



**Prefeitura Municipal da Estância Turística
De Monte Alegre do Sul**

Cidade Presépio

TERMO DE REFERÊNCIA

UNIDADE SOLICITANTE: DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO E GOVERNO

1. OBJETO

Contratação de empresa especializada na elaboração do PGR (Programa de Gerenciamento de Riscos) e LTCAT (Laudo Técnico das Condições Ambientais de Trabalho).

1.1. Especificação:

Item	Qtde.	Un	DESCRIÇÃO
1	1	unid.	Contratação de empresa especializada na elaboração do PGR (Programa de Gerenciamento de Riscos) e LTCAT (Laudo Técnico das Condições Ambientais de Trabalho).

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1 A contratação se justifica tendo em vista a obrigatoriedade da municipalidade na elaboração do PGR (Programa de Gerenciamento de Riscos) e LTCAT (Laudo Técnico das Condições Ambientais de Trabalho).

3. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

3.1. São obrigações da contratante:

3.1.1. Receber o serviço no prazo e condições estabelecidas na solicitação da compra;

3.1.2. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no serviço fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

3.1.3. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do serviço, no prazo e forma estabelecidos neste termo de referência.

4. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

4.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes da proposta aceita e, ainda:

4.2. Efetuar a prestação de serviço em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes da proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal.

4.3. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;

4.4. Arcar com todas as despesas de logística, alimentação, transporte e outros para cumprimento do serviço contratado;

4.5. Emitir nota fiscal com as devidas deduções legais para recebimento do pagamento após o serviço prestado;



**Prefeitura Municipal da Estância Turística
De Monte Alegre do Sul**

Cidade Presépio

4.6. Os serviços deverão ser elaborados e executados em conformidade com a legislação vigente, com as especificações seguintes:

4.6.1. Para elaboração do PGR e dos Laudos, deverão ser indicados, no mínimo, um engenheiro de Segurança do Trabalho ou Médico do Trabalho.

4.6.2. O PGR e LTCAT, para cada caso/situação/risco, deverão atender as exigências do eSocial e, ainda, as determinações legais e técnicas pertinentes ao assunto, particularmente as disposições previstas nas Normas Regulamentadoras números 01, 15, 16 e 17, na Lei 8213/1991, nas Portarias Conjuntas MTP / RFB Nº 3, de 19 de abril de 2022, MTP/RFB/ME Nº 33, de 6 de outubro de 2022, e SEPRT/RFB/ME Nº 71, de 29 de junho de 2021, no Decreto 3048/1999 e na Instrução Normativa SGP/SEGGG /ME nº 15, de 16 de março de 2022.

4.6.3. A elaboração do PGR e a emissão dos Laudos deverão atender às exigências legais e técnicas pertinentes ao assunto, oriundas das Normas e Administração do CONTRATANTE, além de todas as documentações técnicas do eSocial e suas alterações e todas as demais que se fizerem necessárias durante a execução dos serviços.

4.6.3. Devem ser atendidos os eventos S1060 - Tabela de Ambientes de Trabalho, S-2210 - Comunicação de Acidente de Trabalho, S-2220 – Monitoramento de Saúde do Trabalhador, S-2230 - Afastamento Temporário (por motivo de saúde), S-2240 - Condições Ambientais do Trabalho – Fatores de Risco e S2241 - Insalubridade, Periculosidade e Aposentadoria Especial.

4.6.4. Local: A prestação de serviços deverá atender todas as unidades e todos os servidores (efetivos, temporários e comissionados) da Prefeitura Municipal de Monte Alegre do Sul.

4.6.5. Horário: As visitas para elaboração dos documentos deverão ser realizadas em dias úteis.

4.6.6. Entrega: Os documentos elaborados deverão ser entregues no formato impresso (papel A4), devidamente encadernado e no formato digital PDF-A pesquisável.

4.6.7. Prazo de entrega: Após a assinatura do contrato os documentos deverão ser entregues em até 45 (quarenta e cinco) dias corridos, na prefeitura de Monte Alegre do Sul.

5. FORMA E PRAZO DE PAGAMENTO

5.1. O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

5.1.1. A Nota Fiscal/Fatura liquidada, deverá, obrigatoriamente, conter o mesmo CNPJ/MF do vencedor da contratação e atestada pelo fiscal do contrato.

5.2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.



**Prefeitura Municipal da Estância Turística
De Monte Alegre do Sul**

Cidade Presépio

5.3. Constatando-se alguma irregularidade da contratada, 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 da contratante.

6. RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

6.1. - 3.3.90.39.00 - OUTROS SERVIÇOS DE PESSOA JURÍDICA

**Giovanna de Oliveira Nascimento
Requisitante**

