



TERMO DE REFERÊNCIA - Nº 31/2025

Processo Administrativo nº 2025-280

1. OBJETO

Este Termo de Referência tem por escopo a contratação de serviço de locação de galpões, visando o armazenamento de itens do Almoxarifado, Arquivo e Bens Inservíveis, atualmente distribuídos em prédios anexos da Sede do Tribunal de Justiça do Estado do Acre. A medida justifica-se pela necessidade premente de desocupação do prédio denominado Anexo III do Tribunal de Justiça do Estado do Acre, a fim de viabilizar a sua reforma e ampliação, conforme amplamente detalhado no Documento de Formalização da Demanda (ID D16159 e ID H13046) e no Estudo Técnico Preliminar nº 83/2025 (ID H12994), todos integrantes do Processo Administrativo nº 2025-280. A locação pretendida garantirá a continuidade dos trabalhos administrativos, a segurança e organização dos bens e documentos institucionais, além da execução tempestiva da obra de modernização do espaço físico. A contratação abrangerá dois imóveis distintos, selecionados por suas características e localizações estratégicas que atendem às necessidades específicas do Tribunal, conforme justificado na Justificativa Imóveis Selecionados (ID D17164).

Seguem as especificações dos imóveis a serem contratados, com os respectivos valores conforme propostas e documentos que instruem o presente processo:

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	VALOR R\$
01	Galpão Calafate: Este imóvel conta com área de 886,20m ² , localizado na Estrada do Calafate, nº 4733, Bairro Calafate, Rio Branco/AC. Apresenta estrutura de escritório, área destinada a Arquivo e Almoxarifado com ventilação mecânica, garantindo salubridade para a utilização do espaço pelo servidor, além de estruturas particionadas, que permitem a separação dos itens de Almoxarifado específicos de unidades como Projeto Cidadão, SETIC e GSITJ. O valor mensal do aluguel para este galpão é de R\$ 14.000,00 (quatorze mil reais), a ser	MENSAL	14.000,00

	pago à empresa DROGARIA CALAFATE LTDA, CNPJ 05.200.236/0001-95, conforme Proposta de Aluguel de Imóvel (ID D16707) e Escritura Pública (ID D16780).		
02	Galpão Via Verde: Este imóvel possui aproximadamente 800m ² de área construída e um pátio de 700m ² , situado na Estrada do Amapá, S/N, Bairro Amapá, Rio Branco/AC, atrás dos CORREIOS ? VIA VERDE. A estrutura conta com três galpões de aproximadamente 300m ² cada, sendo necessária a locação de apenas dois destes, indicados para a guarda de bens inservíveis. Embora em fase de acabamento, o imóvel possui localização estratégica, grande visibilidade e estrutura física imponente, atendendo aos requisitos de armazenamento de materiais. O valor mensal do aluguel para este galpão é de R\$ 10.000,00 (dez mil reais), mais IPTU, a ser pago à imobiliária ZERO68 IMÓVEIS (FABRICIO CHAGAS DE CARVALHO ? ME), CNPJ 41.585.243/0001-16, conforme Proposta Imobiliária (ID D17158).	MENSAL	10.000,00
VALOR TOTAL MENSAL R\$			24.000,00

1.2. O objeto da contratação classifica-se como locação de imóveis, caracterizando-se como serviço contínuo, essencial para a manutenção das atividades administrativas e operacionais do Tribunal de Justiça do Estado do Acre.

1.3. A contratação não se refere a bem de luxo, conforme disposto no Decreto nº 10.818/2021, tratando-se de serviço essencial para garantir a continuidade dos trabalhos institucionais e a modernização das instalações do Poder Judiciário.

1.4. O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato, com possibilidade de prorrogação por iguais e sucessivos períodos, limitando-se ao prazo máximo de 5 (cinco) anos, conforme o artigo 105 e o artigo 106 da Lei nº 14.133/2021, conferindo segurança jurídica para a execução das obrigações contratuais e a flexibilidade necessária para atender à demanda contínua da Administração Pública.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (ART. 74, INCISO V DA LEI Nº 14.133/2021)

2.1. Justificativa da Necessidade da Contratação

A presente contratação emerge de uma demanda institucional clara e premente, conforme exhaustivamente detalhado no Documento de Formalização da Demanda (ID D16159 e ID H13046) e no Estudo Técnico Preliminar nº 83/2025 (ID H12994), ambos integrantes do Processo Administrativo nº 2025-280. A necessidade urgente da locação de galpões surge da imperiosa desocupação do prédio denominado Anexo III, que atualmente abriga, de forma provisória, acervos de processos físicos, materiais de consumo, equipamentos e bens inservíveis, ocupando espaços cruciais e incompatíveis com as atividades a serem desenvolvidas após a

reforma e ampliação do prédio das secretarias do Tribunal de Justiça do Estado do Acre. A ausência de um espaço adequado e seguro para o armazenamento desses itens compromete a organização, a preservação e a logística do acervo, além de gerar riscos operacionais, estruturais e de segurança patrimonial. A locação dos galpões se mostra uma medida imprescindível para garantir a agilidade na desocupação do Anexo III, facilitando o início das obras sem atrasos, e proporcionando as condições necessárias para o armazenamento seguro e organizado dos itens, minimizando riscos de perda ou dano, bem como oferecendo a flexibilidade para atender às necessidades específicas do Tribunal quanto à localização e capacidade de armazenamento. A contratação contribuirá significativamente para a eficiência administrativa e a melhoria dos serviços prestados à sociedade.

2.2. Inexigibilidade de Licitação por Inviabilidade de Competição

A contratação em tela se enquadra na hipótese de inexigibilidade de licitação prevista no artigo 74, inciso V, combinado com o §5º da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que trata da locação de imóveis cujas características de instalações e localização o tornem particularmente adequado às necessidades da Administração. A inviabilidade de competição decorre do fato de que os imóveis identificados ? o Galpão Calafate e o Galpão Via Verde ? apresentam características singulares e indispensáveis, como localização estratégica, facilidade de acesso logístico, área útil compatível, condições de segurança patrimonial e operacional, além de infraestrutura adequada ao armazenamento de materiais, documentos e bens inservíveis, não havendo, na região de Rio Branco/AC, outros imóveis disponíveis com características equivalentes que possam suprir a demanda de forma igualmente vantajosa. Conforme o Estudo Técnico Preliminar nº 83/2025 (ID H12994) e o Despacho nº 1818-2025 (ID H13061), os requisitos do §5º do Art. 74 foram devidamente cumpridos:

- **Avaliação Prévia do Bem:** Foi realizada avaliação técnica para aferir as condições estruturais e o estado de conservação dos imóveis, a adequação de seus espaços físicos às necessidades da Administração, a análise dos custos de eventuais adaptações imprescindíveis para garantir a funcionalidade e segurança operacional, bem como o prazo de amortização dos investimentos realizados, quando houver necessidade de benfeitorias.
- **Certificação da Inexistência de Imóveis Públicos Disponíveis:** Foi emitida declaração formal da unidade patrimonial competente, atestando a inexistência de imóveis públicos vagos, livres e aptos para atender à demanda específica, cumprindo o requisito legal. O Ofício nº 15-2025 - SEINF-SUINF-DIORE (ID H12936) formalizou a consulta à Secretaria de Estado de Administração sobre a disponibilidade de imóvel público, e o Estudo Técnico Preliminar (ID H12994) atesta que o levantamento de mercado identificou a inexistência de outros imóveis com as mesmas condições e padrão pretendido.
- **Justificativas da Singularidade e Vantajosidade:** Os imóveis selecionados apresentam características singulares indispensáveis, como sua localização estratégica e facilidade de acesso logístico para o Galpão Calafate (proximidade com a Cidade da Justiça e Sede, permitindo acesso facilitado ao jurisdicionado e logística de entrega de materiais) e para o Galpão Via Verde (ampla estrutura para guarda de materiais inservíveis, atrás dos Correios na Via Verde), bem como área útil compatível com as necessidades de armazenamento. A contratação revela-se vantajosa para a Administração, uma vez que evita custos com transporte recorrente e fragmentação de estoques, além de proporcionar otimização dos

fluxos operacionais e redução de riscos associados à guarda inadequada de materiais e documentos. A inviabilidade de competição manifesta-se, portanto, pela ausência de pluralidade de fornecedores capazes de oferecer imóveis com as características intrínsecas e a adequação específica que atendam de forma precisa e direcionada às necessidades do Tribunal de Justiça do Estado do Acre.

2.3. Alinhamento ao Plano de Contratações Anual (PCA)

O objeto da contratação não estava previsto no Plano de Contratações Anual (PCA), porém será incluído concomitantemente ao planejamento da presente contratação, conforme demonstrado no Estudo Técnico Preliminar nº 83/2025 (ID H12994).

- a. ID PCA no PNCP:
- b. Data de publicação no PNCP:
- c. Id do item no PCA:
- d. Classe/Grupo:

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO E ESPECIFICAÇÃO DOS IMÓVEIS

3.1. Requisitos para Atendimento da Demanda

A presente contratação tem como objetivo atender à demanda de espaço adequado para o armazenamento de materiais de almoxarifado, arquivos de processos e bens inservíveis, em virtude da reforma e ampliação do prédio Anexo III da Sede do Tribunal de Justiça do Estado do Acre. Para atendimento da demanda, são considerados requisitos necessários e suficientes os seguintes, conforme detalhado no Estudo Técnico Preliminar nº 83/2025 (ID H12994) e no Documento de Formalização da Demanda Complementar (ID H13046):

- a. Locação de dois galpões que atendam às necessidades específicas de proximidade, espaço físico, segurança e logística.
- b. Disponibilização dos imóveis em condições plenas de uso e livres de quaisquer impedimentos físicos ou jurídicos.
- c. Garantia de que os imóveis possuam estrutura física adequada, incluindo paredes de vedação, cobertura resistente, piso adequado, ventilação e iluminação satisfatórias.
- d. Instalações elétricas seguras e funcionais, banheiros e área de apoio mínima.
- e. Área total coberta compatível com a necessidade de estocagem segura de materiais e arquivos.
- f. Acesso adequado para veículos de transporte (caminhões ou veículos utilitários), facilitando carga e descarga.
- g. Sistema de segurança básico, como portões reforçados, cercamento e trancas adequadas.
- h. Condições que garantam a proteção dos itens armazenados contra intempéries, pragas, infiltrações e demais riscos.
- i. Localização no perímetro urbano de Rio Branco/AC, com acesso viário adequado, considerando a facilidade de acesso aos usuários e a logística do Tribunal.

j. Confirmação da contratação mediante pagamento às entidades locadoras.

3.2. Levantamento de Mercado e Análise de Soluções

Perante a necessidade do objeto deste estudo, foi realizado um levantamento de mercado no intuito de prospectar e analisar soluções para a pretensa contratação, que atendam aos critérios de vantajosidade para a Administração Pública sob os aspectos da conveniência, economicidade e eficiência. A pesquisa nesta cidade identificou duas opções para a execução deste serviço:

- **Aquisição:** No modelo de aquisição de imóvel, a Administração Pública adquire o imóvel e assume todos os custos decorrentes, como construção, reforma e manutenção. Essa solução é adotada em situações específicas, por exemplo, quando a locação não se mostra uma opção viável por não se localizar nenhum imóvel que se adeque às condições necessárias. No presente caso, os imóveis encontrados para locação estão de acordo com as condições pretendidas por esta Administração, tornando a aquisição desnecessária.
- **Locação:** De acordo com o modelo de locação de imóvel, o serviço consiste na disponibilização de imóvel pela contratada, com todas as características requeridas pela contratante, mediante os termos contratuais, uma vez que não há local de posse da administração pública que seja compatível com a sua necessidade. Esta solução atende plenamente às necessidades de espaço, segurança, logística e economicidade. Após a realização do levantamento de mercado, restou identificado que não há outros imóveis com as mesmas condições, singularidades e vantajosidade, de forma que somente os galpões aqui apresentados atendem aos critérios pretendidos, atestando-se a inexistência de outros imóveis compatíveis com o padrão almejado.

Portanto, a solução escolhida consiste na locação de imóveis (galpões) destinados ao armazenamento de itens do Almoxarifado, Arquivo e Bens Inservíveis, atualmente distribuídos em prédios anexos da Sede do Tribunal de Justiça do Estado do Acre. A locação se justifica pela necessidade urgente de desocupação do prédio Anexo III para viabilizar sua reforma e ampliação. A principal vantagem desse modelo é o baixo custo quando comparado com a aquisição de imóveis.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Natureza dos Serviços

O presente Termo de Referência trata da contratação de serviços de locação de imóveis, de natureza contínua e essencial para a manutenção das atividades do Tribunal, mediante contratação direta das proprietárias/imobiliárias dos galpões, regularmente cadastradas nos sistemas oficiais, com reconhecimento de suas propriedades e adequação dos bens às necessidades da Administração.

4.2. Requisitos Mínimos dos Imóveis

Os imóveis a serem contratados deverão atender, no mínimo, aos seguintes critérios técnicos operacionais:

- a. Estrutura física em condições adequadas, incluindo paredes de vedação em alvenaria (ou equivalente), cobertura resistente, piso adequado (cimento polido, cerâmica ou similar), pintura em bom estado, ventilação e iluminação adequadas.

