

TERMO DE REFERÊNCIA Nº 205/2025

Processo nº 2025-514

1. OBJETO

Este Termo de Referência tem por escopo a contratação de serviço de locação de imóvel, consubstanciado em um conjunto de salas comerciais, visando a instalação provisória das unidades administrativas atualmente situadas no térreo do Prédio Sede do Tribunal de Justiça do Estado do Acre. A medida justifica-se pela necessidade premente de desocupação do referido espaço físico, a fim de viabilizar a execução das obras de reforma e adequação estrutural do edifício, conforme amplamente detalhado no Documento de Formalização da Demanda Nº 197/2025 [H19947] e no Estudo Técnico Preliminar (ETP) nº 186/2025 [H19956], todos integrantes do Processo Administrativo nº 2025-514. A locação pretendida garantirá a continuidade dos trabalhos administrativos do Poder Judiciário, a segurança de servidores e jurisdicionados, e a execução tempestiva da obra de modernização das instalações. A contratação abrangerá um único imóvel, composto por diversas salas, selecionado por suas características de instalações e localização estratégica que atendem de forma singular às necessidades específicas do Tribunal, conforme justificado ao longo deste documento e nos estudos que o precedem.

Seguem as especificações do imóvel a ser contratado, com o respectivo valor conforme proposta e documentos que instruem o presente processo:

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD.	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR TOTAL R\$
01	Salas Comerciais no Edifício Via Towers: O objeto consiste na locação de 13 (treze) salas comerciais, com área total de 722,26 m², localizadas no Edifício Via Towers Corporate Buildings, situado na BR 364, s/n, Lote 01, Quadra 02, Loteamento Jardim Europa II, Rio Branco - AC. As salas objeto da locação estão situadas no 11º e 15º andares da Torre Norte, sendo elas: Sala 1106 (56,01 m²), Sala 1107 (57,87 m²), Sala 1108 (57,80 m²), Sala 1501 (57,87 m²), Sala 1502 (57,80 m²), Sala 1503 (57,80 m²), Sala 1504 (50,65 m²), Sala 1505 (46,33 m²), Sala 1506 (56,01 m²), Sala 1507 (57,87 m²), Sala 1508 (57,80 m²), Sala 1509 (57,80 m²) e Sala 1510 (50,65 m²). O edifício, de destinação exclusivamente comercial, dispõe de vagas de estacionamento, elevadores e infraestrutura moderna, adequada para a instalação das unidades administrativas do Tribunal. O valor mensal do aluguel para este conjunto de salas comerciais é de R\$ 45.000,00 (quarenta e cinco mil reais), mais taxas de IPTU e condomínio, a ser pago à imobiliária RAMOS E MAGALHÃES LTDA , CNPJ 31.524.396/0001-08, que atua como procuradora da proprietária, conforme Proposta de Locação [D29675] e Procuração [D29691].	MEN SAL	12	45.000,00	540.000,00
VALOR TOTAL R\$					540.000,00

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 durante o período de reforma de suas instalações principais.

1.3. A contratação não se refere a bem de luxo, conforme disposto no Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021, tratando-se, ao contrário, de serviço essencial para garantir a continuidade dos trabalhos institucionais e a modernização da infraestrutura do Poder Judiciário, em prol do interesse público.

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 10 (dez) anos, conforme o artigo 107 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, que se estenderá pelo período de execução das obras no Prédio Sede.

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, inadiável e estratégica, conforme exaustivamente detalhado no Documento de Formalização da Demanda Nº 197/2025 [H19947] e no Estudo Técnico Preliminar nº 186/2025 [H19956], ambos integrantes do Processo Administrativo nº 2025-514. A necessidade urgente da locação do imóvel decorre da imperiosa desocupação integral do pavimento térreo do Prédio Sede do Tribunal de Justiça, medida que é condição *sine qua non* para o início e desenvolvimento das obras de reforma e adequação estrutural do edifício, as quais são vitais para a modernização das instalações do Judiciário Acreano e para a sua adequação às normas vigentes de acessibilidade, segurança e funcionalidade. A permanência das unidades administrativas no local durante a execução da obra representaria um risco inaceitável à integridade física de servidores, advogados e do público em geral, além de gerar entraves logísticos que comprometeriam o cronograma físico-financeiro da reforma. A ausência de um espaço alternativo interno ao Tribunal, que comporte os 147 postos de trabalho a serem realocados conforme o Relatório de Dimensionamento [H20359], torna a locação externa a única solução viável e segura para assegurar a continuidade ininterrupta das atividades administrativas que dão suporte à atividade-fim do Poder Judiciário. Portanto, a locação do imóvel se revela uma medida imprescindível para conciliar a necessidade de modernização da infraestrutura com a manutenção da eficiência e da regularidade dos serviços públicos.

