

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

CONTRATAÇÃO POR INEXIGIBILIDADE DE IMÓVEL PARA INSTALAÇÃO DA FARMACIA E ALMOXARIFADO CENTRAL, nos termos das Planilhas Orçamentárias e nos termos da Tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Item	Descrição	Tipo de serviço	Unidade de medida	Quant.	Valor Unitário R\$	Valor total R\$
1	Imóvel comercial localizado na Avenida Senador Nereu Ramos, 1790, Centro, Braço do Norte/SC, com área de 274,41 m²	CONTINUO	Mensal	12	R\$ 6.900,00	R\$ 82.800,00
Total						R\$ 82.800,00

1.1. O prazo de vigência da contratação será de 01 (um) ano, contado a partir da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado nos termos da Lei nº 14.133/2021.

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

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A contratação será realizada por inexigibilidade de licitação, nos termos do art. 74, inciso V, da Lei nº 14.133/2021, que dispõe sobre a aquisição ou locação de imóvel cujas características de instalações e localização tornem necessária sua escolha. O imóvel localizado na Avenida Senador Nereu Ramos, 1790, Centro, Braço do Norte/SC, com área de 274,41 m², atende às especificações técnicas de localização estratégica, área adequada, acessibilidade e infraestrutura, justificando a inviabilidade de competição.

2.2. A locação do imóvel é necessária para superar as limitações das instalações atuais da Farmácia Municipal e do Almocharifado Central, que apresentam espaço insuficiente, inadequação logística e inconformidade com as normas sanitárias da Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA), comprometendo a segurança, conservação e disponibilidade de medicamentos e insumos.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA E ESPECIFICAÇÕES DA CONTRATAÇÃO.

3.1. A solução consiste na locação de um imóvel comercial térreo, desocupado, no Edifício Comercial e Residencial II invernada, para abrigar a Farmácia Municipal e o Almojarifado Central.

3.2. Imóvel térreo com sala comercial aberta, três banheiros, dois depósitos e mezanino, construído em alvenaria com estrutura de concreto armado, telhado em madeira de lei e telhas cerâmicas, esquadrias de alumínio, piso cerâmico, paredes com tinta acrílica, teto com forro de PVC branco e laje de concreto armado, em ótimo estado de conservação.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Sustentabilidade

4.1.1. A contratação deverá adotar práticas sustentáveis de fácil implementação, incluindo: iluminação LED em todos os ambientes; torneiras com temporizador e vasos sanitários econômicos; coleta seletiva de resíduos com contentores específicos; e uso de materiais ecologicamente corretos nas adaptações. As medidas devem atender à legislação ambiental com soluções práticas e de baixo custo operacional.

4.2. Acessibilidade

4.2.1. O imóvel deverá garantir acesso universal, com rampas de inclinação adequada, banheiros adaptados e circulação livre de barreiras. As adaptações seguirão a NBR 9050, priorizando soluções de baixo custo e manutenção simplificada, sem prejuízo aos padrões de segurança.

4.3. Da Subcontratação

4.3.1. A locação poderá ser intermediada por imobiliária, desde que expressamente autorizada pelo proprietário do imóvel, por meio de procuração ou contrato de administração registrado em cartório, apresentado no momento da habilitação.

4.3.2. A intermediação por imobiliária não exime o proprietário de responsabilidades perante a Administração, sendo ambos solidariamente responsáveis por eventuais danos ou descumprimentos contratuais, conforme Lei nº 14.133/2021.

4.3.3. Qualquer alteração na intermediação deverá ser comunicada por escrito à Administração, com apresentação de nova documentação comprobatória, sujeita à aprovação prévia.

4.4. Da Garantia da Contratação

4.4.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Condições de Entrega/Execução/Prazo

5.1.1. A execução do contrato será iniciada com a comunicação formal à imobiliária/proprietário, detalhando os requisitos técnicos e documentação necessária. Será realizada vistoria técnica conjunta para verificar as condições do imóvel e definir os ajustes necessários antes da assinatura do contrato. O documento formal conterá todas as cláusulas de prazo, valor, reajustes e responsabilidades de cada parte.

5.1.2. Após a assinatura, ocorrerá a liberação do imóvel mediante vistoria de recebimento com registro fotográfico e termo de entrega.

5.1.3. Durante a vigência do contrato, a gestão será feita através de acompanhamento mensal do cumprimento das obrigações, incluindo pagamentos, manutenções preventivas e eventuais adequações necessárias.

5.1.4. A execução do contrato de locação seguirá um fluxo contínuo de comunicação e gestão entre as partes.

5.1.5. Após a formalização inicial e vistoria técnica, o fiscal designado acompanhará mensalmente o estado do imóvel, verificando as condições de uso e necessidades de manutenção.

