

~~O SUPERINTENDENTE DE COMPRAS E LICITAÇÕES DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso das atribuições legais e regimentais previstas nos termos do art. 5º, inciso V, do Decreto nº 27.948, de 01 de março de 2023 e do art. 43 da Lei Complementar n. 965, de 20 de dezembro de 2017;~~

~~CONSIDERANDO o Processo Sei! id. 0043.000603/2024-91, que solicita Portaria de designação de membros para compor a Comissão Especial de Licitação,~~

~~**RESOLVE:**~~

~~**Art. 1º** Designar os servidores abaixo relacionados para compor a **Comissão Especial de Licitação - CEL**, para atuação nos processos regidos na vigência da Lei Federal n.º 8.666/93, no âmbito da Superintendência de Compras e Licitações do Estado de Rondônia - SUPEL/RO:~~

~~I - Presidente:~~

~~a) Bruna Gonçalves Apolinário, matrícula n.º *****033.~~

~~II - Membros:~~

~~a) Luciana Pereira de Souza, matrícula n.º *****520;~~

~~b) Aline Cruz de Oliveira, matrícula n.º *****696; e~~

~~c) Roberta Arroio, matrícula n.º *****701.~~

~~§ 1º Nas ausências ou impedimentos legais do presidente titular, a seleção do presidente substituto dar-se-á por priorização, com base na ordem sequencial dos membros indicados estrategicamente nas alíneas do inciso II, deste artigo.~~

~~§ 2º Havendo ausência do quórum mínimo de três agentes, será designado pela autoridade competente membro de apoio em caráter provisório, sem prejuízo na realização das atividades de estilo.~~

~~**Art. 2º** Revogar a Portaria nº 91 de 05 de agosto de 2022 (id. Sei! 0031042466), Publicada no DOE n. 149, pp. 45-46, de 5 de agosto de 2022.~~

~~**Art. 3º** Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.~~

~~Dê-se ciência. Publique-se. Cumpra-se.~~

~~**Israel Evangelista da Silva**~~

~~Superintendente de Compras e Licitações do Estado de Rondônia~~

~~Protocolo 0047676985~~

Portaria nº 37 de 11 de abril de 2024

Designa servidores para compor a Comissão Especial de Licitação - CEL, no âmbito da Superintendência Estadual de Compras e Licitações - SUPEL/RO.

O SUPERINTENDENTE DE COMPRAS E LICITAÇÕES DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso das atribuições legais e regimentais previstas nos termos do art. 5º, inciso V, do Decreto nº 27.948, de 01 de março de 2023 e do art. 43 da Lei Complementar n. 965, de 20 de dezembro de 2017;

CONSIDERANDO os art. 31 e 91, do Decreto nº 28.874/2024, que centraliza, obrigatoriamente, as licitações e contratações públicas, inclusive, procedimentos auxiliares, que tenham por escopo bens e serviços que atendam necessidades comuns aos órgãos e entidades estaduais; e

CONSIDERANDO o Processo Sei! id. 0043.000603/2024-91, que solicita Portaria de designação de membros para compor a Comissão Especial de Licitação,

RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados para compor a **Comissão Especial de Licitação - CEL**, para atuação nos processos regidos pela Lei Federal n.º 14.133/2021, no âmbito da Superintendência de Compras e Licitações do Estado de Rondônia - SUPEL/RO:

I - Presidente:

a) Bruna Gonçalves Apolinário, matrícula n.º *****033.

II - Membros:

a) Luciana Pereira de Souza, matrícula n.º *****520;

b) Roberta Arroio, matrícula n.º *****701; e

c) Aline Cruz de Oliveira, matrícula n.º *****696.

§ 1º Nas ausências ou impedimentos legais do presidente titular, a seleção do presidente substituto dar-se-á por priorização, com base na ordem sequencial dos membros indicados estrategicamente nas alíneas do inciso II, deste artigo.

§ 2º Havendo ausência do quórum mínimo de três agentes, será designado pela autoridade competente membro de apoio em caráter provisório, sem prejuízo na realização das atividades de estilo.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Dê-se ciência. Publique-se. Cumpra-se.

Israel Evangelista da Silva

Superintendente de Compras e Licitações do Estado de Rondônia

Protocolo 0047680400

ATA

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 97/2024/SUPEL-RO			
Origem:	Pregão Eletrônico nº 414/2023		
Data da Homologação:	03/04/2024	Processo nº	0037.116026/2021-94
Órgão Participante:	Secretaria de Estado da Segurança, Defesa e Cidadania - SESDEC		
Órgão Gerenciador:	Superintendência Estadual de Compras e Licitações - SUPEL		

1. CLÁUSULA I - IDENTIFICAÇÃO DO(S) FORNECEDOR(S) REGISTRADO(S).

1.1. A identificação dos detentores está inserida no anexo único desta ata.

2. CLÁUSULA II - DO OBJETO

2.1. REGISTRO DE PREÇO para futura e eventual contratação de empresa especializada em serviços de guincho (reboque), lavagem e serviços de borracharia nos veículos automotores da frota, visando atender as necessidades da Secretaria de Estado da Segurança, Defesa e Cidadania - SESDEC.

3. CLÁUSULA III - DA VALIDADE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.1. A validade desta ata de registro de preços será de 12 (doze) meses, contados a partir da publicação no Diário Oficial do Estado.

4. CLÁUSULA IV - DA UTILIZAÇÃO DESTA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS POR ÓRGÃO NÃO PARTICIPANTE

4.1. A Adesão ao presente Registro de Preços fica condicionada ao atendimento das determinações do Estado de Rondônia, após autorização expressa do órgão gerenciador - Superintendência Estadual de Compras e Licitações - SUPEL.

4.2. A adesão fica ainda condicionada às exigências dispostas no Art. 26 do Decreto Estadual nº 18.340/2013.

4.3. As aquisições ou as contratações adicionais (caronas) não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens registrados na ata de registro de preços.

4.4. O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro dos preços não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem.

5. CLÁUSULA V - DA REVISÃO E CANCELAMENTO DO REGISTRO

5.1. De acordo com artigo 21 e 22 do Decreto Estadual 18.340/2013 os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador promover as negociações junto aos fornecedores, observadas as disposições contidas na alínea "d" do inciso II do caput do artigo 65 da Lei 8.666/93

5.2. Nos termos do Decreto Estadual 25.969 de 07 de abril de 2021, os preços registrados serão mantidos inalterados por todo o período de vigência da Ata de Registro de Preços - ARP, admitida sua revisão, para majorar ou minorar os preços registrados, em casos excepcionais, nas hipóteses legais e considerando os preços vigentes de mercado.

5.3. A revisão de preços prevista no caput do artigo 23B do Decreto Estadual 25.969 precederá de requerimento: I - do detentor da ata, que deverá fazê-la antes do pedido de fornecimento e, instruindo seu pedido com documentação probatória de majoração de preço do mercado e a oneração de custos; ou II - pelo órgão participante ou órgão interessado, comprovando por meio de pesquisas de preços que há minoração do valor originalmente registrado.

5.4. Nos termos do § 2º do Decreto 25.969/2021, se comprovada a majoração dos valores de mercado nas hipóteses da alínea "d" do inciso II do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993, o órgão gerenciador da Ata convocará, antes da efetiva



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
Superintendência Estadual de Compras e Licitações - SUPEL

INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 90185/2024/SUPEL/LEI Nº 14.133/2021

AVISO DE LICITAÇÃO	
<p>A Superintendência Estadual de Licitações - SUPEL, por meio da Comissão Especial de Licitação, nomeada por força das disposições contidas na Portaria nº 37 de 11 de abril de 2024, torna público que se encontra autorizada, a realização da licitação na modalidade CHAMAMENTO PÚBLICO, sob o Nº. 90185/2024/CEL/SUPEL/RO, tendo por finalidade a Prospecção de Mercado Imobiliário para aquisição de imóvel comercial para instalação e funcionamento do Núcleo de Arquivo da SEDUC, conforme condições e exigências estabelecidas no Termo de Referência, com base na Constituição Federal, arts. 37, XXIII e 199, aplicando-se subsidiariamente na Lei nº 14.133 de 1º de abril de 2021 e suas alterações.</p>	
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº	0029.025962/2023-58
OBJETO:	PROSPECÇÃO DE MERCADO IMOBILIÁRIO PARA AQUISIÇÃO DE IMÓVEL COMERCIAL PARA INSTALAÇÃO E FUNCIONAMENTO DO NÚCLEO DE ARQUIVO DA SEDUC , conforme condições e exigências estabelecidas no Termo de Referência, com base na Constituição Federal, arts. 37, XXIII e 199, aplicando-se subsidiariamente na Lei nº 14.133 de 1º de abril de 2021 e suas alterações, nas condições e especificações descritas no Anexo I - Termo de Referência.
PROGRAMA DE TRABALHO:	12.122.1015.2087□□□□□□
NATUREZA DE DESPESA:	44.90.61
FONTE DE RECURSO:	1500001001
APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS POR PARTE DOS INTERESSADOS	A PARTIR DO PRIMEIRO DIA ÚTIL DE SUA PUBLICAÇÃO.
LOCAL:	A apresentação da referida documentação ocorrerá por meio eletrônico, de forma e/ou de forma digitalizada em formato PDF via e-mail: celsupelchamamentos@gmail.com , seguindo orientação do item 11 e seus subitens do Instrumento Convocatório.
LOCAL: Portal Nacional de Compras Públicas - PNCP	

INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO:

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

Mais informações e esclarecimentos sobre o certame serão prestados pela Comissão Especial de Licitações, 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) 3212-9243 – CEP: 76.801-470 – Porto Velho – RO, ou **via e-mail: celsupelchamamentos@gmail.com**.

1. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS.

1.1. PREÂMBULO

1.1.1. A Superintendência Estadual de Compras e Licitações - SUPEL, através da Comissão Especial de Licitação, designada por força das disposições contidas na **Portaria nº 37 de 15 de abril de 2024**, torna público aos interessados que se encontra autorizado e aberto, através do **processo no sistema eletrônico nº: 0029.025962/2023-58, o CHAMAMENTO PÚBLICO Nº: 90185/2024/CEL/SUPEL/RO** visando a **prospecção de mercado imobiliário para aquisição de imóvel comercial para instalação e funcionamento do núcleo de arquivo da SEDUC**, com base na Constituição Federal, arts. 37, XXIII e 199, aplicando-se subsidiariamente na Lei nº 14.133 de 1º de abril de 2021 e suas alterações, Decreto nº 28.874, de 25 de janeiro de 2024, nas condições e especificações descritas no Anexo I - Termo de Referência.

1.1.2. O Instrumento Convocatório e seus anexos poderá ser retirado gratuitamente no endereço eletrônico <https://rondonia.ro.gov.br/supel/> ou **das 07h:30min. às 13h:30min., de segunda a sexta-feira**, na Sede da SUPEL situada na Avenida Farquar, nº 2986, Palácio Rio Madeira, Edifício Rio Pacaás Novos, 2º andar, Bairro Pedrinhas, CEP. 76.801-976, Porto Velho/RO, mediante apresentação do comprovante de depósito bancário dos custos de reprodução no valor de **R\$ 30,00 (trinta reais)**, não reembolsável, a favor do GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA, **Conta nº. 10.000-5, Banco do BRASIL S.A., Agência 2757-X**, através da Guia de Recolhimento **DARE – Documento de Arrecadação Estadual**.

2. DO OBJETO

2.1. O CHAMAMENTO PÚBLICO Nº: 90185/2024/CEL/SUPEL/RO visando a **prospecção de mercado imobiliário para aquisição de imóvel comercial para instalação e funcionamento do núcleo de arquivo da SEDUC**, com base na Constituição Federal, arts. 37, XXIII e 199, aplicando-se subsidiariamente na Lei nº 14.133 de 1º de abril de 2021 e suas alterações, Decreto nº 28.874, de 25 de janeiro de 2024, nas condições e especificações descritas no Anexo I - Termo de Referência.

3. DA ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS E QUANTITATIVOS:

3.1. conforme disposto no item 1.1. do Termo de Referência.

4. DA FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

4.1. conforme disposto no item 2 e seus subitens do Termo de Referência.

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

5.1. conforme disposto no item 3 e seus subitens do Termo de Referência.

6. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1. conforme disposto no item 4 e seus subitens do Termo de Referência.

7. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1. conforme disposto no item 5 e seus subitens do Termo de Referência.

8. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

8.1. conforme disposto no item 6 e seus subitens do Termo de Referência.

9. DO CRITÉRIO DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

9.1. conforme disposto no item 7 e seus subitens do Termo de Referência.

10. DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTO E IMPUGNAÇÃO

10.1. Até 03 (três) dias úteis antes da data fixada para a realização da sessão pública poderão ser solicitados esclarecimentos e/ou impugnações por escrito ou e-mail, cabendo a resposta à Comissão de Seleção 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 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.

11. DA PARTICIPAÇÃO E APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

11.1. Os interessados em participar deste chamamento, nos termos deste Edital e de seus anexos, deverão observar as seguintes exigências:

11.1.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

11.1.1.1. conforme disposto no item 8.1 e seus subitens do Termo de Referência.

11.1.2. Forma de fornecimento

11.1.2.1. conforme disposto no item 8.2 e seus subitens do Termo de Referência.

11.1.3. Critério de Classificação da Proposta

11.1.3.1. conforme disposto no item 8.3 e seus subitens do Termo de Referência.

11.2. DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO IMÓVEL

11.2.1. conforme disposto no item 8.4 e seus subitens do Termo de Referência.

11.3. Exigências de habilitação

11.3.1. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

11.3.2. 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):

1. Caso pessoa FÍSICA:

a) RG;

b) CPF;

c) Certidão de Casamento, se for o caso;

d) Em **caso** de imóvel com vários proprietários é preciso uma procuração dando a autorização para apenas uma pessoa assinar. Isso facilitará o pagamento e os trâmites do processo;

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.

f) **Comprovante** de endereço atualizado.

2. 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) 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.

3. Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista

Pessoa Física e Jurídica:

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

b) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional;

c) Certidão de Regularidade de Débitos com a Fazenda Estadual, admitida comprovação também, por meio de “certidão positiva com efeito de negativo”, diante da existência de débito confesso, parcelado e em fase de adimplemento;

d) Certidão de Regularidade de Débitos com a Fazenda Municipal, admitida comprovação também, por meio de “certidão positiva com efeito de negativo”, diante da existência de débito confesso, parcelado e em fase de adimplemento;

e) No caso de pessoa jurídica: Certidão de Regularidade do FGTS, admitida comprovação também, por meio de “certidão positiva com efeito de negativo”, diante da existência de débito confesso, parcelado e em fase de adimplemento.

f) Certidão de Regularidade perante a Justiça do Trabalho – CNDT, relativa a comprovar a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho (Art. 642-A da C.L.T.), podendo ser certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa.

g) O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123/2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

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

11.3.2.2. 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 - Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF;

III - Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNEP;

IV - Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS), da Controladoria Geral da União – CGU (Poderá resultar em efeitos de inabilitação a depender da natureza da sanção aplicada);

V - Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa (CNIA) - (Poderá resultar em efeitos de inabilitação a depender da natureza da sanção aplicada);

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

11.3.2.3. 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, alterada pela Lei nº 14.230/2021, 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.

11.3.2.4. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no respectivo Relatório.

11.3.2.5. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

11.3.2.6. O fornecedor será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

11.3.2.7. Não poderá ser contratada:

a) Empresa declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública (Federal, Estadual e Municipal) direta e indireta, durante o prazo de sanção;

b) Empresa impedida de licitar e contratar com o Estado de Rondônia, durante o prazo da sanção;

c) Empresário proibido de contratar com o Poder público, nos termos do art. 12 da Lei nº 8.429/92 (Lei de Improbidade Administrativa), durante o prazo de sanção; e,

d) Empresário proibido de contratar com a Administração Pública, em razão do disposto no art. 72, parágrafo 8º, inciso V, da Lei nº 9.605/98 (Lei de Crimes ambientais), durante o prazo de sanção.

11.3.2.8. Da proposta eleita serão exigidos ainda os seguintes documentos, que deverão ser entregues no prazo de até 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) Certidão de inteiro teor;

11.3.2.9. Para os documentos listados no presente item (8.7. do Termo de Referência), 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.

11.3.2.10. 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.

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

a) 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;

b) Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF;

c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNEP;

d) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS)

e) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa

(CNIA);

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

11.3.2.12. 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.

11.3.2.13. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no respectivo Relatório.

11.3.2.14. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

11.3.2.15. O fornecedor será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

11.3.2.16. Não poderão ser contratadas as empresas que:

a) Empresa declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública (Federal, Estadual e Municipal) direta e indireta, durante o prazo de sanção;

b) Empresa impedida de licitar e contratar com o Estado de Rondônia, durante o prazo da sanção;

c) Empresário proibido de contratar com o Poder público, nos termos do art. 12 da Lei nº 8.429/92 (Lei de Improbidade Administrativa), durante o prazo de sanção; e,

d) Empresário proibido de contratar com a Administração Pública, em razão do disposto no art. 72, parágrafo 8º, inciso V, da Lei nº 9.605/98 (Lei de Crimes ambientais), durante o prazo de sanção

12. DA ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Conforme item 9 e seus subitens do Termo de Referência.

13. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. As despesas decorrentes de eventual contratação correrão por conta dos recursos consignados a Secretaria de Estado da Educação, pela Lei Orçamentária Anual - LOA, conforme Memorando 47 (SEI nº [0047774340](#)) discriminada a seguir:

Unidade 16001-Seduc

Unidade
Função Programática: 12.122.1015.2087 - Assegurar a Manutenção Administrativa da

Fonte de Recursos: 1500001001 - Recursos não vinculados de impostos

Natureza de Despesa: 4.4.90.61 - Aquisição de Imóveis

14. DA ESTIMATIVA DE IMPACTO ORÇAMENTÁRIO-FINANCEIRO

Conforme item 14 e seus subitens do Termo de Referência.

15. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

conforme item 10 e seus subitens do Termo de Referência.

16. DO RECURSO ADMINISTRATIVO

16.1. 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.

