

**TERMO DE REFERÊNCIA**  
**COLETA DE PREÇOS - MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO CIVIL**

A FUNDAÇÃO DE SAÚDE ITAIGUAPY, entidade de direito privado e sem fins lucrativos, administradora do HOSPITAL ITAMED, torna pública a promoção de procedimento de Rito Administrativo, na modalidade de COLETA DE PREÇOS, do tipo **MENOR VALOR GLOBAL**, mediante as condições estabelecidas neste Termo de Referência e seus anexos.

### **1. OBJETO**

Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços técnicos de reparos e reformas para manutenção e conservação, preventiva e corretiva, de todo o complexo hospitalar do Hospital Itamed, com endereço na Avenida Gramado, no 580, Vila “A”, em Foz do Iguaçu – PR, inscrita no C.N.P.J. sob nº00.304.148/0001-10 com área construída estimada em 25.000 m<sup>2</sup>.

### **2. ENQUADRAMENTO NORMATIVO**

2.1 A PROPONENTE será responsável pela observância das leis, decretos, regulamentos, portarias e normas federais, estaduais e municipais direta e indiretamente aplicáveis ao objeto deste Termo de Referência, inclusive por suas subcontratadas.

2.2 No atendimento ao objeto contratado, deverá ser observado o que estabelecem os documentos baixo bem como as legislações municipais, estaduais e federais pertinentes, independente de citação, conforme segue:

- Código de Obras e Lei de Uso e Ocupação do Solo do Município;
- Normas ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas);

- Normas regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego - MTE;
- Normas das concessionárias locais de serviços de fornecimento de água, energia, gás etc.;
- Normas de Corpo de Bombeiros para projetos de Proteção e Combate a Incêndios;
- Instruções e resoluções dos órgãos do sistema CREA / CONFEA;
- Normas, Leis, Instruções e Resoluções da ANVISA/ Ministério da Saúde;
- Outras normas aplicáveis ao objeto do Contrato.

### **3. CONDIÇÕES GERAIS**

#### 3.1. Diretrizes Gerais

3.1.1. Todos os serviços deverão ser executados seguindo as melhores práticas de execução e em conformidade das Normas ABNT (Associação brasileira de normas técnicas), normas de segurança do trabalho, projetos apresentados e orientações dadas pela área gestora;

3.1.2. É responsabilidade da PROPONENTE buscar obter conhecimento junto a área gestora quanto ao local dos serviços, os materiais disponíveis na área, a natureza, as características do solo e outros dados que possam influenciar no desenvolvimento dos trabalhos solicitados, não podendo alegar o desconhecimento de tais elementos;

3.1.3. Os serviços serão executados conforme orientação da área gestora da FUNDAÇÃO e em caso de não serem aprovados ou que se apresentarem defeituosos em sua execução, serão refeitos por conta da PROPONENTE, estando sujeita, inclusive, as penalidades previstas no contrato;

3.1.4. A prestação de serviço ocorrerá em horário comercial, das 08:00 às 18:00, de segunda a sexta-feira;

3.1.5. Considerando a necessidade de preservar a continuidade dos atendimentos, a segurança dos pacientes e a rotina assistencial, em casos excepcionais, os serviços deverão ser executados em período fora do horário comercial, inclusive em finais de semana, feriados ou período noturno, conforme liberação prévia dos setores e áreas do hospital. Tais adequações de horário não poderão ensejar cobrança de valores adicionais, acréscimos contratuais ou encargos extras, tais como adicional noturno, horas extraordinárias ou quaisquer outros custos correlatos, os quais deverão estar contemplados na proposta apresentada;

3.1.6. Em chamados emergenciais, fora do horário comercial, fica a PROPONENTE responsável por prestar atendimento em até 30 (trinta) minutos. A PROPONENTE não cobrará o atendimento em horário extraordinário, quando caracterizado como urgência e emergência;

3.1.7. Todo material fornecido pela PROPONENTE deverá ser novo e de primeira linha, sem defeito de fabricação, e ter previa aprovação da FUNDAÇÃO conforme hall de acabamentos pré-definidos e/ou acabamentos existentes no local de intervenção. Quando a FUNDAÇÃO rejeitar algum material, a PROPONENTE deverá retirar os materiais rejeitados, correndo as suas expensas os custos para substituição;

