



Governo do Estado de Roraima
Agência de Defesa Agropecuária de Roraima
"Amazônia: patrimônio dos brasileiros"
TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 O presente Termo de Referência tem como objeto a contratação de **Locação de um imóvel para acomodar a sede da ADERR** - Agência de Defesa Agropecuária de Roraima, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2. Os Art. 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 prevê que:

... "a Administração poderá celebrar contratos com prazo de até 5 (cinco) anos nas hipóteses de serviços e fornecimentos contínuos, observadas as seguintes diretrizes:

I - A autoridade competente do órgão ou entidade contratante deverá atestar a maior vantagem econômica vislumbrada em razão da contratação plurianual; II - A Administração deverá atestar, no início da contratação e de cada exercício, a existência de créditos orçamentários vinculados à contratação e a vantagem em sua manutenção;

III - A Administração terá a opção de extinguir o contrato, sem ônus, quando não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem..."

Os contratos de serviços e fornecimentos contínuos poderão ser prorrogados sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal, desde que haja previsão em edital e que a autoridade competente ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada nos Estudos Técnicos Preliminares. Por se tratar de imóvel essencial à Administração Pública, entende-se que a licitação se fez desnecessária, conforme previsto no inciso V, do art. 74, da Lei Nº 14.133/2021:

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

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

Para configurar a inexigibilidade é indispensável:

- a) avaliação prévia do bem;
- b) certificação da inexistência de imóveis públicos vagos;
- c) justificativas que demonstrem a singularidade do imóvel.

2.2. A solicitação pretendida, se justifica em razão da necessidade de locação de um imóvel para suprir a necessidade de **acomodar a sede da ADERR** - Agência de Defesa Agropecuária de Roraima;

2.3.. O imóvel é considerado como sendo de fácil acesso aos usuários dos serviços oferecidos pela Administração pública, e se adequa perfeitamente às necessidades para o fim a que se pretende, tanto pela localização geográfica (que condicionou a sua escolha) quanto pela utilização que atende às finalidades precípua da contratação pretendida pela ADERR.

2.4. A contratação de imóvel, com capacidade e condições adequadas, se justifica com a necessidade de assegurar de forma ininterrupta o funcionamento das atividades finalísticas do órgão.

2.5. Importante ressaltar que a sede atual desta ADERR, encontra-se sediado em imóvel locado, situado à Rua R. Cel. Mota, 1142 - Centro, Boa Vista - RR, 69301-120, há cerca de 10 (dez) anos, com a revogação da Lei nº 8.666/1993 e a entrada em vigor da Lei nº 14.133/2021, consideramos necessária a adequação do referido contrato à nova legislação, garantindo, assim, a conformidade legal e a transparência nos procedimentos de contratações conduzidos por esta Autarquia. Está em andamento os estudos para construção da sede própria da ADERR, todavia, estes trâmites levam tempo e, considerando a necessidade da prestação dos serviços públicos realizados por esta Agência, faz-se necessário acomodação da sede em imóvel locado como medida provisória até que a sede própria seja construída.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO E REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

3.1. As especificações mínimas da solução para suprir a necessidade da demanda, está descrita no item 4.6, do presente ETP, bem como na proposta apresentada pelo locador.

3.2. A descrição da solução consiste na **Locação de um imóvel para acomodar a sede da ADERR** - Agência de Defesa Agropecuária de Roraima

3.3. A Contratada/Locadora deverá atender as exigências de ordem documental em relação ao imóvel e ao seu proprietário ou possessor, como aqueles definidos no Decreto nº 31.407-E/2021, e os documentos que se destinam a comprovar a regularidade registral e fiscal do bem, a habilitação jurídica e a regularidade fiscal do locador (pessoa física ou jurídica) ou de seu representante legal, além de comprovar a quitação de taxas condominiais e de contas de consumo atreladas ao bem.

