



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IBATIBA
ESPÍRITO SANTO**

EDITAL DE CHAMADA PÚBLICA

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 9202/2025

CHAMADA PÚBLICA Nº 008/2025

ID CIDADES: 2025.029E0700001.18.0006

CHAMADA PÚBLICA Nº 008/2025

O **MUNICÍPIO DE IBATIBA**, com sede à Rua Salomão Fadlalah, nº 255, Bairro Centro, Ibatiba/ES, neste ato representado por seu Prefeito Municipal, o Senhor **Luís Carlos Pancoti**, brasileiro, casado, portador do CPF nº 567.560.387-53, residente neste município, no uso de suas atribuições legais, torna pública a presente **CHAMADA PÚBLICA**, visando à **seleção de imóvel para fins de locação**, destinado à **instalação da garagem da Secretaria Municipal de Interior e Transportes**, conforme Processo Administrativo nº 10.178/2025, e à **locação de área aberta para armazenamento e depósito de Revsol**, conforme Processo Administrativo nº 9.202/2025, ao qual o processo da garagem foi devidamente apensado.

Os interessados deverão apresentar a documentação para **HABILITAÇÃO** até:

DIA: 06/11/2025

HORÁRIO: 17h (horário de Brasília), no setor de protocolo da Prefeitura Municipal de Ibatiba.

ABERTURA DOS ENVELOPES: 07/11/2025

HORÁRIO: 10h (horário de Brasília), na Sede da Prefeitura Municipal de Ibatiba.

1. OBJETO

A presente Chamada Pública tem por objeto a seleção de imóvel para fins de locação, devidamente localizado no Município de Ibatiba/ES, que atenda às necessidades da Secretaria Municipal de Interior e Transportes, destinado à instalação de garagem (conforme Processo Administrativo nº 10.178/2025, apensado ao Processo nº 9.202/2025) e à locação de área aberta para armazenamento e depósito de Revsol, em conformidade com os referidos processos administrativos.

2. JUSTIFICATIVA



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBATIBA ESPÍRITO SANTO

A Secretaria Municipal de Interior e Transportes encontra-se com o contrato de locação do imóvel anteriormente utilizado para o depósito de Revsol e para a garagem municipal finalizado. O imóvel utilizado não atendia adequadamente aos critérios de segurança, logística, acessibilidade e infraestrutura necessários para o bom desempenho das atividades da Secretaria.

Considerando a importância do material Revsol para as ações de melhoria da malha viária municipal e a necessidade de um espaço adequado para a guarda, manutenção e apoio logístico da frota de veículos e máquinas, torna-se imprescindível a locação de um novo imóvel que atenda a essas demandas.

Este novo imóvel permitirá melhores condições para o recebimento, manuseio e armazenamento do Revsol, bem como para o estacionamento, guarda e manutenção da frota, atendendo às crescentes demandas da Secretaria para a realização das obras de infraestrutura viária e demais atividades de transporte e logística.

Dessa forma, a locação de imóvel que contemple áreas adequadas para depósito e garagem garantirá a continuidade e eficiência das operações logísticas e operacionais da Secretaria Municipal de Interior e Transportes, atendendo integralmente às necessidades para a realização das obras e serviços prestados à população.

3. CONDIÇÕES DO IMÓVEL

3.1 Área para Depósito de Revsol

- Área aberta de aproximadamente **6.000 m²** destinada ao armazenamento do material Revsol;
- Localização: O imóvel deverá estar situado em até **10 km da sede do município**, preferencialmente nas margens da BR-262, com fácil acesso;
- O local deve permitir a circulação de **carretas com capacidade de até 30 toneladas**;
- Estrutura: O imóvel deverá dispor de um espaço fechado, cercado e seguro, impedindo o acesso de pessoas não autorizadas e garantindo a segurança do material armazenado;
- Condições adequadas para o recebimento, manuseio e armazenamento de grandes volumes de material, garantindo funcionalidade e eficiência operacional.

3.2 Área para Garagem

- Área total de **1.500 m²**, contemplando espaços cobertos e descobertos para as atividades da Secretaria;
- Área coberta de **1.100 m²** destinada à guarda, manutenção e apoio logístico da frota de veículos e máquinas;
- Área livre de **400 m²** para circulação e manobra dos veículos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBATIBA ESPÍRITO SANTO

- O espaço deve ser fechado, cercado e seguro, garantindo proteção dos veículos contra intempéries e acesso indevido;
- Infraestrutura adequada para realização de serviços básicos de manutenção, com boa circulação interna e acessibilidade.

4. PRAZO DA LOCAÇÃO

O prazo da locação será de 12 (meses), podendo ser prorrogado conforme interesse da Administração e previsão legal.

5. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

Poderão participar desta chamada pública pessoas físicas ou jurídicas que sejam proprietárias ou possuam procuração válida para ofertar o imóvel.

6. DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA

Os interessados deverão apresentar os seguintes documentos:

- Cópia do RG e CPF (pessoa física) ou CNPJ e Contrato Social (pessoa jurídica);
- Comprovante de propriedade do imóvel;
- Certidões negativas de débitos municipais, estaduais, federais e trabalhistas;
- Proposta comercial com valor mensal pretendido para locação;
- Declaração Unificada de nenhum impeditivo para contratação com a municipalidade;
- IPTU pago;
- Boletim de Cadastro Imobiliário – BCI;
- Últimas faturas pagas referentes ao consumo de energia elétrica e água;
- Demais documentos que se fizerem necessários.

7. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

A seleção será realizada com base nos seguintes critérios:

- Adequação do imóvel às necessidades da Administração;
- Estrutura física do imóvel adequada às necessidades específicas de cada unidade de saúde ou órgão da Secretaria,
- Localização estratégica e acessibilidade;



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBATIBA ESPÍRITO SANTO

- Condições estruturais e segurança;
- Custo-benefício da locação.

8. VALOR DA CONTRATAÇÃO

O valor total da contratação será definido após análise técnica da equipe de engenharia municipal, que realizará uma avaliação detalhada dos imóveis apresentados, considerando as especificações exigidas para a instalação do Centro de Fisioterapia.

9. NOMEAÇÃO DA COMISSÃO E PRAZO PARA DELIBERAÇÃO

Fica nomeada a comissão responsável pela avaliação dos requisitos e documentos apresentados para o credenciamento dos imóveis, composta pelos seguintes membros:

- Jorge Cândido de Amorim – Chefe de Departamento de Manutenção de Máquinas;
- Rafael de Souza Guimarães - Assessor Especial do Setor de Compras;
- Valdirene Silva de Souza - Agente de Contratação.

A comissão terá um prazo de **1 (um) dia útil** para deliberação e emissão de parecer sobre os imóveis apresentados.

10. PRAZOS E ENTREGA DAS PROPOSTAS

As propostas deverão ser entregues até o dia **05/11/2025**, no setor de protocolo da Prefeitura Municipal de Ibatiba.

11. DISPOSIÇÕES FINAIS

Este Chamamento Público não implica em obrigação de contratação por parte da Administração, reservando-se o direito de **revogá-lo ou rescindi-lo unilateralmente a qualquer tempo**, por razões de interesse público, conforme estabelecido pela **Lei nº 14.133/2021**, e de acordo com as normas legais aplicáveis. Mais informações podem ser obtidas pelo telefone **0800 028 1600** ou pelo e-mail setordecomprasibatiba@gmail.com.

12. ELEMENTOS CONSTITUTIVOS

ANEXO I – PROPOSTA DE LOCAÇÃO

ANEXO II – MODELO DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AOS REQUISITOS LEGAIS PARA CONTRATAÇÃO

ANEXO III – MINUTA DE CONTRATO

ANEXO IV – TERMO DE REFERÊNCIA

Ibatiba/ES, 21 de outubro de 2025.

Valdirene Silva de Souza
Agente de Contratação



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IBATIBA
ESPÍRITO SANTO**

ANEXO I

PROPOSTA DE LOCAÇÃO

Locador: PREFEITURA MUNICIPAL DE IBATIBA

Locatário:

CPFFone para contato:

Endereço do Imóvel

Tipo: (Apartamento/Casa/Sala Comercial, etc.)

