



**EDITAL Nº. 040/2024**  
**CHAMAMENTO PÚBLICO - CREDENCIAMENTO DE IMÓVEL**  
**PROCESSO DIGITAL Nº 1054/2024 – PROTOCOLO Nº 3682/2024**

O MUNICÍPIO DE IÚNA - ES, pessoa jurídica de direito público interno, devidamente inscrito no CNPJ sob o n.º 27.167.394/0001-23, com sede na Rua Desembargador Epaminondas Amaral, n.º 58, Centro, Iúna – ES, através da Secretaria Municipal de Saúde de Iúna/ES – Fundo Municipal de Saúde, CNPJ sob o n.º 10.700.103/0001-18, com sede na Av. Prefeito Antônio Lacerda, nº 79, Quilombo, Iúna/ES, tornam público que promoverá Chamamento Público com vistas ao credenciamento de imóveis, por meio da utilização de recursos da tecnologia da informação (internet), através do Portal de Compras Públicas – [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br), para:

**Credenciamento para locação de imóvel para funcionamento da Unidade de Saúde Barra do Recreio**, conforme especificações e condições constantes no Edital e seus Anexos.

O certame será realizado pela Comissão de Contratação, designada pela Portaria nº 146/2024, e será regido pela Lei Federal nº 14.133/2021 e Decreto Municipal nº 093/2023.

As documentações serão recebidas das **08h** do dia **16 de agosto de 2024** até as **08h** do dia **29 de agosto de 2024**.

A abertura da Sessão Pública será: às **14h** do dia **29 de agosto de 2024**.

Referência de tempo: Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão, obrigatoriamente, o horário de Brasília – DF.

Endereço: As documentações serão recebidas exclusivamente por meio eletrônico no endereço: [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br).

ID CidadES: 2024.037E0500001.17.0001

O Edital e seus Anexos poderão ser obtidos no site do Município de Iúna/ES - [iuna.es.gov.br](http://iuna.es.gov.br) e no endereço eletrônico [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br). Informações poderão ser obtidas no Setor



de Licitações, cujo endereço está no rodapé do Edital, de segunda a sexta-feira, no horário das 8h às 11h e das 13h às 17h, pelo telefone (28) 3545-4754 ou pelo e-mail [licitacao@iuna.es.gov.br](mailto:licitacao@iuna.es.gov.br).

Obs: O site de Iúna está em manutenção, deverá ser digitado [iuna.es.gov.br](http://iuna.es.gov.br) sem https e sem o www.

## 1. OBJETIVO:

1.1. O presente credenciamento tem o objetivo de permitir que todo interessado que preencha os requisitos previstos neste Edital possa prestar à administração os serviços de locação de imóvel para funcionamento da Unidade de Saúde Barra do Recreio, discriminados no anexo 1, a serem remunerados com base nos preços fixados pela administração.

## 2. OBJETO

2.1. Chamamento Público com vistas ao credenciamento de imóveis com finalidade de locação para funcionamento da Unidade de Saúde Barra do Recreio.

2.2. A existência dos Credenciados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, facultando-se a realização de Credenciamento específica para a contratação pretendida, sendo assegurada ao beneficiário do Registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

## 3. VIGÊNCIA:

3.1. Período de recebimento de inscrições/documentos: de **16/08/2024 a 29/08/2024**.

3.2. Local de recebimento das inscrições/documentos - Endereço Eletrônico: [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br)

3.3. A todo tempo, enquanto persistirem as necessidades da Administração, qualquer interessado que preencha os requisitos para o credenciamento, poderá habilitar seu imóvel a um eventual contrato.

3.4. Acolhido o pedido de credenciamento, sua vigência será indefinida, podendo a administração formalizar o contrato a qualquer tempo, conforme sua necessidade.

3.5. Os contratos oriundos do credenciamento vigorarão por 12 (doze) meses contados a partir da publicação do resumo do contrato no PNCP, podendo ser prorrogados na forma prevista da Lei nº 8.245/91 (Lei do Inquilinato).

3.6. A Secretaria Municipal de Saúde solicitará a emissão do contrato, conforme sua necessidade.

## 4. REMUNERAÇÃO DA LOCAÇÃO:

4.1. O presente credenciamento objetiva a contratação do imóvel, para funcionamento da Unidade de Saúde Barra do Recreio, conforme os seguintes detalhamentos técnico e operacional, da Secretaria Municipal de Saúde:



**LOTE 01 (ÚNICO)**

ITEM	CÓDIGO	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QTD	UNITÁRIO (R\$)	TOTAL (R\$)
01	00023262	LOCAÇÃO DE IMÓVEL - locação de imóvel com as seguintes características: área mínima de 100m <sup>2</sup> , preferencialmente do tipo residencial, na comunidade Barra do Recreio, com infraestrutura necessária com no mínimo 01 banheiro, e condições para adaptação de consultório médico e enfermagem. O imóvel tem que ser acessível para portadores de necessidades especiais.	Mês	12	706,00	8.472,00
Total Geral – R\$						8.472,00

4.2. Os Critérios de Avaliação segue descritos no Termo de Referência, item 7.

4.3. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano (período de vigência do contrato).

4.4. Poderá haver prorrogação na forma prevista da Lei nº 8.245/91 (Lei do Inquilinato).

4.5. Os serviços serão executados a partir da data do recebimento, pela contratada, da Ordem de Autorização de Serviço emitida pelo Setor de Compras, a qual será emitida após a publicação do resumo do contrato no PNCP.



- 4.6. O contrato somente será emitido após solicitação da Secretaria Municipal de Saúde.
- 4.7. Os efeitos financeiros da contratação só terão início a partir da data da entrega das chaves, mediante Termo/Ateste.
- 4.8. Os critérios para escolha do imóvel constam no termo de referência, item 7.
- 4.9. A remuneração da locação será feita com base nos valores fixados pela administração, o qual estão discriminados na tabela de preços informada no item 4.1, ficando vedado qualquer tipo de sobrepreço ou sobretaxa à tabela de preços adotada, bem como de quaisquer tipos de taxas de administração, em caso de intermediação de terceiros.
- 4.9.1. Tais valores compreenderão todas as despesas do imóvel, inclusive com IPTU - - Imposto Predial Territorial Urbano, ficando a cargo do proprietário do imóvel, com exceção das despesas de água e energia, que ficará a cargo da Secretaria solicitante.
- 4.10. As alterações, para mais ou para menos, dos valores unitários previstos na tabela de valores fixados pela administração, serão adotados na execução deste credenciamento depois de formalizado o respectivo termo de apostilamento de revisão de preço.

## **5. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

- 5.1. As despesas havidas com os contratos decorrentes deste credenciamento correrão por conta da dotação orçamentária nº: 110001.1030100122.061. 33903600000 – Ficha 008.

## **6. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

- 6.1. A participação no presente credenciamento depende do preenchimento de todas as condições previstas neste Edital, incluídos seus anexos, e na legislação pertinente.
- 6.2. Esta contratação é destinada a pessoas físicas e/ou jurídicas que sejam detentoras de pelo menos 01 (um) imóvel no Município de Iúna.
- 6.3. Poderão participar desta licitação, interessados que cumpram os requisitos de habilitação e estiverem previamente credenciadas perante o sistema eletrônico provido pelo Portal de Compras Públicas – [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br).
- 6.4. É permitida a participação de pessoas jurídicas que estejam reunidas em consórcio, observadas as seguintes normas:
- 6.4.1. Comprovação da existência de compromisso público ou particular de constituição de consórcio, por escritura pública ou documento particular, subscrito pelos consorciados, com indicação da empresa líder do consórcio, que será responsável por sua representação perante o órgão licitante;
- 6.4.2. O credenciamento e a operação do sistema eletrônico deve ser realizada pela empresa líder do consórcio.



6.4.3. O prazo de duração do consórcio deve, no mínimo, coincidir com o prazo de conclusão do objeto licitatório e/ou da vigência da contratação.

6.4.4. Os consorciados deverão apresentar compromisso de que não alterarão a constituição ou composição do consórcio, visando manter válidas as premissas que asseguram a sua habilitação, salvo quando expressamente autorizado pelo órgão licitante.

6.4.5. Cada um dos membros do consórcio deverá comprovar, individualmente, os requisitos de habilitação, notadamente as exigências de habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista, e apresentar as declarações exigidas no edital.

6.4.6. Responder solidariamente os integrantes pelos atos praticados em consórcio, tanto na fase de licitação quanto na de execução do contrato.

6.4.7. O licitante vencedor é obrigado a promover, antes da celebração do contrato, a constituição e o registro do consórcio, nos termos do respectivo compromisso anteriormente subscrito pelos consorciados;

6.4.8. A substituição de consorciado deverá ser expressamente autorizada pelo órgão licitante e condicionada à comprovação de que a nova empresa do consórcio possui, no mínimo, os mesmos quantitativos para efeito de habilitação técnica e os mesmos valores para efeito de qualificação econômico-financeira apresentados pela empresa substituída para fins de habilitação do consórcio no processo licitatório que originou o contrato.

6.4.9. Apresentar documentos de habilitação exigidos neste instrumento, por parte de cada consorciado, com admissão, quando for o caso, para efeito de habilitação técnica, do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, do somatório dos valores de cada consorciado.

6.4.10. Será estabelecido para o consórcio acréscimo de 30% (trinta por cento) sobre o valor exigido de licitante individual para a habilitação econômico-financeira. O referido acréscimo não se aplica aos consórcios compostos, em sua totalidade, de microempresas e pequenas empresas, assim definidas em lei.

