



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CACAULÂNDIA

TERMO DE REFERÊNCIA - RETIFICADO

1 OBJETO

Contratação de pessoa jurídica especializada para a prestação de serviços integrados de medicina do trabalho e segurança e saúde ocupacional, compreendendo a realização de perícias médicas administrativas e judiciais, elaboração, implementação, atualização e monitoramento dos programas e laudos obrigatórios, gestão do Perfil Profissiográfico Previdenciário (PPP), envio e monitoramento das informações no eSocial, bem como o acompanhamento contínuo da saúde ocupacional dos servidores públicos municipais.

A contratação será realizada de forma integrada, considerando a interdependência técnica entre os serviços, a necessidade de padronização de procedimentos, a centralização das informações e a busca por maior eficiência administrativa e segurança jurídica.

O objeto visa atender de forma contínua e eficiente às demandas da Administração, garantindo conformidade com a legislação trabalhista, previdenciária e normas de segurança e saúde no trabalho.

2. DESCRIÇÃO DETALHADA DOS ITENS

A contratação será composta pelos seguintes itens, definidos com base nas necessidades da Administração e na estimativa de demandas apresentadas no Estudo Técnico Preliminar:

Item	Descrição do Serviço	Unidade de Medida	Quantidade Estimada	Especificação Técnica	Valor Unit	Valor total
1	Contratação de Pessoa Jurídica	Serviço	100	Contratação de Pessoa Jurídica para realização de serviços médicos periciais que disponha de Médico com comprovada especialização em Medicina do Trabalho, para a realização de avaliação e emissão de laudo pericial para novos laudos protocolados pelos servidores do município junto ao setor de Recursos Humanos, com período de afastamento igual	R\$ 976,61	R\$ 97.661,00

Item	Descrição do Serviço	Unidade de Medida	Quantidade Estimada	Especificação Técnica	Valor Unit	Valor total
				ou superior a 30 (dias), ou avaliação de necessidade ou continuidade de readaptação de função quando protocolados pelo servidor laudos que indiquem essa necessidade ou quando solicitado pelo responsável da pasta.		
2	Contratação de Pessoa Jurídica	Serviço	05	Contratação de Pessoa Jurídica para realização de serviços médicos periciais para acompanhamento de Perícias Judiciais.	R\$ 2.232,22	R\$ 11.161,10
3	Contratação de empresa especializada em serviços de segurança e medicina do trabalho na elaboração e emissão de laudos	Serviço	1	Contratação de empresa especializada em serviços de segurança e medicina do trabalho na elaboração e emissão de laudos PGR- Programa de gerenciamento de risco, LTIP- Laudos de Insalubridade e Periculosidade, e LTCAT- Laudo Técnico das Condições dos Ambientes de Trabalho, emissão atualização e implantação do PCMSO- Programa de Controle Médico Saúde Ocupacional, envios dos eventos de comunicação de acidente de trabalho, monitoramento da saúde do trabalhador e condições ambientais do trabalho junto ao E-social. Inserção e monitoramento de informações trabalhistas por meio do e-social, alimentar o sistema ESOCIAL com S- 2210 - comunicação de acidente de trabalho, S- 2220	R\$ 41.087,22	R\$ 41.087,22

Item	Descrição do Serviço	Unidade de Medida	Quantidade Estimada	Especificação Técnica	Valor Unit	Valor total
				- monitoramento da saúde do trabalhador e 2240 - condições ambientais do trabalho. Bem como os demais itens acordados na implementação da 4ª etapa do e social, atendendo a demanda dos servidores lotados na Secretaria Municipal de Saúde, Secretaria Municipal de Educação, Secretaria Municipal de Obras, Secretaria Municipal de Agricultura, Secretaria Municipal de Assistência Social, Conselho Tutelar, Gabinete, Coordenação Geral, Secretaria Municipal de Planejamento e Secretaria Municipal de Esporte.		
4	Elaboração e gestão do PPP	Serviço	400	Contratação de empresa especializada em serviços de segurança e medicina do trabalho para confecção do Perfil Profissiográfico Previdenciário (PPP), para em torno de 400 servidores, atendendo a demanda dos servidores lotados na Secretaria Municipal de Saúde, Secretaria Municipal de Educação, Secretaria Municipal de Obras, Secretaria Municipal de Agricultura, Secretaria Municipal de Assistência Social, Conselho Tutelar, Gabinete, Coordenação Geral, Secretaria Municipal de Planejamento e Secretaria Municipal de Esporte.	R\$ 110,90	R\$ 44.360,00

2.1 Especificações complementares

2.1.1 Os serviços deverão ser prestados por profissionais legalmente habilitados, com formação compatível e registro nos respectivos conselhos de classe, quando aplicável, observando integralmente a legislação trabalhista, previdenciária e as Normas Regulamentadoras pertinentes à segurança e saúde no trabalho.

A execução dos serviços deverá contemplar, no mínimo:

- atendimento às demandas da Administração de forma contínua e sob demanda;
- realização de visitas técnicas nas unidades administrativas, sempre que necessário;
- emissão de laudos e relatórios técnicos devidamente fundamentados;
- manutenção de registros atualizados das informações relacionadas à saúde ocupacional;
- utilização de sistemas informatizados para gestão das informações, sempre que possível;
- garantia de sigilo das informações médicas e funcionais dos servidores.

2.2 As quantidades estimadas foram definidas com base no histórico de demandas dos últimos 2 anos e no quantitativo atual de servidores, conforme detalhado no Estudo Técnico Preliminar.

2.3 As especificações técnicas foram elaboradas de forma a atender às necessidades da Administração, sem restringir indevidamente a competitividade do certame, vedada a inclusão de exigências excessivas, irrelevantes ou desnecessárias que possam limitar a participação de potenciais licitantes, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

2.4 Os serviços descritos serão executados de forma contínua e sob demanda, conforme as necessidades da Administração, observadas as quantidades estimadas, as quais não geram obrigação de consumo mínimo, servindo apenas como parâmetro para fins de planejamento e contratação.