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 seu §5º, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que disciplina a 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 o conjunto de salas comerciais identificado no Edifício Via Towers Corporate Buildings apresenta um conjunto de

características singulares e indispensáveis, tais como a localização estratégica em uma das principais vias da cidade de Rio Branco (BR-364), a infraestrutura de um edifício corporativo moderno e pronto para uso, a flexibilidade de layout proporcionada pelas diversas salas e a disponibilidade imediata, que o tornam a única opção de mercado capaz de suprir a demanda com a celeridade e a qualidade exigidas. Conforme detalhado no Estudo Técnico Preliminar nº 186/2025 [H19956], os requisitos do §5º do Art. 74 foram devidamente cumpridos:

- a. **Avaliação Prévia do Bem:** Foi realizada uma avaliação técnica criteriosa do imóvel, consubstanciada no Estudo Técnico Preliminar [H19956] e no Relatório de Dimensionamento [H20359], que aferiu a plena adequação de suas instalações às necessidades da Administração, considerando a área útil disponível (722,26 m²), o padrão de acabamento, as condições das instalações elétricas, de climatização e de rede, e a conformidade com normas de acessibilidade e segurança, concluindo pela sua compatibilidade com os requisitos funcionais das unidades a serem transferidas.
- b. **Certificação da Inexistência de Imóveis Públicos Disponíveis:** Foi realizada consulta formal à Secretaria de Estado de Administração – SEAD por meio do Ofício nº 02-2025 [H21530], acerca da existência de imóvel público vago e compatível com a demanda deste Tribunal. Em resposta, a SEAD, por intermédio do Ofício nº 11746/2025/SEAD, informou que, após consulta ao banco de dados de imóveis do Estado do Acre, **não foram identificadas edificações públicas disponíveis** que atendam às necessidades específicas do TJAC. [D32643] OF 11746-2025 SEAD. Diante da indisponibilidade de alternativa viável no patrimônio público, conjugada com as conclusões do ETP [H19956], que consolidou o levantamento de mercado, restou confirmada a necessidade de se buscar solução no mercado privado, cumprindo o requisito legal e reforçando a inviabilidade de outra medida que não a locação privada.
- c. **Justificativas da Singularidade e Vantajosidade:** O imóvel selecionado é singular por ser um dos poucos edifícios comerciais de alto padrão em Rio Branco, oferecendo um conjunto de salas que, embora não contíguas em um único pavimento, permitem uma organização setorial e funcional das unidades administrativas a serem abrigadas. A sua localização privilegiada facilita o acesso de servidores e garante a logística operacional do Tribunal. A vantajosidade da contratação se manifesta na excelente relação custo-benefício, uma vez que o valor do aluguel, fixado em R\$ 45.000,00 mensais, foi considerado compatível com os valores de mercado para imóveis de padrão similar, conforme análise realizada no ETP [H19956]. Além disso, a locação de um imóvel pronto para uso elimina a necessidade de vultosos investimentos em adaptações ou construções, representando a solução mais econômica e eficiente para uma necessidade de caráter temporário. A inviabilidade de competição, portanto, resta configurada pela ausência de pluralidade de imóveis que ofereçam, de forma

combinada, as mesmas características de localização, infraestrutura, disponibilidade e custo, tornando a escolha pelo Edifício Via Towers a única apta a atender plenamente e com celeridade ao interesse público.

2.3. Alinhamento ao Plano de Contratações Anual (PCA)

O objeto da contratação não estava previsto no Plano de Contratações Anual (PCA) 2025 do Tribunal de Justiça do Estado do Acre, uma vez que a necessidade surgiu de forma superveniente, atrelada à aprovação e ao cronograma da obra de reforma do Prédio Sede. Contudo, em conformidade com as boas práticas de planejamento, a sua inclusão no PCA será realizada concomitantemente ao planejamento da presente contratação, conforme demonstrado no Estudo Técnico Preliminar nº 186/2025 [H19956], para garantir a transparência e o alinhamento com os instrumentos de governança do órgão.

ID PCA no PNCP: 04034872000121-0-000006/2025

Data de publicação no PNCP: 29/01/2025

Id do item no PCA: 11

Classe/Grupo: 514 - LOCAÇÃO DE IMÓVEIS

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

3.1. Requisitos para Atendimento da Demanda

A presente contratação tem como objetivo primário viabilizar a continuidade das atividades administrativas do Tribunal de Justiça, provendo um espaço físico adequado e funcional para a realocação temporária das unidades do pavimento térreo do Prédio Sede. Para o pleno atendimento desta demanda, foram estabelecidos requisitos essenciais, detalhados no Estudo Técnico Preliminar nº 186/2025 [H19956] e no Relatório de Dimensionamento [H20359], que o imóvel escolhido cumpre satisfatoriamente:

- a. Locação de um único imóvel ou conjunto de unidades em uma mesma edificação, que ofereça a área necessária e as condições de infraestrutura, segurança e logística adequadas.
- b. Disponibilização do imóvel em plenas condições de uso e livre de quaisquer impedimentos físicos, legais ou jurídicos que possam obstar a sua ocupação imediata pela Administração.
- c. Garantia de que o imóvel possua estrutura física íntegra, com paredes, pisos e coberturas em bom estado, e instalações elétricas, hidráulicas e de climatização seguras e funcionais.
- d. Área útil total compatível com a necessidade de alocação de aproximadamente 147 postos de trabalho e seus respectivos mobiliários e equipamentos. A área de 722,26 m² ofertada, embora inferior à estimativa inicial de 932 m², é considerada suficiente em razão da flexibilidade dos layouts em "open plan" que as salas permitem, possibilitando uma ocupação mais densa e racional, conforme as diretrizes de compressão temporária estabelecidas no Relatório de Dimensionamento [H20359].
- e. Acesso facilitado para servidores e público, com disponibilidade de transporte público nas proximidades e estacionamento compatível com a demanda.

- f. Conformidade com as normas técnicas de acessibilidade (ABNT NBR 9050) e de segurança contra incêndio e pânico.
- g. Localização no perímetro urbano de Rio Branco/AC, em área de fácil acesso e que não gere grandes transtornos logísticos em relação à Sede do Tribunal.
- h. Confirmação da contratação mediante pagamento à entidade locadora, representada por sua procuradora devidamente constituída.