6.5. Estarão impedidos de participar deste certame, interessados que se enquadrem em uma ou mais das situações a seguir:

- a) estejam cumprindo penalidade de suspensão temporária imposta pela Administração Municipal, em face da hipótese prevista no inciso III do Art. 156, da Lei nº 14.133/2021;
- b) sejam declaradas inidôneas em qualquer esfera de Governo;
- c) estejam sob falência, dissolução ou liquidação;
- d) estejam enquadradas no disposto do Art. 14, da Lei nº 14.133/2021;
- e) estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;



- f) empresa consorciada participante de mais de um consórcio ou de forma isolada, na mesma licitação.
- g) agente público do órgão ou entidade licitante.

6.5.1. A vedação de que trata a alínea "g" estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

6.6. O desatendimento de quaisquer exigências estabelecidas neste Edital importará na desclassificação ou inabilitação do interessado, a depender da fase a qual estiver submetido o procedimento.

6.7. A participação na presente licitação implica a aceitação plena das condições expressas neste Edital e seus Anexos.

## 7. DO CREDENCIAMENTO

7.1. Os interessados em participar deste certame deverão credenciar-se, previamente, perante o sistema eletrônico provido pelo Portal de Compras Públicas, por meio do sítio [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br).

7.2. Para ter acesso ao sistema eletrônico, os interessados deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal, obtidas junto ao provedor do sistema eletrônico (Portal de Compras Públicas), onde também deverão se informar a respeito do seu funcionamento e regulamento, obtendo instruções detalhadas para sua correta utilização.

7.3. Os interessados em se credenciar no Portal de Compras Públicas poderão obter maiores informações na página [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br), podendo sanar eventuais dúvidas pela central de atendimentos do Portal.

7.4. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas/documentações e lances.

7.5. O uso da senha de acesso pela licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação por ela efetuada diretamente, ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou à Prefeitura Municipal de Iúna/ES responder por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

7.6. O credenciamento junto ao Portal de Compras Públicas implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este certame.

7.7. A perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas imediatamente ao provedor do sistema para imediato bloqueio de acesso.

7.8. Caberá ao licitante acompanhar todas as operações no sistema eletrônico antes, durante e após a sessão pública do certame licitatório, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios



diante da inobservância de quaisquer mensagens e informações emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

7.9. O certame será conduzido pela Prefeitura Municipal de Iúna/ES com apoio técnico e operacional do Portal de Compras Públicas, que atuará como provedor do sistema eletrônico para esta licitação.

## **8. DO ENVIO DOS DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO**

8.1. A pessoa jurídica que desejar participar do processo de credenciamento deverá enviar, a declaração de Pedido/Requerimento de Credenciamento, constante do Anexo 02 deste Edital, preenchido e acompanhado dos documentos relativos à habilitação, até a data e o horário marcados para o acolhimento de interessados no credenciamento, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento de inscrições/habilitação.

8.2. A inscrição/documentação de habilitação para o Credenciamento deverão ser enviadas, exclusivamente, por meio do sistema (<https://www.portaldecompraspublicas.com.br>), com encaminhamento da declaração de Pedido/Requerimento de Credenciamento, conforme modelo do Anexo 02 e dos documentos de habilitação previstos no item 9 deste Edital.

8.3. A documentação enviada será verificada pela Comissão de Contratação, que realizará a conferência e análise dos documentos, a fim de certificar-se do atendimento às exigências especificadas neste Edital.

8.4. A Comissão poderá, a seu critério, promover diligências destinadas a esclarecer informações constantes nos documentos encaminhados pelos interessados, bem como, promover a regularização desses.

## **9. DA HABILITAÇÃO**

9.1 Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do interessado, a Comissão de Contratação verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

9.1.1. Portal de Compras Públicas;

9.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis), mantido pela Controladoria-Geral da União;

9.1.3. Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), mantido pela Controladoria-Geral da União;

9.1.4. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa proponente e também de seu sócio majoritário, por força do art. 12 da Lei nº 8.429, de 02 de junho de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.



9.1.5. Caso conste na consulta de situação do fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

9.1.6. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

9.1.7. O fornecedor será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

9.1.8. Constatada a existência de sanção, o fornecedor não poderá ser contratado, por falta de condição de participação.

9.1.9. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos fornecedores será verificada por meio do Portal de Compras Públicas, nos documentos por ele abrangidos em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação econômica financeira.

9.2. É dever do licitante/interessado atualizar previamente as comprovações constantes do Portal de Compras Públicas para que estejam vigentes na data de encerramento das inscrições, ou encaminhar, a respectiva documentação atualizada antes do término do prazo para o credenciamento.

9.3. Para as certidões/documentos que não expressem os respectivos prazos de validade, reputar-se-ão válidas por sessenta dias, contados de sua emissão, salvo disposição expressa em sentido contrário neste Edital.

9.4. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

9.5. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

9.6. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

9.6. Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

9.7. Os licitantes/interessados deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

#### 9.8. **Habilitação – Pessoa Jurídica:**

##### 9.8.1. **Habilitação jurídica:**

9.8.1.1. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;





9.8.1.2. Microempreendedor Individual– MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual- CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio [www.portaldoempreendedor.gov.br](http://www.portaldoempreendedor.gov.br).

9.8.1.3. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores.

9.8.1.4. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores.

9.8.1.5. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.

9.8.1.6. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

9.8.1.7. Documento oficial com foto do sócio administrador da empresa.

#### **9.9. Regularidade fiscal e trabalhista:**

9.9.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

9.9.2. 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;

9.9.3. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

9.9.4. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

9.9.5. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

9.9.6. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

9.9.7. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.



9.9.8. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais e/ou municipais relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

**9.10. Qualificação Econômico-Financeira:**

9.10.1. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor- Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II).

**9.11. Demais documentos:**

9.11.1. Declaração de que cumpre o inciso XXXIII do art. 7.º da Constituição da República (modelo anexo 03).

9.11.2. Declaração de enquadramento de ME/EPP - (modelo anexo 06), quando for o caso.

9.11.3. Comprovação de enquadramento de ME/EPP, quando for o caso.

9.11.4. Declaração de relação de parentesco - (modelo anexo 05).

9.12. As microempresas e empresas de pequeno porte que quiserem usufruir integralmente das benesses da Lei complementar nº 123/2006 e atualizações deverão comprovar essa condição por meio de declaração de que não paira sobre o licitante nenhum dos impedimentos previstos no § 4.º do art. 3.º da Lei complementar nº 123/2006 (modelo anexo 06) e ainda comprovação de que se enquadra nos limites estabelecidos pelos incisos I e II do caput do art. 3º desta mesma lei.

**9.13. Habilitação – Pessoa Física:**

9.13.1. Documento oficial com foto do interessado.

**9.13.2. Regularidade fiscal e trabalhista:**

9.13.2.1. Prova de inscrição no CPF;

9.13.2.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional;

9.13.2.3. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do fornecedor;

9.13.2.4. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor;

9.13.2.5. Declaração de relação de parentesco - (modelo anexo 05).

**9.14. Outros documentos – pessoa física e/ou jurídica:**

9.14.1. Declaração com as especificações mínimas do imóvel e que está disponível a locação, e ainda, que está de acordo com o valor estipulado pela administração – Modelo Anexo 04.

9.14.2. Comprovante de propriedade do imóvel a ser locado através de: Contrato particular de compra e venda de propriedade ou Registro no cartório de imóveis.



- 9.14.3. Requerimento/pedido de credenciamento – Modelo Anexo 02;
- 9.14.4. Declaração de relação de parentesco – Modelo Anexo 05.
- 9.14.5. Declaração de que cumpre o inciso XXXIII do art. 7.º da Constituição da República – apenas para pessoa jurídica - (anexo 03).
- 9.15. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, a Comissão de Contratação suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.
- 9.16. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.
- 9.17. Na falta de declaração do licitante sobre fato preexistente ou em simples compromisso, poderá a Comissão de Contratação solicitá-la através de e-mail ou pelo sistema do Portal de Compras Públicas.
- 9.18. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o interessado será credenciado.

## **10. ORIENTAÇÕES GERAIS SOBRE A HABILITAÇÃO**

- 10.1. Os documentos exigidos para a habilitação, conforme regulado neste Edital, deverão ser enviados, exclusivamente por meio de campo próprio do Sistema.
- 10.2. Será admitida a entrega de documentos na modalidade cópia simples e, em caso de dúvida quanto à veracidade das informações apresentadas, o órgão condutor do certame promoverá as diligências necessárias para esclarecer ou complementar a instrução do processo.
- 10.3. Será aceito documento assinado digitalmente com certificado digital.
- 10.4. O reconhecimento de firma somente será exigido quando houver dúvida de autenticidade, salvo imposição legal.
- 10.5. Será inabilitado o licitante/interessado que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital ou deixar de enviar a documentação de habilitação por meio de campo próprio do Sistema, ficando sujeito às penalidades previstas neste Edital.

## **11. DA ANÁLISE DOCUMENTAL E DO RESULTADO**

- 11.1. Uma vez analisada a documentação, a relação com o rol de empresas participantes e sua situação no credenciamento será divulgada no endereço eletrônico [iuna.es.gov.br/](http://iuna.es.gov.br/) e [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br), sendo de exclusiva responsabilidade dos interessados o acompanhamento sistemático de todos os comunicados resultados deste credenciamento e das etapas decorrentes pelo referido site e pelo portal de compras públicas.

Obs: O site de Iúna está em manutenção, deverá ser digitado [iuna.es.gov.br](http://iuna.es.gov.br) sem https e sem o www.



