



RONDÔNIA
Governo do Estado

SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE LICITAÇÕES – SUPEL
Palácio Rio Madeira - Ed. Rio Pacaás Novos, 2º Andar
Porto velho, Rondônia.

AVISO DE CHAMAMENTO PÚBLICO

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº. 022/2022/CEL/SUPEL/RO

A **Superintendência Estadual de Licitações - SUPEL**, através de seu Presidente da Comissão, nomeado por força das disposições contidas na **Portaria Nº 12/2022/GAB/SUPEL/RO**, publicada no **Diário Oficial do Estado de Rondônia do dia 28 de janeiro de 2022**, torna público que se encontra autorizada, a realização da licitação na modalidade **CHAMAMENTO PÚBLICO**, sob o Nº. **022/2022/CEL/SUPEL/RO**, Locação de imóvel para fins de instalação da Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Madeira Mamoré, na cidade de Porto Velho, conforme requisitos mínimos exigidos, a fim de atender as necessidades da Secretaria de Estado da Educação.

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº.: 0029.080055/2022-91

OBJETO: Locação de imóvel para atender as necessidades da Gerência de Almoxarifado e Patrimônio-GAP, na cidade de Ji Paraná, conforme requisitos mínimos exigidos, a fim de atender as necessidades da Secretaria de Estado da Educação, de acordo com os critérios técnicos estabelecidos e demais condições descritas a seguir.

PROGRAMA DE ATIVIDADE: 12.122.1015.2087

FONTE DE RECURSO: 0112

DATA DE ABERTURA: 02.09.2022 às 10h00min (HORÁRIO DE BRASÍLIA)

LOCAL DA REALIZAÇÃO DA SESSÃO: Na Sala de Licitações da Superintendência Estadual de Compras e Licitações – SUPEL/RO, sito a Av. Farquar, nº 2.986 – Bairro: Pedrinhas (Palácio Rio Madeira – Ed. Rio Pacaás Novos – 2º Andar.

O Instrumento Convocatório e todos os elementos integrantes encontram-se disponíveis para consulta e retirada no endereço eletrônico acima mencionado, e, ainda, no site www.supel.ro.gov.br.

Maiores informações e esclarecimentos sobre o certame serão prestados pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio designados, na Superintendência Estadual de Compras e Licitações – SUPEL/RO, sito a Av. Farquar, nº 2.986 - Bairro Pedrinhas (Palácio Rio Madeira - Ed. Rio Pacaás Novos - 2º Andar) Telefone (69) 3212-9269 – CEP: 76.801-470 – Porto Velho – RO.

Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a abertura do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e locais estabelecidos no preâmbulo do Edital, desde que não haja comunicação do Pregoeiro em contrário.

Porto Velho/RO, 17 de agosto de 2022.

SAMARA ROCHA DO NASCIMENTO

Presidente - Comissão Especial de Licitação – CEL/SUPEL/RO



RONDÔNIA
Governo do Estado

SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE LICITAÇÕES – SUPEL
Palácio Rio Madeira - Ed. Rio Pacaás Novos, 2º Andar
Porto velho, Rondônia.

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº. 022/2022/CEL/SUPEL/RO

S
U
P
E
L

AVISO

Recomendamos aos Licitantes a leitura atenta às condições/exigências expressas neste edital e seus anexos, notadamente quanto ao credenciamento, formulação das propostas de preços, e documentos de habilitação, objetivando uma perfeita participação no certame.

**Dúvidas: (69) 3212-9269 ou
celsupelchamamentos@gmail.com**



EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº. 022/2022/CEL/SUPEL/RO

PREÂMBULO:

A Superintendência Estadual de Compras e Licitações - SUPEL, através da Comissão Especial de Licitação, designada por força das disposições contidas na **Portaria Nº 12/2022/GAB/SUPEL/RO, publicada no Diário Oficial do Estado de Rondônia do dia 28 de Janeiro de 2022**, torna público aos interessados que se encontra autorizado e aberto, através do **processo no sistema eletrônico nº 0029.080055/2022-91**, o **Chamamento Público nº 022/2022** para Locação de imóvel para atender as necessidades da Gerência de Almoxarifado e Patrimônio-GAP, na cidade de Ji Paraná, conforme requisitos mínimos exigidos, a fim de atender as necessidades da Secretaria de Estado da Educação.

1. DO OBJETO:

1.1 Locação de imóvel para atender as necessidades da Gerência de Almoxarifado e Patrimônio-GAP, na cidade de Ji Paraná, conforme requisitos mínimos exigidos, a fim de atender as necessidades da Secretaria de Estado da Educação.

1.2 DAS CARACTERÍSTICAS DO IMÓVEL A SER LOCADO, DA DESCRIÇÃO ESPECIFICADA DO IMÓVEL PRETENDIDO:

1.2.1. Conforme disposição contida no item 5 do Projeto Básico em Anexo a este Edital.

2. OBJETIVO E JUSTIFICATIVA DA LOCAÇÃO:

2.1. Conforme disposições contidas nos itens 3 e 4 do Projeto Básico.

3. DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTO E IMPUGNÇÃO:

3.1 Até 05 (cinco) dias úteis antes da data fixada para a realização da sessão pública poderão ser solicitados esclarecimentos e impugnações, cabendo a resposta à Comissão Especial de Licitação CEL/SUPEL, que deverá prestar as informações também no prazo de até 03 dias úteis antes da data fixada para a realização da sessão pública. Os esclarecimentos e impugnações poderão ser solicitados via e-mail (celsupelchamamentos@gmail.com) aos cuidados da Comissão de Seleção e/ou protocolados na



Superintendência Estadual de Compras e Licitações – SUPEL, Palácio Rio Madeira, Edifício Rio Pacaás Novos, 2º andar, situado na Av. Farquar, nº 2.986, Bairro Pedrinhas, CEP 76.820-470, Porto Velho – RO, das 07h30min às 13h30min.

4. DA VIGÊNCIA E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA

4.1. Estima-se que a vigência da presente locação será de até 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, até o limite de 60(sessenta) meses, conforme interesse da Administração.

4.2. A CONTRATADA se compromete prorrogar a locação, prorrogação esta que ocorrerá anualmente.

4.3. As despesas do presente processo, correrão por conta das Atividades abaixo detalhada, conforme o Plano Plurianual, PPA vigentes e a LOA 2022:

Programa	Especificação	Fonte
12.122.1015.2087	Assegurar a Manutenção Administrativa da Unidade	0112 - Recurso do Tesouro Estadual

5. PROCEDIMENTO DE ENTREGA DA PROPOSTA:

5.1 Os interessados em participar deste chamamento nos termos deste Edital e de seus anexos deverão apresentar sua proposta nos termos do item 7 do Termo de Referência e atendendo as especificações do item 5 também do Termo, a partir da publicação do instrumento convocatório, das 07h:30min. às 13h:30min até a data de abertura da sessão, na sede Superintendência Estadual de Compras e Licitação–SUPEL situada à Av. Farquar nº 2986, Palácio Rio Madeira, Edifício Rio Pacaás Novos, 2º andar, Bairro Pedrinhas, cidade de Porto Velho.

5.2. FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS:

5.2.1 No primeiro momento, os licitantes deverão apresentar apenas sua Proposta, na forma especificada no item 7 do Termo de Referência, através de envelope lacrado, com a seguinte identificação:

ENVELOPE 01 – MODELO DA PROPOSTA
EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº
022/2022/CEL/SUPEL/RO – Locação de imóvel para atender as necessidades da Gerência de Almoxarifado e Patrimônio-GAP, na cidade de Ji Paraná, conforme requisitos mínimos exigidos, a fim de atender as necessidades da Secretaria de Estado da Educação.

RAZÃO OU DENOMINAÇÃO SOCIAL E ENDEREÇO DO PROPONENTE



5.2.2 Após o julgamento das Propostas apresentadas, o licitante detentor da proposta escolhida será convocado para apresentação dos documentos de habilitação especificados no item 10 do Termo de Referência, através de envelope lacrado, com a seguinte identificação:

**ENVELOPE 02 – DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO
EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº
022/2022/CEL/SUPEL/RO – Locação de imóvel para atender
as necessidades da Gerência de Almoarifado e
Patrimônio-GAP, na cidade de Ji Paraná, conforme requisitos
mínimos exigidos, a fim de atender as necessidades da
Secretaria de Estado da Educação.
RAZÃO OU DENOMINAÇÃO SOCIAL E ENDEREÇO DO
PROPONENTE**

6. DOS CRITÉRIOS PARA LOCAÇÃO, DA PONTUAÇÃO E DA CLASSIFICAÇÃO DOS IMÓVEIS:

6.1. Conforme estabelecido no item 8 do Projeto Básico em Anexo a este Edital.

6.2. DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO IMÓVEL:

6.2.1. Conforme disposições contidas no item 9 do Projeto Básico.

7. DA HABILITAÇÃO

7.1 Após a escolha do imóvel, caso o mesmo esteja em perfeitas condições e não necessite de nenhuma benfeitoria, deverão ser entregues os seguintes documentos de habilitação (Instrução Normativa nº 02/GPMI/SEAD, de 14 de junho de 2012).