3.2. Levantamento de Mercado e Análise de Soluções

Conforme consta no Estudo Técnico Preliminar nº 186/2025 [H19956], diante da necessidade de realocação temporária das unidades administrativas, foi realizado um aprofundado levantamento de mercado para prospectar e analisar as soluções disponíveis que pudessem atender à demanda com vantajosidade para a Administração Pública. As principais alternativas consideradas foram:

- a. **Aquisição de Imóvel:** Esta solução, embora represente a incorporação de um ativo ao patrimônio público, foi descartada por diversas razões. Primeiramente, o elevado custo de aquisição (CAPEX) se mostra desproporcional para uma necessidade de caráter temporário. Ademais, o tempo necessário para os trâmites de compra e eventuais reformas ou adaptações seria incompatível com a urgência exigida pelo cronograma da obra do Prédio Sede. Os imóveis disponíveis para venda que atendessem aos requisitos de área e localização demandariam investimentos adicionais significativos, tornando a solução economicamente inviável.
- b. **Locação de Imóvel:** Esta modalidade consiste na disponibilização de um imóvel por terceiro, mediante pagamento de aluguel, e se mostrou a solução mais aderente, eficiente e econômica para o caso concreto. A locação permite o uso de um espaço pronto e adequado sem a necessidade de imobilização de capital, com flexibilidade contratual para ajustar o prazo da ocupação à duração da obra. O levantamento de mercado identificou o Edifício Via Towers como a opção que melhor conciliava os requisitos de localização, infraestrutura de alto padrão, área disponível e condições comerciais, atestando-se, no âmbito dos estudos técnicos, a inexistência de outros imóveis com o mesmo padrão e em condições igualmente ou mais vantajosas para a Administração.

Portanto, a solução escolhida, locação das salas comerciais no Edifício Via Towers, atende plenamente às necessidades de espaço, segurança, logística e economicidade do Tribunal de Justiça, sendo a alternativa que apresenta a melhor relação custo-benefício e o menor risco de implantação.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Natureza dos Serviços

O presente Termo de Referência trata da contratação de serviços de locação de imóvel comercial, de natureza contínua e essencial para a manutenção das atividades do Tribunal, a ser celebrada por meio de contratação direta com a empresa representante da proprietária do imóvel, devidamente qualificada nos autos do processo administrativo.

4.2. Requisitos Mínimos dos Imóveis

O conjunto de salas a ser contratado deverá atender, no mínimo, aos seguintes critérios técnicos e operacionais, conforme verificado em vistoria e nos documentos técnicos:

- a. **Estrutura física:** Salas em excelente estado de conservação, com paredes, pisos e forros adequados para ambiente de escritório, sem infiltrações, fissuras ou outros vícios.
- b. **Instalações elétricas:** Rede elétrica dimensionada para a carga de equipamentos de escritório e tecnologia da informação, com quadros de distribuição devidamente identificados e aterramento conforme as normas técnicas.
- c. **Climatização:** Infraestrutura pronta para a instalação de sistemas de ar-condicionado tipo split em todas as salas.
- d. **Iluminação:** Preferencialmente com luminárias de tecnologia LED, que proporcionam maior eficiência energética e conforto visual.
- e. **Banheiros:** Cada sala comercial possui banheiro privativo, em condições plenas de uso e higiene.
- f. **Área total:** Área útil privativa total de 722,26 m², distribuída em 13 salas, suficiente para a instalação dos postos de trabalho planejados.
- g. **Acessibilidade:** O edifício deve cumprir as normas de acessibilidade da ABNT NBR 9050, com rampas, elevadores e sinalização adequada nas áreas comuns.
- h. **Segurança:** O edifício deve contar com sistema de prevenção e combate a incêndio (extintores, hidrantes, alarmes, saídas de emergência) com o devido Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros (AVCB) válido.
- i. **Localização:** Localizado no perímetro urbano de Rio Branco/AC, em endereço de fácil acesso por transporte público e privado.

4.3. Obrigações do Locador

O locador, por intermédio de sua representante, a contratada RAMOS E MAGALHÃES LTDA, deverá observar as seguintes obrigações:

- a. Entregar o imóvel (conjunto de salas) em plenas condições de uso e ocupação, livre e desembaraçado de quaisquer ônus, dúvidas, dívidas ou impedimentos legais que possam afetar a sua utilização pela Administração.
- b. Garantir, durante toda a vigência do contrato, o uso pacífico do imóvel locado.
- c. Realizar e custear a manutenção preventiva e corretiva da estrutura do edifício e das áreas comuns, incluindo fachadas, coberturas, elevadores, e sistemas centrais que afetem o imóvel locado. Reparos estruturais internos nas salas que não decorram de mau uso por parte da locatária também são de sua responsabilidade.
- d. Atender prontamente às notificações da Administração referentes a problemas estruturais ou vícios ocultos que venham a ser identificados e que sejam de sua responsabilidade.

4.4. Obrigações da Administração (Locatária)

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

- a. Realizar o uso do imóvel exclusivamente para a finalidade contratada, qual seja, a instalação de suas unidades administrativas.
- b. Efetuar pontualmente o pagamento do valor mensal do aluguel, bem como das taxas de condomínio e IPTU, conforme acordado na proposta [D29675].
- c. Zelar pela conservação interna das salas, realizando pequenos reparos decorrentes do uso normal e da deterioração natural causada pela ocupação.
- d. Restituir o imóvel, ao final da locação, no estado em que o recebeu, salvo as deteriorações decorrentes do seu uso normal.

