



ESTADO DE GOIÁS
Prefeitura Municipal de Ceres
Secretaria de Administração e Recursos Humanos
Praça Cívica s/n, Centro, Ceres - GO, Cep: 76.300-000
Fone: (62) 3307-7601
Email: administracao@ceres.go.gov.br
CNPJ (MF) nº: 01.131.713/0001-57

TERMO DE REFERÊNCIA

DO OBJETO

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.

JUSTIFICATIVA

O processo visa contratar empresa de Assessoria em Medicina do Trabalho para assessoria para atender as legislações, trabalhista, previdenciária e as exigências do e-social.

A contratação ora pretendida é justificada em virtude da impreterível necessidade de se 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 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.

Dentre as necessidades já apresentadas está a necessidade de assessoria para Gestão da Saúde do Trabalho no e-social caso seja necessário, onde será informados as obrigações assessorias de todos os órgãos da secretaria de Administração do município de Ceres.

- **DESCRIÇÕES, ESPECIFICAÇÕES E VALORES**

- A descrição do serviço, contendo a quantidade, unidade e valores de referência segue apresentado abaixo;



ESTADO DE GOIÁS
Prefeitura Municipal de Ceres
Secretaria de Administração e Recursos Humanos
Praça Cívica s/n, Centro, Ceres - GO, Cep: 76.300-000
Fone: (62) 3307-7601
Email: administracao@ceres.go.gov.br
CNPJ (MF) nº: 01.131.713/0001-57

ITEM	DESCRIÇÃO DO OBJETO	UND.	QTD.	VALOR MEDIO UND.	VALOR TOTAL
1	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.	SERV	1	R\$ 34.783,33	R\$ 34.783,33

VALOR TOTAL ESTIMADO: R\$ 34.783,33 (TRINTA E QUATRO MIL E SETECENTOS E OITENTA E TRÊS REAIS E TRINTA E TRÊS CENTAVOS).

- Os serviços serão destinados a todos os órgãos, departamentos da secretaria de administração pública municipal de Ceres.

DO PRAZO DO CONTRATO, E POSSIBILIDADE DE SUA PRORROGAÇÃO

- 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.

FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO



ESTADO DE GOIÁS
Prefeitura Municipal de Ceres
Secretaria de Administração e Recursos Humanos
Praça Cívica s/n, Centro, Ceres - GO, Cep: 76.300-000
Fone: (62) 3307-7601
Email: administracao@ceres.go.gov.br
CNPJ (MF) nº: 01.131.713/0001-57

- A fundamentação consiste na referência ao Estudo Técnico Preliminares Correspondente, em anexo ao processo, conforme previsto no §1º do Art. 18 da lei 14.133/2023.

DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

- 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.

MODO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

- 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 atualizados 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



ESTADO DE GOIÁS
Prefeitura Municipal de Ceres
Secretaria de Administração e Recursos Humanos
Praça Cívica s/n, Centro, Ceres - GO, Cep: 76.300-000
Fone: (62) 3307-7601
Email: administracao@ceres.go.gov.br
CNPJ (MF) nº: 01.131.713/0001-57

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 cumprida, 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 durante todo período de expediente da Administração Pública Municipal de Ceres, sendo das 07 hs. às 11 hs. e das 13 hs. às 17hs. de segunda a sexta-feira.

MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- A Gestão e fiscalização do contrato será realizada por servidor designado a baixo:
- Local: Secretaria Administração e Recursos Humanos
- Nome: **Cleide Ferreira da Silva**
- E-mail: admceres2124@gmail.com
- Endereço: Praça Cívica, s/nº, Centro, Ceres, Goiás, CEP 76.300-000
- Fone: (62) 3307-7600 e (62) 3307-7604

PAGAMENTO

- O faturamento será realizado à contratada ao término de cada mês, sendo pago em 3 parcelas iguais.
- O pagamento será efetuado pelo Município de Ceres no prazo de até 30 (trinta) dias, a contar da



ESTADO DE GOIÁS
Prefeitura Municipal de Ceres
Secretaria de Administração e Recursos Humanos
Praça Cívica s/n, Centro, Ceres - GO, Cep: 76.300-000
Fone: (62) 3307-7601
Email: administracao@ceres.go.gov.br
CNPJ (MF) nº: 01.131.713/0001-57

data de entrega da nota fiscal e após a devida conferência e atesto do gestor do contrato.

- Em conjunto com as notas fiscais, deverá ser apresentado as certidões de regularidade fiscal, perante os seguintes órgãos, Receita Federal, Justiça do Trabalho, Regularidade com FGTS, Estado e Município sede da licitante.

ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

**04 122 0022 2209 339039 (100) MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE
ADMINISTRAÇÃO E MODERNIDADE - OUTROS SERV.DE TERCEIROS-
PES.JURID.
(PAGO EM 3 PARCELAS IGUAIS)**

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

DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 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,



ESTADO DE GOIÁS
Prefeitura Municipal de Ceres
Secretaria de Administração e Recursos Humanos
Praça Cívica s/n, Centro, Ceres - GO, Cep: 76.300-000
Fone: (62) 3307-7601
Email: administracao@ceres.go.gov.br
CNPJ (MF) nº: 01.131.713/0001-57

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.

DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- 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



ESTADO DE GOIÁS
Prefeitura Municipal de Ceres
Secretaria de Administração e Recursos Humanos
Praça Cívica s/n, Centro, Ceres - GO, Cep: 76.300-000
Fone: (62) 3307-7601
Email: administracao@ceres.go.gov.br
CNPJ (MF) nº: 01.131.713/0001-57

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.

DA GARANTIA

- Considerando que o pagamento somente será realizado após a prestação do serviço ser realizada a cada mês, não haverá garantia.

Ceres – Go, 11 de setembro de 2024

DYB YOUSSEF BITTAR
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS