SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. CHAMAMENTO PÚBLICO PARA PROSPECÇÃO DO MERCADO IMOBILIÁRIO, VISANDO À OBTENÇÃO DE PROPOSTAS PARA LOCAÇÃO DE IMÓVEL EM CAÇADOR/SC, DESTINADO À INSTALAÇÃO DO ALMOXARIFADO E OFICINA DE REPARO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	MEDIDA	QTD.	VALOR REFERENCIAL	
					UNITÁRIO	TOTAL
1	Locação de imóvel do tipo barracão ou galpão, localizado em região central do perímetro urbano de Caçador/SC, conforme delimitação territorial definida no Termo de Referência, com proximidade à Secretaria Municipal de Saúde, contendo área útil mínima de 706,75 m², destinada à instalação de almoxarifado e oficina de reparos da Secretaria Municipal de Saúde. O imóvel deverá dispor de ambientes compatíveis com as seguintes áreas úteis mínimas: sala administrativa (25 m²), almoxarifado (530 m²), oficina (140 m²), sanitário acessível – PcD (2,55 m²), sanitário (2,20 m²), copa (7 m²) e garagem, observadas as demais exigências previstas no Termo de Referência. Incluem-se no objeto as adaptações internas necessárias ao adequado funcionamento do imóvel.	4316	Mês	12	R$ 17.760,00	R$ 213.120,00

1.2. O presente processo de chamamento público destina-se a prospectar, no mercado, imóveis disponíveis para locação que atendam às exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

1.3. O serviço é caracterizado como comum, na forma do art. 6º, XIII, da Lei nº 14.133/2021.

1.4. Os serviços são enquadrados como contínuos, na forma do art. 6º, XV, da Lei nº 14.133/2021, uma vez que a necessidade administrativa possui caráter permanente e continuado, considerando que o imóvel será destinado ao funcionamento do almoxarifado e oficina de reparos da Secretaria Municipal de Saúde, atividades indispensáveis à manutenção logística e operacional da rede municipal de saúde.

1.5. O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado sucessivamente, observada a vantajosidade para a Administração e o limite previsto nos arts. 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

1.5.1. Quando houver adaptações prévias, o início da vigência contratual e da remuneração ocorrerá após o aceite formal da Administração.

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

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A fundamentação da contratação encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar.

3. PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL (PCA)

3.1. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual (PCA) de 2026 do Fundo Municipal de Saúde, registrado no Plano Nacional de Contratações Públicas (PNCP) sob o ID do item: 78 - LOCAÇÃO DE ESTRUTURA FÍSICA PARA O FUNCIONAMENTO DO ALMOXARIFADO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE CAÇADOR, podendo ser acessado em: https://pncp.gov.br/app/pca/83074302000131/2026/3.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO, CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

4.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. Os requisitos da contratação encontram-se pormenorizados em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar.

Sustentabilidade

5.2. O imóvel deverá assegurar 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.

Garantia da contratação

5.3. Não haverá exigência da garantia da contratação dos arts. 96 e seguintes da Lei n.º 14.133/2021.

5.3.1. A não exigência de garantia contratual justifica-se pela baixa complexidade da contratação, pela natureza do objeto e pelo reduzido risco de prejuízo financeiro à Administração, não se mostrando medida necessária ou economicamente proporcional.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

6.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

6.1.1. A disponibilização e entrega do imóvel ocorrerão após a formalização do contrato administrativo e a assinatura do termo de entrega das chaves, ocasião em que o contratado deverá disponibilizar o bem em plenas condições de uso, observadas as exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

6.1.2. Será realizada vistoria inicial pelo contratante, com elaboração de laudo técnico circunstanciado, acompanhado de registro fotográfico, destinado à verificação e ao registro das condições estruturais, físicas, funcionais, elétricas, hidrossanitárias, de acessibilidade, conservação e operacionalidade do imóvel, visando resguardar os direitos e obrigações das partes, subsidiar eventual apuração de responsabilidades e servir de parâmetro para a restituição do bem ao término da locação.

Localização

6.2. O imóvel deverá estar localizado em região com adequada centralidade logística para atendimento da rede municipal de saúde, observando-se, como critério de localização, a delimitação territorial correspondente ao raio de até 1 (um) quilômetro da sede da Secretaria Municipal de Saúde, situada na Rua Pinheiro Machado, nº 184, Bairro Paraíso, em Caçador/SC, conforme perímetro ilustrativo constante neste Termo de Referência.



6.2.1. Poderão ser admitidos imóveis localizados fora do perímetro delimitado no item 6.2, desde que atendam cumulativamente aos seguintes requisitos:

a) estejam situados nos bairros Centro, Berger, Alto Bonito ou Bello, observando-se a inserção em área delimitada por um raio de até 2 (dois) quilômetros da sede da Secretaria Municipal de Saúde de Caçador;

b) demonstrem vantagem logística equivalente, em comparação ao cenário-base delimitado no raio de até 1 (um) quilômetro, especialmente quanto à distribuição de insumos entre os estabelecimentos de saúde.

6.2.1.1. A vantagem logística será aferida no caso concreto, mediante análise operacional do endereço ofertado, considerando critérios de deslocamento, tempo estimado de percurso e centralidade logística relacionados à distribuição de insumos entre os estabelecimentos de saúde abaixo relacionados:

Nº	Unidade / Destino	Endereço	Viagens mensais aproximadas
1	UBS Central (Unidade Sanitária)	Rua Fernando Machado, 148, Centro	9
2	UBS Bom Jesus	Rua Joinville, 243, Bom Jesus	3
3	UBS Bom Sucesso	Rua Tupiniquim, s/n, Bom Sucesso	5
4	UBS Dr. César Pereira – CAIC	Rua Luiz Souza Correa, s/n, Martello	6
5	Centro de Especialidades Odontológicas	Rua Pinheiro Machado, 184, Paraíso	Conforme necessidade
6	Laboratório Municipal	Rua Pinheiro Machado, 184, Paraíso	5
7	Ambulatório de Especialidades	Rua Pinheiro Machado, 184, Paraíso	Conforme necessidade
8	UBS Jonas Ramos	Rua Pinheiro Machado, 184, Paraíso	4
9	UBS Castelhano	Rodovia SC-350, Km 85, Vila Adami	3
10	UBS Martello	Rua Paulo Luderinghausen, s/n, Martello	5
11	UBS Morada do Sol	Rua Octacilio Trindade Cordeiro, s/n, Martello	2
12	UBS Municípios	Rua Santa Cecília, 50, Municípios	3
13	UBS Nossa Senhora da Salete	Rua Luiz Tortatto, s/n, N. S. Salete	3
14	UBS Santa Catarina	Rua Artur Trevisani, s/n, Santa Catarina	7
15	UBS Rancho Fundo	Rua Henrique Vebber da Silva, 15, Rancho Fundo	3
16	UBS Ulysses Guimarães	Rua Hercélio Tibias, s/n, Bom Sucesso	3
17	UBS Taquara Verde	Rua Zenaide Antônia Dal Pizzol, s/n, Taquara Verde	1
18	Ônibus Expresso Saúde	Assentamento Hermínio Gonçalves	

