

TERMO DE REFERÊNCIA
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 034/2025

Locação de imóvel para guarda da frota de ambulâncias reservas do Consórcio Intermunicipal Aliança para Saúde, com cobertura securitária.

1. UNIDADE REQUISITANTE:

1.1. Gerência de Suprimentos e Logística.

2. RESPONSÁVEL PELA EMISSÃO:

2.1. Guilherme de Carvalho Silva - Cargo: Gerente de Suprimentos e Logística - Matrícula: 1280.

2.2. Tamara Rubia Gomes - Cargo: Supervisora de Soluções Compartilhadas - Matrícula: 2082.

2.3. Yasmin Pissolati Mattos Bretz - Cargo: Gerente de Soluções e Projetos - Matrícula: 1666.

3. LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

3.1. Será aplicada a Lei nº 14.133/2021 e os contratos ou os instrumentos equivalentes, decorrentes desta contratação, serão regidos por essa lei, bem como os seus aditamentos e prorrogações.

4. OBJETO:

4.1. O presente Termo de Referência tem por objeto a locação de imóvel para guarda da frota de ambulâncias reservas do Consórcio Intermunicipal Aliança para Saúde, com cobertura securitária, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO MENSAL	VALOR TOTAL ANUAL
1	Locação de imóvel para guarda da frota de ambulâncias reservas do Consórcio Intermunicipal Aliança para Saúde, com cobertura securitária.	1	R\$ 24.035,16	R\$ 288.421,92
VALOR TOTAL ESTIMADO				R\$ 288.421,92

Obs.: O valor unitário mensal foi composto pelo: VALOR MÉDIO M² SANEADO (R\$ 22,78) multiplicado pela metragem do imóvel (1014 M²) + VALOR MENSAL DO SEGURO (R\$936,24).

- 4.2. O serviço desta contratação é caracterizado como comum, pois apresenta padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado.
- 4.3. O objeto desta contratação não se enquadra como bem de luxo, visto que sua utilização está vinculada às necessidades institucionais da Administração Pública, conforme Decreto Municipal nº 17.726/2021.
- 4.4. O serviço objeto desta contratação será licitado por item.
- 4.4.1. O objeto não poderá ser parcelado em razão de se tratar de item único, sendo esse a locação de imóvel para guarda da frota de ambulâncias reservas do Consórcio Intermunicipal Aliança para Saúde, com cobertura securitária.
- 4.5. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da assinatura do contrato/instrumento equivalente, podendo ser prorrogado até a vigência máxima de 10 anos, na forma dos art. 107 da Lei nº 14.133/2021.
- 4.5.1. O serviço é enquadrado como continuado, conforme consta da “Descrição dos Requisitos da Contratação” do Estudo Técnico Preliminar.
- 4.6. O descritivo técnico completo do item encontra-se no **ANEXO I - Estudo Técnico Preliminar**, apêndice deste Termo de Referência.

5. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

- 5.1. A fundamentação da contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

6. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

- 6.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

7. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 7.1. Os requisitos da contratação encontram-se pormenorizados em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

Da participação de empresas reunidas em consórcio

- 7.2. Por se tratar de uma contratação de locação de imóvel, será vedada a participação de consórcios, tendo em vista que o mercado imobiliário não se enquadra nessa

hipótese. Isso porque a locação de imóveis envolve a relação direta entre o locador e o locatário, baseada na propriedade ou na posse legítima do bem, não havendo como estabelecer responsabilidade entre diferentes empresas para disponibilização de um mesmo imóvel. Além disso, a titularidade do bem pertence a pessoa física ou jurídica, o que inviabiliza a atuação conjunta de consórcios nesse tipo de contratação.

Da participação de cooperativas

- 7.3. Por se tratar de uma contratação de locação de imóvel, será vedada a participação de cooperativas, tendo em vista que o mercado imobiliário não se enquadra nessa hipótese. Isso se deve ao fato de que a locação de imóveis exige que o proponente possa dispor do imóvel, o que não é compatível com a formação de uma cooperativa. As cooperativas usualmente não têm como finalidade a locação de imóveis para a Administração Pública, mas sim a prestação de serviços ou fornecimento de bens em regime de cooperação entre os associados. Dessa forma, a atuação das cooperativas não é compatível com o objeto desta contratação.