2.4.1 Para fins de execução contratual:

I constituem serviços executados sob demanda as perícias médicas administrativas, as perícias judiciais e a elaboração ou atualização do Perfil Profissiográfico Previdenciário (PPP);

II constituem serviços contínuos a gestão do eSocial, o monitoramento da saúde ocupacional, a atualização dos programas legais e as atividades permanentes de assessoramento técnico.

2.5 As quantidades estimadas nos itens do serviço têm caráter meramente referencial, servindo como parâmetro de planejamento. A variação de demanda durante a execução não gera direito a acréscimos contratuais automáticos nem obriga a Administração a consumo mínimo.

2.6 O Estudo Técnico Preliminar demonstrou a existência de múltiplos fornecedores no mercado aptos à execução integral do objeto.

3. PRAZO DA CONTRATAÇÃO

3.1. O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado sucessivamente até o limite de 60 (sessenta) meses, desde que seja demonstrada a vantagem da prorrogação, nos termos dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

3.2. A presente contratação enquadra-se como serviço de natureza contínua, tendo em vista que as atividades relacionadas à medicina do trabalho e à segurança e saúde ocupacional constituem obrigações permanentes da Administração Pública, sendo indispensáveis à gestão regular de pessoal e ao cumprimento da legislação trabalhista e previdenciária vigente.

3.3. A manutenção contratual por períodos sucessivos mostra-se mais vantajosa para a Administração, considerando:

- a necessidade de atendimento contínuo das demandas relacionadas à saúde ocupacional dos servidores;
- a obrigatoriedade de atualização periódica dos programas e laudos técnicos;
- a natureza permanente das obrigações acessórias junto ao eSocial;
- a necessidade de padronização dos procedimentos e manutenção do histórico técnico dos servidores;
- a redução de custos administrativos decorrentes da realização de novos processos licitatórios.

3.4 Os serviços de monitoramento, atualização, gestão e envio de informações ao eSocial serão executados continuamente durante toda a vigência contratual, enquanto os programas e laudos obrigatórios serão elaborados inicialmente e revisados sempre que houver exigência legal, alteração das condições de trabalho ou solicitação da Administração

3.5. A prorrogação contratual estará condicionada à avaliação periódica da execução do contrato, à comprovação da manutenção das condições de habilitação e à verificação da vantajosidade econômica para a Administração, mediante justificativa formal.

4. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

4.1 A presente contratação se justifica pela necessidade contínua e permanente de atendimento às demandas relacionadas à saúde ocupacional e segurança do trabalho dos servidores públicos municipais, assegurando:

- a conformidade com a legislação trabalhista e previdenciária vigente;
- a implementação e manutenção dos programas e laudos obrigatórios (PGR, PCMSO, LTCAT, Laudos de Insalubridade e Periculosidade);
- Elaboração, atualização e manutenção do Perfil Profissiográfico Previdenciário (PPP) dos servidores, conforme exigências legais, com quantitativo estimado com base no quadro atual de servidores ativos da Administração, conforme levantamento constante no Estudo Técnico Preliminar (ETP).
- o cumprimento das obrigações acessórias junto ao eSocial, garantindo o correto envio, validação e acompanhamento das informações legais;
- a continuidade e padronização das ações de saúde ocupacional, evitando descontinuidade de programas, perda de histórico técnico ou desatualização de laudos;
- a prevenção de riscos laborais e promoção da saúde do servidor, contribuindo para a redução de afastamentos por doença e aumento da produtividade.

Fundamentação Legal

4.2 A contratação encontra respaldo nos seguintes dispositivos legais:

1. Lei nº 14.133/2021, especialmente quanto aos princípios da eficiência, economicidade e atendimento às necessidades da Administração Pública, bem como os artigos que tratam de serviços contínuos e prorrogação contratual;
2. Normas Regulamentadoras de Segurança e Saúde no Trabalho, que exigem a implementação, atualização e monitoramento de programas e laudos técnicos;
3. Legislação previdenciária, que impõe a manutenção correta do PPP para fins de aposentadoria especial e registro de atividades insalubres ou perigosas;
4. Obrigações legais de envio de informações ao eSocial, em conformidade com a legislação vigente.

Fundamentação Técnica

4.3 O Estudo Técnico Preliminar (ETP) identificou que:

- há volume contínuo de perícias médicas, acompanhamento de saúde dos servidores e elaboração/atualização de laudos técnicos;
- a centralização desses serviços em uma empresa especializada garante maior eficiência, padronização e segurança jurídica, evitando erros ou inconsistências;
- a contratação de serviços integrados reduz custos administrativos, evita retrabalho e possibilita maior rastreabilidade para fins de auditoria;
- a dispersão das atividades entre vários fornecedores poderia gerar descontinuidade, duplicidade de registros e risco legal.

Justificativa para o não parcelamento do objeto

4.4 O não parcelamento do objeto se justifica pela inviabilidade técnica da execução por múltiplos contratados, tendo em vista a necessidade de integração dos serviços de medicina do trabalho, segurança e saúde ocupacional, gestão do Perfil Profissiográfico Previdenciário (PPP), realização de perícias médicas e envio de informações ao eSocial.

4.5 A fragmentação da contratação comprometeria a padronização dos procedimentos, a rastreabilidade das informações e a responsabilidade técnica unificada, podendo gerar inconsistências, retrabalho e riscos jurídicos à Administração, especialmente quanto ao cumprimento das obrigações legais junto ao eSocial e à legislação previdenciária.

4.6 Ademais, a contratação em lote único proporciona maior eficiência administrativa, economia de escala, redução de custos operacionais e melhor gestão contratual, evitando a sobreposição de contratos e conflitos de responsabilidade entre fornecedores.

4.7 A eventual contratação de fornecedores distintos implicaria compartilhamento permanente de informações clínicas, ocupacionais e previdenciárias entre múltiplos prestadores, aumentando significativamente os riscos de inconsistências técnicas, divergências de responsabilidade, retrabalho administrativo e falhas na alimentação do eSocial, comprometendo a rastreabilidade das informações e a responsabilidade técnica sobre os documentos emitidos.