Área: (Metros Quadrados):

Quantidade de cômodos: (número de quartos, banheiros, salas, vagas de garagem, entre outros detalhes relevantes):

.....

Valor da Locação: R\$ (Valor Mensal Pretendido):

Observações Adicionais: (Incluir qualquer outra condição ou detalhe relevante):

.....

Declaro estar ciente das condições acima descritas e, caso aceita a proposta, comprometo-me a firmar o contrato de locação correspondente.

Ibatiba/ES, de de 2025.

Assinatura



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IBATIBA
ESPÍRITO SANTO**

ANEXO II

DECLARAÇÃO

....., portador (a) do RG nº
..... e CPF nº

DECLARA:

- Para fins do disposto no Inciso VI do Art. 68 da Lei nº 14133/21, acrescido pela Lei nº 9.854/99, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

- Que não possui sócio ou proprietário que seja servidor ou dirigente da Prefeitura Municipal de Ibatiba-ES ou que possuem qualquer tipo de parentesco, consanguíneo ou afim, até o 3º grau, com o Prefeito, Vice-Prefeito, Agentes Políticos, Ordenadores de Despesas e/ou Servidores da Prefeitura Municipal de Ibatiba que participem do presente processo, referente à locação do imóvel situado na nº....., Bairro Ibatiba/ES, destinado às instalações do (a) para atender a demanda da Secretaria Municipal de Saúde, em suas fases de planejamento ou termo de referência, atuação na Comissão de Compras, emissão de pareceres jurídicos ou técnicos e fiscalização do contrato.

- Que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação e que CUMPRE todos os requisitos habilitatórios para celebrar contratação com o Município de Ibatiba-ES, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências supervenientes.

Ibatiba-ES, de de

ASSINATURA



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IBATIBA
ESPÍRITO SANTO**

ANEXO III

MINUTA DE CONTRATO DE LOCAÇÃO DE IMÓVEL Nº 0xx/202x

Minuta de Contrato de Locação de 01 (um) imóvel,
destinado à instalação de
.....para
atender a demanda da Secretaria Municipal de
.....

O **MUNICÍPIO DE IBATIBA-ES**, com sede à Rua Salomão Fadlalah, nº 255, Centro, Ibatiba-ES, representado pelo Exmo. Senhor Prefeito Municipal, **LUÍS CARLOS PANCOTI**, portador do CPF nº 567.560.387-53, residente em Ibatiba-ES, neste ato denominado **LOCATÁRIO** e de outro lado o Sr., portador do CPF nº, data de nascimento:/...../....., residente em, neste ato denominado simplesmente **LOCADOR**, RESOLVEM ASSINAR o presente contrato, conforme teor do Processo Administrativo nº/2025, e em conformidade com a Lei nº 14133/21, e respectivas alterações, que regerá pelas Cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. Locação de 01 (um) imóvel, de propriedade do **LOCADOR**, situado na, medindo m² destinado a instalação de para atender a demanda da Secretaria Municipal Interior e Transportes, conforme teor do Processo Administrativo nº/.....

CLÁUSULA SEGUNDA - DAS CONDIÇÕES E DA UTILIZAÇÃO DO IMÓVEL

2.1. A presente locação destina-se ao uso para os fins acima descritos, vedando-se ao **LOCATÁRIO** sublocá-lo.

2.2. Fica acordado que o imóvel será devolvido, após o advento do termo, com as modificações efetuadas pelo Locatário, não cabendo nenhuma indenização de qualquer natureza em razão da utilização descrito no objeto deste contrato e não cabendo reforma posterior, uma vez que o Locatário fará reforma para utilização.

CLÁUSULA TERCEIRA - DAS BENFEITORIAS

3.1. O Município poderá efetuar as modificações e benfeitorias que julgar necessárias a utilização do imóvel, desde que esteja em concordância com o **LOCADOR**.

3.2. As benfeitorias e modificações passarão a ser parte integrante do imóvel, não assistindo ao **LOCADOR** o direito de retenção ou indenização sobre os mesmos.