- b. Instalações elétricas seguras e em pleno funcionamento.
- c. Banheiro funcional e área de apoio mínima (sala administrativa ou similar, se necessário).
- d. Área total coberta de no mínimo 886,20m² para o Galpão Calafate e 600m² para o Galpão Via Verde (totalizando dois módulos de 300m² cada), com pé direito compatível para estocagem segura de materiais e arquivos.
- e. Acesso adequado para veículos de transporte (caminhões ou veículos utilitários), facilitando carga e descarga.
- f. Sistema de segurança básico: portões reforçados, cercamento e trancas adequadas, preferencialmente sistema de câmeras ou alarme.
- g. Condições que garantam a proteção dos itens armazenados contra intempéries, pragas, infiltrações e demais riscos.
- h. Localização no perímetro urbano de Rio Branco/AC, com acesso viário adequado.

4.3. Obrigações do Locador

Os locadores (proprietários/imobiliárias) deverão observar as seguintes obrigações:

- a. Manutenção preventiva e corretiva da estrutura física do imóvel durante toda a vigência contratual, incluindo reparos decorrentes de desgaste natural, infiltrações, danos estruturais e pintura externa/interna, quando necessário.
- b. Responsabilidade sobre o pagamento de tributos incidentes sobre o imóvel (IPTU, taxas municipais e outras obrigações fiscais), conforme previsto na Proposta Imobiliária (ID D17158) para o Galpão Via Verde.
- c. Entrega dos imóveis em plenas condições de uso, livres e desembaraçados de qualquer impedimento físico ou jurídico que inviabilize sua utilização pela Administração.
- d. Atendimento imediato a eventuais notificações da Administração referentes a adequações estruturais necessárias, desde que relacionadas à manutenção intrínseca do imóvel.

4.4. Obrigações da Administração (Locatária)

A Administração, na qualidade de locatária, terá as seguintes obrigações:

- a. Realizar o uso dos imóveis exclusivamente para a finalidade contratada, ou seja, armazenamento de materiais de almoxarifado, arquivos e bens inservíveis.
- b. Zelar pela conservação interna dos bens instalados e pela organização dos materiais sob sua guarda.
- c. Efetuar o pagamento do valor mensal acordado, de acordo com as cláusulas contratuais.

4.5. Vedação à Sublocação

Não será admitida a sublocação dos imóveis, sendo obrigatória a sua utilização direta pela Administração para as finalidades especificadas.

4.6. Dispensa de Garantia Contratual

Dispensa-se a exigência de garantia contratual, nos termos dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, tendo em vista o baixo risco da contratação e a natureza do objeto, que consiste na locação de imóveis para fins institucionais.

4.7. Impactos Ambientais e Medidas Mitigadoras

Considerando que a presente contratação envolve a locação de imóveis já existentes e a principal finalidade é o armazenamento de bens, os impactos ambientais diretos decorrentes da locação são mínimos e gerenciáveis. Contudo, conforme o Estudo Técnico Preliminar nº 83/2025 (ID H12994), é crucial a adoção de práticas sustentáveis e medidas mitigadoras para evitar possíveis alterações nas propriedades físico-químicas do ambiente, geração excessiva de resíduos, contaminação do solo e das águas, além de impactos sonoros e na vegetação, que poderiam surgir de uma gestão inadequada dos espaços. A presença de áreas contaminadas, embora não indicada nos imóveis selecionados, sempre representaria um desafio, exigindo avaliações rigorosas. Em suma, é essencial adotar práticas sustentáveis, planejamento eficiente e treinamento da mão de obra para reduzir os impactos ambientais associados à utilização dos imóveis.

As medidas mitigadoras aplicáveis à utilização e manutenção dos espaços incluem:

- **Eficiência Energética:** A Administração buscará incluir, quando aplicável e viável, tecnologias e práticas que reduzam o consumo de energia, como uso racional da iluminação e climatização, e a utilização de equipamentos eletroeletrônicos de baixo consumo energético.
- **Uso Racional da Água:** Integração de tecnologias e práticas que reduzam o consumo de água, como o uso consciente de torneiras e chuveiros de baixo fluxo, e a adoção de dispositivos economizadores quando couber.
- **Qualidade Ambiental Interna:** A manutenção de ambientes internos saudáveis será priorizada, com boa qualidade do ar, iluminação natural e um design que incentive o bem-estar dos ocupantes, garantindo salubridade para os servidores.
- **Gestão de Resíduos:** Serão estabelecidos sistemas de coleta seletiva e reciclagem de resíduos gerados nas instalações, minimizando o impacto ambiental. A gestão de bens inservíveis e arquivos em processo de desfazimento será realizada conforme as normativas de sustentabilidade e descarte adequado.
- **Espaços Verdes e Biodiversidade:** Embora os imóveis sejam galpões, a Administração, no que for pertinente e possível, incentivará a manutenção de áreas verdes circundantes e práticas que favoreçam a biodiversidade local.
- **Utilização de Materiais Sustentáveis:** Optar, sempre que possível, por materiais de manutenção e decoração sustentáveis para minimizar o impacto ambiental da conservação e eventuais renovações dos espaços alugados.

Essas medidas visam reduzir o impacto ambiental associado à atividade de locação e utilização dos imóveis, promovendo práticas sustentáveis e responsáveis.

4.8. Avaliação da Eficiência e Qualidade

A avaliação da eficiência e qualidade do serviço de locação será realizada mediante a verificação contínua das condições de uso, adequação dos espaços e atendimento às necessidades operacionais da Administração. O monitoramento será feito pela equipe de fiscalização designada, que avaliará a manutenção das condições físicas dos imóveis e a plena funcionalidade para os fins a que se destinam.

4.9. Conclusão do Serviço e Validação pela Unidade Requisitante

O serviço será considerado entregue após a disponibilização dos imóveis em plenas condições de uso e a efetiva ocupação pela Administração, mediante constatação e validação pela unidade requisitante, por meio do(s) fiscal(is) do contrato formalmente designado(s), que atestarão o cumprimento das obrigações contratuais, com especial atenção à adequação do espaço, segurança e condições operacionais.

4.10. Documentos para Atesto do Serviço

O atesto do serviço estará condicionado à apresentação dos seguintes documentos:

- a. Termos de vistoria e recebimento dos imóveis, atestando suas condições e conformidade com as exigências.
- b. Relatórios de acompanhamento da fiscalização, contendo registros das condições dos imóveis e da adequação ao uso.
- c. Comprovantes de pagamento dos aluguéis e demais encargos de responsabilidade da Administração.

5. MODO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Locação e Utilização dos Imóveis

As contratadas deverão disponibilizar os galpões em perfeitas condições de uso, conforme o objeto descrito neste Termo de Referência, em local, data e horário previamente estabelecidos, permitindo a imediata ocupação e o armazenamento dos itens do Almoxarifado, Arquivo e Bens Inservíveis. A utilização dos imóveis pela Administração será contínua, visando à guarda segura e organizada dos bens e documentos.

5.2. Comunicação de Alterações

Em caso de alterações relevantes nas condições dos imóveis que possam afetar sua utilização, as contratadas deverão comunicar formalmente à Administração com a devida antecedência, apresentando justificativa e alternativas viáveis para análise e aprovação da contratante, sob pena de descumprimento contratual.