I. Caso pessoa FÍSICA:

- a) RG;
- b) CPF;
- c) Em caso de imóvel com vários proprietários é necessária uma procuração dando a autorização para apenas uma pessoa assinar. Isso facilitará o pagamento do aluguel e os trâmites do processo;
- d) No caso em que a imobiliária esteja representando o proprietário do imóvel, deverá ser encaminhado, além da documentação do proprietário e da imobiliária, cópia da procuração ou do contrato de administração do imóvel.
- e) Comprovante de endereço atualizado.

II. Caso pessoa JURÍDICA:

Avenida Farquar, 2986, Palácio Rio Madeira, Ed. Rio Pacaás Novos, 2º Andar, Bairro Pedrinhas - Tel.: (69) 3212-9269
CEP.: 76.820-408 - Porto Velho - RO

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;
- b) Registro na Junta Comercial, no caso de empresa individual; ou
- c) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado ou inscrito, em se tratando de sociedades comerciais;
- d) Cédula de identificação dos sócios, ou do diretor, ou do proprietário, ou do representante legal da empresa e procuração, se for o caso.
- e) No caso em que a imobiliária esteja representando o proprietário do imóvel, deverá ser encaminhado, além da documentação do proprietário e da imobiliária, cópia da procuração ou do contrato de administração do imóvel.

III. Regularidade Fiscal e Trabalhista

Pessoa Jurídica:

- a) Prova de situação regular perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRF), dentro da validade;

Pessoa Física e Jurídica:

- b) Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, demonstrada através da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, em conformidade com a Lei 12.440/11, dentro da validade;
- c) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, mediante apresentação da certidão de débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, abrangendo as contribuições sociais previstas nas alíneas "a" a "d" do parágrafo único do art. 11 da Lei no 8.212, de 24 de julho de 1991 (seguridade social – INSS), dentro da validade;
- d) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, da sede ou domicílio do licitante, dentro da validade;
- e) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, da sede ou domicílio do licitante, dentro da validade;

As certidões acima elencadas, serão aceitas se apresentadas na forma "positiva com efeito negativo"

7.2. Para fins de habilitação, os proponentes estarão sujeitos, ainda, as seguintes consultas:

- I. Cadastro de Fornecedores Impedidos de Licitar e Contratar com a Administração Pública Estadual – CAGEFIMP, instituído pela Lei Estadual nº 2.414, de 18 de fevereiro de 2011;
- II. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS), da Controladoria Geral da União – CGU, que resultará em efeitos de inabilitação a depender da natureza da sanção aplicada;
- III. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa (CNIA), do Conselho Nacional de Justiça – CNJ, que resultará em efeitos de inabilitação a depender da natureza da sanção aplicada;



IV. Cadastro de Empregadores que tenham submetido trabalhadores à condição análoga à de escravo.

7.3. A consulta aos cadastros será realizada em nome do titular do imóvel e também de seu sócio majoritário, caso haja, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

7.4. Da proposta eleita serão exigidos ainda os seguintes documentos, que deverão ser entregues no prazo de 10 (dez) dias após solicitação formal desta SEDUC:

a) Certidão de Habite-se do imóvel.

b) Laudo AVCB (Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros – completo), conforme Lei nº. 858 de 08 de setembro de 1.999;

c) Memorial Descritivo do Imóvel, sendo do terreno e/ou da edificação;

d) Projeto de arquitetura com anotação de Responsabilidade Técnica – ART, devidamente expedida e autenticada pelo CREA-RO;

e) Certidão de viabilidade, conforme Lei nº 097, de 29 de dezembro de 1999, c/c Lei Complementar nº 138, de 28 de outubro de 2002;

f) Licença de Obra, expedida pela Prefeitura da cidade onde está localizada.

g) Certidão de inteiro teor

7.4.1. Para os documentos listados no presente item (10.3 do PB), serão aceitos os protocolos solicitação junto aos órgãos competentes. Neste caso, o contratado deverá trazer o documento original no prazo de até 90 (noventa) dias, prorrogáveis à critério desta SEDUC.

7.5. Os documentos, excetuando-se aqueles que por sua natureza possuir caráter permanente, deverão ter validade expressa ou estabelecida em Lei, admitidos como válidos, e no caso de omissão, os emitidos há menos de noventa dias.

8. DA CONVOCAÇÃO DO LOCADOR:

8.1 A convocação do locador será feita preferencialmente via e-mail (informado em sua proposta), com aviso de recebimento, acompanhado do Contrato, para impressão, assinatura e devolução via postal ou em mãos. Através do mesmo endereço eletrônico, a SEDUC enviará as comunicações necessárias durante a execução do objeto.

8.2. A devolução do Contrato devidamente assinado será no prazo de até 3 (três) dias úteis, a contar da data de confirmação do recebimento do comunicado e-mail. No caso de locador de fora do Estado de Rondônia, o prazo de 3 (três) dias úteis será para realizar a postagem da documentação, sendo excluído da contagem de prazo os dias necessários para o Correios entregarem a postagem.



8.3. As comunicações oficiais referentes a presente contratação poderão ser realizadas através de e-mail corporativo, reputando-se válidas as enviadas em e-mail incluído na proposta ou documentos apresentados pela empresa.

8.4. A ciência do ato será a data de confirmação da leitura do seu teor pelo destinatário, sendo considerada válida, na ausência de confirmação, a comunicação na data do término do prazo de 2 (dois) dias úteis, contados a partir da data do seu envio.

8.5. A recusa do locador em formalizar a contratação no prazo informado, durante a vigência da proposta, caracteriza-se como inexecução total da obrigação assumida, sujeitando-a aplicação de penalidades na forma prevista neste documento.

9. DO LAUDO DE AVALIAÇÃO DO IMÓVEL

9.1. Deverá ser solicitado o laudo de avaliação do imóvel a fim de demonstrar a vantajosidade da locação, bem como, a compatibilidade de preços, conforme o recomendado no item 29 do Parecer Jurídico 820/2022 ID SEI! 0031112505 .

10. DO RECEBIMENTO

10.1. Conforme item 14 do Projeto Básico - Anexo I do Edital.

11. DO PAGAMENTO

11.1. Conforme o item 15 do Projeto Básico - Anexo I do Edital.

12. DAS SANÇÕES

12.1. Conforme item 19 do Projeto Básico - Anexo I do Edital.

13. DOS DEVERES E OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

13.1. Conforme item 17.1 – locatária/contratada e 17.2 – locador/contratante do Projeto Básico - Anexo I do Edital.

14. DOS REAJUSTES

14.1. Conforme item 16 do Projeto Básico - Anexo I do Edital.

15. DO RECURSO ADMINISTRATIVO:

15.1 Os interessados poderão recorrer do resultado publicado em relação à avaliação da documentação, apresentando suas razões devidamente fundamentadas e por escrito, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis contados do dia da sessão pública, ficando, nesse período, autorizada vista ao processo.



SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE LICITAÇÕES – SUPEL
Palácio Rio Madeira - Ed. Rio Pacaás Novos, 2º Andar
Porto velho, Rondônia.

15.2 O recurso deverá ser protocolado nesta SUPEL ou enviado via e-mail celsupelchamamentos@gmail.com endereçado a esta Comissão.

15.3 A Autoridade Superior poderá decidir pela reconsideração ou manutenção da decisão, devendo, neste caso, expedir decisão definitiva.

15.4. Somente o próprio interessado ou seu representante legalmente habilitado poderão interpor recurso.

15.5. Serão conhecidos somente os pedidos de revisão tempestivos, motivados e não protelatórios.

15.6. Não serão admitidos mais de um recurso do interessado versando sobre o mesmo motivo de contestação.

15.7. Os resultados dos recursos interpostos serão comunicados diretamente aos recorrentes.

15.8. Havendo renúncia expressa de todos os participantes ao direito de interpor recurso contra o credenciamento no ato em que foi adotada a decisão, a Comissão realizará imediatamente o sorteio das credenciadas, de tudo lavrando-se Ata.

16. DO FORO

16.1. As partes elegem o foro da comarca de Porto Velho-RO, para dirimir as questões que não puderem ser resolvidas pela via administrativa referentes a este Edital.

17. ANEXO DO EDITAL:

Anexo I: Projeto Básico e seus anexos;

Anexo II: SAMS;

Porto Velho (RO), 17 de agosto de 2022.

SAMARA ROCHA DO NASCIMENTO
Presidente - Comissão Especial de Licitação – CEL/SUPEL/RO



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
Secretaria de Estado da Educação - SEDUC

PROJETO BÁSICO

PROJETO BÁSICO Nº 016/2022 (PARA INSTRUÇÃO DE CHAMADA PÚBLICA)

1. IDENTIFICAÇÃO

Unidade Orçamentária: 16.0001 – Secretaria de Estado da Educação – SEDUC

Departamento: Gerência de Almoxarifado e Patrimônio - GAP

2. DO OBJETO

Locação de imóvel para atender as necessidades da Gerência de Almoxarifado e Patrimônio-GAP, na cidade de Ji Paraná, conforme requisitos mínimos exigidos, a fim de atender as necessidades da Secretaria de Estado da Educação, de acordo com os critérios técnicos estabelecidos e demais condições descritas a seguir.

3. OBJETIVO DA LOCAÇÃO

A presente contratação visa atender a necessidade da Gerência de Almoxarifado e Patrimônio-GAP, quanto a implantação de um anexo no Município de Ji Paraná. Visando potencializar as ações voltadas para o fortalecimento das práticas e recursos pedagógicos.