Garantia da contratação

- 7.4. Não haverá exigência da garantia da contratação prevista nos artigos 96 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/2021.

Subcontratação

- 7.5. Será permitida a subcontratação do objeto principal, sem causar ônus ao objeto do processo administrativo. A subcontratação depende de autorização prévia deste Consórcio, a quem incumbe avaliar se a subcontratada cumpre os requisitos de qualificação técnica necessários para a execução do objeto.

8. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

- 8.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:
- 8.1.1. Após a assinatura do contrato, o locador terá 24 (vinte e quatro) horas para disponibilizar a área do imóvel destinada à guarda da frota do CIAS.
- 8.2. Caso não seja possível o início da execução do objeto na data assinalada, o locador deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 12 (doze) horas de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.
- 8.2.1. A aceitação da prorrogação do prazo de entrega pela área demandante, por solicitação do prestador de serviço, realizada antes de finalizado o prazo

de início da execução do objeto, não implicará a impossibilidade de aplicação de eventual penalidade pela mora do contratado.

Especificação da garantia do serviço

- 8.3.** O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor).

9. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

Regras gerais

- 9.1.** O contrato/instrumento equivalente deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/2021, do Decreto nº 18.324/2023, da Portaria CIAS nº 23, de 14 de maio de 2024, e do Regimento Interno do Consórcio Intermunicipal Aliança para a Saúde, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 9.2.** Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato/instrumento equivalente, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
- 9.3.** O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato/instrumento equivalente em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados.
- 9.4.** O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato/instrumento equivalente, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante.
- 9.5.** Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato/instrumento equivalente.
- 9.5.1.** A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato/instrumento equivalente.
- 9.6.** As comunicações entre o órgão ou entidade e o contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

- 9.7. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 9.8. Após a assinatura do contrato/instrumento equivalente, o Consórcio convocará o representante da empresa contratada para reunião inicial para elaboração do cronograma de execução e plano de fiscalização.
- 9.9. Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, deverá ser consultada a manutenção das condições de habilitação do contratado.

Preposto

- 9.10. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.
- 9.11. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

Fiscalização

- 9.12. A execução do contrato/instrumento equivalente deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) ou pelos respectivos substitutos.

Fiscalização técnica

- 9.13. A fiscalização do contrato/instrumento equivalente a ser firmado com este Consórcio será exercida pelo(a) funcionário(a) Handel Oliveira Barros- Assessor Administrativo III, matrícula nº 1675, nomeado(a) pela Portaria nº 022, de 14 de maio de 2024, ou por outro funcionário designado pela Secretaria Executiva.

9.13.1. Contato: (31) 97302-1692 – cias.frota@gmail.com.

- 9.14. O fiscal técnico do contrato/instrumento equivalente acompanhará a execução da contratação, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato/instrumento equivalente, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

9.14.1. O fiscal técnico anotará no histórico de gerenciamento do contrato/instrumento equivalente todas as ocorrências relacionadas à sua execução, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

- 9.14.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico emitirá notificações para a correção da execução do contrato/instrumento equivalente, determinando prazo para a correção.
- 9.14.3. O fiscal técnico informará ao gestor do contrato/instrumento equivalente, 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.
- 9.14.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato/instrumento equivalente nas datas aprazadas, o fiscal técnico comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato/instrumento equivalente.
- 9.14.5. O fiscal técnico comunicará ao gestor, em tempo hábil, o término do contrato/instrumento equivalente sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.
- 9.15. Caberá ao fiscal, sem detrimento das demais competências legais, expedir atestado de inspeção do objeto contratado, que servirá como instrumento de avaliação do cumprimento das obrigações contratuais e constituirá documento indispensável para a liberação dos pagamentos.
- 9.16. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui, nem reduz a responsabilidade do Contratado por quaisquer irregularidades, inexecuções ou desconformidades havidas na execução do objeto, aí incluídas imperfeições de natureza técnica ou aquelas provenientes de vício redibitório, como tal definido pela lei civil.

