



TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO:

Este Termo de Referência tem como objeto a **CONTRATAÇÃO de SERVIÇO DE SUPORTE EM ENGENHARIA DE SEGURANÇA DO TRABALHO (SERVIÇOS DE CONSULTORIA, ELABORAÇÃO DE DOCUMENTOS RELACIONADOS À SEGURANÇA DO TRABALHO)**, POR UM PERÍODO DE 24 MESES.

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO:

2.1. Diante da finalização do contrato de Suporte em Engenharia de Segurança do Trabalho e pelo fato do mesmo já ter sofrido as renovações contratuais estabelecidas por lei, se faz necessário novo processo para o objeto em tela.

2.2. As **Unidades de Pronto Atendimento da Caxangá, de Nova Descoberta, de Paulista, do Cabo de Santo Agostinho, de Engenho Velho, de Caruaru, de Torrões e o Núcleo de Gestão** não dispõem de profissionais de nível superior em Engenharia de Segurança do Trabalho para realizar atribuições conforme normas que regem os serviços deste objeto.

2.3. Por isso, a **CONTRATAÇÃO** justifica-se também em virtude da necessidade continuidade do serviço público prestado pelas Unidades de Pronto Atendimento Núcleo de Gestão que tem caráter essencial.

3. DAS CONDIÇÕES DOS SERVIÇOS:

3.1. Para a escolha da proposta vencedora serão levados em consideração os critérios de menor preço, qualidade do serviço e a realidade das Unidades de Pronto Atendimento e Núcleo de Gestão.

3.2. O serviço deve ser prestado e executado as seguintes Unidades, conforme previamente definido:

- **NÚCLEO DE GESTÃO**
- **UPA CABO DE SANTO AGOSTINHO**
- **UPA CARUARU**
- **UPA CAXANGÁ**
- **UPA ENGENHO VELHO**
- **UPA NOVA DESCOBERTA**
- **UPA PAULISTA**

FUNDAÇÃO MANOEL DA SILVA ALMEIDA – NG – NÚCLEO GESTOR
Estrada das Ubaias, nº 540 Sala 301, 3 Andar – Casa Forte, Recife - PE, 52061-080
CNPJ: 09.767.633/0011-76

Fone: () - E-mail: g.geralnucleo@fmsa.org.br
Site: www.fmsa.org.br



• UPA TORRÕES

3.3. A **CONTRATADA** deverá executar os serviços conforme especificações contidas neste Termo de Referência e de sua proposta, com o fornecimento de serviços e empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários;

3.4. Ficará estabelecida a ausência de vínculo empregatício entre o (os) funcionários da **CONTRATADA**, responsáveis pelos serviços nas dependências descritas neste Termo, e a **CONTRATANTE**. Deste modo, caberá a **CONTRATADA** custear os encargos das relações trabalhistas e previdenciárias de seus funcionários;

3.5. A **CONTRATADA** manterá seus funcionários devidamente uniformizados e identificados com crachá funcional;

3.6. O fornecimento dos serviços descritos neste Termo de Referência deverá ser acompanhado da entrega da respectiva ordem de serviço, devidamente assinada pelo responsável técnico da **CONTRATADA** bem como pela **CONTRATANTE**;

3.6.1. A **CONTRATADA** fornecerá ainda todos os equipamentos de proteção (EPIs) necessário a execução do serviço, em respeito à segurança dos funcionários e à legislação trabalhista vigente;

3.6.2. A **CONTRATADA** manterá seus funcionários devidamente uniformizados e identificados com crachá funcional;

3.7. A **CONTRATADA** irá se responsabilizar por acidentes que venham a ocorrer em virtude da prestação de serviço, exceto quando ficar demonstrado que não tenha ocorrido em razão de falha na prestação de serviços assim entendidas com imperícia, negligência ou imprudência;

3.8. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar integralmente as Normas Internas da Administração;

3.9. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência ou evento adverso relacionada as funções por estes exercida, a fim de evitar desvio de função;



3.10. Comunicar à Direção das Unidades toda visita técnica e serviços realizados além de emitir mensalmente relatório técnico acerca dos serviços executados e especificar neste também as pendências existentes, estando o pagamento da fatura condicionada a entrega e a aprovação deste relatório pela gestão da unidade;

3.11. Cumprir rigorosamente as normas da **ABNT**, as normas de **Medicina e Segurança do Trabalho**, normas **Regulamentadoras do MTE** e demais normas vigentes e pertinentes;

3.12. A **CONTRATADA** desenvolverá ainda as seguintes atividades ao longo da vigência do contrato:

3.12.1. Elaborar **Plano de Atividades de Segurança do Trabalho** em serviços de saúde;

3.12.2. Planejamento, coordenação, treinamento e atividades de Segurança do Trabalho;

3.12.3. Elaborar e/ou adequar **Programa de Gerenciamento de Riscos – PGR**, conforme necessidade;

3.12.4. Elaborar e/ou adequar **Plano de Prevenção de Riscos com Acidentes Perfurocortantes**, conforme necessidade;

3.12.5. Orientar as Unidades quanto ao preenchimento e envio de informações ao **Esocial**;

3.12.6. Elaborar e/ou adequar **MAPA DE RISCO** de todas as Unidades, conforme necessidade;

3.12.7. Elaborar e/ou adequar **Ficha de Entrega de Controle de EPI**, conforme necessidade, orientado ao preenchimento dos funcionários;

