



TERMO DE REFERÊNCIA
Locação de Imóvel

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. Locação de imóvel mobiliado para suprir as demandas da Assessoria de Comunicação (ASCOM) situado à rua Floriano Peixoto, n° 89, Centro, Senhor do Bonfim-BA.

2. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

2.1. Entende-se necessária a locação de imóvel para a ASCOM Municipal situada à Rua Floriano Peixoto, nº 89, Centro, Sr. do Bonfim- BA, para acomodar a equipe e seus materiais de trabalho, conforme especificação e quantitativo abaixo:

Item	Especificação	Unid	Quantidade	Valor Mensal	Valor total
01	Locação de imóvel para ASCOM à Rua Floriano Peixoto, nº 89, Centro, Senhor do Bonfim.	Mensal	12	R\$ 3.000,00	R\$ 36.000,00

2.2. *O prazo de vigência da contratação/registro de preços são de 12 (doze) meses contados do(a) ato de publicação do 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. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da assinatura do contrato.

2.5. O presente processo caracteriza-se como serviços contínuos conforme o Art. 106 da Lei Federal nº 14.133/21.

OPÇÕES DE CONTRATAÇÃO		
() ATA POR REGISTRO DE PREÇO	(X) CONTRATO	() EMPENHO

3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1. Sabendo que a comunicação pública desempenha um papel fundamental na gestão municipal, sendo responsável por informar a população sobre ações, projetos e serviços essenciais. Nesse contexto, a Assessoria de Comunicação (ASCOM) do município de Senhor do Bonfim necessita de uma estrutura adequada para desempenhar suas funções com eficiência.

3.2. A ASCOM é responsável por elaborar campanhas institucionais, divulgar informações de interesse público e intermediar o relacionamento entre a gestão municipal e os meios de comunicação. Dessa forma, um ambiente estruturado favorece a organização das atividades e aumenta a produtividade da equipe.

TERMO DE REFERÊNCIA

Locação de Imóvel

3.3. Essas atividades demandam um imóvel com infraestrutura adequada para atender as demandas da equipe, oferecendo conforto, segurança e acessibilidade. Entre os requisitos estruturais estão segurança, espaço e localização central, fatores que garantem a eficácia organizacional das metas estabelecidas.

3.4. Por fim, a contratação do imóvel busca atender ao interesse público, proporcionando um ambiente apropriado para o desenvolvimento de atividades necessárias para informação e conectividade com a população municipal.

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:

- a) 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;
- b) Certificação da inexistência de imóveis públicos vagos e disponíveis que atendam ao objeto;
- c) Justificativas que demonstrem a singularidade do imóvel a ser locado pela Administração e que evidenciam vantagem para ela.

4.3. Para que a **Assessoria de Comunicação (ASCOM)** do município funcione adequadamente no imóvel locado, é essencial que o espaço atenda a certos requisitos básicos. Aqui estão alguns pontos importantes a serem considerados:

1. Infraestrutura Física

- **Salas amplas e bem distribuídas** – Para acomodar a equipe de jornalistas, designers, fotógrafos e assessores.
- **Espaço para reuniões** – Para entrevistas coletivas, planejamentos e encontros estratégicos.
- **Capacidade:** O espaço deve acomodar confortavelmente os equipamentos, garantindo segurança e organização.
- **Área de produção audiovisual** – Para gravação e edição de vídeos e podcasts.
- **Boa iluminação e ventilação** – Idealmente com iluminação natural e climatização adequada.

2. Tecnologia e Conectividade

TERMO DE REFERÊNCIA

Locação de Imóvel

- **Internet de alta velocidade** – Essencial para envio de releases, transmissões ao vivo e atualizações em redes sociais.
- **Pontos de energia suficientes** – Para computadores, câmeras, impressoras e demais equipamentos.
- **Infraestrutura para servidores** – Caso a Ascom precise armazenar dados internos.
- **Boa cobertura de telefonia e celular** – Para comunicação ágil.

3. Localização Estratégica

- **Próximo à sede da Prefeitura** – Para facilitar o fluxo de informações oficiais.
- **Acesso a transporte público** – Para deslocamento da equipe.
- **Estacionamento ou parcerias com estacionamentos próximos** – Para servidores e visitantes.

4. Finalidade do Espaço

- O local deve ser adequado para acomodar os servidores que desempenharão o serviço de assessoria de comunicação.
- Organização e qualidade nos serviços com espaço bem dividido e que atende as necessidades.

