



TERMO DE REFERÊNCIA

1. INFORMAÇÕES BÁSICAS

1.1. Unidade Contratante: Secretária Executiva de Saúde

1.1. Número do processo administrativo: 2025-27KLF

2. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO:

2.1. Aquisição de terreno em área urbana medindo 698,24 m² (seiscentos e noventa e oito metros e vinte e vinte e quatro decímetros quadrados), e perímetro de 123,13 m contendo uma edificação medindo 154,00 m², (cento e cinquenta e quatro metros quadrados), situado na Rua Coronel Monteiro da Gama, nº 47, Centro, Alegre/ES, em conformidade com Art. 74, inciso V da Lei nº 14.133/2021, conforme as especificações deste Termo de Referência.

2.2. O prazo de vigência da contratação é de 24 (vinte e quatro) meses.

3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1. Atualmente, a Secretaria Executiva de Saúde ocupa um imóvel alugado que abriga a Unidade da Estratégia Saúde da Família – Vila Alta. Este imóvel não possui espaço adequado para as atividades desempenhadas pela unidade de saúde e não está em conformidade com as normas do Ministério da Saúde (MS).

3.2. Além disso, as Estratégias de Saúde da Família do município de Alegre/ES apresentam, em seu cadastro, um número excedente de usuários cadastrados. Considerando o novo financiamento da Atenção Primária à Saúde e a capacidade de cada unidade de saúde, o limite de usuários por equipe varia, sendo de até 3.000 usuários por unidade.

3.3. A abertura de uma nova unidade de saúde significa ampliar o acesso e, consequentemente, melhorar a qualidade da atenção à saúde, além de reduzir a sobrecarga das equipes que atualmente atendem a um número excedente de usuários. Por outro lado, a não abertura de uma nova unidade pode impactar significativamente os recursos da Atenção Básica.

3.4. Tendo em vista que a Prefeitura Municipal de Alegre não dispõe de imóvel que possa abrigar os serviços e atividades da unidade de saúde, a aquisição de um imóvel justifica-se pelo interesse público, com o objetivo de atender às necessidades da Secretaria Executiva de Saúde do município de Alegre.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Avaliação prévia do bem, do seu estado de conservação, dos custos de adaptações, quando imprescindíveis às necessidades de utilização, e do prazo de amortização dos investimentos;

4.2. Certificação da inexistência de imóveis públicos vagos e disponíveis que atendam ao objeto;

4.3. Justificativas que demonstrem a singularidade do imóvel a ser locado pela

Administração e que evidenciam vantagem para ela.

4.3.1. A comprovação da inexistência de imóveis públicos vagos e disponíveis que atendam ao objeto foi evidenciada através de declaração emitida pela Superintendência de Patrimônio e Almoxarifado, na forma do art. 4º, inciso I, do Decreto Municipal nº 13.121/2023.

4.3.2. A comprovação da inviabilidade de compartilhamento do imóvel com um ou mais órgãos ou entidades da administração pública municipal foi evidenciada através de declaração emitida pela Superintendência de Patrimônio e Almoxarifado, na forma do art. 4º, inciso II, do Decreto Municipal nº 13.121/2023.

4.4. Instrumento legal que autoriza a aquisição do imóvel por parte da Administração Pública.

5. DOCUMENTAÇÃO

5.1. Documentação do Imóvel:

5.1.1. Escritura do imóvel ou contrato de compra e venda registrado em cartório;

5.1.2. Comprovantes de quitação do IPTU;

5.2. Documentação do Proprietário Pessoa Física:

5.2.1. Cópia do RG;

5.2.2. Cópia do CPF;

5.2.3. Cópia do comprovante de residência atualizado.

5.3. Representação / Procuração:

5.3.1. Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND Federal);

5.3.2. Certidão Negativa de Débitos para com a Fazenda Pública Estadual (CND Estadual);

5.3.3. Certidão Negativa de Débitos Fiscais com Município de Alegre (CND Municipal);

5.3.4. Certificado de Regularidade do FGTS - CRF;

5.3.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

5.4. A comissão poderá conceder prazo para regularização de documentos que não estejam adequados.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1. O VENDEDOR do imóvel obrigar-se-á:

6.1.1. Apresentar toda a documentação necessária à formalização da transferência do imóvel, incluindo matrícula atualizada, certidões negativas de tributos e ônus, bem como eventuais autorizações específicas exigidas por lei;

6.1.2. Declarar formalmente a aceitação do valor ofertado pelo Município, conforme avaliação técnica juntada aos autos, comprometendo-se a não pleitear reajustes posteriores;

6.1.3. Transferir ao Município de Alegre/ES, por escritura pública devidamente registrada, o domínio pleno do imóvel, livre e desembaraçado de quaisquer ônus, gravames ou pendências jurídicas ou fiscais;

6.1.4. Entregar o imóvel em perfeitas condições de uso, conforme descrito nos relatórios técnicos e de vistoria anexados ao processo, responsabilizando-se por quaisquer vícios ocultos

ou defeitos estruturais eventualmente identificados até o recebimento definitivo;

6.1.5. Responder por todos os tributos, taxas e encargos incidentes sobre o imóvel até a data da efetiva lavratura da escritura pública de compra e venda;

6.1.6. Permitir a vistoria técnica prévia realizada pela Administração, a fim de assegurar que o imóvel se encontra de acordo com os requisitos mínimos exigidos pelo Município.