11.2. A contratação de credenciados será sob demanda, conforme necessidade da secretaria solicitante.

## 12. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

12.1. Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior, que adjudicará o objeto e homologará a licitação.

## 13. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas infrações descritas no Art. 155 da Lei Federal nº 14.133.

13.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas as seguintes sanções:

13.2.1. Advertência, nos casos de inexecução parcial que não acarretem prejuízos significativos para a Administração.

13.2.2. Multa:

a) 0,5% por dia de atraso, na entrega do produto ou execução do serviço/fornecimento, calculado sobre o valor correspondente a parte inadimplente, até o limite de 9,9%;

b) 10% em caso da não entrega do produto, não execução do serviço/fornecimento ou rescisão contratual, por culpa da contratada, calculado sobre a parte inadimplente;

c) de até 20% calculado sobre o valor do contrato, pelo descumprimento de qualquer cláusula do contrato, exceto prazo de entrega;

d) Multa 1% por dia sobre o valor total dos lotes arrematados pelos licitantes, limitado a 15%, pelo não cumprimento do prazo de assinatura do contrato, calculada pela fórmula:

$$M = 0,01 \times C \times D$$

Onde:

M = Valor da Multa,

C = Valor do contrato

D = Número de dias de atraso

13.2.3. Impedimento de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de Iúna/ES, por prazo não superior a 03 (três) anos, quando a fornecedora convocada dentro do prazo de validade do credenciamento:

a) dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

b) dar causa à inexecução total do contrato;

c) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

d) não manter a proposta/credenciamento, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;



e) não celebrar o contrato no prazo de três dias úteis ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade do credenciamento;

f) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

13.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos seguintes casos:

a) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

b) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

c) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

d) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

e) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013;

f) bem como as infrações do item 13.2.3. que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida item 13.2.3.

13.3. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade poderão ser aplicadas cumulativamente com a sanção de multa.

13.4. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

13.5. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo específico que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário/contratado, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133/2021.

13.6. A aplicação das sanções previstas não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

## **14. DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO E IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E RECURSO ADMINISTRATIVO**

14.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar edital de licitação ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos, devendo encaminhar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data de abertura da sessão pública, mediante documento formalizado e apresentado no endereço eletrônico do provedor: [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br).

14.1.1. A Comissão de Contratação responderá aos pedidos de esclarecimentos e/ou impugnação no prazo de até 3 (três) dias úteis contado da data de recebimento do pedido, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do Termo de Referência e seus anexos.



14.1.2. A impugnação não possui efeito suspensivo, sendo a sua concessão medida excepcional que deverá ser motivada pela Comissão de Contratação, ou ainda pelos responsáveis pela elaboração do Termo de Referência e seus anexos, nos autos do processo de licitação.

14.1.3. Acolhida a impugnação contra o instrumento convocatório, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

14.1.4. As respostas aos pedidos de esclarecimentos e impugnações serão divulgadas no site da Prefeitura de Iúna e no Sistema do Provedor, e vincularão os participantes e a Administração.

14.2. A intenção de interpor recurso poderá ser promovida pelos licitantes/interessados, de forma imediata, via sistema provedor, após o término do julgamento da habilitação ou inabilitação.

14.3. O sistema aceitará a intenção do licitante, inicialmente, nos 20 (vinte) minutos imediatamente posteriores ao ato de habilitação ou inabilitação, sob pena de preclusão, ficando a Autoridade Competente autorizada a homologar o resultado do certame.

14.3.1. Não serão conhecidas as manifestações de recurso efetuadas por meio diverso do aqui estabelecido.

14.3.2. As razões do recurso deverão ser apresentadas em momento único, exclusivamente por meio do sistema provedor, no prazo de 03 (três) dias úteis, contados da data de intimação pessoal.

14.3.3. Os demais licitantes/interessados ficarão intimados para, se desejarem, apresentar contrarrazões, em igual número de dias e na mesma forma, cujo prazo correrá a partir da data de intimação pessoal ou de divulgação da interposição do recurso.

14.3.4. Será assegurado ao licitante/interessado vistas dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

14.3.5. O acolhimento de recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

14.3.6. Não serão conhecidos os recursos apresentados fora do prazo legal, subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo licitante/interessado.

14.3.7. Os recursos terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da Autoridade Competente.

14.3.8. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

## **15. DO DESCREDENCIAMENTO:**

15.1. O credenciado que descumprir, injustificadamente, as condições estabelecidas, ensejará, dependendo da gravidade ou dano acarretado, à contratante, respeitado o direito à ampla defesa e ao



contraditório, à sua imediata exclusão do rol de credenciados (descredenciamento), sem prejuízo de aplicação das demais sanções administrativas e civis previstas e na legislação aplicável ao caso.

15.2. Os proprietários de imóveis credenciados, que em virtude de proposta concreta, ou pela utilização do imóvel para fins pessoais, não tenham mais a intenção de se manterem credenciados perante a Administração Pública, deverão manifestar-se formalmente quanto ao seu desinteresse na manutenção do credenciamento do imóvel.

15.2.1. O pedido de descredenciamento será prontamente deferido, desde que não haja imediata previsão de sua utilização.

15.2.2. Para os casos mencionados no item 15.2, não haverá aplicação de sanções administrativas.

## **16. DO CONTRATO, SUA CELEBRAÇÃO E INÍCIO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS:**

16.1. O contrato de credenciamento é o instrumento que permitirá ao interessado executar os serviços objeto deste Edital.

16.2. O interessado dispõe de três dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o contrato, cujo prazo de validade encontra-se nele fixado, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

16.2.1. O prazo de que dispõe o interessado para assinar o termo de contrato poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, desde que assim pleiteado durante o transcurso do prazo original e haja exposição de motivo justo, aceito pela Administração por meio do gestor da contratação.

16.3. Depois de assinado por ambas as partes, o contrato será publicado em resumo no PNCP como condição de sua eficácia.

16.4. Somente depois da publicação é que o credenciado pode iniciar a locação.

16.5. Os efeitos financeiros da contratação só terão início a partir da data da entrega das chaves, mediante Termo/Ateste.

16.6. O contrato somente será emitido após solicitação da Secretaria Municipal de Saúde.

## **17. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

17.1. Do resultado do credenciamento divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.

17.2. No julgamento da habilitação, a Comissão de Contratação poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

17.3. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.



17.4. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

17.5. Os licitantes/interessados assumem todos os custos de preparação e apresentação de seus documentos e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

17.6. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

17.7. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante/interessado, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

17.8. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

17.9. A Prefeitura Municipal de Iúna/ES poderá revogar este processo por razões de interesse público decorrente de fato superveniente que constitua óbice manifesto e incontornável, ou anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, salvo quando for viável a convalidação do ato ou do procedimento viciado, desde que observados os princípios da ampla defesa e contraditório.

17.10. A anulação do processo induz à do contrato.

17.11. A anulação da licitação por motivo de ilegalidade não gera obrigação de indenizar.

17.12. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br), [iuna.es.gov.br](http://iuna.es.gov.br) e no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

Obs: O site de Iúna está em manutenção, deverá ser digitado [iuna.es.gov.br](http://iuna.es.gov.br) sem https e sem o www.

17.13. Aplica-se à este edital, em especial aos casos omissos, a Lei nº 14.133/2021.

17.14. São partes integrantes deste Edital:

17.14.1. Anexo 1 – Termo de Referência;

17.14.1.1. Anexo 1 – I – Modelo de relatório de fiscalização;

17.14.1.2. Anexo 1 – II – Modelo de notificação.

17.14.2. Anexo 2 – Modelo de Requerimento/Pedido de Credenciamento;

17.14.3. Anexo 3 – Modelo de Declaração de Cumprimento ao Art. 7.º, inciso XXXIII, da Constituição;

17.14.4. Anexo 4 – Modelo de Declaração da Descrição do Imóvel;

17.14.5. Anexo 5 - Modelo de Declaração de Relação de Parentesco;

17.14.6. Anexo 6 - Modelo de Declaração de ausência de motivo que impeça ME/EPP de gozar dos benefícios da Lei Complementar nº 123/2006;

17.14.7. Anexo 7 – Minuta do contrato.





Iúna/ES, 14 de agosto de 2024.

Ariádia Bebiani Provetti Jacinto  
Secretária Municipal de Saúde



**ANEXO 1**  
**TERMO DE REFERÊNCIA**

CHAMAMENTO PÚBLICO PARA CREDENCIAMENTO DE IMÓVEL PARA FUNCIONAMENTO DA UNIDADE DE SAÚDE BARRA DO RECREIO.

Processo Administrativo Digital: 1054/2024

Modalidade: Credenciamento - Chamada Pública

Sistema de contratação: Contrato



## 1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Locação de imóvel, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	CÓDIGO	ESPECIFICAÇÃO	UND.	QUANT.
1	23262	<b>LOCAÇÃO DE IMÓVEL</b>  Locação de imóvel com as seguintes características: área mínima de 100m <sup>2</sup> , preferencialmente do tipo residencial, na comunidade Barra do Recreio, com infraestrutura necessária com no mínimo 01 banheiro, e condições para adaptação de consultório médico e enfermagem. O imóvel tem que ser acessível para portadores de necessidades especiais.	MÊS	12

1.2. Os bens objeto desta contratação não são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 1 (um) ano, contados da publicação no PNCP - Portal Nacional de Contratações Públicas, na forma do artigo 94 e 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.4. Caso haja prorrogação da vigência do contrato, por um período superior a doze meses, o contrato será reajustado pelo índice IGP-M, IPCA ou por outro índice específico setorial, em conformidade com a realidade de mercado dos respectivos insumos/serviços.