5.4. Documentação e Legalidade

- **Regularidade Fiscal:** Apresentação de certidões negativas e comprovantes de regularidade jurídica e fiscal.
- **Licenças:** Documentos que comprovem a adequação do espaço às normas de segurança, sanitárias e de acessibilidade.

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

5.1. Diante das alternativas apresentadas pelo mercado, sopesando-se os prós e contras de cada uma delas, entende-se que a melhor solução para a satisfação do interesse público é a contratação de locação de imóvel para a Assessoria em Comunicação (ASCOM), com infraestrutura adequada para atender as necessidades de acomodação, em condições que garantam a otimização de recursos, controle e eficiência, pelo período de 12 (doze) meses:

5.2. A Assessoria de Comunicação (ASCOM) é um setor essencial para a construção e manutenção da imagem institucional, sendo responsável pela divulgação de informações e pelo relacionamento com a imprensa e o público. No entanto, para que suas funções sejam desempenhadas com eficiência, é fundamental que a ASCOM disponha de um espaço físico adequado. A falta de uma estrutura própria pode comprometer a produtividade, a organização e a qualidade da comunicação institucional.

5.3. Nesse sentido, a ASCOM necessita de um ambiente estruturado para realizar suas atividades. Produzir conteúdos audiovisuais, redigir comunicados oficiais e organizar eventos demanda equipamentos específicos, como computadores, câmeras, microfones e softwares

TERMO DE REFERÊNCIA

Locação de Imóvel

especializados. Sem um local apropriado para armazenar e utilizar esses recursos, há o risco de perda de eficiência e dificuldades na execução das tarefas.

5.4. Logo, um espaço físico contribui para a organização do trabalho e a integração da equipe. A comunicação eficaz dentro do setor é essencial para garantir a coerência das informações divulgadas. Quando os profissionais trabalham em um ambiente estruturado, há mais facilidade na troca de ideias, no alinhamento das estratégias e na distribuição das responsabilidades, o que reflete diretamente na qualidade do serviço prestado.

5.5. Por fim, a locação de um imóvel mobiliado representa um investimento na qualidade da comunicação institucional. Ao oferecer um ambiente adequado para os profissionais da área, a gestão municipal assegura que as informações cheguem de forma clara e eficiente à sociedade. Dessa maneira, a medida não apenas atende às necessidades da ASCOM, mas também fortalece a transparência e a participação cidadã na administração pública.

5.6. Dessa forma, é evidente que a ASCOM precisa de um local para desenvolver suas atividades de forma eficiente. A infraestrutura adequada não apenas melhora a produtividade e a qualidade do trabalho, mas também fortalece a comunicação institucional e a imagem da organização. Portanto, garantir um espaço físico para a ASCOM não é apenas uma questão de comodidade, mas uma necessidade estratégica para toda instituição que valorize uma comunicação eficaz e limpa.

5.7. Após a reforma da Prefeitura Municipal a ASCOM retornará suas funções normalmente para a sede da prefeitura, logo, há a necessidade provisória da locação, indica-se a contratação através de contrato por um período de 12 (doze) meses.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega do Imóvel

Trata-se de um ponto comercial térreo, anexo a uma edificação de três pavimentos, com área aproximada de 70m² e atende as necessidades de espaço para acomodar a ASCOM do município. Destaca-se que não há reformas a serem realizadas previamente pela Administração Pública.

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**, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à Administração Pública;

TERMO DE REFERÊNCIA**Locação de Imóvel**

- 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, a servidora **Cecilia Ferreira**, 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



TERMO DE REFERÊNCIA

Locação de Imóvel

- 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 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.



TERMO DE REFERÊNCIA

Locação de Imóvel

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 no exercício 2025, disponibilizado no Sistema da Prefeitura por profissional responsável pelo Fundo Municipal/Financeiro (em anexo a este Termo de Referência).

8.2. As estimativas iniciais de valor da contratação estão em anexo junto à cotação e Estudo Técnico Preliminar.

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), 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 locatário 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.



TERMO DE REFERÊNCIA

Locação de Imóvel

11.1.1. A Contratada ficará sujeita, em caso de atraso na execução do serviço, 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

São anexos do presente termo de referência os seguintes documentos:

Anexo I – Proposta Financeira;

Anexo II - Dotação orçamentária;

Anexo III – Laudo e ART do responsável técnico;

Anexo VI – Certificação de inexistência de prédios públicos vagos para atender à demanda.

Senhor do Bonfim, Bahia, 03 de fevereiro de 2025

Peterson Rogel da Silva Carlos

Decreto 427/2024

Assessor Técnico