19	Vigilância Sanitária e Epidemiológica	Av. Barão do Rio Branco, 1260, Centro	2
20	CAPS II	Rua Pinheiro Machado, 184, Paraíso	Conforme necessidade
21	CAPS AD	Rua Fernando Machado, 360, Centro	Conforme necessidade
22	Mãe Caçadorense	Rua Conselheiro Mafra, 695, Centro	Conforme necessidade
23	SMS e Anexos	Rua Pinheiro Machado, 184, Paraíso	31
24	Casa Lar	Rua Conselheiro Mafra, 352, Centro	1
25	Presídio	Av. Albino Felipe Potrich, 50, Bom Sucesso	1
26	Rede Feminina de Combate ao Câncer	Rua Ernesto Martello, 60, Centro	1
27	Arquivo	Rua Alfredo Cachoeira, s/n, Bom Jesus	1
28	UPA	Rua Marcos Gonçalves Cordeiro, s/n, Berger	15

6.2.2. A delimitação geográfica prevista nos itens anteriores justifica-se pela necessidade de:

a) otimização da logística de distribuição de materiais e insumos aos estabelecimentos municipais de saúde, reduzindo tempo de deslocamento e custos operacionais;

b) manutenção da proximidade entre o almoxarifado e a gestão administrativa da Secretaria Municipal de Saúde, permitindo supervisão presencial do fluxo de estoques, conferência de materiais recebidos e comunicação direta entre equipes operacionais e gestores;

c) facilitação do deslocamento da equipe de manutenção predial, assegurando maior agilidade no atendimento às unidades de saúde e acompanhamento do cronograma de reparos.

Características do imóvel

6.3. O imóvel deverá atender às seguintes condições mínimas:

I. Contar com via pavimentada que possibilite a recepção de veículos de carga, com condições para manobras, carga e descarga de materiais e insumos.

II. Os ambientes poderão ser delimitados com painéis de divisória ou *drywall* e outras soluções equivalentes.

III. A estrutura interna e externa do imóvel deve estar livre de rachaduras, trincas, fissuras, vazamentos, infiltrações, goteiras, fiação exposta, manchas em pisos, forros e paredes e outros defeitos que comprometam ou venham a comprometer a segurança, salubridade e apresentação.

IV. As esquadrias devem estar em bom estado de funcionamento, sem defeitos, rachaduras, falta de ferragens ou quaisquer outros problemas. As janelas e portas devem garantir pleno funcionamento em termos de abertura, fechamento e vedação. Os vidros devem estar bem conservados, sem danos ou imperfeições.

V. Os acessos devem possuir portas com fechadura.

VI. O imóvel deve possuir Habite-se e atender aos padrões de segurança contra incêndio atestado pelo Corpo de Bombeiros.

VII. As instalações elétricas do imóvel devem estar em perfeito estado, bem como atender às normas técnicas vigentes (ABNT NBR 5410) e aos padrões da concessionária e órgãos competentes.

VIII. As instalações elétricas devem ser preferencialmente embutidas, permitindo-se o uso de eletrodutos, canaletas de PVC ou outras soluções similares.

IX. O imóvel deve ter a infraestrutura necessária para a instalação de aparelhos de ar-condicionado nas salas indicadas neste Termo de Referência.

X. As áreas sujeitas à umidade, como banheiro, copa e outros, devem ser revestidas com cerâmica ou materiais adequados que apresentem resistência à água.

XI. O imóvel deve obedecer às disposições da Lei n.° 10.098/2000, Lei n.° 13.146/2015, Decreto n.° 5.296/2004 e NBR/ABNT nº 9050, que trata da promoção da acessibilidade das pessoa com deficiência (PcD) ou com mobilidade reduzida, especialmente nas áreas de acesso.

XII. As instalações hidrossanitárias devem estar em perfeito estado, assim como devem atender às normas técnicas vigentes (NBR/ABNT n° 5626) e aos padrões da concessionária e órgãos competentes.

XIII. A caixa d'água deve ser dimensionada para atender à demanda de ocupação.

XIV. Os sanitários devem estar em bom estado de conservação, equipados com vasos sanitários. Devem contar com ventilação natural ou sistema de exaustão e possuir sanitários separados por gênero.

XV. O imóvel deve possibilitar a instalação de luminárias para otimizar a luminosidade e garantir a iluminação adequadas em todos os compartimentos habitáveis, conforme a ABNT NBR ISO/CIE 8995-1.

6.4. Os ambientes internos do imóvel deverão atender às características mínimas abaixo especificadas, admitindo-se pequenas variações dimensionais e de configuração, desde que não comprometam a funcionalidade, operacionalidade, segurança e finalidade pretendida para a instalação do almoxarifado e oficina de reparos:

Áreas	Área Útil Mínima	Características mínimas
Sala administrativa	25 m²	Espaço destinado a acomodar, no mínimo, 5 (cinco) estações de trabalho de escritório, podendo ser ocupado em mais de uma sala, desde que garantidas condições adequadas de iluminação e ventilação. O ambiente deve apresentar infraestrutura para instalação de aparelho de ar-condicionado (ponto elétrico e dreno) e possuir cabeamento estruturado com 6 (seis) pontos de rede tipo UTP CAT5e e 6 (seis) tomadas de energia padrão. O acesso deve ser realizado por porta provida de fechadura.
Almoxarifado	530 m²	Espaço destinado ao armazenamento de insumos médicos, hospitalares, odontológicos, materiais de escritório, equipamentos, mobiliários, alimentos não perecíveis e água mineral. A área deverá possibilitar organização por setores, armazenamento em estantes e/ou paletes, circulação de equipamentos de movimentação de carga e segregação operacional dos materiais. O ambiente deverá apresentar condições adequadas de ventilação, iluminação, proteção contra umidade e incidência excessiva de calor ou luz solar direta sobre os materiais armazenados. Deverá possuir acesso facilitado para operações de carga e descarga, incluindo área externa, doca ou espaço equivalente compatível com veículos utilitários e de transporte de materiais.
Sanitários	2,55 m² (PcD) 2,20 m²	Dois sanitários individuais, com separação por gênero, devendo ao menos um deles ser totalmente acessível a pessoas com deficiência (PcD), conforme as normas de acessibilidade vigentes (NBR 9050). Ambos devem estar equipados com vasos sanitários e pias, apresentando instalações hidráulicas e de esgoto em perfeito funcionamento. O ambiente deve possuir revestimento lavável em todas as paredes, além de iluminação e ventilação adequadas (natural ou exaustão forçada).
Copa	7 m²	Espaço destinado à copa, equipado com pia, dotado de instalações hidráulicas e de esgoto em perfeito funcionamento.

		O ambiente deve disponibilizar, no mínimo, 04 (quatro) tomadas elétricas, posicionadas para a conexão de equipamentos eletrodomésticos. O local deve contar com ventilação e iluminação adequadas.
Sala da oficina	140 m²	Espaço destinado à execução de pequenos reparos em equipamentos e mobiliários, devendo apresentar infraestrutura mínima composta por 01 (um) ponto de rede UTP CAT5e para 1 (uma) estação de trabalho de escritório e, no mínimo, 04 (quatro) tomadas elétricas para ligação de equipamentos. O espaço deve comportar a instalação de bancadas e ferramentas. O ambiente deve possuir condições adequadas de iluminação e ventilação, piso de resistência compatível com atividades de oficina, além de acesso facilitado para entrada e saída de materiais e equipamentos. O acesso deve ser realizado por porta provida de fechadura.
Garagem	1 vaga	Espaço destinado à guarda e estacionamento de 01 (um) veículo oficial, admitindo-se a instalação em área externa ou coberta, desde que devidamente delimitada e de uso exclusivo. O local deve possuir acesso facilitado, piso pavimentado e em bom estado de conservação, permitindo a entrada e saída do veículo.
Imóvel	706,75 m²	

Divisórias

6.5. Se o imóvel não possuir divisões internas conforme os tamanhos mínimos exigidos, o contratado poderá implementá-las por meio de soluções alternativas, como a instalação de painéis divisórios, *drywall* e outras soluções similares. O leiautes dessas divisões deverá ser elaborado e aprovado pelo setor competente do contratante e executado pelo contratado.

6.5.1. Os custos relativos à instalação da solução mencionada acima serão de responsabilidade exclusiva do contratado.

Adaptações

6.6. Caso o imóvel ofertado não disponha de pontos de rede lógica, rede elétrica e/ou rede hidráulica em conformidade com as especificações e requisitos estabelecidos neste Termo de Referência, será admitida a adequação pelo contratado, mediante compromisso formal de implementação das instalações necessárias, a ser integralmente concluída antes do início da locação, em prazo a ser fixado pela Administração.

6.6.1. Todos os custos, despesas e encargos decorrentes da implementação, adequação ou instalação das soluções mencionadas no item anterior correrão por conta exclusiva do contratado, sem qualquer ônus adicional à Administração.

6.6.2. A conclusão integral das adequações previstas no item 6.6 constituirá condição indispensável para o início da contagem do prazo de locação e da correspondente remuneração contratual.

6.6.3. O prazo de início da locação somente passará a ser contabilizado após a vistoria e o aceite formal da Administração, que atestará a conformidade das instalações e adequações realizadas com os requisitos estabelecidos neste Termo de Referência, não sendo devido qualquer pagamento anterior a esse marco.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

7.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas pactuadas, as disposições deste Termo de Referência e as normas da Lei nº 14.133/2021, respondendo cada parte pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

7.2. As comunicações entre contratante e contratado deverão ocorrer preferencialmente por escrito, admitindo-se meios eletrônicos capazes de comprovar envio e recebimento.

7.3. O acompanhamento e a fiscalização da execução contratual serão exercidos por representantes formalmente designados pela Administração, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

Fiscal do contrato

7.4. A fiscalização técnica e administrativa do contrato será exercida por Marcos Ferrareze Godinho, Matrícula nº 22391, ou, em seus afastamentos e impedimentos legais, por sua substituta, Andreia Rech Borges, Matrícula nº 13464.

7.4.1. Para o exercício da função, o fiscal do contrato deverá ser formalmente cientificado da indicação e das respectivas atribuições antes da formalização do ato de designação.

7.5. Compete ao fiscal do contrato:

I. Acompanhar a execução contratual, verificando a manutenção das condições do imóvel apresentadas na proposta e exigidas neste Termo de Referência;

II. Registrar, em instrumento próprio, as ocorrências relacionadas à execução do contrato, adotando as providências necessárias à regularização de falhas eventualmente identificadas;

III. Realizar vistorias periódicas no imóvel, verificando as condições estruturais, elétricas, hidrossanitárias, de acessibilidade e de conservação do bem;

IV. Comunicar formalmente ao contratado a necessidade de reparos, correções ou adequações cuja responsabilidade lhe seja atribuída contratualmente, estabelecendo prazo razoável para atendimento;

V. Informar ao gestor do contrato situações que demandem providências superiores, especialmente aquelas que possam comprometer a continuidade da utilização do imóvel;

VI. Acompanhar a vigência contratual, comunicando com antecedência a proximidade do término do contrato para subsidiar eventual prorrogação ou nova contratação;

VII. Recepcionar e conferir a documentação necessária ao pagamento, encaminhando-a ao gestor do contrato;

VIII. Manifestar-se, quando solicitado, acerca de prorrogação contratual, reajuste, necessidade de adequações, vantajosidade da manutenção da locação ou eventual rescisão;

IX. Elaborar relatório de vistoria inicial e final do imóvel, acompanhado de registro fotográfico, visando resguardar os direitos e obrigações das partes.

7.5.1. O fiscal administrativo do contrato acompanhará os aspectos administrativos relacionados à execução contratual, incluindo regularidade documental, controle de pagamentos, manutenção das condições de habilitação e demais providências necessárias à gestão administrativa do ajuste.

7.5.1.1. 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.

Gestor do contrato

7.6. A gestão do contrato será exercida por Renan Darif Souza, Matrícula nº 21897, ou, em seus afastamentos e impedimentos legais, por sua substituta, Carla Andressa Vierzbicki, Matrícula nº 10940.

7.7. Compete ao gestor do contrato:

I. Coordenar o acompanhamento da execução contratual, consolidando os registros e manifestações do fiscal do contrato;

II. Promover os atos necessários à formalização de apostilamentos, reajustes, prorrogações ou alterações contratuais legalmente admitidas;

III. Acompanhar os prazos de vigência contratual, promovendo tempestivamente as providências necessárias para eventual prorrogação ou nova contratação;

IV. Analisar pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro, reajuste ou revisão contratual, quando cabíveis;

V. Adotar as providências necessárias para apuração de eventual descumprimento contratual e aplicação de sanções, quando cabível;

VI. Verificar a vantajosidade da manutenção da locação, especialmente nas hipóteses de prorrogação contratual;

VII. Elaborar relatório final acerca da execução contratual, contendo avaliação do atendimento da necessidade administrativa que justificou a contratação;

VIII. Exercer outras atribuições compatíveis com a função de gestão contratual previstas em regulamento municipal e na legislação aplicável.

Obrigações do contratante

7.8. São obrigações do contratante:

I. Exigir o cumprimento integral das obrigações assumidas pelo contratado, nos termos do contrato, deste Termo de Referência e de seus anexos;

II. Receber o imóvel nas condições estabelecidas neste Termo de Referência e no instrumento contratual, mediante vistoria inicial e assinatura do termo de entrega das chaves;

III. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, verificando a manutenção das condições do imóvel exigidas para sua adequada utilização;

IV. Notificar formalmente o contratado sobre vícios, defeitos, falhas estruturais, irregularidades ou necessidade de reparos cuja responsabilidade lhe seja atribuída contratualmente, estabelecendo prazo razoável para saneamento;

V. Efetuar o pagamento do valor devido pela locação, no prazo, forma e condições estabelecidos no contrato;

VI. Aplicar ao contratado as sanções administrativas cabíveis, observados o contraditório e a ampla defesa;

VII. Cientificar a Procuradoria-Geral do Município de Caçador, quando necessário, para adoção das medidas administrativas e judiciais cabíveis em caso de descumprimento contratual;

VIII. Emitir decisão expressa sobre solicitações e requerimentos formulados pelo contratado relacionados à execução contratual, ressalvados os pedidos manifestamente impertinentes, protelatórios ou sem relação com o objeto contratado;

IX. Decidir, no prazo máximo de 01 (um) mês, contado do protocolo do requerimento, acerca de solicitações relacionadas à execução contratual, admitida prorrogação motivada por igual período;

X. Analisar eventuais pedidos de reajuste, revisão ou restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, observada a legislação aplicável;

XI. Utilizar o imóvel exclusivamente para a finalidade prevista no contrato, compatível com sua natureza e destinação, empregando os cuidados necessários à sua adequada conservação;

XII. Comunicar ao contratado qualquer dano, defeito ou necessidade de reparo cuja responsabilidade lhe incumba, bem como eventuais turbações, invasões ou interferências de terceiros que afetem a posse ou utilização do imóvel;

XIII. Realizar os reparos decorrentes de danos provocados por seus agentes públicos, empregados, usuários autorizados ou terceiros sob sua responsabilidade;

XIV. Consentir com a realização de reparos urgentes de responsabilidade do contratado, assegurado ao contratante o direito ao abatimento proporcional do aluguel, caso os reparos inviabilizem o uso do imóvel por período superior a 10 (dez) dias, nos termos da Lei nº 8.245/1991;

XV. Encaminhar ao contratado, em tempo razoável, documentos de cobrança, notificações, intimações, autos de infração ou exigências de autoridade pública relacionadas ao imóvel, cujo cumprimento seja de responsabilidade do contratado;

XVI. Arcar com as despesas ordinárias de consumo decorrentes da utilização do imóvel, incluindo, quando incidentes, energia elétrica, água, esgoto, taxa de coleta de resíduos, gás e despesas ordinárias de condomínio;

XVII. Não realizar modificações estruturais ou alterações na configuração física do imóvel sem autorização prévia e expressa do contratado, ressalvadas adaptações reversíveis indispensáveis ao interesse público, previamente pactuadas;

XVIII. Não sublocar, ceder, transferir ou emprestar o imóvel, no todo ou em parte, sem autorização prévia e expressa do contratado;

XIX. Restituir o imóvel ao término da locação nas condições em que foi recebido, ressalvados os desgastes decorrentes do uso normal, do decurso do tempo e de eventos de caso fortuito ou força maior.

XX. Aplicam-se à presente contratação as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, do Decreto Municipal nº 10.792/2023 e, subsidiariamente, da Lei Federal nº 8.245/1991 e do Código Civil, no que couber.

Obrigações do contratado

7.9. São obrigações do contratado:

I. Cumprir integralmente as obrigações estabelecidas neste Termo de Referência, no contrato e em seus anexos, assumindo integral responsabilidade pela adequada disponibilização do imóvel;

II. Entregar o imóvel nas condições de conservação, segurança, funcionalidade, acessibilidade e habitabilidade exigidas neste Termo de Referência, apto ao uso a que se destina;

III. Garantir o uso pacífico do imóvel durante toda a vigência contratual, resguardando o contratante de embaraços, turbações de terceiros ou reivindicações sobre a posse ou propriedade do imóvel;

IV. Manter, durante toda a execução contratual, as condições exigidas para habilitação e contratação, apresentando, sempre que solicitado, a documentação comprobatória pertinente;

V. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade competente, prestando os esclarecimentos e informações solicitados;

VI. Comunicar imediatamente ao contratante qualquer fato superveniente que possa comprometer a utilização do imóvel, sua titularidade, regularidade documental ou a continuidade da locação;

VII. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, total ou parcialmente, no prazo fixado pela Administração, vícios, defeitos, falhas estruturais, irregularidades ou deteriorações preexistentes ou decorrentes de sua responsabilidade;

VIII. Realizar, às suas expensas, obras, serviços e intervenções necessárias à manutenção da segurança, estabilidade, funcionalidade e habitabilidade do imóvel, inclusive aquelas decorrentes de falhas estruturais, vícios construtivos ou deteriorações anteriores ao início da locação;

IX. Responder pelos danos causados ao contratante ou a terceiros decorrentes de dolo ou culpa relacionados às suas obrigações contratuais, sem prejuízo da fiscalização exercida pela Administração;

X. Informar formalmente ao contratante quaisquer alterações relativas à titularidade, propriedade, posse, administração ou representação legal do imóvel, apresentando a documentação correspondente;

XI. Responder pelos débitos anteriores ao início da locação referentes ao imóvel, inclusive tributos, taxas, encargos condominiais extraordinários, seguros e demais obrigações incidentes;

XII. comunicar formalmente ao contratante, com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias, eventual desinteresse na prorrogação da locação, quando admitida a prorrogação contratual;

XIII. Arcar com taxas de administração imobiliária, corretagem, intermediações e despesas similares eventualmente incidentes sobre a locação;

XIV. Realizar, às suas expensas, quando necessário ao atendimento das exigências mínimas de utilização do imóvel previstas neste Termo de Referência, a instalação de divisões internas por meio de soluções construtivas compatíveis, tais como painéis divisórios, drywall ou sistemas equivalentes, observadas as condições de segurança, funcionalidade e adequação ao uso pretendido pela Administração;

XV. Executar o leiaute das divisões internas do imóvel de acordo com projeto ou orientação técnica elaborada e aprovada pelo setor competente do contratante, arcando integralmente com todos os custos de fornecimento, instalação, adequação, mão de obra, materiais e demais despesas necessárias à sua implementação.

XVI. Manter o valor do aluguel inalterado durante o período mínimo de 12 (doze) meses, observadas as condições de reajuste previstas contratualmente;

XVII. Fornecer descrição detalhada das condições do imóvel no momento da entrega das chaves, incluindo eventual registro fotográfico e indicação expressa de defeitos ou limitações existentes;

XVIII. Apresentar, sempre que solicitado, comprovantes relativos às despesas e encargos cuja cobrança seja atribuída ao contratante;

XIX. Arcar integralmente com as despesas extraordinárias de condomínio, inclusive aquelas relacionadas a obras estruturais, reformas de áreas comuns, fundo de reserva, equipamentos de segurança e demais hipóteses previstas na Lei nº 8.245/1991;

XX. Fornecer declaração de inexistência de impedimento jurídico à locação do imóvel, ou, havendo qualquer restrição, apresentar documentação e esclarecimentos suficientes para avaliação da Administração;

XXI. Assumir integral responsabilidade pelo pagamento de tributos, taxas, contribuições de melhoria, prêmios de seguro e demais encargos incidentes sobre a propriedade do imóvel, incluindo o IPTU;

XXII. Fazer constar, em eventual instrumento de alienação, cessão ou transferência do imóvel, cláusula de ciência e sub-rogação do sucessor quanto às obrigações decorrentes do contrato de locação firmado com o Município, preservando sua continuidade nos termos legais.

XXIII. Reconhecer expressamente ao Município o direito de purgar a mora em juízo, em quaisquer circunstâncias, sem as limitações previstas no art. 62, parágrafo único, da Lei Federal nº 8.245/1991;

XXIV. Obrigar-se, bem como seus sucessores a título singular ou universal, à observância integral das disposições contratuais, permanecendo o contrato em vigor mesmo na hipótese de alienação, cessão, transferência ou qualquer outra forma de transmissão da propriedade do imóvel, devendo fazer constar, em qualquer instrumento que venha a firmar envolvendo o imóvel locado, cláusula expressa de ciência e concordância do sucessor quanto à existência do contrato e às obrigações dele decorrentes;

XXV. Sujeitar-se às disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, do Decreto Municipal nº 10.792/2023 e, subsidiariamente, aos preceitos da Lei Federal nº 8.245/1991 e do Código Civil, no que couber.

Infrações e sanções administrativas

7.10. Comete infração administrativa, nos termos da Lei n.º 14.133/2021, o contratado que:

a) der causa à inexecução parcial do contrato;

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

c) der causa à inexecução total do contrato;

d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;

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

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

7.11. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

I. Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei n.º 14.133/2021), observando-se o art. 135 do Decreto Municipal nº 10.792/2023;

II. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei n.º 14.133/2021), observando-se o art. 140 do Decreto Municipal nº 10.792/2023;

III. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021), observando-se o art. 141 do Decreto Municipal nº 10.792/2023;

IV. Multa, de no mínimo 0,5% (cinco décimos por cento) e máximo de 30% do valor total contratado, observando-se as disposições do art. 136 e seguintes do Decreto Municipal nº 10.792/2023.

7.12. A aplicação das sanções previstas no contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao contratante (art. 156, §9º, da Lei n.º 14.133/2021).

7.13. Todas as sanções previstas no contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei n.º 14.133/2021).

7.13.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei n.º 14.133/2021).

7.13.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo contratante ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei n.º 14.133/2021).

7.13.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

7.14. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei n.º 14.133/2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

7.14.1. O procedimento de apuração e aplicação de penalidades nos âmbitos licitatório e contratual observará os ritos dos processos administrativos sumaríssimo, sumário e comum, de acordo com as disposições dos arts. 142 e seguintes do Decreto Municipal nº 10.792/2023.

7.15. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei n.º 14.133/2021):

I. A natureza e a gravidade da infração cometida;

II. As peculiaridades do caso concreto;

III. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

IV. Os danos que dela provierem para o contratante;

V. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

7.16. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei n.º 14.133/2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei n.º 12.846/2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

7.17. A personalidade jurídica do contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos no contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei n.º 14.133/2021).

7.18. O contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (art. 161, da Lei n.º 14.133/2021).

7.19. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei n.º 14.133/21.

7.20. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME n.º 26/2022.

Da extinção contratual

7.21. O contrato será extinto ao término do prazo de vigência nele estabelecido, independentemente de notificação prévia, ressalvada a possibilidade de prorrogação, quando presentes os requisitos legais e demonstrada a vantajosidade para a Administração.

7.22. O contrato poderá ser extinto antecipadamente, sem ônus para o contratante, quando houver insuficiência de créditos orçamentários para sua continuidade, perda superveniente do interesse público, indisponibilidade do imóvel para a finalidade pretendida ou quando a manutenção da locação deixar de se revelar vantajosa para a Administração, mediante justificativa formal.