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

## 2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A fundamentação da Contratação e seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares.

### 2.2. Motivação

2.2.1. Como motivação para o chamamento público destaca-se o fato da Comunidade Barra do Recreio ser distante da sede do município, compreender mais de 100 famílias, com grande demanda de atendimento médico, enfermagem e acompanhamentos por parte da equipe de saúde.

2.2.2. Ter uma unidade de saúde local permite não apenas tratar doenças, mas também promover a saúde e prevenir doenças. Isso pode incluir programas de vacinação, consultas médicas regulares e educação sobre saúde preventiva.



2.2.3. Uma unidade de saúde em uma localidade rural não apenas oferece serviços médicos, mas também se torna um centro de apoio para a comunidade. Pode fornecer recursos, informações e um ponto de contato para questões de saúde locais.

2.2.4. Ao fornecer cuidados de saúde localmente, há menos pressão sobre os serviços de saúde em áreas urbanas, ajudando a equilibrar a carga e melhorar a eficiência do sistema de saúde como um todo.

### 2.3. Objetivo

2.3.1. A contratação em tela visa os seguintes objetivos: Instalação física e funcionamento de Unidade de Saúde.

2.3.2. O objetivo principal é fornecer cuidados médicos de qualidade e promover o bem-estar da comunidade local. Essa iniciativa pode ter um impacto significativo e positivo na vida das pessoas que vivem em áreas rurais, onde os recursos de saúde muitas vezes são escassos.

### 2.4. Benefícios

2.4.1. Um dos benefícios mais óbvios é o acesso melhorado aos cuidados de saúde. Muitas comunidades rurais enfrentam desafios significativos de acesso devido à distância de centros urbanos ou à falta de transporte adequado. Ter uma unidade de saúde localizada mais próxima significa que os residentes têm acesso mais fácil a médicos, enfermeiros e outros profissionais de saúde.

2.4.2. Ao garantir acesso a cuidados médicos adequados, uma unidade de saúde na área rural contribui para melhorar a qualidade de vida das pessoas que vivem lá. Isso pode levar a uma população mais saudável, com maior produtividade, menor taxa de doenças crônicas e um aumento geral no bem-estar.

2.4.3. Em resumo, uma unidade de saúde na área rural pode desempenhar um papel vital na promoção da saúde, prevenção de doenças e melhoria da qualidade de vida da comunidade local, além de oferecer suporte essencial em situações de emergência.

## 3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares.

## 4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade:

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

4.1.1. Necessidade de que os imóveis locados pelos órgãos públicos sejam acessíveis a pessoas com deficiência e mobilidade reduzida.



4.1.2. Na escolha do imóvel a ser locado deverão ser considerados os padrões de acessibilidade constantes da Lei nº 10.098, de 2000, da Lei nº 13.146, de 2015, do Decreto nº 5.296, de 2004 e da NBR 9050/ABNT, bem como sinalização em braile e em formatos de fácil leitura e compreensão nos termos do Decreto nº 6.949, de 2009.

4.2. Serão avaliados os seguintes aspectos e padrões mínimos de aceitabilidade:

4.2.1. A edificação deverá apresentar bom estado de conservação com instalações elétricas e hidrossanitárias ligadas à captação e coleta de serviços da rede pública.

4.2.2. O imóvel deve estar localizado na Comunidade Barra do Recreio, próximo a Merceria João e Maria, atender a todas as prescrições estabelecidas em Leis e normas municipais – inclusive o Imposto Territorial e Predial Urbano - IPTU, as normas e padrões das concessionárias de serviços públicos de eletricidade e água.

4.2.3. As despesas com IPTU ficarão a cargo do proprietário do imóvel, e as despesas com água e energia serão de responsabilidade da Secretaria solicitante.

4.2.4. O imóvel deverá também dotar de estrutura física para rede de dados, bem como rede elétrica que suporte equipamentos como: eletrodomésticos e outros.

4.2.5. O imóvel deverá estar em boas condições de conservação, e sem vícios construtivos rigorosos aparentes, que comprometam a segurança da pronta ocupação.

4.2.6. Sem risco de alagamento.

4.2.7. O proprietário do imóvel escolhido, terá o prazo máximo de 30 (trinta) a 60 (sessenta) dias para realizar as adequações necessárias e descritas neste Termo de Referência.

Subcontratação

4.3. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.4. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões abaixo justificadas:

Tratar-se de locação de imóvel.

4.5. O Contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à garantia da contratação.

## 5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. O prazo mínimo para divulgação do credenciamento é de 08 (oito) dias úteis, a contar da data de sua publicação no Diário Oficial do Estado e em Jornal de Grande Circulação no Estado.

5.2. A Secretaria Municipal de Saúde se reserva o direito de visitar os imóveis ofertados ou solicitar informações complementares, e para tanto, os interessados deverão fazer constar em declaração, telefone (s) e nome(s) da(s) pessoa (s) para contato.



5.3. O valor efetivo da locação está condicionado à avaliação do imóvel pela Secretaria Municipal de Gestão, Planejamento e Finanças.

5.4. O acolhimento do credenciamento não implica em obrigatoriedade de locação do imóvel ou de aceite, reservando-se a Secretaria Municipal de Saúde o direito de optar por sua locação conforme necessidade.

5.5. O locatário responsabilizar-se-á pela manutenção e conservação do imóvel, devendo a administração pública devolvê-lo nas mesmas condições em que deu início às atividades no local.

## 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. As comunicações entre a Prefeitura Municipal de Iúna/ES 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.

6.3. A Prefeitura Municipal de Iúna/ES poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.4. Após a assinatura do Contrato ou instrumento equivalente, a Prefeitura Municipal de Iúna/ES poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

### Fiscalização do Contrato

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

6.6. O(s) fiscal(s) da contratação 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.

6.7. O fiscal da contratação anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do respectivo 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; 6.7.1. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção;



6.7.2. O fiscal 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.

6.7.3. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

6.7.4. 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.

6.8. O fiscal 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.

6.8.1. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

6.8.2. Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:

6.8.3. Verificar mensalmente se a locação do imóvel está em conformidade com as cláusulas contratuais.

Gestor do Contrato

6.9. 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.

6.10. 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 ultrapassem a sua competência.

6.11. 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.

6.12. 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.

6.13. O gestor da contratação 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.



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

## 7. CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DO IMÓVEL, LIQUIDAÇÃO E DE PAGAMENTO

### Avaliação

7.1. Os imóveis serão avaliados de acordo com as especificações constantes deste Termo de Referência;

7.2. Em caso de empate entre imóveis para locação, o critério de desempate será o sorteio.

7.3. Será necessário a realização de vistoria prévia para elaboração de laudo de avaliação do imóvel, contendo a descrição completa do imóvel, melhoramentos existentes e valor mensal avaliado para a locação, que deverá ser realizado pela Secretaria Municipal de Gestão, Planejamento e Finanças.

### Liquidação

7.4. O pedido de liquidação e pagamento deverá ser feito por meio de protocolo digital, devendo ser enviado em PDF de forma legível passível de seleção de campos (não podendo ser imagem convertida para PDF), no sistema portal do governo digital presente no site da prefeitura municipal de iuna através do link: <https://iuna.essencialbpms.com.br/governo-digital.html#!/portal>.

7.4.1. Sistema do governo digital no site da Prefeitura Municipal de Iúna, Acesso ao Cidadão.

7.4.2. Caso seja o primeiro acesso deverá fazer o cadastro para poder efetuar os envios dos documentos necessários;

7.4.3. Após o acesso, (a) dono(a) do imóvel deverá escolher a Aba "protocolo geral" e depois escolher "solicitação de pagamento de nota fiscal" e se atentar para a lista obrigatória de documentos necessários para esta solicitação e clicar em próximo;

7.4.4. Vincular o processo desta contratação digitando o nº do processo e ano;

7.4.5. Inserir informações sobre o pagamento e documentos;

7.4.6. Confirmar as informações em tela referente ao processo que deseja anexar os documentos para pagamento;

7.4.7. Enviar todos os documentos clicando sobre o nome de cada um e anexar o PDF do mesmo;

7.4.8. Ao finalizar o envio, clicar em solicitar protocolo e guardar consigo o número para acompanhamento da liquidação e posterior pagamento.

7.5. 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:

7.5.1. o prazo de validade;

7.5.2. a data da emissão;

7.5.3. os dados do contrato e do órgão contratante;





7.5.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.5.5. o valor a pagar; e

7.5.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.6. 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.

7.7. O prazo para a liquidação será de até 30 (trinta) dias.

7.8. Constatando-se, 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.

7.9. 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.

7.10. 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.

7.11. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato.

Prazo de pagamento

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

7.13. 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 Selic de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

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

7.16.1. 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.



7.17. 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.

## 8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de CREDENCIAMENTO, na modalidade CHAMAMENTO PÚBLICO, sob a forma ELETRÔNICA, onde haverá a entrega da documentação a qual será analisada pela comissão de Contratação.

8.2. Forma de fornecimento

8.3. O fornecimento do objeto será continuado.

## 9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$8.472,00 (oito mil, quatrocentos e setenta e dois reais), conforme laudo técnico de engenharia constante nos autos.

## 10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Municipal.

10.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação: 110001.1030100122.061. 33903600000 – Ficha 008.

