e tipologia dos exames clínicos e complementares laboratoriais e gráficos (como audiometrias, espirometrias, exames de imagem e laboratoriais específicos por função); estabelecimento de condutas médicas em caso de constatação de agravamento de doenças ocupacionais; e elaboração do Relatório Analítico Anual contendo o balanço geral da evolução da saúde ocupacional dos servidores do município.

3.6. Serviço 03: Laudo Técnico das Condições Ambientais do Trabalho (LTCAT) – Conforme Decreto Federal nº 3.048/99 e Instruções Normativas do INSS Emissão de laudo pericial conclusivo assinado por Engenheiro de Segurança do Trabalho ou Médico do Trabalho, atestando a exposição (ou inexistência) de agentes nocivos físicos, químicos e biológicos previstos no Anexo IV do Regulamento da Previdência Social. O documento deve fundamentar tecnicamente a caracterização do direito à aposentadoria especial para fins de preenchimento das obrigações fiscais e previdenciárias do município.

3.7. Serviço 04: Perfil Profissiográfico Previdenciário (PPP) – Conforme Instrução Normativa PRES/INSS nº 128/2022 Emissão e preenchimento sistemático do formulário de histórico laboral individualizado do servidor, contemplando os registros ambientais extraídos do LTCAT e o monitoramento biológico extraído do PCMSO. O fornecimento dar-se-á em formato digital integrado às diretrizes vigentes do eSocial.

3.8. Serviço 05: Gestão Operacional de Eventos de SST para o Sistema eSocial Carga e transmissão em ambiente de produção dos eventos de Segurança e Saúde no Trabalho da Administração Pública, compreendendo os leiautes obrigatórios estabelecidos pelo Governo Federal: Evento S-2210 (Comunicação de Acidente de Trabalho - CAT); Evento S-2220 (Monitoramento da Saúde do Trabalhador - exames e ASOs); e Evento S-2240 (Condições Ambientais do Trabalho - Agentes Nocivos e EPI/EPC). O serviço inclui a geração do protocolo de recepção XML válido para cada servidor.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Requisitos Tecnológicos

4.1. A contratada deverá disponibilizar, sem custos adicionais de licenciamento ao município, acesso a uma plataforma/software especializado em gestão integrada de SST em ambiente web baseado em computação em nuvem (cloud computing).

4.2. O sistema operacional de SST da contratada deve ser nativamente homologado e atualizado conforme a versão mais recente dos leiautes do eSocial do Governo Federal, possuindo módulo de



mensageria automatizado capaz de gerar, validar e transmitir arquivos em formato XML por meio de certificado digital.

4.3. A plataforma digital deve assegurar módulos individualizados para guarda permanente de prontuários médicos eletrônicos e históricos ocupacionais, fornecendo painéis de consulta (dashboards) para a fiscalização da Secretaria de Administração.

Requisitos de Sustentabilidade

4.4. Em consonância com as diretrizes do ETP e a política municipal de ecoeficiência, a entrega de todos os produtos estruturais (PGR, PCMSO, LTCAT e Relatórios Anuais) dar-se-á obrigatoriamente por meio digital. Fica vedada a exigência ou o fornecimento sistemático de cópias impressas em papel, como medida de mitigação de impacto ambiental.

4.5. Os laudos e programas deverão ser validados por meio de assinaturas eletrônicas qualificadas, utilizando certificados digitais emitidos por autoridade credenciada na Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil), nos termos da Medida Provisória nº 2.200-2/2001, conferindo plena validade jurídica e pericial aos documentos desmaterializados.

Requisitos de Confidencialidade e Segurança da Informação

4.6. A licitante contratada deverá garantir total e absoluto sigilo sobre os dados pessoais, funcionais e, notadamente, sobre os registros de saúde e prontuários médicos dos servidores públicos do Município de Rubiataba - GO.