7.23. O contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado por quaisquer das hipóteses previstas no art. 137 da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como de forma consensual, observados o contraditório e a ampla defesa, aplicando-se, no que couber, os arts. 138 e 139 da mesma Lei.

7.24. 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.

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

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

I. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos.

II. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos.

III. Indenizações e multas.

IV. Verificação das condições de devolução do imóvel, mediante vistoria final acompanhada de relatório fotográfico, observado o estado de conservação originalmente registrado no termo de entrega das chaves.

7.25.1. A extinção do contrato não impedirá o reconhecimento de eventual desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que poderá ser concedida indenização, observadas as disposições do art. 131 da Lei Federal nº 14.133/2021.

7.26. O contratante poderá conceder prazo razoável para saneamento de irregularidades documentais, cadastrais ou relacionadas às condições de habilitação e regularidade do contratado, quando não constatada má-fé ou impossibilidade de correção.

7.27. O contrato poderá ser extinto caso se verifique situação que configure impedimento à contratação previsto no art. 14 da Lei Federal nº 14.133/2021, especialmente quando constatado vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil entre o contratado e dirigente do órgão contratante, agente público participante do processo de contratação, fiscal ou gestor do contrato, ou com seus respectivos cônjuges, companheiros ou parentes até o terceiro grau.

7.27.1. O contrato também poderá ser extinto caso se constate que a pessoa jurídica contratada possui administrador ou sócio com poder de direção que seja familiar de ocupante de cargo em comissão ou função de confiança atuante na área demandante ou de autoridade hierarquicamente superior, nos termos do art. 102 da Lei Orgânica do Município de Caçador.

Alterações

7.28. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei n.º 14.133/2021.

7.28.1. O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

7.28.2. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei n.º 14.133/2021).

7.28.3. 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 n.º 14.133/2021.

Reajuste

7.29. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de 01 (um) ano contado da data do orçamento estimado.

7.29.1. Após o interregno de 01 (um) ano, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice IPCA/IBGE, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade, tomando-se como data-base para a concessão do reajuste a data de elaboração do orçamento estimado pela Administração.

7.29.2. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

7.29.3. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

7.29.3.1. Fica o contratado obrigado a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

7.29.4. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

7.29.5. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

7.29.6. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Do recebimento provisório e definitivo

8.1. O imóvel será recebido provisoriamente pelo fiscal do contrato, mediante vistoria inicial e emissão de termo detalhado de recebimento, acompanhado, sempre que possível, de registro fotográfico, para verificação do atendimento das condições previstas neste Termo de Referência e na proposta do contratado.

8.1.1. O recebimento provisório consistirá na verificação das condições de conservação, segurança, funcionalidade, acessibilidade, habitabilidade e adequação do imóvel à finalidade pública a que se destina, bem como da regularidade da documentação exigida para a locação.

8.2. Constatadas inconsistências, irregularidades, vícios, defeitos ou desconformidades que comprometam a adequada utilização do imóvel, o fiscal do contrato notificará o contratado para promover as adequações necessárias no prazo fixado pela Administração, sem prejuízo da aplicação das medidas contratuais cabíveis.

8.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento provisório, mediante emissão de termo detalhado pelo fiscal do contrato, após a verificação do cumprimento integral das exigências estabelecidas neste Termo de Referência e no instrumento contratual.

8.4. O recebimento definitivo não excluirá a responsabilidade do contratado pelos vícios ocultos, defeitos estruturais, problemas preexistentes ou falhas relacionadas às condições do imóvel, observado o disposto na legislação aplicável e nas obrigações contratuais assumidas.

8.5. O pagamento será realizado mensalmente, mediante apresentação de recibo ou documento equivalente pelo contratado, após ateste do fiscal do contrato quanto à regular disponibilização do imóvel e ao cumprimento das obrigações contratuais.

8.6. O pagamento ficará condicionado:

I. À comprovação da manutenção das condições de utilização do imóvel, nos termos pactuados;

II. À inexistência de pendências contratuais atribuíveis ao contratado que comprometam a adequada utilização do imóvel;

III. Quando cabível, à apresentação da documentação necessária à regular instrução do processo de liquidação da despesa.

8.7. O fiscal do contrato certificará, por meio de ateste, a regular disponibilização do imóvel e a conformidade da execução contratual para fins de liquidação e pagamento.

8.8. No caso de controvérsia quanto ao cumprimento das obrigações contratuais, especialmente acerca das condições de utilização do imóvel, poderá o contratante efetuar o pagamento da parcela incontroversa, observadas as disposições do art. 143 da Lei Federal nº 14.133/2021.

8.9. Nenhum pagamento será efetuado enquanto pendente a regularização de obrigação contratual cujo inadimplemento seja imputável ao contratado, sem prejuízo da continuidade da execução do contrato, quando cabível.

8.10. O recebimento provisório ou definitivo do imóvel não exclui a responsabilidade civil do contratado quanto às condições de segurança, conservação, funcionalidade e adequação do bem ao uso a que se destina durante toda a vigência contratual.

Liquidação

8.11. Recebido o documento de cobrança equivalente, recibo de aluguel ou nota fiscal, quando aplicável, correrá o prazo de até 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação da despesa, na forma desta seção.

8.12. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a nota fiscal ou fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

I. A identificação do contratado;

II. A data de emissão do documento;

III. Os dados do contrato e do órgão contratante;

IV. A competência ou período mensal correspondente à locação;

V. O valor devido; e

VI. Eventual destaque das retenções tributárias legalmente incidentes.

8.13. O contratado deverá observar as obrigações tributárias incidentes sobre a contratação, inclusive quanto à retenção do Imposto de Renda, quando cabível, nos termos do Decreto Municipal nº 11.059/2023 e da Instrução Normativa RFB nº 1.234/2012.

8.14. Havendo erro na apresentação do documento de cobrança, inconsistência nas informações ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado promova a regularização necessária, reiniciando-se o prazo após a comprovação do saneamento, sem ônus ao contratante.

8.15. A liquidação da despesa ficará condicionada à verificação da regularidade documental exigida para a contratação e à certificação, pelo fiscal do contrato, da regular disponibilização do imóvel e do cumprimento das obrigações contratuais pelo contratado.

