



PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇÕES – ESTADO DA BAHIA

Praça da Bandeira, nº.02 – Centro, Poções/BA.
CNPJ nº14.242.200/0001-65.

TERMO DE REFERÊNCIA

OBJETO	Locação de um Imóvel situado na Rua Santa Cruz, nº 280, Centro, Poções – BA para ser utilizado como casa de apoio as atividades da secretaria municipal de administração.
--------	---

1) definição do objeto, incluídos sua natureza, os quantitativos, o prazo do contrato e, se for o caso, a possibilidade de sua prorrogação:

Objeto: Locação de um Imóvel situado na Rua Santa Cruz, nº 280, Centro, Poções – BA para ser utilizado como casa de apoio as atividades da secretaria municipal de administração.

Natureza do Objeto: Contratação periódica que visa acomodar a casa de apoio das atividades da secretaria de administração.

Quantitativos:

ITEM	QUANT. MESES	UNID.	DESCRIÇÃO DO MATERIAL	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1.	06	MÊS	Locação de um Imóvel situado na Rua Santa Cruz, nº 280, Centro, Poções – BA para ser utilizado como casa de apoio as atividades da secretaria municipal de administração.	R\$3.000,00	R\$18.000,00

Prazo do Contrato: O contrato terá prazo de vigência até 31 de dezembro de 2025, compreendendo a etapa de planejamento e execução das atividades desempenhadas no arquivo.

Possibilidade de Prorrogação: Eventuais prorrogações seguirão as disposições da Lei nº 14.133/2021, respeitando as condições e justificativas de interesse público e os limites previstos para a modalidade contratual.

2) fundamentação da contratação, que consiste na referência aos estudos técnicos preliminares correspondentes ou, quando não for possível divulgar esses estudos, no extrato das partes que não contiverem informações sigilosas:



PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇÕES – ESTADO DA BAHIA

Praça da Bandeira, nº.02 – Centro, Poções/BA.
CNPJ nº14.242.200/0001-65.

A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontram-se pormenorizados em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

3) Descrição da solução como um todo, considerado todo o ciclo de vida do objeto:

A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

4) Requisitos da contratação:

Além dos requisitos que encontram-se pormenorizados em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência, faz-se necessário o atendimento de todos os requisitos fiscais, sociais e trabalhistas (conforme exigidos pela legislação).

5) Modelo de execução do objeto, que consiste na definição de como o contrato deverá produzir os resultados pretendidos desde o seu início até o seu encerramento:

A execução do contrato de locação de imóvel urbano para funcionamento da Casa de Apoio da Secretaria Municipal de Administração deverá seguir um modelo que assegure o atendimento integral da necessidade administrativa desde a formalização até o encerramento contratual, conforme o que estabelece a Lei nº 14.133/2021.

➤ Fase Inicial – Preparação e Formalização

- Escolha do imóvel: Será realizada seleção de imóvel que atenda aos requisitos mínimos definidos no Estudo Técnico Preliminar, mediante processo de chamamento público ou outra forma legalmente admitida.
- Vistoria técnica e documental: A Administração realizará vistoria no imóvel e exigirá do proponente toda a documentação comprobatória da regularidade jurídica, fiscal e estrutural.
- Formalização contratual: A locação será formalizada por meio de contrato administrativo contendo cláusulas detalhadas sobre o uso do imóvel, obrigações do locador e do locatário, valores, vigência, garantias e penalidades.



PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇÕES – ESTADO DA BAHIA

Praça da Bandeira, nº.02 – Centro, Poções/BA.
CNPJ nº14.242.200/0001-65.

- Registro no sistema de gestão contratual: O contrato será inserido no sistema de controle interno do Município para acompanhamento.

➤ Fase de Execução – Uso e Acompanhamento

- Entrega do imóvel: O locador deverá entregar o imóvel em condições de uso, conforme vistoria realizada e cláusulas contratuais.
- Instalação da Secretaria: A estrutura administrativa será transferida e organizada no imóvel locado, com adaptação de mobiliário e equipamentos já pertencentes ao Município.
- Monitoramento da execução:
 - Fiscal designado acompanhará o cumprimento das cláusulas contratuais;
 - Serão realizadas vistorias periódicas para verificar a conservação do imóvel e a ocorrência de eventuais problemas estruturais;
- Os pagamentos serão feitos conforme estipulado contratualmente, com base em atesto da fiscalização quanto à efetiva prestação do serviço.