4. JUSTIFICATIVA/MOTIVAÇÃO (0027706783)

À Secretaria de Estado da Educação - Seduc compete a garantia de condições adequadas ao desenvolvimento das atividades laborais e pedagógicas nas Unidades Educacionais ligadas à Rede Pública Estadual, ações essas que contribuem para uma Educação de qualidade no Estado de Rondônia. A partir dessa premissa a SEDUC vem executando diversas ações pactuadas no Planejamento Estratégico da Educação - Área de Resultado: Estrutura e logística escolar visando reorganizar e estruturar a rede pública estadual de ensino a fim de oferecer ao corpo docente e discente as condições necessárias para exercerem suas funções e atividades diárias.

Vale a pena ressaltar que é condição indispensável a garantia de acomodações adequadas, especialmente naqueles onde se concentram a permanência de pessoas realizando as mais diversas atividades, provendo comodidade e bem-estar a todos que permanecem no ambiente por um longo período diário, bem como a disponibilidade de equipamentos para a exploração de seus recursos para fins didáticos, lúdicos e recreativos. Dessa forma, a logística de entrega dos bens permanentes adquiridos por esta Secretaria, constituem uma indispensável ferramenta para a integração do aluno e seu entorno.

A locação do imóvel citado, daria celeridade no processo de distribuição, visando potencializar as ações voltadas para o fortalecimento das práticas e recursos pedagógicos. Atendendo as necessidades apresentadas pelas unidades. Auxiliando assim na qualidade de ensino e no alcance dos objetivos traçados no PPE - Plano Estadual de Educação. Uma vez que aderir a essa forma de gestão do nosso canal de distribuição possibilitará a elaboração de estratégias capazes de melhorar o desempenho logístico que hoje sofre devido a distância entre o único ponto de distribuição e os 52 municípios do Estado de Rondônia.

Criando mais esse ponto de recebimento e distribuição, os materiais podem ser disseminados com maior eficiência com custos menores tanto na armazenagem quanto na distribuição. Gerando mais velocidade na separação e maior produtividade das equipes operacionais, levando em conta que após a mercadoria ser conferida e identificada precisa ser alocada de forma a facilitar o picking. E devido a grande demanda, o espaço do almoxarifado atual não suporta todas as aquisições realizadas (aquisições essas, realizadas de acordo com a demanda enviada a esta Gerência Administrativa pelas próprias unidades escolares) sem aumentar tempo do processo desde o recebimento à distribuição. Devido ao espaço do almoxarifado não conseguir alocar todas as aquisições, foi necessário recorrer ao espaço de algumas escolas para armazenar tais materiais, inviabilizando a utilização dos ambientes pela clientela estudantil da respectiva unidade. Como apresentado no Memorando 326 (0022315913) e demonstrado nas imagens abaixo: A logística é um aspecto que deve ser levado em consideração pois impacta diretamente em um dos princípios que norteiam a gestão pública. O princípio da eficiência, que exige que a atividade administrativa seja exercida com rendimento funcional. Exige resultados positivos para o serviço público e um atendimento satisfatório, em tempo razoável. Então, implantar mais um local para guardar itens e transportá-los para o consumo, além de reduzir custos, irá dar celeridade ao processo. Um gerenciamento mais eficiente proporciona vantagens a administração. Hoje, nosso almoxarifado recebe as mercadorias, conferi, movimenta os itens até o pátio, armazena, separa de acordo com o quadro de distribuição e transporta. Ao chegar os materiais passam por uma conferência quanto ao quantitativo e estado de conservação. São separadas por suas características e posteriormente expedidas. Quanto menos tempo esses materiais ficam armazenados, menos custos a administração terá. Contar com locais bem organizados para o recebimento e distribuição reduz a possibilidade de haver falhas relacionadas com excessos e perdas e é possível conduzi-los para o transporte com mais rapidez. A ideia com esta locação é agilizar a distribuição das aquisições realizadas em atendimentos das unidades escolares, sem estocagens longas, visto que nossas aquisições de materiais permanentes não são feitas para gerarem estoques de longa duração. O ponto de distribuição deve receber e preparar o produto recebido o mais rápido possível para a unidade. Aderindo a um sistema semelhante ao cross docking pode ser dispensada uma infraestrutura física muito complexa. Por que a mercadoria é expedida para as unidades escolares e administrativas de forma imediata, ou seja, acontece uma redistribuição rápida. Sendo necessário no máximo uma área de picking para a organização da demanda e a redistribuição.

5. CARACTERÍSTICA DO IMÓVEL A SER LOCADO (0012690184)

O imóvel deverá estar situado na cidade de Ji Paraná, estado de Rondônia, em área denominada Urbana - **preferencialmente na Av. Transcontinental (no/ou nas proximidades do Bairro Primavera para facilitar o acesso a BR)**, em razão da facilidade ao acesso à BR 364, uma vez que o trânsito de veículos de carga será grande e constante, e ter esse acesso próximo a principal via facilitaria tal demanda, conforme justificativa apresentada pela Gerência Administrativa - SEDUC-GAD (0030515811).

A ideia com esta locação é agilizar a distribuição das aquisições realizadas em atendimentos das unidades escolares, sem estocagens longas, visto que nossas aquisições de materiais permanentes não são feitas para gerarem estoques de longa duração. O ponto de distribuição deve receber e preparar o produto recebido o mais rápido possível para a unidade. Aderindo a um sistema semelhante ao cross docking pode ser dispensada uma infraestrutura física muito complexa. Por que a mercadoria é expedida para as unidades escolares e administrativas de forma imediata, ou seja, acontece uma redistribuição rápida. Sendo necessário no máximo uma área de picking para a organização da demanda e a redistribuição.

Contudo considerando o atendimento das condições mínimas estabelecidas na Solicitação de Compra - Contratação de Serviços (0027706783) e ressaltadas neste expediente, nos posicionamos favoráveis quanto a ampliação do campo de busca do imóvel a ser locado dentro perímetro urbana do município Ji-Paraná, atendendo ainda, no mínimo, as seguintes características:

O imóvel a ser locado deve estar situado na área urbana do município Ji-Paraná, estar em bom estado, ofertando boa ventilação. Sem necessidade de reparos e com pintura nova. Deve conter também o Projeto de Prevenção contra Incêndio e Pânico, de acordo com a Lei nº 3.924/2016 e Decreto nº 21425/2016, com os equipamentos de combate ao incêndio instalados. Deve conter também a caixa de acoplamento do carro dos bombeiros com sistema interno de hidrantes do prédio, localizada na calçada, de acordo com as normas técnicas do Corpo de Bombeiros Militar do Estado de Rondônia.

Estrutura do imóvel - Deve conter rede lógica de informática e/ou sistema telefônico com cabeamento externo de fibra óptica até o rack de distribuição. Além de eletro calhas de distribuição de ventilação para chegada dos cabos da fiação telefônica/internet nos corredores e salas internas. A rede elétrica deve ser capaz de suportar centrais de ar, computadores desktops/notebooks e impressoras. A iluminação deve ser feita por lâmpadas que visem economizar no consumo.

Área em m² - A fim de atender as necessidades de almoxarifado, o imóvel deve possuir uma metragem de no mínimo 1.000m², e área de pátio externo com metragem mínima de 3.000m².

Crêterios de Acessibilidade - Observar o Decreto nº. 5.296, de 2 de dezembro de 2004 (Acessibilidade);

Observar a norma NBR 9050 que trata da acessibilidade aos banheiros, no que se refere à instalação de barras, sanitários e toalheiros de forma a assegurar o direito de ir e vir das pessoas com deficiência e com mobilidade reduzida, previstos na NBR da ABNT.

Projeto de Prevenção contra Incêndio e Pânico - O imóvel a ser locado deverá ter o Projeto de Prevenção contra Incêndio e Pânico.

6. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (0028108668)

As despesas do presente processo, correrão por conta das Atividades abaixo detalhada, conforme o Plano Plurianual, PPA vigentes e a LOA 2022.

Programa	Especificação	Fonte
12.122.1015.2087	Assegurar a Manutenção Administrativa da Unidade	0112 - Recurso do Tesouro Estadual

7. DA FORMALIZAÇÃO DA PROPOSTA

7.1. As propostas deverão conter pelo menos:

- Dados de identificação do proponente, com nome, telefone, e-mail para contato;
- Descrição detalhada do imóvel (área construída, área total, área externa e área envidraçada), localização, e fotos atuais do imóvel;
- Os valores mensais do aluguel;
- Estar acompanhada de cópias autenticadas do Título ou documento que comprove Propriedade ou posse mansa e pacífica do Imóvel, Carteira de Identidade e CPF, se pessoa física, ou Contrato Social e CNPJ/MF, se pessoa jurídica;
- Certidão negativa de ônus real que possa pesar sob o imóvel e certidão de quitação do IPTU/taxas imobiliárias;
- Anexar cópia do contrato de prestação de serviços com empresa imobiliária, se for o caso, ou cópia de procuração quando houver procurador;
- Declaração do proponente afirmando que entregará o imóvel livre de quaisquer ônus no ato da locação e adequado às necessidades da SEDUC;
- Validade da proposta deverá ser de no mínimo 30 (trinta) dias.