4.7. A execução das atividades e o tratamento de dados no ambiente do software deverão ocorrer em estrito cumprimento às determinações da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) – Lei Federal nº 13.709/2018. Fica expressamente vedado o compartilhamento, cessão, comercialização ou utilização de informações médicas de servidores para fins alheios ao estrito cumprimento deste contrato.

Requisitos de Infraestrutura Local e Atendimento Operacional

4.8. Para garantir o princípio da eficiência administrativa e evitar o deslocamento em massa de servidores públicos municipais para outras comarcas – o que geraria prejuízo à continuidade do serviço público essencial e despesas extraordinárias com diárias e transporte –, a contratada deverá, obrigatoriamente, disponibilizar infraestrutura de atendimento clínico presencial no limite geográfico do Município de Rubiataba - GO.

4.9. A infraestrutura de atendimento local dar-se-á por meio de uma das seguintes alternativas operacionais, sob responsabilidade exclusiva da contratada:

- Clínica própria ou rede credenciada devidamente instalada e estruturada em Rubiataba - GO, contendo consultório médico regulamentar e salas aptas para exames complementares; ou



- Disponibilização de Unidade Móvel de Atendimento Médico e Ocupacional (Unidade de Saúde Móvel em veículo adaptado), que deverá deslocar-se de forma programada até as dependências indicadas pelo município, com capacidade técnica para a realização dos exames clínicos e exames complementares gráficos imediatos.

Subcontratação

4.10. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.11. Não haverá exigência da garantia da contratação dos art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Prazos de Entrega e Cronograma de Execução

5.1. Os produtos estruturais e programas iniciais deverão obedecer ao seguinte cronograma preclusivo, contado a partir da emissão da Ordem de Serviço (OS) inicial expedida pela Administração Municipal:

5.2. Até 30 (trinta) dias corridos: Protocolo e entrega formalizado das minutas completas do Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR) e do Laudo Técnico das Condições Ambientais do Trabalho (LTCAT) para análise das Secretarias Técnicas do Município.

5.3. Até 45 (quarenta e cinco) dias corridos: Protocolo e entrega formalizada da minuta do Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO), sob responsabilidade do Médico Coordenador indicado pela contratada.

5.4. Até 60 (sessenta) dias corridos: Conclusão da fase de adequações, homologação final dos documentos digitais pela Secretaria de Administração e início da carga completa da carga inicial de dados ambientais no sistema eSocial.

Fluxo Operacional de Atendimento Clínico e Ocupacional

5.5. Agendamentos: A Secretaria de Administração ou os departamentos de Recursos Humanos setoriais realizarão as solicitações de exames ocupacionais (Admissionais, Periódicos, Demissionais, Retorno ao Trabalho e Mudança de Função) de forma digital na plataforma disponibilizada pela contratada.

Prazos de Atendimento e Emissão do ASO:

5.6. Exames Admissionais, Demissionais e Mudança de Função: O atendimento clínico presencial e a respectiva entrega do Atestado de Saúde Ocupacional (ASO) preenchido deverão ocorrer no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas a contar da solicitação oficial do município.



5.7. Exames Periódicos: O cronograma de exames periódicos será pactuado de forma em bloco, devendo a contratada realizar os exames em regime escalonado para não paralisar as atividades operacionais do município.

5.8. O ASO emitido conterá obrigatoriamente a indicação da aptidão ou inaptidão para a função, a qualificação do médico examinador e o número do NIS/CPF do trabalhador para integração ao eSocial.

Rotina Operacional de Mensageria do eSocial

5.9. Eventos S-2220 e S-2240: A contratada deverá transmitir mensalmente os arquivos XML validados ao repositório do eSocial até o dia 05 (cinco) do mês subsequente ao da realização do exame ocupacional ou da alteração da condição ambiental, garantindo o cumprimento do prazo legal do Governo Federal (dia 15).

5.10. Evento S-2210 (CAT): No caso de ocorrência de acidente de trabalho típico ou de trajeto envolvendo servidor público municipal, a contratada deverá emitir e transmitir a CAT eletrônica em ambiente de produção no prazo máximo e improrrogável de 24 (vinte e quatro) horas a contar da notificação formal do fato pela Administração, ou imediatamente em caso de óbito, sob pena de responsabilização civil direta por multas acessórias aplicadas pela Receita Federal do Brasil.

