



PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

TERMO DE REFERÊNCIA

MODALIDADE

- () Dispensa () Carta Convite () Tomada de Preço
() Concorrência (X) Inexigibilidade () Pregão
() Pregão para Registro de Preços

TIPO

- (X) Menor Preço Global () Menor Preço por Lote () Menor Preço por Item

TIPO DE CONTRATAÇÃO

- () Bens (X) Serviços () Obras

1 - OBJETO

Locação de imóvel destinado ao funcionamento do almoxarifado da Secretaria de Saúde, para armazenamento e distribuição de insumos, materiais e equipamentos utilizados nas unidades de saúde do município.

2 - JUSTIFICATIVA

Informamos que o imóvel apresenta características que atendem aos interesses da Secretaria Municipal de Saúde, está localizado em área próxima ao centro da Sede do Município, com fácil acessibilidade, sendo que no momento há inexistência de outros imóveis com características apropriadas para o serviço em questão.

3 - QUANTITATIVO/ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS/VALORES REFERENCIAIS DE MERCADO

Planilha de Custo/Mapa de Pesquisa de Preços e Orçamentos

ITEM	Especificação/Descrição	QUANT.	UND	Valor Unitário(R\$)	Valor Total(R\$)
1	Locação de imóvel destinado ao funcionamento do Almoxarifado da Secretaria Municipal de Saúde.	12	Meses	5.500,00	66.000,00
Valor total					66.000,00

4 - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Órgão: 080 - Secretaria Municipal de Saúde
Unidade: 100 – Fundo Municipal de Saúde
Programa: 080100.1030200142.041 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física
Elemento de Despesa: 33.90.36.00000
Fonte de Recurso: 150000150000
Ficha: 009



PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

5 – LOCAIS DE ENTREGA DOS BENS OU REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

Os bens/serviços deverão ser entregues no local abaixo especificado:

Setor: Centro de Atenção Psicossocial-CAPS

Endereço: Rua Santa Cecília – Centro – Vargem Alta-ES

Telefone de contato: (28)99986-8573

6 – ESTRATÉGIA DE FORNECIMENTO, PRAZO DE ENTREGA OU PRAZO DE EXECUÇÃO

6.1 – DO PRAZO DE VIGÊNCIA E EXECUÇÃO

O prazo de execução do contrato é de 12 (doze) meses, contados a partir da data de assinatura do termo de entrega de chaves e a vigência contratual terá início a partir da assinatura do contrato.

6.1.1 A qualquer momento da vigência do contrato, o MUNICÍPIO poderá desocupar todo o imóvel ou parte dele, sem o pagamento de qualquer valor, a qualquer título, bastando para tanto notificar o LOCADOR com antecedência de 30 (trinta) dias.

6.1.2 Os prazos de vigência e de execução poderão ser prorrogados nas hipóteses previstas em lei, até o limite legal permitido, mediante acordo entre as partes.

6.2 – DO PAGAMENTO E REAJUSTE DO CONTRATO

6.2.1 O pagamento dar-se-á da seguinte forma: O LOCADOR deverá expedir, no quinto dia útil do mês subsequente ao da locação, RECIBO DE ALUGUEL, em nome do MUNICÍPIO DE VARGEM ALTA, em que consiste: a) o valor do aluguel de forma numérica e por extenso; b) o nome completo do LOCADOR; c) o CPF ou CNPJ do LOCADOR; endereço completo do imóvel locado; o período referente ao aluguel.

6.2.2 O valor do aluguel será reajustado pelo Índice Geral de Preços de Mercado da Fundação Getúlio Vargas (IGPM - FGV), ou pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor (INPC) ou pelo Índice de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA – FGV), de todos o menor, e somente poderá ser requerido, por escrito, depois de decorridos 12 (doze) meses da data de assinatura do presente instrumento.