5.3. Padrões de Qualidade na Utilização

A Administração, enquanto locatária, compromete-se a utilizar os imóveis com zelo e diligência, mantendo-os em condições adequadas de conservação interna, observando padrões elevados de organização e segurança, em conformidade com os princípios da eficiência, economicidade e interesse público, conforme previstos na legislação aplicável à Administração Pública.

5.4. Manutenção e Conservação

As obrigações de manutenção e conservação serão divididas conforme a natureza, cabendo ao locador a manutenção estrutural e ao locatário a conservação interna e o uso adequado, conforme detalhado nas seções de obrigações.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. Execução Fiel e Conforme a Legislação

A execução contratual referente à locação dos imóveis deverá ocorrer de forma fiel por ambas as partes, em estrita conformidade com as cláusulas pactuadas nos contratos e neste Termo de Referência, bem como com as disposições da Lei nº 14.133/2021.

6.2. Prorrogação por Impedimentos Eventuais

Eventuais impedimentos, paralisações ou suspensões da execução contratual acarretarão a prorrogação automática do cronograma pelo período correspondente, desde que formalmente registradas por apostila, conforme prevê o art. 115 da Lei nº 14.133/2021.

6.3. Fiscalização da Execução Contratual

A fiscalização da execução contratual será exercida por servidores formalmente designados pela unidade requisitante, que atuarão como fiscais técnico e administrativo, nos termos do art. 117 da

Lei nº 14.133/2021.

6.3.1. Atribuições do Fiscal do Contrato (Geral)

São atribuições do(s) fiscal(is) do contrato, sem prejuízo de outras estabelecidas em regulamento:

- a. Registrar em sistema próprio todas as ocorrências relativas à execução do objeto.
- b. Determinar medidas corretivas em caso de falhas ou vícios identificados nas condições de uso dos imóveis ou no cumprimento das obrigações das contratadas.
- c. Informar tempestivamente a autoridade competente quaisquer situações que exijam providências além de sua alçada.

6.4. Responsabilidade das Contratadas por Falhas

As contratadas serão responsáveis, às suas expensas, por corrigir, substituir ou reparar falhas, vícios ou inconformidades identificadas durante a vigência do contrato, conforme determina o art. 119 da Lei nº 14.133/2021.

6.5. Responsabilidade Objetiva por Danos

As contratadas responderão objetivamente por eventuais danos causados à Administração ou a terceiros decorrentes da execução do objeto contratual, nos termos do art. 120 da Lei nº 14.133/2021, independentemente da atuação ou omissão da fiscalização.

6.6. Encargos Trabalhistas, Previdenciários, Fiscais e Comerciais

Caberá exclusivamente às contratadas o cumprimento de todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes da execução contratual, sem qualquer vinculação com a Administração Pública, conforme dispõe o art. 121, *caput* e §1º da Lei nº 14.133/2021.

6.7. Comunicações Oficiais entre as Partes

As comunicações oficiais entre a Administração e as contratadas deverão ser realizadas por escrito, preferencialmente por meio do Sistema Eletrônico de Informações ? SEI ou e-mail institucional, garantindo a rastreabilidade, formalidade e integridade da comunicação, nos termos do art. 44, §2º da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5/2017.

6.8. Verificação da Regularidade Fiscal para Pagamento

Antes da liberação de qualquer pagamento, a Administração deverá verificar a regularidade fiscal das contratadas junto ao SICAF. Caso as informações não estejam disponíveis automaticamente, as contratadas deverão apresentar os seguintes documentos atualizados:

- a. Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);
- b. Certificado de Regularidade do FGTS (CRF);
- c. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);
- d. Certidão negativa estadual;
- e. Certidão negativa municipal;
- f. Certidão negativa de falência e concordata.

6.9. Designação de Fiscais e Gestor

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*).

- a. FISCAL TÉCNICO: Valdismar Fontes de Castro Junior - Gerência de Instalações (GEINS)

b. FISCAL ADMINISTRATIVO: Clemilson Laurentino

c. GESTOR: Natacha Salomão Chagas Almeida - Gerência de Instalações (GEINS)

6.9.1. Atribuições da Fiscalização Técnica

O fiscal técnico do contrato, a ser designado, terá as seguintes atribuições:

- a. Acompanhamento da Execução: Acompanhará a utilização e as condições dos imóveis, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI).
- b. Registro de Ocorrências: 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, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II).
- c. Notificações para Correção: Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III).
- d. Informação ao Gestor 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 11.246, de 2022, art. 22, IV).
- e. Comunicação de Inviabilidade da Execução: No caso de ocorrências que possam inviabilizar a utilização dos imóveis, comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V).
- f. Comunicação do Término 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 11.246, de 2022, art. 22, VII).

6.9.2. Atribuições da Fiscalização Administrativa

O fiscal administrativo do contrato, a ser designado, terá as seguintes atribuições:

- a. Verificação das Condições de Habilitação: Verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada para a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).
- b. Atuação em Caso de Descumprimento: Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

6.9.3. Atribuições do Gestor do Contrato

O gestor do contrato, a ser designado, terá as seguintes atribuições:

- a. Coordenação e Atualização do Processo de Acompanhamento: Coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).
- b. Acompanhamento dos Registros dos Fiscais: Acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).
- c. Manutenção das Condições de Habilitação e Relatório de Riscos: Acompanhará a manutenção das condições de habilitação das contratadas, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).
- d. Emissão de Documento Comprobatório da Avaliação: Emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico e administrativo quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelas contratadas, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).
- e. Formalização de Processo Administrativo de Responsabilização: Tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).
- f. Elaboração de Relatório Final: Deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).
- g. Encaminhamento para Liquidação e Pagamento: 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. Critérios de Avaliação da Execução

A avaliação da execução do objeto contratual, considerando a natureza da locação de imóveis, obedecerá aos seguintes critérios de aferição da qualidade da prestação:

- a. Manutenção integral das condições dos imóveis conforme exigências estabelecidas neste Termo de Referência e nas propostas aprovadas das contratadas.
- b. Disponibilidade contínua e ininterrupta dos galpões para a finalidade de armazenamento.
- c. Cumprimento das obrigações de manutenção por parte das contratadas, quando aplicáveis.

7.2. Retenções ou Glosas Proporcionais

Nos termos do item 4 do Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05/2017, poderão ser aplicadas retenções ou glosas proporcionais no pagamento, sem prejuízo da aplicação de outras sanções legais, nas seguintes hipóteses:

- a. Quando as contratadas não mantiverem as condições dos imóveis conforme escopo previsto.
- b. Quando houver inexecução total ou parcial das obrigações contratuais, ou execução com qualidade inferior à exigida em relação à manutenção da estrutura dos imóveis.
- c. Quando as contratadas deixarem de empregar os recursos materiais ou estruturais necessários para manter os imóveis em condições adequadas de uso.

