

TERMO DE REFERÊNCIA**1. DO OBJETO**

1.1. O presente estudo tem como objeto a locação de imóvel comercial, para funcionamento do Centro Judiciário de Solução Consensual de Conflito (CEJUSC), unidades criadas ou vinculadas ao Poder Judiciário que têm por finalidade a aplicação de métodos autocompositivos. Neles também poderão ser oferecidos serviços relacionados ao exercício da cidadania, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Administração de Senhor do Bonfim - BA.

2. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

2.1. Entende-se necessária a contratação de imóvel, conforme especificação e quantitativo abaixo:

Item	Especificação	Uni	Quantidade	Valor mensal	Valor total
01	Locação de imóvel comercial no endereço Rua Barão do Cotegipe, nº 361, Centro, - para funcionamento do Centro Judiciário de Solução Consensual de Conflito (CEJUSC) em Senhor do Bonfim-BA.	Meses	05	R\$4.000,00	R\$ R\$20.000,00

2.2. O prazo de vigência da contratação/registro de preços é de 05 (cinco) meses contados do(a) ato de publicação do Extrato da Ata de Registro de Preços ou Contrato em Diário Oficial desta Administração Pública e do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

2.4. Art. 106. A Administração poderá celebrar contratos com prazo de até 5 (cinco) anos nas hipóteses de serviços e fornecimentos contínuos, observadas as seguintes diretrizes:

- I** - A autoridade competente do órgão ou entidade contratante deverá atestar a maior vantagem econômica vislumbrada em razão da contratação plurianual;
- II** - A Administração deverá atestar, no início da contratação e de cada exercício, a existência de créditos orçamentários vinculados à contratação e a vantagem em sua manutenção;
- III** - A Administração terá a opção de extinguir o contrato, sem ônus, quando não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1. A solicitação pretendida, se justifica em razão da necessidade de locação de um imóvel comercial para suprir a necessidade da secretaria municipal no funcionamento do Centro Judiciário de Solução Consensual de Conflito (CEJUSC) em Senhor do Bonfim-BA.

3.2. O imóvel é considerado como sendo de fácil acesso aos usuários dos serviços oferecidos pela Administração pública, e se adequa perfeitamente às necessidades para o fim a que se pretende, tanto pela localização geográfica (que condicionou a sua escolha) quanto pela utilização que atende às finalidades precípuas da contratação pretendida pela Secretaria Municipal de Administração, conforme demonstrado no anexo III.

3.3. A contratação de imóvel, com capacidade e condições adequadas, se justifica com a necessidade da Secretaria Municipal de Administração, desenvolver o funcionamento dos serviços de conciliação e mediação de qualidade por meio de profissionais capacitados, seja na fase processual ou ainda quando não há processo na Justiça, contribuindo facilitar a resolução de conflitos por meio de métodos de conciliação e mediação.

3.4. A contratação de um imóvel comercial para o funcionamento do Centro Judiciário de Solução Consensual de Conflito (CEJUSC) é necessária para:

3.4.1. Fornecer um espaço adequado e centralizado para a realização de mediações e conciliações judiciais e extrajudiciais.

3.4.2. Atender à demanda crescente por métodos alternativos de resolução de conflitos, desafogando o sistema judiciário tradicional.

3.4.3. Criar um ambiente propício à negociação e ao diálogo entre as partes envolvidas em litígios, visando a soluções consensuais.

3.4.4. Cumprir as determinações legais que estabelecem a criação de CEJUSCs nos tribunais de justiça e juizados especiais.

3.4.5. Contribuir para a pacificação social e a redução do número de processos judiciais, por meio da promoção da cultura da paz.

3.5. A locação de um imóvel comercial específico para o CEJUSC é justificada pela necessidade de:

- Contar com salas de atendimento e mediação com privacidade e infraestrutura adequada.
- Estar localizado em região de fácil acesso e próximo a outros órgãos do sistema de justiça.
- Ter espaço suficiente para acomodar a equipe de servidores e estagiários do CEJUSC.
- Proporcionar conforto e segurança aos usuários do serviço de resolução consensual de conflitos.

3.6. Portanto, a contratação de um imóvel comercial específico para o CEJUSC é essencial para o cumprimento de sua missão institucional e para a efetivação do acesso à justiça por meio de métodos alternativos de resolução de conflitos.

4. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. O artigo 51 da Lei nº 14.133/2021, por sua vez, estabelece que a locação de imóveis "deverá ser precedida de licitação e avaliação prévia do bem, do seu estado de conservação, dos custos de adaptações e do prazo de amortização dos investimentos necessários", ressaltando, para tanto, o disposto no inciso V do caput do artigo 74 da referida lei.

