

TERMO DE REFERÊNCIA Processo

nº

UNIDADE REQUISITANTE: SEMAN/HIAS

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de locação de imóvel comercial, com área construída de 1.694 m², objeto da Matrícula nº 73.281, registrada no Cartório de Registro de Imóveis da 2ª Zona da Comarca de Fortaleza/CE, situado na Rua Padre Ambrósio Machado, 495, Vila União, Fortaleza-CE, a 73,21 metros do Hospital Infantil Albert Sabin (HIAS);

1.2. O imóvel destina-se à acomodação provisória dos seguintes setores administrativos e operacionais: Centro de Material Médico-Hospitalar, Almoxarifado Central, Centro de Estudos, Biblioteca, Serviços de Cópia e Gráfica, Patrimônio, Marcenaria e Almoxarifado de Manutenção, durante a execução da obra de ampliação do Centro de Imagem, Centro Cirúrgico e Centro de Material Esterilizável do HIAS.

1.3. A contratação será realizada por **Inexigibilidade de Licitação**, com fundamento no art. 74, inciso V, da Lei Federal nº 14.133/2021, que prevê a inexigibilidade para "aquisição ou locação de imóvel cujas características de instalação e localização tornem necessária sua escolha", conforme detalhadamente justificado no Estudo Técnico Preliminar (Anexo I).

2. DAS ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
1.	Locação de imóvel comercial com área construída de 1.694 m ² , conforme especificações técnicas detalhadas no item 4 deste Termo de Referência	mês	12	R\$ 61.262,05	R\$ 735.144,68

3. DO PRAZO DE VIGÊNCIA E EXECUÇÃO

3.1. O prazo de vigência do contrato é de 12 (doze) meses, da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado, sucessivamente, na forma do art. 106 e 107 c/c o art. 94 tudo da Lei nº 14.133/2021, respaldada também pela Lei nº 8.245/91 (Lei do Inquilinato).

3.1.1. A prorrogação de que trata este subitem é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o CONTRATADO.

3.1.2. O serviço é enquadrado como continuado, tendo em vista a necessidade permanente de acomodação dos setores administrativos e operacionais do HIAS durante todo o período de execução da obra de

ampliação, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando a economicidade da contratação e a impossibilidade de interrupção dos serviços essenciais.

3.1.3. A vigência inicial de 12 meses corresponde ao cronograma previsto para a obra de ampliação do HIAS, com possibilidade de prorrogação eventuais necessidades de extensão do prazo da obra ou adequações nas novas instalações.

3.1.4. A execução do contrato terá início na data de assinatura do instrumento contratual, com ocupação efetiva do imóvel em até 15 (quinze) dias após a assinatura, prazo necessário para adequações finais e mudança dos setores.

3.1.5. A publicação do contrato dar-se-á na forma do artigo 94 da Lei nº 14.133/2021, no Diário Oficial do Estado do Ceará.

4. DA DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

4.1. A fundamentação da contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada no Estudo Técnico Preliminar (ETP), que constitui apêndice deste Termo de Referência, elaborado em conformidade com o artigo 18 da Lei Federal nº 14.133/2021 e o Decreto Estadual nº 35.283/2023.

4.2. Descrição da Necessidade:

4.2.1. A presente contratação surge da necessidade premente de realocação temporária de setores críticos do Hospital Infantil Albert Sabin (HIAS) durante a execução de obra de ampliação destinada à instalação de sistema de Ressonância Magnética, derivado do Pregão Eletrônico PE20231099SESA/UGP, processo nº 04544307/2022.

4.2.2. Os setores que necessitam ser realocados são: Centro de Material Médico-Hospitalar, Almoxarifado Central, Centro de Estudos, Biblioteca, Serviços de Cópia e Gráfica, Patrimônio, Marcenaria e Almoxarifado de Manutenção.

4.2.3. A urgência da contratação decorre da interdependência temporal entre a obra de ampliação e a necessidade de desocupação das áreas atualmente ocupadas pelos setores de apoio, sendo imprescindível para o cumprimento do cronograma da obra.

4.2.4. A contratação atende ao interesse público ao viabilizar a modernização do parque tecnológico do HIAS, garantir a continuidade dos serviços essenciais e preservar a qualidade do atendimento à população infantil do Estado do Ceará.