6.2. DO MUNICÍPIO DE ALEGRE:

6.2.1. O MUNICÍPIO, por meio da Secretaria Municipal de Administração, em conjunto com a Secretaria Municipal de Saúde, obriga-se a:

6.2.2. Efetuar o pagamento do valor pactuado para aquisição do imóvel, conforme cronograma estabelecido no instrumento contratual e após o cumprimento de todas as exigências legais e documentais por parte do VENDEDOR;

6.2.3. Receber o imóvel somente após a confirmação do atendimento integral dos requisitos técnicos, estruturais, legais e documentais exigidos no Termo de Referência e no processo de inexigibilidade;

6.2.4. Lavrar a escritura pública de compra e venda e providenciar, às suas expensas, o registro da propriedade no cartório de registro de imóveis competente, após o devido pagamento ao vendedor;

6.2.5. Utilizar o imóvel exclusivamente para fins institucionais, voltados à instalação e funcionamento da Secretaria Municipal de Saúde, conforme objeto previsto neste Termo de Referência;

6.2.6. Promover a incorporação do imóvel adquirido ao patrimônio público municipal, nos termos da legislação aplicável, com registro e tombamento junto ao setor competente.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

7.3. 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).

Fiscal Titular: Emerson Gomes Alves;

Fiscal Substituto: Wagner de Pinho Pires.

7.4. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

7.5. O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º).



- 7.6.** Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.
- 7.7.** No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.
- 7.8.** O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.
- 7.9.** O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.
- 7.10.** Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.
- 7.11.** O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.
- 7.12.** 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.
- 7.13.** 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.
- 7.14.** O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto descumprimento de obrigações.
- 7.15.** O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme caso.

7.16. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Prazo de pagamento

8.1. O pagamento será efetuado no prazo e nas condições estipuladas na Lei nº 3.942/2025 – que autoriza o poder público a adquirir imóvel para atender as necessidades da Secretaria Executiva de Saúde, e dá outras providências.

8.2. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (décimo) dia útil do mês subsequente ao vencido, e a forma de emissão do pagamento será acordada entre as partes;

8.3. Os Valores mencionados no art. 2º da Lei nº 3.942/2025, não sofrerão qualquer tipo de correção ou reajuste.

Antecipação de pagamento

Não se aplica.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

9.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **INEXIGIBILIDADE** amparado na Lei Federal nº 14.133/21.

10. DA DISPENSA DE LICITAÇÃO –ART. 74, V, DA LEI Nº14.133/21

10.1. As razões fáticas acima apresentadas demonstram claramente a inexigibilidade de licitação. A inexigibilidade de licitação, também por consequência, torna possível a compra ou locação de imóvel destinado ao atendimento das finalidades precípua da administração, cujas necessidades de instalação e localização condicionem a sua escolha, desde que o preço seja compatível com o valor de mercado, segunda avaliação prévia, conforme dispõe a Lei 14.133/21,

Art. 74, inciso V: Art. 74. É inexigível a licitação quando inviável a competição, em especial nos casos de:

V -Aquisição ou locação de imóvel cujas características de instalações e de localização tornem necessária sua escolha;

Seguindo o rito estabelecido pelo § 5º, e seus incisas do mesmo diploma legal, *in verbis*:

“§ 5º Nas contratações com fundamento no inciso V do caput deste artigo, devem ser observados os seguintes requisitos:

I- Avaliação prévia do bem, do seu estado de conservação, das custas de adaptação, quando imprescindíveis às necessidades de utilização, e do prazo de amortização dos investimentos:

II- Certificado da inexistência de imóveis públicos vagas e disponíveis que atendem ao objeto;

III-Justificativas que demonstrem a singularidade do imóvel a ser

comprado ou locado pela Administração e que evidenciem vantagem para ela”.