3.1.8. As marcas utilizadas no hospital são referenciais, podendo ser aceitas outras marcas mediante previa aprovação da FUNDAÇÃO. Em caso de necessidade de substituição ou alteração de marca, a PROPONENTE deverá formalizar a solicitação por e-mail, registrando as justificativas técnicas e especificações do produto proposto, para análise e aprovação prévia;

3.1.9. Todos os materiais retirados ou aplicados nos serviços, serão de responsabilidade da PROPONENTE e devem ser estocados em local apropriado disponibilizado pela FUNDAÇÃO de maneira organizada, não podendo acumular-se de forma que prejudiquem o livre trânsito de pedestres, segurança e agridam o meio ambiente;

3.1.10. A definição sobre o aproveitamento de materiais retirados das dependências do Hospital, serão analisados pela FUNDAÇÃO e triados para definição de descarte ou guarda para posterior utilização;

3.1.11. Para a execução de serviços ou fornecimento de materiais que não estejam previstos na planilha contratual, a PROPONENTE deverá apresentar orçamento prévio e detalhado para análise e aprovação da FUNDAÇÃO, contendo descrição técnica dos serviços, quantitativos, valores unitários e totais. A execução somente poderá ser iniciada após autorização formal da FUNDAÇÃO. Itens não previstos e executados sem a devida aprovação prévia não serão passíveis de pagamento.

3.1.12. Todos os serviços de instalações elétricas e hidráulicas deverão ser executados por profissionais devidamente qualificados e habilitados, em conformidade com as normas técnicas aplicáveis. Os serviços deverão ser previamente testados e validados pela área gestora, a qual poderá solicitar revisão, correção ou, se necessário, a reexecução integral do serviço, sem ônus adicional para a FUNDAÇÃO.;

3.1.13. Os serviços serão executados, na maioria das vezes, em setores ocupados por pacientes e/ou colaboradores e em funcionamento, portanto a PROPONENTE deverá sempre manter o local do serviço limpo de entulhos e sujidades, além de executar o isolamento adequado da área, evitando o acesso de pessoas não autorizadas e risco de acidentes.

3.1.14. A PROPONENTE deverá cumprir integralmente as diretrizes de controle de infecção hospitalar estabelecidas pelo Serviço de Controle de Infecção Hospitalar (SCIH) da FUNDAÇÃO, incluindo medidas de contenção de poeira, isolamento de áreas, utilização de barreiras físicas e demais protocolos aplicáveis antes, durante e após a execução dos serviços, especialmente em áreas assistenciais. A depender dos serviços a serem executados, poderá ser necessária a liberação prévia da SCIH da FUNDAÇÃO antes do início dos trabalhos.

3.1.15. Durante a execução dos serviços, deverá ser realizado o isolamento adequado das áreas afetadas, de modo a minimizar a dispersão de odores, poeira e demais particulados. A PROPONENTE se compromete a utilizar barreiras físicas, plásticos e outros materiais apropriados para garantir que os

cheiros de tinta e a poeira não se propaguem para as áreas adjacentes, assegurando a saúde e o conforto dos ocupantes.

3.1.16. Para a entrega da área reparada e/ou reformada, a PROPONENTE compromete-se a realizar a limpeza final completa do local, contemplando a remoção de entulhos, resíduos e demais materiais gerados durante a execução dos serviços, bem como a eliminação de respingos, manchas ou quaisquer vestígios de materiais que tenham atingido pisos, paredes, forros, esquadrias e demais elementos existentes. Deverá, ainda, ser realizada revisão minuciosa dos acabamentos executados, incluindo a retirada de plásticos de proteção, fitas, etiquetas e quaisquer materiais utilizados para a preservação de metais, louças e equipamentos instalados. A entrega da área deverá ocorrer em condições adequadas de uso e estética.

#### **4. COORDENAÇÃO E RESPONSABILIDADES**

4.1. A PROPONENTE se responsabiliza pelo fornecimento de todas as ferramentas, equipamentos, maquinários e demais materiais necessários para o cumprimento integral deste contrato. Isso inclui, mas não se limita a dispositivos específicos e itens de consumo que garantam a execução dos serviços conforme as especificações estabelecidas.

