

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO:

1.1. Locação do imóvel localizado na Praça João Batista, nº 23, Centro, Aliança/PE, destinado à instalação e funcionamento da Central de Abastecimento Farmacêutico – CAF.

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO:

2.1. A Central de Abastecimento Farmacêutico (CAF) é a unidade de assistência farmacêutica que serve para o armazenamento de medicamentos e correlatos, estoque e distribuição para todas as unidades municipais de saúde.

2.2. É de conhecimento geral que tais insumos devem ser armazenados de forma adequada e sob rígidas condições de condições sanitárias e de controle de fluxo.

2.3. Nesse contexto, a destinação de espaço físico exclusivo para as atividades da CAF possibilitará o estabelecimento de rotinas específicas do setor farmacêutico e contribuirá para o aperfeiçoamento do planejamento e gestão de medicamentos e correlatos.

3. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO E JUSTIFICATIVA PARA O NÃO PARCELAMENTO

3.1. A contratação está fundamentada no Estudos Técnicos Preliminares, instrumento do qual foram extraídas as informações essenciais à elaboração deste Termo de Referência.

3.2. Conforme previsto no item 11 do ETP, não há viabilidade técnica no parcelamento do objeto, haja vista tratar-se da locação de imóvel.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

4.1. A solução apontada como viável nos Estudos Técnicos Preliminares foi a locação do imóvel descrito no objeto deste Termo de Referência.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. Avaliação prévia do imóvel;

5.2. Verificação de inexistência de imóveis públicos vagos;

5.3. Comprovação de titularidade do imóvel.

5.4. Certidão Negativa de débitos do imóvel.

5.5. Documento oficial do proprietário.

5.6. Comprovante de residência do proprietário.

5.7. Procuração, caso necessário.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1. O modelo de execução do objeto não permite maiores digressões, tendo em vista que a administração utilizará o imóvel para o funcionamento da Central de Abastecimento Farmacêutico – CAF.

6.2. O locatário poderá realizar todas as obras, modificações ou benfeitorias sem prévia autorização ou conhecimento do locador, sempre que a utilização do imóvel estiver comprometida ou na iminência de qualquer dano que comprometa utilização do imóvel.

6.2.1. As benfeitorias necessárias que forem executadas nessas situações serão posteriormente indenizadas pelo locador.

6.3. As benfeitorias úteis, desde que autorizadas, serão indenizáveis e permitem o exercício do direito de retenção.

6.3.1. Na impossibilidade da obtenção da prévia anuência do locador, é facultado ao locatário a realização da benfeitoria útil sempre que assim determinar o interesse público devidamente motivado.

6.3.2. As benfeitorias úteis não autorizadas pelo locador poderão ser levantadas pelo locatário, desde que sua retirada não afete a estrutura e a substância do imóvel.

6.4. As benfeitorias voluptuárias, as quais devem ser devidamente autorizadas, não são indenizáveis, podendo ser levantadas pelo locatário, finda a locação, desde que sua retirada não afete a estrutura e a substância do imóvel.

6.5. O valor de toda e qualquer indenização poderá ser abatido dos aluguéis, até integral ressarcimento, no limite estabelecido pelas partes, mediante termo aditivo.

6.6. Caso as modificações ou adaptações feitas pelo locatário venham a causar algum dano ao imóvel durante o período de locação, este dano deve ser sanado às expensas do locatário.

6.7. Finda a locação, será o imóvel devolvido ao locador, nas condições em que foi recebido pelo locatário.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

7.1. A Fiscalização do Contrato será de responsabilidade do(a) servidor(a) **Júlio César Vasconcelos Da Silva Guedes**.

7.2. A Gestão do Contrato será de responsabilidade da servidora **Erika Raphaela Ferreira da Silva**.

7.3 São atribuições do Fiscal do Contrato:

7.3.1. Acompanhar a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições nele previstas, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração;

7.3.2. Anotar 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;

7.3.3. Emitir notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção;

7.3.4. Informar 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. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o Fiscal do Contrato comunicará o fato imediatamente ao Gestor do Contrato.

7.3.5. Comunicar ao Gestor do Contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

7.3.6. Verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

7.3.7. Atuar tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

7.4. São atribuições do Gestor do Contrato:

7.4.1. Coordenar as atividades relacionadas à fiscalização;

7.4.2. Acompanhar os registros realizados pelo fiscal do contrato das ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, e informar à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência;

7.4.3. Acompanhar a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e de pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;

7.4.4. Coordenar a rotina de acompanhamento e de fiscalização do contrato, cujo histórico de gerenciamento deverá conter todos os registros formais da execução, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, e elaborar relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração;

7.4.5. Coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos à prorrogação, à alteração, ao reequilíbrio, ao pagamento, à eventual aplicação de sanções e à extinção dos contratos, entre outros;

7.4.6. Elaborar o relatório final de que trata a alínea "d" do inciso VI do § 3º do art. 174 da Lei nº 14.133, de 2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato;

7.4.7. Coordenar a atualização contínua do relatório de riscos durante a gestão do contrato, com apoio do(s) fiscal(is);

8. DO VALOR DA LOCAÇÃO E DO CRITÉRIO DE PAGAMENTO

8.2. O valor mensal da locação é de **R\$ 2.500,00 (dois mil e quinhentos reais)** perfazendo o valor global de **R\$ 30.000,00 (trinta mil reais)**.