6.1 – DA LOCATÁRIA

I- Manter-se durante toda a execução do contrato em compatibilidade com as obrigações assumidas, as condições de HABILITAÇÃO exigidas por lei;

II- Comunicar à fiscalização, de imediato, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique com ou no imóvel;

III- Prestar todos os esclarecimentos ou informações solicitadas pelo LOCADOR, ou por seus prepostos, sobre o objeto;

IV - Entregar ao LOCADOR o imóvel alugado em estado de servir ao uso a que se destina, incluindo a pintura;

V - Pagar o valor devido ao LOCADOR no prazo avençado;



PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

VI - Servir-se do imóvel para o uso convencionado, compatível com a natureza deste e com o fim a que se destina, devendo tratá-lo com o mesmo cuidado como se fosse seu;

VII - Restituir o imóvel, finda a locação, no estado em que o recebeu, salvo as deteriorações decorrentes do seu uso normal;

VIII - Levar imediatamente ao conhecimento do LOCADOR o surgimento de qualquer dano ou defeito cuja reparação a este incumba, bem como as eventuais turbações de terceiros;

IX - Realizar a imediata reparação dos danos verificados no imóvel, ou nas suas instalações, provocadas por si, seus dependentes, visitantes ou prepostos. Quanto às benfeitorias necessárias introduzidas pelo MUNICÍPIO, ainda que não autorizadas pelo LOCADOR, bem como as úteis, desde que autorizadas, serão indenizadas pelo LOCADOR e permitem o exercício do direito de retenção por parte do MUNICÍPIO;

XI- Não modificar a forma interna ou externa do imóvel sem o consentimento prévio e por escrito do LOCADOR;

XII- Entregar imediatamente ao LOCADOR os documentos de cobrança de tributos e encargos condominiais, bem como qualquer intimação, multa ou exigência de autoridade pública, ainda que dirigida a ele, MUNICÍPIO;

XIII – Pagar as despesas de energia elétrica, água e esgoto.

6.2 – DO LOCADOR

I - Fornecer ao MUNICÍPIO o recibo de aluguel em conformidade com o disposto no parágrafo primeiro da Cláusula Quinta deste contrato;

II - Pagar os impostos e as taxas, incluindo-se o Imposto Predial e Territorial Urbano (IPTU) e suas taxas agregadas, tais como coleta de lixo e combate a incêndio, e ainda o prêmio de seguro complementar contra fogo, que incidam ou venham a incidir sobre o imóvel;

III - Exibir ao MUNICÍPIO, quando solicitado, os comprovantes relativos às parcelas que estejam sendo exigidas;

IV - Permitir ao MUNICÍPIO, ao final da vigência contratual, a retirada das redes elétrica e lógica por ele instaladas para adequação das instalações do imóvel às suas necessidades.

V - Permitir a vistoria do imóvel pelo LOCADOR ou por seu mandatário, mediante combinação prévia de dia e hora, bem como admitir que seja o mesmo visitado e examinado por terceiros.

7 – ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO/ENTREGA DO MATERIAL

REPRESENTANTE DA ADMINISTRAÇÃO PARA O RECEBIMENTO, ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO:

Nome do servidor: Maria Thomazini Martins

Função/ Cargo: Coordenadora de almoxarifado

Lotação: Coordenação de Almoxarifado e Compras

Nome do servidor: Rosângela de Oliveira Silva

Função/Cargo: Auxiliar Administrativo



PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Lotação: Secretaria Municipal de Saúde

7.1 Caberá ao Fiscal do Contrato o acompanhamento do cumprimento das obrigações por parte do LOCADOR, conforme descrito em contrato.

7.2 A fiscalização por parte do MUNICÍPIO não eximirá ou reduzirá, em nenhuma hipótese, responsabilidades do LOCADOR sobre eventuais faltas que venha a cometer, mesmo que não indicada pela fiscalização.

8 – CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE

O **recebimento provisório** será a simples conferência física dos materiais e o **recebimento definitivo**, no prazo de até 05 dias a contar do recebimento provisório, com o teste a fim de verificar se o mesmo está funcionando corretamente.

Vargem Alta/ES, 20 de março de 2025.

RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA
Nome: Jhennifer Dona Sabadini
Matricula nº: 010725
Assinatura:

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE
Nome: Edna Maria da Silva
Assinatura:

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

EDNA MARIA DA SILVA
SECRETÁRIO MUNICIPAL
GASESA - SESA - PMVA
assinado em 09/05/2025 11:44:24 -03:00

JHENNIFER DONA SABADINI
GERENTE
GCCS - SESA - PMVA
assinado em 09/05/2025 11:52:25 -03:00



INFORMAÇÕES DO DOCUMENTO

Documento capturado em 09/05/2025 11:52:25 (HORÁRIO DE BRASÍLIA - UTC-3)
por JHENNIFER DONA SABADINI (GERENTE - GCCS - SESA - PMVA)
Valor Legal: ORIGINAL | Natureza: DOCUMENTO NATO-DIGITAL

A disponibilidade do documento pode ser conferida pelo link: <https://e-docs.es.gov.br/d/2025-N161X7>