4.2. É de responsabilidade da PROPONENTE fornecer todos os Equipamentos de Proteção Individual (EPI) e Equipamentos de Proteção Coletiva (EPC) necessários para a prestação dos serviços, assegurando que tais equipamentos sejam de primeira qualidade e atendam às normas e regulamentações vigentes, garantindo a segurança e saúde dos trabalhadores.

4.3. A PROPONENTE deverá contratar um seguro de responsabilidade civil e um seguro de acidentes pessoais, ou declarar que assume a responsabilidade total pela cobertura de quaisquer acidentes que possam ocorrer durante a execução dos serviços, garantindo que todos os danos, lesões ou responsabilidades sejam adequadamente cobertos.

4.4. A PROPONENTE se compromete a não utilizar, para qualquer finalidade não prevista neste contrato, qualquer recurso recebido, seja de forma permanente ou temporária, garantindo que todos os materiais e recursos sejam empregados exclusivamente para os fins acordados.

4.5. A PROPONENTE deverá cumprir rigorosamente todas as orientações técnicas fornecidas pelo Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho (SESMT), conforme detalhado no ANEXO III, assegurando a saúde e segurança dos trabalhadores durante a execução dos serviços.

4.6. A PROPONENTE deverá disponibilizar um número adequado de empregados capacitados e treinados, conforme o volume médio estimado de ordens de serviço especificado neste Edital, garantindo a eficiência e qualidade na execução dos serviços contratados. Recomendação de quadro mínimo de 15 (quinze) colaboradores, entre pintores, serventes e pedreiros.

4.7. A PROPONENTE se compromete a providenciar, às suas expensas, a emissão anual da Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) para os serviços objeto deste contrato. A ART deverá ser devidamente assinada pelo engenheiro ou arquiteto responsável, e uma cópia deverá ser apresentada para os arquivos da FUNDAÇÃO.

4.8. A PROPONENTE deverá indicar um profissional técnico devidamente qualificado, que atuará no planejamento, organização, supervisão e acompanhamento da execução dos serviços junto à FUNDAÇÃO. Deverá ser previamente apresentado à FUNDAÇÃO seus dados de identificação, informações de contato e a documentação técnica comprobatória de sua qualificação profissional. O profissional indicado deverá ser distinto do responsável legal, sócio, proprietário ou representante administrativo da PROPONENTE. Este profissional deverá estar diariamente alocado nas dependências do hospital, garantindo a supervisão contínua das atividades, a comunicação eficaz com a equipe da

FUNDAÇÃO e a rápida resolução de eventuais questões que possam surgir durante a execução dos serviços.

4.9. A FUNDAÇÃO poderá, a qualquer tempo, mediante justificativa, solicitar a substituição do preposto indicado pela PROPONENTE, caso verifique desempenho insatisfatório, conduta incompatível com as atividades desenvolvidas ou descumprimento das obrigações contratuais, devendo a PROPONENTE providenciar sua substituição no prazo estabelecido pela FUNDAÇÃO, sem qualquer ônus adicional para a contratante e sem prejuízo da continuidade e da qualidade da execução dos serviços.

4.10. A PROPONENTE deverá zelar para que seus empregados, enquanto prestando os serviços contratados, portem crachá de identificação, uniformizados, bem como, atender a todas as normas de disciplina e segurança e os procedimentos da FUNDAÇÃO;

4.11. A PROPONENTE deverá responder pelo comportamento funcional do pessoal sob a sua direção, quando nas dependências da FUNDAÇÃO, devendo substituir qualquer empregado no caso de falta, ausência ou férias, de maneira a não prejudicar a boa execução dos serviços, bem como, aqueles julgados inconvenientes à ordem e às normas disciplinares da FUNDAÇÃO;

4.12. A PROPONENTE deverá registrar nas respectivas CTPS os contratos de trabalho de todos os funcionários necessários para execução dos serviços; responsabilizar-se por todas as despesas salariais dos empregados que vier se utilizar na execução dos serviços objeto deste contrato, bem assim como encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria;

4.13. A PROPONENTE deverá fornecer todas as ferramentas, equipamentos, EPI's e EPC's a serem utilizados na prestação dos serviços, objeto deste contrato, de primeira qualidade e aprovados pela FUNDAÇÃO;

4.14. Responder por danos e/ou prejuízos causados por ela ou seus prepostos à FUNDAÇÃO ou a terceiros na execução dos serviços, assim como responder civil e criminalmente, perante os órgãos competentes, pela prestação dos serviços nos termos deste contrato, no que determina o Código Civil e na legislação aplicável ao caso;

4.15. Não utilizar para finalidade dissociada do corrente contrato qualquer recurso material recebido permanente ou temporariamente.