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

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

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

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

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

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

16.8. 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.

17. DA CESSÃO, DA SUBCONTRATAÇÃO E TRANSFERÊNCIA DO CONTRATO

17.1. conforme item 4.4. e seus subitens do Termo de Referência.

18. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

18.1. conforme item 11 e seus subitens do Termo de Referência.

19. DA VIGÊNCIA

19.1. conforme item 1.2.3 do Termo de Referência.

20. DAS CONDIÇÕES GERAIS

20.1. O presente instrumento objetiva apresentar regramento acerca da aquisição proposta pela unidade requisitante, por meio do Estudo Técnico Preliminar 56 (SEI nº 0046832392), restando preservados na íntegra, aspectos relativos à definição técnica, quantitativos, destinação, forma de contratação e outras informações relativas ao objeto, sendo de competência desta SEDUC-CCOM/GEA, tão somente os aspectos relativos às normas de enquadramento da modalidade.

20.2. A Administração utilizar-se-á da aplicação de juízo arbitral para dirimir conflitos relativos a direitos patrimoniais disponíveis, conforme disposto na Lei Estadual 4.007/2017 e Lei n. 9.307/1996, alterada pela Lei Federal n. 13.129/2015. Tal medida visa o cumprimento ao Art. 11 da Lei Estadual 4.007, de 28 de março de 2017.

20.3. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

20.4. Para solução de prováveis controvérsias da contratação, ficou definido como cláusula compromissória, a forma estatal, conforme consta em cláusula na Minuta de Contrato, anexo deste Termo de Referência.

21. DOS ANEXOS DO INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO

Anexo I - Termo de Referência e seus anexos - (0050933473 e 0046832392)

Anexo II - Minuta de Contrato - Id. (0050934819)

Porto Velho-RO, 22 de julho de 2024.

Elaborado por:

Luciana Pereira de Souza
Membro - SUPEL/CEL/RO

Aline Cruz de Oliveira
Membro - SUPEL/CEL/RO

Assinado por:

LUCIANA PEREIRA DE SOUZA

Presidente em substituição da Comissão Especial de Licitação - CEL/SUPEL/RO



Documento assinado eletronicamente por **Luciana Pereira de Souza, Presidente**, em 23/07/2024, às 13:28, 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 **0050985717** e o código CRC **A1852BE2**.

Referência: Caso responda este Instrumento Convocatório, indicar expressamente o Processo nº 0029.025962/2023-58

SEI nº 0050985717



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

TERMO DE REFERÊNCIA

Nº 35/2024-GEA

INFORMAÇÕES BÁSICAS

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: Secretaria de Estado da Educação - SEDUC

Unidade Requisitante: Gerência de Apoio Administrativo/Arquivo - SEDUC-GAA /SEDUC-ARQ

Unidade Solicitante: Gerência de Planejamento de Contratações De Serviços/SEDUC-GPCS

Processo Administrativo: 0029.025962/2023-58

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Constitui este Termo de Referência a prospecção de Mercado Imobiliário para aquisição de imóvel comercial para instalação e funcionamento do Núcleo de Arquivo da Seduc, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	CATMAT	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
		<p>Imóvel comercial, localizado na área urbana de Porto Velho/RO, contemplando no mínimo:</p> <p>Área Construída de aproximadamente 761,60m², contendo:</p> <p>1 – Sala para recepcionar os processos físicos, medindo no mínimo 30m²</p> <p>1 – Sala para Copa, medindo mínimo 25m²</p> <p>1 – Sala para instalação dos arquivos deslizantes, medindo mínimo 700m²</p> <p>1 - Local para carga e descarga de veículos (Pequeno a grande porte)</p> <p>1 - Banheiros Feminino para uso das servidoras, com acessibilidade adequada, medindo mínimo 3,3m²;</p>		

1	109240	<p>1 - Banheiros Masculino para uso dos servidores, com acessibilidade adequada, medindo mínimo 3,3m²;</p> <p>Outros requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ser construído em alvenaria; - Estar localizado, preferencialmente, em área de fácil acesso (área urbana com ruas asfaltadas e local servido por transporte público regular); - Seja circundado por muro ou outro tipo de anteparo; - Estar em bom estado de conservação, oferecendo boa ventilação; - Preferencialmente sem necessidade de reparos e com pintura nova, conforme Estudo de cores - Seduc; - Conter Projeto de Prevenção Contra Incêndio e Pânico, de acordo com a Lei nº 3.924/2016 e Decreto nº 21425/2016, com instalação dos equipamentos de combate a incêndio; - Estar em conformidade com a norma ABNT NBR 9050 vigente, no que se refere às instalações sanitárias, para atender às pessoas com deficiência e/ou com mobilidade reduzida; - Dispor de abastecimento de água; - Possuir reservatório de água com capacidade mínima de 10.000 litros; - Possuir rede elétrica com capacidade para suportar centrais de ar, computadores desktops/notebooks, impressoras, geladeira, freezer e demais equipamentos utilizados em uma unidade; - Possuir área ao ar livre e área coberta para circulação, compatível com a capacidade de atendimento, - Apresente excelentes condições de acabamentos, referente a pisos, paredes internas e externas, esquadrias e fechaduras, vidros, tetos, instalações elétricas, instalações hidro sanitárias e seus revestimentos nas áreas molhadas, como banheiros e copa, não havendo assim a necessidade de reparos; 	Unid	01
---	--------	---	------	----

	<ul style="list-style-type: none"> - Possua ou disponha de viabilidade para sistema de climatização; - Esteja livre e desembaraçado de quaisquer ônus ou encargos; bem como, das despesas de água/esgoto, energia elétrica, iluminação pública, taxas, contribuições e impostos que incidiram ou venham a incidir sobre o imóvel até a data da efetiva assinatura da escritura de compra e venda. 	
--	---	--

(Fonte: 0046832392)

1.2. Natureza do Serviço:

1.2.1. O bem, objeto desta contratação é caracterizado como comum, nos termos do art. 6º, XIII da Lei nº 14.133/21, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar 56 (SEI nº 0046832392).

1.2.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme, art. 181, do Decreto Estadual nº 28.874, de 25/01/2024.

1.2.3. O prazo de vigência do contrato será de até 12(doze) meses, contados da data de assinatura do contrato ou documento equivalente, na forma dos art. 105 e 106 da Lei nº. 14.133/2021.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A fundamentação da contratação, objeto pretendido, encontra respaldo na Lei nº 14.133/2021, de 01/04/2021, que normativa licitações e contratos da Administração Pública, bem como, o Decreto Estadual 28.874/2024, que regulamenta as contratações públicas no âmbito da Administração Pública direta, autárquica e fundacional do Estado de Rondônia.

2.2. Os quantitativos encontram-se pormenorizadas no Estudo Técnico Preliminar 56 (SEI nº 0046832392) e na Documento de Formalização de Demanda - DFD 33 (SEI nº 0045291788), apêndice deste Termo de Referência.

2.3. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual (2024), conforme consta das informações básicas deste termo de referência.

2.4. A Secretaria de Estado da Educação - RO, optou pelo Chamamento Público como forma de dar transparência ao processo de seleção de imóveis e oportunizar ao mercado a apresentação de propostas que atendam às necessidades e pré-requisitos descritos no Termo de Referência, uma vez que este permite o acesso de todas as empresas aptas e interessadas a participarem do certame, por meio do envio de propostas.

2.5. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2024, disponível em: https://rondonia.ro.gov.br/wp-content/uploads/2024/03/PLANO-DE-CONTRATACOES-ANUAL_SEDUC-2024.pdf

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. Conforme disposto no Estudo Técnico Preliminar 56 (SEI nº 0046832392), a solução proposta é a realização de chamamento público com ampla divulgação para prospecção de imóvel que atenda a todos os requisitos já elencados no presente estudo, e que esteja conforme a legislação pertinente, e que possa sediar a instalação do Núcleo de Arquivo da Seduc, vinculado à Gerência de Apoio Administrativo - GAA. Essa solução visa possibilitar a concorrência entre os potenciais ofertantes, já que a licitação imediata é inviável devido às características e localização que o imóvel deve

possuir. Sendo assim, o chamamento público, alternativamente, realizaremos buscas junto às imobiliárias ou sites especializados para a localização de imóveis que possam nos atender. Essa abordagem não apenas se destaca como uma metodologia eficaz para a aquisição de imóveis, mas também como um instrumento que fortalece os valores fundamentais da administração pública, promovendo uma gestão transparente e responsável segundo os princípios democráticos e legais. Além disso, o Chamamento Público é crucial para garantir um processo transparente, competitivo e legalmente válido, assegurando a seleção da melhor solução tanto para o órgão quanto para a comunidade que será beneficiada pelos serviços oferecidos. Sua utilização vai além da escolha do imóvel, refletindo a responsabilidade da administração na gestão dos recursos públicos, fundamentada em critérios previamente estabelecidos e divulgados, e alinhando-se aos princípios éticos e legais que regem a administração pública, como legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Da Descrição

4.1.1. Além de outros requisitos definidos no Estudo Técnico Preliminar 56 (SEI nº 0046832392), destacamos que o imóvel deverá *“...contemplar os detalhes do imóvel, a planta baixa do imóvel com indicação da área ofertada, e todas as informações “Especificações técnica essenciais do imóvel”. Assim, segue abaixo breve demonstrativo com as necessidades estruturais do imóvel, visando garantir a preservação do acervo da Seduc e atender as necessidades do Núcleo de Arquivo, cujo objetivo é o acesso às informações em tempo hábil, por meio de local com condições adequadas para o armazenamento de documentos, assim como o processamento técnico (catalogação, digitalização, higienização, dentre outras atividades) realizado por servidores, visando garantir a preservação do acervo da Seduc.*

Observar as normas NBR 9050 que trata da acessibilidade aos banheiros, no que se refere à instalação de barras, sanitários e toalheiros de forma a serem acessíveis, deve conter para o pleno funcionamento, bem como, é necessário encontrar uma solução que possa atender aos seguintes requisitos mínimos:

ITEM	DISCRIMINAÇÃO	QUANT.	ÁREA MINÍMA (M²)
1	<i>Sala para recepcionar os processos físicos</i>	1	30m ²
2	<i>Copa</i>	1	25m ²
3	<i>Espaço físico para instalação dos arquivos deslizantes</i>	1	700m ²
4	<i>Local para carga e descarga de veículos</i>	1	
5	<i>Banheiros Feminino para uso das servidoras, com acessibilidade adequada</i>	1	3,3m ²
6	<i>Banheiros Masculino para uso dos servidores, com acessibilidade adequada</i>	1	3,3m ²
Total			761,60

4.2. Sustentabilidade

4.2.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os critérios de sustentabilidade ambiental, conforme disposições constantes no Art. 6º do Decreto Estadual nº. 21.264/2016.

4.3. Do declínio da apresentação da amostra

4.3.1. Para a contratação do presente objeto, **não** se aplica a exigência de AMOSTRA, em razão de sua natureza, sendo a compatibilidade do objeto verificada por ocasião de vistoria e a consequente emissão de laudo técnico.

4.4. Subcontratação

4.4.1. É vedada a subcontratação, cessão e/ou transferência total ou parcial do objeto contratual, por se tratar de bem imóvel cujo contrato se refere a transferência de propriedade.

4.5. Garantia da Contratação

4.5.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, em razão da natureza do objeto.

4.6. Vistoria prévia do imóvel ou terreno pela SEDUC/RO

4.6.1. A Administração poderá realizar quaisquer diligências que julgue necessárias ao complemento de informações em relação à proposta apresentada, inclusive com vistoria do imóvel e/ou do terreno do futuro imóvel proposto para compra.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Condições de entrega

5.1.1. O prazo estabelecido para desocupação e entrega definitiva do imóvel, objeto da negociação, será de 60 (sessenta) dias a contar da data de assinatura do contrato de compra e venda entre as partes ou outro documento equivalente, em remessa única.

5.1.2. Todo negócio deverá ser concluído num prazo máximo de 120 (cento e vinte) dias úteis, prorrogáveis por igual período desde que devidamente justificado e aceito pela Secretaria de Estado da Educação - SEDUC/RO.

5.1.4. O prazo de entrega somente poderá ser prorrogado mediante o cumprimento, pela Contratada, dos seguintes requisitos cumulativos:

- a) Solicitação de prorrogação protocolada dentro do prazo de entrega dos materiais/bens;
- b) Comprovação documental da ocorrência de motivo imprevisível (caso fortuito, força maior ou fato do príncipe), ocorrido depois da apresentação de sua proposta, que tenha correlação direta de causa e efeito sobre a necessidade do atraso.

5.1.5. Não se admitirá prorrogação se:

- a) O atraso ocorrer por culpa da contratada;
- b) Se não cumprir os requisitos do item 5.1.4.; ou
- c) Houver interesse público devidamente justificado nos autos que demonstre ser a escolha mais vantajosa para a administração.

5.1.6. Ocorrendo recusa ou atraso na entrega total ou parcial do bem, o responsável pela fiscalização do contrato se obriga por força do Art. 4º da Lei Estadual nº. 2.414/11, a produzir parecer técnico e o encaminhará ao ordenador de despesas para instauração de procedimento administrativo, instrução dos autos para fins de penalização da contratada e inserção no “*Cadastro de Fornecedores Impedidos de Licitar e Contratar com a Administração Pública Estadual*”.

5.1.7. Qualquer solicitação por parte da Contratada deverá ser dirigida ou entregue na Secretaria de Estado da Educação, situada na Rua Padre Chiquinho s/n, Bairro Pedrinhas, palácio Rio Madeira, Edifício Reto 1, CEP: 76.801-468 – Porto Velho/RO, aos cuidados da Secretaria Executiva, de segunda à sexta-feira, no horário das 7h30min às 13h30min.

5.1.8. O bem deverá ser entregue, conforme ordem de fornecimento ou documento

equivalente, mediante assinatura de termo contratual e/ou transferência de posse.

5.1.9. O bem ofertado deverá atender subsidiariamente à Lei Estadual N° 5.092/2021 e Lei Federal nº 14.382/22, sendo ainda facultada a realização de *due diligence*.

5.2. Localização Geográfica

5.2.1. O imóvel deverá estar localizado em área classificada como Urbana, conforme está consignado no Estudo Técnico Preliminar 56 (SEI nº 0046832392).

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. A Administração convocará regularmente o interessado para aceitar ou retirar o instrumento equivalente, para no local indicado, firmar o instrumento de Contrato, no prazo de 05 até (cinco) dias úteis, contado da data da ciência ao chamamento, nas condições estabelecidas no respectivo Termo de Referência, Instrumento Convocatório e anexo sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 90, da Lei n.º 14.133/2021.

6.1.1. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação da parte durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração.

6.1.2. Será facultado à Administração, quando o convocado não assinar o termo de contrato ou não aceitar ou não retirar o instrumento equivalente no prazo e nas condições estabelecidas, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração do contrato nas condições propostas pelo licitante vencedor.

6.1.3. Decorrido o prazo de validade da proposta indicado no edital sem convocação para a contratação, ficarão os licitantes liberados dos compromissos assumidos.

6.2. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas do Decreto Estadual nº 28.874, de 25 de janeiro de 2024, da Lei nº 14.133, de 2021, subsidiariamente pela Lei nº 14.382/22 e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da contratada para reunião inicial que tratará, no que couber, da apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, da transferência de posse e das sanções aplicáveis, dentre outros.

6.6. No decorrer da execução deverão ser observadas, quando necessário, a adoção de medidas preventivas e/ou mitigadoras, sugeridas no Mapa de Risco 47 (SEI nº 0049741739).

6.6. Fiscalização

6.6.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos conforme Portaria nº 778 de 16 de janeiro de 2024, nos termos do art. 19, § 2º e art. 21, do Decreto Estadual nº 28.874/2024.

6.7. Fiscalização Técnica

6.7.1. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que

sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 28.874, de 2024, art. 2º, VII);

6.7.2. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º).

6.7.3. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 28.874, de 2024, art. 23, III);

6.7.4. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 28.874, de 2024, art. 23, IV);

6.7.5. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 28.874, de 2024, art. 23, V);

6.7.6. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual. (Decreto nº 28.874, de 2024, art. 23, VII).

6.8. Fiscalização Administrativa

6.8.1. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário. (Art. 24, I e II, do Decreto nº 28.874, de 2024).

6.8.2. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

6.9. Gestor do Contrato

6.9.1. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 28.874, de 2024, art. 20, XIV).

6.9.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 28.874, de 2024, art. 20, V).

6.9.3. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 28.874, de 2024, art. 20, IX).

6.9.4. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 28.874, de 2024, art. 20, XIV).

6.9.5. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 28.874, de 2024, art. 21, XV).

6.9.6. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. Recebimento

7.1.1. O recebimento do bem se dará da seguinte forma:

a) Provisoriamente no prazo de até 10 (dez) dias úteis, pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, mediante termo de recebimento provisório.

b) Definitivamente no prazo de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento provisório, pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, após a verificação da conformidade do objeto e a consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

7.1.2. O recebimento provisório NÃO liquida a despesa e NÃO se presta para autorizar o pagamento do bem.

7.1.3. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil do CONTRATADO em face da eventual existência de vícios redibitórios.

7.1.4. O imóvel deverá apresentar as características previstas e descritas neste Termo de Referência e seus anexos, ser entregue livre de quaisquer ônus e totalmente desembaraçado.

7.1.5. O objeto será rejeitado, no todo ou em parte, quando por ocasião de vistoria realizada no prazo de recebimento provisório, o imóvel se mostrar em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta comercial, devendo ser reparado, corrigido, reconstruído no prazo formalmente acordado entre as partes, a contar da notificação da Contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades, podendo, caso haja concordância expressa da unidade requisitante, este prazo ser estendido até o limite inicialmente estabelecido no **item 7.1**. Nesse caso, será suspenso o prazo de recebimento definitivo, até que seja sanada a situação.

7.1.6. Se a Contratada realizar a substituição, adequação e/ou reparos necessários dentro do prazo estipulado, adequando o objeto aos termos pactuados, será recebido provisoriamente e, após constatar a conformidade em face dos termos pactuados, em definitivo, no prazo de até 10 (dez) dias úteis, pela comissão designada.