8.3. O pagamento será efetuado até o 10º (décimo) dia útil subsequente ao do vencimento, por meio de Ordem de Pagamento.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

9.1. A locação será processada mediante inexigibilidade de licitação (art. 74, V, da Lei nº 14.133/21).

10. DESCRIÇÃO DO IMÓVEL, DO PRAZO DE VIGÊNCIA E DA PRORROGAÇÃO

10.1 DESCRIÇÃO

10.1.1. O imóvel foi descrito no Laudo de Avaliação, o qual se considera aqui transcrito para todos os fins legais.

10.2 PRAZO

10.2.1. O prazo de locação será de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do contrato.

10.2.2. Os efeitos financeiros da contratação terão início a partir da data da entrega das chaves, que deverá ser precedida da assinatura do Termo de Vistoria do imóvel por ambas as partes.

10.3. PRORROGAÇÃO

10.3.1. O prazo de vigência poderá ser prorrogado, enquanto houver necessidade pública, por consenso entre as partes e mediante Termo Aditivo.

10.3.2. A prorrogação do prazo de vigência dependerá da comprovação pelo locatário de que o imóvel satisfaz os interesses estatais, da compatibilidade do valor de mercado e da anuência expressa do locador, mediante assinatura do termo aditivo.

11. OBRIGAÇÕES DO LOCADOR

11.1. Entregar o imóvel em perfeitas condições de uso para os fins a que se destina.

11.2. Garantir, durante o tempo da locação, o uso pacífico do imóvel.

11.3. Manter, durante a locação, a forma e o destino do imóvel.

11.4. Responder pelos vícios ou defeitos anteriores à locação.

11.5. Realizar, junto com o locatário, a vistoria do imóvel por ocasião da entrega das chaves, para fins de identificação de eventuais defeitos existentes.

11.6. Responder pelos débitos de qualquer natureza anteriores à locação.

11.7. Responder pelas obrigações tributárias incidentes sobre o imóvel, como impostos e taxas.

11.8. Manter, durante a vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação.

11.9. Informar ao locatário quaisquer alterações na titularidade do imóvel, inclusive com a apresentação da documentação correspondente.

12. OBRIGAÇÕES DO LOCATÁRIO

12.1. Pagar o aluguel e os encargos da locação exigíveis, no prazo estipulado neste contrato.

12.2. Servir-se do imóvel para o uso convencionado, compatível com a natureza deste e com o fim a que se destina, devendo conservá-lo como se seu fosse.

12.3. Realizar, junto com o locador a vistoria do imóvel, por ocasião da entrega das chaves, para fins de verificação minuciosa do estado do imóvel.

12.4. Manter o imóvel locado em condições de limpeza, de segurança e de utilização.

12.5 Restituir o imóvel, finda a locação, nas condições em que o recebeu, conforme documento de descrição minuciosa elaborado quando da vistoria para entrega, salvo os desgastes e deteriorações decorrentes do uso normal.

12.6 Realizar reparos urgentes, a cargo do locador, assegurando-se o direito ao abatimento proporcional do aluguel, caso os repáros durem mais de dez dias, nos termos do artigo 26 da Lei nº 8.245, de 1991.

12.7. Realizar o imediato reparo dos danos verificados no imóvel, ou nas suas instalações, provocados por seus agentes, funcionários ou visitantes autorizados.

12.8. Não modificar a forma externa ou interna do imóvel, sem o consentimento prévio e por escrito do locador.

12.9. Comunicar ao locador o surgimento de qualquer dano ou defeito cuja reparação a este incumba, bem como as eventuais turbações de terceiros.

12.10. Permitir a vistoria do imóvel pelo locador ou por seus mandatários, mediante prévia combinação de dia e hora, bem como admitir que seja visitado e examinado por terceiros, na hipótese de sua alienação, quando não possuir interesse no exercício do direito de preferência de aquisição (artigo 27 da Lei nº 8.245, de 1991).

13. DO REAJUSTE

13.1. Será admitido o reajuste do preço do aluguel da locação com prazo de vigência igual ou superior a doze meses, mediante a aplicação do Índice de Preços para o Consumidor Amplo – IPCA, medido mensalmente pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, desde que seja observado o interregno mínimo de 1 (um) ano, contado da data da assinatura do contrato, para o primeiro reajuste, ou da data do último reajuste, para os subsequentes.

13.2. Se a variação do indexador adotado implicar em reajuste desproporcional ao preço médio de mercado para a presente locação, o locador deverá negociar a adoção de preço compatível ao mercado de locação do município em que se situa o imóvel.

13.3. O reajuste será formalizado no mesmo instrumento de prorrogação da vigência do contrato, ou por apostilamento, caso realizado em outra ocasião.

14. PRAZO PARA ASSINATURA DO CONTRATO

14.1. A assinatura do contrato deverá ser realizada em até 05 (cinco) dias da convocação oficial.

15. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1 A presente despesa correrá à conta da Dotação Orçamentária a seguir:



10.122.0012.2119.0000 – Manutenção do Fundo Municipal de Saúde.
3.3.90.36.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física.

Aliança, 14 de julho de 2025.

JÚLIO CÉSAR VASCONCELOS DA SILVA GUEDES
- FARMACÊUTICO -

Júlio Vasconcelos
Coord. de Assistência
Farmacêutica
CRF-PE 10988