5.1.6. Em caso de problemas estruturais ou defeitos no imóvel, a comunicação será feita por ofício formal à imobiliária/proprietário, com descrição detalhada da ocorrência, fotos comprobatórias e prazo máximo de 15 dias para apresentação de solução. Para questões urgentes que comprometam o funcionamento da farmácia (como falhas elétricas ou hidráulicas), a prefeitura poderá realizar os reparos necessários após notificação por e-mail com cópia física, com posterior ressarcimento mediante apresentação de notas fiscais.

5.1.7. O contrato preverá cláusula específica para situações de descumprimento, estabelecendo multa diária proporcional ao valor do aluguel caso as correções não sejam realizadas no prazo estipulado. Para questões administrativas rotineiras, será mantido canal direto entre o setor de contratos da prefeitura e o representante legal da imobiliária, com resposta obrigatória em até 72 horas úteis.

5.1.8. Relatórios trimestrais serão elaborados para documentar o estado de conservação do imóvel, servindo como base para eventual renovação ou renegociação do contrato.

5.1.9. Em situações de grave inadimplemento ou danos estruturais irreparáveis, a prefeitura reserva-se o direito de rescisão contratual com 30 dias de antecedência, garantindo a continuidade dos serviços de saúde através de plano de transição previamente aprovado.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

6.3. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.4. Após a assinatura do Contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa CONTRATADA para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da CONTRATADA, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Da Fiscalização

6.5. A execução do Contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do Contrato, ou pelos respectivos substitutos.

6.6. Será fiscal do Contrato o Sr. **Joao Victor Augusto de Amorim**, Matrícula 28678 Técnico de Almoxarifado que exercerá a fiscalização técnica e administrativa do Contrato.

Fiscalização Técnica

6.7. O fiscal técnico do Contrato acompanhará a execução do Contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

6.8. O fiscal técnico do Contrato anotará no histórico de gerenciamento do Contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do Contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

6.9. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do Contrato emitirá notificações para a correção da execução do Contrato, determinando prazo para a correção.

6.10. O fiscal técnico do Contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

6.11. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do Contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do Contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do Contrato.

6.12. O fiscal técnico do Contrato comunicará ao gestor do Contrato, em tempo hábil, o término do Contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

Fiscalização Administrativa

6.13. O fiscal administrativo do Contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da CONTRATADA, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

6.14. Caso ocorra 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 de Contrato

6.15. O Gestor do Contrato será nomeado posteriormente.

6.16. O gestor do Contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do Contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do Contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do Contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

6.17. O gestor do Contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do Contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do Contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

6.18. O gestor do Contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da CONTRATADA, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.19. O gestor do Contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelo Fiscal do Contrato, quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo Locador, 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.

6.20. O gestor do Contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

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

6.22. O gestor do Contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contabilidade/contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do Contrato.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. Recebimentos

7.1.1. O imóvel será recebido mediante vistoria inicial, realizada por servidor designado, com termo detalhado e registro fotográfico, confirmando a adequação para uso na Farmácia Municipal e Almoxarifado Central, incluindo acessibilidade, infraestrutura e conservação (ex.: esquadrias, pintura, telhado).

7.1.2. Durante a vigência do contrato, o fiscal verificará mensalmente a conservação e disponibilidade do imóvel, registrando eventuais irregularidades (ex.: defeitos estruturais, falhas elétricas ou hidráulicas) em relatório próprio.

7.1.3. A contratada será obrigada a reparar, às suas expensas, vícios ou defeitos no imóvel (ex.: infiltrações, problemas em esquadrias ou telhado) em até 15 dias após notificação, sob pena de aplicação de penalidades previstas no contrato.

7.1.4. Caso o imóvel esteja em desacordo com as especificações do Termo de Referência (ex.: falta de manutenção ou inadequação para armazenamento de medicamentos), a Administração poderá rejeitar a entrega mensal, suspendendo o pagamento até a regularização, sem prejuízo de penalidades.

7.1.5. Controvérsias sobre a conservação ou adequação do imóvel serão resolvidas pelo gestor do contrato, com base nos princípios da legalidade e interesse público, garantindo à contratada o direito ao contraditório e à ampla defesa.

7.1.6. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo Locador, de inconsistências verificadas na entrega das parcelas ou no instrumento de cobrança.

7.2. Liquidação

7.2.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

7.2.2. 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:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do Contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do Contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) deverá constar na no campo de observações o número do empenho que deu origem à nota fiscal.
- g) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis. **Sendo vedada a emissão de boletos para compensação.**

7.2.3. 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 Locador providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

7.2.4. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.2.5. A Administração deverá realizar consulta para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.2.6. Constatando-se a situação de irregularidade do Locador, 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.

7.2.7. 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 Locador, 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.

