

**TERMO DE REFERÊNCIA****1. UNIDADE REQUISITANTE**

Secretaria Municipal de Saúde de Sidrolândia/MS.

2. DEFINIÇÃO DO OBJETO, INCLUÍDOS SUA NATUREZA, OS QUANTITATIVOS, O PRAZO DO CONTRATO E, SE FOR O CASO, A POSSIBILIDADE DE SUA PRORROGAÇÃO

2.1 – Locação de imóvel situado na Avenida Antero Lemes de Souza, nº 1515, Centro, com a finalidade de implantar o Almoxarifado Central da Secretaria Municipal de Saúde de Sidrolândia/MS, destinado ao armazenamento, controle e distribuição de materiais e insumos necessários ao funcionamento das unidades de saúde do município, em conformidade com as disposições da Lei nº 14.133/2021.

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	Locação de imóvel	Mês	12	R\$ 6.000,00	R\$ 72.000,00

2.2 Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme consta no Estudo Técnico Preliminar.

2.3 O objeto desta contratação não se enquadra como sendo bem de luxo, conforme Decreto de nº 113/22.

2.4 O prazo de vigência da contratação é de 12 meses contados da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133/21.

2.5 O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação

3. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

3.1 A fundamentação da contratação encontra-se pormenorizada em tópico específico no Estudo Técnico Preliminar.

3.2 O objeto da contratação não está previsto no Plano de Contratações Anual.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

4.1 Os itens que serão adquiridos possuem a seguinte descrição técnica:

Item	Código	Descrição	Un.	Qtd
1	059.001.003	Locação de imóvel	mês	12



5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1 EXIGÊNCIA

- a. Relatório de Laudo de Avaliação do Imóvel;
- b. Matrícula do imóvel atualizada;

5.1.1 Documentações Necessárias pessoa física

- a) Prova de Regularidade com a Fazenda Federal e a Seguridade Social – CND (INSS), mediante a Certidão Conjunta Negativa ou Positiva, com efeitos de negativa, de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- b) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual (Certidão Negativa de Débitos, ou Positiva com efeito de Negativa de Tributos Estaduais), emitido pelo órgão competente, da localidade de domicílio ou sede da empresa do proponente, na forma da Lei;
- c) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal (Certidão Negativa de Débitos, ou Positiva com efeito de Negativa de Tributos Municipais), emitido pelo órgão competente, da localidade de domicílio ou sede da empresa do proponente, na forma da Lei;
- d) A comprovação da Regularidade Trabalhista consistirá na apresentação de prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) ou Certidão Positiva com efeitos de negativa, emitida pelo TST – Tribunal Superior do Trabalho.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1. CONDIÇÕES DA ENTREGA

- 6.1.1 O imóvel deverá ser entregue em perfeitas condições de uso, sem nenhum débito, que caso venha a existir é de responsabilidade do LOCADOR.
- 6.1.2 Será realizada uma Vistoria de Entrega do imóvel onde serão tiradas fotos para que se comprove as condições que o mesmo foi entregue ao Município.
- 6.1.3 O IPTU (Imposto Predial e Territorial Urbano) é de responsabilidade do LOCADOR.

6.2 LOCAL DE ENTREGA E HORA

A entrega deverá ser realizada no Almoxarifado do Sistema Único de Saúde (SUS), localizado na Avenida Antero Lemes de Souza, nº 1515, Centro, Sidrolândia/MS, no horário das 07h00 às 11h00 e das 13h00 às 17h00, de segunda a sexta-feira, exceto feriados.



7. MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

7.1 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/21, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

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

7.3 Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada 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 método de aferição e das sanções, entre outros.