Mecanismo de Fiscalização e Gestão da Qualidade Contractual

5.11. A fiscalização do contrato será exercida por servidor ou comissão formalmente designada pela Secretaria Municipal de Administração de Rubiataba - GO, nos moldes do art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

5.12. Condição de Liquidação e Pagamento: O adimplemento das parcelas mensais devidas à contratada fica estritamente condicionado à comprovação física/digital da prestação dos serviços do período. O relatório mensal de faturamento emitido pela contratada deverá ser obrigatoriamente acompanhado de:

5.13. Relatório sintético extraído da plataforma comprovando o rol de exames e ASOs emitidos no mês;

5.14. Relação de protocolos digitais de envio e aceitação com sucesso dos arquivos XML junto ao ambiente do eSocial (Eventos S-2210, S-2220 e S-2240).

5.15. A constatação de inconformidades técnicas nos laudos, atrasos injustificados na emissão de ASOs ou rejeições de arquivos no eSocial por culpa da contratada ensejarão a glosa proporcional dos valores e a abertura de processo administrativo sancionatório para aplicação das penalidades previstas em lei.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO



- 6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial;
- 6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila;
- 6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim;
- 6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato;
- 6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros;

Fiscalização

- 6.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

Fiscalização Administrativa

- 6.7. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.
- 6.8. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.
- 6.9. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

Gestor do Contrato

- 6.10. Cabe ao gestor do contrato:



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

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

6.10.3 acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.10.4 emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

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

6.10.6 elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

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

7. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

7.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.



7.2. Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

7.2.1 Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

7.2.2 Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

7.2.3 Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

7.2.4. Multa:

7.2.4.1. Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de 0,1% (zero vírgula um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 10 (dez) dias.

7.2.4.2. Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.

7.2.4.2.1. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias para apresentação, suplementação ou reposição da garantia autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

7.2.4.3. Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” de 1% (um por cento) a 5% (cinco por cento) do valor da contratação.

7.2.4.4. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de 10% (dez por cento) a 20% (vinte por cento) do valor da contratação.

7.2.4.5. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de 5% (cinco por cento) a 10% (dez por cento) do valor da contratação.

7.2.4.6. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de 1% (um por cento) a 5% (cinco por cento) do valor da contratação.

7.2.4.7. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de 2% (dois por cento) a 10% (dez por cento) do valor da contratação.

7.3. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

7.4. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

7.5. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.



7.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

7.7. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

7.8. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

7.8.1 Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF.

7.8.2 Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no SICAF serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

7.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

- 7.9.1 a natureza e a gravidade da infração cometida;
- 7.9.2 as peculiaridades do caso concreto;
- 7.9.3 as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- 7.9.4 os danos que dela provierem para o Contratante; e
- 7.9.5 a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

7.10. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.

7.11. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

7.12. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.



7.12.1 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

7.13. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.14. Os débitos do Contratado para com a Administração Contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o Contratado possua com o mesmo órgão ora Contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Liquidação

8.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

8.2. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

- 8.3.1 o prazo de validade;
- 8.3.2 a data da emissão;
- 8.3.3 os dados do contrato e do órgão contratante;
- 8.3.4 o período respectivo de execução do contrato;
- 8.3.5 o valor a pagar; e
- 8.3.6 eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.4. 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 o Contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao Contratante;

8.5. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.6. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

- 8.6.1 verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;



8.6.2 identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

8.7. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do Contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, 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 do Contratante.

8.8. 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.

8.9. 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.

8.10. 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 junto ao SICAF.

Prazo de pagamento

8.11. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

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

Forma de pagamento

8.13. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo Contratado.

8.14. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

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

8.16. 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.

