



ESTADO DE GOIÁS
Prefeitura Municipal de Ceres
Departamento de Licitações e Contratos
Praça Cívica, s/nº, Centro, CEP.: 76.300-000, Ceres-GO
Fone: (62) 3307-7600
Email: licitacoescontratos@ceres.go.gov.br
Site: www.ceres.go.gov.br
CNPJ (MF) nº 01.131.713/0001-57



PROCESSO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

N.º 110/2024

Protocolo n.º 2024018623

ASSUNTO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE ASSESSORIA EM MEDICINA DO TRABALHO PARA ACOMPANHAMENTO DOS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA ATENDER AS LEGISLAÇÕES, TRABALHISTA, PREVIDENCIÁRIA E AS EXIGÊNCIAS DO E- SOCIAL, REFERENTE A GERAÇÃO DE PPP – PERFIL PROFISSIONAL PREVIDENCIÁRIO; HOMOLOGAÇÃO DE ATESTADOS DE DOENÇAS E/OU ACIDENTES DE TRABALHO; ACOMPANHAMENTO DA SAÚDE OCUPACIONAL DE SERVIDORES; EMISSÃO DE ATESTADOS DE SAÚDE OCUPACIONAL PARA OS SERVIDORES COMMISSIONADOS, DENTRE OUTROS.

REQUERENTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS.

SECRETÁRIO: DYB YOUSSEF BITTAR.

Ceres/GO, 19 de setembro de 2024.

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES



ESTADO DE GOIÁS
Prefeitura Municipal de Ceres
Departamento de Licitações e Contratos
Praça Cívica, s/nº, Centro, CEP.: 76.300-000, Ceres-GO
Fone: (62) 3307-7600
Email: licitacoescontratos@ceres.go.gov.br
Site: www.ceres.go.gov.br
CNPJ (MF) nº 01.131.713/0001-57



ATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº. 110/2024

A Comissão de Contratação da Prefeitura Municipal de Ceres, do Estado de Goiás, instituída pela [Portaria nº 198/2021, de 01 de abril de 2021](#), conforme [Lei Federal nº 14.133/2021](#), elenca as razões abaixo visando fundamentar a presente Dispensa de Licitação.

CONSIDERANDO o que consta no **Processo nº 2024018623**, o **Memorando nº 195/2024, de 05 de setembro de 2024**, exarado pela *Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos*, vislumbra a necessidade de contratação por Dispensa de Licitação, **de empresa de assessoria em medicina do trabalho para acompanhamento dos documentos necessários para atender as legislações, trabalhista, previdenciária e as exigências do e- social, referente a geração de PPP – perfil profissiográfico previdenciário; homologação de atestados de doenças e/ou acidentes de trabalho; acompanhamento da saúde ocupacional de servidores; emissão de atestados de saúde ocupacional para os servidores comissionados, dentre outros**, fundamentada no [inciso II, do art. 75, da Lei nº 14.133/2021](#) e demais normas editadas pelo Tribunal de Contas dos Municípios do Estado de Goiás, em razão do valor mais vantajoso para contratação da empresa abaixo relacionada e em especial no inteiro teor do Parecer Jurídico exarado pela douta Consultoria Jurídica do Município, manifestando-se pela legalidade da contratação.

EMPRESA VENCEDORA

RENAISSANCE MEDICINA OCUPACIONAL LTDA, pessoa jurídica inscrita no **CNPJ sob o nº. 53.797.902/0001-67**, situada à Av. Bernardo Sayão, nº S/N, Qd-01, Lt-09, Sala-04, Rialma II, Rialma/GO, CEP: 76.310-000, endereço eletrônico: renaisancemedicinaocupacional@gmail.com e telefone (62) 99863-9800, representada pela **Sra. ALAINY GABRIELLA ANTUNES SOUSA**, brasileira, portadora do **CPF nº 063.055.871-08** e **RG nº 6344824 SSPGO**, residente e domiciliado em Rialma-GO.