11. JUSTIFICATIVA DO PROCESSO DE INEXIGIBILIDADE

11.1. A aquisição do imóvel nesta localização estratégica e vital, uma vez, que permitirá a subdivisão das áreas que compreende as seguintes localizações: mediações da ESF – Pedro Martins, mediações da ESF - Guararema, mediações da ESF - Vila do Sul e Misael, mediações da ESF - Vila Alta e a Comunidade da Feliz Lembrança (ESF -RIVE), garantindo o acesso da população. A proximidade de vias principais, transporte público e áreas densamente habitadas aumenta a eficiência do atendimento, reduzindo o tempo de espera e facilitando o acesso a serviços essenciais. Um imóvel bem localizado maximiza o impacto positivo na saúde pública.

11.2. A aquisição de imóvel com espaço suficiente para futuras expansões é uma vantagem estratégica, a Administração poderá realizar ampliações sem a necessidade de nova aquisição ou deslocamento, assegurando a continuidade do atendimento à população.

11.3. A compra de um imóvel que atenda às necessidades da Secretaria Executiva de Saúde pode representar uma solução mais econômica a longo prazo em comparação com locações contínuas. A propriedade do imóvel proporciona segurança financeira, evitando a flutuação de preços de aluguel e custos adicionais que podem surgir em contratos de locação. Além disso, o investimento na aquisição é um ativo que permanecerá com a Administração.

11.4. A aquisição de um imóvel não apenas atende à necessidade urgente por espaço físico, mas também representa uma decisão estratégica e sustentável para a Administração Pública. As singularidades desse processo, como a localização, a conformidade com normas, o custo-benefício e o potencial de expansão, tornam essa aquisição uma prioridade que proporcionará vantagens significativas para a saúde pública.

12. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

12.1. A estimativa para contratação objeto desta inexigibilidade de licitação levou em consideração o relatório da Comissão de Avaliação – Portaria nº 4.788/2024, que teve como critérios utilizados:

12.1.1. Mercado Imobiliário local;

12.1.2. Tipologia Construtiva;

12.1.3. Tempo de Construção;

12.1.4. Estado de Conservação do imóvel;

12.1.5. Utilidade e a Tabela de Valores de Imóveis Urbanos do Município de Alegre.

12.1.6. Vistoria à região de localização de imóvel com vistas à verificação dos Serviços Urbanos existentes.

12.2. Essas informações deram base para a realização do projeto de lei, que foi aprovado e sancionada pela Câmara Municipal na Lei nº 3.942/2025 – que autoriza o poder executivo municipal a adquirir imóvel para atender as necessidades da Secretaria Executiva de Saúde de Alegre e dá outras providências.



Item	Descrição do Objeto	Qtd.	Valor Mensal	Valor Total
1.	Aquisição de terreno em área urbana medindo 698,24 m ² (seiscentos e noventa e oito metros e vinte e vinte e quatro décimos quadrados), e perímetro de 123,13 m contendo uma edificação medindo 154,00 m ² , (cento e cinquenta e quatro metros quadrados), situado na Rua Coronel Monteiro da Gama, n° 47, Centro, Alegre/ES, em conformidade com Art. 74, inciso V da Lei n° 14.133/2021.	15	70.000,00	1.050.000,00

*Um milhão e cinquenta mil reais.

13. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Município.

13.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Gestão/Unidade: 000042

Fonte de Recursos: Recurso Próprio

Programa de Trabalho: 003001.0412200441.194

Elemento de Despesa: 44906100000

Alegre/ES, 27 de agosto de 2025.

DAYANE DIOGO CORREIA
SETOR DE COMPRAS – SESA

EMERSON GOMES ALVES
SECRETÁRIO EXECUTIVO DE SAÚDE

WAGNER DE PINHO PIRES
SECRETÁRIO EXECUTIVO DE ADMINISTRAÇÃO

Documento original assinado eletronicamente, conforme MP 2200-2/2001, art. 10, § 2º, por:

DAYANE DIOGO CORREIA
AUXILIAR ADMINISTRATIVO
COMPSESA - SESA - PMAL
assinado em 03/09/2025 11:39:47 -03:00

EMERSON GOMES ALVES
SECRETÁRIO EXECUTIVO DE SAÚDE
GSESA - SESA - PMAL
assinado em 03/09/2025 11:41:20 -03:00

WAGNER DE PINHO PIRES
SECRETÁRIO EXECUTIVO DE ADMINISTRAÇÃO
GSEAD - SEAD - PMAL
assinado em 03/09/2025 16:03:05 -03:00



INFORMAÇÕES DO DOCUMENTO

Documento capturado em 03/09/2025 16:03:05 (HORÁRIO DE BRASÍLIA - UTC-3)
por DAYANE DIOGO CORREIA (AUXILIAR ADMINISTRATIVO - COMPSESA - SESA - PMAL)
Valor Legal: ORIGINAL | Natureza: DOCUMENTO NATO-DIGITAL

A disponibilidade do documento pode ser conferida pelo link: <https://e-docs.es.gov.br/d/2025-5ZNN8H>