## 11. ANEXOS DO TERMO DE REFERÊNCIA

11.1. São partes integrantes deste Termo de Referência os seguintes Anexos:

11.1.1. Anexo I – MODELO DE RELATÓRIO DE FISCALIZAÇÃO;

11.1.2. Anexo II – MODELO DE NOTIFICAÇÃO.



## **TERMO DE REFERÊNCIA**

### **ANEXO I**

#### **MODELO DE RELATÓRIO DE FISCALIZAÇÃO**



## RELATÓRIO DE FISCALIZAÇÃO

Empresa/CNPJ/CPF:	[razão social] [nº do CNPJ/CPF]
Processo nº:	xxxx/xxxx
Licitação nº:	Credenciamento nº [n]/xxxx
Contrato nº:	[n]/xxxx
Vigência do Contrato:	[data inicial] a [data final]

Nós, **[nome fiscal 1], [nome fiscal 2] e [nome fiscal 3]**

fiscais do contrato informado acima, declaramos que o(s) serviço(s) foram recebidos e homologados pelos fiscais em conjunto com o gestor do contrato, informamos ainda que todos os requisitos do edital referente a esta contratação foram cumpridos e que a aceitação do objeto está ratificada.

Local de Execução:

**[citar os locais onde os serviços foram executados]**

Os seguintes serviços foram executados e homologados:

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE

Nº da(s) Nota(s) Fiscal(is):

**[n] (R\$ [valor]).**

Outras informações que comprovem a entrega ou prestação dos serviços:

**[opcional]**

Declaro, sob as penas da lei, que as informações acima são verdadeiras.

Iúna/ES, [dia] de [mês] de [ano].

[nome fiscal 1]  
Matricula nº: [n]  
Fiscal do Contrato

[nome fiscal 2]  
Matricula nº: [n]  
Fiscal do Contrato

[nome fiscal 3]  
Matricula nº: [n]  
Fiscal do Contrato

[nome do gestor]  
Matricula nº: [n]  
Gestor do Contrato

(\*) Trata-se de um modelo de referência, podendo ser aperfeiçoado durante a execução contratual.



**TERMO DE REFERÊNCIA**

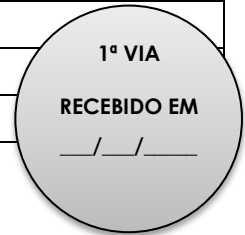
**ANEXO II**

**MODELO NOTIFICAÇÃO**



## NOTIFICAÇÃO

Empresa/CNPJ/CPF:	[razão social] [nº do CNPJ/CPF]
Responsável:	[nome do responsável pela empresa]
Processo nº:	00XXX/20XX
Licitação nº:	Credenciamento nº [n]/20XX
Contrato nº:	[n]/20XX
Vigência do Contrato:	[data inicial] a [data final]



Sr. Responsável pela empresa citada,

Relato a Vossa Senhoria que por ocasião do acompanhamento do contrato referido acima, esta administração se deparou com as seguintes situações:

1. [descrição de suposta irregularidade];
2. [idem];

Ante a possibilidade de tais eventos, se confirmados, terem o condão de, em tese, configurar infrações contratuais e, conseqüentemente, levarem à aplicação de penalidades, confere-se ao Senhor o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado do recebimento deste, para o exercício de seu direito de manifestação e defesa, o que deve ser feito por escrito e protocolado na Sede da Prefeitura.

Também confiro a Vossa Senhoria a oportunidade de se pronunciar acerca do intuito administrativo de rescindir o contrato, em vista das frequentes dificuldades em sua execução.

Os autos do processo em que formalizada a contratação estão à disposição de Vossa Senhoria para extração de cópias e exame.

Atenciosamente,

Iúna/ES, [dia] de [mês] de [ano].

[nome do responsável]

[função do responsável]



## ANEXO 2

### MODELO DE REQUERIMENTO DE CREDENCIAMENTO

RAZÃO SOCIAL/NOME: *[preenchimento obrigatório]*

CNPJ/CPF: *[preenchimento obrigatório]*

ENDEREÇO: *[preenchimento obrigatório]*

ENDEREÇO ELETRÔNICO (E-MAIL): *[preenchimento obrigatório]*

TELEFONE: *[preenchimento obrigatório]*

(LOCAL E DATA) , de de 2024. *[preenchimento obrigatório]*

O interessado acima citado, requer seu credenciamento junto à Prefeitura Municipal de Iúna para prestar os serviços objeto do Edital nº 040/2024, modalidade Credenciamento.

Declara-se o pleno conhecimento e concordância com todos os termos do Edital e anexos.

Declara-se, ainda, que não paira sobre o requerente nenhuma das causas impeditivas a sua contratação.

Assinatura Identificável  
(Nome do representante da licitante/interessado)



**ANEXO 3**  
**MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO AO ART. 7.º, INCISO XXXIII, DA**  
**CONSTITUIÇÃO - APENAS PARA PESSOA JURÍDICA**

Cidade XXXX, de de 2024.

A  
Comissão de Contratação da PMI  
Edital nº 040/2024, modalidade Credenciamento.

A licitante, ....., inscrita no CNPJ nº....., por intermédio de seu representante legal o (a) Sr (a)....., portador (a) da Carteira de Identidade nº..... e do CPF nº ....., DECLARA, para fins de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do Art. 7º da Constituição Federal, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e que não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ( ).

**Observação: Em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima.**

Assinatura Identificável  
(nome do representante da licitante)





**ANEXO 4**  
**MODELO DE DECLARAÇÃO – DESCRIÇÃO DO IMÓVEL**

Cidade XXXX, de de 2024.

Edital nº 040/2024, modalidade Credenciamento.

O interessado ....., inscrito no CPF/CNPJ nº....., DECLARA que o imóvel possui as seguintes especificações: XXXX (descrição do imóvel), XXXX (localização), XXXX (área física e instalações existentes), e que está disponível a locação.

Declara ainda que, está de acordo com o valor estipulado pela administração.

Informar telefone (s) e nome(s) da(s) pessoa (s) para contato.

Assinatura

*[deverá assinar a pessoa que tenha poderes de administração ou procurador, juntada, nesse caso, a procuração]*

Identificação do subscritor

*[nome, CPF/CNPJ]*



## ANEXO 5 MODELO DE DECLARAÇÃO DE RELAÇÃO DE PARENTESCO

[local e data.]

À Prefeitura Municipal de Iúna

Assunto: Declaração de Relação de Parentesco.

O licitante [*nome do licitante*], inscrito no CNPJ/CPF sob o nº [*informar o CNPJ/CPF*], por meio de seu representante abaixo assinado, Sr. [*nome do representante que assina esta declaração*], [*qualificação do representante e indicação de sua relação com o licitante (sócio, administrador, gerente, dirigente, credenciado etc.)*], DECLARA, que não é e não tem em seus quadros como sócio, administrador, dirigente ou gerente, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de servidor público do Município de Iúna ocupante de cargo eletivo, comissionado, efetivo, temporário ou contratado e ainda, servidor público da ativa, ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista.

[ou, caso haja relação de parentesco, casamento ou união estável]\*

Declara que [o Sr./a Sr.ª] [*nome do licitante ou de sócio, administrador, dirigente ou gerente*], [*qualificação e indicação do vínculo com o licitante (sócio, gerente, administrador etc.)*] é [*explicação da relação (cônjuge, companheiro, tio, sobrinho, pai, avô etc.)*] do servidor municipal [*indicação do nome do servidor municipal*].

***Exemplo:*** Declara que o Sr. Fulano de Tal, brasileiro, casado, administrador do licitante, é casado com a servidora municipal Sr.ª Beltrana de Tal.

Assinatura

(Denominação do licitante e Nome do representante)

**\* Observação: a relação de parentesco, união estável ou matrimonial entre o licitante ou seus sócios, administradores, gerentes ou dirigentes com servidores municipais não impede sua participação na licitação, mas deve ser informada para fins de controle. Caso o**



**licitante omite a informação sobre eventual parentesco, casamento ou união estável, ser-lhe-á aplicada multa de 0,5% (meio por cento) do valor da contratação e, se caracterizada má-fé, suspensão temporária do direito de licitar, de contratar com o Município de Iúna.**



## ANEXO 6

### MODELO DE DECLARAÇÃO DE AUSÊNCIA DE MOTIVO QUE IMPEÇA ME/EPP DE GOZAR DOS BENEFÍCIOS DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006 E ALTERAÇÕES - APENAS PARA PESSOA JURÍDICA.

(local e data) , de de 2024.

Edital nº 040/2024 - Credenciamento.

A empresa ..... CNPJ ..... declara que é .....(microempresa ou empresa de pequeno porte)....., que não se enquadra em nenhuma das situações previstas no § 4.º do art. 3.º da Lei complementar nº 123/2006 e alterações, de modo que pode fruir dos benefícios previstos naquela Lei.