4.8 Embora existam fornecedores que atuem em partes do objeto, a integração dos serviços é tecnicamente indispensável para garantir a qualidade, continuidade e segurança jurídica da execução contratual, razão pela qual o parcelamento não se mostra vantajoso, nos termos do art. 47 da Lei nº 14.133/2021, conforme demonstrado no Estudo Técnico Preliminar.

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

A presente contratação tem por objetivo a prestação de serviços integrados de medicina do trabalho e segurança e saúde ocupacional, considerando todas as fases de sua execução, de forma a assegurar a qualidade, eficiência e conformidade legal do objeto contratado.

5.1 Solução como um todo

A solução engloba:

- Perícias médicas administrativas e judiciais, garantindo avaliação de aptidão, readaptação funcional e emissão de laudos técnicos;
- Elaboração, implementação, atualização e monitoramento dos programas e laudos de SST (PGR, PCMSO, LTCAT, Laudos de Insalubridade e Periculosidade), contemplando todas as etapas desde a análise de riscos até a entrega de relatórios e planos de ação;
- Gestão e manutenção do Perfil Profissiográfico Previdenciário (PPP) de todos os servidores, incluindo atualizações periódicas e armazenamento seguro;
- Gestão de informações no eSocial, garantindo envio, validação, acompanhamento de inconsistências e regularização de pendências;
- Acompanhamento contínuo da saúde ocupacional, incluindo visitas técnicas, monitoramento de indicadores e emissão de relatórios gerenciais.

A execução dos serviços será realizada de forma integrada e contínua, assegurando padronização, rastreabilidade e manutenção de histórico técnico, reduzindo riscos de erros e garantindo segurança jurídica e eficiência administrativa.

5.2 Ciclo de Vida do Objeto

Considerando o conceito de ciclo de vida aplicado às contratações públicas, nos termos da Lei nº 14.133/2021, o ciclo de vida dos serviços compreende:

1. Planejamento e levantamento de necessidades: identificação de demandas de saúde ocupacional, análise de histórico de afastamentos e avaliação de riscos;
2. Execução dos serviços: realização de perícias, atualização de programas e laudos, gestão do PPP, envio de informações ao eSocial, visitas técnicas e monitoramento contínuo;
3. Acompanhamento e avaliação: verificação da conformidade técnica, análise de indicadores de saúde, emissão de relatórios mensais;
4. Manutenção e atualização: revisão periódica de laudos, programas e registros, garantindo atualização conforme legislação e normas aplicáveis;
5. Encerramento ou transição (quando aplicável): disponibilização de registros e documentação para a Administração, assegurando continuidade da gestão e preservação de histórico técnico.

5.3 Normas técnicas e requisitos de qualidade

- Todos os serviços deverão atender às normas técnicas da ABNT, garantindo qualidade, confiabilidade, segurança e resistência das metodologias e procedimentos aplicados;
- A exigência de certificações ou comprovação de conformidade com normas técnicas será sempre justificada, conforme Acórdão TCU nº 898/2021-Plenário, garantindo que o objeto contratado cumpra padrões de desempenho e qualidade;
- A solução deve evitar condições impertinentes ou irrelevantes, assegurando que apenas requisitos essenciais ao objeto sejam exigidos, preservando a competitividade da licitação e a adequação ao interesse público;
- Serão consideradas boas práticas de sustentabilidade, como a utilização de sistemas informatizados e digitalização de documentos, redução do uso de papel, otimização de recursos e minimização de impactos ambientais durante a execução dos serviços.

Dessa forma, a contratação proposta é estruturada considerando todo o ciclo de vida do objeto, garantindo eficiência, rastreabilidade, conformidade legal, qualidade técnica e segurança, alinhando-se às normas técnicas, à legislação vigente e às melhores práticas de gestão pública.

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1 A contratação será realizada por meio de licitação, na modalidade Pregão Eletrônico, nos termos da Lei nº 14.133/2021, adotando-se o critério de julgamento de menor preço global (lote único), considerando a natureza integrada do objeto. A adoção desse critério mostra-se adequada, uma vez que os requisitos técnicos mínimos estão suficientemente detalhados neste Termo de Referência, assegurando padrão de qualidade na execução dos serviços e permitindo a competição isonômica entre os licitantes.

6.2 Embora se trate de serviço técnico especializado, a adoção do critério de menor preço global mostra-se adequada em razão da padronização dos requisitos técnicos mínimos estabelecidos neste Termo de Referência, bem como da definição de critérios objetivos de desempenho (SLA), medição e fiscalização contratual. Ademais, a exigência de qualificação técnica compatível e equipe mínima especializada mitiga riscos de execução inadequada, garantindo que a disputa se concentre exclusivamente na proposta mais vantajosa para a Administração, nos termos do art. 33, inciso I, da Lei nº 14.133/2021.

6.3 O prazo de vigência contratual será de 12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado nos termos da legislação vigente, desde que demonstrada a vantajosidade para a Administração.

6.4 Os serviços serão prestados de forma contínua e sob demanda, conforme as necessidades da Administração, mediante solicitação formal do setor competente, especialmente do Departamento de Recursos Humanos.

6.5 A execução dos serviços dependerá de autorização prévia e expressa da autoridade competente ou do setor responsável pela gestão de pessoas.

6.6 As perícias médicas deverão ser previamente agendadas, com antecedência mínima de 05 (cinco) dias úteis, salvo situações excepcionais devidamente justificadas.

6.7 A Contratada deverá executar os serviços conforme a demanda encaminhada pela Administração, que fornecerá previamente as informações necessárias sobre a situação funcional do servidor.

6.8 As perícias médicas deverão contemplar, no mínimo:

I avaliação de aptidão para o trabalho;

II análise de afastamentos por motivo de saúde;

III verificação de necessidade de readaptação funcional;

IV emissão de laudos técnicos conclusivos e fundamentados;

V análise de pedidos de reconsideração ou revisão pericial;

VI indicação das providências administrativas cabíveis.