7.1.7. Caso se verifique que não se mostra possível a adequação do objeto deste Termo de Referência ou que, mesmo depois de concedido prazo para reparações, não foi alcançado o resultado esperado, será cabível a rescisão unilateral do Contrato, com base no que dispõe o art. 104, II e art. 138 da Lei Federal n. 14.133/2021, bem como a aplicação de penalidades, conforme o disposto no art. 87 da referida Lei, com abertura de processo administrativo em que se garantirá o contraditório e a ampla defesa.

7.1.8. O pagamento só poderá ser efetuado após a plena contratação da compra do imóvel e a certificação do comprovante pela Comissão de Fiscalização e Avaliação da aquisição do imóvel.

7.1.9. Se os pagamentos forem efetuados por intermédio de administradora de imóveis, esta deverá fornecer à unidade pagadora o nome da pessoa jurídica beneficiária e o

respectivo número de inscrição no CNPJ.

7.2. Liquidação

7.2.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 30 (trinta) dias para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 191, do Decreto N° 28.874/2022.

7.2.2. O valor ajustado do imóvel deverá englobar os custos referentes às obrigações já devidas, tais como IPTU, condomínio, taxas imobiliárias e demais encargos incidentes sobre o imóvel.

7.2.3. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

7.2.4. o prazo de validade;

7.2.5. a data da emissão;

7.2.6. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.2.7. o período respectivo de execução do contrato;

7.2.8. o valor a pagar; e

7.2.9. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.2.10. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

7.2.11. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

7.2.12. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF ou a sítios eletrônicos para:

a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;

b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

7.2.13. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

7.2.14. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.2.15. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

7.2.16. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

7.3. Prazo de pagamento

7.3.1. O pagamento será efetuado no prazo de **até 15 (quinze) dias úteis**, contados a partir da averbação da escritura do imóvel, podendo ser pago previamente a isso, se assim melhor prouver a SEDUC, mas necessariamente após assinatura do termo de

compra e venda registrado em cartório, respeitada a ordem cronológica das exigibilidades e depois da liquidação da despesa.

7.3.2. No caso da ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela Administração, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

$$I = \frac{(TX/100)}{365}$$

$$EM = I \times N \times VP$$

Onde:

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela em atraso.

7.3.3. Na hipótese de pagamento de juros de mora e demais encargos por atraso, os autos deverão ser instruídos com as justificativas e motivos e, ser submetidos à apreciação da autoridade superior competente, que adotará as providências para verificar se é ou não caso de apuração de responsabilidade, identificação dos envolvidos e imputação de ônus a quem deu causa.

7.3.4. A Contratante não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela Contratada, que porventura não tenha sido acordada no contrato. Os eventuais encargos financeiros, processuais e outros, decorrentes da inobservância, pela Contratada, de prazo de pagamento, serão de sua exclusiva responsabilidade.

7.3.5. Em hipótese alguma será concedido reajustamento dos preços propostos e o valor constante da Nota Fiscal ou instrumento equivalente, quando da sua apresentação, não sofrerá qualquer atualização monetária até o efetivo pagamento.

7.4. Forma de pagamento

7.4.1. O pagamento será efetuado através de Ordem Bancária - OB ou depósito em conta corrente, indicada pela Contratada, em até **15 (quinze) dias úteis**, contados da averbação da escritura do imóvel.

7.4.2. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

7.4.3. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

7.4.4. Independentemente do percentual de tributo inserido na proposta, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.4.5. O contratado que eventualmente, seja regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

7.5. Cessão de crédito

7.5.1. É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira,

nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, conforme as regras deste presente tópico.

7.5.2. As cessões de crédito não fiduciárias dependerão de prévia aprovação do contratante.

7.5.3. A eficácia da cessão de crédito, de qualquer natureza, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

7.5.4. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, atualizada pela Lei nº 14.230/2021, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

7.5.5. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração. (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 53, DE 8 DE JULHO DE 2020 e Anexos)

7.5.6. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado.

8. FORMA E CRITÉRIO DE SELEÇÃO DA PROPOSTA E DO IMÓVEL

8.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1.1. O critério de julgamento será o de MENOR PREÇO GLOBAL, em conformidade com o estabelecido no ato convocatório, pela Comissão de Licitação, de acordo com a Lei nº 14.133/2021 e Decreto Nº 28.874, de 25 de janeiro de 2024, precedido de edital de chamamento público.

8.1.2. O presente chamamento público, se presta a verificar a existência de imóveis compatíveis e disponíveis para compra e oportunizar a obtenção de propostas que atendam as condições mínimas, definidas nos autos, além daquele referenciado no Estudo Técnico Preliminar 56 (SEI nº 0046832392), facultando à Secretaria de Estado da Educação:

- a) Contratar por meio de Inexigibilidade de Licitação, quando verificada a inexistência de mais de uma proposta, de imóvel que atendam todas as condições estabelecidas nos autos, conforme previsto no art. 170, do Decreto nº 28.874/2024;
- b) se verificado através do chamamento público, a existência de mais de um imóvel compatível com as necessidades definidas nos autos, deflagrar processo licitatório, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

8.2. Forma de fornecimento

8.2.1 O fornecimento do objeto será integral em uma única vez.

8.3. Critério de Classificação da Proposta

8.3.1. 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 compra do imóvel, enquadrar os edifícios nos critérios técnicos para determinação a pontuação de cada edificação.

8.3.2. A classificação das edificações não cria nenhuma obrigatoriedade da SEDUC em comprar os edifícios, em qualquer momento a instituição poderá descontinuar o processo de compra. O fato de uma edificação resultar 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.

8.3.3. As pontuações para cada item de avaliação, bem como os critérios de avaliação do imóvel, que "... localizado na Zona Urbana de Porto Velho." e que atenda as demais condições definidas no subitem 1.1., deste Termo, conforme quadro a seguir:

CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO PARA A CLASSIFICAÇÃO DOS IMÓVEIS.			
1.0	Área útil de construção	Pontuação	Modo de Aferição
1.1	Acima de 800m ²	10	A área construída da edificação em projeção conta com mais de 800m ² . (Será aceito como metragem construída quadrada somente a área das edificações que se destinem as necessidades da SEDUC-ARQ, conforme definido no Item 1.1. Beirais e telhados que avancem além das paredes perimetrais dos edifícios não serão considerados nos cálculos de área.
1.2	Entre 761,6m ² e 800m ²	8	A área construída da edificação em projeção conta com mais de 761,60 m ² . Os métodos e critérios de aferição seguirão o modelo acima mencionado.
1.4	Abaixo de 761,60m ²	Desqualificado	Edificações com metragem quadrada abaixo de 760,60m ² , serão de pronto desqualificadas, pois não terão capacidade de atender às necessidades da SEDUC-ARQ.
2.0	Localização	Pontuação	Modo de Aferição
2.1	Estar localizada em área Comercial	10	O imóvel deverá estar localizado em área classificada como Comercial, na Cidade de Porto Velho, considerando o fluxo de veículos e transporte coletivo.
2.2	Estar localizado fora da área Comercial	6	Imóvel localizado em área não classificada como comercial.

3.0	Formato do Prédio	Pontuação	Modo de Aferição
3.1	Acima de 3 salas	10	Imóvel com mais de 3(três) salas atendendo todas as medidas definidas no subitem 1.1., deste TR.
3.2	Até 3 salas	8	Imóvel com 3(três) salas atendendo todas as medidas definidas no subitem 1.1., deste TR.
3.3	Paredes internas em alvenaria	4	A edificação conta majoritariamente com fechamentos das salas em alvenaria.
3.4	Paredes internas mista	2	A edificação conta majoritariamente com fechamentos das salas em material diverso de alvenaria.
3.5	Edifício com menos de 3 salas	Desqualificado	Número de salas insuficientes para atender a demanda.

4.0	Estacionamento	Pontuação	Modo de Aferição
4.1	Estacionamento com acessibilidade, vinculado ao prédio	10	Estacionamento com 4 vagas ou mais, para veículos pequenos, ligado e próximo às edificações, com acessibilidade plena.
4.2	Estacionamento com acessibilidade, afastado do prédio	8	Estacionamento com 4 vagas ou mais, para veículos pequenos, afastado das edificações principais, porém atendendo às normas de acessibilidade.
4.3	Estacionamento sem acessibilidade, afastado ao prédio	4	Estacionamento com 4 vagas ou mais, para veículos pequenos, sem acessibilidade e afastado das edificações principais.
4.5	Edificação sem Estacionamento.	Desqualificado	Edificação sem estacionamento.

5.0	Carga e descarga	Pontuação	Modo de Aferição
5.1	Local para carga e descarga de veículos (Pequeno a grande porte)	10	Edificação com local adequado para carga e descarga de materiais diversos.

5.2	Edificação sem local para carga e descarga de veículos (Pequeno a grande porte).	Desqualificado	Edificação sem local para carga e descarga.
6.0			
6.0	Acessibilidade (Banheiros, escadas, acessos, etc.)	Pontuação	Modo de Aferição
6.1	Edifício com acessibilidade plena	10	Edifício atende plenamente à norma ABNT NBR 9050/2015 e que já aprovado nas secretarias municipais competentes (SEMTRAN, SEMUR e CBMRO).
6.2	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.
6.3	Edifício sem acessibilidade e com baixa viabilidade de adequações.	Desqualificado	Edifício com os critérios de acessibilidade prejudicados e onde suas adaptações seriam demasiadamente onerosas.
7.0			
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 lógicas, telefonia e elétrica	Pontuação	Modo de Aferição
8.1	Edifício com elétrica, telefonia e lógica capaz de atender às necessidades da SEDUC-ARQ.	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 da SEDUC-ARQ.	10	A quantidade de pontos do sistema de refrigeração é compatível com o número e tamanho das salas. A disposição para instalação dos condicionadores de ar não compromete a disposição das salas.
9.2	A climatização atende parcialmente às necessidades da SEDUC-ARQ.	5	A quantidade de pontos do sistema de refrigeração atende parcialmente às necessidades da SEDUC-EEEFMMM ou os pontos de instalação dos condicionadores de ar compromete a disposição das salas dos servidores.
9.3	Edifício sem pontos de climatização	0	A edificação não 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 específica para Copa/cozinha.	5	A edificação conta com área de copa e de cozinha suficientes para as necessidades da SEDUC-ARQ.
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-ARQ.
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-ARQ.
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.
10.6	Edificação envolta por muro com e portão de acesso	10	A edificação conta com muro em toda sua circunferência, conta com portão que permite controle de acesso.

8.4. DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO IMÓVEL

8.4.1. As propostas serão classificadas em ordem decrescente, considerando a pontuação obtida que terá como base nos critérios estabelecidos no item anterior deste Termo de Referência.

8.4.2. 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.

8.4.3. A Comissão decidirá qual imóvel será adquirido, levando em consideração os critérios técnicos acima definidos, menor prazo para eventuais ajustes/adequações estruturais e disponibilização e o menor preço proposto.

8.4.4. 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, emitindo o pertinente relatório com manifestação expressa quanto a aceitação do preço proposto.

8.4.5. 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.

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

8.4.7. A SEDUC se reserva ao direito de optar pelo imóvel que melhor atenda ao

interesse público, bem como, poderá optar por não adquirir nenhum dos imóveis ofertados, discricionariamente, por oportunidade e conveniência da Administração.

8.4.8. A critério da Contratante, poderão ser aceitos imóveis cujas propostas de adequações, adaptações ou reformas, possam ser efetivadas no prazo de até 90 (noventa) dias, contados da sua notificação, prorrogáveis a critério da administração, para melhor atender as necessidades da SEDUC-GALD, sob a responsabilidade e ônus do proponente, devendo fazê-las constar na proposta, apresentando orçamento detalhado, com o devido aceite deste Órgão.

8.4.9. A adaptação ou reforma do imóvel, de que trata o subitem 8.4.8., visa colocá-lo em conformidade com as **especificações** mínimas estabelecidas neste Termo de Referência e acordado conforme proposta comercial, 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.

8.4.10. A CONTRATADA só fará jus ao recebimento do valor integral após as devidas adaptações e reformas pactuadas serem aceitas pela área técnica da SEDUC-RO.

8.4.11. Caso a CONTRATADA não realize as adaptações nos termos deste instrumento, a SEDUC poderá abdicar da celebração do contrato, ficando o promitente vendedor sujeito a multa de até 1%(um por cento) do valor total da sua proposta de valores.

8.4.12. Havendo interesse por parte da SEDUC e desde que acordado entre as partes, poderá a Administração efetuar o pagamento pela compra do imóvel, efetuando a glosa da parcela referente aos serviços de adaptações e/ou reformas não efetuados pela contratada, de que trata os subitens acima.

8.4.13. O valor da glosa, de que trata do subitem 8.4.12, deverá corresponder ao valor do orçamento dos serviços necessários e pactuados para serem executados posteriormente, os quais colocaria o imóvel em condição equivalente ao valor global de compra e venda pactuado para formalização contratual.

8.4.14. Os serviços orçados que compõem a parcela sujeita a glosa, deverão ser devidamente atualizados pelo mesmo índice aplicados no orçamento apresentado pelo proponente por ocasião da proposta de compra e venda ou, na impossibilidade, por estarem não estarem vigentes, utilizar-se-ão os preços definidos pela tabela SINAPI.

8.5. Exigências de habilitação

8.5.1. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

8.5.2. 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) Certidão de Casamento, se for o caso;
- d) Em **caso** de imóvel com vários proprietários é preciso uma procuração dando a autorização para apenas uma pessoa assinar. Isso facilitará o pagamento e os trâmites do processo;
- 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.
- f) **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) 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, Social e Trabalhista

Pessoa Física e Jurídica:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- b) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta [nº 1.751, de 02/10/2014](#), do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;
- c) Certidão de Regularidade de Débitos com a Fazenda Estadual, admitida comprovação também, por meio de “certidão positiva com efeito de negativo”, diante da existência de débito confesso, parcelado e em fase de adimplemento;
- d) Certidão de Regularidade de Débitos com a Fazenda Municipal, admitida comprovação também, por meio de “certidão positiva com efeito de negativo”, diante da existência de débito confesso, parcelado e em fase de adimplemento;
- e) No caso de pessoa jurídica: Certidão de Regularidade do FGTS, admitida comprovação também, por meio de “certidão positiva com efeito de negativo”, diante da existência de débito confesso, parcelado e em fase de adimplemento.
- f) Certidão de Regularidade perante a Justiça do Trabalho – CNDT, relativa a comprovar a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho (Art. 642-A da C.L.T.), podendo ser certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa.
- g) O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123/2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

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

8.5.4. 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. Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF;

III. Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNEP;

IV. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS), da Controladoria Geral da União – CGU (Poderá resultar em efeitos de inabilitação a depender da natureza da sanção aplicada);

V. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa

(CNIA) - (Poderá resultar em efeitos de inabilitação a depender da natureza da sanção aplicada);

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

8.5.5. 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, alterada pela Lei nº 14.230/2021, 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.

8.5.6. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no respectivo Relatório.

8.5.7. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

8.5.8. O fornecedor será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

8.6. Não poderá ser contratada:

- a) Empresa declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública (Federal, Estadual e Municipal) direta e indireta, durante o prazo de sanção;
- b) Empresa impedida de licitar e contratar com o Estado de Rondônia, durante o prazo da sanção;
- c) Empresário proibido de contratar com o Poder público, nos termos do art. 12 da Lei nº 8.429/92 (Lei de Improbidade Administrativa), durante o prazo de sanção; e,
- d) Empresário proibido de contratar com a Administração Pública, em razão do disposto no art. 72, parágrafo 8º, inciso V, da Lei nº 9.605/98 (Lei de Crimes ambientais), durante o prazo de sanção.

8.7. Da proposta eleita serão exigidos ainda os seguintes documentos, que deverão ser entregues no prazo de até 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) Certidão de inteiro teor;

8.7.1. Para os documentos listados no presente item (8.7.), 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.

8.7.2. 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.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado da contratação consta do Estudo de Viabilidade Logística e Econômica (SEI nº 0044509634), possui caráter sigiloso e será tornado público apenas

e imediatamente após o julgamento das propostas, a fim de não influenciar na formulação das propostas.

9.2. Além do parâmetro definido no Estudo de Viabilidade Logística e Econômica (SEI nº 0044509634), o imóvel ofertado será submetido à avaliação, através de profissional devidamente habilitado e credenciado junto ao CRECI, que emitirá o pertinente laudo, atestando o valor de mercado do imóvel, para subsidiar a tomada de decisão pela Comissão referenciada no subitem 8.4.4, acima.

10. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

10.1. Da Contratante

10.1.1. Efetuar o recebimento do bem verificando se o mesmo está em conformidade com o Termo de Referência.

10.1.2. Acompanhar e fiscalizar por meio de um servidor especialmente designado, como representante da Administração, nos termos da Lei 14.133/2021 e Decreto Estadual nº 28.874/2024, exigindo seu fiel e total cumprimento.

10.1.3. Realizar os atos relativos à cobrança do cumprimento pela Contratada das obrigações contratualmente assumidas e aplicar sanções, garantida a ampla defesa e o contraditório, decorrentes do descumprimento das obrigações contratuais.

10.1.4. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitado pela Contratada a qualquer tempo.

10.1.5. Comunicar prontamente à Contratada, qualquer anormalidade no objeto do instrumento contratual, podendo recusar o recebimento, caso não esteja de acordo com as especificações e condições estabelecidas no Termo de Referência.

10.1.6. Notificar previamente à Contratada, quando da aplicação de sanções administrativas.

10.1.7. Prover condições que possibilitem a transferência de propriedade, no que for de sua competência.

10.1.8. Efetuar o pagamento à Contratada, de acordo com o estabelecido no presente Termo de Referência.

10.2. Da Contratada

10.2.1. Além daquelas exigidas na Lei nº 14.133/2021, deverá:

10.2.2. Responsabilizar-se pela correta apresentação de toda documentação exigida no instrumento convocatório, bem como, o cumprimento das condições informadas nas declarações requeridas no Sistema de Compras.