4.3. A contratação integra o planejamento estratégico da SESA no eixo de modernização da infraestrutura hospitalar, especificamente no projeto de ampliação do parque tecnológico do HIAS.

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERANDO TODO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

5.1. A descrição completa da solução como um todo encontra-se pormenorizada no Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência. A solução consiste na locação de imóvel comercial estrategicamente posicionado para atender às necessidades temporárias de realocação de setores críticos do HIAS durante a execução da obra de ampliação.

5.2. Especificações Técnicas do Imóvel:

5.2.1. Características Físicas Obrigatórias:

Localização e Proximidade:

- Localização: Rua Padre Ambrósio Machado, 495, Vila União, Fortaleza-CE
- Distância do HIAS: 73,21 metros (dentro do limite máximo de 200 metros)
- Área construída: 1.694 m² (mínimo de 1.600 m²)
- Área do terreno: 2.032,79 m² (mínimo de 2.000 m²)
- Número de pavimentos: 2 (dois)

Distribuição Espacial:

- Pavimento Superior: 2 banheiros, 1 elevador monta carga(300 kg), 1 sala climatizada, 2 compartimentos com gradil para insumos, 1 salão com acesso ao elevador, caixa d'água com bomba.
- Pavimento Térreo: Guarita com banheiro, garagem para 4 veículos, recepção, banheiros masculino e feminino, cozinha, refeitório, salão principal, 2 salas de expedição com gradil, almoxarifado, área de convivência, depósito, portões automáticos

5.3. Infraestrutura Técnica Obrigatória:

5.3.1. Sistema Elétrico:

- Instalações elétricas em conformidade com NBR 5410/2004
- Circuito de no-break para unidades críticas
- Capacidade elétrica adequada para todos os equipamentos
- Iluminação em LED em todas as dependências
- Sensores de presença em áreas de menor circulação

5.3.2. Sistema de Climatização:

- 4 climatizadores no pavimento térreo
- Sistema de ar-condicionado no pavimento superior
- Manutenção de temperatura entre 18°C e 26°C
- Controle de umidade conforme diretrizes ANVISA

5.3.3. Sistema de Segurança:

- Sistema de videomonitoramento com 22 câmeras (4 + 18)
- 2 unidades de gravação digital
- Monitoramento 24 horas
- Controle de acesso com portões automáticos

5.3.4. Sistema de Prevenção e Combate a Incêndios:

- 3 mangueiras de incêndio
- 18 extintores distribuídos conforme normas
- 1 hidrante de passeio
- Sinalização de rotas de fuga
- Iluminação de emergência
- Certificado de Vistoria do Corpo de Bombeiros vigente

5.3.5. Acessibilidade:

- Conformidade com NBR 9050/2020
- Elevador com capacidade de 300 kg e travas automáticas
- Rampas de acesso
- Portas com largura adequada para macas e cadeiras de rodas
- Banheiros adaptados

5.4. Equipamentos e Sistemas Inclusos

5.4.1. Equipamentos de Apoio:

- Ventiladores instalados
- Prateleiras para organização
- Sistema de para-raios
- Casa externa de gás
- Depósito externo nos fundos

5.4.2. Sistemas de Utilidades:

- Sistema de captação de água de chuva
- Coleta seletiva de resíduos
- Jardim para conforto ambiental

5.5. Adequação por Setor

5.5.1. Centro de Material Médico-Hospitalar

- Área climatizada para processamento e esterilização
- Instalações elétricas específicas para equipamentos médicos
- Área de recepção, lavagem, esterilização e expedição
- Controle rigoroso de temperatura e umidade

5.5.2. Almoxarifado Central

- Área ampla para armazenamento de insumos médicos
- Sistema de prateleiras para organização
- Área de recebimento, conferência e expedição
- Controle de acesso e segurança

5.5.3. Centro de Estudos

- Salas para atividades acadêmicas
- Ambiente climatizado
- Instalações para equipamentos audiovisuais
- Área administrativa

5.5.4. Biblioteca

- Área para acervo bibliográfico
- Espaço de estudos e consulta
- Ambiente silencioso e climatizado
- Mobiliário adequado

5.5.5. Serviços de Cópia e Gráfica

- Área para equipamentos de impressão
- Espaço para acabamento gráfico
- Armazenamento de materiais
- Ventilação adequada

5.5.6. Setor de Patrimônio

- Área administrativa
- Arquivo de documentos
- Sistema de segurança para documentos

5.5.7. Marcenaria

- Oficina com ventilação adequada
- Sistema de exaustão
- Armazenamento de materiais e ferramentas
- Medidas de segurança ocupacional

5.5.8. Almoxarifado de Manutenção

- Área ampla para materiais de manutenção
- Organização por tipo de material
- Controle de estoque
- Facilidade de acesso para carga e descarga

6. DA EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1. A execução do objeto dar-se-á a partir da assinatura do contrato, com ocupação efetiva do imóvel em até 15 (quinze) dias, prazo necessário para adequações finais e processo de mudança dos setores.

6.2. Cronograma de Implementação:

6.2.1. Fase 1 - Preparação (Dias 1º a 15º):

- Vistoria técnica final do imóvel
- Execução de adequações pontuais necessárias
- Instalação de equipamentos específicos
- Preparação das áreas por setor

6.2.2. Fase 2 - Transição (Dias 16º a 30º):

- Mudança gradual dos setores
- Transporte de equipamentos e materiais
- Instalação e teste de equipamentos
- Treinamento das equipes

6.2.3. Fase 3 - Operação Plena (A partir do Dia 31º):

- Funcionamento integral de todos os setores
- Monitoramento contínuo das condições
- Manutenção preventiva e corretiva
- Gestão integrada com o HIAS

6.3. Local e Horário da Prestação de Serviço:

Local: Rua Padre Ambrósio Machado, 495, Vila União, Fortaleza-CE

Horário: 24 horas por dia, 7 dias por semana (disponibilidade contínua)

Acesso: Controlado, conforme necessidades operacionais dos setores

6.4. Rotinas a Serem Cumpridas

6.4.1. Rotinas de Manutenção Predial

- Manutenção preventiva mensal de todos os sistemas
- Limpeza e conservação diária das áreas comuns
- Manutenção dos jardins e áreas externas
- Controle de pragas e vetores

6.4.2. Rotinas de Segurança

- Monitoramento 24 horas do sistema de videovigilância
- Controle de acesso de pessoas e veículos
- Rondas de segurança patrimonial
- Manutenção dos sistemas de prevenção de incêndios

6.4.3. Rotinas de Infraestrutura

- Monitoramento dos sistemas elétricos e hidráulicos
- Manutenção dos equipamentos de climatização
- Controle da qualidade do ar e temperatura
- Gestão do sistema de captação de água de chuva

6.5. Materiais e Equipamentos Disponibilizados

6.5.1. Pelo Contratado (Locador):

- Estrutura predial completa conforme especificações
- Sistemas de segurança, climatização e prevenção de incêndios
- Equipamentos de apoio (elevador, ventiladores, prateleiras)
- Manutenção de todos os sistemas e equipamentos.

6.5.2. Pelo Contratante (Locatário):

- Equipamentos específicos dos setores realocados
- Mobiliário operacional
- Materiais de consumo
- Equipamentos de informática e comunicação

6.6. Informações Relevantes para Dimensionamento

6.6.1. Funcionamento contínuo dos setores (24h/dia)

6.6.2. Fluxo diário estimado de 50 a 80 pessoas

6.6.3. Movimentação de materiais e equipamentos médicos

6.6.4. Necessidade de integração logística com o HIAS

6.6.5. Armazenamento de materiais sensíveis à temperatura

6.6.6. Processamento de materiais médicos esterilizáveis

6.6.7. Atividades acadêmicas e de pesquisa

6.6.8. Produção de mobiliário hospitalar

6.6.9. Gestão de patrimônio público

6.6.10. Controle rigoroso de acesso e segurança

6.7. Especificação da Garantia do Serviço

6.7.1. O prazo de garantia para correção de defeitos na infraestrutura predial é de 30 (trinta) dias, contados da comunicação formal do problema.

6.7.2. Para equipamentos e sistemas, aplica-se o prazo de garantia estabelecido pelo fabricante ou, na ausência desta, o prazo previsto no Código de Defesa do Consumidor.

6.7.3. A garantia abrange todos os sistemas e equipamentos inclusos na locação, não se aplicando a danos decorrentes de uso inadequado ou negligência do locatário.

6.8. Da Subcontratação

6.8.1. Não será admitida a subcontratação total do objeto.

6.8.2. Será permitida a subcontratação parcial para serviços especializados de manutenção predial, limpeza e segurança, desde que previamente autorizada pela Administração e que a empresa subcontratada atenda aos mesmos requisitos de habilitação exigidos para a contratada principal.

6.9. Da Vistoria

6.9.1. A vistoria prévia do imóvel é facultativa, podendo ser realizada pelos interessados de segunda à sexta-feira, das 8h às 17h, mediante agendamento prévio junto à DIRAF-HIAS.

6.9.2. Para a vistoria, o representante legal da empresa deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação.

6.9.3. O atestado de vistoria poderá ser substituído por declaração formal assinada pelo responsável técnico do interessado acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

6.9.4. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, devendo o contratado assumir os ônus decorrentes.

6.10. Dos Requisitos de Habilitação

6.10.1. Habilitação Jurídica:

- Registro comercial, no caso de empresa individual
- Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor
- Documentos de eleição dos atuais administradores
- Procuração, se for o caso

6.10.2. Regularidade Fiscal e Trabalhista:

- Prova de inscrição no CNPJ ou CPF
- Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, Estadual e Municipal
- Prova de regularidade relativa à Seguridade Social
- Prova de regularidade relativa ao FGTS
- Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho

6.10.3. Qualificação Econômico-Financeira:

- Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício
- Certidão negativa de falência e concordata

6.10.4. Qualificação Técnica:

- Comprovação de propriedade ou posse legítima do imóvel
- Alvará de funcionamento vigente
- Certificado de Vistoria do Corpo de Bombeiros
- Licenças ambientais e sanitárias, quando aplicáveis
- Atestado de capacidade técnica para locação de imóveis comerciais

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

7.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/2021, respondendo cada parte pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

7.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

- 7.3.** Após a assinatura do contrato, o órgão contratante poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial de apresentação do plano de fiscalização e das estratégias de execução do objeto.
- 7.4.** O contratado deverá designar formalmente preposto da empresa antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.
- 7.5.** O contratado deverá manter preposto da empresa disponível para contato durante o horário comercial (8h às 17h) e plantão de emergência 24 horas para situações críticas.
- 7.6.** O contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou manutenção do preposto, hipótese em que o contratado designará outro para o exercício da atividade.
- 7.7.** As comunicações entre o órgão contratante e o contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 7.8.** Será designado gestor do contrato, servidor público responsável pela gestão e acompanhamento da execução contratual, com as seguintes atribuições:
- 7.8.1.** Coordenar a fiscalização técnica e administrativa
- 7.8.2.** Decidir sobre questões contratuais dentro de sua competência
- 7.8.3.** Autorizar pagamentos e apostilamentos
- 7.8.4.** Comunicar irregularidades à autoridade superior
- 7.9.** Será designado fiscal técnico, responsável pelo acompanhamento da execução do objeto, com as seguintes atribuições:
- 7.9.1.** Verificar a conformidade da prestação dos serviços
- 7.9.2.** Avaliar a qualidade e adequação do imóvel
- 7.9.3.** Acompanhar a manutenção dos sistemas e equipamentos
- 7.9.4.** Atestar a prestação dos serviços para pagamento
- 7.10.** Será designado fiscal administrativo, responsável pelos aspectos administrativos e financeiros com as seguintes atribuições:
- 7.10.1.** Verificar a manutenção das condições de habilitação
- 7.10.2.** Acompanhar empenhos, pagamentos e garantias
- 7.10.3.** Controlar prazos contratuais e renovações
- 7.10.4.** Formalizar apostilamentos e termos aditivos
- 7.11.** Rotinas de Fiscalização
- 7.11.1.** Fiscalização Técnica
- a) Inspeções Mensais:
- Verificação das condições gerais do imóvel
 - Teste dos sistemas de segurança e prevenção de incêndios
 - Avaliação dos sistemas de climatização
 - Controle da qualidade dos serviços de manutenção
- b) Inspeções Semanais:

- Verificação da limpeza e conservação
- Controle de acesso e segurança
- Funcionamento dos equipamentos
- Condições ambientais (temperatura, umidade)

c) Inspeções Diárias:

- Monitoramento básico das condições operacionais
- Verificação de ocorrências de segurança
- Controle de funcionamento dos sistemas críticos

7.12. O Gestor apresentará ao preposto do contratado a avaliação mensal da execução do objeto devendo o preposto apor assinatura no documento, tomando ciência da avaliação realizada.

7.13. O contratado poderá apresentar justificativa para prestação de serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência.

7.14. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções previstas no contrato.

7.15. O Gestor anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução, conforme artigo 117 da Lei Federal nº 14.133/2021.

7.16. As comunicações entre o órgão ou entidade e o contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

7.17. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o HIAS poderá convocar o representante do contratado para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução do contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados, quando houver, e das sanções aplicáveis, dentre outros.

7.18. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos, nos termos do caput do art. 117, da Lei nº 14.133/2021.

7.19. A fiscalização se responsabilizará pelo acompanhamento da execução do objeto contratual, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

7.20. O fiscal do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

7.21. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

7.22. O fiscal informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

- 7.23.** No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.
- 7.24.** O fiscal comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.
- 7.25.** O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.
- 7.26.** O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.
- 7.27.** O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.
- 7.28.** O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, quando for o caso, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.
- 7.29.** O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133/2021.

8. OBRIGAÇÕES DAS PARTES

8.1. Obrigações do Contratado (Locador):

- 8.1.1.** Disponibilizar o imóvel nas condições especificadas neste Termo de Referência
- 8.1.2.** Manter todos os sistemas e equipamentos em perfeito funcionamento
- 8.1.3.** Realizar manutenção preventiva e corretiva de toda a infraestrutura
- 8.1.4.** Garantir o funcionamento ininterrupto dos sistemas de segurança
- 8.1.5.** Manter as condições de habitabilidade e salubridade do imóvel
- 8.1.6.** Manutenção semestral dos sistemas de prevenção de incêndios
- 8.1.7.** Manter sistema de videomonitoramento funcionando 24 horas
- 8.1.8.** Manter sistemas de prevenção de incêndios operacionais
- 8.1.9.** Manter atualizados todos os alvarás e licenças
- 8.1.10.** Correrão ainda por conta do LOCATÁRIO todos os impostos e taxas que incidam ou venham a incidir sobre o imóvel locado e que poderão ser cobrados do LOCATÁRIO juntamente com o aluguel.

- 8.1.11. A obtenção e manutenção do Certificado de Conformidade do Corpo de Bombeiros, garantindo a regularidade do imóvel perante a legislação vigente.
- 8.1.12. Manter seguros do imóvel atualizados
- 8.1.13. Fornecer manuais de operação dos equipamentos
- 8.1.14. Executar a manutenção preventiva e corretiva do elevador de carga, garantindo seu pleno funcionamento e segurança de uso.

8.2. Obrigações do Contratante (Locatário):

- 8.2.1. Pagar pontualmente o valor da locação
- 8.2.2. Utilizar o imóvel conforme sua destinação
- 8.2.3. Zelar pela conservação do imóvel e equipamentos
- 8.2.4. Comunicar imediatamente problemas ou defeitos
- 8.2.5. Devolver o imóvel nas mesmas condições ao final do contrato
- 8.2.6. Não realizar alterações estruturais sem autorização
- 8.2.7. Manter organização e limpeza das áreas de uso
- 8.2.8. Respeitar as normas de segurança estabelecidas
- 8.2.9. Não sobrecarregar os sistemas elétricos e hidráulicos
- 8.3. Manter registro de todas as ocorrências
 - 8.3.1. Manutenção mensal dos sistemas de climatização
 - 8.3.2. Manutenção trimestral dos sistemas elétricos e hidráulicos
 - 8.3.3. Limpeza e conservação diária das áreas comuns
 - 8.3.4. Manutenção dos jardins e áreas externas
 - 8.3.5. Garantir controle de acesso adequado
 - 8.3.6. Realizar rondas de segurança conforme necessário
- 8.4. Designar servidores para fiscalização do contrato
- 8.5. Realizar inspeções periódicas conforme estabelecido
- 8.6. Comunicar formalmente irregularidades identificadas
- 8.7. Avaliar mensalmente o desempenho do contratado

9. CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO E DE PAGAMENTO

9.1. Recebimento do Serviço

- 9.1.1. Os serviços serão recebidos PROVISORIAMENTE, no prazo de 15(quinze) dias, pela fiscalização, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico, nos termos do art. 140, I, a, da Lei nº 14.133/2021.
- 9.1.2. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.
- 9.1.3. O contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

9.1.3.1. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório nos termos do [art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133/2021](#).

9.1.3.2. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

9.1.4. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o termo detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

9.1.5. Os serviços serão recebidos DEFINITIVAMENTE no prazo de 15 (quinze) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado obedecendo os seguintes procedimentos:

9.1.5.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelo(s) fiscal(is) no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento.

9.1.5.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando ao contratado, por escrito, as respectivas correções;

9.1.5.3. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

9.1.5.4. Comunicar ao contratado para que emita a nota fiscal ou fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

9.1.5.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

9.1.6. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do [art. 143 da Lei nº 14.133/2021](#), comunicando-se ao contratado para emissão de nota fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

9.1.7. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

9.1.8. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

9.2. Liquidação

9.2.1. Recebida a nota fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10(dez) dias úteis para fins de liquidação, prorrogáveis por igual período.

9.2.1.1. O prazo de que trata o subitem anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133/2021.

9.2.2. A liquidação da despesa consiste na verificação do direito adquirido pelo credor tendo por base os títulos e documentos comprobatórios do respectivo crédito, observando-se o disposto no art. 63 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964.

9.2.3. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou documento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

9.2.4. A nota fiscal ou documento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no subitem 12.27 deste Termo.

9.2.5. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

9.2.6. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, 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 do contratante.

9.2.7. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

9.2.8. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

9.2.9. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação.

9.3. Prazo de pagamento

9.3.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa.

9.3.2. No caso de atraso pelo contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice *IPCA – Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo* de correção monetária.

9.4. Forma de pagamento

9.4.1. O pagamento será realizado mediante crédito em conta corrente do contratado, exclusivamente no Banco Bradesco S/A, conforme Lei nº 15.241/2012.

9.4.2. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

9.4.3. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

9.4.3.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

10. DOS REPAROS NECESSÁRIOS E BENFEITORIAS

10.1. Dos reparos necessários

10.1.1. Ficam a cargo do LOCADOR as obras de manutenção estrutural, de reforma ou de acréscimos que interessem e sejam necessárias à integridade estrutural do imóvel.

10.1.2. Ficarão a cargo exclusivo do LOCADOR as obras de manutenção estrutural, de reforma ou acréscimos que interessem à conservação, funcionalidade e integridade estrutural do imóvel, bem como aquelas necessárias para atender às normas sanitárias, ambientais, de segurança e acessibilidade vigentes.

10.1.3. A necessidade dos reparos referidos no item anterior será comunicada por escrito ao LOCADOR, que deverá iniciar os serviços de correção no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, a contar do recebimento da notificação. Paralelamente, a equipe técnica da unidade realizará vistoria no imóvel e indicará, no mesmo expediente de notificação, o prazo mínimo e o prazo máximo estimado para a conclusão dos reparos, conforme a natureza da intervenção.

- 10.1.4.** O LOCADOR deverá concluir os serviços dentro do prazo indicado, salvo motivo justificado e previamente aceito pela LOCATÁRIA, sob pena de caracterização de inadimplemento contratual.
- 10.1.5.** Na hipótese de inércia do LOCADOR, fica desde já autorizada a LOCATÁRIA a executar diretamente os serviços, mediante prévia coleta de, no mínimo, três orçamentos, cujos valores serão compensados com o pagamento dos aluguéis vincendos, limitado a até 1/3 (um terço) do valor mensal do aluguel a cada mês, até a quitação integral do montante despendido.
- 10.1.6.** Os valores reembolsáveis referem-se ao montante efetivamente pago pela LOCATÁRIA devidamente comprovado por documentação fiscal hábil e relatório técnico descritivo, acrescidos de multa compensatória de 20% (vinte por cento), a título de cláusula penal, caso reste caracterizado o inadimplemento do LOCADOR.
- 10.1.7.** Em caso de necessidade de reparos emergenciais, indispensáveis à preservação do imóvel, segurança de pessoas ou continuidade dos serviços públicos, o LOCADOR será notificado e deverá iniciar os reparos em até 36 (trinta e seis) horas, podendo a LOCATÁRIA executá-los diretamente, observando os mesmos critérios do item anterior, independentemente de autorização do LOCADOR.
- 10.1.8.** Na hipótese de inviabilização do uso do imóvel em virtude das obras mencionadas no item e seguintes do item, por prazo superior a 3 (três) dias, a LOCATÁRIA fica autorizada a descontar do valor do aluguel o montante proporcional aos dias de inutilização do imóvel, sem prejuízo da possibilidade de rescisão (mediante prévia oportunidade de manifestação da LOCADOR).
- 10.2.** Das benfeitorias
- 10.2.1.** A LOCATÁRIA poderá realizar benfeitorias úteis, necessárias e voluptuárias no imóvel.
- 10.2.2.** As benfeitorias necessárias introduzidas pela LOCATÁRIA, bem como as úteis, estas desde que autorizadas, serão indenizáveis e permitem o exercício do direito de retenção.
- 10.2.3.** As benfeitorias voluntuárias introduzidas pela LOCATÁRIA, finda a locação, podem ser levantadas, desde que sua retirada não afete a estrutura e a substância do imóvel, nos termos do art. 36 da Lei Federal 8.245/91.

11. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES

- 11.1.** Comete infração administrativa, nos termos do art. 155 da Lei nº 14.133/2021, o contratado que, com dolo ou culpa:
- 11.1.1.** Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pela contratada durante o certame;
- 11.1.2.** Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:
- 11.1.2.1.** Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
- 11.2.** Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 11.3.** Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

- 11.4.** Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa;
- 11.5.** Com fulcro na Lei nº 14.133/2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao contratado as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:
- 11.5.1.** Advertência;
- 11.5.2.** Multa;
- 11.5.3.** Impedimento de licitar e contratar e
- 11.5.4.** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade;
- 11.6.** Na aplicação das sanções serão considerados:
- 11.6.1.** A natureza e a gravidade da infração cometida;
- 11.6.2.** As peculiaridades do caso concreto;
- 11.6.3.** As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- 11.6.4.** Os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- 11.6.5.** A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 11.7.** A sanção de multa não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato, conforme §3º do art. 156 da Lei nº 14.133/2021, sendo assim discriminadas:
- a) Multa por atraso: 0,5% do valor mensal do contrato por dia de atraso no cumprimento das obrigações.
- b) Multa por inexecução parcial: 10% do valor total do contrato.
- c) Multa por inexecução total: 20% do valor total do contrato.
- 11.8.** Procedimento de Aplicação
- 11.8.1.** As sanções serão aplicadas mediante processo administrativo, garantindo-se o contraditório e a ampla defesa.
- 11.8.2.** O contratado terá prazo de 5 (cinco) dias úteis para apresentar defesa, contados da notificação.
- 11.8.3.** As multas poderão ser descontadas dos pagamentos devidos ou cobradas judicialmente.
- 11.9.** A multa será recolhida no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da comunicação oficial.
- 11.10.** O licitante recolherá a multa por meio de Documento de Arrecadação Estadual (DAE), podendo ser substituído por outro instrumento legal, em nome do órgão contratante, se não o fizer, será cobrada em processo de execução.
- 11.11.** As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.
- 11.12.** Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

- 12.1.** Este Termo de Referência e o contrato dele decorrente regem-se pela Lei nº 14.133/2021, Lei nº 8.245/1991, Código Civil Brasileiro e demais normas aplicáveis.
- 12.2.** Fica eleito o foro da Comarca de Fortaleza, Estado do Ceará, para dirimir quaisquer controvérsias decorrentes da execução deste contrato.
- 12.3.** Os casos omissos serão resolvidos de acordo com a Lei nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis, mediante acordo entre as partes ou decisão da Administração.

13. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 13.1.** As despesas decorrentes da presente contratação correrão a conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Estado.
- 13.1.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação
- 13.1.2. Gestão/Unidade: _____;
- 13.1.3. Fonte de Recursos: _____;
- 13.1.4. Programa de Trabalho: _____;
- 13.1.5. Elemento de Despesa: _____;

14. DOS ANEXOS DO TERMO DE REFERÊNCIA

- 14.1.** Integram este Termo de Referência os seguintes anexos:

- Anexo I: Estudo Técnico Preliminar (ETP)
- Anexo II: Plantas e especificações técnicas do imóvel

Fortaleza, 18 de agosto de 2025

Pedro Gil Damasceno Guerreiro

Coordenador de Manutenção do HIAS

DE ACORDO:

Edísio Jataí Cavalcante Filho

Diretor Administrativo-Financeiro – DAF/HIAS/SESA/CE