7.4 A fiscalização da execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal e gestor do contrato, ou pelo seu respectivo substituto – Lei nº 14.133/21, art. 117, caput.

fica designado como **fiscal de contrato** o Sr. Arthur Ribeiro Arce matrícula nº 23566
fica designado como **gestor de contrato** a Sra. Vanessa Rosa Prado Decreto nº 008/25

7.5 DO GESTOR DO CONTRATO

- Acompanhar, sempre que possível, o andamento das contratações que ficarão sob sua responsabilidade;
- Manter registro atualizado das ocorrências relacionadas à execução do contrato;
- Acompanhar e fazer cumprir o cronograma de execução e os prazos previstos no ajuste;
- Acompanhar o prazo de vigência do contrato;
- Solicitar, com justificativa, a rescisão de contrato;
- Emitir parecer sobre fato relacionado à gestão do contrato;
- Orientar o fiscal de contrato sobre os procedimentos a serem adotados no decorrer da execução do contrato;
- Solicitar à contratada, justificadamente, a substituição do preposto ou de empregado desta, seja por comportamento inadequado à função, seja por insuficiência de desempenho;
- Determinar formalmente à contratada a regularização das falhas ou defeitos observados, assinalando prazo para correção, sob pena de sanção,
- Solicitar ao órgão competente, com justificativa, quaisquer alterações, supressões ou acréscimos contratuais, observada a legislação pertinente;



- Solicitar orientação de ordem técnica aos diversos órgãos da Administração, de acordo com suas competências;
- Conferir o atesto do fiscal de contrato e encaminhar para pagamento faturas ou notas fiscais com as devidas observações e glosas, se for o caso;
- Solicitar ao órgão financeiro competente, com as devidas justificativas, emissão, reforço ou anulação, total ou parcial, de notas de empenho, bem como inclusão de valores na rubrica de Restos a Pagar;
- Solicitar a prestação, complementação, renovação, substituição ou liberação da garantia exigida nos termos do Art. 96, da Lei nº 14.133/2021;
- Executar outras ações de gestão que se façam necessárias ao pleno acompanhamento, fiscalização e controle das atividades desempenhadas pela contratada, a fim de garantir o fiel cumprimento das obrigações pactuadas e a observância do princípio da eficiência;
- Agendar e observar os prazos pactuados no contrato sob sua responsabilidade;
- Comunicar-se com a Administração ou com terceiros sempre por escrito e com a antecedência necessária;
- Notificar formalmente à contratada sobre toda e qualquer decisão da Administração que repercuta no contrato;
- Fundamentar, por escrito, todas as suas decisões, com observância dos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, interesse público e outros correlatos;
- Juntar todos os documentos obrigatórios à gestão do contrato nos devidos processos;
- Instruir em processo apartado todos os documentos pertinentes à gestão do contrato que não se enquadram no inciso anterior.

7.6 DO FISCAL DO CONTRATO

- Prestar informações a respeito da execução dos serviços e apontar ao gestor do contrato eventuais irregularidades ensejadoras de penalidade ou glosa nos pagamentos devidos à contratada;
- Manter o controle das ordens de serviço emitidas e cumpridas, quando cabível;
- Conhecer as obrigações contratuais que afetem diretamente a fiscalização do contrato;
- Zelar pelo fiel cumprimento dos contratos sob sua fiscalização;
- Verificar a conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de acordo com o objeto do contrato e respectivas cláusulas contratuais;



- Atestar formalmente a execução do objeto do contrato, atestar as notas fiscais e as faturas correspondentes a sua prestação;
- Informar ao gestor do contrato sobre eventuais vícios, irregularidades ou baixa qualidade dos produtos ou serviços fornecidos pela contratada;
- Propor soluções para regularização das faltas e problemas observados, sem prejuízo das penalidades aplicáveis;
- Solicitar formalmente ao gestor esclarecimentos sobre as obrigações que afetem diretamente à fiscalização do contrato;
- Utilizar, se for o caso, o Instrumento de Medição de Resultado (IMR) para aferição da qualidade da prestação dos serviços;
- Monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas;
- Apresentar ao preposto da contratada a avaliação da execução do objeto, ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada, e obter dele a ciência;
- Comunicar ao órgão competente qualquer dano ou desvio causado ao patrimônio da Administração ou de terceiros, de que tenha ciência, por ação ou omissão dos empregados da contratada ou de seus prepostos.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

8.1 DO PRAZO DE PAGAMENTO

8.1.1 O pagamento será mensal, efetuado até o décimo dia do mês anterior ao vencimento, com apresentação do recibo devidamente atestado, em conformidade com a legislação vigente.