10.2.3. Retirar o Contrato, nota de empenho ou instrumento equivalente, nos termos do subitem 6.1, deste Termo.

10.2.4. Entregar o bem, objeto da licitação, de acordo com as especificações contidas no Termo de Referência e seus anexos.

10.2.5. Entregar o bem objeto da licitação, de acordo com os preços, formas e prazos estipulados na proposta, conforme indicadas pelo órgão requisitante em cada nota de empenho, da qual constarão: data de expedição, especificações, quantitativo, prazo, local de entrega e preços unitário e total.

10.2.6. Entregar o bem livre de ônus e totalmente desembaraçado.

10.2.7. Nos preços propostos deverão estar inclusos todas obrigações já devidas que recaia sobre o imóvel, os quais ficarão a cargo única e exclusivamente da Contratada.

10.2.8. Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pela SEDUC no concernente ao objeto do presente termo de referência, inclusive documentação e atos praticados até o recebimento definitivo e cujas reclamações formalmente realizadas obriga-se a atender prontamente.

10.2.9. Responder, integralmente, por perdas e danos que vier a causar á Contratante ou a terceiros, em razão de ação ou omissão dolosa ou culpa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita.

10.2.10. Indenizar terceiros e/ou a SEDUC, mesmo em caso de ausência ou omissão de fiscalização de sua parte, pelos danos causados por sua culpa ou dolo, devendo a CONTRATADA adotar todas as medidas preventivas, com fiel observância às exigências das autoridades competentes e às disposições legais vigentes.

10.2.11. O licitante vencedor se obriga a informar, para fins de recebimento de citações, intimações, ordem de serviço, e outras comunicações oficiais com a Secretaria de Estado da Educação, o nome do seu preposto, seu endereço comercial, E-mail (endereço eletrônico) e nº de telefone móvel e fixo para contato, mantendo-os atualizados.

10.2.12. Sujeitar-se a fiscalização da CONTRATANTE, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo de imediato às reclamações fundamentadas, caso venham a ocorrer;

10.2.13. O licitante se obriga a acompanhar, permanentemente, os meios de comunicação informados e responder as comunicações encaminhadas, sob pena de revelia.

10.2.14. Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela (contratada) assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

10.2.15. Quando da necessidade de adequações, reformas ou adaptações, acordada entre as partes, conforme previsto no subitem 8.4.8, a contratada ficará responsável pelas licenças e outras providências necessárias para tal.

10.2.16. Responsabilizar-se por eventuais danos decorrentes em decorrência da transação, de acordo com o [Código de Defesa do Consumidor \(Lei nº 8.078, de 1990\)](#).

11. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta
- g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- h) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- i) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k) Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às

condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da dispensa, mesmo após o encerramento da fase de lances.

l) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013. 9.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

i. Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);

ii. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);

iii. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

iv. Multa:

- 1) Moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado, sobre o valor contratado, até o limite de 30 (trinta) dias;
- 2) Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do subitem 9.1, de 15% a 30% do valor da aquisição.
- 3) Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c” do subitem 9.1, de 5% a 30% do valor da aquisição.
- 4) Para infração descrita na alínea “b” do subitem 11.1, a multa será de 5% a 30% do valor da aquisição.
- 5) Para infrações descritas na alínea “d” do subitem 11.1, a multa será de 1% a 15% do valor da aquisição.
- 6) Para a infração descrita na alínea “a” do subitem 11.1, a multa será de 1% a 20% do valor da aquisição.

11.2. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021)

11.3. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.4. da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021)

11.5. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.6. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

11.7. aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o

contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

11.8. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

11.9. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

11.10. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021)

11.11. Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021)

11.12. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

11.13. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

12. DO REAJUSTE CONTRATUAL

12.1. Os preços são fixos e irrealizáveis no prazo de um ano contado da data orçamento estimado definitivo da Administração, conforme previsto no § 2º, do art. 154, do Decreto nº 28.874/2024.

12.2. Eventualmente, ocorrendo a hipótese de reajuste contratual, desde que requerido e comprovado documentalmente pela contratada, observados os termos dos artigos 152 a 154, do Decreto nº 28.874/2024, poderá ser concedido revisão contratual dos valores inicialmente pactuados, utilizando algum índice oficial de

inflação tais como: IPCA/IBGE, bem como, outro índice que vier a substituí-los.

12.3. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, quando cabível, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), ou outro que vier a substituí-lo, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

12.4. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

13. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. As despesas decorrentes de eventual contratação correrão por conta dos recursos consignados a Secretaria de Estado da Educação, pela Lei Orçamentária Anual - LOA, conforme Memorando 47 (SEI nº 0047774340) discriminada a seguir:

Unidade 16001-Seduc

Função Programática: 12.122.1015.2087 - Assegurar a Manutenção Administrativa da Unidade

Fonte de Recursos: 1500001001 - Recursos não vinculados de impostos

Natureza de Despesa: 4.4.90.61 - Aquisição de Imóveis

14. ESTIMATIVA DE IMPACTO ORÇAMENTÁRIO-FINANCEIRO

14.1. Em cumprimento ao disposto nos arts. 16 e 21 da Lei Complementar nº 101 de 04 de maio de 2000 e no parágrafo 1º e incisos do art. 169 da Constituição Federal, a elaboração da Estimativa de Impacto Orçamentário-Financeiro, se dará após a realização do Chamamento, uma vez que não definição de estimativa no Estudo Técnico Preliminar 56 (SEI nº 0046832392).

15. CONDIÇÕES GERAIS

15.1. 2.3. O presente instrumento objetiva apresentar regramento acerca da aquisição proposta pela unidade requisitante, por meio do Estudo Técnico Preliminar 56 (SEI nº 0046832392), restando preservados na íntegra, aspectos relativos à definição técnica, quantitativos, destinação, forma de contratação e outras informações relativas ao objeto, sendo de competência desta SEDUC-CCOM/GEA, tão somente os aspectos relativos às normas de enquadramento da modalidade.

15.2. A Administração utilizar-se-á da aplicação de juízo arbitral para dirimir conflitos relativos a direitos patrimoniais disponíveis, conforme disposto na Lei Estadual 4.007/2017 e Lei n. 9.307/1996, alterada pela Lei Federal n. 13.129/2015. Tal medida visa o cumprimento ao Art. 11 da Lei Estadual 4.007, de 28 de março de 2017.

15.3. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de

declaração ou de aceitação expressa.

15.4. Para solução de prováveis controvérsias da contratação, ficou definido como cláusula compromissória, a forma estatal, conforme consta em cláusula na Minuta de Contrato, anexo deste Termo de Referência.

16. ANEXOS

Anexo I – Minuta de Contrato (SEI nº 0050934819)

Anexo II – Estudo Técnico Preliminar 56 (SEI nº 0046832392)

ELABORADO POR: Aparecida Ferreira de Almeida

APROVADO POR: Adriana Marques Ramos

APROVAÇÃO AUTORIDADE COMPETENTE: Na forma do que dispõe o Art. 6º, VI da Lei nº 14.133/21, autorizo, aprovo, declaro e dou fé as laudas do presente Termo de Referência e Anexos: *(assinado digitalmente pela autoridade competente)*



Documento assinado eletronicamente por **Aparecida Ferreira de Almeida, Gerente**, em 18/07/2024, às 13:46, 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, Coordenador(a)**, em 18/07/2024, às 15:36, 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, Secretário(a)**, em 18/07/2024, às 19:54, 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 **0050933473** e o código CRC **D3654C56**.

Referência: Caso responda este Termo de Referência, indicar expressamente o Processo nº 0029.025962/2023-58

SEI nº 0050933473

MINUTA



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

MINUTA DE CONTRATO

* MINUTA DE DOCUMENTO

ANEXO I

PROCESSO Nº 0029.025962/2023-58

TERMO DE CONTRATO DE COMPRA E VENDA DE IMÓVEL QUE ENTRE SI CELEBRAM A SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO E A EMPRESA.....

O Governo do Estado de Rondônia, por intermédio da Secretaria de Estado da Educação, inscrita no CNPJ: 04.564.530/0001-13, situada na Rua Padre Chiquinho, Bairro Pedrinhas – CEP 76.801-468 – Porto Velho/ RO - Palácio Rio Madeira, Edifício Rio Guaporé, Reto 01, neste ato representado pela Senhora Secretária de Estado da Educação, (NOME), brasileira, portadora do CPF n.º....., no uso de suas atribuições que lhe confere a Portaria Nº....., publicada em ___/___/___, no Diário....., doravante denominado COMPRADOR, e de outro lado a empresa....., inscrita no CNPJ/MF sob o nº....., sediada no município de....., na Rua/Av....., doravante designado PROPRIETÁRIO VENDEDOR, neste ato representado pelo(a) Sr(a)....., carteira de identidade nº....., expedida pelo(a).....e CPF nº....., tendo em vista o que consta no Processo Administrativo nº 0029.025962/2023-58 e em observância às disposições da Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021, Decreto Estadual nº 28.874/2024, bem como, a Lei Federal nº 14.382/22 e Lei Estadual Nº 5.092/2021, resolvem celebrar o presente termo de contrato, mediante as cláusulas e as condições a seguir enunciadas:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. Este Termo de Contrato tem como objeto a aquisição de imóvel comercial, situado no endereço, bairro no Município de, objeto da matrícula nº, doº Ofício de Registro de Imóveis da Comarca de Porto Velho - RO, para instalação e funcionamento do Núcleo de Arquivo da Secretaria de Educação de Rondônia, conforme descrição:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
------	---------------	-------------------	------------	----------------	-------------

1	<p>Imóvel comercial, localizado na área urbana de Porto Velho/RO, contemplando no mínimo:</p> <p>Área Construída de aproximadamente 761,60m², contendo:</p> <p>1 – Sala para recepcionar os processos físicos, medindo no mínimo 30m²</p> <p>1 – Sala para Copa, medindo mínimo 25m²</p> <p>1 – Sala para instalação dos arquivos deslizantes, medindo mínimo 700m²</p> <p>1 - Local para carga e descarga de veículos (Pequeno a grande porte)</p> <p>1 - Banheiros Feminino para uso das servidoras, com acessibilidade adequada, medindo mínimo 3,3m²;</p> <p>1 - Banheiros Masculino para uso dos servidores, com acessibilidade adequada, medindo mínimo 3,3m²;</p> <p>Outros requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ser construído em alvenaria; - Estar localizado, preferencialmente, em área de fácil acesso (área urbana com ruas asfaltadas e local servido por transporte público regular); - Seja circundado por muro ou outro tipo de anteparo; - Estar em bom estado de conservação, oferecendo boa ventilação; - Preferencialmente sem necessidade de reparos e com pintura nova, conforme Estudo de cores - Seduc; - Conter Projeto de Prevenção Contra Incêndio e Pânico, de acordo com a Lei nº 3.924/2016 e Decreto nº 21425/2016, com instalação dos equipamentos de combate a incêndio; - Estar em conformidade com a norma ABNT NBR 9050 vigente, no que se refere às instalações sanitárias, para atender às pessoas com deficiência e/ou com mobilidade reduzida; - Dispor de abastecimento de água; - Possuir reservatório de água com capacidade mínima de 10.000 litros; - Possuir rede elétrica com capacidade para suportar centrais de ar, computadores desktops/notebooks, impressoras, geladeira, freezer e demais equipamentos utilizados em uma unidade; - Possuir área ao ar livre e área coberta para circulação, compatível com a capacidade de atendimento, - Apresente excelentes condições de acabamentos, referente a pisos, paredes internas e externas, esquadrias e fechaduras, vidros, tetos, instalações elétricas, instalações hidro sanitárias e seus revestimentos nas áreas molhadas, como banheiros e copa, não havendo assim a necessidade de reparos; - Possua ou disponha de viabilidade para sistema de climatização; - Esteja livre e desembaraçado de quaisquer ônus ou encargos; bem como, das despesas de água/esgoto, energia elétrica, iluminação pública, taxas, contribuições e impostos que incidiram ou venham a incidir sobre o imóvel até a data da efetiva assinatura da escritura de compra e venda. 	UNIDADE	01	
---	---	---------	----	--

2. CLÁUSULA SEGUNDA - DO FUNDAMENTO DO CONTRATO E DA VINCULAÇÃO

2.1. O presente Termo de Contrato, decorre do Processo nº 0029.025962/2023-58, sendo autorizado conforme Autorização (SEI nº

0038276740), fundamentado na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

- 2.2. Os casos omissos ou situações não explicitadas nas cláusulas deste contrato reger-se-ão pelas disposições contidas na Lei 14.133/2021 e Decreto nº 28.874/2024, bem como nos demais regulamentos e normas administrativas federais, que fazem parte integrante deste contrato, independentemente de suas transcrições.
- 2.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:
 - 2.3.1. O Termo de Referência;
 - 2.3.2. O Instrumento Convocatório;
 - 2.3.3. A Proposta do contratado;
 - 2.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados;
 - 2.3.5. Termos de Vistoria, de Recebimento e de entrega das chaves do imóvel.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – DO REGIME E MODELO DE EXECUÇÃO

- 3.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

4. CLÁUSULA QUARTA – DAS RESPONSABILIDADES

4.1. O PROPRIETÁRIO obriga-se a:

- 4.1.1. Entregar o imóvel em perfeitas condições de uso para os fins a que se destina, e em estrita observância das especificações de sua proposta;
- 4.1.2. Fornecer declaração atestando que não pesa sobre o imóvel qualquer impedimento de ordem jurídica capaz de colocar em risco a transação, ou, caso exista algum impedimento, prestar os esclarecimentos cabíveis, inclusive com a juntada da documentação pertinente, para fins de avaliação por parte do COMPRADOR;
- 4.1.3. Responder pelos vícios ou defeitos anteriores à aquisição;
- 4.1.4. Auxiliar O COMPRADOR na descrição minuciosa do estado do imóvel, quando da realização da vistoria;
- 4.1.5. Fornecer ao COMPRADOR recibo discriminando as importâncias pagas, vedada a quitação genérica;
- 4.1.6. Pagar as taxas de administração imobiliária, se houver, e de intermediações, nestas compreendidas as despesas necessárias à aferição da idoneidade do pretendente;
- 4.1.7. Pagar as despesas extraordinárias de condomínio, entendidas como aquelas que não se refiram aos gastos rotineiros de manutenção do edifício, que competem ao período anterior a assinatura do contrato, como:
 - a) obras de reformas ou acréscimos que interessem à estrutura integral do imóvel;
 - b) obras destinadas a repor as condições de habitabilidade do edifício;
- 4.1.8. Fornecer, quando solicitado, ao COMPRADOR informações sobre a composição da taxa condominial paga;
- 4.1.9. Pagar os impostos (especialmente Imposto Predial Territorial Urbano - IPTU), taxas, inclusive a contribuição para o custeio de serviços de iluminação pública, bem como eventuais outros encargos incidentes sobre o imóvel cujo pagamento se refira a período anterior a aquisição;
- 4.1.10. Entregar, em perfeito estado de funcionamento, os sistemas de *condicionadores de ar, combate a incêndio e rede de lógica*, bem como o sistema hidráulico e a rede elétrica, com laudo técnico atestando a adequação, segurança e funcionamento dos equipamentos;
- 4.1.11. Manter, durante a vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo de contratação;

4.2. O COMPRADOR obriga-se a:

- 4.2.1. Pagar o valor descrito na cláusula 5ª, correspondente à deste Termo de Contrato;
- 4.2.2. Realizar vistoria do imóvel, antes do recebimento das chaves, para fins de verificação minuciosa do estado do imóvel, fazendo constar do Termo de Vistoria os eventuais defeitos existentes;
- 4.2.3. Levar imediatamente ao conhecimento do PROPRIETÁRIO o surgimento de qualquer dano ou defeito, cuja reparação a este incumba, bem como as eventuais turbações de terceiros.
- 4.2.4. Assumir toda a responsabilidade pela execução dos atos e pagamentos de quaisquer encargos relativos a esta compra e venda, inclusive os relativos a esta escritura e seu registro no competente Cartório de Registro de Imóveis.
- 4.2.5. Apresentar ao PROPRIETÁRIO, no prazo de 30 (trinta) dias contados da data de assinatura desta escritura, uma cópia da certidão de registro deste instrumento no competente Cartório de Registro Imobiliário.
- 4.2.6. Cumprir integralmente a convenção de condomínio e os regulamentos internos.

5. CLÁUSULA QUINTA - DO PREÇO

- 5.1. O COMPRADOR pagará ao PROPRIETÁRIO o valor total de R\$ _____ (_____).
- 5.1.1. O pagamento será realizado em uma única parcela em até 15 (quinze) dias úteis após a averbação da escritura do imóvel.
- 5.1.2. O comprador se reserva o direito de exigir do proprietário, em qualquer época, a comprovação de quitação das obrigações fiscais, sociais e trabalhistas.
- 5.2. As despesas ordinárias do condomínio, bem como os encargos incidentes sobre o imóvel (água e esgoto, energia elétrica, tributos, etc.), cuja competência seja de período anterior à aquisição, deverão ser integradas a valor negociado do imóvel.

6. CLÁUSULA SEXTA - DO PAGAMENTO

6.1. Liquidação

- 6.1.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de até 15 (quinze) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 191, do Decreto N° 28.874/2022.
- 6.1.2. O valor ajustado do imóvel deverá englobar os custos referentes às obrigações já devidas, tais como IPTU, taxas imobiliárias, seguro predial e demais encargos incidentes sobre o imóvel.
- 6.1.3. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou documento equivalente apresentada, expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- I. o prazo de validade;
- II. a data da emissão;
- III. os dados do contrato e do órgão contratante;
- IV. o período respectivo de execução do contrato;
- V. o valor a pagar; e
- VI. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

- 6.1.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;
- 6.1.5. Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.
- 6.1.6. Administração deverá realizar consulta ao SICAF ou a sítios eletrônicos para:
- a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;
 - b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA N° 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).
- 6.1.7. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.
- 6.1.8. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- 6.1.9. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.
- 6.1.10. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

6.2. Prazo de pagamento

- 6.2.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 15 (quinze) dias úteis, contados a partir da averbação da escritura do imóvel, podendo ser pago previamente isso, se assim melhor prouver a SEDUC, mas necessariamente após assinatura do termo de compra e venda registrado em cartório, respeitada a ordem cronológica das exigibilidades e depois da liquidação da despesa.
- 6.2.2. No caso da ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela Administração, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

$$I = (TX/100) \\ 365$$

$$EM = I \times N \times VP$$

Onde:

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela em atraso.