7.2. Na proposta do imóvel devem estar descritas e discriminadas também as despesas – que deverão ser embutidas no valor final da proposta:

- Imposto Predial e Territorial Urbano e Taxa de Limpeza Pública (IPTU/TLP), se houver;
- Condomínio (se existir);
- Seguro contra incêndio (se existir) e
- Taxa de Ocupação de Marinha (se existir).

8. DOS CRITÉRIOS PARA LOCAÇÃO, DA PONTUAÇÃO E DA CLASSIFICAÇÃO DOS IMÓVEIS

8.1. Os critérios técnicos abaixo relacionados visam classificar os imóveis que mais se adequam as necessidades desta SEDUC, dentre os qualificados caberá a SEDUC decidir, de forma totalmente discricionária, qual o edifício que melhor atende suas necessidades. Caberá à equipe de Engenharia e Arquitetura da SEDUC, conjuntamente com a Comissão designada para viabilizar a locação dos imóveis, enquadrar os edifícios nos critérios técnicos para determinação a pontuação de cada edificação.

8.2. A classificação das edificações não cria nenhuma obrigatoriedade da SEDUC em locar os edifícios, em qualquer momento a instituição poderá descontinuar o processo de locação. O fato de uma edificação acabar por ser qualificada em primeiro ou em segundo lugar não lhe dá o direito de ser escolhida, caberá aos gestores da SEDUC analisar as propostas de preços conjuntamente com as pontuações das edificações para decidir, com base nos princípios constitucionais, qual a edificação que melhor atende às suas necessidades.

8.3. As pontuações para cada item de avaliação, bem como os critérios de avaliação do imóvel, que "...deverá estar localizado preferencialmente na Av. Transcontinental (ou nas proximidades do Bairro Primavera para facilitar o acesso a BR), seguindo as especificações que deverão ser observadas para a locação de imóvel que atenda às necessidades e peculiaridades dessa GAP.", estão dispostas no quadro a seguir:

ITEM	CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO PARA A CLASSIFICAÇÃO DOS IMÓVEIS.		
1.0	Área útil de construção	Pontuação	Modo de Aferição
1.1	1.000 m ²	10	A área construída da edificação em projeção conta com mais de 1.000 m ² . (Será aceito como metragem construída quadrada somente a área das edificações que se destinem as necessidades da SEDUC-GAP, conforme definido no Item 5. Beirais e telhados que avancem além das paredes perimetrais dos edifícios não serão considerados nos cálculos de área. (A referida pontuação aplica-se as edificações com tamanho a 1.000m ²)
1.2	Entre 1.000 m ² e 2.000 m ²	8	A área construída da edificação em projeção conta com mais de 1.000 m ² até o limite de 2.000 m ² . Os métodos e critérios de aferição seguirão o modelo acima mencionado.
1.4	Abaixo de 1.000 m ²	Desqualificado	Edificações com metragem quadrada abaixo de 1.000 m ² , serão de pronto desqualificadas, pois não terão capacidade de atender às necessidades da SEDUC-GAP.
2.0	Localização	Pontuação	Modo de Aferição
2.1	Estar localizada em área Urbana	10	O imóvel deverá estar localizado em área classificada como Urbana, na Cidade de Ji-Paraná, preferencialmente na Av. Transcontinental (ou nas proximidades do Bairro Primavera) facilitando fluxos de veículos de grande porte e atividade de carga e descarga, conforme descrito no Item 5, minimizando as dificuldades de acesso.
2.2	Estar localizado fora da área Urbana	1	Imóvel localizado em área não classificada como Urbana.
3.0	Formato do Prédio	Pontuação	Modo de Aferição
3.1	Tipo Galpão	10	Imóvel tipo galpão com ambiente amplo com área total de no mínimo 1.000m ² , conforme definido no Item 5, deste PB.
4.0	Estacionamento	Pontuação	Modo de Aferição
4.1	Estacionamento com acessibilidade, vinculado ao prédio	10	Estacionamento com vagas para veículos pequenos e veículos grandes, ou mais, ligado e próximo às edificações, com acessibilidade plena.
4.2	Estacionamento com acessibilidade, afastado do prédio	8	Estacionamento com vagas para veículos pequenos e veículos grandes, ou mais, afastado das edificações principais, porém atendendo às normas de acessibilidade.
4.3	Estacionamento sem acessibilidade, afastado ao prédio	4	Estacionamento com vagas para veículos pequenos e veículos grandes, ou mais, sem acessibilidade e afastado das edificações principais.
4.5	Edificação sem Estacionamento.	Desqualificado	Edificação sem estacionamento.
5.0	Acessibilidade (Banheiros, escadas, acessos, etc.)	Pontuação	Modo de Aferição
5.1	Edifício com acessibilidade plena	10	Edifício que atende plenamente à norma ABNT NBR 9050/2015 e que já aprovado nas secretarias municipais competentes (SEMTRAN, SEMUR e CBMRO).
5.2	Edifício não plenamente acessível, mas com possibilidade de adequações.	4	Edifício sem acessibilidade plena, porém com viabilidade técnica para se tornar um edifício acessível ou adaptado.
5.3	Edifício sem acessibilidade e com baixa viabilidade de adequações.	Desqualificado	Edifício com os critérios de acessibilidade prejudicados e onde suas adaptações seriam demasiadamente onerosas.
6.0	Banheiros comuns	Pontuação	Modo de Aferição
6.1	Quantidade de bacias, mictórios e lavatórios superior ao necessário.	10	Quantidade de bacias sanitárias, mictórios e lavatórios, superior a 2 e/ou ao determinado pela Norma Regulamentadora n. 24.
6.2	Quantidade de bacias, mictórios e lavatórios necessária.	8	Quantidade de bacias sanitárias, mictórios e lavatórios igual a 2 e/ou condizentes com o determinado pela Norma Regulamentadora n. 24.
6.3	Quantidade de bacias, mictórios e lavatórios insuficiente com possibilidade de adequação.	4	Quantidade de bacias sanitárias, mictórios e lavatórios abaixo de 2 e/ou ao determinado pela Norma Regulamentadora n. 24, porém com possibilidade de adequações.
7.0	Combate à incêndio	Pontuação	Modo de Aferição
7.1	Compatível com NBR 9077/2001 e Lei 3.924/2016	10	A edificação conta com todos os sistemas exigidos pela NBR 9077/2001 e Lei 3.924/2016, Decreto 21.4258/16, bem como com sistema de SPDA compatível com a Norma 5419/2015. Passou recentemente por vistoria do CBMRO tendo laudo de vistoria do Corpo de Bombeiros aprovado.
7.2	Edifício com possibilidade de adequações	5	O edifício conta com certificado antigo de funcionamento expedido pelo CBMRO, devendo ser adequado para satisfazer as NBR's 9077/2001, a Lei 3.924/2016 e a Norma 5419/2015.
7.3	Não compatível	Desqualificado	Edifício nunca foi vistoriado pelo CBMRO e não possui, ou possui precariamente, os sistemas de proteção contra incêndio e pânico.

8.0	Instalações lógica, telefonia e elétrica	Pontuação	Modo de Aferição
8.1	Edifício com elétrica, telefonia e lógica capaz de atender às necessidades da EEMFMCB.	10	Edifício conta com uma entrada de energia robusta e com quadros de distribuição com tamanho suficiente para possibilitar a derivação de circuitos para diversas estações de trabalho. Também conta com rede de lógica e telefonia já instalada e disponível para uso.
8.2	Rede elétrica adequada, rede de lógica e telefonia com necessidade de ajustes/inexistente.	6	Edifício conta com uma entrada de energia robusta e com quadros de distribuição com tamanho suficiente para possibilitar a derivação de circuitos para diversas estações de trabalho, porém a rede de lógica e telefonia é muito precária ou inexistente.
8.3	Rede elétrica, telefonia e lógica insuficientes.	2	Edifício necessita de adaptações robustas nas redes de elétrica, telefonia e lógica.
9.0	Climatização	Pontuação	Modo de Aferição
9.1	A edificação tem pontos de climatização totalmente suficiente para atender às necessidades SEDUC-GAP	10	A quantidade de pontos do sistema de refrigeração é compatível para instalação dos condicionadores de ar
9.2	A climatização atende parcialmente às necessidades SEDUC-GAP	5	A quantidade de pontos do sistema de refrigeração atende parcialmente às necessidades da SEDUC-GAP ou os pontos de instalação dos condicionadores de ar compromete a disposição
9.3	Edifício sem pontos de climatização	0	A edificação possui pré-disposição para climatização.
10.0	Pontuações extras	Pontuação	Modo de Aferição
10.1	Boa entrada de iluminação solar e boa ventilação	10	A edificação atende as condições de iluminação natural determinadas pela ABNT NBR 15215/03 e possui boa ventilação, propiciando economicidade de energia elétrica, bem como privilegiando práticas de sustentabilidade.
10.2	Área para Copa/cozinha suficientes.	5	A edificação conta com área de copa e de cozinha suficientes para as necessidades da SEDUC-GAP.
10.3	Placas fotovoltaicas para geração alternativa de energia elétrica.	10	A edificação conta com sistema de geração de energia fotovoltaica para gerar mais que 50% da demanda aproximada da SEDUC-GAP.
10.4	Sistema de vigilância e segurança eletrônica	10	A edificação conta com sistema de câmeras internas e de segurança eletrônica que atendem as necessidades da SEDUC-GAP.
10.5	Sem iluminação e ventilação	Desqualificado	A edificação NÃO atende as condições de iluminação natural determinadas pela ABNT NBR 15215/03 e não possui boa ventilação, que propicie economicidade de energia elétrica, bem como privilegie práticas de sustentabilidade.

9. DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO IMÓVEL

9.1. As propostas serão classificadas em ordem decrescente, considerando a pontuação obtida que terá como base nos critérios estabelecidos no Item 8, deste Projeto Básico.

9.2. As propostas serão classificadas até a 5ª. Colocação, sendo os correspondentes imóveis vistoriados por Comissão designada, para verificação das informações constantes na proposta, para os quais será gerado Relatório da visita.

9.3. A Comissão decidirá qual imóvel será locado, levando em consideração os critérios técnicos (Item 8), menor prazo para eventuais ajustes/adequações estruturais e disponibilização e o menor preço proposto.

9.4. Após a apresentação do relatório de vistoria e pontuação dos imóveis selecionados, a Comissão se reunirá e decidirá, caso haja, qual imóvel melhor atende às necessidades desta SEDUC.

9.5. Considerando a pontuação que cada edificação atingiu e as particularidades do plano de melhorias/reformas necessárias, a SEDUC decidirá com base no critério de **custo versus benefício**, qual a edificação que melhor atende às suas necessidades mediante preço adequado de mercado.

9.6. Mediante a decisão, será elaborado Relatório Final da Comissão, contendo as razões da escolha do referido imóvel.

9.7. A SEDUC se reserva ao direito de optar pelo imóvel que melhor atenda ao interesse público, bem como, poderá optar por não locar nenhum dos imóveis ofertados, discricionariamente, por oportunidade e conveniência da Administração.

9.8. A critério da Contratante, poderão ser aceitos imóveis cujas propostas de adequações possam ser efetivadas no prazo de até 10 (dez) dias, contados da sua notificação, prorrogáveis a critério da administração, para melhor atender as necessidades da SEDUC-GAP, sob a responsabilidade e ônus do proponente, devendo fazê-las constar na proposta, a contar do aceite deste Órgão.

9.9. A proponente se compromete a adequar as estruturas de seu prédio às necessidades da SEDUC-GAP, em conformidade com os apontamentos no Relatório emitido pela Comissão de Avaliação, e, acordados entre as partes como condição para locação, no prazo de até 10(dez) dias.

9.10. A adaptação do edifício visa colocá-lo em conformidade com as especificações mínimas estabelecidas neste Projeto Básico, compreendendo pequenos reparos, adaptações e/ou correções. Os custos de adaptações correrão todos por conta da contratada, devendo ser considerados em sua proposta de valores.

9.11. A CONTRATADA só fará jus ao recebimento de valores após as devidas adaptações e reformas serem aceitas pela área técnica da SEDUC-GAP. Caso a CONTRATADA não realize as adaptações nos termos deste, não será celebrado o contrato e ela estará sujeita a multa de até 01 (um) aluguel previstos em sua proposta de valores.

10. DA HABILITAÇÃO DO PROPONENTE

Após a escolha do imóvel, caso o mesmo esteja em perfeitas condições e não necessite de nenhuma benfeitoria, deverão ser entregues os seguintes documentos de habilitação (Instrução Normativa nº 02/GPMI/SEAD, de 14 de junho de 2012):

I. Caso pessoa FÍSICA:

- a) RG;
- b) CPF;
- c) Em caso de imóvel com vários proprietários é preciso uma procuração dando a autorização para apenas uma pessoa assinar. Isso facilitará o pagamento do aluguel e os trâmites do processo;
- d) No caso em que a imobiliária esteja representando o proprietário do imóvel, deverá ser encaminhado, além da documentação do proprietário e da imobiliária, cópia da procuração ou do contrato de administração do imóvel.
- e) Comprovante de endereço atualizado.

II. Caso pessoa JURÍDICA:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;
- b) Registro na Junta Comercial, no caso de empresa individual; ou
- c) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado ou inscrito, em se tratando de sociedades comerciais;
- d) Cédula de identificação dos sócios, ou do diretor, ou do proprietário, ou do representante legal da empresa e procuração, se for o caso.
- e) No caso em que a imobiliária esteja representando o proprietário do imóvel, deverá ser encaminhado, além da documentação do proprietário e da imobiliária, cópia da procuração ou do contrato de administração do imóvel.

III. Regularidade Fiscal e Trabalhista**Pessoa Jurídica:**

- a) Prova de situação regular perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRF), dentro da validade;

Pessoa Física e Jurídica:

- b) Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, demonstrada através da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, em conformidade com a Lei 12.440/11, dentro da validade;
- c) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, mediante apresentação da certidão de débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, abrangendo as contribuições sociais previstas nas alíneas 'a' a 'd' do parágrafo único do art. 11 da Lei no 8.212, de 24 de julho de 1991 (seguridade social – INSS), dentro da validade;
- d) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal da sede ou domicílio do licitante, dentro da validade;
- e) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual da sede ou domicílio do licitante, dentro da validade;

AS certidões acima elencadas, serão aceitas se apresentadas na forma “ positiva com efeito negativo”.

10.1. Para fins de habilitação, os proponentes estarão sujeitas, ainda, as seguintes consultas:

- I. Cadastro de Fornecedores Impedidos de Licitar e Contratar com a Administração Pública Estadual – CAGEFIMP, instituído pela Lei Estadual nº 2.414, de 18 de fevereiro de 2011;
- II. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS), da Controladoria Geral da União – CGU, que resultará em efeitos de inabilitação a depender da natureza da sanção aplicada;
- III. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa (CNIA), do Conselho Nacional de Justiça – CNJ, que resultará em efeitos de inabilitação a depender da natureza da sanção aplicada;
- IV. Cadastro de Empregadores que tenham submetido trabalhadores à condição análoga à de escravo.

10.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome do titular do imóvel e também de seu sócio majoritário, caso haja, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

10.3. Da proposta eleita serão exigidos ainda os seguintes documentos, que deverão ser entregues no prazo de 10 (dez) dias após solicitação formal desta SEDUC:

- a) Certidão de Habite-se do imóvel.
- b) Laudo AVCB (Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros – completo), conforme Lei nº. 858 de 08 de setembro de 1.999;
- c) Memorial Descritivo do Imóvel, sendo do terreno e/ou da edificação;
- d) Projeto de arquitetura com anotação de Responsabilidade Técnica – ART, devidamente expedida e autenticada pelo CREA-RO;
- e) Certidão de viabilidade, conforme Lei nº 097, de 29 de dezembro de 1999, c/c Lei Complementar nº 138, de 28 de outubro de 2002;
- f) Licença de Obra, expedida pela Prefeitura da cidade onde está localizada.
- g) Certidão de inteiro teor

10.3.1. Para os documentos listados no presente item (10.3), serão aceitos os protocolos solicitação junto aos órgãos competentes. Neste caso, o contratado deverá trazer o documento original no prazo de até 90 (noventa) dias, prorrogáveis à critério desta SEDUC.

10.4. Os documentos, excetuando-se aqueles que por sua natureza possuir caráter permanente, deverão ter validade expressa ou estabelecida em Lei, admitidos como válidos, e no caso de omissão, os emitidos há menos de noventa dias.

11. DA CONVOCAÇÃO DO LOCADOR

11.1. A convocação do locador será feita preferencialmente via e-mail (informado em sua proposta), com aviso de recebimento, acompanhado do Contrato, para impressão, assinatura e devolução via postal ou em mãos. Através do mesmo endereço eletrônico, a SEDUC enviará as comunicações

necessárias durante a execução do objeto.

11.2. A devolução do Contrato devidamente assinado será no prazo de até 3 (três) dias úteis, a contar da data de confirmação do recebimento do comunicado e-mail. No caso de locador de fora do Estado de Rondônia, o prazo de 3 (três) dias úteis será para realizar a postagem da documentação, sendo excluído da contagem de prazo os dias necessários para o Correios entregarem a postagem.

11.3. As comunicações oficiais referentes a presente contratação poderão ser realizadas através de e-mail corporativo, reputando-se válidas as enviadas em e-mail incluído na proposta ou documentos apresentados pela empresa.

11.4. A ciência do ato será a data de confirmação da leitura do seu teor pelo destinatário, sendo considerada válida, na ausência de confirmação, a comunicação na data do término do prazo de 2 (dois) dias úteis, contados a partir da data do seu envio.

11.5. A recusa do locador em formalizar a contratação no prazo informado, durante a vigência da proposta, caracteriza-se como inexecução total da obrigação assumida, sujeitando-a aplicação de penalidades na forma prevista neste documento.

12. DAS CONDIÇÕES CONTRATUAIS

12.1. Após eleito o imóvel que melhor atenda ao interesse público envolvido, será firmado instrumento de Contrato, contendo todas as condições, prazos e obrigações das partes a serem cumpridas.

12.2. Todos os detalhes referentes às melhorias, eventualmente necessárias no imóvel, estarão consignados naquele instrumento.

