



## 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 m<sup>2</sup> (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 m<sup>2</sup>, (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, 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, conseqüentemente, 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 Almoarifado, 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 Almoarifado, 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 <sup>2</sup> (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 <sup>2</sup> , (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>