CLÁUSULA QUARTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IBATIBA
ESPÍRITO SANTO**

4.1. Os pagamentos correrão por conta de recursos do orçamento vigente da Secretaria Municipal de Administração, conforme se segue:

CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA		
CÓDIGO DA DOTAÇÃO	NOMENCLATURA	FONTE

CLÁUSULA QUINTA - VALOR DO ALUGUEL, DESPESAS, TRIBUTOS E REAJUSTES

5.1. O valor global do presente contrato é de **R\$**..... (.....), por um período de 12 (doze) meses.

5.1.1. Como aluguel mensal, o **LOCATÁRIO** se obriga a pagar 12 (doze) parcelas no valor de **R\$** (.....), a ser efetuado diretamente ao **LOCADOR** ou procurador por ele estabelecido, devendo fazê-lo até o quinto dia útil de cada mês subsequente ao vencido

5.2. Ocorrendo alguma mudança no âmbito governamental, todos os valores agregados ao aluguel, serão revistos pelas partes.

5.2.1. Tal reajuste ocorrerá independentemente de aviso ou interpelação judicial prévia, e vigorará entre as partes, no primeiro dia útil subsequente a ocorrência do mesmo.

5.3. Todas as despesas diretamente ligadas ao imóvel, tais como água, luz, telefone, todas as multas pecuniárias decorrentes do não pagamento ou atraso das quantias mencionadas neste, ficarão sob a responsabilidade do **LOCATÁRIO**, se for o caso.

5.3.1. O pagamento do IPTU é de responsabilidade do **LOCADOR**.

CLÁUSULA SEXTA - DA RESPONSABILIDADE DO LOCADOR

6.1. Colocar a disposição do Locatário o imóvel especificado no objeto do presente contrato.

6.2. Permitir ao Locatário, através de pessoas por este credenciado, o acompanhamento da execução do contrato.

6.3. Prestar em tempo hábil, todas as informações que lhe forem solicitadas pelo contratante, relativas ao presente contrato.

6.4. Após o vencimento ou rescisão do presente contrato, o locador deverá proceder à vistoria do referido imóvel, no prazo máximo de 10 (dez) dias, a fim de que se constate que o mesmo está em perfeito estado de conservação. Caso seja feita a vistoria e sejam constatados estragos que não estejam relacionados à pintura e limpeza do imóvel, em qualquer de suas dependências, isto impedirá o seu recebimento por parte do locador. Devendo o locador notificar o Locatário a fim de que sane os estragos, ou, o indenize da importância correspondente a tais reparos e consertos que tenham que ser feitos, sob pena de fazê-lo judicialmente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBATIBA ESPÍRITO SANTO

6.5. O Locador poderá verificar a qualquer tempo, por si ou por pessoa de sua confiança, a fiel observância das obrigações assumidas pelo Locatário neste instrumento, tais como: a devida conservação do imóvel ora locado, dentre outras. Caso ocorra nestas vistorias a constatação de estragos por parte do Locatário, serão tomadas as devidas providências por parte do Locador.

6.6. O **LOCADOR** manterá o imóvel disponível para a locação pelo prazo mínimo de mais 12 (doze) meses, com exclusividade para o Município de Ibatiba-ES, caso seja necessário continuar utilizando o imóvel.

6.7. Em caso de alienação, o **LOCADOR** deverá notificar o **LOCATÁRIO** para que este possa exercer seu direito de preferência na aquisição do imóvel, nas mesmas condições e que for oferecido a terceiros.

6.7.1. Para efetivação da preferência, deverá o **LOCATÁRIO** responder a notificação, de maneira inequívoca, no prazo de 05 (dias).

6.8. Ficam os sucessores a qualquer título, inclusive em caso de alienação, obrigados ao cumprimento de todas as obrigações pactuadas no presente contrato, especialmente quanto ao prazo de disponibilidade do imóvel para locação ao Município de Ibatiba-ES.

6.9. O **LOCADOR** deverá providenciar a competente averbação deste junto ao Cartório de registro de Imóveis.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA RESPONSABILIDADE DO LOCATÁRIO

7.1. Promover os pagamentos dos valores ajustados, com observância das normas regulamentares vigentes.

7.2. Adotar as demais providências administrativas que se fizerem necessárias, ao bom cumprimento do contrato.

7.3. Comunicar ao Locador em tempo hábil qualquer problema decorrente com o imóvel.

7.4. Registrar as ocorrências existentes durante a execução do contrato, dando ciência ao Locador, respondendo integralmente pela sua omissão.

