

TERMO DE REFERÊNCIA

Procedimento administrativo nº 018/2025

OBJETO: "LOCAÇÃO DE IMÓVEL PARA FINS NÃO RESIDENCIAIS, LOCALIZADO NA RUA SETE DE SETEMBRO Nº 112, CEP: 68.490-000, BAIRRO TABOCAL, DESTINADO AO FUNCIONAMENTO DO SISTEMA ESTADUAL DE REGULAMENTAÇÃO-SER, TRATAMENTO FORA DO DOMICÍLIO – TDF E TELESSAÚDE, OBJETIVANDO ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE MELGAÇO/PA"

TERMO DE REFERÊNCIA**Processo Administrativo nº 018/2025****1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO E OBJETIVO**

1.1. LOCAÇÃO DE IMÓVEL PARA FINS NÃO RESIDENCIAIS, LOCALIZADO NA RUA SETE DE SETEMBRO Nº 112, CEP: 68.490-000, BAIRRO TABOCAL, DESTINADO AO FUNCIONAMENTO DO SISTEMA ESTADUAL DE REGULAMENTAÇÃO-SER, TRATAMENTO FORA DO DOMICÍLIO – TDF E TELESSAÚDE, OBJETIVANDO ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE MELGAÇO/PA, os itens e os quantitativos estão descritos nas planilhas.

Item	Descrição	Quantidade	Unidade
01	Locação de imóvel	12	Meses

1.2. - O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da data de assinatura deste Contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.3. A prorrogação de que trata este item 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.

1.4. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

1.5. O contrato não poderá ser prorrogado quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

Fundamentação: (inciso I do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/2021)

2.1. Secretaria Municipal de Saúde de Melgaço/PA está buscando um imóvel para locação, com o objetivo de abrigar as instalações do Sistema Estadual de Regulamentação (SER), o Tratamento Fora do Domicílio (TDF) e o serviço de Telessaúde. O imóvel deverá atender as necessidades da gestão de saúde pública do município, proporcionando o espaço adequado para o desenvolvimento dessas atividades essenciais.

2.2. A localização deve ser de fácil acesso tanto para os profissionais de saúde quanto para os pacientes que necessitam de atendimento. O imóvel deverá contar com características específicas que atendam às exigências técnicas e operacionais do sistema de saúde, como ambientes adequados para recepção, atendimento, consultórios e outros serviços correlatos.

2.3. O objetivo da locação é garantir o bom funcionamento dos serviços mencionados, promovendo uma melhor estrutura para a saúde pública municipal e facilitando o atendimento aos usuários dos programas TDF e Telessaúde, especialmente para a população local e da região, conforme as diretrizes estabelecidas pela Secretaria Municipal de Saúde.

2.4. A locação do imóvel visa a melhoria dos serviços de saúde oferecidos à população, com foco no atendimento de qualidade, especialmente em áreas que necessitam de cuidados especializados fora do domicílio e por meio de tecnologias de telessaúde.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

Fundamentação: (inciso VII do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/21).

3.1. O imóvel será destinado para a implantação e operação do Sistema Estadual de Regulamentação (SER), do Tratamento Fora do Domicílio (TDF) e da Telessaúde, permitindo a implementação desses serviços essenciais de saúde. A locação visa garantir um espaço dedicado ao atendimento de pacientes, à recepção de profissionais de saúde e à integração dos serviços de telessaúde, trazendo agilidade no atendimento e maior alcance no cuidado da população.

3.2. Para realização da contratação serão necessárias providencias:

3.2.1. Seleção e Locação: A primeira etapa será a escolha do imóvel adequado, com a assinatura de contrato de locação, garantindo que o imóvel atenda a todas as exigências legais e estruturais para o funcionamento.

3.2.2. Adaptação do Imóvel: O imóvel passará por adaptações necessárias para o seu uso, incluindo a divisão dos espaços e a instalação de itens essenciais de infraestrutura, como camas, armários, banheiros adaptados, entre outros.

3.2.3. Equipes de Apoio e Gestão: A Secretaria Municipal de Saúde de Melgaço contratará profissionais de saúde e administrativos para gerir os atendimentos, garantindo que o local esteja sempre limpo, seguro e funcionando adequadamente. Além disso, será formado um time de apoio psicológico e social para dar suporte aos pacientes e familiares.

3.3. Para alcançar o melhor resultado na contratação, sugere-se a contratação por Inexigibilidade de licitação de acordo com o exigido no art. 74, V da lei 14.133/21.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Fundamentação: (inciso III do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/2021).

4.1. Para garantir uma contratação eficiente e transparente para a locação do imóvel, será necessário uma série de requisitos:

4.1.1. A localização deve ser de fácil acesso para a população atendida, com infraestrutura urbana adequada e segurança.

4.1.2. O imóvel deve ter ambientes adequados para recepção, atendimentos individuais e em grupo, salas para consultas e áreas administrativas.

4.1.3. Deverá ter banheiro(s) acessível(is) a pessoas com deficiência, de acordo com as normas de acessibilidade.

4.1.4. O imóvel deve estar em condições estruturais adequadas para funcionamento contínuo e seguro, sem necessidade de grandes reformas estruturais.

4.2. Esses requisitos visam garantir que o imóvel seja adequado para o funcionamento de um serviço de saúde pública, atendendo às necessidades das instalações do Sistema Estadual de Regulamentação (SER), o Tratamento Fora do Domicílio (TDF) e o serviço de Telessaúde, com infraestrutura e condições ideais para o atendimento à população.

5. PREPOSTO

5.1 A Contratada designará formalmente o preposto, antes do início da contratação do imóvel, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

5.2 A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

6. DA SUBCONTRATAÇÃO

6.1 Não será admitida a subcontratação

7. FISCALIZAÇÃO

7.1 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

039
ff

8. FISCALIZAÇÃO TÉCNICA

8.1 O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

8.2 O fiscal técnico do contrato anotará 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. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

8.3 Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

8.4 O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);

8.5 No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);

8.6 O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade,

9. FISCALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

9.1. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas,

9.2. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

10. GESTOR DO CONTRATO

10.1 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

040
88

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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

10.2 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

10.3. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

10.4 O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

10.5 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, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

10.6 O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

10.7 O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

11. DO RECEBIMENTO

11.1. Os serviços serão recebidos pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

043
2/2

11.1.1 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.

11.1.2 O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento do serviço do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

11.1.3 O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento do serviço contratado mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

11.1.4 O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento sob o ponto de vista técnico e administrativo.

11.1.5 Em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

11.1.6 Será considerado como ocorrido o recebimento com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;

11.1.7 O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, os serviços em que se verificarem má execução, 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

11.1.8 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.

11.1.9 O recebimento também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo.

11.1.10 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.

11.1.11 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.

042
84

11.1.12 Os serviços serão recebidos definitivamente, 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:

11.1.13 Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, 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.

11.1.14 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 à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

11.1.15 Emitir Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

11.1.16 Comunicar ao Locador para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

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

11.1.18 No caso de controvérsia sobre a execução do serviço, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertence à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

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

12. LIQUIDAÇÃO

12.1 Recebida a nota fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da instrução normativa seges/me nº 77/2022.

12.1.1 O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso ii do art. 74 da lei nº 14.133, de 2021

12.1.2 Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a nota fiscal ou fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

12.1.3 o prazo de validade;

12.1.4 a data da emissão;

12.1.5 os dados do contrato e do órgão contratante;

12.1.6 o período respectivo de execução do contrato;

12.1.7 o valor a pagar; e eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

12.1.8 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, 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 à contratante;

13. PRAZO DE PAGAMENTO

13.1 O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

13.1.1 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.

14. FORMA DE PAGAMENTO

14.1 O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

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

14.1.3 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.

14.1.4 O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

14.1.5 O pagamento será efetuado no prazo máximo estipulado no item 14.1, contados da data da efetiva arrecadação dos tributos apurados e exigidos por meio do procedimento próprio, mediante crédito em Conta Corrente Bancária da Contratada, através do Banco Bradesco ou informado pelo contratado. O ateste de cumprimento das obrigações contratadas será feito pelo fiscal do contrato, que é o encarregado de receber o objeto da contratação, que só o fará após a constatação do cumprimento das condições estabelecidas no contrato.

14.1.6 A cada pagamento serão observadas as retenções, de acordo com a legislação e normas vigentes. Nenhum pagamento será efetuado à contratada enquanto pendente de liquidação ou qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, bem como regularidade fiscal. Pelo atraso no pagamento deverá ser imposta multa de 2% (dois por cento) ao mês sobre o valor em atraso.

15. FORMA DE SELEÇÃO

16.1. O Contratado será selecionado por meio da realização de procedimento de Inexigibilidade de Licitação, com fundamento na hipótese do art. 74, inciso V, da Lei nº 14.133/2021.

16. REGIME DE EXECUÇÃO

17.1 O regime de execução do contrato será empreitada por preço global.

17. EXIGÊNCIAS PARA HABILITAÇÃO

17.1. Cópia do Documento de Identidade (RG) e CPF do proprietário, para comprovar sua identidade.

17.2. Comprovante de Residência recente, para verificar a localização e a situação do locador.

17.3. Certidão de Nascimento ou Casamento (se necessário para comprovar o estado civil do locador).

045
Jf

17.4. Registro de Imóvel ou Escritura Pública: Documento que comprova a propriedade do imóvel e que o locador tem direito legal sobre o bem. Pode ser obtido no Cartório de Registro de Imóveis.

18. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

18.1 Com a finalidade de se constatar a estimativa do valor para esta contratação, sendo está OBRIGATÓRIA para a elaboração do Estudo Técnico Preliminar, sendo expressamente prevista no Art. 18, Inciso VI, §1º da Lei 14.133/21. Desta feita, a equipe responsável pela elaboração do mesmo constatou que a estimativa de valor consta no Estudo Técnico Preliminar.

19. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

19.1 As despesas para a contratação deste objeto à conta das dotações orçamentárias consignadas no Processo Administrativo específico, de acordo com o valor da contratação

GOVERNO MUNICIPAL DE
MELGAÇO
Melgaço/PA, 09 de janeiro de 2025
UM NOVO TEMPO, UMA NOVA HISTÓRIA
JOSÉ AILSON VIEGAS DIAS
Secretário Municipal de Finanças
Decreto 003/2025