4.5. Vedação à Sublocação

Não será admitida a sublocação, cessão ou empréstimo do imóvel, no todo ou em parte, sendo obrigatória a sua utilização direta e exclusiva pela Administração para a finalidade especificada neste Termo de Referência.

4.6. Dispensa de Garantia Contratual

Dispensa-se a exigência de garantia contratual, com fundamento no art. 96, §1º da Lei nº 14.133/2021, considerando a natureza específica do contrato de locação em que a Administração figura como locatária e o baixo risco associado à operação, tendo em vista que o principal risco recai sobre o locador.

4.7. Impactos Ambientais e Medidas Mitigadoras

A contratação, por se tratar de locação de imóvel já construído e em operação, apresenta baixos impactos ambientais diretos. A ocupação das salas comerciais, no entanto, deve seguir as melhores práticas de sustentabilidade, em conformidade com o Plano de Logística Sustentável (PLS) do TJAC e a Resolução CNJ nº 400/2021. As medidas mitigadoras aplicáveis à utilização do espaço incluem:

- a. **Eficiência Energética:** Utilização racional de energia elétrica, priorizando iluminação natural, desligamento de luzes e equipamentos fora do horário de expediente, e configuração de equipamentos para modo de economia de energia.
- b. **Uso Racional da Água:** Conscientização dos servidores para o consumo responsável de água nas instalações sanitárias e copas.
- c. **Gestão de Resíduos Sólidos:** Implementação de sistema de coleta seletiva, separando resíduos recicláveis (papel, plástico, metal) dos orgânicos e rejeitos, em conformidade com as políticas do Tribunal e do município.
- d. **Compras Sustentáveis:** Priorização, na aquisição de materiais de consumo para o novo local, de produtos com menor impacto ambiental (reciclados, recicláveis, biodegradáveis).
- e. **Qualidade Ambiental Interna:** Manutenção de um ambiente de trabalho saudável, com ventilação adequada e limpeza realizada com produtos de menor toxicidade, visando o bem-estar dos servidores.

Essas práticas visam assegurar que a operação temporária nas novas instalações esteja alinhada aos compromissos de sustentabilidade do Poder Judiciário.

4.8. Avaliação da Eficiência e Qualidade

A avaliação da eficiência e qualidade do serviço de locação será realizada de forma contínua pelo fiscal do contrato, mediante a verificação do atendimento aos requisitos estabelecidos neste Termo. Serão observadas a manutenção das condições físicas do imóvel, a funcionalidade da infraestrutura predial (elevadores, segurança, limpeza de áreas comuns) e a ausência de impedimentos ao pleno uso das instalações pela Administração.

4.9. Conclusão do Serviço e Validação pela Unidade Requisitante

O serviço será considerado formalmente entregue e aceito a cada período mensal, após a validação pelo fiscal do contrato de que o imóvel permaneceu em plenas condições de uso e que o locador cumpriu com suas obrigações. O atesto da nota fiscal correspondente representará a validação do serviço prestado no respectivo mês.

4.10. Documentos para Atesto do Serviço

O atesto do serviço e a consequente liquidação da despesa mensal estarão condicionados à apresentação da respectiva Nota Fiscal de Serviços ou documento fiscal equivalente, acompanhada dos comprovantes de pagamento das taxas de condomínio e IPTU, quando aplicável, e do relatório do fiscal do contrato atestando a regularidade da prestação do serviço no período.

5. MODO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Locação e Utilização dos Imóveis

A contratada deverá disponibilizar o conjunto de salas comerciais em perfeitas condições de posse e uso, na data pactuada para o início da vigência contratual, permitindo a imediata ocupação pela Administração para a instalação de suas unidades, mobiliário e equipamentos. A utilização do imóvel pela Administração será contínua durante todo o prazo contratual, para a finalidade exclusiva de suas atividades administrativas.

5.2. Comunicação de Alterações

Qualquer evento ou alteração relevante nas condições do imóvel que possa impactar sua utilização (ex: necessidade de obras estruturais de grande porte, interdições) deverá ser comunicado formalmente pela contratada à Administração com a máxima antecedência, apresentando as devidas justificativas e um plano de ação para mitigar os impactos, sob pena de caracterização de descumprimento contratual.

5.3. Padrões de Qualidade na Utilização

A Administração, como locatária, compromete-se a utilizar o imóvel com o devido zelo, mantendo a ordem, a limpeza e a conservação das áreas internas das salas, em conformidade com os regulamentos do condomínio e os princípios que regem a Administração Pública.

5.4. Manutenção e Conservação

As obrigações de manutenção e conservação seguirão a divisão de responsabilidades estabelecida na Lei do Inquilinato (Lei nº 8.245/1991) e detalhada nas cláusulas de obrigações deste Termo de Referência, cabendo ao locador a responsabilidade pela manutenção estrutural do bem e à locatária a responsabilidade pela conservação decorrente do uso cotidiano.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. Execução Fiel e Conforme a Legislação

A execução contratual referente à locação do imóvel deverá ocorrer de forma fiel por ambas as partes, em estrita conformidade com as cláusulas pactuadas no contrato e neste Termo de Referência, bem como com as disposições da Lei nº 14.133/2021 e, subsidiariamente, da Lei nº 8.245/1991.

6.2. Prorrogação por Impedimentos Eventuais

Eventuais impedimentos, paralisações ou suspensões da execução contratual por motivos alheios à vontade das partes, devidamente justificados e aceitos pela Administração, poderão ensejar a prorrogação do prazo de vigência, a ser formalizada por meio de termo aditivo, conforme o caso.

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, com o apoio da equipe de planejamento da contratação.

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 (SEI) todas as ocorrências relevantes relativas à execução do objeto, instruindo o processo com relatórios, fotografias e outros documentos pertinentes.
- b. Determinar a correção de falhas ou vícios identificados nas condições de uso do imóvel ou no cumprimento das obrigações da contratada, estabelecendo prazo para a regularização.
- c. Informar tempestivamente a seu superior e ao gestor do contrato quaisquer situações que exijam providências que ultrapassem sua competência.

6.4. Responsabilidade da Contratada por Falhas

A contratada será responsável por corrigir, às suas expensas, quaisquer falhas, vícios ou inconformidades estruturais no imóvel que sejam de sua responsabilidade, conforme determina o art. 119 da Lei nº 14.133/2021.

6.5. Responsabilidade Objetiva por Danos

A contratada responderá objetivamente por quaisquer danos causados à Administração ou a terceiros em decorrência de falhas estruturais ou vícios do imóvel, nos termos do art. 120 da Lei nº 14.133/2021, independentemente da atuação da fiscalização.

6.6. Encargos Trabalhistas, Previdenciários, Fiscais e Comerciais

Caberá exclusivamente à contratada o cumprimento de todos os seus encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, não havendo qualquer vínculo ou responsabilidade solidária ou subsidiária da Administração Pública, conforme dispõe o art. 121 da Lei nº 14.133/2021.

6.7. Comunicações Oficiais entre as Partes

Todas as comunicações entre a Administração e a contratada relativas à execução do contrato deverão ser realizadas por escrito, preferencialmente por meio do Sistema Eletrônico de Informações (SEI) ou por e-mail institucional com confirmação de leitura, a fim de garantir a formalidade, a rastreabilidade e a segurança jurídica.

6.8. Verificação da Regularidade Fiscal para Pagamento

Antes de cada pagamento mensal, a Administração deverá verificar a manutenção da regularidade fiscal da contratada, preferencialmente por meio de consulta ao SICAF. Na impossibilidade de verificação automática, a contratada deverá 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 de regularidade fiscal estadual e municipal.

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, conforme o art. 117, caput, da Lei nº 14.133/2021. Para este contrato, ficam indicados:

FISCAL TÉCNICO: VALDISMAR FONTES DE CASTRO JUNIOR

FISCAL ADMINISTRATIVO: CLEMILSON LAURENTINO DOS SANTOS

GESTOR: Natacha Salomão Chagas Almeida - Subsecretária de Infraestrutura (SUINF)

6.9.1. Atribuições da Fiscalização Técnica

O fiscal técnico do contrato terá, entre outras, as seguintes atribuições:

- a. **Acompanhamento da Execução:** Vistoriar periodicamente o imóvel para verificar a manutenção de suas condições físicas e estruturais, a funcionalidade das instalações e o cumprimento das especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência.
- b. **Registro de Ocorrências:** Anotar no histórico de gerenciamento do contrato (processo SEI) todas as ocorrências relacionadas à estrutura e uso do imóvel, como necessidade de reparos, infiltrações, problemas elétricos, etc., documentando com fotos e relatórios.
- c. **Notificações para Correção:** Identificada qualquer irregularidade de ordem técnica, emitir notificações formais à contratada para que promova a correção no prazo estipulado.
- d. **Informação ao Gestor do Contrato:** Reportar ao gestor do contrato qualquer problema técnico que possa comprometer a segurança ou a continuidade das atividades no imóvel e que demande uma decisão de nível superior.

6.9.2. Atribuições da Fiscalização Administrativa

O fiscal administrativo do contrato terá, entre outras, as seguintes atribuições:

- a. **Verificação das Condições de Habilitação:** Acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, especialmente a regularidade fiscal, antes de cada pagamento e para a formalização de eventuais termos aditivos.
- b. **Atuação em Caso de Descumprimento:** Verificar o cumprimento das cláusulas administrativas do contrato, como prazos, pagamentos de taxas de responsabilidade da

contratada (se houver) e outras obrigações formais, atuando para a solução de problemas e reportando ao gestor do contrato.

- c. **Controle de Documentação:** Manter o processo administrativo organizado com toda a documentação referente à gestão contratual, incluindo notas fiscais, comprovantes de pagamento, ofícios e notificações.

6.9.3. Atribuições do Gestor do Contrato

O gestor do contrato terá, entre outras, as seguintes atribuições:

- a. **Coordenação Geral:** Coordenar e comandar o processo de fiscalização, exercendo um papel de supervisão sobre a atuação dos fiscais técnico e administrativo.
- b. **Acompanhamento dos Registros:** Acompanhar os registros realizados pelos fiscais, tomando ciência de todas as ocorrências e determinando as medidas saneadoras que ultrapassem a competência dos fiscais.
- c. **Interface com a Contratada:** Atuar como ponto de contato para a solução de questões contratuais mais complexas, que não puderam ser resolvidas no nível da fiscalização.
- d. **Instauração de Processo Sancionatório:** Diante de descumprimento contratual grave ou reiterado, tomar as providências para a instauração do devido processo administrativo de apuração de responsabilidade para aplicação de sanções.
- e. **Elaboração de Relatório Final:** Ao término do contrato, elaborar relatório final sobre a execução do objeto, os resultados alcançados, os problemas enfrentados e as lições aprendidas, visando o aprimoramento das futuras contratações.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. Critérios de Avaliação da Execução

A avaliação da execução do objeto, para fins de medição e pagamento mensal, consistirá na verificação, pelo fiscal do contrato, de que o imóvel foi disponibilizado e mantido em condições de uso adequadas durante todo o período de referência, em conformidade com as obrigações contratuais e as especificações deste Termo de Referência. A aferição será qualitativa, baseada na ausência de impedimentos ao uso e na constatação da regularidade das instalações.