7.2.8. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao Locador a ampla defesa.

7.2.9. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do Contrato, caso o Locador não regularize sua situação de inadimplência.

7.3. Prazo de pagamento

7.3.1. O pagamento será efetuado até o 15º (décimo quinto) dia do mês subsequente ao mês de referência, condicionado à apresentação de documento fiscal (ex.: recibo ou nota fiscal de serviço) e à verificação da disponibilidade e conservação do imóvel.

7.3.2. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados, no documento fiscal, pelo Locador.

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

7.3.4. 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.

7.3.5. O regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 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.

7.3.6. O pagamento estará condicionado à aceitação da locação pelo fiscal e gestor do contrato, que verificarão a conformidade com as condições pactuadas, incluindo a manutenção do imóvel (ex.: esquadrias, pintura, telhado).

7.4. Antecipação de Pagamento

7.4.1. A presente contratação NÃO PERMITE a antecipação de pagamento.

7.5. Cessão de Crédito

7.5.1. A presente contratação NÃO PERMITE a cessão de crédito.

8. FORMAS E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DE LOCADORES E FORMA DE PAGAMENTO

8.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1.1. A seleção do Locador será realizada por **INEXIGIBILIDADE** de licitação, conforme art. 74, inciso V, da Lei nº 14.133/2021, devido às características específicas do imóvel que tornam a competição inviável.

8.1.2. O imóvel, registrado sob matrícula nº 31.190, Livro 2, "EB", é uma sala comercial térrea no Edifício Comercial e Residencial II invernada, com sala ampla, três banheiros, dois depósitos e mezanino, construída em alvenaria com estrutura de concreto armado, telhado em madeira de lei com telhas cerâmicas, esquadrias de alumínio, piso cerâmico, paredes com tinta acrílica, teto com forro de PVC branco e laje de concreto armado, em ótimo estado de conservação.

8.1.3. O Locador, **PAULO WESSLER CONSULTORIA IMOBILIARIA E FINANCEIRA**, inscrito no CNPJ nº **57.827.873/0001-90**, foi selecionado pela adequação do imóvel às necessidades da Administração, com valor mensal de locação compatível com o mercado, conforme laudo técnico de avaliação e proposta comercial, respeitando os princípios da economicidade e razoabilidade.

8.2. Regime de execução

8.2.1. O regime de execução do contrato será o de locação de imóvel, com execução indireta, cabendo à contratada disponibilizar o imóvel para uso contínuo pela Administração, mediante pagamento mensal do valor estipulado no contrato.

9. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

9.1. Habilitação Jurídica

9.1.1. Sociedade empresarial, 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;

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

9.1.3. 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;

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

9.2. Habilitação fiscal, social e trabalhista

9.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas, conforme o caso;

9.2.2. 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 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

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

9.2.4. 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;

9.2.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do Locador, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

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

9.2.7. Caso o Locador seja considerado isento dos tributos Estadual ou Municipal relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

9.3. Qualificação Econômico – Financeira

9.3.1. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do Locador - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

9.4. Qualificação Técnica Operacional (empresa):

9.4.1. Não é o caso.

9.5. Outros documentos

9.5.1. Certidão Negativa Correicional – TCU;

9.5.2. Declaração de inexistência de Fatos Impeditivos;

9.5.3. Declaração de idoneidade;

9.5.4. Declaração de que não possui vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante (Município de Braço do Norte/SC) ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do Contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

9.5.5. Declaração, firmada pela licitante de que não possui em seu quadro funcional menores de dezoito anos, em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e nem menores de dezesseis anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz a partir dos quatorze anos;

9.5.6. Declaração de não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

9.5.7. Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

10. ESTIMATIVA DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação é o previsto no item 1. deste Termo de Referência.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município conforme segue:

ÓRGÃO 17.00 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
Unid. Orçament.: 17.01 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
Proj./Atividade 2.067 Manutenção da gestão do SUS
Despesa: 3.3.90 – Recurso 1.500.1002.0117 - CC 019.147-7 RECURSOS DE IMPOSTO P /ASPS

12. OBRIGAÇÕES DAS PARTES

12.1. Do contratante

12.1.1. Efetuar o pagamento à contratada, no prazo estipulado, após a apresentação de documento fiscal (ex.: recibo ou nota fiscal de serviço) e verificação da regularidade da locação.

12.1.2. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, por meio de servidor designado, registrando em históricos próprios quaisquer irregularidades na conservação ou disponibilidade do imóvel para a Farmácia Municipal e Almoxarifado Central.

12.1.3. Notificar a contratada, por escrito, sobre irregularidades constatadas, como falhas na manutenção do imóvel (ex.: esquadrias, pintura, telhado), estipulando prazo para correção.