7.5. Manter o objeto do presente contrato no mais perfeito estado de conservação e limpeza para assim restituir ao Locador quando findo ou rescindindo a locação.

7.6. O Locatário declara ter procedido à vistoria do imóvel locado, recebendo-o em perfeito estado de conservação.

7.7. Encaminhar ao Locador todas as notificações, avisos, ou intimações dos poderes públicos que forem entregues no imóvel, sob pena de responder pelas multas e penalidades decorrentes do atraso no pagamento e satisfação no cumprimento de determinações por aqueles poderes.

7.8. O Locatário deverá efetuar o pagamento além do aluguel, de todas as despesas de água, energia elétrica e esgoto, durante a vigência do presente contrato.

CLÁUSULA OITAVA - DO PRAZO

8.1. O presente contrato terá vigência por um período de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, conforme determina a legislação, mediante termo aditivo, ocasião em que o Município deverá manifestar seu interesse na prorrogação ou na celebração de novo contrato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBATIBA ESPÍRITO SANTO

CLÁUSULA NONA - DA RESCISÃO

9.1. A rescisão do contrato poderá ser efetuada de pleno direito, independentemente de interpelação ou notificação judicial, nas ocorrências de quaisquer hipóteses abaixo:

- a) Unilateralmente, no caso de descumprimento total ou parcial devido à inobservância de quaisquer de suas cláusulas e condições, mediante notificação por escrito, com prova de recebimento, à parte inadimplente, concedendo o prazo de 120 (cento e vinte) dias para desocupação do imóvel;
- b) Paralisação total ou parcial na locação do imóvel, sem prévio e expresso consentimento do contratante;
- c) Incêndio total ou parcial ou qualquer outro sinistro que impeça a utilização do mesmo por mais de 30 (trinta) dias;
- d) Desapropriação do imóvel;
- e) Amigavelmente, por acordo entre as partes;
- f) Por motivo de caso fortuito ou força maior, devidamente comprovado e reconhecido pelas partes signatárias, com a concessão de prazo de 120 (cento e vinte) dias para a desocupação do imóvel;
- g) Judicialmente;
- h) Unilateralmente pela Administração, por razões de interesse público, devidamente motivadas pela autoridade competente, nos termos do artigo 137, inciso VIII, da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS PENALIDADES

10.1. Poderão ser aplicadas as penalidades as partes, pelo não cumprimento das disposições gerais previstas neste contrato, ficando as partes sujeitas as penalidades estabelecidas na Lei nº 14133/21 e suas alterações.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

11.1. A execução deste Contrato será acompanhada pela Secretaria Municipal de através do fiscal, servidor lotado na Secretaria Municipal de e pelo gestor Kauan Dias de Souza Pereira, chefe do Departamento de Gestão de Contratos, nomeado pela Portaria nº 0388/2025, de 10/04/2025, lotado na Secretaria Municipal de Administração, em conformidade com os termos do Art. 104, inciso III, da Lei nº 14.133/21.

11.2. A Secretaria Municipal de..... deverá atestar a utilização do imóvel mensalmente, encaminhando ao Setor de Tesouraria uma Autorização de Liquidação e Pagamento do Aluguel.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO FORO

12.1. Fica estabelecido o Foro da Cidade de Ibatiba-ES, para dirimir quaisquer dúvidas ou questões oriundas ou indiretamente deste instrumento, renunciando-se expressamente a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IBATIBA
ESPÍRITO SANTO**

12.2. A execução deste contrato obedecerá às disposições contidas na Lei nº 14.133/21, suas atualizações, e demais Legislações Complementares.

12.3. E por estarem juntos e acordados, foi lavrado o presente contrato em 02 (duas) vias de igual teor, para que produza seus efeitos legais.

Ibatiba-ES, xx de xxxxxx de 2025.