7.2. Retenções ou Glosas Proporcionais

Poderão ser aplicadas retenções ou glosas no pagamento mensal, de forma proporcional, sem prejuízo da aplicação de outras sanções, caso se verifique que o imóvel ficou indisponível para uso por um determinado período por culpa ou responsabilidade do locador, ou caso não sejam sanados, no prazo estipulado, vícios ou defeitos que comprometam significativamente a utilização do espaço pela Administração. O valor da glosa será calculado com base nos dias de indisponibilidade ou na gravidade do problema não solucionado.

7.3. Recebimento do Objeto

Considerando a natureza contínua do serviço de locação, o recebimento do objeto ocorrerá mensalmente.

7.3.1. Caracterização do Recebimento Completo

O recebimento será considerado completo e definitivo para cada mês após o fiscal do contrato atestar que o serviço de disponibilização do imóvel foi prestado a contento durante todo o período, não havendo pendências de responsabilidade do locador que justifiquem o não pagamento.

7.3.2. Diretrizes para Recebimento

O recebimento obedecerá às seguintes diretrizes:

- a. O fiscal do contrato elaborará um relatório mensal simplificado ou um despacho no processo SEI, atestando a regularidade da prestação do serviço.
- b. Este atesto é condição necessária para a emissão da Nota Fiscal pela contratada e para o início do processo de liquidação da despesa.
- c. Havendo irregularidades, a contratada será notificada para saná-las, e o atesto ficará pendente até a completa regularização.

7.3.3. Manutenção da Responsabilidade da Contratada

O recebimento mensal do serviço não exime a contratada de sua responsabilidade civil por vícios ocultos ou danos que venham a se manifestar posteriormente e que sejam de sua responsabilidade.

7.4. Liquidação da Despesa

7.4.1. Prazo para Liquidação

Após o recebimento da Nota Fiscal ou documento fiscal equivalente, devidamente atestada pelo fiscal, o setor de liquidação terá o prazo de até 10 (dez) dias úteis para conferir os documentos e realizar os trâmites necessários à liquidação da despesa.

7.4.2. Elementos Obrigatórios na Nota Fiscal

A Nota Fiscal deverá conter, de forma clara, os seguintes elementos:

- a. Data de emissão e competência do serviço (mês/ano).
- b. Identificação do contrato administrativo e do órgão contratante (TJAC).
- c. Valor exato a ser pago, correspondente a uma mensalidade do aluguel.
- d. Descrição do serviço prestado: "Locação de imóvel comercial referente ao mês de XXXXX/XXXX".

7.4.3. Inconsistências e Suspensão do Pagamento

Caso sejam identificadas inconsistências no documento fiscal ou ausência de documentos necessários (como a comprovação de regularidade fiscal), o processo de pagamento será suspenso, e a contratada será notificada para proceder à regularização. O prazo para pagamento será reiniciado após a correção do problema.

7.4.4. Comprovação da Regularidade Fiscal para Liquidação

A liquidação da despesa está condicionada à comprovação da manutenção da regularidade fiscal da contratada, que será verificada mediante consulta ao SICAF ou, na sua impossibilidade, pela apresentação das certidões pertinentes.

7.5. Prazo de Pagamento

O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados da data de conclusão da liquidação da despesa, conforme a Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 4 de novembro de

2022.

7.6. Atualização Monetária em Caso de Atraso

Na hipótese de atraso no pagamento por culpa da Contratante, o valor devido será atualizado monetariamente, com base na variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), calculado *pro rata die* entre a data de vencimento e a data do efetivo pagamento.

7.7. Forma de Pagamento

O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, creditada na conta corrente indicada pela contratada.

7.8. Data Efetiva do Pagamento

Considera-se como data do pagamento o dia da emissão da respectiva ordem bancária pela instituição financeira.

7.9. Retenção Tributária

Quando do pagamento, serão efetuadas as retenções de tributos (Imposto de Renda, CSLL, PIS/PASEP, COFINS) previstas na legislação aplicável, conforme a natureza jurídica e o regime tributário da contratada.

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, que assim dispõe:

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. (...) § 5º Na hipótese do inciso V do caput deste artigo, a contratação deverá ser precedida de avaliação do bem, do seu estado de conservação, dos custos de adaptações, quando imprescindíveis às necessidades de utilização, e do prazo de amortização dos investimentos, bem como deverão ser observados os seguintes requisitos: I - certificação da inexistência de imóveis públicos vagos e disponíveis que atendam ao objeto; II - justificativas que demonstrem a singularidade do imóvel a ser adquirido ou locado pela Administração e que evidenciem vantagem para ela.

