



TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

Contratação de Empresa Especializada em Segurança do Trabalho para Elaboração de PGR, PCMSO, LI, LP, LTCAT, Consultoria em Segurança do Trabalho, Treinamentos e Envio dos eventos de STT para o e-Social.

2. DESCRIÇÃO DO OBJETO

ITEM	CÓDIGO	CÓG TCE	DESCRIÇÃO	UNID.	QTD.
1	008.811.083	324256-0	SERVICO DE CONSULTORIA NA AREA ADMINISTRATIVA - DO TIPO GESTAO DE SEGURANCA DO TRABALHO E SAUDE OCUPACIONAL.	SV	1

3. JUSTIFICATIVA

Conforme PORTARIA CONJUNTA MTP/RFB/ME Nº 2, DE 19 DE ABRIL DE 2022, as informações constantes dos eventos da 4ª fase devem ser enviadas a partir das oito horas de 1º de janeiro de 2023, referentes aos fatos ocorridos a partir dessa data.

A execução dos programas e laudos é de responsabilidade da prefeitura, para aplicação das obrigações, regularização de problemas e resolução de demandas faz – se necessário a contratação de uma empresa para prestar assessoria e consultoria em SST, bem como visitas durante o ano e treinamentos necessários. Visto que a prefeitura não dispõe de serviços dentre o quadro de funcionários, havendo assim a necessidade de contratação de empresa especializada. Desta forma torna-se indispensável para o Município contratação de empresa especializada para auxiliar e assessorar no envio dos eventos de SST e demais informações e suporte necessário, continua, para o levantamento das informações que serão enviadas ao e-Social são necessários os seguintes programas e Laudos:

- PGR – Programa de Gerenciamento de Riscos
- PCMSO – Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional
- LI – Laudo de Insalubridade



- LP – Laudo de Periculosidade
- LTCAT – Laudo Técnico das Condições Ambientais de Trabalho

A execução dos programas e laudos é de responsabilidade da prefeitura, para aplicação das obrigações, regularização de problemas e resolução de demandas faz – se necessário a contratação de uma empresa para prestar assessoria e consultoria em SST, bem como visitas durante o ano e treinamentos necessários.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

Há contratação é necessária para adequar à legislação trabalhista e previdenciária vigente além de estabelecer diretrizes atinentes à implementação de ações direcionais à promoção de saúde ocupacional, objetivando à prevenção de riscos e doenças referentes ao trabalho, como também à ocorrência de acidentes em serviço, identificando os riscos e medidas de controle pertinentes, permitindo a manutenção da saúde dos servidores da Prefeitura Municipal de São José dos Quatro Marcos, por meio da prevenção da ocorrência e acidentes em serviço e doenças ocupacionais, bem como o envio de laudos para o E-SOCIAL. Ressaltando ainda que a prefeitura dispõe de um contrato ainda vigente de serviços de engenharia, porém o mesmo não atende os requisitos necessários para realização dos serviços em questão.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A empresa contratada deverá contar com profissionais de Segurança do Trabalho com comprovada experiência de trabalho na prestação destes serviços e seus profissionais devidamente registrados em seu respectivo conselho de classe.

6. DA EXECUÇÃO

Quanto a execução dos serviços os mesmos devem seguir:

- S-2210 – Comunicação de Acidente de Trabalho.
- S-2220 – Monitoramento da Saúde do Trabalhador.
- S-2240 – Condições Ambientais do Trabalho.



O envio dos Eventos de SST do e-Social poderá ser realizado através de um Software de SST especializado, sendo este software da empresa à ser contratada. Caso o sistema de folha de pagamento do município já disponibilize um módulo para envio das informações de SST deverá o município contratar uma empresa especializada para auxiliar e assessorar no envio dos eventos de SST.

Para o levantamento das informações que serão enviadas ao e-Social são necessários os seguintes programas e Laudos:

- PGR – Programa de Gerenciamento de Riscos
- PCMSO – Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional
- PGR – Programa de Gerenciamento de Riscos
- PCMSO – Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional
- LI – Laudo de Insalubridade
- LP – Laudo de Periculosidade
- LTCAT – Laudo Técnico das Condições Ambientais de Trabalho

7. GESTÃO DO CONTRATO/ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

A fiscalização deverá ocorrer de forma mensal acompanhando a entrega dos documentos, auxílio e consultoria na resolução de problemas e envios de informações ao e-Social.

A fiscalização será realizada na entrega dos produtos e serviços requisitados neste presente termo de referência e posterior edital de acordo a fiscalização será realizada pelo fiscal do contrato servidor da prefeitura municipal, será formalizado a nomeação do fiscal dos contratos a serem elaborados.