.....  
Representante Legal



## ANEXO 7 MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO Nº XXX/2024  
PROCESSO DIGITAL Nº 1054/2024  
EDITAL Nº 040/2024 – Credenciamento

Por este instrumento particular de Contrato, de um lado o MUNICÍPIO DE IÚNA - ES, através da Secretaria Municipal de Saúde – Fundo Municipal de Saúde, devidamente inscrito no CNPJ sob o n.º 10.700.103/0001-18, com sede na Av. Prefeito Antônio Lacerda, nº 79, Quilombo, Iúna/ES, neste ato representada pela Secretária Municipal de Saúde, Ariádia Bebiani Provetti Jacinto, servidora pública, brasileira, divorciada, portadora do CPF n.º 106.477.227/71 e RG n.º 38.736.842-5 – SSP/SP, residente e domiciliado na Av. Amphilóphio de Oliveira, nº 151, apto 102, Bairro Guanabara, Iúna/ES e pelo Sr. Romário Batista Vieira, Prefeito Municipal, brasileiro, casado, empresário, portador do CPF n.º 788.456.027-53 e RG n.º 599171 – SSP/ES, residente e domiciliado à Rua Deputado João Rios, nº 65, Bairro Centro, neste Município de Iúna, doravante denominado **CONTRATANTE/LOCATÁRIO**, e, de outro lado, \_\_\_\_\_, inscrita no CPF/CNPJ sob o n.º \_\_\_\_\_, com sede/endereço na \_\_\_\_\_, neste ato representada por seu [...sócio/diretor/presidente/dirigente/administrador/procurador/etc....], o(a) Sr(a). \_\_\_\_\_ – [...nacionalidade, estado civil, ocupação, CPF, RG, endereço...] –, doravante denominado **CONTRATADO/LOCADOR**, resolvem assinar o presente instrumento para formalização de negócio jurídico:

### 1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO:

1.1. Constitui objeto do presente instrumento os **serviços de locação de imóvel para funcionamento da Unidade de Saúde Barra do Recreio**, conforme normas e especificações constantes no processo que o precedeu.

1.1.1. O presente contrato tem o propósito de viabilizar a locação do imóvel situado à xxxxxxxx, possuído pelo Locador (credenciado), ao Locatário.

1.1.2. O Locatário (contratante) conferirá ao imóvel referido no item 1.1.1 a seguinte destinação: locação de imóvel para funcionamento da Unidade de Saúde Barra do Recreio, conforme solicitação da Secretaria Municipal de Saúde. O imóvel compõe-se de xxxxxxxx de área construída – (descrição do imóvel).



1.1.3. A eventual alteração da destinação do imóvel por parte do Locatário que não exija alterações físicas não depende da anuência do Locador. Essa alteração será formalizada por apostila.

## **2. CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:**

2.1. O valor global do presente Contrato é de R\$\_\_\_\_\_ (extenso).

2.1.1. O valor mensal do aluguel será de R\$\_\_\_\_\_ (extenso).

2.2. Os pagamentos serão efetuados através de depósito em conta corrente do contratado, no Banco por ele indicado, em XXXX (XXXXX) parcelas mensais, pagas em até 30 (trinta) dias corridos, contados a partir da liberação pelo setor competente, todas mediante apresentação de atestado de execução dos serviços por parte do fiscal do contrato.

2.3. O Contratante poderá deduzir do pagamento importâncias que a qualquer título lhe forem devidos pelo contratado.

2.4. Demais cláusulas de pagamento constante no termo de referência.

## **3. CLÁUSULA TERCEIRA - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:**

3.1. As despesas decorrentes do presente contrato correrão à conta da dotação orçamentária nº 110001.1030100122.061. 33903600000 – Ficha 008, autorizado desde já pelo Ordenador de Despesas o empenho de recursos necessários para a cobertura do contrato.

## **4. CLÁUSULA QUARTA - EXECUÇÃO, FISCALIZAÇÃO E ACEITAÇÃO:**

4.1. A execução deste instrumento será acompanhada e fiscalizada por servidor previamente designado pela Administração, que realizará o controle contínuo, dos produtos entregues, além de todas as ocorrências relacionadas com a execução do presente, determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados e deverá atestar a execução do objeto, observadas as disposições deste contrato, sem o que não será permitido qualquer pagamento. O agente fiscalizador do contratante será o Sr/Sra XXXX, matrícula nº XXXX, nomeado por Portaria subscrita pelo Gabinete do Prefeito.

4.2. A fiscalização será exercida no interesse exclusivo do Município e não exclui nem reduz a responsabilidade do fornecedor por qualquer irregularidade.

4.3. Demais cláusulas a respeito da fiscalização do contrato constam no Termo de Referência.

## **5. CLÁUSULA QUINTA – CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA DO CONTRATO:**

5.1. As condições de execução do objeto contratado estão previstas anexo 7 - A deste termo.

5.2. A execução do objeto será atestada pelo agente fiscalizador, devidamente designado para essa finalidade, e está condicionando a conferência e aceitação final.



5.2.2. Caso se detecte que os serviços não atendem às especificações técnicas do objeto contratado, poderá a Administração, a seu critério, rejeitá-lo, integral ou parcialmente, podendo o contratado sofrer penalidades.

5.3. O contrato vigorará por 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado na forma prevista da Lei nº 8.245/91 (Lei do Inquilinato).

5.3.1. Toda prorrogação do prazo contratual deverá ser justificada por escrito e aprovada pela autoridade competente.

5.4. Caso haja prorrogação da vigência do contrato, por um período superior a doze meses, o contrato será reajustado pelo índice IGP-M, IPCA ou por outro índice específico setorial, em conformidade com a realidade de mercado dos respectivos insumos/serviços.

5.5. Os efeitos financeiros da contratação só terão início a partir da data da entrega das chaves, mediante Termo/Ateste.

## **6. CLÁUSULA SEXTA – DOS DEVERES E VEDAÇÕES:**

6.1. São deveres do Contratante:

I - designar servidor para acompanhar a execução deste contrato.

II - adotar as providências que lhe cabem para a execução do contrato pelo contratado, dentro dos quantitativos estipulados neste instrumento;

III - providenciar as publicações oficiais exigidas pela legislação e arcar com seu custo, salvo se a alteração contratual, inclusive de prorrogação, decorrer de atitude deletéria exclusivamente atribuída ao contratado, caso em que este suportará os custos;

IV - efetuar o pagamento pela remuneração de serviços adequadamente recebidos, conforme definido neste instrumento;

V - prestar ao contratado todas as informações necessárias à adequada execução do contrato;

VI - determinar ao contratado que adote medidas corretivas necessárias à execução do contrato;

VII - instaurar o processo de apuração de irregularidades sempre que houver indícios de infração contratual mediante expedição de notificação ao contratado a fim de lhe franquear o direito de defesa;

VIII - Restituir o imóvel, finda a locação, nas condições em que o recebeu, conforme documento de descrição minuciosa elaborado quando da vistoria inicial, salvo os desgastes e deteriorações decorrentes do uso normal;

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

X - Não modificar a forma externa ou interna do imóvel, sem o consentimento prévio e por escrito da locadora, salvo as adaptações consideradas convenientes ao desempenho das suas atividades.

6.2. São deveres do contratado:



- I - executar o contrato nos termos ajustados neste termo e no Edital que o precedeu;
- II – utilizar, na execução do contrato, pessoal que atenda aos requisitos de qualificação necessária ao exercício das atividades que lhe forem confiadas;
- III – responsabilizar-se tecnicamente pela execução do contrato;
- IV - a depender do caso, reparar, refazer, substituir, modificar, corrigir, remover ou reconstruir, no todo ou em parte, a prestação ou fornecimento sempre que estiverem em desconformidade com o objeto contratado, no prazo devido, sem prejuízo da incidência das penalidades cabíveis;
- V – assumir inteira responsabilidade civil, administrativa e penal por quaisquer danos ou prejuízos, materiais ou imateriais, causados pelo próprio contratado, seus empregados, prepostos ou encarregados a qualquer título ao Contratante ou a terceiros;
- VI – manter durante a vigência do contrato todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para seu credenciamento, bem como preencher outros que vierem a ser criados pela legislação superveniente;
- VII – registrar as ocorrências havidas durante a execução do contrato, de tudo dando ciência ao Contratante;
- VIII - comunicar ao Contratante qualquer alteração de seus dados cadastrais, como, por exemplo, os necessários para sua habilitação, sócios, diretores, administradores, endereço físico e eletrônico, telefone, dentre outros;
- XI - permitir o amplo acesso à fiscalização procedida pelo Contratante ou pelos órgãos de controle interno e externo do Poder Executivo Municipal, inclusive permitir acesso às suas dependências, ainda que restritas, anuir com a permanência de fiscais, auditores ou outros profissionais em seus estabelecimentos, bem como apresentar toda documentação que lhe for requisitada, sempre com o escopo de aferir a regular execução contratual e a manutenção das condições para o credenciamento;
- X - Pagar os impostos (especialmente Imposto Predial Territorial Urbano - IPTU);
- XI - Informar à locatária quaisquer alterações na titularidade do imóvel, inclusive com a apresentação da documentação correspondente.

#### 6.3. É vedado ao Contratante:

- I - emitir ordem de serviço sem prévio empenho;
- II - reter injustificadamente o pagamento dos serviços prestados.

#### 6.4. É vedado ao contratado:

- I – subcontratar, total ou parcialmente, a execução do objeto contratado.

### **7. CLÁUSULA SÉTIMA - DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:**

7.1. O contratado será responsabilizado administrativamente pelas infrações descritas no Art. 155 da Lei Federal nº 14.133.





7.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas as seguintes sanções:

7.2.1. Advertência, nos casos de inexecução parcial que não acarretem prejuízos significativos para a Administração.

7.2.2. Multa:

- a) 0,5% por dia de atraso, na entrega do produto ou execução do serviço/fornecimento, calculado sobre o valor correspondente a parte inadimplente, até o limite de 9,9%;
- b) 10% em caso da não entrega do produto, não execução do serviço/fornecimento ou rescisão contratual, por culpa da contratada, calculado sobre a parte inadimplente;
- c) de até 20% calculado sobre o valor do contrato, pelo descumprimento de qualquer cláusula do contrato, exceto prazo de entrega;
- d) Multa 1% por dia sobre o valor total dos lotes arrematados pelos licitantes, limitado a 15%, pelo não cumprimento do prazo de assinatura do contrato, calculada pela fórmula:

$$M = 0,01 \times C \times D$$

Onde:

M = Valor da Multa,

C = Valor do contrato

D = Número de dias de atraso

7.2.3. Impedimento de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de Iúna/ES, por prazo não superior a 03 (três) anos, quando a fornecedora:

- a) dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- b) dar causa à inexecução total do contrato;
- c) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- d) não manter a proposta/credenciamento, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- e) não celebrar o contrato no prazo de três dias úteis ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo deste credenciamento;
- f) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

7.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos seguintes casos:

- a) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- b) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- c) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;



- d) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- e) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013;
- f) bem como as infrações do item 7.2.3. que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida item 7.2.3.