3.4. A Contratada/locadora deverá garantir, no que couber, os critérios de sustentabilidade;

3.5. De acordo com as determinações do Decreto nº 31.407-E/2021, que estabelece normas para a locação de imóveis pela Administração Direta, Autárquica e Fundacional do Estado de Roraima, a contratada/locadora deverá permitir obras de adaptação, reforma ou acréscimo no imóvel locado, necessárias ou úteis à prestação dos serviços públicos prestado por este Instituto.

3.6. A contratada/locadora deverá assegurar que o imóvel atenda todas as prescrições estabelecidas em Códigos, Leis ou normas Federais, as normas e padrões das concessionárias de serviços públicos de energia elétrica, água e telefonia e do Corpo de Bombeiros Militar do estado de Roraima.

3.7. Não será exigido garantia da execução contratual.

4. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. As Obrigações decorrentes serão formalizadas por instrumento de Contrato, celebrado entre o LOCADOR e o LOCATÁRIO, que observará os termos do DECRETO N°. 31.407-E, DE 9 DE dezembro de 2021 e da Lei nº 14.133/2021, e das demais normas pertinentes. Para assinatura do Contrato, serão exigidos os documentos que comprovem a regularidade fiscal, trabalhista e social do locador junto aos tributos federais, estaduais e municipais, bem como, a documentação do imóvel quanto à propriedade e aprovação nos órgãos competentes.

Documentação Exigida em Conformidade com o Decreto nº. 31.407-e, de 9 Dezembro de 2021:

5.2. Proposta do locador onde serão exigidos os seguintes dados ou documentos relativos ao imóvel:

5.3. Escritura Pública ou Registros e averbações do imóvel atualizadas;

5.4. Certidões Negativas de tributos federais, estaduais, municipais, FGTS, trabalhistas e INSS.

5.5. Habite-se;

5.6. Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros militar do Estado – AVCB atualizado.

5. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE E CONTRATADO

5.1. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

5.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato;

5.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

5.1.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas nos objetos fornecidos, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

5.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

5.1.5. Comunicar o contratado para emissão de Nota Fiscal pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o Art. 143 da Lei nº 14.133 de 01/04/2021;

5.1.6. Efetuar o pagamento ao contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos neste Termo de Referência;

5.1.7. Aplicar ao contratado as sanções previstas na lei e no contrato;

5.1.8. Dar ciência à Procuradoria Geral do Estado - PGE para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo contratado;

5.1.9. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a plena execução do instrumento.

5.1.10. A Administração terá o prazo de até 1 (um) mês para decidir, a contar da conclusão da instrução do requerimento, admitida a prorrogação motivada, por igual período;

5.1.11. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado, no prazo máximo de 1 (um) mês, a contar da conclusão da instrução do requerimento, admitida a prorrogação motivada, por igual período;

5.1.12. Notificar os emitentes das garantias de execução, nos termos do §4º, art. 137, da Lei nº 14.133 de 01/04/2021, quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais;

5.1.13. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

5.1.14. Fornecer, em tempo hábil, todas as informações necessárias ao contratado para o fiel cumprimento das obrigações decorrentes da aquisição objeto do presente Termo de Referência e seu Anexo único;

5.1.15. Não permitir o recebimento dos bens em desacordo com o preestabelecido neste Termo de Referência;

5.2. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO:

5.2.1. Cumprir todas as obrigações constantes no Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus, os riscos e as despesas decorrentes da plena e perfeita execução do objeto;

5.2.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990);

5.2.3. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

5.2.4. Responsabilizar-se por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

5.2.5. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, inciso II, da Lei nº 14.133/2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

5.2.6. Indicar preposto para representá-lo durante a execução do contrato, e manter comunicação com representante da Administração para a gestão do contrato;

5.2.7. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

5.2.8. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;