8.17. O Contratado 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.

Cessão de Crédito

8.18. As cessões de crédito dependerão de prévia aprovação do Contratante.

8.18.1 A eficácia da cessão de crédito, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

8.18.2 Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do Contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

8.18.3 O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (Contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração.

8.18.4 A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do Contratado.

8.19. O disposto nesta seção não afeta as operações de crédito de que trata a Instrução Normativa SEGES/MGI nº 82, de 21 de fevereiro de 2025, as quais ficam por esta regidas.

Reajuste

8.20. Os preços inicialmente contratados são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, 19 de março de 2026;

8.21. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do índice INPC (Índice Nacional de Preços ao Consumidor), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade;

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



- 8.23. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s);
- 8.24. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s);
- 8.25. 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;
- 8.26. 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;
- 8.27. O reajuste será realizado por apostilamento.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de DISPENSA, na modalidade DISPENSA DE LICITAÇÃO, sob a forma de AVISO DE CONTRATAÇÃO, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO DO LOTE.

Forma de Prestação dos serviços

9.2. Os serviços serão prestados de acordo com as solicitações do Município de Rubiataba-GO.

Exigências de habilitação

9.3. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

- 9.4. pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;
- 9.5. empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 9.6. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;
- 9.7. sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou



contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

9.8. sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020;

9.9. sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

9.10. filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

9.11. sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

9.12. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

9.13. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), conforme o caso;

9.14. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

9.15. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

9.16. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

9.17. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452/1943;



- 9.18. Prova de regularidade junto à Fazenda Estadual, através da Certidão Negativa conjunta junto aos Tributos Estaduais, emitida pela Secretaria da Fazenda Estadual onde a empresa for sediada;
- 9.19. Prova de regularidade junto à Fazenda Municipal, através da Certidão Negativa junto aos Tributos Municipais, emitida pela Secretaria da Fazenda Municipal onde a empresa for sediada;
- 9.20. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 9.21. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

HABILITAÇÃO ECONOMICO-FINANCEIRA

- 9.22. Certidão Negativa de falência, de concordata, de recuperação judicial ou extrajudicial (Lei nº 11.101/2005), expedida pelo distribuidor da sede da empresa, datado dos últimos 60 (sessenta) dias, ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria Certidão;
- 9.23. No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58, da Lei n.º 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação;

HABILITAÇÃO TÉCNICA

- 9.24. Como critério de garantia do cumprimento integral das obrigações contratuais em face do julgamento global adotado, as exigências de Qualificação Técnica visarão aferir a capacidade técnica e operacional unificada da licitante, devendo as empresas proponentes apresentar a documentação descrita a seguir.

Capacidade Técnico-Operacional (Atestados de Competência da Empresa)

- 9.25. Apresentação de 1 (um) ou mais atestados de capacidade técnica, emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprovem ter a licitante executado, de forma satisfatória e em regime de gestão integrada, serviços com características técnicas semelhantes ao objeto desta contratação, abrangendo concomitantemente:
- 9.26. Elaboração e implementação de programas de engenharia de segurança (PGR/PPRA ou equivalentes e LTCAT);
- 9.27. Gestão e coordenação médica ocupacional (PCMSO), englobando a realização de exames clínicos e complementares ocupacionais;
- 9.28. Operacionalização de plataforma tecnológica e transmissão sistemática de dados de eventos de SST (leiautes de saúde e segurança) para o Sistema eSocial.



9.29. Para fins de comprovação de compatibilidade quantitativa proporcional, o(s) atestado(s) deverá(ão) certificar que a empresa realizou a gestão integrada de SST para um contingente mínimo equivalente a 50% (cinquenta por cento) do número total de servidores permanentes estimado do Município de Rubiataba - GO, admitindo-se o somatório de atestados caso executados de forma concomitante.