6.9 A Contratada deverá:

I dispor de profissionais legalmente habilitados, com registro nos respectivos conselhos de classe;

II assegurar que os serviços médicos sejam executados por profissional com especialização em Medicina do Trabalho, quando exigido;

III disponibilizar equipe técnica compatível com a demanda;

IV evitar conflito de interesses, especialmente em perícias judiciais, assegurando a segregação de funções quando necessário.

6.10 Os serviços poderão ser realizados nas dependências da Contratada ou da Administração, conforme a natureza da atividade e mediante prévio alinhamento entre as partes.

6.11 Quando realizados nas dependências da Contratada, esta deverá garantir infraestrutura adequada, condições de acessibilidade e atendimento, vedada a imposição de restrições geográficas indevidas que comprometam a competitividade do certame.

6.12 Os programas e laudos técnicos obrigatórios (PGR, PCMSO, LTCAT, Laudos de Insalubridade e Periculosidade e PPP) deverão ser elaborados, atualizados e entregues no prazo contados do recebimento da Ordem de Serviço e da disponibilização das informações necessárias, prazo este compatível com a complexidade, abrangência dos levantamentos técnicos e necessidade de realização de visitas in loco, podendo ser ajustado mediante justificativa técnica.

6.13 Os documentos e laudos deverão ser disponibilizados em formato físico e digital, assegurando integridade, rastreabilidade e acesso pela Administração.

6.14 A Contratada deverá garantir o sigilo das informações médicas e funcionais dos servidores, observando a legislação aplicável.

6.15 Os serviços poderão ser recusados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações deste Termo de Referência, devendo a Contratada promover as correções necessárias no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, sem ônus adicional.

6.16 A Contratada deverá atender às solicitações emitidas durante a vigência contratual, observadas as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

6.17 Não será exigida a apresentação de amostras ou fichas técnicas, considerando que o objeto consiste na prestação de serviços técnicos, cujas características estão suficientemente definidas neste Termo de Referência.

6.18 Será admitida a subcontratação parcial apenas para atividades acessórias, como as principais do contrato; perícias médicas, elaboração de laudos e gestão/envio de informações ao eSocial, não poderão ser subcontratadas, preservando a responsabilidade técnica direta da Contratada. É vedada para as atividades principais do objeto, especialmente aquelas que envolvam responsabilidade técnica direta. Consideram-se atividades principais, para fins deste item: perícias médicas, elaboração de laudos e programas de saúde e segurança do trabalho e gestão e envio de informações ao eSocial.

Consideram-se atividades acessórias aquelas que não envolvam responsabilidade técnica direta, tais como exames complementares, apoio administrativo e serviços auxiliares.

A subcontratação dependerá de prévia anuência da Administração.

6.19 A Contratada deverá dispor de equipe técnica composta, no mínimo, por 1 (um) Médico do Trabalho responsável técnico, habilitado para avaliação e emissão de laudos periciais relativos a afastamentos iguais ou superiores a 30 (trinta) dias, readaptações de função e demais situações solicitadas pelo setor competente.

6.19.1 A comprovação da disponibilidade do profissional referido neste item poderá ser realizada na fase de contratação, mediante apresentação de vínculo empregatício, contrato de prestação de serviços, contrato de associação ou declaração de disponibilidade do profissional para atuação na execução do objeto, observada a legislação vigente.

Complementarmente, a Contratada deverá:

a) Garantir que o Médico do Trabalho realize avaliação e emissão de laudos periciais para novos protocolos de afastamento igual ou superior a 30 (trinta) dias, bem como para casos de readaptação funcional, conforme solicitação formal do setor responsável;

- b) Disponibilizar, quando necessário, Médico distinto para acompanhamento de Perícias Judiciais, assegurando que não haja conflito de interesse e que este profissional não tenha participado da perícia que originou o processo judicial;
- c) Assegurar que a equipe técnica atenda à demanda do Município de forma contínua, garantindo cobertura adequada para execução das atividades essenciais previstas neste Termo de Referência;
- d) Manter registro e rastreabilidade de todas as atividades realizadas, garantindo integridade, sigilo e conformidade com a legislação aplicável.

7. MODELO DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO

7.1 A execução dos serviços será realizada de forma contínua e integrada, observando as quantidades estimadas, conforme solicitação da Administração. O modelo de execução prioriza padronização, rastreabilidade, qualidade técnica e cumprimento das obrigações legais.

7.2. A execução dos serviços ocorrerá de forma contínua e sob demanda, durante toda a vigência contratual, mediante emissão de solicitação formal ou Ordem de Serviço pelo Departamento de Recursos Humanos ou outro setor designado pela Administração.

7.2.1. Cada solicitação deverá conter, no mínimo:

I identificação do servidor ou da unidade demandante, quando aplicável;

II descrição do serviço solicitado;

III documentação necessária para execução;

IV prazo para atendimento;

V identificação do responsável pela solicitação.

7.2.2. A Contratada deverá confirmar o recebimento da solicitação e iniciar os procedimentos necessários para execução do serviço dentro dos prazos estabelecidos neste Termo de Referência.

7.3 A Contratada deverá organizar a execução das atividades de acordo com os seguintes prazos e padrões de desempenho (SLA resumido):

Atividade	Prazo de Execução / SLA	Observações
Perícias médicas administrativas	Até 10 (dez) dias úteis após solicitação	Inclui agendamento, realização e emissão do laudo técnico fundamentado
Laudos e relatórios técnicos (PGR, PCMSO, LTCAT, Laudos de Insalubridade e Periculosidade)	Até 30 (trinta) dias úteis após recebimento das informações necessárias	Prazo compatível com complexidade técnica e necessidade de visitas in loco
Respostas administrativas ou pareceres técnicos	Até 5 (cinco) dias úteis após solicitação formal	Inclui análise de demandas internas, pareceres para recursos ou solicitações específicas

7.3.1 Os serviços relacionados ao eSocial deverão observar os seguintes prazos máximos de atendimento, contados do recebimento da documentação completa encaminhada pela Administração:

Evento/Serviço	Prazo Máximo
Cadastro ou atualização de informações necessárias para envio dos eventos	Até 2 (dois) dias úteis
Envio do evento S-2210 Comunicação de Acidente de Trabalho (CAT)	Dentro do prazo legal, observado o recebimento tempestivo das informações pela Administração
Envio do evento S-2220 Monitoramento da Saúde do Trabalhador	Até 5 (cinco) dias úteis após a emissão do ASO ou da documentação correspondente
Envio do evento S-2240 Condições Ambientais do Trabalho	Até 5 (cinco) dias úteis após a emissão ou atualização dos laudos técnicos

Evento/Serviço	Prazo Máximo
Correção de inconsistências apontadas pelo ambiente nacional do eSocial	Até 3 (três) dias úteis após ciência da inconsistência
Atendimento a solicitações de suporte técnico relacionadas ao eSocial	Até 2 (dois) dias úteis
Emissão de relatório mensal de transmissão dos eventos	Até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente

7.3.2 A Contratada deverá monitorar continuamente o processamento dos eventos enviados ao eSocial, identificando rejeições, inconsistências ou pendências, promovendo as correções cabíveis dentro dos prazos estabelecidos neste Termo de Referência, desde que a inconsistência não decorra de informação incorreta ou incompleta fornecida pela Administração.

Fluxo da execução das perícias

7.3.3 A execução das perícias obedecerá às seguintes etapas:

- I - o servidor protocolará o pedido junto ao Departamento de Recursos Humanos;
- II - o RH analisará a documentação e emitirá Ordem de Serviço ou solicitação formal à Contratada;
- III - a Contratada realizará o agendamento da perícia dentro do prazo contratual;
- IV - será realizada a avaliação médica pelo profissional habilitado;
- V - o médico emitirá laudo técnico fundamentado;
- VI - o laudo será encaminhado ao Departamento de Recursos Humanos;
- VII - o fiscal do contrato realizará o atesto da execução para fins de medição e pagamento.

Fluxo de acompanhamento das perícias judiciais

7.3.4 As demandas decorrentes de processos judiciais serão executadas mediante solicitação formal da Procuradoria Jurídica ou da autoridade competente, compreendendo:

- I - análise da documentação encaminhada;
- II - acompanhamento da perícia judicial, quando necessário;
- III - elaboração de parecer ou relatório técnico;
- IV - atendimento às diligências eventualmente solicitadas pelo Poder Judiciário;
- V - entrega da documentação ao setor competente.

Fluxo de elaboração dos programas de SST

7.3.5 A elaboração, atualização ou revisão dos Programas de Gerenciamento de Riscos (PGR), Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO), Laudo Técnico das Condições Ambientais do Trabalho (LTCAT) e Laudos de Insalubridade e Periculosidade deverá compreender, no mínimo:

- I levantamento das informações funcionais e operacionais;
- II realização de visitas técnicas nas unidades administrativas;
- III identificação e avaliação dos riscos ocupacionais;
- IV elaboração dos programas e laudos técnicos;
- V apresentação dos documentos à Administração;
- VI realização das correções eventualmente solicitadas;
- VII entrega definitiva dos documentos

Fluxo de gestão do PPP

7.3.6 A elaboração ou atualização do Perfil Profissiográfico Previdenciário (PPP) observará as seguintes etapas:

I levantamento das informações funcionais do servidor;

II conferência dos registros ambientais e ocupacionais;

III elaboração ou atualização do documento;

IV assinatura pelo responsável técnico;

V entrega ao Departamento de Recursos Humanos para arquivamento e disponibilização ao servidor quando solicitado.

Fluxo de gestão do eSocial

7.3.7. Os serviços relacionados ao eSocial compreenderão:

I coleta das informações necessárias;

II conferência dos dados encaminhados pela Administração;

III processamento e envio dos eventos obrigatórios;

IV monitoramento das pendências identificadas pelo sistema;

V correção de inconsistências;

VI emissão de relatório mensal contendo todos os eventos transmitidos, pendências existentes e providências adotadas.

7.4 A execução deverá contemplar, no mínimo:

- Avaliação de aptidão para trabalho e readaptação funcional;
- Emissão de laudos técnicos conclusivos e fundamentados;
- Levantamento e atualização de programas e registros obrigatórios;
- Gestão e envio das informações ao eSocial;
- Acompanhamento contínuo da saúde ocupacional, com monitoramento de indicadores e relatórios gerenciais.

7.5 Todos os prazos poderão ser ajustados mediante justificativa técnica formal, desde que haja concordância prévia da Administração, sem prejuízo do cumprimento dos objetivos do contrato.

7.6 A Contratada deverá garantir que as atividades principais perícias médicas, elaboração de laudos e programas de SST e gestão e envio de informações ao eSocial não sejam subcontratadas, preservando a responsabilidade técnica direta.

7.7 O cumprimento do SLA será utilizado como referência para monitoramento e fiscalização contratual, permitindo a verificação do desempenho da Contratada, identificação de pendências e aplicação de medidas corretivas, se necessário.

7.8 Os prazos de execução estabelecidos (perícias até 10 dias úteis, laudos e relatórios até 30 dias úteis, respostas administrativas até 5 dias úteis) devem ser rigorosamente observados. Ajustes só poderão ocorrer mediante justificativa técnica formal e concordância prévia da Administração.

7.9 Todas as informações médicas e administrativas devem ser mantidas em sigilo absoluto, com conformidade integral à LGPD (Lei nº 13.709/2018) e normas de segurança aplicáveis. A Contratada é responsável por quaisquer danos decorrentes de falhas na proteção dos dados.

7.10 Ao término do contrato, a Contratada deverá disponibilizar integralmente à Administração todos os dados, registros, laudos, programas e históricos, em formato estruturado e acessível, garantindo continuidade dos serviços sem prejuízo à gestão administrativa.

7.11 A elaboração ou atualização do Perfil Profissiográfico Previdenciário (PPP) será realizada de forma contínua e sob demanda durante toda a vigência do contrato, observando as solicitações encaminhadas pelo Departamento de Recursos Humanos ou outro setor competente.

Cada solicitação será formalizada individualmente e conterá as informações necessárias para emissão ou atualização do documento.