CONSIDERANDO que a proposta encaminhada pela empresa acima citada, foi a que apresentou o menor valor para fornecimento do objeto pretendido, através da proposta mais vantajosa e aceitável pela Administração, o prazo para a **vigência do contrato inicia na data de sua assinatura e publicação, finalizando em 31 de dezembro de 2024**, podendo ser prorrogado conforme previsto na Lei 14.133/21;

CONSIDERANDO a contratação ora pretendida é justificada em virtude da impreterível necessidade de se manter assessoria às demandas do Departamento de Recursos Humanos na área de medicina do trabalho, saúde ocupacional e segurança do trabalho em conformidade com Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho, que tratam da saúde dos servidores no local de trabalho, garantindo assim o fiel cumprimento dos direitos e deveres dos servidores do Município de Ceres, por intermédio de soluções adequadas para cada caso, minimizando custos e riscos na área trabalhista;

CONSIDERANDO que dentre as necessidades já apresentadas está a necessidade de assessoria para Gestão da Saúde e Segurança do Trabalho no e-social, onde serão informadas as obrigações assessorias de todos os órgãos da secretaria de Administração do município de Ceres-GO.

CONSIDERANDO a contratação de empresa de assessoria em medicina do trabalho para acompanhamento dos documentos necessários para atender as legislações, trabalhista, previdenciária e as



exigências do e- social, referente a geração de ppp – perfil profissiográfico previdenciário; homologação de atestados de doenças e/ou acidentes de trabalho; acompanhamento da saúde ocupacional de servidores; emissão de atestados de saúde ocupacional para os servidores comissionados, dentre outros, conforme especificações e quantidades estabelecidas abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QUANT.
1	<u>DOS SERVIÇOS</u> - Os serviços serão destinados a todos os órgãos, departamentos da secretaria de administração pública municipal de Ceres-GO; <u>DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO</u> - Necessidade em manter assessoria as demandas do Departamento de Recursos Humanos na área de medicina do trabalho e saúde ocupacional em conformidade com Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho, que tratam da segurança e saúde dos servidores no local de trabalho, garantindo assim o fiel cumprimento dos direitos e deveres dos servidores e do Município de Ceres, por intermédio de soluções adequadas para cada caso, minimizando custos e riscos na área trabalhista. - Necessidade de assessoria para Gestão da Saúde do Trabalho no e-social, onde serão informadas as obrigações assessorias das secretarias de administração pública municipal de Ceres. <u>MODO DE EXECUÇÃO DO OBJETO</u> - O objeto deverá ser executado por profissionais com formação em medicina do trabalho/saúde ocupacional. - O serviço será contínuo durante a vigência do contrato, devendo ser atualizado os relatórios sempre que for necessário. - Manter em dia todos os relatórios e documentos necessários. - Prestar esclarecimentos e orientação sempre que necessário ao Departamento de Recursos Humanos. - O município possui junta médica para avaliação de atestados médicos (homologação) dos servidores efetivos, porém os processos de adoecimento relacionados ao trabalho serão acompanhados pelo especialista da assessoria. - Emitir exames clínicos de saúde ocupacional dos servidores comissionados, dentre eles: admissional, demissional, periódico, retorno ao trabalho e mudança de riscos ocupacionais. - Para realização dos serviços previstos no item anterior, se a contratada não possuir espaço físico (sala para realização da prestação do serviço), serão disponibilizados sala para a prestação do serviço, contendo apenas mesa e cadeiras, demais equipamentos e insumos necessários será responsabilidade da contratada. - Os atendimentos deverão ser realizados no mínimo 1 (uma) vez por semana, não haverá carga horária mínima a ser comprida, devendo suprir toda demanda do município independentemente da quantidade de horas e dias a ser despendida. - O suporte e orientação ao Departamento de Recursos Humanos da Administração Pública Municipal de Ceres, deverá ser realizado no mínimo 1 (uma) vez por mês in loco, na sede da Prefeitura Municipal de Ceres, não podendo subcontratar este serviço. - O suporte e orientação ao Departamento de Recursos Humanos da Administração Pública Municipal de Ceres, em dias que a contratada não estiver na sede da contratante, deverá ser por telefone, WhatsApp e ou e-mail, em período integral	SERV.	01