7.3. Recebimento do Objeto

Considerando que o objeto contratado consiste na locação de imóveis para uso contínuo, a sua entrega se dará de forma parcelada, a cada período de utilização mensal.

7.3.1. Caracterização do Recebimento Completo

O recebimento será considerado completo após a verificação mensal do cumprimento das condições de uso e da aderência às condições estabelecidas no Termo de Referência e nas propostas das contratadas, por parte da fiscalização formalmente designada.

7.3.2. Diretrizes para Recebimento

O recebimento obedecerá às seguintes diretrizes:

- a. Análise da documentação apresentada pela fiscalização, incluindo relatórios de vistoria.
- b. Havendo irregularidades que impeçam a liquidação da despesa, as contratadas serão formalmente notificadas para realizar as correções necessárias, nos termos do contrato.
- c. A emissão da Nota Fiscal pelas contratadas estará condicionada ao atesto da execução do objeto, observando-se o valor pactuado e as obrigações contratuais.

7.3.3. Manutenção da Responsabilidade das Contratadas

O recebimento final não exclui a responsabilidade civil das contratadas quanto à exatidão, qualidade e confiabilidade da execução do serviço, bem como não afasta eventuais responsabilidades administrativas, éticas ou técnicas, nos termos da legislação vigente.

7.4. Liquidação da Despesa

7.4.1. Prazo para Liquidação

Recebida a Nota Fiscal emitida pelas contratadas, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação da despesa, conforme disposto no art. 16 da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022, prorrogável por igual período mediante justificativa formal da Administração.

7.4.2. Redução do Prazo em Casos Específicos

O prazo acima será reduzido pela metade (5 dias úteis) nos casos em que o valor total contratado não ultrapasse o limite previsto no art. 75, inciso II da Lei nº 14.133/2021, mantida a possibilidade

de prorrogação nos termos legais.

7.4.3. Elementos Obrigatórios na Nota Fiscal

Para a efetiva liquidação da despesa, o setor responsável deverá verificar se a Nota Fiscal ou documento equivalente apresenta os seguintes elementos obrigatórios:

- a. Data de emissão e prazo de validade do documento fiscal.
- b. Identificação do contrato e do órgão contratante.
- c. Valor exato a ser pago, com os tributos devidos discriminados.
- d. Descrição dos serviços prestados, com referência direta à locação dos galpões.

7.4.4. Inconsistências e Suspensão do Pagamento

Havendo inconsistências na Nota Fiscal ou quaisquer óbices à liquidação da despesa, a Administração suspenderá o processo de pagamento até a regularização da situação por parte das contratadas. O prazo de liquidação será reiniciado após a comprovação da correção, sem prejuízo da aplicação das penalidades contratuais cabíveis.

7.4.5. Comprovação da Regularidade Fiscal para Liquidação

A Nota Fiscal deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal das contratadas, preferencialmente por meio do SICAF, ou na ausência, por consulta direta aos sistemas da Receita Federal do Brasil, FGTS e CNDT (Justiça do Trabalho), nos termos do art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

7.4.6. Consulta ao SICAF

A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

- a. Verificar a manutenção das condições de habilitação das contratadas.
- b. Identificar a existência de eventuais sanções impeditivas ou restrições para contratar com o Poder Público.

7.4.7. Notificação em Caso de Irregularidade Fiscal

Constatada irregularidade fiscal, as contratadas serão formalmente notificadas para promover a regularização no prazo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogável uma única vez por igual período a critério da Administração.

7.4.8. Comunicação a Autoridades Competentes

Não havendo regularização ou sendo a justificativa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar o fato às autoridades competentes, inclusive fiscais, podendo reter o pagamento até a adoção das medidas legais cabíveis para proteção do erário público.

7.4.9. Início do Processo de Rescisão Contratual

Persistindo a irregularidade, a Administração deverá iniciar processo de rescisão contratual, garantindo às contratadas o contraditório e a ampla defesa, nos termos legais.

7.4.10. Pagamentos Durante Processo de Rescisão

Enquanto não decidida a rescisão contratual, desde que comprovada a efetiva prestação do serviço, os pagamentos poderão ser realizados com observância das restrições legais, especialmente quanto às retenções e vedações aplicáveis por inadimplência fiscal.

7.5. Prazo de Pagamento

O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77 de 2022.

7.6. Atualização Monetária em Caso de Atraso

No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos às contratadas serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

7.7. Forma de Pagamento

O pagamento será realizado por meio de ordem bancária para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelas contratadas.

7.8. Data Efetiva do Pagamento

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

7.9. Retenção Tributária

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

7.9.1. Percentuais Retidos na Fonte

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

7.9.2. Regime do Simples Nacional

As contratadas regularmente optantes pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123 de 2006, não sofrerão 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.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DOS FORNECEDORES / FORMA DE FORNECIMENTO

8.1. Fundamento Legal da Inexigibilidade de Licitação

A presente contratação será realizada por inexigibilidade de licitação, com fundamento no art. 74, inciso V da Lei nº 14.133/2021, nos seguintes termos:

Art. 74. É inexigível a licitação quando inviável a competição, em especial nos casos de:

(...) V - locação de imóveis cujas características de instalações e localização o tornem particularmente adequado às necessidades da Administração, para atendimento de suas finalidades precípuas, devendo o valor do aluguel ser compatível com o valor de mercado, segundo avaliação prévia do bem e do seu estado de conservação, com laudo que contenha os dados do imóvel, as características da região e os pontos de referência, ou de pesquisa de mercado, quando se tratar de contratação entre entes da Federação.

(...) § 5º Nas contratações de que trata o inciso V do caput deste artigo, a Administração deverá, ainda, atender aos seguintes requisitos:

I - avaliação prévia do bem, do seu estado de conservação, dos custos de adaptações, quando imprescindíveis, para atender às necessidades da Administração, do prazo de amortização dos investimentos realizados e dos encargos de depreciação;

II - certificação da inexistência de imóveis públicos vagos e disponíveis que atendam às necessidades da Administração; e

III - justificativas que demonstrem a singularidade do imóvel para atendimento das necessidades da Administração e a vantajosidade da proposta.

8.2. Justificativa da Escolha dos Fornecedores

A contratação dos imóveis de propriedade da DROGARIA CALAFATE LTDA (Galpão Calafate) e intermediada pela ZERO68 IMÓVEIS (Galpão Via Verde) justifica-se pela singularidade de suas características, instalações e localizações, que os tornam particularmente adequados às necessidades do Tribunal de Justiça do Estado do Acre. Conforme o Estudo Técnico Preliminar nº 83/2025 (ID H12994) e a Justificativa Imóveis Seleccionados (ID D17164), estes imóveis foram os únicos identificados no levantamento de mercado que, em conjunto, atendem integralmente aos requisitos de espaço, segurança, logística e localização estratégica necessários para a realocação dos itens do Anexo III. A avaliação prévia, a certificação de inexistência de imóveis públicos disponíveis e a demonstração da singularidade e vantajosidade das propostas foram devidamente realizadas e instruem o processo administrativo.