➤ Fase Final – Encerramento do Contrato

- Verificação final do estado do imóvel: Antes do encerramento do contrato (seja por vencimento do prazo ou por rescisão), será realizada nova vistoria técnica conjunta para avaliação do estado do imóvel.
- Entrega do imóvel ao locador: O Município deverá devolver o imóvel nas mesmas condições em que o recebeu, salvo deteriorações decorrentes do uso normal.
- Elaboração do relatório final: A fiscalização elaborará relatório conclusivo sobre a execução contratual, incluindo avaliação da economicidade e do cumprimento das obrigações por ambas as partes.
- Encerramento formal: O contrato será encerrado administrativamente e registrado nos sistemas de controle, arquivando-se toda a documentação relativa à execução.



PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇÕES – ESTADO DA BAHIA

Praça da Bandeira, nº.02 – Centro, Poções/BA.
CNPJ nº14.242.200/0001-65.

Conclusão

Esse modelo de execução assegura que o objeto da contratação — o uso de imóvel para fins administrativos — seja plenamente atendido, com controle contínuo, previsibilidade, conformidade legal e foco nos resultados esperados pela Administração.

6) Modelo de gestão do contrato, que descreve como a execução do objeto será acompanhada e fiscalizada pelo órgão ou entidade:

6.1. Designação do Gestor e da Equipe de Apoio ao Contrato

Gestor do Contrato: O órgão responsável designará formalmente um gestor do contrato, que será encarregado de acompanhar e fiscalizar a execução contratual. Esse profissional terá conhecimento técnico e administrativo sobre o objeto contratado.

Equipe de Apoio: Quando necessário, será designada uma equipe de apoio para auxiliar o gestor, especialmente em questões técnicas (inspeções no imóvel, análises estruturais, avaliação da qualidade do serviço).

6.2. Planejamento da Fiscalização

6.2.1. Objetivo da Fiscalização

A fiscalização terá como objetivo principal:

Garantir o cumprimento das condições contratuais;

Assegurar que o imóvel permaneça adequado para o funcionamento da guarda;

Identificar possíveis falhas ou descumprimentos e exigir providências do locador;

Certificar que os serviços oferecidos à comunidade não sejam interrompidos por problemas relacionados ao imóvel.

6.2.2. Acompanhamento das Obrigações Contratuais

A fiscalização será orientada pelas cláusulas contratuais, que devem prever:

Condições e prazos para realização de manutenções preventivas e corretivas;

Garantias de acessibilidade, segurança e infraestrutura;

Regras para ajustes financeiros, como revisões de aluguel e inadimplência.

6.3. Métodos e Instrumentos de Gestão

6.3.1. Relatórios de Vistoria e Inspeção

O gestor realizará vistorias regulares no imóvel para verificar sua adequação ao uso e o cumprimento das obrigações do locador.



PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇÕES – ESTADO DA BAHIA

Praça da Bandeira, nº.02 – Centro, Poções/BA.
CNPJ nº14.242.200/0001-65.

Será elaborado um relatório mensal contendo:

Descrição das condições do imóvel (estrutural, elétrica, hidráulica, acessibilidade, segurança);

Registro de problemas ou falhas identificadas;

Recomendações de ajustes ou reparos necessários.

6.3.2. Checklists

Serão utilizados checklists padronizados para verificar o estado do imóvel e assegurar que ele atenda aos requisitos contratuais e legais.

6.3.3. Sistema de Registro de Ocorrências

O gestor manterá um registro de ocorrências para documentar problemas identificados, notificações enviadas ao locador e ações tomadas para resolver eventuais irregularidades.

6.3.4. Acompanhamento da Gestão Financeira

O gestor acompanhará o pagamento dos aluguéis, verificando se os valores estão sendo pagos conforme previsto no contrato.

Revisões contratuais, como reajustes no valor do aluguel, serão monitoradas e aplicadas com base em índices previamente acordados.

6.4. Comunicação com o Locador

O gestor manterá uma comunicação direta com o locador, garantindo agilidade na resolução de problemas.

Notificações e solicitações serão realizadas por escrito, garantindo registro formal das interações.

O prazo para o locador atender a eventuais solicitações será claramente definido no contrato (ex.: prazo máximo de 30 dias para reparos estruturais).

6.5. Medidas Corretivas e Aplicação de Penalidades

Identificação de Irregularidades: Caso sejam identificadas falhas ou descumprimentos contratuais, o gestor notificará formalmente o locador, solicitando providências dentro de um prazo razoável.

Acompanhamento das Correções: O gestor verificará se as providências foram tomadas e se o problema foi resolvido satisfatoriamente.

Aplicação de Penalidades: Em casos de descumprimento contínuo ou grave, serão aplicadas as penalidades previstas em contrato, que podem incluir multas ou rescisão contratual.