4.16. A PROPONENTE não terá autorização para divulgar, compartilhar ou tornar públicos fotos dos serviços desenvolvidos, em redes sociais ou qualquer outro meio de comunicação externo à instituição, sem autorização expressa e por escrito da FUNDAÇÃO. Esta cláusula de confidencialidade se estende tanto durante a vigência do contrato quanto após o seu término.

## **5. ORDENS DE SERVIÇO (OS)**

5.1. As ordens de serviço devem ser atendidas nos prazos a seguir, de acordo com o nível de prioridade de atendimento da manutenção:

**NÍVEL DE PRIORIDADE DE ATENDIMENTO  
SERVIÇOS GERAIS**

PRIORIDADE	TEMPO PARA ATENDIMENTO
EMERGENCIA	Até 8 horas
URGENTE	Até 16 horas
ALTE	Até 32 horas
MÉDIA	Até 40 horas

**EMERGENCIA**

*OS precisa de atendimento imediato.*

- Expoem pessoas em situações de alto risco;
- Impede as atividades assistenciais causando prejuízo ao paciente;
- Afeta infraestrutura ou ambiente com alto impacto financeiro.

**URGENTE**

*OS precisa de atendimento rápido.*

- Expoem pessoas em situações de risco;
- Impede parcialmente as atividades assistenciais podendo causar prejuízo ao paciente;
- Afeta infraestrutura ou ambiente com razoável impacto financeiro.

**ALTA**

*OS pode aguardar o atendimento sem que a situação se agrave*

- Impede mesmo que parcialmente as atividades assistenciais;
- Afeta mobiliário ou equipamentos de apoio.

**MÉDIA**

*OS pode aguardar o atendimento em relação as demais prioridades*

- Sem impacto no serviço ou produtividade;
- Relacionado a serviços de baixa complexidade ou melhorias.

**BAIXA**

Sem prioridade

5.2. O fluxo das ordens de serviço a serem executadas pela PROPONENTE será determinado pela FUNDAÇÃO, considerando que as análises das demandas junto aos setores precisam ser definidas

previamente. Essa definição incluirá a determinação de um ou mais serviços a serem realizados no local, bem como a viabilidade e a disponibilidade do setor para a liberação da área. A PROPONENTE deverá respeitar essa programação para assegurar a eficiência e o bom andamento das atividades.

5.3. Considerando a previsão de alteração no sistema de triagem e gestão das ordens de serviço da manutenção, a PROPONENTE deverá ter a disposição um aparelho celular ou tablet para gerenciamento das ordens de serviço na nova plataforma. O executor responsável pelo atendimento deverá encerrar imediatamente cada ordem de serviço no sistema após a conclusão da atividade, garantindo o registro tempestivo e a atualização das informações para a supervisão da FUNDAÇÃO.

5.3. Os serviços executados pela PROPONENTE deverão ser iniciados e finalizados dentro de prazos pré-estabelecidos, de modo a permitir a continuidade e a execução de novas ordens de serviço ou solicitações subsequentes. Excluem-se desta regra as ordens de serviço classificadas como URGENTES, EMERGENCIAIS ou de ALTA PRIORIDADE, que deverão ser tratadas com a celeridade necessária para atender as demandas imediatas.

5.4. A PROPONENTE deverá elaborar uma programação semanal dos serviços a serem executados, em alinhamento com o setor de Serviços Gerais da FUNDAÇÃO. Este planejamento deverá contemplar as áreas a serem executados os serviços, prazos estimados necessários, sendo submetido ao conhecimento da FUNDAÇÃO antes do início das atividades. A atualização regular do cronograma será essencial para garantir a transparência e o acompanhamento das atividades.