12.3. Assinado o Contrato, iniciar-se-á o prazo de 10(dez) dias, para apresentação dos projetos de melhorias, adaptações/reformas à Comissão, para avaliação e aprovação necessárias, **caso houver**.

12.4. Aprovados os projetos, iniciar-se o prazo de 30(trinta) dias para execução dos serviços necessários para realização das adaptações/reformas, sem, contudo, impedir as atividades da EEMFMCB, que poderá ser prorrogado mediante anuência da SEDUC.

12.5. Os serviços poderão ser acompanhados *in loco* pelos membros da Comissão, juntamente com a Assessoria de Infraestrutura e Obras da SEDUC, que ratificará o Termo de Recebimento Definitivo, após a verificação da conformidade/adequação e consequente aceitação das adaptações/reformas efetuadas.

12.6. A perfeita execução dos projetos em conformidade com o estabelecido no acordo firmado entre as partes, será condicionante para a ratificação do Termo de Recebimento Definitivo.

12.7. Caso não sejam realizadas as melhorias necessárias pactuada, ou sua realização não seja devidamente aprovada pela SEDUC-GAP, juntamente com a Assessoria de Infraestrutura e Obras da SEDUC, o termo de Contrato será rescindido automaticamente e perderá todos os seus efeitos jurídicos.

13. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

13.1. Estima-se que a vigência da presente locação será de até **12 (doze) meses**, podendo ser prorrogado por mais **60 (sessenta) meses** conforme disposto no art. 57, da Lei Federal nº 8.666/93.

13.2. A CONTRATADA se compromete prorrogar a locação, prorrogação esta que ocorrerá anualmente.

14. DO RECEBIMENTO

O imóvel, objeto da presente contratação só será recebido definitivamente em até 10(dez) dias, mediante emissão de Laudo de Vistoria, que será emitido após a verificação da conformidade/adequação e consequente aceitação pela Comissão designada pela SEDUC/RO.

15. DO PAGAMENTO

15.1. O pagamento do aluguel será mensalmente, até **30 (trinta) dias**, contados a partir da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura e dos demais documentos comprobatórios do adimplemento das obrigações do LOCADOR.

15.2. O pagamento somente será efetuado após o "atesto", pelo servidor competente, do documento de cobrança apresentado pelo LOCADOR.

15.2.1. O "atesto" fica condicionado à verificação da conformidade do documento de cobrança apresentado pelo LOCADOR e do regular cumprimento das obrigações assumidas.

15.3. O pagamento será efetuado por meio de Ordem Bancária - OB e, ou mediante depósito em conta corrente, indicada pelo LOCADOR.

15.4. A Nota Fiscal/Fatura deverá ser emitida em nome da **SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO**, CNPJ: 04.564.530/0001-13 – **Endereço:** Rua Padre Chiquinho, Bairro Pedrinhas – CEP 76.801-468 – Porto Velho/ RO - Palácio Rio Madeira, Edifício Rio Guaporé, Reto 01.

15.5. Havendo erro na apresentação do documento de cobrança ou dos documentos pertinentes à locação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que o LOCADOR providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a LOCATÁRIA.

15.6. Antes do pagamento, a LOCATÁRIA verificará, por meio de consulta eletrônica, nos sites oficiais à regularidade fiscal, devendo seu resultado ser impresso, autenticado e juntado ao processo de pagamento.

15.7. Quando do pagamento, será efetuado a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

15.8. A LOCATÁRIA não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pelo LOCADOR, que porventura não tenha sido acordada no contrato.

16. DOS REAJUSTES

16.1. 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 Geral de Preços - Mercado - IGP-M**), ou outro que venha substituí-lo, divulgado pela **Fundação Getúlio Vargas – FGV**, 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.

16.1.1. Caso o LOCADOR não solicite o reajuste até a data da prorrogação contratual, ocorrerá a preclusão do direito, e nova solicitação só poderá ser pleiteada após o decurso de novo interregno mínimo de 1 (um) ano, contado na forma prevista neste contrato.

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

17. DAS OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS

17.1. A LOCATÁRIA obriga-se a:

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

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

17.1.3. 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;

17.1.4. Comunicar ao LOCADOR qualquer dano ou defeito cuja reparação a este incumba, bem como as eventuais turbações de terceiros;

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

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

17.1.7. 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 prevista no artigo 27 da Lei nº 8.245, de 1991.

17.2. O LOCADOR obriga-se a:

17.2.1. Entregar o imóvel em perfeitas condições de uso para os fins a que se destina, e em estrita observância das especificações de sua proposta.

17.2.2. Fornecer declaração atestando que não pesa sobre o imóvel qualquer impedimento de ordem jurídica capaz de colocar em risco a locação, ou, caso exista algum impedimento, prestar os esclarecimentos cabíveis, inclusive com a juntada da documentação pertinente, para fins de avaliação por parte da Administração.

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

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

17.2.5. Responder pelos vícios ou defeitos anteriores à locação;

17.2.6. Fornecer à LOCATÁRIA descrição minuciosa do estado do imóvel, quando de sua vistoria para entrega, com expressa referência aos eventuais defeitos existentes;

17.2.7. Fornecer à LOCATÁRIA recibo discriminado das importâncias pagas, vedada a quitação genérica;

17.2.8. Pagar as taxas de administração imobiliária, se houver, e de intermediações, nestas compreendidas as despesas necessárias à aferição da idoneidade do pretendente ou de seu fiador;

17.2.9. Pagar os impostos (especialmente Imposto Predial Territorial Urbano - IPTU) e taxas, inclusive a contribuição para o custeio de serviços de iluminação pública, incidentes sobre o imóvel.

17.2.10. Entregar, em perfeito estado de funcionamento, os sistemas: combate a incêndio, rede de lógica, bem como o sistema hidráulico e a rede elétrica.

17.2.11. Providenciar a atualização do Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros e o pagamento do prêmio de seguro complementar contra fogo, caso ocorra um sinistro dessa natureza.

17.2.12. Informar à LOCATÁRIA quaisquer alterações na titularidade do imóvel, inclusive com a apresentação da documentação correspondente.

17.2.13. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela fiscalização da LOCATÁRIA cujas obrigações deverão atender prontamente;

17.2.14. Manter, durante a vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo.

18. DA FISCALIZAÇÃO

18.1. A fiscalização do presente contrato será exercida por um representante da Administração, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato e de tudo dará ciência à Administração.

18.2. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do LOCADOR, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da LOCATÁRIA ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

18.3. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome das pessoas eventualmente envolvidas, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

18.4. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do fiscal do contrato deverão ser solicitadas a seus superiores em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes.

18.5. O LOCADOR poderá indicar um representante para representá-lo na execução do contrato.

19. DAS SANÇÕES

19.1. A recusa injustificada da Locadora em assinar o Contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente (Nota de Empenho), dentro do prazo estabelecido pela administração, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-se as penalidades aqui estabelecidas;

19.2. O descumprimento total ou parcial do Contrato ou instrumento equivalente (Nota de Empenho) sujeitará a Locadora às seguintes penalidades:

19.3. Advertência;

19.4. Multas:

19.5. Multa de 10% (dez por cento) do valor contratual quando a Locadora ceder o Contrato, no todo ou em parte, a pessoa jurídica, sem autorização do Locatário, devendo reassumir o Contrato no prazo máximo de 15 (quinze) dias, da data da aplicação da multa, sem prejuízo de outras sanções contratuais;

19.6. Suspensão do direito de participar em licitações/contratos de qualquer órgão da administração direta ou indireta, pelo prazo de até 2 (dois) anos quando, por culpa da Locadora ocorre a suspensão, e se for o caso, descredenciamento do Cadastro de Fornecedores da SUPEL, pelo prazo de 05 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou, ainda, até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade;

19.7. Declaração de idoneidade para licitar ou contratar com órgãos da Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o Contrato ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior;

19.8. Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, que prevê defesa prévia da Locadora e recurso nos prazos definidos em Lei, sendo-lhe franqueada vista ao processo, fundamentação legal, (Artigo 7º da Lei 10.520/2002; Artigo 11, XVII, XVIII, XIX e XX, c/c artigo 40, III da Lei 8.666/93).

20. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

20.1. A celebração do chamamento, bem como da pontuação e ordem de classificação não confere aos proponentes qualquer tipo de garantia, preferência ou exclusividade na presente contratação.

20.2. É defeso ao CONTRATADO subcontratação total ou parcial do objeto deste ajuste, bem como a sua cessão ou transferência total ou parcial.

20.3. Na análise da documentação, a Comissão poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e a sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação.

20.4. É facultado à Administração, a qualquer momento, promover diligências para esclarecer ou complementar a instrução de assunto relacionado ao presente chamamento.

20.5. Nenhuma indenização será devida aos participantes do chamamento por qualquer providência relativa à sua participação no procedimento.

20.6. As condições não abarcadas pelas disposições da lei de licitações, reger-se-á pela Lei do Inquilinato - Lei nº. 8.245/91.

21. ANEXOS

21.1. Anexo I – Minuta de Contrato (0030084626)



Documento assinado eletronicamente por **Janete Aparecida Pereira, Técnico(a)**, em 27/07/2022, às 10:57, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).



Documento assinado eletronicamente por **Adriana Marques Ramos, Gerente**, em 27/07/2022, às 12:29, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).