A Contratada deverá elaborar o PPP no prazo estabelecido neste Termo de Referência, contado do recebimento da solicitação e da documentação necessária.

A Administração poderá solicitar a elaboração ou atualização de PPP em qualquer momento durante a vigência contratual, conforme necessidade administrativa ou requerimento do servidor.

8. MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

8.1 Execução do Contrato

8.1.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, conforme suas cláusulas e a Lei nº 14.133/21.

8.1.2. Em caso de impedimento, paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma será automaticamente prorrogado pelo tempo correspondente, registrando-se tais circunstâncias mediante apostila.

8.1.3. Todas as comunicações que exigirem formalidade deverão ser realizadas por escrito, sendo admitido o uso de mensagem eletrônica.

8.1.4. O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração durante a execução do contrato, representando-o nas atividades contratuais.

8.2 Fiscalização Técnica

8.2.1. O fiscal técnico acompanhará a execução do contrato, garantindo o cumprimento integral das condições contratuais e os melhores resultados para a Administração.

8.2.2 A fiscalização será exercida por servidor designado, observando o art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

8.3 Fiscalização Administrativa

8.3.1. O fiscal administrativo será o representante da Administração responsável pelo acompanhamento do contrato, conforme art. 117 da Lei nº 14.133/21.

8.4 Gestor do Contrato

8.4.1. O gestor coordenará a execução, registro e acompanhamento do contrato desde sua concepção até a finalização.

8.4.2. Compete ao gestor:

- a) Analisar documentação anterior ao pagamento;
- b) Avaliar pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro;
- c) Analisar alterações contratuais, após consulta ao fiscal do contrato;
- d) Acompanhar execução por meio de relatórios e documentos;
- e) Decidir provisoriamente sobre suspensão de entrega de bens ou serviços;
- f) Formalizar relatórios sobre desempenho do contratado;
- g) Coordenar aplicação de penalidades e processos administrativos.

8.4.3. O gestor acompanhará registros dos fiscais e informará à autoridade superior situações que ultrapassem sua competência.

8.4.4. Elaborará relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos e sugestões de aprimoramento.

8.5 Responsabilidades do Contratado

8.5.1. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, total ou parcialmente, o objeto em caso de vícios ou defeitos.

8.5.2. Responder por danos causados à Administração ou a terceiros, sem eximir-se da fiscalização contratual.

8.5.3. Arcar integralmente com encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes da execução.

8.5.4. Comunicar e regularizar pendências que impactem a execução do contrato.

8.6 Disposições Complementares

8.6.1. Todas as ocorrências, prorrogações, alterações e registros deverão ser formalizadas em histórico de gerenciamento do contrato.

8.6.2. A gestão e fiscalização observará a legislação vigente e eventuais decretos municipais aplicáveis.

9. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

9.1. O recebimento do objeto será realizado em duas etapas:

- **Recebimento provisório:** ao final de cada mês de prestação de serviços, mediante conferência detalhada dos relatórios mensais, laudos, PPP, perícias, programas e informações enviadas ao eSocial, registrada no sistema de acompanhamento do contrato.
- **Recebimento definitivo:** após verificação da completude e conformidade dos serviços realizados, em até 15 (quinze) dias do recebimento provisório, com registro formal da aprovação pelo fiscal técnico.

9.2. O pagamento será realizado mensalmente, considerando exclusivamente os serviços efetivamente executados, medidos, recebidos e atestados pelo fiscal do contrato durante o período de referência, observados os critérios objetivos de medição previstos neste Termo de Referência, vedado o pagamento por serviços estimados, não executados ou não comprovados.

9.3. Em caso de serviços incompletos, incorretos ou não conformes, a Administração poderá:

- Exigir correção ou complementação pelo contratado;
- Retificar ou reter o pagamento proporcional à execução efetiva do serviço.

9.4. A Administração poderá descontar valores devidos em função de multas, indenizações ou danos comprovados, sem prejuízo de ações judiciais cabíveis.

9.5. Os pagamentos obedecerão à legislação tributária vigente, incluindo retenção de tributos e contribuições, considerando o enquadramento do contratado no Simples Nacional, quando aplicável.

9.6. Em caso de controvérsia quanto à execução do objeto, a Administração poderá liquidar e pagar apenas a parcela incontroversa, nos termos do art. 143 da Lei nº 14.133/21.

Critérios objetivos de medição

9.7. Para fins de medição e pagamento, serão observados os seguintes critérios:

I - Perícias médicas administrativas

O serviço será considerado concluído somente após:

- realização da avaliação médica;
- emissão do laudo técnico;

- assinatura pelo médico responsável;
- entrega oficial ao Departamento de Recursos Humanos;
- atesto do fiscal do contrato.

A medição ocorrerá por laudo efetivamente emitido.

II - Acompanhamento de perícias judiciais

O serviço será medido por demanda efetivamente atendida, considerando concluída a execução após:

- participação na perícia, quando necessária;
- emissão do parecer técnico ou relatório;
- entrega da documentação ao setor competente;
- atesto do fiscal do contrato.

III - Programas e Laudos de SST

Os programas PGR, PCMSO, LTCAT e Laudos de Insalubridade e Periculosidade serão considerados executados após:

- realização das visitas técnicas;
- conclusão dos levantamentos;
- elaboração dos documentos;
- entrega oficial à Administração;
- aprovação pelo fiscal técnico.

A medição obedecerá ao cronograma físico-financeiro aprovado pela Administração.

IV - Perfil Profissiográfico Previdenciário (PPP)

Cada PPP será considerado concluído após:

- elaboração ou atualização;
- assinatura do responsável técnico;
- entrega ao Departamento de Recursos Humanos;
- registro no sistema da Administração.

A medição ocorrerá por unidade efetivamente concluída.

V - Gestão do eSocial

A medição será mensal, condicionada à comprovação documental da execução dos seguintes serviços:

- envio dos eventos obrigatórios;
- monitoramento das transmissões;
- tratamento das inconsistências;
- emissão de relatório mensal contendo protocolos de envio e pendências solucionadas;
- validação pelo fiscal do contrato.