8.2 DA FORMA DE PAGAMENTO

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

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

9. ESTIMATIVA DO VALOR

9.1 O preço foi obtido através da proposta do LOCADOR, e verificado se o mesmo estava dentro do valor de mercado através do relatório apresentado pela Comissão de Avaliação do Município:



Item	Código	Especificação	Und	QTD
1	059.001.003	Locação de imóvel	Mês	12

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1 As despesas decorrentes da contratação do objeto deste **TERMO**, correrão à conta do Programa de Trabalho do Orçamento da Prefeitura Municipal:

Secretaria Municipal de Saúde	
Funcional Programática	10.302.1300.2030.0000
Elemento de despesa	3.3.90.36.00
Fonte	16000000
Ficha	927

11. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

11.1 FORMA DE SELEÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA

A contratação será realizada por inexigibilidade de licitação, conforme o art. 74, inciso V, da Lei nº 14.133/2021, tendo em vista a inviabilidade de competição para a locação do imóvel, cuja localização e características específicas tornam necessária sua escolha para o atendimento da demanda da Administração.

Será realizada avaliação prévia do valor de mercado, inspeção do estado do imóvel, verificação de inexistência de imóveis públicos vagos, e análise técnica da adequação do imóvel ao uso pretendido. O processo será instruído com as devidas justificativas e parecer jurídico favorável, conforme determina o § 5º do art. 74.

12. OBRIGAÇÕES

12.1. O LOCADOR obriga-se a:

12.1.1 Entregar o imóvel em perfeitas condições de uso para os fins a que se destina;

12.1.2 Fornecer **declaração atestando que não pesa sobre o imóvel qualquer impedimento de ordem jurídica capaz de colocar em risco a locação**, ou, caso exista algum impedimento, prestar os esclarecimentos cabíveis, inclusive com a juntada da documentação pertinente, para fins de avaliação por parte da Administração;



12.1.3 Garantir, durante o tempo da locação, o uso pacífico do imóvel;

12.1.4 Manter, durante a locação, a forma e o destino do imóvel;

12.1.5 **Responder pelos vícios ou defeitos anteriores à locação;**

12.1.6 Responder pelos danos ao patrimônio do LOCATÁRIO decorrentes de seus atos, bem como de vícios e defeitos anteriores à locação, como desabamentos decorrentes de vícios redibitórios, incêndios provenientes de vícios pré-existentes na instalação elétrica etc;

12.1.7 Responder pelos débitos de qualquer natureza anteriores à locação;

12.1.8 Responder pelas obrigações tributárias incidentes sobre o imóvel, como impostos e taxas.

12.1.9 Responder pelas contribuições de melhoria incidentes sobre o imóvel, ante o disposto no art. 8º, §3º, do Decreto-Lei n. 195/67;

12.1.10 Fornecer ao LOCATÁRIO recibo discriminando as importâncias pagas, vedada a quitação genérica;

12.1.11 Pagar as taxas de administração imobiliária e de intermediações, se existirem, assim como ser responsável pelo pagamento do IPTU;

12.1.12 Pagar as despesas extraordinárias de condomínio, se houver, entendidas como aquelas que não se refiram aos gastos rotineiros de manutenção do edifício, como, por exemplo:

- a. obras de reformas ou acréscimos que interessem à estrutura integral do imóvel;
- b. pintura das fachadas, empenas, poços de aeração e iluminação, bem como das esquadrias externas;
- c. obras destinadas a repor as condições de habitabilidade do edifício;
- d. indenizações trabalhistas e previdenciárias pela dispensa de empregados, ocorridas em data anterior ao início da locação;



- e. instalação de equipamento de segurança e de incêndio, de telefonia, de intercomunicação, de esporte e de lazer;
- f. despesas de decoração e paisagismo nas partes de uso comum;
- g. constituição de fundo de reserva, e reposição deste, quando utilizado para cobertura de despesas extraordinárias;

12.1.13 Entregar, **em perfeito estado de funcionamento, os sistemas existentes (ar-condicionado, combate a incêndio, hidráulico, elétrica e outros porventura existentes)**

12.1.14 Manter, durante a vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação;

12.1.15 Notificar o LOCATÁRIO, com antecedência mínima de 90 (noventa) dias do término da vigência do contrato, quando não houver interesse em prorrogar a locação;

12.1.16 Exibir ao LOCATÁRIO, quando solicitado, os comprovantes relativos às parcelas que estejam sendo exigidas;

12.1.17 Providenciar a atualização do Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros, se for o caso;

12.1.18 Informar ao LOCATÁRIO quaisquer alterações na titularidade do imóvel, inclusive com a apresentação da documentação correspondente.