3.12.8. Elaborar programa de sinalização de segurança **NR26**;

3.12.9. Elaborar e/ou adequar **Projetos de Prevenção e Combate a Incêndio**, solicitar entrada em aprovações de projetos, acompanhar tramitação de aprovações, vistorias, **AVCB** e toda documentação que se faça necessária para regularização das Unidades junto ao **Corpo de Bombeiros de Pernambuco - CBMPE**, realizando todas as alterações que se façam necessárias sem ônus à **CONTRATANTE**;

3.12.10. Determinar sempre que possível meios para eliminação de riscos conforme legislação para ação citada em tela:



- 3.12.11. Analisar obras ou reformas de melhoria das unidades ao que compete à Engenharia de Segurança do Trabalho;
- 3.12.12. Apoiar, treinar orientar a **CIPA** sempre que necessário, conforme disposição da **NR5**;
- 3.12.13. Promover através de programas de duração permanente ou campanhas no que se refere a conscientização, educação e orientação dos funcionários e colaboradores para prevenção de acidentes do trabalho e doenças ocupacionais;
- 3.12.14. Realizar **visitas quinzenais** por engenheiro de segurança com permanência de até **4 horas** em cada Unidade, ou conforme solicitação da gestão hospitalar;
- 3.12.15. Emitir **Atestado de Responsabilidade Técnica (ART)** por ano referente a todas as documentações realizadas;
- 3.12.16. Realizar **medições e análises de ruídos, calor e demais avaliações** que se façam necessárias;
- 3.12.17. Emitir e revisar as **ordens de serviços de Segurança do Trabalho**, conforme previsto na **NR1**;
- 3.12.18. Programar e realizar de campanhas e ações internas de Segurança do Trabalho em alinhamento com a Medicina do Trabalho, promovendo comunicação visual, DDS temáticos, palestras, ações interativas e apoio psicológico;
- 3.12.19. Atuar como **perito técnico assistente** em causas trabalhistas das Unidades de Pronto Atendimento e Núcleo de Gestão, parte empresa, elaborando o parecer técnico e análise do cenário com embasamento técnico de Segurança do Trabalho;
- 3.12.20. Participar das perícias técnicas determinadas pelo Juiz do Trabalho provenientes de ações trabalhistas acompanhando o perito indicado pela Justiça do Trabalho;
- 3.12.21. Atuar como **consultor** dos Técnicos de Segurança do Trabalho das Unidades de Pronto Atendimento em todas as atividades da área de Segurança do Trabalho.
- 3.13. Outras cláusulas poderão ser incluídas no contrato mediante ajuste entre as partes.



4. DA VISTORIA TÉCNICA

4.1 É recomendável a vistoria nas dependências das Unidades para proporcionar conhecimento necessário à elaboração da proposta comercial;

4.2 Tendo em vista a faculdade da realização da vistoria, a empresa vencedora não poderá alegar o desconhecimento das condições e grau de dificuldades existentes como justificativa para se eximir das obrigações assumidas. Nesse caso, a empresa interessada em participar da proposta de preço e não realizar a vistoria, poderá declarar que se abstém de realizá-la, assumindo completa responsabilidade pelos imprevistos e problemas decorrentes do desconhecimento da realidade das unidades, em razão de sua não realização;

4.3 Para a vistoria, o participante, ou o seu representante, deverá comunicar com antecedência a visita para programação junto à Unidade, sendo necessário estar devidamente identificado no dia agendado;

4.4 Os documentos exigidos no presente processo deverão ser apresentados em meio digital e enviado para o e-mail: g.logisticanucleo@fmsa.org.br.

5. DAS PROPOSTAS DE PREÇO

5.1 A proposta de preço deverá ser apresentada com valor mensal pelos serviços prestados.

6. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

6.1 A interessada deverá apresentar também a documentação abaixo descrita:

a) Ato constitutivo em vigor, devidamente registrado, acompanhado de suas alterações ou da respectiva consolidação. No caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos comprobatórios de eleição de seus administradores;

b) Prova de Inscrição no Cadastro Nacional De Pessoa Jurídica (CNPJ);

c) Prova de inscrição no cadastro de contribuinte estadual e/ou municipal a depender do ramo de atividade da pretensa CONTRATADA, relativo ao local de seu estabelecimento prestador e/ou fornecedor;