8.16. Quando o contratado for pessoa jurídica, a Administração poderá verificar a manutenção das condições de habilitação, inclusive mediante consulta aos sistemas cadastrais e sítios eletrônicos oficiais competentes, bem como à documentação prevista no art. 68 da Lei Federal nº 14.133/2021.

8.17. Constatada irregularidade fiscal, trabalhista ou cadastral do contratado, quando aplicável, será concedido prazo de até 05 (cinco) dias úteis para regularização ou apresentação de justificativa, admitida prorrogação por igual período, mediante decisão motivada do contratante.

8.18. Não sendo regularizada a situação ou sendo considerada improcedente a justificativa apresentada, a Administração poderá adotar as medidas administrativas cabíveis, inclusive quanto à apuração de eventual inadimplemento contratual, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

8.18.1. Havendo a efetiva disponibilização do imóvel e interesse público na continuidade da locação, os pagamentos poderão ser realizados relativamente às parcelas incontroversas, observada a legislação aplicável.

Prazo de pagamento

8.19. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados da finalização da liquidação da despesa, observada a ordem cronológica de pagamento, nos termos do Decreto Municipal nº 11.947/2025.

8.20. No caso de atraso pelo contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA/IBGE de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

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

8.24. 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.

8.25. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar n.º 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.

10. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Forma de avaliação das propostas

10.1. As propostas de imóveis para locação e os documentos de habilitação dos interessados serão avaliados no procedimento administrativo de chamamento público por duas comissões.

10.1.1. Compete à Comissão de Seleção, designada para condução dos procedimentos auxiliares realizados pela Administração, o exame dos documentos de habilitação.

10.1.2. Compete à Comissão de Análise das Propostas, composta pelos servidores indicados, o exame das propostas de locação e da documentação do imóvel.

10.2. As propostas e os documentos deverão ser apresentados pelo interessado no meio estabelecido para o Protocolo Digital, conforme especificado no edital.

10.3. Para fins de habilitação, o interessado deverá comprovar o cumprimento dos seguintes requisitos:

10.3.1. Documentos para habilitação de pessoa jurídica:

10.3.1.1. Habilitação jurídica:

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

II. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor.

III. 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.

IV. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

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

VI. 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.

VII. Associação ou fundação: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas.

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

10.3.1.2. Habilitação fiscal, social e trabalhista:

I. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ).

II. 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 n.º 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

IV. 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 n.º 5.452, de 1º de maio de 1943.

V. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal e Estadual do domicílio ou sede do interessado.

VI. Declaração de que não emprega menores de 16 anos de idade, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, e que empregados menores de 18 anos de idade não realizam trabalho noturno, perigoso ou insalubre, conforme previsão do art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal.

10.3.1.3. Qualificação Econômico-Financeira:

I. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor.

10.3.2. Documentos para habilitação de pessoa física:

10.3.2.1. Habilitação Jurídica:

I. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional.

10.3.2.2. Habilitação fiscal, social e trabalhista:

I. Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF).

II. 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 n.º 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

III. 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 n.º 5.452, de 1º de maio de 1943.

IV. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal e Estadual do domicílio ou sede do interessado.

Proposta de locação

10.4. A proposta de locação, contendo o valor estimado mensal do aluguel, virá acompanhada, obrigatoriamente, das seguintes informações e documentos relativos ao imóvel:

I. Certidão de Matrícula atualizada do imóvel.

II. Descrição completa do imóvel com indicação do tipo de imóvel, valor mensal do aluguel, data de disponibilidade, indicação da área total e útil, descrição dos espaços e metragem, número de banheiros, existência de vagas de garagem, existência de mobília e benfeitorias e localização, composição da estrutura interna, valor do condomínio, existência de infraestrutura (rede elétrica, hidráulica, esgoto, rede de internet e climatização), acessibilidade (rampas, banheiros adaptados), condições gerais de conservação e uso e outras informações que permitam avaliar a locação do imóvel.

III. Comprovante de endereço do imóvel.

IV. Inscrição imobiliária do imóvel no cadastro municipal.

V. Planta baixa do imóvel.

VI. Habite-se.

VII. Certidão de quitação do IPTU.

VIII. Certidão negativa de ônus reais relativas ao imóvel.

IX. Fotografias/imagens atualizadas do imóvel, em boa qualidade (fachada, laterais, parte interna, por pavimento, divisórias já existentes, e demais que julgar pertinentes).

X. Comprovante de quitação de débitos com a concessionária de energia elétrica.

XI. Comprovante de quitação de débitos com a concessionária de água e esgoto.

XII. Declaração de que o imóvel será entregue livre de quaisquer ônus no ato da locação, em plenas condições de uso e adequado às necessidades da Administração. Além disso, afirma-se a inexistência de impedimentos jurídicos que possam comprometer a locação ou, caso haja qualquer restrição, serão fornecidos os devidos esclarecimentos, acompanhados da documentação pertinente para avaliação.

XIII. Dados bancários.

XIV. Dados pessoais do proprietário ou representante legal, incluindo informações de contato.

10.4.1. O interessado que apresentar sua proposta por meio de representante, deverá, além dos documentos exigidos nos itens acima, apresentar a competente procuração, outorgada por quem de direito, com firma reconhecida em cartório, com poderes para representação.

10.4.2. Outros documentos poderão ser solicitados por ocasião da celebração do contrato.

10.4.3. A Administração poderá promover diligências para verificar ou complementar as informações e a documentação fornecida.

10.4.4. A apresentação das propostas e os atos dela decorrentes não geram qualquer direito à indenização, assim como a habilitação não gera direito de locação do imóvel.

Da análise das propostas

10.5. A análise dos documentos de habilitação será realizada pela Comissão de Seleção, designada pelo Decreto Municipal n.º 11.660/2024. A análise das propostas de locação será realizada pela Comissão de Análise das Propostas, designada especialmente para este chamamento público.

10.5.1. O edital do chamamento público permanecerá aberto pelo prazo de 15 (quinze) dias úteis para o recebimento das propostas dos interessados.

10.5.2. As propostas deverão ser protocoladas digitalmente no canal indicado no edital.

10.5.3. Encerrado o prazo para a entrega das propostas, a Comissão de Seleção realizará a análise dos documentos de habilitação, verificando o atendimento das condições exigidas, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

10.5.4. As propostas habilitadas serão encaminhadas à Comissão de Análise das Propostas para realização de avaliação que deverá ser concluída no prazo de 10 (dez) dias úteis. A avaliação observará as exigências e os critérios estabelecidos no edital e neste termo de referência.