LUÍS CARLOS PANCOTI
Prefeito Municipal

Locatário

Testemunhas:

01: _____

02: _____

CPF _____

CPF _____



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Saúde

ANEXO IV

TERMO DE REFERÊNCIA AO EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 008/2025

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 9202/2025

1. DO OBJETO

1.1. A Secretaria Municipal de Interior e Transportes manifesta interesse na locação de imóvel destinado a duas finalidades distintas e complementares:

1.1.1. Área para Depósito de Revsol

- Área aberta de aproximadamente **6.000 m²** destinada ao armazenamento do material Revsol, amplamente utilizado nas ações de melhoria da malha viária municipal;
- Localização em até **10 km da sede do município**, preferencialmente nas margens da **BR-262**, com fácil acesso;
- Permitir a circulação de carretas com capacidade de até **30 toneladas**;
- Espaço fechado, cercado e seguro para impedir o acesso de pessoas não autorizadas e garantir a segurança do material armazenado;
- Condições adequadas para o recebimento, manuseio e armazenamento de grandes volumes de material, garantindo funcionalidade e eficiência operacional.

1.1.2. Área para Garagem



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Saúde

- Área total de aproximadamente **1.500 m²**, contemplando espaços cobertos e descobertos para as atividades da Secretaria;
- Área coberta de **1.100 m²** destinada à guarda, manutenção e apoio logístico da frota de veículos e máquinas;
- Área livre de **400 m²** para circulação e manobra dos veículos;
- Espaço fechado, cercado e seguro, garantindo proteção dos veículos contra intempéries e acesso indevido;
- Infraestrutura adequada para realização de serviços básicos de manutenção, com boa circulação interna e acessibilidade.

1. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1 Justificativa

A Secretaria Municipal de Interior e Transportes encontra-se no final do contrato de locação do imóvel atualmente utilizado para o depósito de Revsol, material essencial para as ações de melhoria da malha viária municipal, bem como para a garagem que abriga a frota de veículos e máquinas municipais.

O imóvel atual não atende adequadamente aos critérios de segurança, logística, acessibilidade e infraestrutura necessários para o bom desempenho das atividades da Secretaria. A continuidade das operações e a eficiência nas ações dependem da contratação de um novo imóvel que possibilite condições adequadas para ambas as finalidades.

Considerando a necessidade de garantir a segurança, funcionalidade e eficiência nas operações logísticas, a locação de um novo imóvel com área para depósito de Revsol e área para garagem torna-se imprescindível, possibilitando melhores condições para o armazenamento do material e a guarda e manutenção da frota.

2.2 Objetivo

O objetivo da contratação é a locação de um imóvel que atenda, de forma separada e adequada, às seguintes finalidades:



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Saúde

- Área aberta para depósito de Revsol, que permita o armazenamento seguro e eficiente do material;
- Área coberta e área livre para garagem, garantindo espaço para guarda, manutenção e circulação da frota de veículos e máquinas da Secretaria.

3. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E QUANTITATIVOS

3.1. Características do Imóvel

3.1.1. Área para Depósito de Revsol

- Área aberta de aproximadamente **6.000 m²** destinada ao armazenamento do material Revsol;
- Localização: imóvel situado em até **10 km da sede do município**, preferencialmente nas margens da **BR-262**, com fácil acesso;
- Circulação: espaço deve permitir a passagem e manobra de carretas com capacidade de até **30 toneladas**;
- Segurança: espaço fechado, cercado e seguro, impedindo o acesso de pessoas não autorizadas;
- Condições operacionais: adequadas para recebimento, manuseio e armazenamento de grandes volumes de material, garantindo eficiência e funcionalidade.

3.1.2. Área para Garagem

- Área total de aproximadamente **1.500 m²**, contemplando espaços cobertos e descobertos;
- Área coberta de **1.100 m²** destinada à guarda, manutenção e apoio logístico da frota de veículos e máquinas;
- Área livre de **400 m²** para circulação e manobra dos veículos;
- Segurança: espaço fechado, cercado e seguro, protegendo os veículos contra intempéries e acesso indevido;



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Saúde

- Infraestrutura: condições adequadas para realização de serviços básicos de manutenção, com boa circulação interna e acessibilidade.