Gestor do contrato

- 9.17. O gestor do contrato/instrumento equivalente coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato/instrumento equivalente contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato/instrumento equivalente, 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/instrumento equivalente para fins de atendimento da finalidade da administração.
- 9.18. O gestor acompanhará os registros realizados pelos fiscais, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato/instrumento equivalente e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.
- 9.19. O gestor acompanhará a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que

obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

- 9.20.** O gestor 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 de cumprimento de obrigações.
- 9.21.** O gestor tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.
- 9.22.** O gestor 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.
- 9.23.** O gestor deverá enviar a documentação pertinente ao setor responsável para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato/instrumento equivalente.

10. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento

- 10.1.** O imóvel será recebido provisoriamente, no prazo de 01 (um) dia, pelo fiscal do contrato/instrumento equivalente, mediante emissão de termo detalhado.
- 10.1.1.** O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação do Contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.
- 10.2.** Para efeito de recebimento provisório, ao final do período de faturamento, o fiscal do contrato/instrumento equivalente irá verificar o cumprimento das exigências constantes neste Termo de Referência e na proposta, o que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos ao contratado, registrando no termo detalhado a ser encaminhado ao gestor do contrato/instrumento equivalente.
- 10.3.** Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

- 10.4.** O serviço poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser reparado/corrigido no prazo de 01 (um) dia a contar da notificação do contratado, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 10.5.** A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.
- 10.6.** O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 08 (oito) dias úteis, a contar do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação do exato cumprimento das exigências constantes neste Termo de Referência e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:
- 10.6.1. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando ao contratado, por escrito, as respectivas correções;
 - 10.6.2. Emitir termo detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
 - 10.6.3. Comunicar à empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
 - 10.6.4. O prazo para o recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.
- 10.7.** No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à especificação, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133/2021, comunicando-se ao contratado para emissão de Nota Fiscal no que for pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 10.8.** O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da Nota Fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.
- 10.9.** O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato/instrumento equivalente.

Liquidação

10.10. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente na unidade responsável pela liquidação, correrá o prazo de até 10 (dez) dias para fins de liquidação, podendo ser excepcionalmente prorrogado, justificadamente, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

10.11. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

10.11.1. o prazo de validade;

10.11.2. a data da emissão;

10.11.3. os dados do contrato/instrumento equivalente e do órgão contratante;

10.11.4. o período respectivo de execução do contrato/instrumento equivalente;

10.11.5. o valor a pagar; e

10.11.6. o eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

10.12. O Contratado deverá emitir a Nota Fiscal/Fatura conforme legislação vigente, observando:

a) A retenção do imposto de renda deverá ser destacada no corpo do documento fiscal ou equivalente considerando os percentuais estabelecidos no ANEXO I da IN RFB Nº 1234 de 2012 de acordo com o artigo 1º, §1º do Decreto Municipal 18.272/2023 e Portaria SMFA nº 11/2023 c/c §5º, artigo 2º da IN RFB Nº 1234.

b) As empresas optantes pelo Simples Nacional ou que se enquadrem em alguma hipótese de isenção ou não incidência DEVERÃO informar essa condição expressamente nos documentos fiscais, de acordo com o artigo 1º, §3º do Decreto Municipal 18.272/2023 c/c artigo 4º da IN RFB Nº 1234.

10.13. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao Contratante;

- 10.14.** A Administração deverá realizar consulta ao sistema para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital, bem como ao site <https://certidoes.sit.trabalho.gov.br/> para verificar se o contratado, caso obrigado, cumpre com as exigências de reserva de cargos para pessoas com deficiência, reabilitados pela Previdência Social e aprendizes.
- 10.15.** Constatando-se, a situação de irregularidade do Contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.
- 10.16.** Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- 10.17.** Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.
- 10.18.** Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato/instrumento equivalente, caso o contratado não regularize sua situação junto ao sistema.

