

Termo de Referência

(Processo Administrativo nº 226/2024)

1- OBJETO

1.1 O presente Termo de Referência tem por objeto a locação de um 01 imóvel, a fim de sediar a Unidade Básica de Saúde Dr. José Souto Diniz.

1.2 O referido imóvel necessita está localizado na zona urbana do município de Itabaiana se. Necessita-se em média de 10 salas para atendimento, 08 salas, para uso comum dos usuários, 08 banheiros, cozinhas, para uso externo dos funcionários e uso comum como refeitório. O imóvel precisa apresentar estrutura adequada para serviços de saúde, com a possibilidade de adaptações conforme as necessidades da unidade, como ampliação de salas, instalação de equipamentos médicos e adequações de acessibilidade.

1.3 O objeto desta contratação é caracterizado como comum, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.4 O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

1.5 O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses contados da assinatura do instrumento contratual.

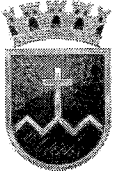
2- FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1, Locação de imóvel para a Unidade Básica de Saúde Dr. José Souto Diniz. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2025, conforme detalhamento a seguir:

2.2 Id do item no PCA: 182; 183; 184; 185. Identificador da Futura Contratação: 927725-68/2025

3- DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1 A Fundamentação da Contratação encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares. Foi demonstrado que o funcionamento da Unidade Básica de Saúde Solto Diniz, utilizando-se o critério de singularidade do imóvel a ser locado pela secretaria, que a melhor solução apontada a locação de imóvel, nos termos do artigo 74, V e parágrafo 5º da Lei nº 14.133/2021, tendo em vista que o imóvel atende as necessidades de estrutura e localização para cumprimento das atividades da UBS.



4- REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade:

4.1 Deverão ser observados os critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis.

Subcontratação:

4.2 Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação:

4.3 Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

5- MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1 A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.2 Recebimento do imóvel em perfeitas condições estruturais, em perfeito estado de conservação e limpeza, com todas as instalações elétricas, hidráulicas, lógicas, sanitárias e de combate a incêndio em perfeito funcionamento, mediante a assinatura de Termo de Vistoria Inicial.

5.3 Utilização perene do imóvel para sediar a Unidade Básica de Saúde Dr. José Souto Diniz.

5.4 As instalações físicas do imóvel deverão estar em condições seguras e salubres para utilização da Unidade, observando as necessidades individuais de preservação dos diversos materiais que o compõe (processos físicos em papel, bens móveis, entre outros).

5.5 As instalações físicas do imóvel deverão proporcionar um ambiente seguro, higienizado, salutar e funcional para a acolhida de servidores, e alunos. Especialmente no espaço destinado ao atendimento dos usuários.

6- MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

6.2 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por um fiscal do contrato, representantes da Administração especialmente designados conforme requisitos estabelecidos na (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput)



Fiscalização Técnica

6.3 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);

6.4 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);

6.5 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);

6.6 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);

6.7 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);

6.8 O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII);

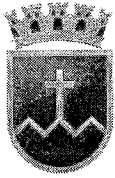
Fiscalização Administrativa

6.9 O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022);

6.10 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);

Gestor do Contrato

6.11 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 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).

6.12 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).

6.13 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).

6.14 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).

6.15 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).

6.16 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).

6.17 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.

7- CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Liquidação

7.1 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (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.

9



7.2 Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.3 Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento 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;

7.4 A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado 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 sites eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

I - a inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

II - a inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

III - a regularidade perante a Fazenda federal, estadual e/ou municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

IV - a regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

V - a regularidade perante a Justiça do Trabalho;

VI - o cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

7.5 O fiscal do contrato deverá apresentar junto a documentação para liquidação o registro próprio de fiscalização e quando necessário deverá apresentar as evidências pertinentes.

Prazo de pagamento



7.6 O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa.

7.7 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-E de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

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

7.11 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.

7.12 Na realização do pagamento de pessoa física ou jurídica, referente a aquisição de qualquer serviço ou mercadoria, será realizada a retenção do Imposto de Renda observando os dispositivos estabelecidos no Decreto Municipal nº 414/2022.

7.13 Para fins de cumprimento da cronologia de pagamentos e do Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle serão observados os art. 56 ao art. 63 da Instrução Normativa nº 001/2023, do município.

8- FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1 A seleção dar-se-á através de contratação direta, sendo ela por inexigibilidade de licitação, tendo a inviabilidade de competição, por se tratar de locação de imóvel cujas características de instalações e de localização tornem necessária sua escolha, conforme art. 74, V, §5º da Lei n. 14.133/21.

9- ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1 O valor mensal da contratação é no valor será fornecido após a formalização do Laudo de Avaliação.

10- ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1 As despesas decorrentes da contratação do objeto deste Termo de Referência correrão à conta dos recursos consignados no Orçamento Programa do Fundo Municipal de Saúde de Itabaiana



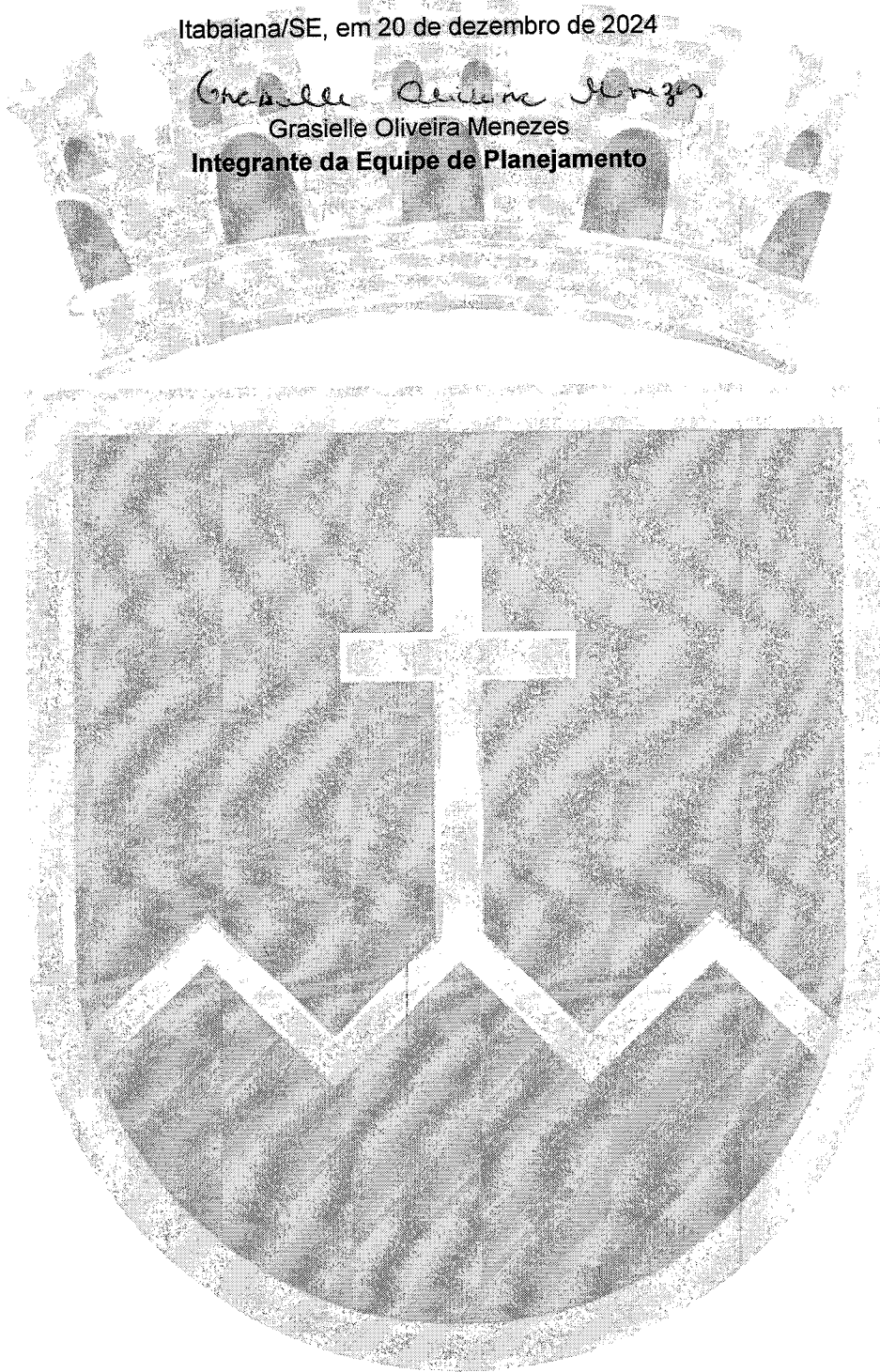
GOVERNO MUNICIPAL DE ITABAIANA GRANDE



Em conformidade com a legislação que rege o tema, encaminhe-se à autoridade competente para análise de conveniência e oportunidade para a contratação e demais providências cabíveis

Itabaiana/SE, em 20 de dezembro de 2024

Grasielle Oliveira Menezes
Grasielle Oliveira Menezes
Integrante da Equipe de Planejamento



(Handwritten mark)