7.3. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade poderão ser aplicadas cumulativamente com a sanção de multa.

7.4. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

7.5. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo específico que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário/contratado, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133/2021.

7.6. A aplicação das sanções previstas não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

## **8. CLÁUSULA OITAVA - EXTINÇÃO CONTRATUAL**

8.1 O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

8.2. O contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para a locatária, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

8.2.1. A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo contratante nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.

8.2.2. Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.

8.3. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no [art. 137 da Lei nº 14.133, de 2021](#), bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

8.3.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os [arts. 138 e 139](#) da mesma Lei.

8.4. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

8.5. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.



8.6. Nos casos em que reste impossibilitada a ocupação do imóvel, tais como incêndio, desmoração, desapropriação, caso fortuito ou força maior, etc., a locatária poderá considerar o contrato rescindido imediatamente, ficando dispensada de qualquer prévia notificação, ou multa, desde que, nesta hipótese, não tenha concorrido para a situação.

8.7. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

8.7.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

8.7.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

8.7.3. Indenizações e multas.

8.8. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório ([art. 131 da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

8.9. A locatária poderá ainda, nos casos em que houver necessidade de ressarcimento de prejuízos causados à Administração, nos termos do [art. 139, IV da Lei nº 14.133, de 2021](#), reter os eventuais créditos existentes em favor da locadora decorrentes do contrato.

8.10. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau ([art. 14, IV da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

## 9. CLÁUSULA NOVE - ALTERAÇÕES

9.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos [arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021](#).

9.2. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do [art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

## 10. CLÁUSULA DÉCIMA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

10.1. Fica o Contratante isento de qualquer ação civil, criminal, trabalhista ou qualquer outra relativa ao presente contrato, ficando o contratado responsável por tudo o que vier a ocorrer por força de sua execução.

10.2. O Locatário tem direito à indenização pelas benfeitorias necessárias e úteis, bem como, quanto às voluptuárias, se não lhe forem pagas, a levá-las, quando o puder sem detrimento da coisa, e poderá exercer direito de retenção pelo valor das benfeitorias necessárias e úteis.

10.3. A realização pelo Locatário de acessões artificiais e benfeitorias úteis e voluptuárias depende da anuência do Locador; as demais benfeitorias não.



10.4. O Locador poderá verificar a qualquer tempo, mediante comunicação remetida ao Locatário com no mínimo três dias úteis de antecedência, por si ou por pessoa de sua confiança, a fiel observância das condições assumidas pelo Locatário neste contrato.

10.5. O Locatário não poderá sublocar o imóvel ora locado, nem ceder ou transferir o presente Contrato sem prévia anuência do Locador, obrigando-se a utilizá-lo na forma da cláusula primeira e, ainda, a devolvê-lo nas mesmas condições em que recebido.

10.6. No caso de desapropriação total ou parcial do imóvel ora locado, fica rescindido, de pleno direito o presente contrato.

10.7. No caso de sinistro que torne inviável a persistência da execução do contrato, no todo ou em parte, sem culpa do Locatário ou de seus prepostos, o Locador, somente neste caso, poderá considerar rescindido o Contrato.

10.8. Fica o Locatário responsável pela manutenção e conservação do imóvel durante a locação.

10.9. Em caso de alienação do imóvel locado, fica resguardado o cumprimento do [art. 8º da Lei nº 8.245, de 1991](#).

10.10. Os casos omissos serão decididos pela locatária, segundo as disposições contidas na [Lei nº 8.245, de 1991](#), na [Lei nº 14.133, de 2021](#), e demais normas federais aplicáveis e normas e princípios gerais dos contratos.

10.11. As partes elegem o foro da Comarca de Iúna, para dirimir quaisquer pendências oriundas deste instrumento que não possam ser resolvidas por meios administrativos.

10.12. Por estarem justos e contratados, assinam as partes o presente instrumento em duas vias de igual teor e forma, uma para o Contratante e outra para o contratado, para que produza os devidos efeitos assim que publicado no PNCP.

Este contrato é integrado dos seguintes anexos:

I – Anexo 7 - A – Termo de referência.

II – Anexo 7 – B – Preços contratados.

Iúna - ES, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

CONTRATANTE/LOCATÁRIO

Secretaria Municipal de Saúde  
Ariádia Bebiani Provetti Jacinto  
Secretária Municipal de Saúde



Prefeitura Municipal de Iúna  
Romário Batista Vieira  
Prefeito Municipal

CONTRATADO/ LOCADOR  
XXXXX  
XXXXX (Representante legal)



## ANEXO 7 – A TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Locação de imóvel, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	CÓDIGO	ESPECIFICAÇÃO	UND.	QUANT.
1	23262	<b>LOCAÇÃO DE IMÓVEL</b>  Locação de imóvel com as seguintes características: área mínima de 100m <sup>2</sup> , preferencialmente do tipo residencial, na comunidade Barra do Recreio, com infraestrutura necessária com no mínimo 01 banheiro, e condições para adaptação de consultório médico e enfermagem. O imóvel tem que ser acessível para portadores de necessidades especiais.	MÊS	12

1.2. Os bens objeto desta contratação não são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 1 (um) ano, contados da publicação no PNCP - Portal Nacional de Contratações Públicas, na forma do artigo 94 e 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.4. Caso haja prorrogação da vigência do contrato, por um período superior a doze meses, o contrato será reajustado pelo índice IGP-M, IPCA ou por outro índice específico setorial, em conformidade com a realidade de mercado dos respectivos insumos/serviços.

### 2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A fundamentação da Contratação e seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares.

#### 2.2. Motivação

2.2.1. Como motivação para a contratação destaca-se o fato da Comunidade Barra do Recreio ser distante da sede do município, compreender mais de 100 famílias, com grande demanda de atendimento médico, enfermagem e acompanhamentos por parte da equipe de saúde.

2.2.2. Ter uma unidade de saúde local permite não apenas tratar doenças, mas também promover a saúde e prevenir doenças. Isso pode incluir programas de vacinação, consultas médicas regulares e educação sobre saúde preventiva.



2.2.3. Uma unidade de saúde em uma localidade rural não apenas oferece serviços médicos, mas também se torna um centro de apoio para a comunidade. Pode fornecer recursos, informações e um ponto de contato para questões de saúde locais.

2.2.4. Ao fornecer cuidados de saúde localmente, há menos pressão sobre os serviços de saúde em áreas urbanas, ajudando a equilibrar a carga e melhorar a eficiência do sistema de saúde como um todo.

### 2.3. Objetivo

2.3.1. A contratação em tela visa os seguintes objetivos: Instalação física e funcionamento de Unidade de Saúde.

2.3.2. O objetivo principal é fornecer cuidados médicos de qualidade e promover o bem-estar da comunidade local. Essa iniciativa pode ter um impacto significativo e positivo na vida das pessoas que vivem em áreas rurais, onde os recursos de saúde muitas vezes são escassos.

### 2.4. Benefícios

2.4.1. Um dos benefícios mais óbvios é o acesso melhorado aos cuidados de saúde. Muitas comunidades rurais enfrentam desafios significativos de acesso devido à distância de centros urbanos ou à falta de transporte adequado. Ter uma unidade de saúde localizada mais próxima significa que os residentes têm acesso mais fácil a médicos, enfermeiros e outros profissionais de saúde.

2.4.2. Ao garantir acesso a cuidados médicos adequados, uma unidade de saúde na área rural contribui para melhorar a qualidade de vida das pessoas que vivem lá. Isso pode levar a uma população mais saudável, com maior produtividade, menor taxa de doenças crônicas e um aumento geral no bem-estar.

2.4.3. Em resumo, uma unidade de saúde na área rural pode desempenhar um papel vital na promoção da saúde, prevenção de doenças e melhoria da qualidade de vida da comunidade local, além de oferecer suporte essencial em situações de emergência.

## 3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares.

## 4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade:

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

4.1.1. Necessidade de que os imóveis locados pelos órgãos públicos sejam acessíveis a pessoas com deficiência e mobilidade reduzida.



4.1.2. Na escolha do imóvel a ser locado deverão ser considerados os padrões de acessibilidade constantes da Lei nº 10.098, de 2000, da Lei nº 13.146, de 2015, do Decreto nº 5.296, de 2004 e da NBR 9050/ABNT, bem como sinalização em braile e em formatos de fácil leitura e compreensão nos termos do Decreto nº 6.949, de 2009.

4.2. Serão avaliados os seguintes aspectos e padrões mínimos de aceitabilidade:

4.2.1. A edificação deverá apresentar bom estado de conservação com instalações elétricas e hidrossanitárias ligadas à captação e coleta de serviços da rede pública.

4.2.2. O imóvel deve estar localizado na Comunidade Barra do Recreio, próximo a Merceria João e Maria, atender a todas as prescrições estabelecidas em Leis e normas municipais – inclusive o Imposto Territorial e Predial Urbano - IPTU, as normas e padrões das concessionárias de serviços públicos de eletricidade e água.