12.1.4. Não responder por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Referência, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

12.1.5. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da CONTRATADA, por meio de servidor especialmente designado.

12.2. Da CONTRATADA

12.2.1. Disponibilizar o imóvel em perfeitas condições para uso na Farmácia Municipal e Almoxarifado Central, garantindo sua adequação para armazenamento de medicamentos, logística e atendimento ao público.

12.2.2. Manter o imóvel em estado de conservação durante a vigência do contrato, realizando reparos necessários, como em esquadrias, pintura ou telhado.

12.2.3. Comprovar, a qualquer tempo, a regularidade jurídica e fiscal exigida para a habilitação, conforme especificado neste Termo de Referência.

12.2.4. Responder por danos causados ao imóvel ou a terceiros por sua culpa ou dolo, procedendo aos reparos ou indenizações cabíveis.

12.2.5. Comunicar imediatamente à Administração, por escrito, quaisquer anormalidades que afetem a locação.

12.2.6. Prestar esclarecimentos solicitados pela Administração, atendendo prontamente às solicitações.

12.2.7. Emitir documentos fiscais, como recibo ou nota fiscal de serviço, conforme a legislação aplicável, nos prazos estipulados.

12.2.8. Assumir os ônus fiscais incidentes sobre a locação, conforme a legislação vigente.

12.2.9. Manter sigilo sobre informações obtidas durante a execução do contrato, respeitando os princípios da Lei nº 14.133/2021.

13. EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO DO CONTRATO

13.1. Reajuste

13.1.1. Os valores poderão ser reajustados baseado no IPCA, mediante solicitação da CONTRATADA nos casos de renovação do Contrato.

13.2. Revisão

13.2.1. O contrato poderá ser revisado para restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro, nos termos do art. 92 da Lei nº 14.133/2021, em casos de força maior, como eventos imprevisíveis e inevitáveis (ex.: desastres naturais que impactem o valor de mercado da locação ou exijam adaptações no imóvel); casos supervenientes, como alterações imprevisíveis na legislação ou tributação (ex.: aumento de encargos imobiliários) que afetem o custo da locação; ou exigências regulatórias supervenientes, como adequações no imóvel impostas por normas legais ou sanitárias indispensáveis à operação da Farmácia Municipal e Almoxarifado Central, desde que não previstas inicialmente.

13.2.2. A revisão deverá ser solicitada formalmente pela parte interessada, com justificativa detalhada e comprovação documental do desequilíbrio econômico-financeiro, sendo avaliada pela Administração com base nos princípios da razoabilidade, economicidade e interesse público, e formalizada por termo aditivo, respeitando os limites legais e as condições originalmente pactuadas.

14. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

O inadimplemento total ou parcial das obrigações contratuais, ou a prática de atos caracterizados como ilícitos administrativos, sujeitará a contratada às seguintes sanções, aplicáveis de forma isolada ou cumulativa, respeitados os princípios do contraditório e da ampla defesa, conforme normativa aplicável:

a) Advertência por escrito: Aplicada para descumprimentos considerados leves, como a falta de manutenção básica do imóvel (ex.: reparos em esquadrias, pintura ou telhado), que não comprometa significativamente sua utilização para a Farmácia Municipal e Almoxarifado Central.

b) Multa de:

b-1) 1% (um por cento) do valor mensal do contrato por dia de atraso no cumprimento de obrigações específicas, como entrega do imóvel ou realização de reparos exigidos, limitada a 10% (dez por cento) do valor contratual;

b-2) 1% (um por cento) a 10% (dez por cento) do valor contratual, em caso de inexecução parcial das obrigações (ex.: falha na manutenção de condições de conservação do imóvel);

b-3) 1% (um por cento) a 15% (quinze por cento) do valor contratual, em caso de inexecução total das obrigações (ex.: não disponibilização do imóvel).

c) Rescisão contratual: Aplicada quando o descumprimento comprometer a finalidade da locação ou persistir após notificações.

d) Sanção de impedimento de licitar e contratar com o Município;

e) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade;

As penalidades de multa serão consideradas independentes, podendo ser acumuladas entre si, podendo, também, ser acumuladas com as demais penalidades previstas acima.

Nenhum pagamento será processado à proponente penalizada, enquanto esta não tenha pago a multa imposta pela Gestão.

15. DISPOSIÇÕES GERAIS

Todas as comunicações entre as partes serão por escrito, com comprovação de recebimento. Dúvidas ou omissões serão resolvidas pelo gestor do contrato, com base nos princípios da legalidade, razoabilidade e interesse público.

O foro da comarca de Braço do Norte/SC será competente para dirimir conflitos, prevalecendo o interesse público em todas as disposições contratuais.

Braço do Norte, data e hora constantes na assinatura eletrônica.

MICHELL FERNANDES SOMBRIO
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE E SANEAMENTO