8.3. Comprovação de Experiência e Aptidão

As contratadas, por meio dos documentos apresentados no processo (Escritura Pública ID D16780, Levantamento ID D16160, Documento Galpão Via Verde ID D16698, Cartão CNPJ Imobiliária ID D16700, Documento Imobiliária ID D16702, Proposta Imobiliária ID D17158, Proposta Aluguel de Imóvel ID D16707), comprovam a titularidade e a aptidão dos imóveis para a finalidade pretendida, demonstrando a adequação estrutural e a capacidade de atendimento às demandas específicas da Administração.

8.4. Caráter Singular da Solução

A singularidade dos imóveis ofertados, suas localizações estratégicas e a compatibilidade com as necessidades operacionais da unidade requisitante tornam inviável a competição para esta contratação, motivo pelo qual a contratação direta se mostra o instrumento mais eficaz para garantir a efetividade da realocação e a continuidade das atividades do Tribunal.

8.5. Vedação Expressa à Sublocação

É vedada a sublocação dos imóveis, sendo obrigatória a sua utilização direta pela Administração, em conformidade com as finalidades precípua do contrato.

8.6. Forma de Fornecimento

8.6.1. Disponibilização Integral dos Imóveis

O fornecimento do objeto será integral, com a disponibilização dos imóveis em suas totalidades, em condições de uso adequadas para o armazenamento de bens e documentos, conforme as necessidades específicas de cada galpão. O serviço será prestado sem fracionamento, de acordo com o cronograma de desocupação do Anexo III e as necessidades da Administração.

8.7. Exigências de Habilitação

8.7.1. Regularidade das Contratadas

As empresas contratadas deverão atender aos requisitos previstos no art. 67 da Lei nº 14.133/2021, com comprovação de regularidade jurídica, fiscal, trabalhista e econômico-financeira, preferencialmente por meio do Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF.

8.7.2. Verificação de Validade das Certidões

A Administração verificará, no momento da contratação e do pagamento, a validade das certidões e a ausência de impedimentos legais, conforme previsto em lei, registrando os documentos comprobatórios no processo administrativo.

8.8. Qualificação Técnica

8.8.1. Aptidão Técnica dos Imóveis

As contratadas deverão apresentar documentos que comprovem a aptidão técnica dos imóveis para a finalidade de armazenamento, como laudos de avaliação, plantas baixas ou outros documentos que atestem as condições estruturais, de segurança e de espaço dos galpões. Os documentos anexados ao processo, como as propostas dos imóveis e as informações de levantamento territorial, servem como demonstração dessa qualificação.

8.8.2. Aceitação de Atestados de Capacidade Técnica

Serão aceitos documentos que comprovem a regularidade e a capacidade dos imóveis, como escrituras públicas, certidões de ônus reais e laudos de avaliação técnica, emitidos em nome das proprietárias ou imobiliárias responsáveis.

8.8.3. Apresentação de Documentos Adicionais

As empresas contratadas deverão apresentar, sempre que solicitado, documentos adicionais que comprovem a veracidade e legitimidade dos documentos apresentados, tais como cópias de contratos de propriedade, dados da localização do imóvel, além de outros documentos considerados pertinentes à instrução do processo.

9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

São obrigações da Contratante, Administração Pública demandante, por meio da unidade requisitante responsável no âmbito da execução contratual da locação dos imóveis:

9.1. Exigir o fiel cumprimento de todas as obrigações assumidas pelas contratadas nos termos do Termo de Referência, das propostas aprovadas e dos contratos firmados.

9.2. Prestar o apoio institucional e administrativo necessário à utilização dos imóveis, incluindo a viabilização de acesso e segurança para o uso da Administração.

9.3. Verificar a conformidade da execução do objeto por meio da análise da documentação apresentada pelas contratadas, como relatórios de vistoria e comprovantes de manutenção, quando aplicáveis.

9.4. Designar fiscal(is) técnico(s) e administrativo(s) para o acompanhamento da execução contratual, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021, com a responsabilidade de registrar formalmente quaisquer ocorrências que comprometam o objeto contratado.

9.5. Notificar formalmente as contratadas sobre qualquer falha, vício ou descumprimento na execução do objeto, concedendo prazo razoável para correção, observado o contraditório e a ampla defesa.

9.6. Efetuar o pagamento às contratadas nos prazos e condições pactuados, condicionado ao atesto da execução do objeto pelo(s) fiscal(is) designado(s).

9.7. Realizar as retenções tributárias obrigatórias incidentes no pagamento, conforme legislação vigente e natureza da contratação.

9.8. Aplicar, quando necessário, as sanções administrativas cabíveis, nos termos da Lei nº 14.133/2021 e do contrato, em caso de inadimplemento total ou parcial.

9.9. Encaminhar aos órgãos de controle ou representação judicial eventuais informações relevantes sobre descumprimentos contratuais, quando cabível.

9.10. Notificar garantidores do contrato, quando existentes, sobre a instauração de procedimento de apuração de inadimplemento, conforme legislação aplicável.

9.11. Comunicar previamente às contratadas quaisquer alterações relevantes que possam impactar a execução do contrato, especialmente aquelas que afetem o objeto ou o cronograma,

em observância ao §2º do art. 93 da Lei nº 14.133/2021.

10. DAS OBRIGAÇÕES DAS CONTRATADAS

São obrigações das Contratadas no âmbito da prestação dos serviços de locação dos imóveis, conforme objeto contratado nos termos do contrato:

10.1. Executar integralmente o objeto contratual conforme as especificações do Termo de Referência, das propostas aprovadas, do Estudo Técnico Preliminar e demais documentos que integram o processo administrativo, observando fielmente os prazos e condições pactuadas para a disponibilização e manutenção dos galpões.

10.2. Apresentar à fiscalização contratual, sempre que não for possível a verificação automática da regularidade por meio do Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores ? SICAF, até o dia 30 do mês subsequente à prestação dos serviços, os seguintes documentos atualizados:

- a. Comprovação de regularidade junto à Seguridade Social.
- a. Certidão conjunta de débitos relativos a tributos federais e à Dívida Ativa da União.
- b. Certidão de regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio da contratada.
- c. Certificado de Regularidade do FGTS.
- d. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

10.3. Comunicar imediatamente à fiscalização contratual qualquer ocorrência anormal, intercorrência ou impedimento relevante que possa afetar a adequada utilização ou manutenção dos imóveis.

10.4. Assumir integral responsabilidade por todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, sociais e comerciais decorrentes da execução contratual, sem transferência de encargos à Contratante.

10.5. Arcar com os custos decorrentes de falhas, vícios operacionais ou necessidade de adequações relacionadas à estrutura do imóvel, inclusive despesas variáveis ou adicionais não previstas, excetuadas as hipóteses de reequilíbrio econômico-financeiro previstas no art. 131, II da Lei nº 14.133/2021.

10.6. Manter, durante toda a vigência contratual, todas as condições exigidas na fase de habilitação, especialmente quanto à regularidade fiscal, jurídica, trabalhista e econômico-financeira.

10.7. Solicitar com a devida antecedência as informações necessárias ao correto cumprimento das obrigações contratuais, ressalvadas aquelas que forem de responsabilidade exclusiva da Contratante.

11. DAS OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD (LEI Nº 13.709/2018 ? LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS)

11.1. Compromisso com LGPD

As partes se obrigam a cumprir de forma integral e incondicional todas as disposições da Lei nº 13.709/2018 (LGPD), no que se refere ao tratamento de dados pessoais eventualmente acessados direta ou indiretamente em razão da presente contratação, independentemente de declaração ou aceite formal.

11.2. Utilização Restrita dos Dados Pessoais

Os dados pessoais eventualmente tratados no âmbito desta contratação somente poderão ser utilizados para os fins específicos que justificaram seu acesso, observando-se rigorosamente os princípios da finalidade, adequação, necessidade, livre acesso, qualidade dos dados, transparência, segurança, prevenção, não discriminação, responsabilidade e prestação de contas, conforme art. 6º da LGPD.

11.3. Vedação ao Compartilhamento de Dados

É vedado o compartilhamento de dados pessoais com terceiros, salvo quando expressamente previsto em lei ou autorizado formalmente pela Contratante.

11.4. Eliminação Segura dos Dados

Ao término do tratamento dos dados pessoais, nos termos do art. 15 da LGPD, as Contratadas deverão promover a eliminação segura desses dados, ressalvadas as hipóteses legais de guarda obrigatória previstas no art. 16 da LGPD, especialmente para cumprimento de obrigações legais, contratuais ou regulatórias.

11.5. Prestação de Informações sobre Tratamento de Dados

As Contratadas se comprometem a prestar, no prazo fixado pela Contratante, todas as informações necessárias acerca do tratamento de dados pessoais, inclusive sobre eventual eliminação já realizada, para fins de fiscalização, auditoria ou controle, podendo o prazo ser prorrogado mediante justificativa expressa.

11.6. Controle e Rastreabilidade dos Bancos de Dados

Os bancos de dados eventualmente formados ou utilizados pelas Contratadas no âmbito da execução contratual deverão ser mantidos em ambiente controlado, com registro individual, seguro e rastreável de todas as operações de tratamento realizadas, incluindo:

- a. Identificação de quem acessou.
- b. Data e horário do acesso.
- c. Finalidade específica do uso.

11.7. Disponibilidade dos Registros para Auditoria

Tais registros deverão estar disponíveis à Administração para fins de auditoria e responsabilização, nos termos do art. 37 da LGPD, especialmente em caso de omissão, desvio de finalidade ou uso indevido dos dados.

11.8. Formato Interoperável e Seguro dos Bancos de Dados

Os bancos de dados mencionados deverão ser estruturados em formato interoperável e seguro que permita sua eventual reutilização pela Administração Pública, conforme os limites legais estabelecidos pela LGPD.

11.9. Alterações Contratuais para Adequação à LGPD

Este contrato poderá ser formalmente alterado a qualquer tempo para adequação às normas da LGPD, caso haja recomendações ou determinações emitidas pela Autoridade Nacional de Proteção de Dados, em especial no que diz respeito a medidas técnicas de segurança da informação ou exigências regulatórias específicas.

11.10. Comunicação à ANPD

Nos termos do §1º do art. 26 da LGPD, eventuais contratações, convênios ou ajustes que envolvam tratamento de dados pessoais no contexto deste contrato deverão ser formalmente

comunicados à ANPD, conforme exigência legal vigente.

12. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. Generalidades sobre Infrações e Sanções

12.1.1. Consequências do Descumprimento

O descumprimento de qualquer obrigação legal ou contratual, bem como das disposições constantes neste Termo de Referência, poderá ensejar a aplicação das sanções previstas na Lei nº 14.133/2021, sem prejuízo da obrigação de reparação integral dos danos eventualmente causados à Administração.

12.1.2. Processo Legal e Critérios de Aplicação

As sanções observarão o devido processo legal, com garantia do contraditório e da ampla defesa, e serão aplicadas de acordo com a gravidade da infração, a natureza do contrato (locação de imóveis) e as peculiaridades do caso concreto.

12.1.3. Rol Exemplificativo de Infrações Administrativas

Constituem infrações administrativas, nos termos do art. 156 da Lei nº 14.133/2021, entre outras:

- a. Inexecução parcial do contrato.
- b. Inexecução parcial que cause grave dano à Administração ou ao interesse coletivo.
- c. Inexecução total do contrato.
- d. Não apresentação de documentação exigida.
- e. Desistência imotivada da proposta.
- f. Não celebração do contrato quando convocado.
- g. Retardamento injustificado da execução.
- h. Apresentação de declaração ou documentação falsa.
- i. Fraude na contratação ou na execução do contrato.
- j. Comportamento inidôneo.
- k. Atos ilícitos que frustrem os objetivos da contratação.
- l. Prática de atos lesivos tipificados na Lei nº 12.846/2013.

12.2. Sanções Aplicáveis

12.2.1. Tipos de Sanções

As sanções previstas incluem:

- a. Advertência, para inexecução parcial sem gravidade acentuada (art. 156, §1º, I).
- b. Impedimento de licitar e contratar, nos casos das alíneas "c", "d", "e", "f", "g" e "h" (art. 156, §4º).
- c. Declaração de inidoneidade para infrações graves (alíneas "i", "j", "k" ou "l"), ou reincidência nas alíneas "a", "b", "c", "d", "e", "f", "g" e "h" (art. 156, §5º).

12.2.2. Aplicação de Multas

Podem ser aplicadas multas conforme seguir:

- a. Multa moratória: 0,5% (meio por cento) do valor total do contrato por dia de atraso injustificado na entrega do imóvel ou na correção de vícios, até o limite de 30 (trinta) dias; após isso, caberá rescisão contratual por descumprimento (art. 137).

- b. Multa compensatória: 20% (vinte por cento) do valor total do contrato nos casos de inexecução total do objeto.

12.2.3. Cumulatividade e Reparação de Danos

As sanções podem ser aplicadas cumulativamente com as multas (art. 156, §6º), e a aplicação de qualquer penalidade não exime a contratada da obrigação de reparação integral dos danos causados à Administração (art. 156, §7º).

12.3. Procedimento e Publicidade das Sanções

12.3.1. Prazo para Defesa e Desconto da Multa

Antes da aplicação de multa, será assegurado prazo de 15 (quinze) dias úteis para apresentação de defesa (art. 157). Caso a multa ultrapasse o valor de eventual pagamento devido, a diferença será descontada da garantia prestada ou cobrada judicialmente. A contratada poderá efetuar o pagamento administrativo da multa no prazo de 5 (cinco) dias, a contar do recebimento da notificação da penalidade.

12.3.2. Condução do Procedimento Sancionatório

O procedimento sancionatório seguirá as regras do art. 158 da Lei nº 14.133/2021, devendo ser conduzido por autoridade competente, com base em elementos objetivos.

12.3.3. Critérios para Aplicação das Sanções

Na aplicação das sanções, serão considerados (art. 156, §1º):

- a. A natureza e a gravidade da infração.
- b. As circunstâncias atenuantes ou agravantes.
- c. Os danos causados à Administração.
- d. A existência de programas de integridade implementados.

12.3.4. Apuração Conjunta de Atos Lesivos

Infrações que também sejam tipificadas como atos lesivos, nos termos da Lei nº 12.846/2013, serão apuradas e julgadas conjuntamente (art. 159).

12.3.5. Registro das Sanções em Cadastros Oficiais

A Administração deverá registrar as sanções no CEIS e no CNEP no prazo de até 15 (quinze) dias úteis após a decisão sancionadora (art. 161).

12.3.6. Possibilidade de Reabilitação

As penalidades de impedimento e declaração de inidoneidade são passíveis de reabilitação, conforme art. 163 da Lei nº 14.133/2021.

13. DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

13.1. Cumprimento Integral das Obrigações

O contrato será considerado extinto quando cumpridas integralmente as obrigações assumidas por ambas as partes, ainda que a execução ocorra antes do prazo final estipulado para sua vigência.

13.2. Prorrogação por Não Cumprimento no Prazo

Caso as obrigações não sejam integralmente cumpridas no prazo inicialmente estabelecido, a vigência contratual poderá ser prorrogada automaticamente até a conclusão do objeto, hipótese em que a Administração deverá readequar o cronograma físico-financeiro do contrato, conforme as normas legais vigentes.

13.3. Inexecução por Culpa da Contratada

Se a inexecução total ou parcial do contrato decorrer de culpa das contratadas, estas serão consideradas em mora, sujeitando-se à aplicação das sanções administrativas cabíveis nos termos da Lei nº 14.133/2021.

13.4. Opção pela Extinção ou Continuidade do Objeto

A Administração poderá, nesses casos, optar pela extinção do contrato, adotando as providências necessárias para a continuidade da execução do objeto, inclusive mediante nova contratação, conforme autorizado pela legislação.

13.5. Motivos para Extinção Antecipada

O contrato poderá ser extinto antes do cumprimento integral das obrigações ou antes do prazo nele previsto por quaisquer dos motivos elencados no art. 137 da Lei nº 14.133/2021, incluindo:

- a. Extinção por acordo entre as partes (rescisão amigável).
- b. Razões de interesse público.
- c. Descumprimento contratual por qualquer das partes.
- d. Caso fortuito ou força maior.

Nessas hipóteses, será assegurado às partes contratadas o contraditório e a ampla defesa, observando-se também os procedimentos dos arts. 138 e 139 da referida lei.

13.6. Pré-requisitos para Termo de Rescisão

O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido de:

- a. Balanço detalhado dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos.
- b. Relação dos pagamentos já efetuados e daqueles ainda devidos, incluindo eventuais compensações, penalidades aplicáveis ou valores a serem devolvidos.

14. DOS CASOS OMISSOS

14.1. Resolução com Base na Lei nº 14.133/2021

Os casos omissos neste Termo de Referência ou no instrumento contratual serão resolvidos pelo Contratante, com base nas disposições da Lei nº 14.133/2021 ? Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos, e demais normas federais aplicáveis.

14.2. Aplicação Subsidiária de Normas e Princípios

De forma subsidiária, aplicar-se-ão, no que couber, as disposições do Código Civil Brasileiro, bem como os princípios gerais do Direito Administrativo e da Teoria Geral dos Contratos, com observância da finalidade pública e da supremacia do interesse público.

15. ALTERAÇÕES

15.1. Formalização das Alterações Contratuais

Eventuais alterações contratuais observarão, obrigatoriamente, os termos dos arts. 124 a 137 da Lei nº 14.133/2021, devendo ser formalizadas por meio de termo aditivo, exceto quando se tratar de simples atualização ou ajuste que não modifique o conteúdo contratual, caso em que poderá ser feita por apostila (art. 136 da Lei nº 14.133/2021).

15.2. Limites para Acréscimos ou Supressões

As contratadas serão obrigadas a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários no objeto do contrato, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

15.3. Supressões por Acordo das Partes

As supressões que decorram de acordo entre as partes poderão exceder o limite de 25%, desde que não comprometam a execução contratual e estejam justificadas formalmente nos autos.

15.4. Ajustes Unilaterais ou Consensuais

A Administração poderá realizar ajustes unilaterais ou consensuais, nas hipóteses previstas na legislação, desde que motivados e instruídos com a devida fundamentação técnica e jurídica, observando-se a conveniência, a legalidade e a razoabilidade da modificação proposta.

16. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

16.1. Detalhamento e Conformidade com Parâmetros de Mercado

A estimativa do valor da contratação foi devidamente verificada e encontra-se em conformidade com os parâmetros de mercado, conforme demonstrado nos autos do Processo Administrativo nº 2025-280. O valor total estimado da contratação é de R\$ 24.000,00 (vinte e quatro mil reais) mensais, considerando R\$ 14.000,00 para o Galpão Calafate e R\$ 10.000,00 para o Galpão Via Verde, conforme detalhado na Justificativa Imóveis Selecionados (ID D17164), nas propostas (ID D16707 e ID D17158) e no Estudo Técnico Preliminar nº 83/2025 (ID H12994). A compatibilidade desse valor com os parâmetros de mercado é corroborada pelo próprio Estudo Técnico Preliminar, que indica a inexistência de outros imóveis com as mesmas condições e a singularidade dos bens ora contratados.

17. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

17.1. Alocação de Recursos

As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no orçamento do Tribunal de Justiça do Estado do Acre.

17.2. Detalhamento da Dotação Orçamentária

A dotação orçamentária específica para a presente contratação será indicada após a formalização e aprovação dos contratos, mediante a emissão do empenho correspondente.

17.3. Dotação para Exercícios Subsequentes

A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após a aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento, caso a contratação seja prorrogada.

18. PUBLICAÇÃO

Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento nos termos e condições previstas na Lei nº 14.133/2021.

19. FORO

É eleito o Foro da Comarca de RIO BRANCO/AC, para dirimir os litígios que decorrerem da execução desta contratação e que não possam ser compostos por conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/2021.

Rio Branco - AC, 26 de junho de 2025.



Documento assinado eletronicamente por **PRISCILA LUENA PRADO MAIA**, Subsecretária em 26/06/2025 às 12:14:50.



Para conferir a autenticidade do documento, utilize um leitor de QRCode ou acesse o endereço <http://appgrp.tjac.jus.br/grp/acessoexterno/programaAcessoExterno.faces?codigo=670270> e informe a chancela 6TJJ.IPU9.KJAC.KB3K