10.5.4.1. A Comissão de Análise das Propostas deverá realizar visitas nos imóveis. Para tanto, os interessados deverão indicar na proposta um meio de comunicação oficial para contato, a fim de prestar os esclarecimentos eventualmente solicitados.

10.5.4.2. A Comissão de Análise das Propostas deverá elaborar relatório circunstanciado, mediante vistoria do imóvel ofertado, atestando a conformidade das metragens, das condições estruturais e dos requisitos de acessibilidade para pessoas com deficiência (PcD) declarados pelo proponente, verificando se são compatíveis com a proposta apresentada e atendem integralmente às especificações e exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

10.5.4.3. Concluída a etapa de avaliação, a entidade requisitante deliberará quanto ao procedimento de contratação cabível, observando-se a legislação aplicável, especialmente quanto à eventual caracterização de hipótese de inexigibilidade de licitação pela singularidade das condições locatícias do imóvel selecionado, nos termos do art. 74, V, da Lei nº 14.133/2021, ou, quando houver pluralidade de imóveis aptos e viabilidade de competição, mediante instauração do procedimento licitatório pertinente.

10.5.4.4. A publicação do chamamento público não implica a obrigatoriedade de locação do imóvel nem obriga a Administração a aceitar qualquer das propostas apresentadas.

11. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

11.1. O custo estimado preliminar da contratação é de R$ 213.120,00 (duzentos e treze mil cento e vinte reais).

11.2. O valor definitivo da contratação será apurado após a seleção do imóvel potencialmente apto ao atendimento das necessidades da Administração, mediante procedimento de contratação direta ou licitatório, conforme o caso, precedido de avaliação prévia do imóvel, observadas suas características físicas, localização, estado de conservação, adequação às finalidades pretendidas, valor de mercado e eventuais custos de adaptação indispensáveis à sua utilização pela Administração.

11.2.1. O valor proposto pelo interessado ficará condicionado à validação por meio de Laudo de Avaliação do Imóvel, elaborado na forma da legislação aplicável, podendo ser objeto de negociação pela Administração quando constatada divergência em relação ao valor de mercado.

12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Fundo Municipal de Saúde de Caçador.

12.2. A despesa decorrente da aquisição objeto do presente certame correrá a conta da Dotação do Orçamento do exercício de 2026:

- Unidade Gestora: 5 - Fundo Municipal de Saúde
- Órgão Orçamentário: 4000 - FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE
- Unidade Orçamentária: 4001 - FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE
- Função: 10 - Saúde
- Subfunção: 122 - Administração Geral
- Programa: 110 - SAÚDE DE EXCELÊNCIA
- Ação: 2.56 - GESTÃO DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
- Despesa: 244 3.3.90.00.00 Aplicações Diretas
- Fonte de recurso: 1102 - Recursos não Vinculados de Impostos - Saúde - 1.500.1002

- Unidade Gestora: 5 - Fundo Municipal de Saúde
- Órgão Orçamentário: 4000 - FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE
- Unidade Orçamentária: 4001 - FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE
- Função: 10 - Saúde
- Subfunção: 122 - Administração Geral
- Programa: 110 - SAÚDE DE EXCELÊNCIA
- Ação: 2.57 - ATENÇÃO PRIMÁRIA EM SAÚDE - APS
- Despesa: 252 3.3.90.00.00 Aplicações Diretas
- Fonte de recurso: 1060 - Transf. SUS União Manutenção - APS - 1.600.7000

- Unidade Gestora: 5 - Fundo Municipal de Saúde
- Órgão Orçamentário: 4000 - FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE
- Unidade Orçamentária: 4001 - FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE
- Função: 10 - Saúde
- Subfunção: 122 - Administração Geral
- Programa: 110 - SAÚDE DE EXCELÊNCIA
- Ação: 2.57 - ATENÇÃO PRIMÁRIA EM SAÚDE - APS
- Despesa: 253 3.3.90.00.00 Aplicações Diretas
- Fonte de recurso:1102 - Recursos não Vinculados de Impostos - Saúde - 1.500.1002

- Unidade Gestora: 5 - Fundo Municipal de Saúde
- Órgão Orçamentário: 4000 - FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE
- Unidade Orçamentária: 4001 - FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE
- Função: 10 - Saúde
- Subfunção: 122 - Administração Geral
- Programa: 110 - SAÚDE DE EXCELÊNCIA
- Ação: 2.57 - ATENÇÃO PRIMÁRIA EM SAÚDE - APS
- Despesa: 254 3.3.90.00.00 Aplicações Diretas
- Fonte de recurso:1067 - Transf. SUS Estado Manutenção - APS - 1.621.7000

- Unidade Gestora: 5 - Fundo Municipal de Saúde
- Órgão Orçamentário: 4000 - FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE
- Unidade Orçamentária: 4001 - FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE
- Função: 10 - Saúde
- Subfunção: 302 - Assistência Hospitalar e Ambulatorial
- Programa: 110 - SAÚDE DE EXCELÊNCIA
- Ação: 2.58 - ASSISTENCIA DE MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE - MAC
- Despesa: 260 3.3.90.00.00 Aplicações Diretas
- Fonte de recurso: 1102 - Recursos não Vinculados de Impostos - Saúde - 1.500.1002

- Unidade Gestora: 5 - Fundo Municipal de Saúde
- Órgão Orçamentário: 4000 - FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE

- Unidade Orçamentária: 4001 - FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE
- Função: 10 - Saúde
- Subfunção: 302 - Assistência Hospitalar e Ambulatorial
- Programa: 110 - SAÚDE DE EXCELÊNCIA
- Ação: 2.58 - ASSISTENCIA DE MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE - MAC
- Despesa: 261 3.3.90.00.00 Aplicações Diretas
- Fonte de recurso: 1062 - Transf. SUS União Manutenção - MAC - Ambulatorial e Hospitalar - 1.600.7000

12.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

Caçador, 26 de maio de 2026.

gov.br
Documento assinado digitalmente
JONATHAN DE SOUZA BARBOSA
Data: 26/05/2026 14:23:16-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

Jônathan de Souza Barbosa
Assistente Administrativo