3.2. Quantitativos de Material a Ser Armazenado e Espaço para Garagem

3.2.1. Depósito de Revsol:

- A área aberta deverá comportar o armazenamento simultâneo de grandes volumes de material Revsol, atendendo à demanda média mensal da Secretaria Municipal de Interior e Transportes;
- O espaço deve possibilitar organização eficiente, acessibilidade para carregamento e descarregamento, e garantir a segurança do material;
- Deve permitir a circulação adequada de carretas e equipamentos para transporte e distribuição do Revsol.

3.2.2. Garagem:

- A área total de aproximadamente 1.500 m² deverá ser suficiente para abrigar a frota de veículos e máquinas da Secretaria;
- A área coberta de 1.100 m² deve garantir espaço adequado para guarda e manutenção dos veículos;
- A área livre de 400 m² deve possibilitar a circulação e manobra segura dos veículos;
- O espaço deve oferecer infraestrutura para serviços básicos de manutenção e garantir proteção contra intempéries e acesso não autorizado.

4. VALOR ESTIMADO E ORÇAMENTO

4.1. Valor Estimado

O valor estimado para a locação dos imóveis será definido após a apresentação das propostas pelos proponentes. Cada proponente deverá informar o valor desejado para a locação, que será analisado pela Comissão de Avaliação de Imóveis para Fins de Locação e Uso pelo Município de Ibatiba/ES.

Serão consideradas as propostas referentes aos dois imóveis, com as seguintes características



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Saúde

mínimas:

- Imóvel destinado ao depósito de Revsol, com área aberta de aproximadamente 6.000 m²;
- Imóvel destinado à garagem, com área total de aproximadamente 1.500 m² (1.100 m² cobertos e 400 m² livres).

A Comissão avaliará as propostas levando em conta:

- A área proposta para cada imóvel;
- A localização, que deverá estar situada a até 10 km da sede do município, preferencialmente nas margens da BR-262, com acesso adequado para veículos pesados, como carretas de até 30 toneladas (especialmente para o imóvel de depósito);
- A infraestrutura dos imóveis, que deve atender às necessidades de segurança, logística, armazenamento do Revsol, e guarda e manutenção da frota da Secretaria.

4.2. Estimativa de Custos

Embora o valor final seja determinado após análise das propostas, a Comissão considerará os seguintes parâmetros:

- Custo mensal de locação de cada imóvel, analisando o valor solicitado por metro quadrado e a adequação das características às demandas da Secretaria;
- Custos adicionais relacionados à segurança, como vigilância, monitoramento eletrônico ou outros serviços oferecidos;
- Custos de manutenção, operação, limpeza e conservação dos imóveis.

4.3. Fonte de Recursos

Os recursos necessários para a locação dos imóveis serão provenientes do orçamento da Secretaria Municipal de Interior e Transportes, conforme dotação orçamentária destinada à contratação de serviços de locação de imóveis e despesas correlatas.

4.4. Procedimentos de Pagamento



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Saúde

O pagamento será efetuado mensalmente, conforme valor acordado no contrato de locação, e estará sujeito à avaliação da Comissão de Avaliação de Imóveis para Fins de Locação e Uso pelo Município de Ibatiba/ES. O contrato poderá prever reajustes anuais com base em índices de inflação ou outro índice acordado entre as partes.

5. CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO

1. Inexigibilidade de Licitação

Caso seja identificado apenas um imóvel que atenda integralmente às especificações e necessidades da Secretaria Municipal de Interior e Transportes, poderá ser adotado o procedimento de contratação direta, com fundamento no artigo 74, inciso V, da Lei nº 14.133/2021, por se tratar de situação em que a competição é inviável.

A Secretaria Municipal de Interior e Transportes poderá optar pela locação dos imóveis — tanto para o depósito de Revsol quanto para a garagem — sem a realização de licitação, desde que os imóveis atendam integralmente às exigências técnicas, logísticas e de segurança necessárias para suas respectivas finalidades, e desde que a contratação direta seja comprovadamente vantajosa para a Administração.