4.2.3. As despesas com IPTU ficarão a cargo do proprietário do imóvel, e as despesas com água e energia serão de responsabilidade da Secretaria solicitante.

4.2.4. O imóvel deverá também dotar de estrutura física para rede de dados, bem como rede elétrica que suporte equipamentos como: eletrodomésticos e outros.

4.2.5. O imóvel deverá estar em boas condições de conservação, e sem vícios construtivos rigorosos aparentes, que comprometam a segurança da pronta ocupação.

4.2.6. Sem risco de alagamento.

4.2.7. O proprietário do imóvel escolhido, terá o prazo máximo de 30 (trinta) a 60 (sessenta) dias para realizar as adequações necessárias e descritas neste Termo de Referência.

Subcontratação

4.3. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.4. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões abaixo justificadas:

Tratar-se de locação de imóvel.

## 5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. O prazo mínimo para divulgação do credenciamento foi de 08 (oito) dias úteis, a contar da data de sua publicação no Diário Oficial do Estado e em Jornal de Grande Circulação no Estado.

5.2. A Secretaria Municipal de Saúde se reserva o direito de visitar os imóveis ofertados ou solicitar informações complementares, e para tanto, os interessados deverão fazer constar em declaração, telefone (s) e nome(s) da(s) pessoa (s) para contato.

5.3. O valor efetivo da locação está condicionado à avaliação do imóvel pela Secretaria Municipal de Gestão, Planejamento e Finanças.





5.4. O acolhimento do credenciamento não implica em obrigatoriedade de locação do imóvel ou de aceite, reservando-se a Secretaria Municipal de Saúde o direito de optar por sua locação conforme necessidade.

5.5. O locatário responsabilizar-se-á pela manutenção e conservação do imóvel, devendo a administração pública devolvê-lo nas mesmas condições em que deu início às atividades no local.

## 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. As comunicações entre a Prefeitura Municipal de Iúna/ES 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.

6.3. A Prefeitura Municipal de Iúna/ES poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.4. Após a assinatura do Contrato ou instrumento equivalente, a Prefeitura Municipal de Iúna/ES poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

### Fiscalização do Contrato

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

6.6. O(s) fiscal(s) da contratação 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.

6.7. O fiscal da contratação anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do respectivo 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; 6.7.1. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção;

6.7.2. O fiscal 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.



6.7.3. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

6.7.4. 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.

6.8. O fiscal 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.

6.8.1. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

6.8.2. Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:

6.8.3. Verificar mensalmente se a locação do imóvel está em conformidade com as cláusulas contratuais.  
Gestor do Contrato

6.9. 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.

6.10. 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.

6.11. 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.

6.12. 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.

6.13. O gestor da contratação 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.

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



## 7. CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DO IMÓVEL, LIQUIDAÇÃO E DE PAGAMENTO

### Avaliação

- 7.1. Os imóveis foram avaliados de acordo com as especificações constantes deste Termo de Referência;
- 7.2. No caso de empate entre imóveis para locação, o critério de desempate foi o sorteio.
- 7.3. Foi necessário a realização de vistoria prévia para elaboração de laudo de avaliação do imóvel, contendo a descrição completa do imóvel, melhoramentos existentes e valor mensal avaliado para a locação, realizada pela Secretaria Municipal de Gestão, Planejamento e Finanças.

### Liquidação

7.4. O pedido de liquidação e pagamento deverá ser feito por meio de protocolo digital, devendo ser enviado em PDF de forma legível passível de seleção de campos (não podendo ser imagem convertida para PDF), no sistema portal do governo digital presente no site da prefeitura municipal de iuna através do link: <https://iuna.essencialbpms.com.br/governo-digital.html#!/portal>.

7.4.1. Sistema do governo digital no site da Prefeitura Municipal de Iúna, Acesso ao Cidadão.

7.4.2. Caso seja o primeiro acesso deverá fazer o cadastro para poder efetuar os envios dos documentos necessários;

7.4.3. Após o acesso, (a) dono(a) do imóvel deverá escolher a Aba "protocolo geral" e depois escolher "solicitação de pagamento de nota fiscal" e se atentar para a lista obrigatória de documentos necessários para esta solicitação e clicar em próximo;

7.4.4. Vincular o processo desta contratação digitando o nº do processo e ano;

7.4.5. Inserir informações sobre o pagamento e documentos;

7.4.6. Confirmar as informações em tela referente ao processo que deseja anexar os documentos para pagamento;

7.4.7. Enviar todos os documentos clicando sobre o nome de cada um e anexar o PDF do mesmo;

7.4.8. Ao finalizar o envio, clicar em solicitar protocolo e guardar consigo o número para acompanhamento da liquidação e posterior pagamento.

7.5. 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:

7.5.1. o prazo de validade;

7.5.2. a data da emissão;

7.5.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.5.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.5.5. o valor a pagar; e

7.5.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.



7.6. 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.

7.7. O prazo para a liquidação será de até 30 (trinta) dias.

7.8. Constatando-se, 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.

7.9. 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.

7.10. 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.

7.11. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato.

#### Prazo de pagamento

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

7.13. 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 Selic de correção monetária.

#### Forma de pagamento

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

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

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

7.16.1. 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.

7.17. 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.

## 8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

8.1. O fornecedor foi selecionado por meio da realização de procedimento de CREDENCIAMENTO, na modalidade CHAMAMENTO PÚBLICO, sob a forma ELETRÔNICA, onde houve a entrega da documentação a qual foi analisada pela comissão de Contratação.

8.2. Forma de fornecimento

8.3. O fornecimento do objeto será continuado.

## 9. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Municipal.

9.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação: 110001.1030100122.061. 33903600000 – Ficha 008.

## 10. ANEXOS DO TERMO DE REFERÊNCIA

10.1. São partes integrantes deste Termo de Referência os seguintes Anexos:

10.1.1. Anexo I – MODELO DE RELATÓRIO DE FISCALIZAÇÃO;

10.1.2. Anexo II – MODELO DE NOTIFICAÇÃO.



## **TERMO DE REFERÊNCIA**

### **ANEXO I**

#### **MODELO DE RELATÓRIO DE FISCALIZAÇÃO**



## RELATÓRIO DE FISCALIZAÇÃO

Empresa/CNPJ/CPF:	[razão social] [nº do CNPJ/CPF]
Processo nº:	xxxx/xxxx
Licitação nº:	Credenciamento nº [n]/xxxx
Contrato nº:	[n]/xxxx
Vigência do Contrato:	[data inicial] a [data final]

Nós, **[nome fiscal 1], [nome fiscal 2] e [nome fiscal 3]**

fiscais do contrato informado acima, declaramos que o(s) serviço(s) foram recebidos e homologados pelos fiscais em conjunto com o gestor do contrato, informamos ainda que todos os requisitos do edital referente a esta contratação foram cumpridos e que a aceitação do objeto está ratificada.

Local de Execução:

**[citar os locais onde os serviços foram executados]**

Os seguintes serviços foram executados e homologados:

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE

Nº da(s) Nota(s) Fiscal(is):

**[n] (R\$ [valor]).**

Outras informações que comprovem a entrega ou prestação dos serviços:

**[opcional]**

Declaro, sob as penas da lei, que as informações acima são verdadeiras.

Iúna/ES, [dia] de [mês] de [ano].

[nome fiscal 1]  
Matricula nº: [n]  
Fiscal do Contrato

[nome fiscal 2]  
Matricula nº: [n]  
Fiscal do Contrato

[nome fiscal 3]  
Matricula nº: [n]  
Fiscal do Contrato

[nome do gestor]  
Matricula nº: [n]  
Gestor do Contrato

(\*) Trata-se de um modelo de referência, podendo ser aperfeiçoado durante a execução contratual.



**TERMO DE REFERÊNCIA**

**ANEXO II**

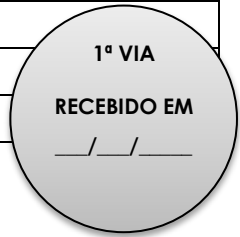
**MODELO NOTIFICAÇÃO**





## NOTIFICAÇÃO

Empresa/CNPJ/CPF:	[razão social] [nº do CNPJ/CPF]
Responsável:	[nome do responsável pela empresa]
Processo nº:	00XXX/20XX
Licitação nº:	Credenciamento nº [n]/20XX
Contrato nº:	[n]/20XX
Vigência do Contrato:	[data inicial] a [data final]



Sr. Responsável pela empresa citada,

Relato a Vossa Senhoria que por ocasião do acompanhamento do contrato referido acima, esta administração se deparou com as seguintes situações:

- [descrição de suposta irregularidade];
- [idem];

Ante a possibilidade de tais eventos, se confirmados, terem o condão de, em tese, configurar infrações contratuais e, conseqüentemente, levarem à aplicação de penalidades, confere-se ao Senhor o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado do recebimento deste, para o exercício de seu direito de manifestação e defesa, o que deve ser feito por escrito e protocolado na Sede da Prefeitura.

Também confiro a Vossa Senhoria a oportunidade de se pronunciar acerca do intuito administrativo de rescindir o contrato, em vista das frequentes dificuldades em sua execução.

Os autos do processo em que formalizada a contratação estão à disposição de Vossa Senhoria para extração de cópias e exame.

Atenciosamente,

Iúna/ES, [dia] de [mês] de [ano].

[nome do responsável]

[função do responsável]



**ANEXO 7 – B**  
**PREÇOS CONTRATADOS**

<b>LOTE</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>UNID</b>	<b>QUANT</b>	<b>UNT</b>	<b>TOTAL</b>