8. DO PAGAMENTO

A forma de pagamento deverá ser realizada de forma mensal, dividindo o valor total do contrato em doze parcelas.

O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após a emissão da respectiva nota fiscal e suas certidões, por meio de transferência eletrônica para a conta corrente em nome da titularidade da empresa vencedora.

Para as empresas do município, a NF deverá ser protocolada na Prefeitura Municipal de São José dos Quatro Marcos e as empresas de outros municípios deverão encaminhar via e-mail à Secretaria solicitante.



9. CRITÉRIOS

O julgamento da presente proposta será avaliado dentre o menor preço obtido para realização do serviço do certame, bem como das propostas e qualificação técnica apresentados. Este certame terá como fundamentação a lei de licitação e contratos administrativos nº 14.133 de 1º de Abril de 2021.

10. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

A despesa financeira decorrente da aquisição dos objetos supracitados definidos, ocorrerá por dotação orçamentária das secretarias municipais e departamentos participantes do certame:

ORGÃO	UNID	PROJ/ATIV	DESCRIÇÃO	CATEGORIA	FICHA	FONTE
03	02	2015	Manutenção da Secretaria de Administração	3.3.39.05	089	1.1.500

11. PRAZO DE VALIDADE

O prazo de validade do processo será de até 12 (doze) meses a contar da data de assinatura, caso seja feito contrato, a data de validade será de 12 (doze) meses contados a partir da assinatura do mesmo, considerando que poderá sofrer prorrogações caso haja interesse de ambas as partes.

12. LOCAL DE ENTREGA DOS OBJETOS REQUISITADOS

Os serviços serão prestados de forma via digital, o envio de toda a documentação indispensável para o desempenho do serviço fica a cargo da CONTRATADA.

13. DO PRAZO PARA ENTREGA

O prazo para entrega dos serviços deve obedecer o prazo de entrega do sistema E-SOCIAL.

14. DAS CONDIÇÕES GERAIS PARA CONTRATAÇÃO

14.1. O contrato a ser firmado entre a Prefeitura Municipal De São José Dos Quatro Marcos e a licitante vencedora do certame incluirá as condições estabelecidas neste termo de referência e edital, outras necessárias a fiel execução do objeto desta licitação, não ficando na obrigação da prefeitura a aquisição do quantitativo total estipulado os itens da presente proposta.

14.2. A Prefeitura Municipal poderá solicitar empenho conforme suas necessidades dentro da vigência deste.



- 14.3. A empresa vencedora fornecerá os produtos e serviços eventualmente adquiridos presentes nos termos de aquisição do objeto neste termo de referência e edital e ficará responsável pela entrega na qualidade e na sua totalidade conforme a requisição.

15. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 15.1. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 15.2. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no termo de referência ou na minuta de contrato;
- 15.3. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do 1º do art. 57 da lei nº 8.666, de 1993.
- 15.4. Responsabilizar-se, independente dos motivos de falta de seus empregados, pela entrega de todos os produtos especificados;
- 15.5. Manter em dia o pagamento do salário do pessoal alocado aos serviços, bem como dos respectivos encargos sociais, que são de sua inteira responsabilidade;
- 15.6. Responder por qualquer acidente de que possam ser autores ou vítimas seus empregados, bem como terceiros;
- 15.7. Responder pelos danos, dolosos ou culposos, causados pelos seus empregados aos bens da prefeitura municipal durante o período da entrega dos produtos.
- 15.8. Reparar, às suas expensas, os produtos e serviços rejeitados pela administração, por terem sido entregues em desacordo com as especificações normativas aplicáveis ou com as boas técnicas;
- 15.9. Comunicar a prefeitura municipal através do gestor da pasta, a ocorrência de qualquer fato ou condições que possam atrasar ou impedir a logística de entrega dos produtos e serviços, no todo ou em parte, de acordo com os prazos estabelecidos, indicando as medidas para corrigir a situação.

16. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- 16.1. Receber o objeto requisitado, disponibilizando local, data e horário;
- 16.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;



- 16.3. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos produtos e serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis; notificar a contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução da entrega dos produtos ou serviços, fixando prazo para a sua correção;
- 16.4. Zelar para que durante toda a vigência do contrato sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela contratada, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 16.5. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos produtos e serviços recebidos com as especificações constantes do edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivos;
- 16.6. Efetuar o pagamento no prazo previsto neste termo de referência e posterior edital.

17. RELATIVOS À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- a) Comprovante de registro em órgão profissional competente;
- b) Certidão/Alvará de órgão específico.
- c) Atestado de capacidade técnica (últimos 12 meses)

São José dos Quatro Marcos – MT, 18 de janeiro de 2023,

LUANA MONEZ CHAGAS
TEC. CONTABIL
PORTARIA Nº 178/2022