12.2 O **LOCATÁRIO** obriga-se a:

12.2.1 Pagar o aluguel e os encargos da locação exigíveis, no prazo estipulado neste contrato;

12.2.2 Servir-se do imóvel para o uso convencionado, compatível com a natureza deste e com o fim a que se destina, devendo conservá-lo como se seu fosse;

12.2.3 Manter o imóvel locado em condições de limpeza, de segurança e de utilização;



12.2.4 Restituir o imóvel, finda a locação, nas condições em que o recebeu, conforme documento de descrição minuciosa elaborado quando da vistoria para entrega, salvo os desgastes e deteriorações decorrentes do uso normal. Alternativamente, poderá repassar ao Locador, desde que aceito por este, a importância correspondente ao orçamento elaborado pelo setor técnico da Administração, para fazer face aos reparos e reformas ali especificadas;

12.2.5 Comunicar ao LOCADOR qualquer dano ou defeito cuja reparação a este incumba, bem como as eventuais turbações de terceiros;

12.2.6 Consentir com a realização de reparos urgentes, a cargo do LOCADOR, assegurando-se o direito ao abatimento proporcional do aluguel, caso os reparos durarem mais de dez dias, nos termos do artigo 26 da Lei nº 8.245, de 1991;

12.2.7 Realizar o imediato reparo dos danos verificados no imóvel, ou nas suas instalações, provocados por seus agentes, funcionários ou visitantes autorizados;

12.2.8 Não modificar a forma externa ou interna do imóvel, sem o consentimento prévio e por escrito do LOCADOR;

12.2.9 Comunicar ao LOCADOR o surgimento de qualquer dano ou defeito cuja reparação a este incumba, bem como as eventuais turbações de terceiros;

12.2.10 Entregar imediatamente ao LOCADOR os documentos de cobrança de tributos e encargos condominiais, cujo pagamento não seja de seu encargo, bem como qualquer intimação, multa ou exigência de autoridade pública, ainda que direcionada ao LOCATÁRIO;

12.2.11 Pagar as despesas ordinárias de condomínio, se existentes, entendidas como aquelas necessárias à sua administração, como, por exemplo:

- a. salários, encargos trabalhistas, contribuições previdenciárias e sociais dos empregados do condomínio;
- b. consumo de água e esgoto, gás, luz e força das áreas de uso comum;



- c. limpeza, conservação e pintura das instalações e dependências de uso comum;
- d. manutenção e conservação das instalações e equipamentos hidráulicos, elétricos, mecânicos e de segurança, de uso comum;
- e. manutenção e conservação das instalações e equipamentos de uso comum destinados à prática de esportes e lazer;
- f. manutenção e conservação de elevadores, porteiro eletrônico e antenas coletivas;
- g. pequenos reparos nas dependências e instalações elétricas e hidráulicas de uso comum;
- h. rateios de saldo devedor, salvo se referentes a período anterior ao início da locação;
- i. reposição do fundo de reserva, total ou parcialmente utilizado no custeio ou complementação de despesas ordinárias, salvo se referentes ao período anterior ao início da locação.

12.2.12 Permitir a vistoria do imóvel pelo LOCADOR ou por seus mandatários, mediante prévia combinação de dia e hora, bem como admitir que seja visitado e examinado por terceiros, na hipótese de sua alienação, quando não possuir interesse no exercício do direito de preferência de aquisição (artigo 27 da Lei nº 8.245, de 1991);

12.2.13 Cumprir integralmente a convenção de condomínio e os regulamentos internos, se existentes.

Sidrolândia/MS, 27 de Junho de 2025.

Vanessa Rosa Prado
Secretário(a) Municipal de Saúde
Decreto nº 008/2025