- 5.2.9.** Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (Art. 116, da Lei nº 14.133/2021);
- 5.2.10.** Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (Art. 116, parágrafo único, da Lei nº 14.133/2021);
- 5.2.11.** Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com os padrões técnicos ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;
- 5.2.12.** Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 5.2.13.** Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no Art. 124, inciso II, alínea “d”, da Lei nº 14.133/2021;
- 5.2.14.** Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante.
- 5.2.15.** Fornecer os bens de acordo com as especificações e prazos constantes neste Termo de Referência e seu Anexo único;
- 5.2.16.** Prestar esclarecimentos que forem solicitados pela Administração Pública, atendendo de imediato as reclamações;
- 5.2.17.** Substituir em até 30 (trinta) dias úteis, às suas expensas e responsabilidade, o objeto que não tiver de acordo com as especificações ou que tenha sido detectado qualquer defeito impossível de ser sanado dentro do prazo de garantia, sem implicar aumento no preço sob pena de aplicação de sanção;
- 5.2.18.** Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrente do cumprimento de todas as obrigações assumidas, enquanto perdurar a vigência da garantia, de acordo com o manual de garantia do fabricante, inclusive com deslocamento de técnico;
- 5.2.19.** Responder por qualquer prejuízo ou dano causado diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes da sua culpa ou dolo na entrega do bem, procedendo imediatamente os reparos ou indenizações cabíveis e assumindo o ônus decorrente;
- 5.2.20.** Responder por todos os ônus referentes à aquisição, tais como: frete, impostos, seguros, taxas e encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes do fornecimento do bem;
- 5.2.21.** Responsabilizar-se por quaisquer acidentes que venham a ser vítimas seus empregados ou prepostos quando em serviço, por tudo quanto as leis trabalhistas e previdenciárias lhe assegurem, e demais exigências legais para o exercício das atividades;
- 5.2.22.** Responder, exclusivamente e integralmente perante a Contratante, pela execução do objeto na forma proposta neste Termo de Referência e seu Anexo único;
- 5.2.23.** Garantir que a ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização da contratante não eximirá a contratada de total responsabilidade quanto ao cumprimento das obrigações pactuadas entre as partes;
- 5.2.24.** Fornecer, sempre que solicitado, no prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos, a contar da notificação, documentação de habilitação e qualificação cujas validades estejam vencidas;
- 5.2.25.** Permitir o livre acesso dos servidores dos órgãos e entidades públicas concedentes, concomitantemente com os órgãos de controle interno e externo, aos documentos da empresa e registros contábeis;
- 5.2.26.** Identificar na Nota Fiscal a ser emitida em nome da CONTRATANTE;
- 5.2.27.** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº. 8.078/90);
- 5.2.28.** Comunicar à contratante, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas que antecede a data da entrega, os motivos que porventura impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 5.2.29.** Manter, durante o período de vigência do Contrato, informações atualizadas quanto ao endereço, razão social e contatos de telefone e e-mail;
- 5.2.30.** Obedecer à legislação ambiental vigente, no que couber.

6. MODELO DE GESTÃO DE CONTRATO

- 6.1.** O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 6.2.** Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
- 6.3.** As comunicações entre o contratante e o contratado 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 contratante poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 6.5.** Após a assinatura do contrato, o contratante poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para 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, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.
- 6.6.** A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.
- 6.7.** O fiscal 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.
- 6.7.1.** O fiscal 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.
- 6.7.2.** Identificada qualquer inexistência ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
- 6.7.3.** O fiscal 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.
- 6.7.4.** No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

6.7.5. O fiscal 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.

6.8. O fiscal 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.

6.8.1. Caso ocorram 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. 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.

6.9.1. 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.

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.

6.9.3. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais 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.

6.9.4. 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 14.133/2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.10. 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.

7.CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO, PAGAMENTO E REAJUSTE

7.1. Recebida a Nota Fiscal, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

7.1.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do Art. 75 da Lei nº 14.133/2021.

7.1.2. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.1.3. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, 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 ao contratante;

7.1.4. A nota fiscal deverá ser obrigatoriamente acompanhado 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.

7.1.5. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF 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, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.1.6. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (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.

7.1.7. 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.

7.1.8. 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.

7.1.9. 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.