Capacidade Técnico-Profissional (Equipe Técnica Mínima)

9.30. A comprovação de que a licitante possui em seu quadro permanente, na data prevista para recebimento das propostas, profissionais técnicos devidamente reconhecidos e registrados em seus conselhos profissionais competentes, dar-se-á mediante apresentação de cópia da carteira profissional, CTPS, contrato de prestação de serviços ou declaração de contratação futura correlata, composta minimamente por:

9.31. 01 (um) Engenheiro de Segurança do Trabalho: Profissional graduado em Engenharia ou Arquitetura, com pós-graduação em Engenharia de Segurança do Trabalho, devidamente registrado e em situação regular perante o Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA). Será o responsável técnico pela assinatura pericial do PGR e LTCAT.

9.32. 01 (um) Médico do Trabalho: Profissional graduado em Medicina, com especialização/residência em Medicina do Trabalho, devidamente registrado no Conselho Regional de Medicina (CRM) e detentor de Registro de Qualificação de Especialista (RQE) na área de Medicina do Trabalho ativo. Será o responsável técnico pela coordenação do PCMSO do município.

9.33. Equipe de Suporte Operacional: Comprovação de disponibilidade na equipe de Técnicos de Segurança do Trabalho e/ou Auxiliares/Técnicos de Enfermagem do Trabalho habilitados para apoio direto nas inspeções ambientais de campo e na triagem dos exames clínicos locais.

Registros de Classe Regulares da Empresa Licitante

9.34. Em decorrência da natureza unificada e global da contratação (Lote Único), que exige atribuições profissionais distintas e regulamentadas por conselhos federais autônomos, a empresa licitante deverá apresentar obrigatoriamente:

9.35. Certidão de Registro de Pessoa Jurídica junto ao CREA (Conselho Regional de Engenharia e Agronomia) da sede da licitante, em plena validade, que comprove a habilitação da empresa para a prestação de serviços técnicos na área de Engenharia de Segurança do Trabalho.

9.36. Certidão de Registro de Pessoa Jurídica junto ao CRM (Conselho Regional de Medicina) da sede da licitante, em plena validade, que certifique o cadastramento regular da empresa perante o órgão médico-legalizador para a execução de serviços em Medicina do Trabalho e exames médicos ocupacionais.



9.37. Nota Editalícia: Caso a empresa vencedora seja sediada em outro estado da Federação, deverá apresentar os vistos obrigatórios de funcionamento junto ao CREA-GO e CRM-GO antes da assinatura da ata de registro de preços ou do contrato decorrente, sob pena de decadência do direito de contratação.

Disposições gerais sobre habilitação

9.38. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

9.39. Na hipótese de o fornecedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para assinatura do contrato ou da ata de registro de preços ou do aceite do instrumento equivalente, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

9.40. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

9.41. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

9.42. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 63.033,56 (sessenta e três mil e trinta e três reais e cinquenta e seis centavos), conforme custos unitários apostos neste Termo de Referência.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município.

11.2. As despesas serão suportadas orçamentariamente por meio da Classificação Funcional Programática disposta na LOA – 2026, sob a rubrica:

ÓRGÃO/ENTIDADE	DOTAÇÃO	FICHA	FONTE/ORIGEM
CULTURA	20.20.13.392.1315.2.018.3.3.90.39.05	522	1.00.000/MUNICIPAL



FMMA	19.23.18.541.1815.2.025.3.3.90.39.05	508	1.00.000/MUNICIPAL
FMAS	16.01.08.244.0815.2.052.3.3.90.39.05	364	1.00.000/MUNICIPAL
FMS	15.01.10.122.1004.2.078.3.3.90.39.05	249	1.02.000/MUNICIPAL
ADM	10.02.04.122.2818.2.006.3.3.90.39.05	38	1.00.000/MUNICIPAL
FME	18.22.12.122.2822.2.120.3.3.90.39.05	452	1.01.000/MUNICIPAL

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. Qualquer omissão referente ao teor deste Termo de Referência deverá ser suprida de acordo com a Lei Municipal nº 1.841/2022 e a Lei Federal 14.133/2021.

Rubiataba-GO, 27 de maio de 2026.

VIVIANE DANIELA SOARES DE PAULA
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO