

TERMO DE REFERÊNCIA**Processo Administrativo nº 019/2025****1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO E OBJETIVO**

1.1. LOCAÇÃO DE IMÓVEL PARA FINS NÃO RESIDENCIAIS, LOCALIZADO NA RUA MARECHAL RONDON, Nº 170, CEP: 68.490-000, BAIRRO CENTRO, MELGAÇO/PA, DESTINADO AO FUNCIONAMENTO DA SEDE DOS AGENTES COMUNITÁRIOS DE SAÚDE - ACS; 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. A Secretaria Municipal de Saúde de Melgaço/PA busca a locação de um imóvel, para abrigar a sede dos Agentes Comunitários de Saúde (ACS). O objetivo dessa locação é atender à necessidade de oferecer uma estrutura funcional e adequada para os ACS realizarem suas atividades no município, visando fortalecer a assistência e o acompanhamento à saúde da população local.

2.2. O imóvel será utilizado como sede para os ACS, oferecendo um espaço

adequado para suas atividades diárias, como o planejamento de ações, organização de visitas domiciliares, reuniões de equipe, registro e atualização de dados de saúde dos usuários atendidos.

2.3. A locação do imóvel contribuirá diretamente para a melhoria da cobertura e qualidade das ações da Estratégia de Saúde da Família (ESF), que é um dos principais programas de atenção básica do Sistema Único de Saúde (SUS), com foco na prevenção e promoção da saúde.

2.4. O espaço permitirá melhor organização das atividades da equipe de ACS, facilitando a comunicação, o acesso a materiais de trabalho, e o armazenamento de informações essenciais sobre a saúde da população local.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

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

3.1 A principal finalidade da locação é proporcionar à Secretaria Municipal de Saúde um espaço adequado para que os Agentes Comunitários de Saúde possam desempenhar suas funções de forma eficiente. Esse local será um ponto de apoio para o planejamento, execução e acompanhamento das visitas domiciliares, campanhas de saúde, registros e ações educacionais. A locação do imóvel proporcionará um ambiente mais organizado e estruturado para os ACS, ajudando a ampliar o impacto de suas atividades nas comunidades.

3.2. Para realização da contratação serão necessários providências:

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.

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. A locação de um imóvel adequado para abrigar a sede dos ACS proporcionará um espaço dedicado para a organização das atividades, o que otimiza o desempenho das ações de saúde pública e o planejamento estratégico das equipes.

4.2. A criação de um centro de apoio permitirá que os ACS realizem suas funções de forma mais eficaz, com melhor suporte administrativo e logístico, aumentando a cobertura e a qualidade dos serviços prestados à comunidade.

4.3. Com um local adequado para os ACS, o município de Melgaço poderá ampliar suas ações de saúde preventiva e promoção de saúde, colaborando com a redução de doenças, melhorando a qualidade de vida da população e promovendo mais saúde na comunidade.

4.4. A locação do imóvel proporcionará um local para centralizar os registros e a comunicação entre a equipe de ACS e a Secretaria Municipal de Saúde, permitindo melhor acompanhamento e gestão das atividades e demandas da saúde local.

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).

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 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 anotar 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.

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.

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).

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

Melgaço/PA, 09 de janeiro de 2025



JOSÉ AILSON VIEGAS DIAS
Secretário Municipal de Finanças
Decreto 003/2025