6.6. Avaliação Periódica de Resultados



PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇÕES – ESTADO DA BAHIA

Praça da Bandeira, nº.02 – Centro, Poções/BA.
CNPJ nº14.242.200/0001-65.

Relatórios Trimestrais: Serão elaborados relatórios trimestrais consolidando as informações das vistorias e ocorrências, permitindo a análise da adequação do imóvel e da execução do contrato.

Indicadores de Desempenho: A gestão do contrato incluirá o uso de indicadores para avaliar:

- Conformidade do imóvel às condições contratuais;
- Regularidade das manutenções realizadas pelo locador;
- Satisfação dos usuários da biblioteca com o espaço.

6.7. Encerramento do Contrato

6.7.1. Vistoria Final

Antes do encerramento do contrato, será realizada uma vistoria final para verificar se o imóvel está em condições adequadas para devolução ao locador, conforme previsto no contrato.

6.7.2. Relatório Final

Um relatório conclusivo será elaborado ao término do contrato, contendo:

- Avaliação geral da execução do contrato;
- Registro de problemas ou disputas ocorridas;
- Recomendações para contratos futuros.

6.8. Conclusão

O modelo de gestão do contrato busca assegurar que a locação do imóvel para a sede do Arquivo Municipal seja executada com eficiência, transparência e qualidade. A definição clara de responsabilidades, o uso de ferramentas de monitoramento e a comunicação constante com o locador são pilares fundamentais para garantir que o contrato atenda aos objetivos propostos, promovendo o melhor uso dos recursos públicos e um ambiente de qualidade para a comunidade de Poções.

7) Critérios de medição e de pagamento:

7.1. Critérios de Medição

Os critérios de medição têm como objetivo verificar se as condições contratuais estão sendo cumpridas pelo locador antes da realização de cada pagamento. Os itens a serem medidos incluem:

7.1.1. Condições do Imóvel

Antes de cada pagamento, será feita uma avaliação para assegurar que o imóvel



PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇÕES – ESTADO DA BAHIA

Praça da Bandeira, nº.02 – Centro, Poções/BA.
CNPJ nº14.242.200/0001-65.

continua em conformidade com as exigências do contrato, incluindo:

Estado estrutural e de conservação geral do imóvel;

Funcionamento dos sistemas elétricos, hidráulicos e de segurança;

Manutenção preventiva e corretiva realizadas no período, quando aplicável;

Acessibilidade e adequação às normas de segurança e uso.

7.1.2. Cumprimento de Manutenções

Será verificado se o locador realizou as manutenções preventivas e corretivas que são de sua responsabilidade, conforme estipulado no contrato.

7.1.3. Disponibilidade e Uso do Imóvel

A medição incluirá a verificação de que o imóvel está sendo utilizado exclusivamente para o fim contratado e que não há interrupções no uso devido a falhas estruturais ou outros problemas imputáveis ao locador.

7.1.4. Documentação de Regularidade

O locador deverá apresentar, quando solicitado, documentos que comprovem a regularidade do imóvel, como:

Certidões de quitação de tributos relacionados ao imóvel (IPTU, por exemplo);

Comprovação de seguro obrigatório (se previsto no contrato).

7.2. Critérios de Pagamento

Os critérios de pagamento asseguram que os desembolsos ocorram somente após o cumprimento das obrigações contratuais pelo locador. Os critérios incluem:

7.2.1. Forma de Pagamento

Os pagamentos serão realizados de forma mensal, mediante a apresentação de Nota Fiscal ou Documento de Cobrança emitido pelo locador, conforme estipulado no contrato.

O pagamento será efetuado via transferência bancária ou outro meio definido pelo Município, em conta de titularidade do locador.

7.2.2. Prazo para Pagamento

O prazo para pagamento será de até 30 (trinta) dias após a emissão da Nota Fiscal ou Documento de Cobrança, desde que todas as condições contratuais tenham sido atendidas e o imóvel esteja em conformidade com as vistorias realizadas.

7.2.3. Condição para Liberação do Pagamento

O pagamento estará condicionado à comprovação do cumprimento das obrigações contratuais por parte do locador, conforme os critérios de medição descritos acima.

Caso sejam identificadas falhas ou descumprimentos contratuais, o pagamento será



PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇÕES – ESTADO DA BAHIA

Praça da Bandeira, nº.02 – Centro, Poções/BA.
CNPJ nº14.242.200/0001-65.

suspenso até que as irregularidades sejam sanadas.

O locador deve apresentar para fins de pagamento todas as certidões de regularidade Municipal, Estadual, Federal e Trabalhista

7.2.4. Reajustes Contratuais

O valor do aluguel poderá ser reajustado conforme previsto no contrato, utilizando índice oficial previamente acordado, sendo ele o IPCA, observado o intervalo mínimo de 12 meses entre os reajustes, conforme legislação vigente.