7.2. PAGAMENTO:

7.2.1. O pagamento dos objetos serão efetuados no prazo de até 30 (trinta) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa.

7.2.2. No caso de atraso pelo contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo de correção monetária.

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

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

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

7.2.5.1. 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.

7.2.6. O contratado 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.

7.2.7. O contratante não pagará, sem que tenha autorização prévia e formal, qualquer compromisso que lhe venha a ser cobrado diretamente por terceiros, sejam ou não instituições financeiras.

7.3. REAJUSTE:

7.3.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

7.3.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

7.3.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

7.3.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

7.3.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

7.3.6. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação em vigor.

7.3.7. 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.

7.3.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. CRITÉRIO DE JULGAMENTO

8.1.1. O fornecedor será selecionado por meio de Inexigibilidade, com fundamento na hipótese do Art. 74, v da Lei nº 14.133/2021, com adoção do critério de julgamento onde o imóvel a ser locado possui as características de instalações e de localização de acordo com a demanda.

8.2. HABILITAÇÃO: Para fins de **QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

8.2.1. Certidão negativa de feitos sobre falência, expedida pelo distribuidor da sede do licitante, a menos de 60 (sessenta) dias da data prevista para a abertura do certame, exceto quando dela constar prazo de validade. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, inciso II).

8.2.1.1. No caso de empresa em recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58, da Lei nº 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar **todos os demais requisitos de habilitação**.

8.2.2. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis **dos 2 (dois) últimos exercícios sociais**, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69).

8.2.2.1. O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício, no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, §6º).

8.2.2.2. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

8.2.2.3. A comprovação da situação financeira da empresa será constatada mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), **iguais ou superiores a 1 (um)**, resultantes da aplicação das fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

8.2.2.3.1. As empresas que apresentarem resultado **inferior a 1(um)** em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar, considerados os riscos para a Administração, o patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação ou do item pertinente, devendo a comprovação ser feita relativamente à data da apresentação da proposta de preços.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O valor mensal estimado para a locação do imóvel será de **R\$ 29.140,00 (vinte e nove mil cento e quarenta reais)**.

9.2. O Valor estimado anual é de **R\$ 349.680,00 (trezentos e quarenta e nove mil seiscentos e oitenta reais)**.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da aquisição, objeto deste termo de referência, correrão conforme descrito abaixo:

Programa de Trabalho: 20.122.010.4150

Natureza da Despesa: 33.90.39

Fonte: 1500.0000 / 1501.0150

11. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. As infrações e sanções administrativas aplicáveis a presente contratação serão as previstas em edital e contrato.

Boa Vista – RR, data registrada no sistema.

Elaborado por :

(assinatura eletrônica)
Jordana Marinho de Oliveira
Chefe do Núcleo de Processos e Contratos
ADERR/RR

Revisado por:

(assinatura eletrônica)
Fabiana Araújo Bringel Oliveira
Gerente Administrativa
ADERR/RR

Aprovo:

(assinatura eletrônica)
Marcelo Augusto Parisi
Presidente da ADERR/RR



Documento assinado eletronicamente por **Fabiana Araujo Bringel Oliveira, Gerente Administrativa**, em 12/11/2024, às 10:47, conforme Art. 5º, XIII, "b", do Decreto Nº 27.971-E/2019.



Documento assinado eletronicamente por **Jordana Marinho de Oliveira Sarmiento, Chefe do Núcleo de Processos e Contratos**, em 12/11/2024, às 10:54, conforme Art. 5º, XIII, "b", do Decreto Nº 27.971-E/2019.



Documento assinado eletronicamente por **Marcelo Augusto Parisi, Presidente da ADERR**, em 12/11/2024, às 12:47, conforme Art. 5º, XIII, "b", do Decreto Nº 27.971-E/2019.



A autenticidade do documento pode ser conferida no endereço <https://sei.rr.gov.br/autenticar> informando o código verificador **15192621** e o código CRC **5FAF0D98**.