Prazo de pagamento

- 10.19.** O pagamento do aluguel e encargos deverá ocorrer até o sexto dia útil do mês vincendo, na forma do art. 42 da Lei nº 8.245/1991.
- 10.20.** Os documentos fiscais deverão, obrigatoriamente, discriminar a prestação do serviço realizada e o período da execução.
- 10.21.** 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 de correção monetária.
- 10.21.1.** Será utilizado como índice para a referida correção monetária o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo.

Forma de pagamento

- 10.22.** O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em conta indicada pelo contratado.

10.22.1. O pagamento será realizado por meio de PIX ou transferência bancária para agência e conta corrente indicados pelo contratado ou por meio de boleto vinculado a pessoa jurídica ou física contratada.

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

10.22.2.1. O pagamento não será realizado por meio de cartão de pagamento, tendo em vista que atualmente o Consórcio Intermunicipal Aliança para a Saúde, não possui tal meio, sendo assim, serão divulgados os comprovantes do pix, transferências ou boletos pagos.

11. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

11.1. O contratado será selecionado por meio da realização de procedimento de **INEXIGIBILIDADE** de licitação, com fundamento na hipótese do art. 74, inciso V, da Lei 14.133/2021.

Exigências de habilitação

11.2. Previamente à celebração do contrato/instrumento equivalente, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

11.2.1. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

11.2.2. Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>)

11.3. Atendidas as condições para contratação, para fins de habilitação, o interessado deverá encaminhar os documentos relacionados abaixo, os quais deverão comprovar sua regularidade na data da abertura do certame, nos termos do art. 34 c/c § 6º-A do art. 37 do Decreto Municipal nº 18.289/2023, salvo na ocorrência do previsto no § 1º do art. 43 da LC nº 123/06.

Habilitação jurídica

- 11.3.1. **Pessoa Física ou Pessoa Jurídica:** Cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional (para pessoa jurídica considerar-se-á válido o documento do Sócio-Administrador);
- 11.3.2. **Empresário Individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 11.3.3. **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>;
- 11.3.4. **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;
- 11.3.4.1. Para todos os efeitos, considera-se como ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, o documento de constituição da empresa, acompanhado da(s) última(s) alteração(ões) referente(s) à natureza da atividade comercial e à administração da empresa, ou a última alteração consolidada.
- 11.3.5. **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.
- 11.3.6. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
- 11.3.7. **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;

- 11.3.8. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
- 11.3.9. Se o prestador de serviços for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o prestador de serviços for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.
- 11.3.10. Serão aceitos registros de CNPJ de prestador de serviços matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.
- 11.3.11. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

- 11.3.12. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), conforme o caso;
- 11.3.13. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;
- 11.3.14. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- 11.3.15. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- 11.3.16. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

11.3.16.1. O prestador de serviço enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

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

11.3.17.1. No caso da comprovação de regularidade com a respectiva fazenda pública exigir a emissão de mais de uma certidão (ex. certidão mobiliário e imobiliária etc.) o interessado deverá apresentar quantas forem necessárias para a completa demonstração de regularidade.

11.3.18. Caso o prestador de serviço seja considerado isento dos tributos municipais ou distritais relacionados ao objeto, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de certidão ou declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou por meio de outro documento equivalente, na forma da respectiva legislação de regência.

11.3.19. Declaração expressa de que o interessado não emprega trabalhador menor nas situações previstas no inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição da República.

11.4. Habilitação econômico-financeira

11.4.1. Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do interessado;

11.4.1.1. Na hipótese em que a certidão for positiva, caso a empresa se encontre em recuperação judicial ou extrajudicial, deve o interessado apresentar comprovante da homologação/deferimento, pelo juízo competente, do plano de recuperação em vigor.