5.5. A PROPONENTE deverá manter um relatório diário de serviços executados, no qual serão registradas todas as atividades realizadas durante o período de execução dos serviços. Este diário deverá incluir informações sobre os serviços executados, data, horários, condições climáticas, presença

de pessoal e qualquer ocorrência relevante. O diário deverá ser entregue periodicamente à FUNDAÇÃO, de forma a possibilitar a supervisão e o controle das atividades desenvolvidas.

5.6. Ao término de cada serviço executado, a PROPONENTE deverá coletar a assinatura do responsável pela abertura da Ordem de Serviço (OS) ou do gerente/coordenador do setor correspondente. Esta assinatura deverá ser acompanhada da data e horário de conclusão do serviço, formalizando a aceitação das atividades realizadas. O registro dessas informações deverá ser incluído no diário de obras e apresentado à FUNDAÇÃO como parte da documentação de conclusão dos serviços.

5.7. Durante o processo de programação das Ordens de Serviço (OSs), a PROPONENTE deverá realizar uma verificação nos setores envolvidos, especialmente quando os serviços forem de menor complexidade ou gerarem menos impacto nas atividades. Essa verificação será feita em conjunto com Serviços Gerais da FUNDAÇÃO, garantindo que as condições para a execução do serviço estejam adequadas.

5.8. O histórico da verificação do serviço deverá ser inserido na própria OS, detalhando a situação do local, incluindo informações sobre a disponibilidade para a execução do serviço. Caso o local não esteja disponível, a PROPONENTE deverá registrar essa informação. Se, após três tentativas documentadas no histórico, o serviço não puder ser realizado devido à indisponibilidade do local, a situação será comunicada à FUNDAÇÃO e a OS será encerrada.

5.9 A fiscalização da execução dos serviços será realizada pelo setor de Serviços Gerais da FUNDAÇÃO, à qual será assegurado livre acesso aos locais de execução, podendo solicitar esclarecimentos, ajustes

técnicos, substituição de profissionais e a adoção das correções necessárias ao fiel cumprimento do contrato.

## **6. DOCUMENTAÇÕES E INFORMAÇÕES FORNECIDAS PELA FUNDAÇÃO**

6.1. Serão disponibilizados, quando estes existentes, conforme sinalizado pela FUNDAÇÃO durante o contrato, os seguintes documentos e informações necessárias para serviços a serem executados pela PROPONENTE:

- Laudo de sondagem de terreno;
- Levantamento topográfico do local;
- Projetos estruturais existentes;
- Projetos de instalações existentes;
- Projetos legais aprovados pelos órgãos públicos;
- Projetos executivos, entre outros documentos pertinentes;

6.2. Serão fornecidos prazos e recursos disponíveis para a execução dos serviços, assim como padrões de materiais e acabamento pretendidos, conforme especificações acordadas entre as partes.

## **7. DA VIGÊNCIA DE CONTRATAÇÃO**

7.1 A contratação se dará pelo período de 12 meses, renováveis até o limite de 36 meses, com valor reajustado anualmente, tendo como parâmetro a variação do INPC/IBGE, acumulado dos últimos 12 (doze) meses;

7.2 O contrato de prestação de serviços poderá ser rescindido de comum acordo pelas partes contratantes a qualquer tempo, inobstante de comunicação prévia OU, unilateralmente, desde que a

parte solicitante comunique tal intenção à outra parte, expressamente e por escrito, com uma antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

## 8. DO CRITÉRIO DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

Os quantitativos dos itens da proposta comercial não representam garantia de faturamento podendo a FUNDAÇÃO, executar a mais ou a menos esses quantitativos. Os itens da planilha de preços serão medidos por serviços executados efetivamente realizados com a discriminação dos valores da mão-de-obra e materiais utilizados. O pagamento será de acordo com os quantitativos efetivamente realizados.

Deverá considerar que no valor de cada item de preço estão incluídos todos os custos, de qualquer natureza, independentemente do método executivo adotado e equipamentos empregados. A medição para pagamento será feita uma vez após a execução de todos os serviços. A aprovação e validação da medição será realizada pelo setor de Serviços Gerais. Em cada item descrito a seguir estão definidos os critérios de medição e as formas de pagamento para os serviços a serem executados.