- 6.2.3. Na hipótese de pagamento de juros de mora e demais encargos por atraso, os autos deverão ser instruídos com as justificativas e motivos e, ser submetidos à apreciação da autoridade superior competente, que adotará as providências para verificar se é ou não caso de apuração de responsabilidade, identificação dos envolvidos e imputação de ônus a quem deu causa.
- 6.2.4. A Contratante não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela Contratada, que porventura não tenha sido acordada no contrato. Os eventuais encargos financeiros, processuais e outros, decorrentes da inobservância, pela Contratada, de prazo de pagamento, serão de sua exclusiva responsabilidade.
- 6.2.5. Em hipótese alguma será concedido reajustamento dos preços propostos e o valor constante da Nota Fiscal ou instrumento equivalente, quando da sua apresentação, não sofrerá qualquer atualização monetária até o efetivo pagamento.
- 6.2.6. Não será efetuado qualquer pagamento ao Proprietário enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

7. CLÁUSULA SÉTIMA - DA VIGÊNCIA, DA PRORROGAÇÃO E EXECUÇÃO

- 7.1. O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, nos termos do art. 105, da Lei nº. 14.133/21, a contar da data de sua assinatura.
- 7.2. Os efeitos financeiros da contratação só terão início a partir da data da entrega das chaves, que deverá ser precedida da assinatura do Termo de Vistoria do imóvel por ambas as partes.
- 7.3. O prazo de vigência poderá ser prorrogado, eventualmente, enquanto houver necessidade pública, por consenso entre as partes e mediante **Termo Aditivo**, nos termos do art. 111, da Lei nº 14.133/21.

8. CLÁUSULA OITAVA – DO REAJUSTE

- 8.1. O preço pactuado será fixo e irrevogável, durante a vigência contratual, salvo quando justificadamente ocorrer fator que incorra no disposto no art. 133, da Lei nº 14.133/21.

9. CLÁUSULA NONA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 9.1. As despesas do presente processo, correrão por conta das Atividades abaixo detalhada, conforme o Plano Plurianual, PPA vigentes e a LOA 2024, Conforme Memorando 47 (SEI nº 0047774340).

Programa	Especificação	Elemento de Despesa	Fonte
12.122.1015.2087□□□□□□	Compra de Imóvel	44.90.61	1500001001

- 9.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

10. CLÁUSULA DÉCIMA - MODELO DE GESTÃO

- 10.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas do Decreto nº 28.847, de 25 de janeiro de 2024, de 18 de outubro de 1991 e da Lei nº 14.133, de 2021 e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 10.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato quanto a fase de elaboração de projetos e execução da obra/adaptação, o cronograma de execução poderá ser prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
- 10.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 10.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 10.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da

contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

10.6. Fiscalização (Decreto nº 28.874, de 2024, Seção VII e VIII);

10.6.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo (s) fiscal (is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

10.7. Fiscalização Técnica (Art. 23, do Decreto nº 28.874/2024)

10.7.1. A SEDUC-COINFRA (Coordenadoria de Infraestrutura) será o fiscal técnico, o qual acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

10.7.2. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

10.7.3. Identificada qualquer inexistência ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

10.7.4. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

10.7.5. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

10.7.6. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação.

10.8. Fiscalização Administrativa (Art. 24, do Decreto nº 28.874/2024)

10.8.1. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

10.8.2. Ocorrer descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

10.9. Gestor do Contrato (Art. 20, do Decreto nº 28.874/2024)

10.9.1. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

10.9.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

10.9.3. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

10.9.4. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

10.9.5. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

10.9.6. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

10.9.7. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. Comete infração administrativa, nos termos do art. 155, da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

a) der causa à inexecução parcial do contrato;

- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta
- g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- h) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- i) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

i. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da dispensa, mesmo após o encerramento da fase de lances.

k) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013. 9.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

l) Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);

i. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);

ii. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

iii. Multa:

I. Moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado, sobre o valor contratado, até o limite de 30 (trinta) dias;

II. Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do subitem 9.1, de 15% a 30% do valor da aquisição.

III. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c” do subitem 9.1, de 5% a 30% do valor da aquisição.

IV. Para infração descrita na alínea “b” do subitem 9.1, a multa será de 5% a 30% do valor da aquisição.

V. Para infrações descritas na alínea “d” do subitem 9.1, a multa será de 1% a 15% do valor da aquisição.

VI. Para a infração descrita na alínea “a” do subitem 9.1, a multa será de 1% a 20% do valor da aquisição.

11.2. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021)

11.3. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.4. da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021)

11.5. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.6. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

11.7. aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

11.8. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

a) a natureza e a gravidade da infração cometida;

b) as peculiaridades do caso concreto;

c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

d) os danos que dela provierem para o Contratante;

e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

11.9. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados

conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

- 11.10. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021)
- 11.11. Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021)
- 11.12. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.
- 11.13. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

- 12.1. O COMPRADOR, no seu lícito interesse, poderá extinguir este Termo de Contrato, sem qualquer ônus, em caso de descumprimento total ou parcial de qualquer cláusula contratual ou obrigação imposta à VENDEDORA, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.
- 12.1.1. A extinção por descumprimento das cláusulas e obrigações contratuais acarretará a execução dos valores das multas e indenizações devidas à COMPRADOR, bem como a retenção dos créditos decorrentes do contrato, até o limite dos prejuízos causados, além das penalidades previstas neste instrumento.
- 12.2. Também constitui motivo para a extinção do contrato a ocorrência das hipóteses enumeradas no art. 137 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 12.2.1. Nas hipóteses de extinção de que tratam os incisos V e VIII do art. 137 da Lei nº 14.133, de 2021, desde que ausente a culpa do Proprietário Vendedor, a Comprador a ressarcirá dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido.
- 12.2.2. Caso, por razões de interesse público, devidamente justificadas, nos termos do inciso XIII do artigo 137 da Lei nº 14.133, de 2021, a COMPRADOR decida devolver o imóvel e extinguir o contrato, antes do recebimento definitivo, ficará dispensada do pagamento de qualquer multa, desde que notifique o PROPRIETÁRIO VENDEDOR, por escrito, com antecedência mínima de 10 (dez) dias.
- 12.2.2.1. Nesta hipótese, caso não notifique tempestivamente o PROPRIETÁRIO VENDEDOR, e desde que esta não tenha incorrido em culpa, o COMPRADOR ficará sujeito ao pagamento de multa equivalente a (.).
- 12.3. O procedimento formal de extinção terá início mediante notificação escrita, entregue diretamente ao PROPRIETÁRIO VENDEDOR ou por via postal com aviso de recebimento ou ainda ou e-mail.
- 12.4. Os casos da extinção contratual serão formalmente motivados nos autos, assegurado o contraditório e a ampla defesa, e precedidos de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.
- 12.5. O termo de extinção deverá indicar, conforme o caso:
- 12.5.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
- 12.5.2. Relação de eventuais pagamentos já efetuados e ainda devidos;
- 12.5.3. Indenizações e multas.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA PUBLICAÇÃO.

- 13.1. A publicação do extrato deste Contrato e de seus eventuais aditivos, se dará pela COMPRADOR no Portal Nacional de Contratações, sítio oficial da internet e Diário Oficial do Estado - DOE/RO, observados os prazos previstos no art. 94 da Lei nº 14.133/2021.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA GARANTIA E DA SUBCONTRATAÇÃO.

- 14.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, ante as peculiaridades do objeto, pelas razões constantes do Estudo de Viabilidade Logística e Econômica, conforme o caso.
- 14.2. Em conformidade com o disposto no subitem 7.3., do Termo de Referência, é vedada a subcontratação, cessão e/ou transferência total ou parcial do objeto contratual.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS E DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

15.1. As alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133/2021 e arts. 142 a 145 do Decreto Estadual nº 28.874/2024.

15.2. O reequilíbrio econômico-financeiro se dará sob a forma de reajuste em sentido estrito, espécie de reajuste nos contratos de obra, fornecimento ou serviço continuado sem dedicação exclusiva de mão de obra, com a previsão de índices específicos ou setoriais.

15.2.1. O pedido relacionado ao reequilíbrio econômico-financeiro deverá ser apresentado pela contratada no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados do fato gerador de seu direito.

15.2.2. Eventual pedido de reajuste ou repactuação, quando cabível, seguirá as regras do arts. 152 a 155 e 157 a 162 do Decreto Estadual nº 28.874/2024.

15.3. A data base para reajuste será a do orçamento estimado pela Administração, tendo como índice o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), ou outro que vier a substituí-lo, em decorrência de sua extinção.

15.4. A **revisão contratual** (revisão de preços ou recomposição) é cabível diante de fatos supervenientes à formulação da proposta e externos à relação contratual, imprevisíveis ou previsíveis, mas de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou, ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, podendo se dar tanto a favor do contratado quanto da Administração contratante, devendo ser instruído com os documentos estabelecidos no art. 164 do Decreto Estadual nº 28.874/2024.

15.5. A **decisão sobre o pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro** (reajuste, repactuação ou revisão) deve ser realizada no **prazo máximo de 60 (sessenta dias)**, contados a partir da solicitação e da entrega dos documentos necessários a instrução do pedido.

15.6. Os preços são fixos e irredutíveis no prazo de 01 (um) ano.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DOS CASOS OMISSOS

16.1. Os casos omissos ou situações não explicitadas nas cláusulas deste contrato reger-se-ão pelas disposições contidas na Lei 14.133/2021 e Decreto nº 28.874/2024 e, subsidiariamente, nos demais regulamentos e normas administrativas federais, que fazem parte integrante deste contrato, independentemente de suas transcrições.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DAS - OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

17.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

17.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

17.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

17.4. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

17.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

17.6. É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

17.7. O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

17.8. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

17.9. O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

17.10. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

17.10.1. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

17.10.2. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

17.10.3. Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DAS VEDAÇÕES

18.1. É vedado ao **PROPRIETÁRIO VENDEDOR**:

18.1.1. Caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira;

18.1.2. Interromper a execução contratual sob alegação de inadimplemento por parte do COMPRADOR, salvo nos casos previstos em lei.

19. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DO FORO

19.1. Fica estabelecido o Foro da cidade de Porto Velho - RO, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente Edital.

E assim, por estarem de acordo, ajustados e contratados, após lido e achado conforme, as partes a seguir, firmam o presente contrato em 02 (duas) vias, de igual teor e forma, para um só efeito, na presença de 02 (duas) testemunhas abaixo assinadas.

REPRESENTANTE LEGAL DO COMPRADOR

REPRESENTANTE LEGAL DO PROPRIETÁRIO VENDEDOR

Nota: A presente minuta, dentro das previsões legais, assim estabelecidas na Lei nº 14.133/2021 e Decreto nº 28.874/2024, está sujeita a alterações e/ou adequações, quando da efetiva formalização.



Documento assinado eletronicamente por **Ana Lucia da Silva Silvino Pacini, Secretário(a)**, em 18/07/2024, às 19:54, 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 **0050934819** e o código CRC **E16C39B3**.

Referência: Caso responda este(a) Minuta de Contrato, indicar expressamente o Processo nº 0029.025962/2023-58

SEI nº 0050934819



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

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1. **INFORMAÇÕES BÁSICAS**

1.1. **IDENTIFICAÇÃO ÁREA REQUISITANTE**

1.2. **PROCESSO:** [0029.025962/2023-58](#)

1.3. **UNIDADE REQUISITANTE:** GERÊNCIA DE APOIO ADMINISTRATIVO / ARQUIVO

1.4. **SIGLA DA UNIDADE:** SEDUC-GAA / SEDUC-ARQ

1.5. **UNIDADE SOLICITANTE:** GERÊNCIA DE PLANEJAMENTO DE CONTRATAÇÕES DE SERVIÇOS

1.6. **SIGLA DA UNIDADE:** SEDUC-GPCS

2. **DESIGNAÇÃO DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO**

2.1. Comissão Especial de membros natos e colaboradores designada por meio da Portaria nº 2724 de 12 de março de 2024, publicada no Diário Oficial do Estado de Rondônia nº 46 de 12 de março de 2024 ([0046704125](#)), composta pelos servidores, abaixo relacionados:

SETOR	NOME	MATRÍCULA
Comissão do Estudo Técnico Preliminar (SEDUC-CETP)	MARIA OBENA DA SILVA	*****670
Gerência de Planejamento de Contratações de Serviços (SEDUC-GPCS)	JULIMARA VALÉRIA COURINOS LIMA DA SILVA	*****335
Coordenadoria de Infraestrutura e Obras Escolares (SEDUC-COINFRA)	EULER RENAN SALLES DO CARMO	*****769
Coordenadoria de Tecnologia da Informação e Comunicação (SEDUC-COTIC)	WANDERLEI FERREIRA LEITE	*****636
Gerência de Apoio Administrativo (SEDUC GAA)	HUGO BERGONI DA SILVA ROCHA	*****157
Gerência de Apoio Administrativo (SEDUC-GAA)	BEATRIZ FERREIRA FRANÇA	*****649
Arquivo (SEDUC-ARQ)	SONIA COSTA DE MELO	*****627

3. **DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

3.1. Do interesse público e da situação/problema a ser resolvido:

3.2. O estudo técnico preliminar é importante para fornecer subsídios para uma tomada de decisão fundamentada e estratégica, visando assegurar que o imóvel escolhido atenda plenamente às necessidades do Núcleo de Arquivo da Secretaria de Educação de Rondônia, contribuindo para a eficiência e eficácia das operações administrativas e para a preservação do patrimônio documental do órgão, conforme demanda explicitada no Documento de Formalização de Demanda - DFD 33 ([0045291788](#)), busca-se demonstrar a viabilidade técnica e econômica das soluções identificadas, servirá como base para fornecer informações essenciais na elaboração dos instrumentos convocatórios relacionados ao objeto em questão.

3.3. Esclareça-se que a gestão eficiente de documentos de arquivo é essencial, especialmente em organizações públicas que operam sob regulamentações como a Lei nº 8159/91, o Decreto nº 4.073/2002, a Lei nº 12.527/2011, a Resolução CONARQ nº 7/1997 e a Resolução nº 14/2001, visando garantir transparência, acesso à informação e preservação da memória institucional. Dada a magnitude e

a diversidade dos documentos gerados pela Secretaria de Educação (SEDUC), torna-se crucial estabelecer práticas que não apenas organizem, mas também protejam esses registros contra fatores externos prejudiciais. Nesse contexto, é fundamental apresentar as demandas motivadoras por trás da planejada aquisição.

3.4. Desde meados de 2014 até o presente, o Núcleo de Arquivo tem sido alojado em um imóvel alugado pela Seduc, localizado na Rua Quintino Bocaiúva, nº 2.299, esquina com Rafael Vaz e Silva, no Bairro São Cristóvão. Vários relatórios de acompanhamento e fiscalização dos serviços prestados têm evidenciado múltiplas insatisfações em relação à estrutura física do local, destacando a urgência de reparos no telhado, no piso, nas janelas, nos banheiros, entre outros aspectos.

3.5. Considerando as sucessivas renovações do contrato de locação, conforme Parecer nº 716/2022/PGE-SEDUC ([0047694055](#)), visando demonstrar lisura e transparência, nas contratações de serviços contínuos, referentes às locações de imóveis realizados por essa Secretaria de Estado da Educação - SEDUC.

3.6. Considerando a consulta realizada junto à Superintendência Estadual de Patrimônio e Regularização Fundiária - SEPAT acerca da existência de prédio público disponível para atender ao Arquivo Setorial/SEDUC, a qual informou a indisponibilidade de espaço físico para atender ao solicitado, conforme Ofício nº 2916/2021/SEPAT-GPI ([0019611261](#));

3.7. Considerando que, a locação de um novo imóvel também dependerá de prazo de desocupação, o que poderá afetar diretamente as atividades atinentes ao Núcleo de Arquivo, qual seja, manter disponibilizado o acesso às informações em tempo hábil à Administração Pública.

3.8. Considerando que, o valor aproximado repassado nos últimos 10 (dez) anos de contrato, ultrapassa o montante de R\$ 2.000.000,00 (dois milhões de reais), precedendo ainda, a seguintes desvantagens de uma eventual transferência de um prédio alugado para outro, além de diversos fatores que o torna insalubre, tais como:

3.8.1. Documentos que podem ser misturados fora das respectivas caixas;

3.8.2. Com a fragilidade das caixas, as mesmas podem ser quebradas e/ou destruídas;

3.8.3. A possível perda de documentos, pois os mesmos serão transportados de um local para outro;

3.8.4. Cada caixa de documento está recebendo a catalogação, registro no SEI e na planilha onde já constam as informações de armazenamento, com a mudança dessa localização pode ser alterada, e caso haja mais mudança, mais alterações irão surgir, o que irá dificultar na localização de documentos;

3.8.5. Onerosidade em relação a logística com montagem, desmontagem e transporte de materiais.

3.9. Considerando que a Gerência de Gestão de Contratos, bem como o Arquivo Setorial, vem realizando os procedimentos de Chamamento Público desde o ano de 2021, conforme se pode verificar no Processo Administrativo SEI nº ([0029.256002/2021-76](#)), que restou infrutífero conforme Despacho id ([0031831220](#)), e no ano de 2022, também sem resultados, foi aberto o processo SEI ([0029.131089/2022-51](#)). Em 2023, os responsáveis pelo Arquivo Setorial realizaram buscas por imóveis que tenham a possibilidade de atendimento da demanda do Arquivo, nos aspectos de infraestrutura, tamanho e apresentação dos documentos listados na Instrução Normativa Nº. 02/CGPMI/SEAD, de 14 de junho de 2012.

3.10. Considerando que, a aquisição de um imóvel destinado exclusivamente ao arquivo setorial da SEDUC emerge como uma medida estratégica. Tal iniciativa não apenas viabiliza a centralização dos documentos, simplificando a gestão e facilitando o acesso, mas também proporciona um ambiente adequado para o acondicionamento físico, protegendo os registros contra potenciais danos causados por agentes externos, como umidade, poeira, insetos e outros elementos que poderiam comprometer a integridade do acervo.

3.11. Considerando que, o Núcleo de Arquivo da SEDUC necessita de um espaço físico que possa implementar a estrutura dos arquivos deslizantes em local apropriado de acordo com as políticas

arquivísticas, com a centralização dos acervos e criando uma condição favorável de armazenamento e preservação dos documentos em temperatura e umidade relativa do ar adequadas a cada suporte documental; evitando-se tubulações hidráulicas, caixas d'água e quadros de energia elétrica sobre as áreas de depósito.

3.12. Vale destacar também que o valor administrativo, fiscal, legal e histórico do acervo documental, além de manter o sigilo das informações, segurança e preservação dos documentos, é primordial para a eficiência de uma gestão organizada e eficiente, espaço adequado para o cumprimento desses requisitos;

3.13. Considerando que, para funcionamento do Núcleo de Arquivo o local deve possuir condições físicas para a preservação do acervo e desenvolvimento eficiente das atividades como um todo, é essencial que o imóvel seja próprio, para que se evite o deslocamento do acervo;

3.14. Além disso, o ambiente deverá oferecer a qualidade devida de forma à otimizar as atividades técnico-administrativas desenvolvidas, proporcionando espaços de escritório que sejam caracterizados pela flexibilidade, transparência, comunicabilidade dos ambientes que integram o Núcleo de Arquivo da SEDUC.

3.15. Em virtude dos fatos mencionados, conclui-se que a destinação de um espaço para o arquivo setorial não apenas atende às exigências legais e normativas, mas também reflete o compromisso da SEDUC com a preservação da documentação educacional, mais eficiente serviço aos profissionais da educação, contribuindo para a construção de uma base sólida de informações que respalde a tomada de decisões, promova a accountability e preserve a história e o legado da instituição em um longo prazo, ao mesmo tempo, buscará por meio desta ação oferecer maior qualidade ao ambiente de trabalho, além de primar pelo princípio de economicidade, garantia da qualidade e a eficiência dos serviços prestados pela Secretaria de Educação de Rondônia, para assegurar a preservação do patrimônio documental do órgão a longo prazo.

3.16. Constituição Federal, a qual impõe, como regra, o prévio procedimento licitatório para contratações realizadas pelo Poder Público, constituindo verdadeiro dever constitucional de licitar, conforme previsão no seu art. 37, inciso XXI:

Art. 37 [...]:

XXI - ressalvados os casos especificados na legislação, as obras, serviços, compras e alienações serão contratados mediante processo de licitação pública que assegure igualdade de condições a todos os concorrentes, com cláusulas que estabeleçam obrigações de pagamento, mantidas as condições efetivas da proposta, nos termos da lei, o qual somente permitirá as exigências de qualificação técnica e econômica indispensáveis à garantia do cumprimento das obrigações.

3.17. Em suma, visando encontrar uma solução para questão foram realizadas consultas à Superintendência Estadual de Patrimônio e Regularização Fundiária-SEPAT, por meio do do Despacho Id. ([0018934763](#)), no qual solicita levantamento sobre a existência de imóvel público que possa atender ao Arquivo Setorial/SEDUC, localizado no Município de Porto Velho. Tendo resposta por meio Ofício nº 2916/2021/SEPAT-GPI Id. ([0019611261](#)) da Superintendência Estadual de Patrimônio e Regularização Fundiária - SEPAT, relatando que após realizadas buscas em seu banco de dados dos imóveis estaduais, verificou que atualmente não há nenhum imóvel disponível que possa atender ao Arquivo Setorial/SEDUC, localizado no Município de Porto Velho.

3.18. Do exposto, **justifica-se** a necessidade de aquisição de imóvel próprio, localizado no município de Porto Velho/RO, para instalação do Núcleo de Arquivo da Seduc, vinculado à Gerência de Apoio Administrativo - GAA, haja vista que é o meio mais adequado para atingirmos a meta desejada, busca-se, desta forma, o atendimento dos princípios da economicidade e eficiência, bem como, cumprir um padrão de interesse público, uma vez que Estado não possui imóvel disponível, com estruturas adequada ao fim proposto e que atenda as condições mínimas, exigidas pela Lei vigente.

4. DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA PARA EXECUÇÃO DA DESPESA

4.1. Os recursos necessários à execução da aquisição, correrão por conta da dotação orçamentária consignada no orçamento da Secretaria de Estado da Educação – SEDUC, os gastos previstos encontram-se dentro do PLANO PLURIANUAL - PPA 2024, recursos não vinculados de impostos.

FUNÇÃO PROGRAMÁTICA:	NATUREZA DA DESPESA:	FONTE:
12.122.1015.2087 - Assegurar a manutenção administrativa da unidade	4.4.90.61 - Aquisição de imóveis	1500001001 - Recursos não vinculados de impostos

5. ALINHAMENTO COM OS INSTRUMENTOS DE PLANEJAMENTO ORGANIZACIONAL

5.1. A prestação do serviço, objeto deste estudo, encontra-se prevista no Plano Plurianual Anual Lei nº 5.718, de janeiro de 2024 e na Lei Orçamentária Anual Lei nº 5.733, de 09 de janeiro de 2024, bem como em outros instrumentos de planejamento da Secretaria de Estado da Educação – SEDUC, naquilo que concerne a prestação de atividades, planejamento, execução, gestão e ao cumprimento das diretrizes governamentais, considerando a sua natureza essencial, além do que os mesmos têm por objetivo atender à necessidade pública de forma permanente e contínua, assegurando a integridade humana, assim como, o funcionamento das atividades, de modo que sua interrupção pode comprometer a prestação de um serviço público ou o cumprimento da missão institucional, com metas, objetivos e indicadores específicos relacionados no planejamento estratégico da Secretaria de Estado da Educação - SEDUC.

5.2. Tendo como embasamento o disposto no artigo 30, inciso II, do Decreto nº 28.874, de 25 de Janeiro de 2024, bem como, disposto no inciso IX, art. 34, Decreto Estadual 28.874/2024, resalto que o objeto em tela encontra-se devidamente contemplado no [Plano de Contratações Anual](#).

35	AQUISIÇÃO DE IMÓVEL PRÓPRIO, LOCALIZADO NO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO/RO, PARA INSTALAÇÃO DO NÚCLEO DE ARQUIVO DA SEDUC, VINCULADO À GERÊNCIA DE APOIO ADMINISTRATIVO - GAA.	R\$ 3.000.000,00	2087	449061	1500001001	Média
----	--	------------------	------	--------	------------	-------

6. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1. Descrição dos requisitos necessários e suficientes à escolha da solução. (Inciso III do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/2021 e Art. 9º, inciso II da IN 58/2022, assim como, Decreto Nº 28.874, de 25 de janeiro de 2024, e conforme Solicitação de Compra - Contratação de Serviços ([0043699200](#)) e Documento de Formalização de Demanda - DFD 33 Id. ([0045291788](#)).

6.2. Deverão contemplar os detalhes do imóvel, a planta baixa do imóvel com indicação da área ofertada, e todas as informações “Especificações técnica essenciais do imóvel”. Assim, segue abaixo breve demonstrativo com as necessidades estruturais do imóvel, visando garantir a preservação do acervo da Seduc e atender as necessidades do Núcleo de Arquivo, cujo objetivo é o acesso às informações em tempo hábil, por meio de local com condições adequadas para o armazenamento de documentos, assim como o processamento técnico (catalogação, digitalização, higienização, dentre outras atividades) realizado por servidores, visando garantir a preservação do acervo da Seduc.

6.3. Observar as normas NBR 9050 que trata da acessibilidade aos banheiros, no que se refere à instalação de barras, sanitários e toalheiros de forma a serem acessíveis, deve conter para o pleno funcionamento, bem como, é necessário encontrar uma solução que possa atender aos seguintes requisitos mínimos:

ITEM	DISCRIMINAÇÃO	QUANT.	ÁREA MINÍMA (M ²)
1	Sala para recepcionar os processos físicos	1	30m ²
2	Copa	1	25m ²
3	Espaço físico para instalação dos arquivos deslizantes	1	700m ²
4	Local para carga e descarga de veículos	1	
5	Banheiros Feminino para uso das servidoras, com acessibilidade adequada	1	3,3m ²
6	Banheiros Masculino para uso dos servidores, com acessibilidade adequada	1	3,3m ²
Total			761,60

6.3.1. Além dos requisitos mínimos descritos acima é desejável que atenda às seguintes condições:

6.4. O imóvel deverá ser construído em alvenaria, localizado na área urbana do município de Porto Velho;

6.4.1. Estar localizado, preferencialmente, em área de fácil acesso (área urbana com ruas asfaltadas e local servido por transporte público regular);

6.4.2. Visando a segurança, é necessário que o local seja circundado por muro ou outro tipo de anteparo;

6.4.3. Estar em bom estado de conservação, oferecendo boa ventilação;

6.4.4. Sem necessidade de reparos e com pintura nova, conforme **Estudo de cores - Seduc**;

6.4.5. Conter Projeto de Prevenção Contra Incêndio e Pânico, de acordo com a Lei nº 3.924/2016 e Decreto nº 21425/2016, com instalação dos equipamentos de combate a incêndio;

6.4.6. Estar em conformidade com a norma ABNT NBR 9050 vigente, no que se refere às instalações sanitárias, para atender às pessoas com deficiência e/ou com mobilidade reduzida;

6.4.7. Dispor de abastecimento de água;

6.4.8. Possuir reservatório de água com capacidade mínima de 10.000 litros;

6.4.9. Possuir rede elétrica com capacidade para suportar centrais de ar, computadores desktops/notebooks, impressoras, geladeira, freezer e demais equipamentos utilizados em uma unidade;

6.4.10. Possuir iluminação por lâmpadas que visem economizar no consumo.

6.4.11. Possuir área ao ar livre e área coberta para circulação, compatível com a capacidade de atendimento,

6.4.12. Esteja livre e desembaraçado de quaisquer ônus ou encargos; bem como, das despesas de água/esgoto, energia elétrica, iluminação pública, taxas, contribuições e impostos que incidiram ou venham a incidir sobre o imóvel até a data da efetiva assinatura da escritura de compra e venda;

6.4.13. Apresente excelentes condições de acabamentos, referente a pisos, paredes internas e externas, esquadrias e fechaduras, vidros, tetos, instalações elétricas, instalações hidro sanitárias e seus revestimentos nas áreas molhadas, como banheiros e copa, não havendo assim a necessidade de reparos;

6.4.14. Possua ou disponha de viabilidade para sistema de climatização; e

6.4.15. Possuir iluminação por lâmpadas que visem economia no consumo.

6.5. **Natureza do Serviço:**

6.6. Os serviços, objeto desta contratação são caracterizados como comum (ns), conforme Art. Nº 6º, Inciso XIII, da Lei 14.133-2021.

6.7. **Necessidade de treinamento de pessoal**

6.7.1. Não se aplica.

6.8. **Necessidade de apresentação de amostra**

6.8.1. Não se aplica.

6.9. **Necessidade de transição contratual**

6.9.1. Não se aplica.

6.10. **Da Formalização da Proposta**

6.10.1. As propostas deverão conter pelo menos:

6.10.2. Dados de identificação do proponente, com nome, telefone, e-mail para contato;

6.10.3. Descrição detalhada do imóvel (área construída, área total, área externa e área envidraçada), localização, e fotos atuais do imóvel;

6.10.4. Os valores mensais do aluguel;

6.10.5. 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;

6.10.6. Certidão negativa de ônus real que possa pesar sob o imóvel e certidão de quitação do IPTU/taxas imobiliárias;

6.10.7. Anexar cópia do contrato de prestação de serviços com empresa imobiliária, se for o caso, ou cópia de procuração quando houver procurador;

6.10.8. Declaração do proponente afirmando que entregará o imóvel livre de quaisquer ônus no ato da aquisição e adequado às necessidades da SEDUC; e

6.10.9. Validade da proposta deverá ser de no mínimo 30 (trinta) dias.

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

6.11.1. Imposto Predial e Territorial Urbano e Taxa de Limpeza Pública (IPTU/TLP), se houver;

6.11.2. Condomínio (se existir);

6.11.3. Seguro contra incêndio (se existir) e

6.11.4. Taxa de Ocupação de Marinha (se existir).

6.12. **DA HABILITAÇÃO DA PROPONENTE**

6.12.1. Após a escolha do imóvel, caso o mesmo esteja em perfeitas condições e não necessite de nenhuma benfeitoria, e realizada a elaboração do Laudo e Avaliação do Imóvel pelo setor competente,

será iniciado o processo de aquisição de imóvel, onde deverão ser entregues os seguintes documentos de habilitação (Instrução Normativa nº 02/GPMI/SEAD, de 14 de junho de 2012):

6.13. Caso VENDEDOR seja pessoa FÍSICA:

6.13.1. RG;

6.13.2. CPF;

6.13.3. Em caso de imóvel com vários proprietários é preciso uma procuração dando a autorização para apenas uma pessoa assinar. Isso facilitará o pagamento da aquisição e os trâmites do processo;

6.13.4. 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;

6.13.5. Comprovante de endereço atualizado; e

6.13.6. Documentos que comprovem a conta corrente para recebimento do valor do imóvel (Cópia de cartão bancário ou outro documento oficial da instituição bancária).

6.14. Caso VENDEDOR seja pessoa JURÍDICA:

6.14.1. Registro na Junta Comercial, no caso de empresa individual; ou

6.14.2. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado ou inscrito, em se tratando de sociedades comerciais;

6.14.3. Cédula de identificação dos sócios, ou do diretor, ou do proprietário, ou do representante legal da empresa e procuração, se for o caso.

6.14.4. 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.

6.14.5. Comprovante de endereço atualizado; e

6.14.6. Documentos que comprovem a conta corrente para recebimento do valor do imóvel (Cópia de cartão bancário ou outro documento oficial da instituição bancária).

6.14.7. Regularidade Fiscal e Trabalhista:

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

b) **Pessoa Física e Jurídica:** 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 perante a Fazenda Federal - unificada da Secretaria da Receita Federal, da Procuradoria da Fazenda Nacional e do INSS (relativa às Contribuições Sociais - unificada pela [Portaria PGFN/RFB Nº 1751, de 02 de outubro de 2014](#)), podendo ser Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeitos de negativa, dentro da validade;

d) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal e Estadual da sede ou domicílio do licitante, dentro da validade;

e) Certidões de Distribuição – Ações Cíveis e Criminais/Execuções Cíveis, Fiscais, Criminais e Auditoria Militar;

6.14.8. Documentos do IMÓVEL:

a) Cópia autenticada do “Habite-se” do imóvel;

b) Cópia autenticada do registro do imóvel no Cartório de Registro de Imóveis;

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

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

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

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

g) Certidão de inteiro teor;

h) 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;

i) Certidão Negativa vintenária do terreno.

6.14.9. Serão igualmente aceitas as certidões positivas com efeito de negativa;

6.14.10. 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

6.14.11. **Estarão sujeitas, ainda, as seguintes consultas:**

a) 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

b) 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;

c) 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;

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

6.14.12. 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.

6.15. No momento da escolha da melhor proposta será dada preferência aos imóveis que estiverem dentro dos limites amparados pelas disposições legais, quais sejam, aqueles que tiverem área construída de no mínimo **761,60 m²**, além das especificações acima, deverá atender às necessidades específicas relacionadas à Secretaria de Estado da Educação, objetivando meios de viabilizar a apresentação de propostas para o chamamento público, para instalação de arquivos, local apropriado de acordo com as políticas arquivísticas, normas de conservação e segurança de documentos, conforme estabelecido pela Conselho Nacional de Arquivo.

7. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

7.1. Aquisição do espaço físico necessário para instalação do Núcleo de Arquivo da Seduc, vinculado à Gerência de Apoio Administrativo - GAA, zelando ainda pelo princípio da economicidade, segue quadro com as identificações das áreas a ser considerada, para a devida elaboração de instrumento, atendendo às seguintes características:

ITEM	CÓDIGO (CATMAT / CATSER)	DETALHAMENTO DO OBJETO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT
1	109240	Aquisição de imóvel próprio, localizado no município de Porto Velho/RO, para instalação do Núcleo de Arquivo da Seduc, vinculado à Gerência de Apoio Administrativo - GAA.	UNIDADE	1

8. LEVANTAMENTO DE MERCADO

8.1. Quanto ao levantamento de mercado, consiste na análise das alternativas possíveis e justificativa técnica e econômica da escolha do tipo de solução a contratar. (Inciso V do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/2021), bem como, consiste na análise das alternativas possíveis, assim como, art. 34, III do Decreto Nº 28.874, de 25 de janeiro de 2024.

8.2. Foi realizada pesquisa de mercado que apontou a existência de alguns imóveis que atendam às necessidades da Administração, conforme Relatório de avaliação id. ([0044509634](#)) o imóvel deve estar localizado na região comercial do Município de Porto Velho (**Centro ou bairros adjacentes**), de fácil acesso, principalmente por transporte público oriundo da zona rural e bairros periféricos, caso o imóvel selecionado esteja fora dos parâmetros da legislação vigente, a contratação será submetida à análise do setor de engenharia do órgão, conforme disposto na legislação vigente.

8.3. Conforme determinação nos autos que instrui procedimentos legais, cujo objetivo é aquisição, para instalação do Núcleo de Arquivo da Seduc, vinculado à Gerência de Apoio Administrativo - GAA, localizada no município de Porto Velho- Rondônia, para instruir a etapa futura de pesquisa de mercado dos imóveis disponíveis e a definição de qual das opções será escolhida, elencam-se abaixo alguns pontos relativos às possíveis soluções:

- a) Solução I - Cedência de Imóvel pertencente ao patrimônio estado de Rondônia;
- b) Solução II - Locação de imóvel;
- c) Solução III - Construção de um prédio;
- d) Solução IV - Aquisição de imóvel;

8.4. **Solução I - Cedência de imóvel pertencente ao patrimônio do estado de Rondônia;**

8.4.1. O imóvel pertencente ao patrimônio do Estado é cedido, de forma gratuita, por meio de Termo de Responsabilidade de Bens móveis, sendo cedido com o objetivo de atender a uma demanda específica que contribuirá para o desenvolvimento e aprimoramento de serviços públicos essenciais no âmbito do Estado de Rondônia. Onde, é justificada pela sua potencial contribuição para o interesse público, promovendo o bem-estar da comunidade e fortalecendo a capacidade do Estado em cumprir suas responsabilidades e compromissos para com seus cidadãos.

8.4.2. A cedência está em conformidade com a legislação vigente e os procedimentos legais estabelecidos para a alienação ou transferência de bens públicos. Todas as etapas do processo seguiram os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.

8.4.3. Conforme consulta realizada à Superintendência Estadual de Patrimônio e Regularização Fundiária - SEPAT, a administração **não possui imóvel apropriado disponível** para instalação do Núcleo de Arquivo da Seduc, vinculado à Gerência de Apoio Administrativo - GAA, no município de Porto Velho, conforme exarado no Ofício nº 2916/2021/SEPAT-GPI ([0019611261](#)) e Ofício nº 656/2023/SEPAT-COOPI id. ([0035722575](#)).

8.5. **Solução II - Locação de imóvel;**

8.5.1. Para a locação do imóvel, é necessário a flexibilidade para a realização de adequações em atendimento às especificações técnicas solicitadas.

8.5.2. Recebimento do imóvel posterior à realização das adequações, então, quando da entrega do imóvel, não há necessidade de o mesmo ser revertido às condições originais;

8.5.3. Imóvel contratado já adequado às necessidades da Seduc, sem necessária de realizar reforma durante o período de vigência do contrato.

8.5.4. Levando-se em conta a urgência da demanda, devido necessidade de aquisição de imóvel próprio, e, busca-se a melhor solução de forma imediata para a contratação.

8.5.5. Verifica-se que a celebração de um contrato de locação se afigura como solução capaz de sanar a problemática apresentada, pelo menos até que outras possibilidades sejam viabilizadas a médio prazo.

8.5.6. Como orientação, poderá ser realizado Chamamento Público, conforme legislação vigente.

8.5.7. No chamamento público poderão ser verificados os modelos de locações oferecidos pelo setor privado. Ao analisar processos de locações de imóveis por diferentes órgãos e entidades, o Tribunal de Contas da União (Acórdão 1.479/2019 – TCU - Plenário e Acórdão 1969/2021 - TCU - Plenário) distinguiu três modelos principais de locações:

(...)

9.8.1. locação tradicional: neste modelo, o espaço físico é locado sem serviços inclusos, sendo cada um desses serviços acessórios contratados independentemente;

9.8.2. locação com facilities (modelo de condomínio): pode-se definir o termo facilities como a aplicação de um conjunto de mão-de-obra especializada em determinados serviços no âmbito de uma organização. Neste modelo, o locatário aluga não só o espaço físico, como serviços à sua operação, a exemplo de limpeza, administração predial, recepção, vigilância etc.; e

9.8.3. locação “built to suit”: o termo built to suit é usado para referenciar contratos de locação nos quais o locador investe recursos monetários em um determinado imóvel com o fito de ajustá-lo às necessidades de um locatário específico. Isto é, o imóvel é customizado de acordo com as necessidades de um dado locatário. Em regra, tais contratos são atípicos (neles prevalecem as condições livremente pactuadas no contrato respectivo, e não os dispositivos da Lei 8.245, de 18 de outubro de 1991) e os valores pagos a título de aluguel incluem a amortização dos investimentos feitos pelo locador.

(...)

8.6. Portanto, nesse modelo de contratação conhecido como built to suit (BTS) com facilities, baseado no artigo 51 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, em conjunto com os incisos II e III do art. 3º da IN SEGES/ME nº 103, de 30 de dezembro de 2022. Esse modelo envolve um acordo em que o poder público contrata a locação de um imóvel específico de um particular/locador, por meio de um processo específico, para ser construído ou adaptado de acordo com condições pré-estabelecidas pela administração.

8.7. Por outro lado, se somente um único imóvel for capaz de atender à necessidade da Administração, estará, então, justificada a inexigibilidade de licitação, por inviabilidade de competição, devendo ser observados, na contratação direta, os seguintes requisitos previstos no artigo 74 da Lei nº 14.133/2021:

V - Aquisição ou locação de imóvel cujas características de instalações e de localização tornem necessária sua escolha.

§ 5º Nas contratações com fundamento no inciso V do caput deste artigo, devem ser observados os seguintes requisitos:

I - 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;

II - certificação da inexistência de imóveis públicos vagos e disponíveis que atendam ao objeto;

III - justificativas que demonstrem a singularidade do imóvel a ser comprado ou locado pela Administração e que evidenciem vantagem para ela.

8.8. Onde a vigência contratual poderá ser 12 (doze), meses de forma continuada, de forma ininterrupta, a contratação deve estender-se por mais de um exercício financeiro, podendo ser prorrogada por iguais e sucessivos períodos até o limite máximo de 10 (dez) anos, mediante Termos Aditivos, de acordo com os requisitos da Lei 14.133/21, art. 106 e 107 das alterações e que haja autorização formal no interesse da Administração.

8.9. **Solução III - Construção de um prédio;**

8.9.1. Construção do imóvel, há necessidade de elaboração de projeto arquitetônico, elétrico, de acessibilidade, estrutural, hidrossanitário, além de planilhas orçamentária e dos memoriais, projeto básico e orçamento estimativo da construção pela equipe da Coordenadoria de Infraestrutura e Obras

Escolares (COINFRA), análise do plano de investimento e plano de amortização pelos departamentos competentes.

8.9.2. É necessário terreno para construção, corroborado por estudos de localidade, metragem quadrada e viabilidade construtiva;

8.9.3. É necessário estudo técnico topográfico e sondagem do solo do terreno disponível ou adquirido, sendo necessário a contratação da prestação desse serviço especializado;

8.9.4. Custos administrativos para mobilização da equipe da Coordenadoria de Infraestrutura e Obras Escolares (COINFRA), para levantamentos arquitetônicos, *as built*, elaboração de projetos de adequação executivo arquitetônico, de ar-condicionado, elétrico e lógico, elaboração de orçamento estimativo de custo de construção; custos referentes à contratação pontual da construção, acompanhamento da execução da construção, recebimentos do imóvel, dentre outros;

8.9.5. Alguns projetos passarão por triagem e aprovação em outros órgãos competentes, tais como, Corpo de Bombeiro Militar do Estado de Rondônia, concessionária ENERGISA e Prefeitura Municipal, para análise de projetos de Combate à Incêndio, Rede de distribuição elétrica, aprovação do Alvara de Construção, respectivamente.

8.9.6. Tempo necessário para realização dos projetos e peças técnicas é de 10 a 12 meses;

8.9.7. Tempo necessário para execução de obra desse porte é variável em 18 a 24 meses;

8.9.8. O processo como um todo, necessita de um planejamento do início até a conclusão do objeto de 36 meses;

8.9.9. Este processo se configura em um modelo a longo prazo, em que o imóvel é construído especificamente para as necessidades da Seduc.

8.10. **Solução IV - Aquisição de imóvel;**

8.10.1. A Administração Pública adquire o imóvel e assume todos os custos dele decorrentes, construção, reforma e manutenção. Esta solução é adotada em situações específicas como, por exemplo, quando a locação não se mostra uma opção viável, isto é, não é localizado nenhum imóvel que se adequa às condições necessárias para o funcionamento.

8.10.2. A aquisição de imóveis no setor público envolve uma cuidadosa consideração de diversos critérios para garantir a escolha adequada, otimização de recursos e conformidade com as normativas legais. Abaixo estão alguns critérios a serem considerados:

8.10.2.1. O imóvel deve atender às necessidades específicas e aos objetivos institucionais do setor público;

8.10.2.2. A escolha deve estar alinhada com as metas estratégicas e as funções planejadas;

8.10.2.3. A localização do imóvel deve ser estratégica, considerando a acessibilidade, a proximidade a serviços essenciais, a infraestrutura circundante e a conveniência para os usuários e a comunidade;

8.10.2.4. Avaliação técnica do imóvel para garantir que atenda aos padrões de construção e que não exija investimentos significativos em reformas ou melhorias estruturais;

8.10.2.5. Análise jurídica detalhada para verificar a situação legal do imóvel, incluindo a existência de pendências legais, litígios, ou restrições que possam afetar a aquisição;

8.10.2.6. Viabilidade financeira, levando em consideração o custo de aquisição, despesas associadas, manutenção futura e potenciais custos de adaptação às necessidades institucionais;

8.10.3. Verificação da conformidade do imóvel com as regulamentações ambientais, garantindo que não haja questões que possam gerar impactos negativos no meio ambiente.

8.10.4. Identificação e avaliação de possíveis riscos associados à aquisição, como instabilidade política, mudanças regulatórias ou flutuações no mercado imobiliário.

8.10.5. Envolver a comunidade e partes interessadas no processo, buscando opiniões e considerando as necessidades locais para garantir aceitação e apoio público.

8.10.6. Avaliação da capacidade do imóvel de acomodar futuras expansões ou modificações, levando em consideração a possibilidade de crescimento institucional.

8.10.7. Verificação da conformidade do imóvel com o zoneamento urbano, garantindo que seu uso planejado esteja em conformidade com as leis locais.

8.10.8. Avaliação do impacto social e cultural da aquisição, considerando a importância histórica ou cultural do imóvel na comunidade.

8.10.9. Garantir que todo o processo de aquisição seja transparente, bem documentado e sujeito a prestações de contas regulares para a sociedade e órgãos fiscalizadores.

8.10.10. Contratação Direta - Inexigibilidade e Dispensa (incisos I, II e III do art. 74, e incisos I, II e VIII do art. 75 da Lei nº 14.133/2021)

8.10.11. No caso de licitação, quanto nas contratações diretas, por dispensa ou inexigibilidade, deve-se atender o interesse público, visando obter as melhores propostas para a administração, bem como o melhor preço e as melhores condições.

8.10.12. Conforme Instrução Normativa SEGES/ME nº 103, de 30 de dezembro de 2022;

Art. 10. Os órgãos ou as entidades deverão realizar o chamamento público com o objetivo de prospectar no mercado imóveis disponíveis para locação que atendam às necessidades definidas no ETP.

Art. 11. São as fases do chamamento público

I - a abertura por meio de publicação de edital;

II - a apresentação das propostas de imóveis disponíveis para locação que atendam às especificações do edital;

III - a avaliação e estudo de leilante; e

IV - a seleção e a aprovação das propostas de locação.

8.11. Como sugestão, seja realizado Chamamento Público, conforme legislação vigente.

8.12. No processo de aquisição de imóveis, a Administração Pública assume a responsabilidade de adquirir o imóvel e cobrir todos os custos associados, desde a sua aquisição até a sua manutenção. Essa estratégia é adotada em circunstâncias específicas, principalmente quando a opção de locação não é viável, geralmente devido à escassez de imóveis que atendam plenamente às exigências necessárias para as operações administrativas serem eficazes. Este enfoque visa gerar um impacto positivo significativo na comunidade, facilitando um acesso mais eficiente e abrangente aos serviços públicos. Além disso, ao garantir a aquisição de um imóvel alinhado com as necessidades da Administração, fortalece-se a presença e a eficácia das instituições governamentais locais, consolidando sua capacidade de atender às demandas dos cidadãos. A decisão de adquirir o imóvel representa um passo estratégico em direção a um compromisso sustentável e a um planejamento proativo para o futuro, considerando não apenas as necessidades atuais, mas também antecipando as demandas futuras da população. Isso demonstra um comprometimento sólido e responsável com o uso dos recursos públicos e de interesse público.

9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. Sugere-se que a pesquisa de mercado seja realizada após o chamamento, nos termos da legislação acima citada, para certificação de que aqueles preços encontrados após o chamamento público estão compatíveis com o mercado, que será juntado aos autos oportunamente.

9.2. Recomenda-se também que a pesquisa contemple locações anteriores de órgãos ou entidades públicas, mídias e sítios eletrônicos especializados. Ou, caso não seja possível utilizar tais parâmetros, a elaboração de justificativa que trate dessa impossibilidade.

10. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

10.1. Sugere-se a realização de chamamento público para prospecção de mercado no ramo imobiliário, para identificação das ofertas disponíveis para aquisição de imóvel e aptas ao atendimento do

interesse administrativo. Nesse procedimento, a Administração Pública informa a sua intenção de realizar aquisição em determinado local ou região, podem ser incluídas todas as áreas aptas ao atendimento do interesse administrativo e determina suas condições. Além das exigências básicas do imóvel apto ao chamamento público, como: área, localização e existência de garagem, podem ser apontadas exigências específicas, relacionadas à eficiência energética, economia e racionalidade no uso da água. A adoção dessa prática é muito interessante, pois, mesmo podendo utilizar a contratação direta por dispensa, o gestor divulga previamente ao setor privado sua pretensão contratual, dando mais publicidade à escolha do imóvel a ser contratado diretamente.

10.2. Este estudo viabiliza pela aquisição de um imóvel, conforme solução **subitem 8.10 - Solução IV - Aquisição de imóvel**. Deste modo, a Secretaria de Estado da Educação - SEDUC garantirá um ambiente adequado e customizado para o Núcleo de Arquivo, contribuindo para uma melhor gestão documental e operacional, viabiliza como a solução mais eficaz e econômica para resolver os problemas enfrentados com as instalações atuais, pois já existem contratos de locação tradicional vigentes, não se faz viável devido as dificuldades enfrentadas nos últimos anos, conforme relatórios de acompanhamento e fiscalização dos serviços prestados que têm evidenciado múltiplas insatisfações em relação à estrutura física do local, destacando a urgência de reparos na infraestrutura. Embora tenha opção na modelagem de locação, "built to suit" para o momento não é viável devido ao prazo limitado para encerrar o contrato de locação atual. Não há tempo suficiente para construir ou reformar um novo prédio, tornando essa opção inviável. Além disso, embora tenham sido encontradas poucas opções no mercado, é evidente que existem imóveis prontos ou que necessitam de pouca intervenção e que podem atender plenamente às necessidades do órgão.

10.3. Tendo em vista que a município de Porto Velho, com população estimada em 460.434 (quatrocentos e sessenta mil e quatrocentos e trinta e quatro) habitantes pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (BRASIL, 2022), espera-se encontrar alternativas de aquisição de imóvel. No entanto, caso seja apurada a existência de outros tipos de aquisição, sugere-se que o custo total do modelo seja comparado com os demais valores encontrados.

10.4. A decisão de adquirir um imóvel público em vez de continuar com a locação pode ser embasada em diversos aspectos técnicos e estratégicos:

10.4.1. Estabilidade Financeira, aquisição de imóvel, oferece estabilidade financeira a longo prazo, uma vez que elimina a incerteza dos aumentos de aluguel e estabelece custos fixos previsíveis;

10.4.2. Economia a Longo Prazo Seduc pode economizar significativamente ao longo do tempo. Enquanto a locação implica em pagamentos contínuos e possíveis aumentos de aluguel, a aquisição pode resultar em custos fixos mais baixos a longo prazo.

10.4.3. Estabilidade orçamentária a posse de um imóvel público permite um melhor planejamento financeiro devido à estabilidade dos pagamentos de hipoteca, em comparação com os custos variáveis e muitas vezes imprevisíveis associados à locação.

10.4.4. Investimento a Longo Prazo, valor do imóvel aumentar com o tempo, proporcionando um retorno sobre o investimento e fortalecendo o patrimônio da Administração Pública.

10.4.5. Controle e Autonomia, a posse do imóvel oferece à Secretaria de Estado da Educação de Rondônia maior controle sobre o espaço físico, possibilitando adaptações e modificações conforme as necessidades específicas do Núcleo de Arquivo, sem depender da aprovação do proprietário.

10.4.6. Segurança Jurídica, a propriedade do imóvel público oferece segurança jurídica, eliminando o risco de ser despejado ou enfrentar disputas contratuais associadas à locação.

10.4.7. Adaptação a Necessidades Específicas ao possuir o imóvel, a Seduc pode adaptá-lo de acordo com suas necessidades específicas de armazenamento, preservação e acesso aos documentos do arquivo setorial, possibilitando a implementação de soluções personalizadas de acordo com as melhores práticas.

10.4.8. Prestígio e Imagem Institucional a propriedade de um imóvel público pode contribuir para a imagem e prestígio da instituição, transmitindo uma sensação de estabilidade e comprometimento com a comunidade e os stakeholders.

10.5. Deste modo, o chamamento público assegura transparência e eficiência do processo, permite que Administração tenha acesso a diversas propostas, promovendo a análise de diferentes soluções antes da tomada de decisão, assim, demonstra responsabilidade na gestão dos recursos públicos, uma vez que a decisão é fundamentada em critérios previamente estabelecidos, divulgados e alinhado aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência. Assim como, a escolha do imóvel mais adequado com base nas propostas recebidas, e na avaliação realizada, garantir imparcialidade e transparência no processo de avaliação, fundamentais para a atuação da administração pública.

10.6. Conforme Instrução Normativa SEGES/ME nº 103, de 30 de dezembro de 2022;

Art. 10. Os órgãos ou as entidades deverão realizar o chamamento público com o objetivo de prospectar no mercado imóveis disponíveis para locação que atendam às necessidades definidas no ETP.

Art. 11. São as fases do chamamento público

I - a abertura por meio de publicação de edital;

II - a apresentação das propostas de imóveis disponíveis para locação que atendam às especificações do edital;

III - a avaliação e estudo de leiaute; e

IV - a seleção e a aprovação das propostas de locação.

