

TERMO DE REFERÊNCIA

Processo de Inexigibilidade de Licitação (art. 74, inciso V, da Lei nº 14.133/2021)

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Locação de imóvel situado à Rua Tarcísio Vilela, nº 583, Bairro Centro, Município de Capivari de Baixo/SC, com área aproximada de 316,95m², destinado ao funcionamento da Farmácia Básica Municipal.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Locação de imóvel situado à Rua Tarcísio Vilela, nº 583, Bairro Centro, Capivari de Baixo/SC, com área aproximada de 316,95m², destinado ao funcionamento da Farmácia Básica Municipal.	Mensal	60	R\$ 6.050,00	R\$ 363.000,00

Valor estimado: R\$ 363.000,00 (trezentos e sessenta e três mil reais), correspondente ao valor mensal de R\$ 6.050,00 pelo período inicial de 60 (sessenta) meses.

1.2. O objeto consiste na locação de imóvel cujas características de instalação e localização tornam necessária sua escolha, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar, avaliação/reavaliação da Comissão Municipal de Avaliação de Bens Imóveis e demais documentos de instrução do processo.

1.3. O objeto desta contratação não se enquadra como bem de luxo.

1.4. O prazo de vigência da contratação será de 60 (sessenta) meses, contado da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado sucessivamente, mediante justificativa formal, demonstração de vantajosidade, disponibilidade orçamentária e autorização da autoridade competente, observado o limite máximo de 10 (dez) anos, conforme arts. 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

1.5. O contrato oferecerá maior detalhamento das regras aplicáveis à vigência, execução, reajuste, fiscalização, pagamento e demais condições da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A fundamentação da contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada no Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

2.2. A presente contratação visa assegurar o funcionamento da Farmácia Básica Municipal, serviço essencial e permanente da Secretaria Municipal de Saúde, responsável pelo armazenamento, controle, conservação e dispensação de medicamentos e insumos farmacêuticos à população usuária do Sistema Único de Saúde - SUS.

2.3. O serviço exige imóvel com localização acessível, estrutura compatível, condições sanitárias, segurança e espaço adequado para atendimento ao público, dispensação, armazenamento, organização administrativa e controle de estoque.

2.4. A contratação pelo prazo de 60 (sessenta) meses justifica-se pela natureza contínua do serviço e pela necessidade de garantir estabilidade ao funcionamento da unidade, evitando mudanças frequentes, custos com transporte, adaptação, instalação, organização de estoque, comunicação à população e eventual interrupção do atendimento.

2.5. A permanência em imóvel adequado favorece a regularidade das autorizações, licenças, vistorias e demais exigências necessárias ao funcionamento da Farmácia Básica Municipal, especialmente quanto às condições sanitárias, estruturais e de segurança para armazenamento, conservação e dispensação de medicamentos.

2.6. O objeto da contratação não está previsto no Plano de Contratações Anual, haja vista que o Município ainda não elaborou o referido instrumento de planejamento, conforme informação constante dos documentos preparatórios.

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

3.1. A solução consiste na locação de imóvel urbano para instalação e funcionamento da Farmácia Básica Municipal, contemplando espaço físico adequado para atendimento ao público, dispensação de medicamentos, armazenamento, controle de estoque e atividades administrativas.

3.2. A locação se apresenta como solução adequada em razão da inexistência de imóvel público disponível que atenda integralmente às necessidades do serviço e da necessidade de continuidade da assistência farmacêutica municipal.

3.3. A contratação deverá observar as condições de uso, conservação, segurança, acessibilidade, regularidade documental do imóvel e compatibilidade do valor mensal com o mercado local, conforme avaliação realizada pela Comissão Municipal de Avaliação de Bens Imóveis.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Subcontratação

4.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Indicação de marcas ou modelos

4.2. Não haverá indicação de marca ou modelo, por se tratar de locação de imóvel.

Requisitos mínimos do imóvel

4.3. O imóvel deverá possuir localização acessível, estrutura física compatível, condições sanitárias adequadas, segurança, área suficiente para armazenamento e dispensação de medicamentos, atendimento ao público, organização administrativa e controle de estoque.

4.4. O imóvel deverá permitir a obtenção, manutenção ou atualização das autorizações, licenças, alvarás e vistorias necessárias ao funcionamento da Farmácia Básica Municipal, conforme legislação aplicável.

4.5. O locador deverá comprovar a propriedade ou legitimidade para locar o imóvel, bem como apresentar os documentos de habilitação exigidos neste Termo de Referência.