Quaisquer alterações nos valores serão formalizadas por meio de aditivo contratual.

7.3. Penalidades por Irregularidades

Se o imóvel apresentar irregularidades que comprometam seu uso ou descumpram as condições contratuais:

O pagamento poderá ser reduzido ou suspenso até que o problema seja solucionado.

Em caso de descumprimentos reiterados, poderão ser aplicadas penalidades como multas, retenção de valores ou, em último caso, rescisão contratual, conforme previsto no contrato.

7.4. Medição Final

No encerramento do contrato, será realizada uma vistoria final para verificar as condições do imóvel e garantir que este será devolvido ao locador conforme acordado. O pagamento do último mês estará condicionado à aprovação da vistoria.

7.5. Conclusão

Os critérios de medição e pagamento asseguram que os desembolsos sejam realizados de forma justa e transparente, garantindo que o locador cumpra todas as obrigações contratuais e que o Município de Poções utilize os recursos públicos de maneira eficiente e em conformidade com a legislação vigente.

8) Forma e critérios de seleção do fornecedor:

A escolha do imóvel, objeto do presente Termo de Referência, ocorreu por meio de Processo Inexigibilidade de Licitação, nos termos do inciso V do artigo 74 da Lei 14.133/21, uma vez que, atendendo os requisitos do § 5º do mesmo dispositivo legal:

I – **ocorreu 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 (**nos termos do laudo de vistoria anexo**);



PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇÕES – ESTADO DA BAHIA

Praça da Bandeira, nº.02 – Centro, Poções/BA.
CNPJ nº14.242.200/0001-65.

II – certificou-se, no documento de formalização de demanda, a inexistência de imóveis públicos vagos e disponíveis que atendam ao objeto; e

III – atesta-se, no presente Termo de Referência, a singularidade do imóvel a ser locado pela Administração e a vantajosidade para a Administração.

Conclusão

Esse modelo de seleção visa garantir a escolha de um fornecedor capacitado, tecnicamente qualificado e que ofereça a proposta economicamente mais vantajosa para o Município de Poções/BA.

9) Estimativas do valor da contratação, acompanhadas dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, com os parâmetros utilizados para a obtenção dos preços e para os respectivos cálculos, que devem constar de documento separado e classificado:

A estimativa, abaixo especificada, foi feita com base em contratações similares feitas pela Administração, nos últimos 12 meses, conforme comprovam Contratos Administrativos nºs 079/2025 e 182/2025 (os quais segue anexos).

ITEM	QUANT. MESES	UNID.	DESCRIÇÃO DO MATERIAL	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1.	06	MÊS	Locação de um Imóvel situado na Rua Santa Cruz, nº 280, Centro, Poções – BA para ser utilizado como casa de apoio as atividades da secretaria municipal de administração.	R\$3.000,00	R\$18.000,00

Total Estimado da Contratação

Somando os valores de todos os itens, temos a estimativa total da contratação: Valor Total Estimado: **R\$ 18.000,00 (dezoito mil reais).**

Memórias de Cálculo

As memórias de cálculo detalhadas, que incluem todos os parâmetros de obtenção de preços e as fontes de consulta, estarão disponíveis em documento separado, que acompanha o presente, conforme as disposições da Lei nº 14.133/2021.

10) Adequação orçamentária:



PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇÕES – ESTADO DA BAHIA

Praça da Bandeira, nº.02 – Centro, Poções/BA.

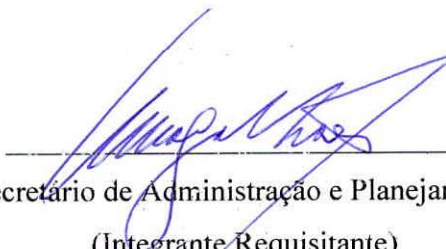
CNPJ nº14.242.200/0001-65.

As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Municipal.

A contratação será atendida pela seguinte dotação:

DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS	
Unidade Gestora:	Prefeitura Municipal de Poções
Órgão:	0304 – Secretaria Municipal de Administração e Planejamento
Unidade Orçamentária:	030201 - Secretaria Municipal de Administração e Planejamento;
Atividade projeto/Fonte de recurso:	2.012 - Manutenção da Secretaria de Administração e Planejamento;
Fonte de Recurso:	150000000000 - Recursos não Vinculados de Impostos
Elemento de despesa:	33903600000 -- Serviço de Terceiros Pessoa Física

Poções, 27 de junho de 2025.


Secretário de Administração e Planejamento
(Integrante Requisitante)