IV - Perfil Profissiográfico Previdenciário (PPP):

A elaboração e atualização dos PPP ocorrerá exclusivamente sob demanda, durante toda a vigência contratual, mediante solicitação formal da Administração.

O quantitativo de 400 (quatrocentas) unidades possui caráter exclusivamente estimativo, não constituindo obrigação de execução integral pela Contratada nem compromisso de consumo mínimo por parte da Administração.

9.7.1. Nenhum serviço será considerado executado para fins de pagamento sem a correspondente comprovação documental, observados os requisitos técnicos estabelecidos neste Termo de Referência e o respectivo atesto do fiscal do contrato.

9.7.2. As quantidades previstas neste Termo de Referência possuem caráter estimativo e destinam-se exclusivamente ao planejamento da contratação, não gerando à Contratada direito à execução integral do quantitativo estimado nem à percepção de pagamento por serviços não demandados pela Administração.

9.7.3. A Administração somente efetuará pagamento pelos serviços efetivamente solicitados, executados, recebidos e atestados, permanecendo a Contratada obrigada a atender todas as demandas encaminhadas durante a vigência contratual, observado o limite quantitativo estimado da contratação.

9.8. A medição considerará exclusivamente os serviços efetivamente executados e validados, não gerando direito a pagamento por quantitativos estimados ou não utilizados.

9.9. O fiscal técnico será responsável por registrar todas as medições e entregas no sistema de acompanhamento do contrato, garantindo rastreabilidade e auditabilidade.

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

10.1.1 O procedimento licitatório será realizado na modalidade Pregão Eletrônico, com critério de julgamento de menor preço global (lote único), nos termos da Lei nº 14.133/2021.

10.1.2 10.1.2 A opção pelo critério de menor preço global (lote único) decorre das seguintes justificativas:

a) O objeto do contrato é de natureza integrada, contínua e interdependente, conforme descrito neste Termo de Referência, especialmente no item 4.4, o que inviabiliza tecnicamente o parcelamento sem prejuízo à eficiência e à segurança jurídica da contratação;

b) A execução dos serviços pode ser monitorada e fiscalizada de forma objetiva por meio de relatórios, laudos, PPP e informações ao eSocial (itens 7.1 e 9.7);

c) A exigência de habilitação técnica e experiência prévia mínima garante que apenas fornecedores qualificados participem da licitação, mitigando riscos de execução inadequada;

d) A não adoção do critério técnica e preço se justifica pelo caráter predominantemente operacional dos serviços, cujo desempenho pode ser aferido por critérios objetivos de medição e controle, garantindo eficiência, economicidade e transparência;

e) A adoção de lote único encontra respaldo na justificativa técnica constante do item 4.4, garantindo integração dos serviços, padronização dos procedimentos, rastreabilidade das informações e redução de riscos operacionais e jurídicos.

10.1.3 Todos os licitantes deverão comprovar habilitação jurídica, fiscal e trabalhista, bem como qualificação técnica mínima, conforme detalhado no item 10.3.

10.2 Forma de Fornecimento

10.2.1 O fornecimento do objeto será continuado, conforme especificado no Termo de Referência (item 7.1), permitindo execução monitorável e mensurável.

10.2.2 A execução deverá garantir sigilo, segurança e uso restrito das informações, em conformidade com a LGPD (Lei nº 13.709/2018) e normas técnicas de SST e medicina do trabalho (itens 7.4 e 13.20).

10.3 Habilitação e Qualificação

Comprovação de aptidão para execução de serviços compatíveis em características, quantidades e complexidade com o objeto da contratação, mediante apresentação de atestado(s) de capacidade técnica emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprovem a execução de, no mínimo:

- elaboração e gestão de programas de SST (PGR e PCMSO);
- gestão de PPP e envio de informações ao eSocial;
- realização de perícias médicas ocupacionais.

A comprovação de capacidade técnica deverá demonstrar experiência anterior na execução de serviços compatíveis em características, complexidade e natureza com o objeto desta contratação, admitindo-se o somatório de atestados, nos termos da legislação vigente, desde que evidenciada a capacidade operacional da licitante.

11. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

A estimativa do valor da contratação foi elaborada em conformidade com o art. 23 da Lei nº 14.133/2021, mediante pesquisa de preços realizada por meio de fontes diversas, incluindo painel de preços, contratações similares realizadas por órgãos e entidades da Administração Pública e demais referências de mercado constantes do processo administrativo.

Após a análise dos dados coletados, o valor estimado para a contratação R\$ 194.269,32 (Cento e noventa e quatro mil, duzentos e sessenta e nove reais e trinta e dois centavos), conforme demonstrado nos documentos que compõem a pesquisa de preços anexada ao processo.

12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos previstos nas seguintes dotações orçamentárias:

- Secretaria Municipal de Coordenação Geral; 3.3.90.39.00 - outros serviços de terceiros - pessoa jurídica
- Secretaria Municipal de Assistência Social - SEMTAS; 3.3.90.39.00 - outros serviços de terceiros - pessoa jurídica
- Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos - SEMOSP; 3.3.90.39.00 - outros serviços de terceiros - pessoa jurídica
- Secretaria Municipal de Educação - SEMECET; 3.3.90.39.00 - outros serviços de terceiros - pessoa jurídica
- Secretaria Municipal de Saúde SEMUSA; 3.3.90.39.00 - outros serviços de terceiros - pessoa jurídica