- M (metros): Os itens quantificados por M serão pagos conforme a unidade padrão em planilha orçamentária, efetivamente executado, devendo este estar concluído e aprovado pela FUNDAÇÃO.
- M<sup>2</sup> (metro quadrado): Os itens quantificados por M<sup>2</sup> serão pagos conforme a unidade padrão em planilha orçamentária, efetivamente executado, devendo este estar concluído nos respectivos locais e aprovado pela FUNDAÇÃO.
- M<sup>3</sup> (metro cúbico): Os itens quantificados por M<sup>3</sup> serão pagos conforme a unidade padrão em planilha orçamentária, efetivamente executado, devendo este estar concluído nos respectivos locais e aprovado pela FUNDAÇÃO.
- UN (unidade): Os itens quantificados por UN serão pagos conforme a unidade padrão em planilha orçamentária, efetivamente executado, considerando as etapas previstas

anteriormente, devendo este estar concluído nos respectivos locais e aprovado pela FUNDAÇÃO.

- KG (quilograma): Os itens quantificados por KG serão pagos conforme a unidade padrão em planilha orçamentária, efetivamente executado, devendo este estar concluído nos respectivos locais e aprovado pela FUNDAÇÃO.
- VB (verba): Os itens quantificados por VERBA serão pagos conforme orçamento apresentado pela PROPONENTE, previamente aprovado pela FUNDAÇÃO e efetivamente executados conforme valor global previsto, devendo este estar concluído nos respectivos locais e aprovado pela FUNDAÇÃO.

8.1. Itens relacionados a instalações deverão estar em pleno funcionamento validados através de teste, conferido e aprovada para pagamento do item.

8.2. Estão inclusos na execução dos itens todos os custos de fornecimento, instalação/montagem, fixação, com acessórios e demais materiais de aplicação e consumo, além de toda mão de obra, ferramentas e equipamentos necessários para execução dos trabalhos.

8.3. A PROPONENTE deverá apresentar, até o 2º dia do mês subsequente, a planilha de medição referente aos serviços executados no mês anterior, acompanhada do respectivo Relatório de Atividades. O fechamento da medição ocorrerá no último dia de cada mês. A FUNDAÇÃO terá o prazo de até 5 (cinco) dias úteis para análise e validação da medição.

8.4. O atraso no atendimento das chamadas de urgência e emergência implicará desconto de 1% (um por cento) por hora de atraso registrada sobre o valor da fatura do mês da ocorrência, limitado a 25% (vinte e cinco por cento);

8.5. A FUNDAÇÃO poderá efetuar glosa no pagamento caso as Ordens de Serviço classificadas não sejam atendidas em conformidade ao item 5.1, com os prazos e níveis de serviço estabelecidos no SLA de manutenção.

8.6. Ocorrendo glosa na fatura apresentada à FUNDAÇÃO, a PROPOENTE terá um prazo de até 3 (três) dias úteis, a partir da data do recebimento da validação da FUNDAÇÃO para recorrer a glosa e apresentar as devidas justificativas. Transcorrido este prazo e não havendo resposta, a FUNDAÇÃO considerará como aceita pela PROPOENTE a glosa efetuada;

8.7. O pagamento será realizado até 15 dias corridos após o recebimento da Nota Fiscal, via depósito bancário em conta corrente oportunamente a ser informada pela PROPONENTE;

8.8. Após todo processo de validação da medição realizado, para o pagamento a PROPONENTE deverá enviar a nota fiscal, a medição validada, as cópias quitadas das guias trabalhistas, tributárias e previdenciárias do mês anterior, relativas aos colaboradores da PROPONENTE lotados nas dependências da FUNDAÇÃO.

## **9. HABILITAÇÃO TÉCNICA E JURÍDICA**

Para demonstração da habilitação jurídica e fiscal, a empresa interessada deverá apresentar a documentação de habilitação.

Os documentos abaixo referidos, emitidos sem data de validade pelo órgão competente, somente serão considerados como válidos se expedidos no prazo inferior a 60 (sessenta) dias anteriores à data de entrega da documentação.