4.2. Justificada a inexigibilidade de licitação, por inviabilidade de competição, devendo ser observados, na contratação direta, os seguintes requisitos previstos no parágrafo 5º do artigo 74 da Lei nº 14.133/2021:

- 1) avaliação prévia do bem, do seu estado de conservação, dos custos de adaptações, quando imprescindíveis às necessidades de utilização, e do prazo de amortização dos investimentos;
- 2) certificação da inexistência de imóveis públicos vagos e disponíveis que atendam ao objeto;
- 3) justificativas que demonstrem a singularidade do imóvel a ser locado pela Administração e que evidenciam vantagem para ela.

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

5.1. A descrição da solução consistirá na contratação de imóvel em razão da necessidade da Secretaria Municipal de Administração para o funcionamento do Serviço do Centro Judiciário de Solução Consensual de Conflito (CEJUSC); em Senhor do Bonfim-BA, oferecendo à população desenvolver o funcionamento dos

serviços de conciliação e mediação de qualidade por meio de profissionais capacitados, seja na fase processual ou ainda quando não há processo na Justiça, contribuindo facilitar a resolução de conflitos por meio de métodos de conciliação e mediação.

5.2. Em primeiro momento, com relação ao modelo de contratação a ser escolhido, sugere-se que seja adotado o modelo de locação de imóvel. Isso porque, uma das principais vantagens apresentada por esse modelo de contratação é o baixo custo, quando comparado com a aquisição de imóvel.

5.2. O ciclo de vida do presente objeto deste Termo será de 5 (cinco) meses, podendo ser prorrogado por igual período, em períodos sucessivos conforme o Art. 105 da Lei 14.133/21.

5.3 As especificações dos produtos indicados neste Termo de Referência estão indicadas no item 2.1.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1. Condições de Entrega do Imóvel

6.1.1.A contratação trata-se de um imóvel comercial no endereço Rua Barão do Cotegipe, nº 361, Centro, Senhor do Bonfim/ BA, com cerca de 194,50 m² de área útil, contendo as seguintes características: sala comercial, 02 lavabos e depósitos.

O referido imóvel é construído com estrutura de concreto armado; paredes de vedação em alvenaria de blocos cerâmicos e divisórias em gesso liso; esquadrias em vidro (fachada), chapa de aço (porta de fundo), madeira (portas internas) e de pvc (lavabo); piso cerâmico e áreas em contrapiso; ventilação natural; laje em concreto armado com rebaixo em forro de gesso na primeira sala. Há instalações elétricas e hidrossanitárias em suas dependências, conforme demonstrado no anexo III.

6.1.2. O município deverá efetuar manutenção e possíveis reparos no imóvel decorrentes do desgaste natural do mesmo, ou quaisquer outros não relacionados ao uso devido do imóvel.

6.1.3. Todas e quaisquer reforma do prédio será de obrigações do Município de Senhor do Bonfim no período da locação.

MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- a) 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.
- b) 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.
- c) O órgão ou entidade poderá convocar representante do Prestador de Serviços para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

Fiscalização

- a) A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (**Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput**).
- b) A fiscalização da contratação será exercida pelo(s) Servidor(es): **Veronica Lopes Azevedo**, ou por outro servidor indicado pela mesma, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à Administração Pública;
- c) A fiscalização será exercida no interesse da Administração e não exclui nem reduz a responsabilidade do LOCADOR, inclusive perante terceiros, irregularidades, e, na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos;

Gestor do Contrato

- a) O gestor do contrato, o servidor (es): **Sra. Cecilia Ferreira**, Diretora de Contratos, 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).
- b) 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).
- c) 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).
- d) O gestor do contrato 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).
- e) 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).
- f) 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).
- g) O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

Prazo de pagamento

- a) O pagamento será efetuado todo mês até o décimo dia útil.

Forma de pagamento

- a) O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente ou PIX indicados pelo contratado.
- b) Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- c) Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- d) 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.
- e) O contratado 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.

Antecipação de pagamento

- a) Não haverá a antecipação de pagamento por qualquer solicitação de fornecimento ou prestação de serviços indicados neste Termo de Referência

Cessão de crédito

- a) Não haverá cessão de crédito devido às peculiaridades do processo licitatório e aquisição dos itens/prestação de serviços

7. FORMAS E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

7.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de DISPENSA OU INEXIGIBILIDADE amparado na Lei Federal nº 14.133/21.

Regime de execução

7.2. O regime de execução do contrato será por Regime de Execução Empreitada por Preço mensal.

Da Aplicação da Margem de Preferência

7.3. Não haverá margem de preferência.

7.4. Será admitida a seguinte documentação.**1. Habilitação jurídica****a. Pessoa física:**

- i. Documento de Identificação com foto ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

2. Habilitação fiscal, social e trabalhista

- a. Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (**CPF**), conforme o caso;
 - b. **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);
 - c. **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;
 - d. **Prova de regularidade com a Fazenda Estadual**, do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
 - i. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual, 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.
 - e. **Prova de regularidade com a Fazenda Municipal**, do domicílio ou sede do fornecedor;
 - i. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual, 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.
- 3.** O fornecedor 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.