8.2. Justificativa da Escolha do Fornecedor

A escolha da empresa **RAMOS E MAGALHÃES LTDA** (nome fantasia UP NEGÓCIOS IMOBILIÁRIOS), na qualidade de procuradora da proprietária **PROTECTA EMPREENDIMENTOS LTDA**, para a locação do imóvel no Edifício Via Towers, justifica-se pela singularidade do bem ofertado, que, conforme demonstrado no Estudo Técnico Preliminar nº 186/2025 [H19956], foi o único identificado no levantamento de mercado que atende de forma integral e satisfatória ao conjunto de requisitos técnicos, funcionais, logísticos e de localização indispensáveis para a Administração. A inviabilidade de competição restou configurada pela ausência de outras opções

imobiliárias com padrão, área e localização equivalentes, disponíveis para locação imediata na cidade de Rio Branco/AC.

8.3. Comprovação de Experiência e Aptidão

A contratada, por meio dos documentos que instruem o processo, notadamente a Proposta de Locação [D29675], a Procuração [D29691] e seu Contrato Social [D29692], comprova sua legitimidade para representar a proprietária e negociar o imóvel, cuja aptidão e regularidade são atestadas pela própria natureza de um edifício corporativo moderno e em pleno funcionamento.

8.4. Caráter Singular da Solução

A singularidade da solução reside na combinação única de fatores: um edifício de alto padrão construtivo, localização estratégica em via de grande circulação, infraestrutura "plug and play" que minimiza custos e tempo de adaptação, e a disponibilidade de um conjunto de salas que, somadas, atingem uma área compatível com a demanda da Administração, fatores estes não encontrados em outros imóveis prospectados.

8.5. Vedação Expressa à Sublocação

Reitera-se a vedação à sublocação do imóvel, que deverá ser utilizado exclusivamente pela Administração para suas finalidades institucionais.

8.6. Forma de Fornecimento

8.6.1. Disponibilização Integral do Imóvel

O fornecimento do objeto será integral, com a disponibilização simultânea das 13 (treze) salas comerciais descritas no item 1 deste Termo de Referência, em plenas condições de uso, a partir do início da vigência contratual.

8.7. Exigências de Habilitação

8.7.1. Regularidade da Contratada

A empresa contratada deverá manter, durante toda a execução do contrato, as condições de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista, exigidas no art. 62 da Lei nº 14.133/2021, a serem comprovadas preferencialmente via consulta ao SICAF.

8.7.2. Verificação de Validade das Certidões

A Administração verificará a validade das certidões e a ausência de impedimentos para contratar com o Poder Público a cada pagamento.

8.8. Qualificação Técnica

8.8.1. Aptidão Técnica do Imóvel

A qualificação técnica para esta contratação refere-se à aptidão do próprio imóvel. Essa aptidão foi comprovada por meio dos documentos técnicos que compõem o presente processo, em especial o Estudo Técnico Preliminar nº 186/2025 e os relatórios de vistoria, que atestam que as características do bem atendem às necessidades da Administração.

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 do imóvel:

- 9.1. Exigir o fiel cumprimento de todas as obrigações assumidas pela contratada nos termos do Termo de Referência, da proposta aprovada e do contrato firmado.
- 9.2. Prestar o apoio institucional e administrativo necessário à utilização do imóvel, assegurando as condições para a ocupação e o uso regular do espaço pela Administração.
- 9.3. Verificar a conformidade da execução do objeto por meio da atuação diligente da fiscalização contratual.
- 9.4. Designar formalmente o gestor e os fiscais técnico e administrativo para o acompanhamento da execução contratual, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021.
- 9.5. Notificar formalmente a contratada 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 à contratada nos prazos e condições pactuados, condicionado ao atesto da execução do objeto pelo fiscal designado.
- 9.7. Realizar as retenções tributárias obrigatórias incidentes no pagamento, conforme legislação vigente.
- 9.8. Aplicar, quando necessário, as sanções administrativas cabíveis, nos termos da Lei nº 14.133/2021 e do contrato, em caso de inadimplemento.
- 9.9. Comunicar previamente à contratada quaisquer alterações relevantes de planejamento que possam impactar a execução do contrato.

10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

São obrigações da Contratada no âmbito da prestação dos serviços de locação do imóvel:

- 10.1. Executar integralmente o objeto contratual, disponibilizando e mantendo o imóvel nas condições especificadas no Termo de Referência, na proposta aprovada e no contrato, durante toda a sua vigência.
- 10.2. Manter, durante toda a vigência contratual, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação, em especial a regularidade fiscal, social e trabalhista.
- 10.3. Apresentar à fiscalização, sempre que solicitado ou quando não for possível a verificação automática, os documentos que comprovem a manutenção da regularidade fiscal.
- 10.4. Comunicar imediatamente à fiscalização contratual qualquer ocorrência anormal, intercorrência ou impedimento relevante que possa afetar a adequada utilização ou a segurança do imóvel.
- 10.5. Assumir integral responsabilidade por todas as suas obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, sociais e comerciais, isentando a Contratante de qualquer responsabilidade.
- 10.6. Arcar com os custos decorrentes de falhas, vícios ou defeitos estruturais do imóvel que sejam de sua responsabilidade, promovendo os reparos necessários para restabelecer as condições de uso.

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

11.1. Compromisso com a 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 a que venham a ter acesso, direta ou indiretamente, em razão da presente contratação.

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, e responsabilidade e prestação de contas.

11.3. Vedação ao Compartilhamento de Dados

É estritamente vedado o compartilhamento de dados pessoais com terceiros não autorizados, salvo quando houver previsão legal ou consentimento expresso do titular, mediante prévia anuência da Contratante.