Documento assinado eletronicamente por **Ana Lucia da Silva Silvino Pacini, Ordenador(a) de Despesa**, em 28/07/2022, às 11:21, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [portal do SEI](#), informando o código verificador **0030773161** e o código CRC **D0E4D109**.



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
Secretaria de Estado da Educação - SEDUC

MINUTA DE CONTRATO

ANEXO I

CONTRATO Nº _____/PGE_____.

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM A SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DO ESTADO DE RONDÔNIA E A EMPRESA ___(nome)___, PARA OS FINS QUE SE ESPECIFICA.

A Secretaria de Estado da Educação – SEDUC/RO, situado na Rua: Pe. Chiquinho S/N, Bairro Pedrinhas, no PALÁCIO RIO MADEIRA, Edifício Rio Guaporé – Reto 1, CEP: 76.801-468, Porto Velho/RO, doravante denominada apenas CONTRATANTE, neste ato representado pelo _____, RG n.º ___(número)___, CPF ___(número)___, e a firma _____, CNPJ/MF n.º ___, estabelecida no ___, em ___, doravante denominada **LOCATÁRIA, neste ato representada pelo Sr. _____, (**nacionalidade**), RG ___, CPF _____, residente e domiciliado na _____, celebram o presente Contrato, decorrente do **PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. _____** que deu origem a Chamada Pública n.º. _____, com fundamento na Lei Federal n.º. 8.666/93, na Lei n.º.8.245, de 1991, e na Instrução Normativa n.º. 02/CGPMI/SEAD, de 2012, bem como demais legislações correlatas, resolvem celebrar o presente instrumento, mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas:**

1. CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. O contrato tem por objeto a locação de imóvel situado no endereço _____, bairro _____, no Município de Ji Paraná, objeto da matrícula n.º _____, do _____ Ofício de Registro de Imóveis, para abrigar as instalações da Gerencia de Almoxarifado e Patrimônio –GAP para implantação de um anexo no Município de Ji Paraná.

1.1.1. Integram o presente contrato, independente de transição, a Chamada Pública n.º _____ e a proposta do LOCADOR.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

2.1. As despesas do presente processo correrão por conta das Atividades abaixo detalhada, conforme o Plano Plurianual, PPA vigentes e a LOA 2022.

Programa	Especificação	Fonte
12.122.1015.2087	Assegurar a Manutenção Administrativa da Unidade	0112 - Recurso do Tesouro Estadual

3. CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR DO ALUGUEL

3.1. O valor do aluguel mensal é de R\$ 0,00 (VALOR POR EXTENSO), perfazendo o valor global anual de R\$ 0,00 (VALOR POR EXTENSO).

4. CLÁUSULA QUARTA – DO PAGAMENTO

4.1. O pagamento do aluguel será mensalmente, até **30 (trinta) dias**, contados a partir da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura e dos demais documentos comprobatórios do adimplemento das obrigações do LOCADOR.

4.2. O pagamento somente será efetuado após o "atesto", pelo servidor competente, do documento de cobrança apresentado pelo LOCADOR.

4.2.1. O "atesto" fica condicionado à verificação da conformidade do documento de cobrança apresentado pelo LOCADOR e do regular cumprimento das obrigações assumidas.

4.3. O pagamento será efetuado por meio de Ordem Bancária - OB e, ou mediante depósito em conta corrente, indicada pelo LOCADOR.

4.4. A Nota Fiscal/Fatura deverá ser emitida em nome da **SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO**, CNPJ: 04.564.530/0001-13 – **Endereço:** Rua Padre Chiquinho, Bairro Pedrinhas – CEP 76.801-468 – Porto Velho/RO - Palácio Rio Madeira, Edifício Rio Guaporé, Reto 01.

4.5. Havendo erro na apresentação do documento de cobrança ou dos documentos pertinentes à locação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que o LOCADOR providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a LOCATÁRIA.

4.6. Antes do pagamento, a LOCATÁRIA verificará, por meio de consulta eletrônica, nos sites oficiais à regularidade fiscal, devendo seu resultado ser impresso, autenticado e juntado ao processo de pagamento.

4.7. Quando do pagamento, será efetuado a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

4.8. A LOCATÁRIA não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pelo LOCADOR, que porventura não tenha sido acordada no contrato.

5. CLÁUSULA QUINTA – DO REAJUSTE

5.1. 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 Geral de Preços - Mercado - IGP-M**), ou outro que venha substituí-lo, divulgado pela **Fundação Getúlio Vargas – FGV**, 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.

5.1.1. Caso o LOCADOR não solicite o reajuste até a data da prorrogação contratual, ocorrerá a preclusão do direito, e nova solicitação só poderá ser pleiteada após o decurso de novo interregno mínimo de 1 (um) ano, contado na forma prevista neste contrato.

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

6. CLÁUSULA SEXTA – DA VIGÊNCIA E DA PRORROGAÇÃO

6.1. Estima-se que a vigência da presente locação será de 12 (**doze**) meses, podendo ser prorrogado por mais 60 (**sessenta**) meses conforme interesse da Administração.

6.2. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

6.3. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

7. CLÁUSULA SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

7.1. A LOCATÁRIA obriga-se a:

- 7.1.1.** Pagar o aluguel e os encargos da locação exigíveis, no prazo estipulado neste contrato;
- 7.1.2.** Servir-se do imóvel para o uso convencionado ou presumido, compatível com a natureza deste e com o fim a que se destina, devendo conservá-lo como se seu fosse;
- 7.1.3.** 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;
- 7.1.4.** Comunicar ao LOCADOR qualquer dano ou defeito cuja reparação a este incumba, bem como as eventuais turbações de terceiros;
- 7.1.5.** Realizar o imediato reparo dos danos verificados no imóvel, ou nas suas instalações, provocados por seus agentes, funcionários ou visitantes autorizados;
- 7.1.6.** Não modificar a forma externa ou interna do imóvel, sem o consentimento prévio e por escrito do LOCADOR.
- 7.1.7.** 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 prevista no artigo 27 da Lei nº 8.245, de 1991.

7.2. O LOCADOR obriga-se a:

- 7.2.1.** Entregar o imóvel em perfeitas condições de uso para os fins a que se destina, e em estrita observância das especificações de sua proposta.
- 7.2.2.** Fornecer declaração atestando que não pesa sobre o imóvel qualquer impedimento de ordem jurídica capaz de colocar em risco a locação, ou, caso exista algum impedimento, prestar os esclarecimentos cabíveis, inclusive com a juntada da documentação pertinente, para fins de avaliação por parte da Administração.
- 7.2.3.** Garantir, durante o tempo da locação, o uso pacífico do imóvel.
- 7.2.4.** Manter, durante a locação, a forma e o destino do imóvel;
- 7.2.5.** Responder pelos vícios ou defeitos anteriores à locação;
- 7.2.6.** Fornecer à LOCATÁRIA descrição minuciosa do estado do imóvel, quando de sua vistoria para entrega, com expressa referência aos eventuais defeitos existentes;
- 7.2.7.** Fornecer à LOCATÁRIA recibo discriminado das importâncias pagas, vedada a quitação genérica;
- 7.2.8.** Pagar as taxas de administração imobiliária, se houver, e de intermediações, nestas compreendidas as despesas necessárias à aferição da idoneidade do pretendente ou de seu fiador;
- 7.2.9.** Pagar os impostos (especialmente Imposto Predial Territorial Urbano - IPTU) e taxas, inclusive a contribuição para o custeio de serviços de iluminação pública, incidentes sobre o imóvel.
- 7.2.10.** Entregar, em perfeito estado de funcionamento, os sistemas: combate a incêndio, rede de lógica, bem como o sistema hidráulico e a rede elétrica.
- 7.2.11.** Providenciar a atualização do Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros e o pagamento do prêmio de seguro complementar contrafogo, caso ocorra um sinistro dessa natureza.
- 7.2.12.** Informar à LOCATÁRIA quaisquer alterações na titularidade do imóvel, inclusive com a apresentação da documentação correspondente.
- 7.2.13.** Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela fiscalização da LOCATÁRIA cujas obrigações deverão atender prontamente;
- 7.2.14.** Manter, durante a vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo.

8. CLÁUSULA OITAVA - DA FISCALIZAÇÃO

8.1. A fiscalização do presente contrato será exercida por um representante da Administração, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato e de tudo dará ciência à Administração.

8.2. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do LOCADOR, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da LOCATÁRIA ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

8.3. O fiscal do contrato anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome das pessoas eventualmente envolvidas, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

8.4. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do fiscal do contrato deverão ser solicitadas a seus superiores em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes.

8.5. O LOCADOR poderá indicar um representante para representá-lo na execução do contrato.

9. CLÁUSULA NONA – DAS ALTERAÇÕES

9.1. Eventuais alterações contratuais rege-se-ão pela disciplina do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – DAS SANÇÕES

10.1. A recusa injustificada da Locadora em assinar o Contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente (Nota de Empenho), dentro do prazo estabelecido pela administração, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-se as penalidades aqui estabelecidas;

10.2. O descumprimento total ou parcial do Contrato ou instrumento equivalente (Nota de Empenho) sujeitará a Locadora às seguintes penalidades:

10.3. Advertência;

10.4. Multas:

10.5. Multa de 10% (dez por cento) do valor contratual quando a Locadora ceder o Contrato, no todo ou em parte, a pessoa jurídica, sem autorização do Locatário, devendo reassumir o Contrato no prazo máximo de 15 (quinze) dias, da data da aplicação da multa, sem prejuízo de outras sanções contratuais;

10.6. Suspensão do direito de participar em licitações/contratos de qualquer órgão da administração direta ou indireta, pelo prazo de até 2 (dois) anos quando, por culpa da Locadora ocorre a suspensão, e se for o caso, descredenciamento do Cadastro de Fornecedores da SUPEL, pelo prazo de 05 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou, ainda, até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade;

10.7. Declaração de idoneidade para licitar ou contratar com órgãos da Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o Contrato ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior;

10.8. Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, que prevê defesa prévia da Locadora e recurso nos prazos definidos em Lei, sendo-lhe franqueada vista ao processo, fundamentação legal, (Artigo 7º da Lei 10.520/2002; Artigo 11, XVII, XVIII, XIX e XX, c/c artigo 40, III da Lei 8.666/93).

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA RESCISÃO CONTRATUAL

11.1. A LOCATÁRIA, no seu lícito interesse, poderá rescindir este contrato, sem qualquer ônus, em caso de descumprimento total ou parcial de qualquer cláusula contratual ou obrigação imposta ao LOCADOR, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

11.1.1. A rescisão por descumprimento das cláusulas e obrigações contratuais acarretará a execução dos valores das multas e indenizações devidos à LOCATÁRIA, bem como a retenção dos créditos decorrentes do contrato, até o limite dos prejuízos causados, além das sanções previstas neste instrumento.

11.2. Também constitui motivo para a rescisão do contrato a ocorrência de qualquer das hipóteses enumeradas no artigo 78 da Lei nº 8.666, de 1993, que sejam aplicáveis a esta relação locatícia.

11.2.1. Nas hipóteses de rescisão de que tratam os incisos XII a XVII do artigo 78 da Lei nº 8.666, de 1993, desde que ausente a culpa do LOCADOR, a LOCATÁRIA o ressarcirá dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido

11.2.2. Caso, por razões de interesse público, devidamente justificadas, nos termos do inciso XII do artigo 78 da Lei nº 8.666, de 1993, a LOCATÁRIA decida devolver o imóvel e rescindir o contrato, antes do término do seu prazo de vigência, ficará dispensada do pagamento de qualquer multa, desde que notifique o LOCADOR, por escrito, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

11.3. Nos casos em que reste impossibilitada a ocupação do imóvel, tais como incêndio, desmoração, desapropriação, caso fortuito ou força maior, etc., a LOCATÁRIA poderá considerar o contrato rescindido imediatamente, ficando dispensada de qualquer prévia notificação, ou multa, desde que, nesta hipótese, não tenha concorrido para a situação

11.4. O procedimento formal de rescisão terá início mediante notificação escrita, entregue diretamente ao LOCADOR ou por via postal, com aviso de recebimento.

11.5. Os casos da rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos, assegurado o contraditório e a ampla defesa, e precedidos de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DOS CASOS OMISSOS

12.1. Os casos omissos ou situações não explicitadas nas cláusulas deste contrato serão decididos pela LOCATÁRIA, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.245, de 1991, e na Lei nº 8.666, de 1993, subsidiariamente, bem como nos demais regulamentos e normas administrativas federais, que fazem parte integrante deste contrato, independentemente de suas transcrições.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA PUBLICAÇÃO

13.1. A Procuradoria Geral do Estado providenciará a publicação de resumo no Diário Oficial do Estado, sem prejuízo de outras publicações que a CONTRATANTE tenha como necessárias.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO FORO

14.1. As questões decorrentes da execução deste Instrumento que não possam ser dirimidas administrativamente serão processadas e julgadas no Foro de Porto Velho, capital do Estado de Rondônia, que prevalecerá sobre qualquer outro, por mais privilegiado que seja para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente Contrato.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1. Declaram as partes que este Contrato corresponde à manifestação final, completa e exclusiva do acordo entre elas celebrado.

Para firmeza e como prova do acordado, o presente Contrato foi lavrado em 02 (duas) vias de igual teor, que constitui o documento de fls. _____/_____, do Livro Especial nº _____/ Contrato, o qual,

depois de lido e achado conforme, vai assinado pelas partes, dele sendo extraídas as cópias que se fizerem necessárias para sua publicação e execução, devidamente certificadas pela Procuradoria Geral do Estado. Porto Velho-RO, _____ de _____ de _____.



Documento assinado eletronicamente por **Ana Lucia da Silva Silvino Pacini, Ordenador(a) de Despesa**, em 01/07/2022, às 09:55, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [portal do SEI](#), informando o código verificador **0030086649** e o código CRC **3D027EB5**.

Referência: Caso responda este(a) Minuta de Contrato, indicar expressamente o Processo nº 0029.080055/2022-91

SEI nº 0030086649



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
Secretaria de Estado da Educação - SEDUC

SAMS

SOLICITAÇÃO E AQUISIÇÃO DE MATERIAIS/SERVIÇOS – SAMS

Nº Processo: 0029.080055/2022-91

Unidade Orçamentária: 16.0001 – Secretaria de Estado da Educação – SEDUC

Unidade Orçamentária: Secretaria de Estado da Educação – SEDUC

Unidade Administrativa: Gerência de Almoxarifado e Patrimônio-GAP

Unidade Solicitante: Gerência Administrativa- SEDUC-GAD

Objeto: Locação de imóvel para atender as necessidades da Gerência de Almoxarifado e Patrimônio-GAP, na cidade de Ji Paraná, conforme requisitos mínimos exigidos, a fim de atender as necessidades da Secretaria de Estado da Educação, de acordo com os critérios técnicos estabelecidos e demais condições mínimas exigidas no Projeto Básico, para atender a SEDUC.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANTIDADE ESTIMADA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
------	-----------	-------	---------------------	----------------	-------------

Locação de imóvel deverá estar situado na cidade de Ji Paraná, estado de Rondônia, em área denominada Urbana - **preferencialmente na Av. Transcontinental (no/ou nas proximidades do Bairro Primavera para facilitar o acesso a BR)**, uma vez que o trânsito de veículos de carga será grande e constante, e ter esse acesso próximo a principal via facilitaria tal demanda, conforme justificativa apresentada pela Gerência Administrativa - SEDUC-GAD ([0030515811](#)). Atendendo ainda, no mínimo, as seguintes características:

Estrutura e localização do imóvel

O imóvel a ser locado deve estar situado dentro do perímetro urbana do município Ji-Paraná, estar em bom estado, ofertando boa ventilação. Sem necessidade de reparos e com pintura nova. Deve conter também o Projeto de Prevenção contra Incêndio e Pânico, de acordo com a Lei nº 3.924/2016 e Decreto nº 21425/2016, com os equipamentos de combate ao incêndio instalados. Deve conter também a caixa de acoplamento do carro dos bombeiros com sistema interno de hidrantes do prédio, localizada na calçada, de acordo com as normas técnicas do Corpo de Bombeiros Militar do Estado de Rondônia.

01	<p>Estrutura do imóvel - Deve conter rede lógica de informática e/ou sistema telefônico com cabeamento externo de fibra óptica até o racker de distribuição. Além de eletro calhas de distribuição de ventilação para chegada dos cabos da fiação telefônica/internet nos corredores e salas internas. A rede elétrica deve ser capaz de suportar centrais de ar, computadores desktops/notebooks e impressoras. A iluminação deve ser feita por lâmpadas que visem economizar no consumo.</p> <p>Área em m² - A fim de atender as necessidades de almoxarifado, o imóvel deve possuir uma metragem de no mínimo 1.000m², e área de pátio externo com metragem mínima de 3.000m².</p> <p>Critérios de Acessibilidade - Observar o Decreto nº. 5.296, de 2 de Dezembro de 2004 (Acessibilidade);</p> <p>Observar a norma NBR 9050 que trata da acessibilidade aos banheiros, no que se refere à instalação de barras, sanitários e toalheiros de forma a assegurar o direito de ir e vir das pessoas com deficiência e com mobilidade reduzida, previstos na NBR da ABNT.</p> <p>Projeto de Prevenção contra Incêndio e Pânico - O imóvel a ser locado deverá ter o Projeto de Prevenção contra Incêndio e Pânico.</p>	Mês	12		
----	--	-----	----	--	--

VALOR GLOBAL

VALOR DA PROPOSTA: EM R\$

VALIDADE DA PROPOSTA:

PRAZO DE ENTREGA:

LOCAL:

DATA:

TELEFONE DE CONTATO:

BANCO:

AGÊNCIA:

C/C:

ASSINATURA (QUANDO RUBRICADO, NOME POR EXTENSO OU CARIMBO DO RESPONSÁVEL PELA COTAÇÃO DA EMPRESA):

CARIMBO DO CNPJ/CPF-ME:

USO EXCLUSIVO DA SC/SUPEL



Documento assinado eletronicamente por **Ana Lucia da Silva Silvino Pacini, Ordenador(a) de Despesa**, em 28/07/2022, às 11:21, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [portal do SEI](#), informando o código verificador **0030780839** e o código CRC **9ED37607**.