12.2 A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

13.1 Índice mínimo de conformidade: 95% dos serviços sem inconsistências

- 13.2. Cumprir integralmente todas as obrigações do contrato e anexos, assumindo riscos e despesas decorrentes da execução.
- 13.3. Atender determinações do fiscal do contrato e autoridade superior.
- 13.4. Alocar equipe qualificada e materiais adequados, garantindo conformidade com normas técnicas e legislação vigente.
- 13.5. Corrigir ou substituir, às suas expensas, serviços com vícios ou incorreções.
- 13.6. Responsabilizar-se por danos a terceiros ou à Administração, incluindo dados de saúde ocupacional.
- 13.7. Não contratar parentes de dirigentes do Contratante durante a vigência do contrato.
- 13.8. Manter regularidade fiscal, previdenciária, trabalhista e social, apresentando documentos quando solicitado.
- 13.9. Cumprir obrigações previstas em acordos, convenções, dissídios, leis trabalhistas, previdenciárias e de segurança.
- 13.10. Comunicar ocorrências anormais ou acidentes em até 24 horas.
- 13.11. Prestar esclarecimentos e permitir acesso da Administração aos documentos relativos à execução do contrato.
- 13.12. Paralisar atividades que não estejam de acordo com normas de boa técnica ou segurança.
- 13.13. Guardar, manter e proteger materiais, equipamentos e informações médicas.
- 13.14. Submeter previamente mudanças em métodos executivos à aprovação do Contratante.
- 13.15. Respeitar restrições do trabalho de menores e cumprir legislação sobre aprendiz.
- 13.16. Manter habilitação e qualificação exigidas durante a execução do contrato.
- 13.17. Cumprir reservas de cargos para pessoas com deficiência, reabilitados da Previdência Social e aprendizes.
- 13.18. Comprovar reservas de cargos quando solicitado.
- 13.20. Guardar sigilo absoluto de informações médicas e administrativas.
- 13.21. Suportar custos decorrentes de equívocos de dimensionamento de serviços, exceto em eventos de caso fortuito ou força maior.
- 13.22. Cumprir normas de segurança do Contratante e legislação aplicável, incluindo NRs de saúde e segurança ocupacional.

14. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 14.1. Exigir cumprimento das obrigações do contratado.
- 14.2. Receber o objeto conforme prazos e condições do Termo de Referência.
- 14.3. Notificar o contratado sobre vícios ou defeitos para correção ou substituição.
- 14.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato.
- 14.5. Solicitar nota fiscal referente à parcela incontroversa dos serviços.
- 14.6. Efetuar pagamento conforme contrato e Termo de Referência.
- 14.7. Aplicar sanções cabíveis.
- 14.8. Informar órgãos competentes sobre descumprimento do contratado.
- 14.9. Emitir decisão sobre solicitações e reclamações do contratado.
- 14.10. Responder pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro em até 20 dias.
- 14.11. Comunicar alterações de projetos que impactem o objeto.
- 14.12. Designar servidor para acompanhamento e fiscalização dos serviços.
- 14.13. Não se responsabilizar por compromissos do contratado com terceiros.

15. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1. Infrações: atraso, inexecução parcial ou total, fraude, documentação falsa, atos ilícitos, conduta inidônea, danos à Administração ou terceiros.

15.2. Sanções:

Advertência;

Impedimento de licitar e contratar;

Declaração de inidoneidade;

Considerar-se-á falta grave, para fins de aplicação das sanções cabíveis, a emissão de laudos técnicos com erro material, omissão de informações obrigatórias ou elaborados em desacordo com a legislação, as normas regulamentadoras aplicáveis ou as especificações deste Termo de Referência, bem como falhas na gestão ou no envio das informações ao eSocial que, comprovadamente, decorram de culpa da Contratada e ocasionem prejuízos ou penalidades à Administração.

15.3. Sanções não eximem reparação integral de danos.

15.4. Sanções podem ser aplicadas cumulativamente com multas.

15.5. Defesa prévia facultada em 15 dias úteis.

15.6. Diferenças entre multa/indenização e pagamento devidos serão cobradas judicialmente ou descontadas da garantia.

15.7. Multa poderá ser recolhida administrativamente em até 30 dias.

15.8. Procedimento administrativo assegurando contraditório e ampla defesa.

15.9. Critérios de aplicação: natureza e gravidade, peculiaridades do caso, circunstâncias, danos, programas de integridade.

15.10. Infrações apuradas conjuntamente com atos lesivos da Lei nº 12.846/2013.

15.11. Possível desconsideração da personalidade jurídica em abuso de direito ou atos ilícitos.

15.12. Comunicação de sanções aplicadas aos cadastros CEIS e CNEP em até 15 dias úteis.

15.13. Sanções passíveis de reabilitação conforme art. 163 da Lei nº 14.133/21.

15.14. Débitos do contratado poderão ser compensados com créditos do Contratante relativos ao mesmo contrato ou outros contratos administrativos do mesmo órgão.

16. VIGÊNCIA CONTRATUAL

16.1 O prazo de vigência da presente contratação será de até 12 (doze) meses, no termo do artigo Art. 105. contados a partir da assinatura do instrumento contratual pelas partes, com execução iniciando-se a partir do recebimento da primeira Ordem de Serviço.

16.1.2 A vigência poderá ser prorrogada, nos termos dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, mediante justificativa prévia da Administração e desde que mantidas as condições de vantajosidade, equilíbrio econômico-financeiro e interesse público.

16.2. O contrato será assinado no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis após a convocação do licitante vencedor. A assinatura será realizada na forma eletrônica, de acordo com o art. 14, inciso III, do Decreto Municipal nº 4.041/2019 e em conformidade com o art. 95 da Lei Federal nº 14.133/2021.

17. DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1. Fica eleito o foro da Comarca de Ariquemes/RO para dirimir quaisquer dúvidas ou litígios decorrentes desta contratação, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

17.2. Os casos omissos serão resolvidos com base na Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis, bem como nos princípios gerais de direito.

Rua João Boava, 2119 - Centro - Fone: 69 3532-2121 - 76889-000
CNPJ: 63.762.058/0001-92 – CACAULÂNDIA – RONDÔNIA
gabinete@cacaulandia.ro.gov.br



SIMPLES
ASSINATURA
ELETRÔNICA
LOGIN E SENHA

Documento assinado eletronicamente por **JESSIANE FERREIRA GABIATI, ASSESSORA TÉCNICO NIVEL III**, em 08/07/2026 às 11:29, horário de Cacaúlândia/RO, com fulcro no art. 18 do [Decreto nº 4041 de 27/11/2019](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site transparencia.cacaulandia.ro.gov.br, informando o ID **410660** e o código verificador **8EC7FA25**.

Referência: [Processo nº 1-89/2026](#).

Docto ID: 410660 v1