### **9.1. Habilitação técnica**

9.1.1. Descrição da Empresa: estrutura organizacional detalhada, incluindo informações sobre sócios, quadro de pessoal, e organograma funcional, podendo apresentar a colaboração de terceiros para atendimento ao escopo;

9.1.2. Experiência Específica: experiência comprovada em manutenção e obras civis, preferencialmente de obras hospitalares;

9.1.3. Acervo técnico comprovado através de RRT/ART e/ou Atestados Técnicos (CAT), compatível com o objeto proposto neste Termo de Referência;

9.1.4. Referências comerciais: fornecimento de referências comerciais de clientes anteriores, preferencialmente na área hospitalar, para validação da qualidade dos serviços prestados.

## 9.2. Habilitação Jurídica

9.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;

9.2.2. Registro comercial, em se tratando de empresa individual;

9.2.3. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social e suas devidas alterações, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acrescentar os documentos da eleição de seus atuais administradores;

9.2.4. Cópia da carteira de identidade de um dos sócios ou representante legal da empresa.

### 9.3. Regularidade Fiscal

9.3.1. Certidão Negativa Municipal da sede da pessoa jurídica, da sede da pessoa jurídica, ou outra equivalente, na forma da lei;

9.3.2. Certidão Negativa Estadual da sede da pessoa jurídica, da sede da pessoa jurídica, ou outra equivalente, na forma da lei;

9.3.3. Certidão Negativa conjunta de débitos relativos aos tributos Federais e à Dívida Ativa com a União e Previdência Social - MF/RFB/PGFN/INSS;

9.3.4. Certidão de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS;

9.3.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT/TST.

9.4 As empresas interessadas deverão realizar visita técnica obrigatória ao local.

## **10. DOS PRAZOS DE GARANTIA**

A PROPONENTE deverá assegurar a qualidade, desempenho e conformidade dos serviços executados, responsabilizando-se pela reparação de quaisquer vícios, defeitos ou falhas decorrentes de execução

inadequada, emprego de materiais impróprios ou descumprimento das normas técnicas aplicáveis, observados os prazos legais e normativos vigentes:

10.1. Prazo mínimo de 90 (noventa) dias para vícios aparentes e falhas relacionadas a acabamentos, contados a partir da data de recebimento definitivo dos serviços, nos termos do Código de Defesa do Consumidor;

10.2. Prazo de 5 (cinco) anos para garantia da solidez, segurança e estabilidade da obra, abrangendo defeitos estruturais ou vícios que comprometam a integridade da edificação, conforme disposto no art. 618 do Código Civil;

10.3. Para os demais sistemas construtivos, componentes e equipamentos instalados, deverão ser observados os prazos de garantia estabelecidos na ABNT NBR 17170 — Edificações — Garantias — Prazos recomendados e diretrizes.

## **11. ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO (SLA – SERVICE LEVEL AGREEMENT)**

11.1. As Ordens de Serviços entregues em horário comercial deverão ser atendidas nos prazos definidos conforme os SLA's (Acordo de Nível de Serviço em português) de manutenção (Anexo I), sendo passível de glosa pela FUNDAÇÃO, no caso de não atendimento dentro dos prazos estabelecidos e sem justificativas;

11.2. Para chamados realizados e caracterizados como urgência e emergência nos sábados, domingos, feriados e fora do horário comercial, o atendimento deverá ocorrer em no máximo 30 (trinta) minutos. O prazo será contado a partir da chamada telefônica e/ou mensagem por qualquer outro canal de comunicação. O atraso no atendimento das chamadas de urgência e emergência implicará desconto de 1% (um por cento) por hora de atraso registrada sobre o valor da fatura do mês da ocorrência, limitado a 25% (vinte e cinco por cento)

11.3. A PROPONENTE deverá informar nome e contato para as chamadas de emergência.

## **12. DOS ANEXOS**

12.1. ANEXO I – SLA’s dos serviços de manutenção

12. 2. ANEXO II - Modelo Proposta Comercial

12.3. ANEXO III – Diretrizes SESMT

Foz do Iguaçu, 12 de março de 2026.

**Elaboração:**

**DAIANE PERES SANCHES**

Gerente de Infraestrutura

**ORNELLA VERONICA TONELLI MAIA**

Coordenadora de Serviços Gerais