Art. 16. A proposta selecionada passará por um estudo de leiaute para verificação quanto à adequação do imóvel aos requisitos mínimos definidos no edital de chamamento público

10.7. Desta forma, a solução proposta é a realização de chamamento público com ampla divulgação para prospecção de imóvel que atenda a todos os requisitos já elencados no presente estudo, e que esteja conforme a legislação pertinente, e que possa sediar a instalação do Núcleo de Arquivo da Seduc, vinculado à Gerência de Apoio Administrativo - GAA. Essa solução visa possibilitar a concorrência entre os potenciais ofertantes, já que a licitação imediata é inviável devido às características e localização que o imóvel deve possuir. Sendo assim, o chamamento público, alternativamente, realizaremos buscas junto às imobiliárias ou sites especializados para a localização de imóveis que possam nos atender. Essa abordagem não apenas se destaca como uma metodologia eficaz para a aquisição de imóveis, mas também como um instrumento que fortalece os valores fundamentais da administração pública, promovendo uma gestão transparente e responsável segundo os princípios democráticos e legais. Além disso, o Chamamento Público é crucial para garantir um processo transparente, competitivo e legalmente válido, assegurando a seleção da melhor solução tanto para o órgão quanto para a comunidade que será beneficiada pelos serviços oferecidos. Sua utilização vai além da escolha do imóvel, refletindo a responsabilidade da administração na gestão dos recursos públicos, fundamentada em critérios previamente estabelecidos e divulgados, e alinhando-se aos princípios éticos e legais que regem a administração pública, como legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.

11. JUSTIFICATIVA DE PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

11.1. Não aplicável em razão das características do contrato, por ser item único e indivisível não há a que se falar de parcelamento de objeto.

12. RESULTADOS PRETENDIDOS

12.1. Demonstrativo dos resultados pretendidos em termos de economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis (inciso IX do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/21).

12.2. A aquisição de um imóvel, visa proporcionar um atendimento de excelência no âmbito da Secretaria de Educação de Rondônia, pois tem como missão garantir condições adequadas para preservação do Núcleo de arquivo da SEDUC, garantir condições adequadas para a preservação do acervo, otimizar a eficiência operacional, preservar a integridade dos documentos, manter a consistência na catalogação e localização dos documentos, além de reduzir custos e complexidade logística.

12.3. A contratação visa possibilitar o atendimento das inúmeras e corriqueiras solicitações de manutenção predial sejam atendidas o mais celebre possível e com uma desburocratização, sendo assim garantindo o melhor desempenho das atividades da Seduc.

12.4. Ter um prédio próprio garantiria a estabilidade e segurança necessárias para preservar o acervo de documentos da SEDUC. Isso evitaria o deslocamento frequente do acervo, minimizando riscos de danos, perdas ou misturas indevidas de documentos, enquanto serviço público, buscando sempre a melhoria dos serviços prestados por este órgão, para o alcance e sucesso da atuação administrativa desta Secretaria de Educação.

12.5. A permanência em um único local permite o desenvolvimento eficiente das atividades do Núcleo de Arquivo. Ao evitar mudanças frequentes, é possível manter a organização do acervo, facilitando o acesso e a localização dos documentos quando necessário.

12.6. Preservação da integridade dos documentos, ao evitar mudanças de prédios, minimiza-se o risco de danos aos documentos durante transporte, como quebras de caixas e possíveis perdas de documentos. Isso é fundamental para garantir a preservação da integridade histórica e legal dos registros da SEDUC.

12.7. Consistência na catalogação e localização dos documentos, a permanência em um prédio próprio reduz as chances de mudanças na localização física dos documentos, facilitando a manutenção da consistência na catalogação e no registro no Sistema Eletrônico de Informações (SEI) e em planilhas de controle. Isso contribui para uma gestão eficaz do arquivo e facilita a recuperação de informações quando necessário.

12.8. Redução de custos e complexidade logística, evitar mudanças de prédios reduz a onerosidade relacionada à logística de montagem, desmontagem e transporte de materiais. Isso proporciona economia de recursos financeiros e reduz a complexidade operacional, permitindo que a equipe do Núcleo de Arquivo concentre seus esforços em atividades mais produtivas e relevantes para a gestão documental.

12.9. Contribuir com um ambiente de trabalho salubre e agradável é de extrema importância para uma organização fluir com suas demandas e produtividade. Considerando que o ambiente de trabalho é o local onde a maioria das pessoas passam a maior parte do tempo, um espaço mais adequado pode contribuir para a saúde mental dos servidores, bem como reflete melhores resultados educacionais.

12.10. Espaço adequado para consulta frequente de documentos, respeitando as normas de segurança.

12.11. Garantia de um melhor atendimento ao público interno e externo que necessite dos serviços do Núcleo de Arquivo, principalmente no tocante a garantia de Acessibilidade a todos e instalações condizentes à imagem da Secretaria.

13. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO PREVIAMENTE À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO, INCLUSIVE QUANTO À CAPACITAÇÃO DE SERVIDORES OU DE EMPREGADOS PARA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO CONTRATUAL.

13.1. A Secretaria de Estado da Educação de Rondônia – SEDUC, objetivando a necessidade de aquisição de imóvel para fins de instalação do Núcleo de Arquivo da Seduc, vinculado à Gerência de Apoio Administrativo - GAA. Após os resultados e trâmites procedimentais, será elaborado contrato para firmar entre a empresa licitante e a Secretaria de Educação de Estado de Rondônia.

13.2. Considerar a necessidade de capacitar servidores para a correta fiscalização do contrato em tela, evitando-se vícios ou desvios de conduta, aos prazos, bem como garantir o cumprimento das metas de eficiência e eficácia necessárias para o atendimento do objeto desta contratação.

13.3. A fiscalização deverá ser acompanhada por uma comissão de no mínimo 03 (três) pessoas, indicados pelo titular da pasta, dos quais deverão dentre outros averiguar o que segue:

13.4. Supervisionar, fiscalizar, atestar e conferir o objeto, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021, podendo recusar tudo o que estiver em desacordo com as normas ou descrições contidas

no Termo de Referência, o qual será elaborado após a conclusão deste documento.

13.5. Juntar o cronograma ao processo e incluir, no mapa de riscos, os riscos de a contratação fracassar, caso os ajustes não corram a tempo: evitar riscos de a contratação falhar em relação a adequações do ambiente da organização, pois tais adequações conforme necessidade

13.6. Efetuar o recebimento do objeto, em conformidade com a Lei 14.133/2021.

13.7. Certificar-se de que todas as instalações e procedimentos estejam em conformidade com as normas estabelecidas pela CONARQ para a guarda de documentos públicos.

13.8. Certificar-se que espaço adequado para consulta frequente de documentos, respeitando as normas de segurança.

13.9. Garantir que a sala de arquivos seja acessível a pessoas com deficiência, incluindo rampas e elevadores, se necessário.

14. **PREVISÃO DA DATA DE ENTREGA DOS BENS E/OU CONTRATAÇÃO DOS SERVIÇOS E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO**

14.1. Considerando as especificações do objeto deste estudo, o prazo máximo para entrega/recebimento do imóvel a ser adquirido, bem como os critérios de aceitação para a definição final, serão estabelecidos de acordo com o Termo de Referência, o qual será elaborado após a conclusão deste documento.

15. **CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES**

15.1. Diante das especificações do objeto desta contratação, esta comissão entende que não há contratações correlatas e nem interdependentes para a viabilidade e contratação a serem realizadas.

16. **RISCOS, IMPACTOS AMBIENTAIS E MEDIDAS MITIGADORAS**

16.1. Realizado uma análise qualitativa e quantitativa dos riscos identificados no contexto do presente estudo de viabilidade, bem como os riscos que poderão comprometer o sucesso da contratação estão enumerados, conforme Nota Técnica Nº 24/2024/SEDUC-CETP ([0047653178](#)).

16.2. Considerando o impacto ambiental, a título exemplificativo, abaixo estão elencados os critérios e práticas de sustentabilidade para a presente contratação:

16.3. O funcionamento do arquivo requer eletricidade, o que pode aumentar o consumo de energia, resultando em emissões de gases de efeito estufa, caso a fonte de energia seja não renovável. Para mitigar esse impacto é importante adotar medidas de eficiência energética, como o uso de iluminação LED e sistemas de climatização eficientes.

16.4. Estabelecer canais claros de comunicação entre as equipes administrativas, professores, funcionários para garantir uma cooperação harmoniosa e resolver quaisquer problemas que possam surgir

16.5. Investir em medidas de eficiência energética, como isolamento térmico, janelas com vidros duplos, sistemas de iluminação LED, sensores de presença e dispositivos de controle de temperatura pode reduzir significativamente o consumo de energia e as emissões de gases de efeito estufa.

16.6. Devido os usuários gerar resíduos sólidos, como papel, plástico e resíduos de alimentos e outros, é necessário implementar programas de reciclagem e de educação ambiental para os servidores que possam ajudar a minimizar a quantidade de resíduos enviados para aterros sanitários.

16.7. Manter em conformidade com todas as regulamentações ambientais locais e nacionais, buscando superar os requisitos mínimos sempre que possível.

16.8. Deverá observar a legislação Federal, Estadual e Municipal sobre o aspecto de geração e destinação de resíduos, bem como práticas sustentáveis na construção civil.

16.9. Destacamos:

16.9.1. Resolução 307 - CONAMA - Os resíduos da construção civil não poderão ser dispostos em aterros de resíduos domiciliares, em áreas de "bota fora", em encostas, corpos d' água, lotes vagos, e em áreas protegidas por Lei;

16.9.2. Necessidade de atendimento às normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT e CETESB, sobre resíduos sólidos.

16.10. Contudo, não se observou a existência de possíveis impactos ambientais significativos.

17. DIRETRIZES QUE NORTEARAM ESTE ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR - ETP

17.1. O presente estudo busca atender as exigências nas diretrizes norteadores por intermédio da Lei de Licitações e Contratos Administrativos, Nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que regulamenta o art. 18, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências, bem como, artigo 34 do Decreto Nº 28.874, de 25 de janeiro de 2024, assim como, nos termos da Instrução Normativa SEGES Nº 58, de 8 de agosto de 2022 e visa o atendimento dos procedimentos iniciais do planejamento de contratações que caracteriza o interesse público envolvido e a sua melhor solução e fundamentar o Anteprojeto, ao Termo de referência ou ao Projeto Básico a serem elaborados caso se conclua por sua viabilidade da contratação.

17.2. Tal solicitação está prevista no Art. 18 § 2º da Lei 14.133/2021.

§ 2º O estudo técnico preliminar deverá conter ao menos os elementos previstos nos incisos I, IV, VI, VIII e XIII do § 1º deste artigo e, quando não contemplar os demais elementos previstos no referido parágrafo, apresentar as devidas justificativas

17.3. Em obediência aos princípios do Art. 5º

Art. 5º Na aplicação desta Lei, serão observados os princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da eficiência, do interesse público, da probidade administrativa, da igualdade, do planejamento, da transparência, da eficácia, da segregação de funções, da motivação, da vinculação ao edital, do julgamento objetivo, da segurança jurídica, da razoabilidade, da competitividade, da proporcionalidade, da celeridade, da economicidade e do desenvolvimento nacional sustentável, assim como as disposições do Decreto-Lei nº 4.657, de 4 de setembro de 1942 (Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro).

17.4. Apresentando-se também, acompanhado do DECRETO Nº 28.874 de 25 de Janeiro de 2024, que regulamenta as contratações públicas no âmbito da Administração Pública, autárquica e funcional do Estado de Rondônia.

Art. 32.O estudo técnico preliminar - ETP é o documento que evidencia o problema a ser resolvido para satisfação do interesse público, bem como a melhor solução dentre as possíveis, servindo de base à elaboração do termo de referência ou projeto básico e dos demais documentos técnicos pertinentes, caso se conclua pela viabilidade da contratação, a ser realizado pelo órgão ou entidade requisitante.

Art. 34. § 1º O ETP deverá conter ao menos os elementos previstos nos incisos I, V, VI, VII e XIII do caput deste artigo e, quando não contemplar os demais elementos, apresentar as devidas justificativas.

17.5. Assim, visamos identificar e analisar os cenários para o atendimento das demandas, demonstrando a viabilidade técnica e econômica das soluções identificadas, fornecendo informações necessárias para subsidiar o processo de contratação.

I - Constituição da República Federativa do Brasil de 1988;

II - Lei Nº 9.605, de 12 de fevereiro de 1998, dispõe sobre as sanções penais e administrativas derivadas e atividades lesivas ao meio ambiente, e dá outras providências;

III - Lei Nº 8.245, de 18 de outubro de 1991, dispõe sobre as locações dos imóveis urbanos e os procedimentos a elas pertinentes;

- IV - Lei Nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, estabelece as diretrizes e bases da educação nacional;
- V - Lei Nº 5.092, de 24 de agosto de 2021, dispõe sobre a gestão patrimonial mobiliária e imobiliária, institui normas para alienação de bens públicos pertencentes ao Estado de Rondônia e revoga a Lei nº 2.734, de 27 de abril de 2012.
- VI - Lei Nº 10.098, de 19 de dezembro de 2000, que estabelece normas gerais e critérios básicos para a promoção da acessibilidade das pessoas portadoras de deficiência ou com mobilidade reduzida, e dá outras providências;
- VII - Lei Nº 13.146, de 6 de julho de 2015, institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência);
- VIII - Lei Nº 3.924, de 17 de outubro de 2016, que dispõe sobre normas de segurança contra incêndio e evacuação de pessoas e bens no Estado de Rondônia e dá outras providências;
- IX - Lei Complementar Nº 123, de 14 de dezembro de 2006, que institui o Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte; Instrução Normativa nº 01, de 19 de janeiro de 2010, que dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional e dá outras providências;
- X - Decreto Nº 7.203, de 04 de junho de 2010, que dispõe sobre a vedação do nepotismo no âmbito da administração pública federal;
- XI - Decreto Nº 21.425, de 29 de novembro de 2016, que regulamenta a Lei nº 3.924, de 17 de outubro de 2016 que “Dispõe sobre normas de segurança contra incêndio e evacuação de pessoas e bens no Estado de Rondônia e dá outras providências.”;
- XII - Instrução Normativa SEGES /ME Nº 65, de 7 de julho de 2021, que dispõe sobre o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para aquisição de bens e contratação de serviços em geral, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional.;
- XIII - Instrução Normativa Nº 03, de 26 de abril de 2018, que estabelece regras de funcionamento do Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, no âmbito do Poder Executivo Federal;
- XIV - Instrução Normativa Nº 5, de 26 de maio de 2017;
- XV - Instrução Normativa SEGES/ME Nº 103, de 30 de dezembro de 2022, que dispõe sobre os procedimentos de seleção de imóveis para locação no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional;
- XVI - [Estudo de cores – Seduc](#), que estabelece as cores para o ambiente de aprendizagem e para cada uma de suas alocações;
- XVII - [Norma Regulamentadora N. 24 \(NR-24\)](#), que estabelece as condições mínimas de higiene e de conforto a serem observadas pelas organizações, devendo o dimensionamento de todas as instalações regulamentadas por esta NR ter como base o número de trabalhadores usuários do turno com maior contingente;
- XVIII - ABNT NBR 9077:2001 – Saídas de emergência em edifícios;
- XIX - ABNT NBR 5419:2001 – Proteção de estruturas contra descargas atmosféricas;
- XX - ABNT NBR 15215:2003 – Iluminação natural;
- XXI - ABNT NBR 14.653-2:2011 – Avaliação de bens - Parte 2: Imóveis urbanos;
- XXII - ABNT NBR 9050:2015 – Acessibilidade a edificações, mobiliário, espaços e equipamentos urbanos;

- XXIII - ABNT NBR 14.653-1/2019 – Avaliação de bens - Parte 1: Procedimentos gerais;
- XXIV - BRASIL. Lei nº 8.159, de 08 de janeiro de 1991. Dispõe sobre a Política de arquivos públicos e privados e dá outras providências. Brasília, DF: Diário Oficial da União, 09 jan. 1991.
- XXV - BRASIL. Decreto nº 4.073, de 03 de janeiro de 2002. Regulamenta a Lei nº 8.159 de 8 de janeiro de 1991, que dispõe sobre a política nacional de arquivos públicos e privados. Brasília, DF: Diário Oficial da União, 04 jan. 2002.
- XXVI - BRASIL. Constituição (2012). Lei nº 12527, de 18 de novembro de 2011. Regula o acesso a informações previsto no inciso XXXIII do art. 5º, no inciso II do § 3º do art. 37 e no § 2º do art. 216 da Constituição Federal; altera a Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990; revoga a Lei nº 11.111, de 5 de maio de 2005, e dispositivos da Lei nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991; e dá outras providências. BRASÍLIA, DF, 2011.

18. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO DE VIABILIDADE

18.1. Os estudos preliminares evidenciaram que a contratação da solução descrita no **subitem 8.10**, ou seja, **Solução IV - Aquisição de imóvel**; mostra-se possível tecnicamente e fundamentadamente necessária. Diante do exposto, esta equipe de planejamento declara **viável** esta contratação - uma vez considerados os seus potenciais benefícios em termos de eficácia, eficiência, efetividade e economicidade.



Documento assinado eletronicamente por **Euler Renan Salles do Carmo, Arquiteto(a)**, em 12/04/2024, às 09:26, 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 **Sonia Costa de Melo, Assessor(a)**, em 12/04/2024, às 09:28, 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 **Wanderlei Ferreira Leite, Coordenador(a)**, em 12/04/2024, às 09:30, 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 **Julimara Valeria Courinos Lima da Silva, Gerente**, em 12/04/2024, às 09:32, 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 **BEATRIZ FERREIRA FRANCA, Assessor(a)**, em 12/04/2024, às 09:34, 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 **HUGO BERGONI DA SILVA ROCHA, Gerente**, em 12/04/2024, às 09:45, 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 **maria obena da silva, Técnico(a)**, em 12/04/2024, às 09:47, 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 **0046832392** e o código CRC **78E7AC0C**.

Referência: Caso responda este(a) Estudo Técnico Preliminar, indicar expressamente o Processo nº 0029.025962/2023-58

SEI nº 0046832392

Criado por [35087480225](#), versão 83 por [35087480225](#) em 12/04/2024 08:58:42.