- d) Certidão Negativa ou positiva com efeitos de negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Receita Federal do Brasil e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional;
- e) Certidões de Regularidade Fiscal expedidas pelas Fazendas Estadual e Municipal relativas ao domicílio da sede da proponente e/ou do local de seu estabelecimento prestador/fornecedor, ou certidão positiva com efeitos de negativa;
- f) Certidão de Regularidade de Situação do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- g) Certidão Negativa ou positiva com efeitos de negativa, de Débitos Trabalhistas (CNDT), expedida pelo Tribunal Superior do Trabalho;
- h) Documentos comprobatórios de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto deste processo;

7. DAS EXIGÊNCIAS DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

7.1 Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características com o objeto deste Termo de Referência, mediante atestados fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado;

7.2 Não serão admitidos atestados emitidos pela própria empresa em seu nome;

7.2.1 Apresentar Atestado de Vistoria, fornecido pela Gerência de Projetos e Manutenção do Núcleo Gestor da Fundação Manoel da Silva Almeida, conforme modelo Anexo, comprovando que a empresa vistoriou o local dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim com o objetivo de levantar as condições atuais das Unidades e a correta elaboração de sua proposta. Este atestado deverá ser apresentado com a documentação habilitatória.

7.3 A visita para qualificação técnica deverá ser agendada com as unidades através no horário das 09h às 15h de segunda a sexta, preferencialmente;

7.3.1 Para a vistoria, o participante, ou o seu representante, deverá estar devidamente identificado;

7.3.2 Os documentos exigidos no presente processo deverão ser apresentados em meio digital e enviado para o e-mail: g.logisticanucleo@fmsa.org.br.

FUNDAÇÃO MANOEL DA SILVA ALMEIDA – NG – NÚCLEO GESTOR
Estrada das Ubaías, nº 540 Sala 301, 3 Andar – Casa Forte, Recife - PE, 52061-080
CNPJ: 09.767.633/0011-76

Fone: () - E-mail: g.geralnucleo@fmsa.org.br
Site: www.fmsa.org.br



8. PAGAMENTO

8.1 Os pagamentos serão realizados **até o dia 10 do mês subsequente** ao do início da contratação da prestação dos serviços, desde que a **CONTRATADA** apresente a nota fiscal e os demais documentos com antecedência mínima de 10 (dez) dias do vencimento, respeitando-se, inclusive as hipóteses de suspensão e prorrogação do prazo, tudo como previsto no instrumento.

9. VIGÊNCIA DO CONTRATO

9.1 O **CONTRATO** da prestação de serviço terá a vigência por prazo de **24 meses**, podendo **ser rescindido** a qualquer tempo, por qualquer das partes, mediante notificação prévia no prazo de **30 (trinta) dias**;

9.2 O **CONTRATO** poderá ser **encerrado a qualquer tempo**, no caso de **finalização do vínculo existente** entre a **CONTRATANTE** e a **Secretaria de Saúde do Estado de Pernambuco**;

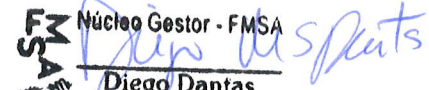
9.3 A **PROPOSTA** e a **MINUTA DO CONTRATO** deverão ser entregues a partir do dia **29/07/2025** até o dia **31/07/2025**, através do endereço eletrônico: g.logisticanucleo@fmsa.org.br.

Recife, **28 de julho de 2025**

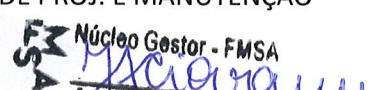
TÉCNICOS RESPONSÁVEIS PELA ELABORAÇÃO:


Núcleo Gestor - FMSA
Dayanne Magalhães
GERENTE DE DP E RH


Núcleo Gestor - FMSA
Roberta Keony
GERENTE ADM FINANCEIRO


Núcleo Gestor - FMSA
Diego Dantas
Gerente Projetos e Manutenção

Diego Martins
GERENTE DE PROJ. E MANUTENÇÃO


Núcleo Gestor - FMSA
Josenilda Giovannini
Gerente Geral

Josenilda Mergulhão
GERENTE GERAL
29/07/2025



ANEXO I

MODELO DE ATESTADO DE VISTORIA

Atesto, em atendimento ao previsto no Termo de referência no ____/____, que eu, _____ do CPF(MF) n.º _____ e inscrito(a) no CREA ____/____ sob o n.º _____, representante da empresa _____ estabelecida no(a) _____ como seu(ua) representante legal para os fins da presente declaração, compareci perante o representante da UPA _____, o sr(a) _____ e vistoriei os locais onde serão executados os serviços objeto deste Termo em apreço, tomando plena ciência das condições e peculiaridades existentes.

Declaro ainda que tenho ciência da relação de serviços a executar, bem como de todas as implicações técnicas e financeiras da continuidade dos serviços.

Local e data

Assinatura e carimbo (Representante legal)

Visto:

Representante da Unidade

Observações: 1) Emitir em papel que identifique à empresa; 2) Caso a empresa entenda por não realizar a vistoria ao local, deverá apresentar declaração de que conhece as condições locais para a execução do objeto, bem como das implicações técnicas e financeiras para execução do serviço.