11.4. Eliminação Segura dos Dados

Ao término do tratamento dos dados pessoais, a Contratada deverá promover a eliminação segura desses dados de seus sistemas, ressalvadas as hipóteses legais de guarda obrigatória previstas no art. 16 da LGPD.

11.5. Colaboração com a Contratante

A Contratada se compromete a colaborar com a Contratante para o atendimento de requisições de titulares de dados e de determinações da Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD).

11.6. Medidas de Segurança

A Contratada declara adotar medidas de segurança, técnicas e administrativas, aptas a proteger os dados pessoais de acessos não autorizados e de situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito.

12. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. Generalidades sobre Infrações e Sanções

O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela Contratada, assim como das disposições legais pertinentes, sujeita-la-á às sanções administrativas previstas nos artigos 155 a 163 da Lei nº 14.133/2021, garantido sempre o contraditório e a ampla defesa.

12.2. Sanções Aplicáveis

Conforme a gravidade da infração, a natureza da obrigação descumprida e os danos causados à Administração, poderão ser aplicadas as seguintes sanções:

a. **Advertência:** por escrito, para infrações de menor gravidade.

b. **Multa:**

- i. **Moratória:** de 0,5% (meio por cento) ao dia sobre o valor mensal do contrato, em caso de atraso injustificado no cumprimento de obrigação (ex: correção de um vício estrutural), limitada a 10% (dez por cento) do valor mensal.
- ii. **Compensatória:** de até 20% (vinte por cento) sobre o valor total anual do contrato, em caso de inexecução parcial grave ou inexecução total do contrato.

- c. **Impedimento de Licitar e Contratar:** pelo prazo de até 3 (três) anos, no âmbito da Administração Pública do Estado do Acre.
- d. **Declaração de Inidoneidade para Licitar ou Contratar:** em toda a Administração Pública, pelo prazo mínimo de 3 (três) e máximo de 6 (seis) anos, para as infrações mais graves.

12.3. Procedimento e Publicidade das Sanções

A aplicação de qualquer sanção será precedida de processo administrativo, no qual se assegurará à contratada o direito à defesa prévia no prazo de 15 (quinze) dias úteis. As multas aplicadas serão descontadas dos pagamentos devidos ou cobradas judicialmente. As sanções de impedimento e declaração de inidoneidade serão publicadas no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

13. DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

13.1. Cumprimento Integral das Obrigações

O contrato será extinto quando cumpridas integralmente as obrigações de ambas as partes e expirado o prazo de vigência.

13.2. Motivos para Extinção Antecipada

O contrato poderá ser extinto antecipadamente, nas hipóteses previstas nos artigos 137, 138 e 139 da Lei nº 14.133/2021, por meio de:

- a. **Rescisão Unilateral:** por ato da Administração, em casos de descumprimento contratual pela contratada, razões de interesse público, caso fortuito ou força maior.
- b. **Rescisão Consensual:** por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo, desde que haja conveniência para a Administração.

A extinção do contrato não isenta a contratada de suas responsabilidades e da obrigação de reparar eventuais danos causados à Administração.

14. DOS CASOS OMISSOS

Os casos omissos neste Termo de Referência ou no respectivo instrumento contratual serão resolvidos pela Contratante, à luz das disposições da Lei nº 14.133/2021, da Lei nº 8.245/1991 (Lei do Inquilinato) no que for aplicável e compatível, e dos princípios gerais do Direito Administrativo.

15. ALTERAÇÕES

Eventuais alterações contratuais para modificar o regime de execução, o prazo ou o valor, se necessárias, observarão o disposto nos artigos 124 a 136 da Lei nº 14.133/2021, devendo ser devidamente justificadas e formalizadas por meio de termo aditivo, vedada a descaracterização do objeto.

16. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

A estimativa do valor da contratação foi estabelecida com base na proposta apresentada pela contratada, cujo valor foi considerado compatível com os preços de mercado para imóveis de padrão e localização semelhantes em Rio Branco/AC, conforme análise contida no Estudo Técnico

Preliminar nº 186/2025 [H19956]. O valor mensal da locação é de **R\$ 45.000,00 (quarenta e cinco mil reais)**, a que se somarão as taxas de IPTU e condomínio, totalizando um valor estimado anual para o contrato de **R\$ 540.000,00 (quinhentos e quarenta mil reais)**, referente apenas ao aluguel.

17. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

17.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União para o Tribunal de Justiça do Estado do Acre.

17.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

17.2.1. Gestão/unidade: [...];

17.2.2. Fonte de recursos: [...];

17.2.3. Programa de trabalho: [...];

17.2.4. Elemento de despesa: [...]; e

18. PUBLICAÇÃO

Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação do extrato do contrato no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), nos termos do art. 94 da Lei nº 14.133/2021, como condição de eficácia do ato.

19. FORO

Fica eleito o Foro da Comarca de RIO BRANCO, Estado do Acre, para dirimir quaisquer questões oriundas da execução deste contrato que não possam ser resolvidas administrativamente ou por meio de conciliação, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, conforme facultado pelo art. 154 da Lei nº 14.133/2021.

Rio Branco-AC, 24 de novembro de 2025.



Documento assinado eletronicamente por **PRISCILA LUENA PRADO MAIA**, Subsecretária em
11/12/2025 às 10:39:26.



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 ST16.HJSP.XS1Z.9QLV