Qualificação técnico-profissional e técnico-operacional

Documentos do imóvel

11.4.2. Certidão de registro do imóvel (ou escritura), válida no momento da seleção do imóvel;

11.4.3. Certidão negativa de ônus reais;

- 11.4.4. Certidão municipal de quitação plena dos tributos municipais do locador;
- 11.4.5. Certidão reipersecutória;
- 11.4.6. Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros – AVCB, ou Certificado de Licença do Corpo de Bombeiros – CLCB. De acordo com a Instrução Técnica nº 01 do Corpo de Bombeiros de Minas Gerais, edificações de uso coletivo com áreas superiores a 930m² são classificadas como nível de risco III e, portanto, devem possuir o AVCB;
- 11.4.7. Deverá ser apresentada: Certidão de registro imobiliário em nome do locador ou comprovação de posse mediante a apresentação de documentação pertinente acompanhada da declaração de inexistência de fato impeditivo à locação.

Documentos do locador

- 11.4.8. O locador, como pessoa física, deverá apresentar os seguintes documentos:
 - 11.4.8.1. Cópia do documento de identidade com foto (RG);
 - 11.4.8.2. Cópia do cadastro de pessoa física (CPF);
 - 11.4.8.3. Comprovante de residência;
 - 11.4.8.4. Certidões negativas de débitos (federal, estadual e municipal).
- 11.4.9. Caso o locador seja pessoa jurídica, também deve apresentar:
 - 11.4.9.1. Registro comercial ou ato constitutivo;
 - 11.4.9.2. Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
 - 11.4.9.3. Cópia do documento de identidade com foto do representante legal (RG);
 - 11.4.9.4. Cópia do cadastro de pessoa física do representante legal (CPF);
 - 11.4.9.5. Comprovante de residência do representante legal.

12. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

12.1. O custo estimado total da contratação é de R\$288.421,92 (Duzentos e oitenta e oito mil, quatrocentos e vinte e um reais e noventa e dois centavos).

13. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta da seguinte dotação orçamentária: 071110.302.0020.2032 MANUTENÇÃO SAMU MACRO CENTRO - 339039000000 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica - 60.

14. DO REAJUSTE

14.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 30/04/2026.

14.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do **CONTRATADO**, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo **CONTRATANTE**, do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

14.2.2. 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.

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

14.2.4. 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.

14.2.5. 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.

14.3. O reajuste será realizado por meio de apostila, bem como eventuais registros que não caracterizam alteração do contrato, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

15. DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1. Constituem parte integrante deste Termo de Referência os seguintes documentos:

15.1.1. ANEXO I - Estudo Técnico Preliminar - ETP.

Belo Horizonte, 05 de maio de 2026.

Guilherme de Carvalho Silva
Gerência de Suprimentos e Logística
Consórcio Intermunicipal Aliança para a Saúde – CIAS

Yasmin Pissolati Mattos Bretz
Gerência de Soluções e Projetos
Consórcio Intermunicipal Aliança para a Saúde – CIAS

Tamara Rubia Gomes
Supervisora de Soluções Compartilhadas
Consórcio Intermunicipal Aliança para a Saúde – CIAS

DE ACORDO:

Diran Rodrigues de Souza Filho
Secretário Executivo
Consórcio Intermunicipal Aliança para a Saúde – CIAS



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: FF95-A46F-6729-5453

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



YASMIN PISSOLATI MATTOS BRETZ (CPF 118.XXX.XXX-70) em 05/05/2026 12:11:02 GMT-03:00

Papel: Parte

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)



TAMARA GOMES (CPF 021.XXX.XXX-83) em 05/05/2026 12:59:48 GMT-03:00

Papel: Parte

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)



GUILHERME DE CARVALHO SILVA (CPF 015.XXX.XXX-95) em 05/05/2026 15:17:27 GMT-03:00

Papel: Parte

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)



DIRAN RODRIGUES DE SOUZA FILHO (CPF 031.XXX.XXX-07) em 06/05/2026 10:03:23 GMT-03:00

Papel: Parte

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://ciasmg.1doc.com.br/verificacao/FF95-A46F-6729-5453>