5. RAZÃO DA ESCOLHA DO FORNECEDOR/IMÓVEL

5.1. A escolha do imóvel situado à Rua Tarcísio Vilela, nº 583, Bairro Centro, Capivari de Baixo/SC, decorre de suas características específicas de instalação e localização, que o tornam adequado para o funcionamento da Farmácia Básica Municipal.

5.2. Dentre os principais motivos que fundamentam a escolha, destacam-se:

- localização central e acessível aos usuários do SUS;
- área aproximada de 316,95m², compatível com as atividades de atendimento, dispensação e armazenamento de medicamentos;
- estrutura física adequada às rotinas administrativas e operacionais da Farmácia Básica Municipal;
- possibilidade de manutenção das condições necessárias às autorizações, licenças e exigências sanitárias, estruturais e de segurança;
- inexistência de imóvel público vago e disponível que atenda integralmente ao objeto;
- compatibilidade do valor mensal com a avaliação/reavaliação técnica realizada pela Comissão Municipal de Avaliação de Bens Imóveis, a ser anexada ao processo.

5.3. A escolha do imóvel deverá estar acompanhada de avaliação prévia do bem, declaração de inexistência de imóveis públicos vagos e disponíveis e justificativa de singularidade e vantagem para a Administração, nos termos do art. 74, inciso V, § 5º, da Lei nº 14.133/2021.

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 14.133/2021, respondendo cada parte pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. As comunicações entre o Fundo Municipal de Saúde e o(a) Locador(a) deverão ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.3. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato ou por seu substituto formalmente designado.

6.4. Fica indicado, conforme Documento de Formalização de Demanda, o servidor Jonas Figueiredo, matrícula nº 11028, para atuar como fiscal do contrato ou servidor responsável pela liquidação da despesa, sem prejuízo de posterior designação formal pela Administração.

Fiscalização técnica

6.5. O fiscal técnico acompanhará a execução contratual, verificando se o imóvel permanece em condições adequadas de uso, conservação, segurança e compatibilidade com a finalidade pública contratada.

6.6. Identificada qualquer irregularidade, vício, defeito ou necessidade de providência relacionada ao imóvel, o fiscal deverá comunicar ao gestor do contrato e, quando cabível, notificar o(a) Locador(a) para adoção das medidas necessárias.

Fiscalização administrativa e gestão

6.7. O fiscal administrativo ou gestor verificará a manutenção das condições de habilitação, acompanhará o empenho, a liquidação, o pagamento, os reajustes, apostilamentos, aditivos e demais atos necessários à regular execução contratual.

6.8. O gestor do contrato deverá manter registros formais da execução, alterações, prorrogações e ocorrências relevantes, adotando as providências necessárias ao atendimento da finalidade pública.

7. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

Forma de pagamento

7.1. O pagamento será realizado mensalmente, após a regular liquidação da despesa, em favor do(a) Locador(a), por meio de ordem bancária para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo(a) Locador(a).

7.2. Será considerada data do pagamento aquela em que constar como emitida a ordem bancária, observado o fluxo de liquidação e processamento financeiro da Administração.

7.3. Nenhum pagamento será efetuado ao(à) Locador(a) enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação contratual ou documental exigível.

7.4. Quando do pagamento, serão efetuadas as retenções tributárias previstas na legislação aplicável.

Antecipação de pagamento

7.5. A presente contratação não permite antecipação de pagamento.

Cessão de crédito

7.6. Não é admitida a cessão de crédito sem prévia autorização da Administração.

Reajuste

7.7. Os preços são fixos e irrevogáveis no prazo de 1 (um) ano contado da data de assinatura do contrato ou da data-base definida no instrumento contratual.

7.8. Após o interregno mínimo de 1 (um) ano, mediante solicitação do(a) Locador(a) e observada a legislação aplicável, o valor da locação poderá ser reajustado pelo IGP-M (Índice Geral de Preços - Mercado), ou por outro índice que vier a substituí-lo, desde que demonstrada a vantajosidade e mantido o interesse público.

7.9. O reajuste, quando previsto contratualmente e cabível, poderá ser formalizado por apostilamento, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

8.1. O fornecedor será selecionado por meio de contratação direta, na modalidade inexigibilidade de licitação, com fundamento no art. 74, inciso V, da Lei nº 14.133/2021, por

se tratar de locação de imóvel cujas características de instalações e localização tornam necessária sua escolha.

8.2. Nas contratações com fundamento no art. 74, inciso V, deverão ser observados os seguintes requisitos: avaliação prévia do bem, do seu estado de conservação, dos custos de adaptações quando imprescindíveis e do prazo de amortização dos investimentos; certificação da inexistência de imóveis públicos vagos e disponíveis que atendam ao objeto; e justificativas que demonstrem a singularidade do imóvel e a vantagem para a Administração.

8.3. A avaliação prévia do imóvel será realizada por Comissão Municipal de Avaliação de Bens Imóveis ou setor competente, devendo o respectivo parecer integrar o processo.

8.4. A inexistência de imóveis públicos vagos e disponíveis deverá ser certificada em documento próprio, a ser anexado aos autos.

Exigências de habilitação

8.5. Para fins de habilitação, deverá o(a) Locador(a) comprovar, no mínimo, os seguintes requisitos:

- documento de identidade com CPF, com foto;
- prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante certidão conjunta RFB/PGFN;
- prova de inexistência de débitos trabalhistas - CNDT;
- prova de regularidade perante a Fazenda Estadual do domicílio;
- prova de regularidade perante a Fazenda Municipal do domicílio;
- se empregador, prova de regularidade com o FGTS; caso não seja empregador, declaração correspondente, quando exigida;
- comprovação de propriedade do imóvel por meio de certidão atualizada emitida pelo Cartório de Registro de Imóveis;
- Certidão Negativa Correccional - CGU, quando exigida pelo Município;
- declaração conjunta e demais documentos exigidos pela Administração.

9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é o descrito no preâmbulo.

9.2. O preço contratado deverá estar respaldado pela avaliação/reavaliação da Comissão Municipal de Avaliação de Bens Imóveis, demonstrando sua compatibilidade com as condições do imóvel e com os valores praticados no mercado local.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no orçamento vigente, conforme dotação a ser indicada pela Contabilidade do Fundo Municipal de Saúde.

10.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento ou outro registro contábil/orçamentário cabível.

11. OBRIGAÇÕES DAS PARTES

Obrigações do Locatário

- efetuar o pagamento ao(à) Locador(a) no valor, prazo e forma estabelecidos no contrato;
- acompanhar e fiscalizar a execução contratual por meio de servidor ou comissão especialmente designada;
- comunicar ao(à) Locador(a), por escrito, eventuais falhas, vícios, defeitos ou irregularidades verificadas no imóvel;
- utilizar o imóvel exclusivamente para a finalidade pública prevista, zelando pela boa conservação das instalações;
- adotar as providências administrativas necessárias à liquidação e pagamento da despesa.

Obrigações do Locador

- disponibilizar o imóvel locado, livre e desembaraçado, em condições adequadas ao uso contratado;
- garantir o uso pacífico do imóvel durante a vigência contratual;
- realizar as manutenções de responsabilidade do proprietário, quando necessárias, conforme legislação e contrato;
- manter, durante a execução contratual, as condições de habilitação e qualificação exigidas;
- não transferir a terceiros, total ou parcialmente, as obrigações assumidas sem autorização da Administração;
- responsabilizar-se pelos tributos, encargos, taxas e demais obrigações que, por lei ou contrato, sejam de responsabilidade do proprietário/locador;
- prestar as informações e documentos solicitados pela Administração para fins de fiscalização, pagamento, apostilamento, reajuste, prorrogação ou demais atos contratuais.

12. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. Aplica-se à disciplina das infrações e sanções administrativas, durante a execução contratual, o disposto na Lei nº 14.133/2021, sem prejuízo das demais disposições constantes do contrato e da legislação aplicável.

13. DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1. Integram este Termo de Referência, para todos os fins, o Documento de Formalização de Demanda, o Estudo Técnico Preliminar, a Estimativa da Despesa, a avaliação/reavaliação da Comissão Municipal de Avaliação de Bens Imóveis, a declaração de inexistência de imóvel público disponível e demais documentos de instrução do processo.

13.2. Os casos omissos serão resolvidos com fundamento na Lei nº 14.133/2021, no contrato e nos princípios gerais do Direito Administrativo.



Município de
Capivari de Baixo

Capivari de Baixo/SC, assinado na data constante da assinatura eletrônica.



Documento assinado digitalmente

MAIRA DE SOUZA

Data: 07/10/2026 09:15:57-0300

Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

Maira de Souza
Coordenadoria Geral

Rua Ernani Cotrin, 187 - Centro. 88.745-000 - Capivari de Baixo - SC

 (48) 99208.5849

 ouvidoria@capivaridebaixo.sc.gov.br