7.5. Às Microempresas e Empresas de Pequeno Porte que apresentarem restrição na comprovação de regularidade fiscal será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis para a regularização da documentação, prorrogáveis por igual período, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventual Certidão Negativa ou Positiva com Efeito de Negativa.

7.6. A documentação deverá ser encaminhada em sistema próprio, ou por e-mail a ser indicado no instrumento convocatório, em horário compatível com a necessidade de anexar os documentos.

7.6.1. O prazo poderá ser prorrogado a critério do Agente de Contratação, e caso não seja atendido pelo fornecedor participante, poderá convocar o próximo colocado.

8. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

8.1. As despesas decorrentes da execução desta contratação correrão à conta da dotação orçamentária correspondente à entidade solicitante, disponibilizado no Sistema da Prefeitura por profissional responsável pelo Fundo Municipal/Financeiro (em anexo a este Termo de Referência).

8.2 Estimativa do valor da contratação

O valor estimado das despesas solicitadas pelo futuro contratante é de **R\$20.000,00 (Vinte mil reais)**.

9. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

- I - Responsabilizar-se, total ou parcialmente, direta ou indiretamente, pelos danos causados diretamente ao Município ou a terceiros, decorrentes de ação ou omissão dolosa ou culposa, não excluindo ou reduzindo tal responsabilidade a fiscalização realizada pelo Município;
- II - Manter-se durante toda a execução do contrato em compatibilidade com as obrigações assumidas, e as condições de HABILITAÇÃO exigidas por lei;
- III - Comunicar à administração, de imediato, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique com ou no imóvel;
- IV - Prestar todos os esclarecimentos ou informações solicitadas pelo MUNICÍPIO, seus prepostos, sobre o objeto;
- V - Entregar ao MUNICÍPIO o imóvel alugado em estado de servir ao uso a que se destina.
- VI - Garantir ao Município, durante o tempo da locação, o uso pacífico do imóvel locado;
- VII - Manter, durante o período da locação, a forma e a destinação do imóvel;
- VIII - Responder pelos vícios ou defeitos anteriores à locação;
- IX - Pagar todas as obrigações de natureza fiscal, que incidam ou venham a incidir sobre o imóvel;
- X - Adaptar e/ou permitir a adaptação do layout as necessidades de ambiente e áreas do edifício, a fim de proporcionar o funcionamento adequado dos diversos serviços, seções e equipes do LOCATÁRIO;
- XI - Manter, durante a vigência do contrato, todas as condições de habilitação (habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista) e qualificação exigidas no Processo Administrativo nº 038/2016, bem como as condições para contratar administração Pública, sob pena de aplicação das sanções administrativas descumprimento de cláusula contratual;
- XII - Informar ao LOCATÁRIO quaisquer alterações na titularidade do imóvel, inclusive apresentação da documentação correspondente;
- XIII - Informar ao Fiscal do Contrato, ou ao seu substituto eventual, quando for a ocorrência de qualquer anormalidade, prestando os esclarecimentos necessários.

10. DA GARANTIA E FORNECEDORES FORA DO MUNICÍPIO

10.1. Os Serviços mencionados neste termo de referência não carecem de garantia para fornecedores/prestadores de serviços por estarem sendo contratados dentro do Município.

11. DAS PENALIDADES E SANÇÕES

11.1. O Prestador de Serviços adjudicatário deverá observar rigorosamente as condições estabelecidas para fornecimento do objeto adjudicado, sujeitando-se às penalidades constantes nos artigos 162 da Lei 14.133 e suas alterações, dentre elas a suspensão do direito de licitar pelo período de 24 (vinte e quatro) meses.

11.1.1. A Contratada ficará sujeita, em caso de atraso na execução dos serviços ou fornecimento de bens e produtos, às penalidades previstas no ARTIGO 156, § 4º, da Lei nº 14.133/21, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal:

- a) Lei Federal nº 14.133/21 – Art. 90 § 5º A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades legalmente estabelecidas e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade licitante.

11.2. Se a infração cometida se caracterizar de má-fé ou causar prejuízos ao abastecimento efetuado pela Prefeitura Municipal de Senhor do Bonfim, poderá esta impor àquela a pena de suspensão temporária do direito de licitar e contratar com o Poder Público ou propor à autoridade competente, a declaração de inidoneidade, pelo período de até 02 (dois) anos.

11.3. As multas são independentes entre si e a aplicação de uma não exclui a das outras, sendo descontadas do respectivo pagamento, através da retenção dos créditos decorrentes do contrato, até o limite dos valores apurados.

12. ANEXOS

12.1. São anexos do presente termo de referência os seguintes documentos:

Anexo I – Dotação orçamentária;

Anexo II – Documentos do proprietário e imóvel/ Certidões de regularidade fiscal;

Anexo III – Relatório e parecer da infraestrutura.

DARLENE PINTO MACEDO
Secretária Municipal de Administração