durante todo período de expediente da Administração Pública Municipal de Ceres, sendo das 07 hs. às 11 hs. e das 13 hs. às 17 hs. de segunda a sexta-feira. <u>DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA</u> • Realizar os serviços objeto da contratação, elencados no item 1 – do objeto - deste termo, de acordo com a legislação e normas vigentes e por profissionais capacitados e legalmente habilitados conforme preconizado na legislação pertinente, garantindo assim o fiel cumprimento dos direitos e deveres dos empregados e do município, por intermédio de soluções adequadas para cada caso, minimizando custos e riscos na área trabalhista. • Realizar os serviços objeto da contratação e elencados no item 1 – do objeto - deste termo, com presteza, pontualidade, qualidade e eficiência, de forma a atender integralmente as demandas do contratante. • Realizar avaliação in loco das atividades e processos de trabalho da empresa, bem como dos riscos ambientais, para definições das ações dos programas a serem elaborados e ou atualizados. • Dar continuidade aos programas já implementados, elaborando e ou atualizando, dentro dos respectivos prazos de vigência. • Garantir que os serviços sejam elaborados e executados em conformidade com a legislação vigente e por profissionais capacitados e legalmente habilitados conforme preconizado na legislação pertinente, visando assim, cumprir a legislação vigente, bem como garantir a qualidade e idoneidade dos serviços prestados. • Arcar com eventuais prejuízos causados ao contratante, pelo não cumprimento das obrigações atinentes aos serviços a serem prestados, exceto nos casos, por motivos estranhos à sua vontade, tais como: força maior comprovada, impossibilidade notória em face de instruções determinantes dos órgãos públicos, judiciais ou de classe, bem como caso fortuito. <u>DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE</u> • Enviar mensalmente para a CONTRATADA, em data a combinar entre as partes, comunicado de novos servidores e alterações de funções e lotações. • Garantir acesso à CONTRATADA às dependências do CONTRATANTE para cumprimento de suas respectivas obrigações. • Cumprir integralmente a parte que cabe ao município conforme estabelecido nos programas de medicina e segurança do trabalho. • Providenciar a convocação dos servidores para a realização dos exames dentro dos prazos estabelecidos no PCMSO. • Fornecer à CONTRATADA todas as informações que esta necessitar para viabilizar a execução do objeto em questão, de conformidade com o solicitado pela contratada. • Atestar a nota fiscal correspondente ao mês de execução dos serviços prestados, por intermédio do setor competente. • Efetuar o pagamento do objeto deste contrato, mediante nota fiscal devidamente atestada. <u>DA GARANTIA</u> • Considerando que o pagamento somente será realizado após a prestação do serviço ser realizada a cada mês, não haverá garantia.		
--	--	--



ESTADO DE GOIÁS
Prefeitura Municipal de Ceres
Departamento de Licitações e Contratos
Praça Cívica, s/nº, Centro, CEP.: 76.300-000, Ceres-GO
Fone: (62) 3307-7600
Email: licitacoescontratos@ceres.go.gov.br
Site: www.ceres.go.gov.br
CNPJ (MF) nº 01.131.713/0001-57



CONSIDERANDO que a empresa vencedora deverá observar rigorosamente as especificidades referentes à contratação, devidamente delimitadas no Termo de Referência publicado no **Portal do Município** e no **Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP)**;

CONSIDERANDO que o pagamento à licitante vencedora será efetuado em até 30 (trinta) dias a partir da entrada da nota fiscal/fatura, devidamente atestada, devendo esta atender às exigências dos Órgãos de Fiscalização, inclusive quanto ao prazo de autorização para sua emissão;

CONSIDERANDO que ficará responsável pelo recebimento dos serviços o **Sra. CLEIDE FERREIRA DA SILVA**, a ser contatado por meio do e-mail: admceres2124@gmail.com, ou podendo ser encontrado à Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos, situada à Praça Cívica, S/N, Centro, Ceres-GO ou por meio do telefone (62) 3307-7600;

CONSIDERANDO que, após observância do prazo mínimo de 3 (três) dias de divulgação de aviso em sítio eletrônico oficial, nos termos do art. 75, §3º, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, **não foram recebidas outras propostas adicionais, para além das que compõem a pesquisa de preços do presente processo**;

CONSIDERANDO que a presente despesa possui Dotação Orçamentária, conforme classificação da natureza de despesa:

MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E MODERNIDADE
04 122 0022 2209 339039 (100) MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E MODERNIDADE - OUTROS SERV.DE TERCEIROS-PES.JURID.

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



ESTADO DE GOIÁS
Prefeitura Municipal de Ceres
Departamento de Licitações e Contratos
Praça Cívica, s/nº, Centro, CEP.: 76.300-000, Ceres-GO
Fone: (62) 3307-7600
Email: licitacoescontratos@ceres.go.gov.br
Site: www.ceres.go.gov.br
CNPJ (MF) nº 01.131.713/0001-57



RESOLVE

Com fulcro no [inciso II, do art. 75, da Lei 14.133/2021](#), declarar **DISPENSÁVEL** a licitação para contratação de empresa de assessoria em medicina do trabalho para acompanhamento dos documentos necessários para atender as legislações, trabalhista, previdenciária e as exigências do e- social, referente a geração de ppp – perfil profissiográfico previdenciário; homologação de atestados de doenças e/ou acidentes de trabalho; acompanhamento da saúde ocupacional de servidores; emissão de atestados de saúde ocupacional para os servidores comissionados, dentre outros, conforme condições estabelecidas no Termo de Referência pelo qual se pagará o valor de:

R\$ 34.500,00 (TRINTA E QUATRO MIL E QUINHENTOS REAIS).

CONSIDERANDO que o valor será pago em 3 (três) parcelas iguais de:

R\$ 11.500,00 (ONZE MIL E QUINHENTOS REAIS).

Ceres - GO, 19 de setembro de 2024.

RENATA OLIVEIRA SEABRA
Agente de Contratação



ESTADO DE GOIÁS
Prefeitura Municipal de Ceres
Departamento de Licitações e Contratos
Praça Cívica, s/nº, Centro, CEP.: 76.300-000, Ceres-GO
Fone: (62) 3307-7600
Email: licitacoescontratos@ceres.go.gov.br
Site: www.ceres.go.gov.br
CNPJ (MF) nº 01.131.713/0001-57



AUTORIZAÇÃO DA AUTORIDADE COMPETENTE

DESPACHO – À vista da solicitação da Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos quanto à contratação de empresa de Assessoria em Medicina do Trabalho para acompanhamento dos documentos necessários para atender as legislações, trabalhista, previdenciária e as exigências do e- social, referente a geração de PPP – Perfil Profissiográfico Previdenciário; homologação de atestados de doenças e/ou acidentes de trabalho; acompanhamento da saúde ocupacional de servidores; emissão de atestados de saúde ocupacional para os servidores comissionados, dentre outros; considerando que a ação encontra-se inserida no PPA, na LDO e na Lei Orçamentária anual em vigor; considerando a existência de recursos financeiros suficientes para assegurar o pagamento da futura despesa; considerando que o Agente de Contratação é responsável pelos procedimentos administrativos com fundamento na Lei nº 14.133/2021, no âmbito do poder Executivo Municipal; **RESOLVO AUTORIZAR** a contratação da pessoa jurídica, a empresa:

EMPRESA VENCEDORA
RENAISSANCE MEDICINA OCUPACIONAL LTDA , pessoa jurídica inscrita no CNPJ sob o nº. 53.797.902/0001-67 , situada à Av. Bernardo Sayão, nº S/N, Qd-01, Lt-09, Sala-04, Rialma II, Rialma/GO, CEP: 76.310-000, endereço eletrônico: renaissancemedicinaocupacional@gmail.com e telefone (62) 99863-9800, representada pela Sra. ALAINY GABRIELLA ANTUNES SOUSA , brasileira, portadora do CPF nº 063.055.871-08 e RG nº 6344824 SSPGO , residente e domiciliado em Rialma-GO.

R\$ 34.500,00 (TRINTA E QUATRO MIL E QUINHENTOS REAIS).

CONSIDERANDO que o valor será pago em 03 (três) parcelas iguais de:

R\$ 11.500,00 (ONZE MIL E QUINHENTOS REAIS).

Ceres - GO, 19 de setembro de 2024.

DYB YOUSSEF BITTAR
Secretário Municipal de Administração e Recursos Humanos
Gestor do Executivo