5.2. Procedimento Licitatório

5.2.1. Caso sejam identificados dois ou mais imóveis que atendam às exigências estabelecidas neste Termo de Referência, será realizado um procedimento licitatório para escolher a proposta mais vantajosa para a Administração Municipal. A análise da comissão será baseada nos seguintes critérios:

5.2.2. Critérios de Avaliação – Locação de Imóvel para Depósito de Revsol e para Garagem (Secretaria Municipal de Interior e Transportes):

Para Depósito de Revsol:

- **Localização:** O imóvel deverá estar situado em até 10 km da sede do município, nas margens da BR-262, com fácil acesso para veículos pesados (carretas com até 30 toneladas), visando facilitar as operações logísticas da Secretaria e a eficiência no transporte e armazenamento do Revsol.
- **Estrutura e Infraestrutura:** O imóvel deverá atender à área mínima exigida de 6.000 m², ter espaço fechado, cercado e seguro, para garantir a proteção do material armazenado e a segurança das operações logísticas, além de dispor de condições adequadas para o manuseio



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Saúde

e armazenamento do Revsol.

- **Segurança:** O imóvel deve garantir a segurança do material e das operações, com cercamento adequado, portão de acesso controlado, e a possibilidade de instalação de sistemas de monitoramento ou vigilância.
- **Acessibilidade e Logística:** O imóvel deverá permitir o fácil acesso para as carretas e outros veículos de carga, considerando a necessidade de movimentação de grandes volumes de material. A acessibilidade será avaliada não apenas para o transporte, mas também para facilitar o fluxo interno das operações de carga e descarga.
- **Condições de Locação:** A proposta será analisada quanto às condições financeiras, incluindo o valor da locação, forma de pagamento, prazo contratual e possibilidade de reajustes anuais, observando-se a viabilidade orçamentária da Secretaria Municipal de Interior e Transportes.

Para Garagem:

- **Localização:** O imóvel deverá estar situado em até 10 km da sede do município, com acesso facilitado para veículos leves e pesados da frota da Secretaria.
- **Estrutura e Infraestrutura:** O imóvel deverá contemplar área total aproximada de 1.500 m², incluindo área coberta de 1.100 m² e área livre de 400 m², garantindo espaço adequado para guarda, manutenção e circulação dos veículos e máquinas.
- **Segurança:** O espaço deve ser fechado, cercado e seguro, garantindo proteção dos veículos contra intempéries e acesso não autorizado, além de possibilitar a instalação de sistemas de vigilância.
- **Acessibilidade e Logística:** O imóvel deve permitir fácil circulação e manobra dos veículos na área livre, com infraestrutura adequada para serviços básicos de manutenção e acesso facilitado para toda a frota.
- **Condições de Locação:** A proposta será avaliada quanto aos aspectos financeiros e contratuais, incluindo valor, forma de pagamento, prazo e reajustes, em conformidade com as possibilidades orçamentárias da Secretaria.

5.3. Análise Técnica e Financeira



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Saúde

A análise das propostas será realizada pela comissão de avaliação, que considerará tanto os aspectos técnicos (atendimento às especificações de cada imóvel) quanto os financeiros (valor da locação e condições de pagamento). A proposta mais vantajosa será aquela que apresentar o melhor custo-benefício, atendendo às necessidades logísticas e operacionais da Secretaria.

6. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO IMÓVEL

A Comissão de Avaliação de Imóveis para Fins de Locação e Uso pelo Município de Ibatiba/ES avaliará os imóveis propostos com base nos seguintes critérios, que garantirão que a escolha atenda adequadamente às necessidades da Secretaria Municipal de Interior e Transportes, tanto para o **depósito de Revsol** quanto para a **instalação da garagem da frota municipal**.

6.1. Localização e Acessibilidade

Depósito de Revsol:

- **Proximidade da sede do município:** O imóvel deve estar situado em até 10 km da sede do município, garantindo agilidade nas operações logísticas e redução de custos com transporte.
- **Acesso a vias principais:** O imóvel deve estar localizado preferencialmente nas margens da BR-262, com acesso adequado para carretas de até 30 toneladas.
- **Facilidade de circulação interna:** Deve permitir a circulação segura de veículos pesados durante carregamento e descarregamento.

Garagem:

- **Proximidade da sede do município:** Também deve estar localizada em até 10 km da sede, favorecendo o deslocamento e operação da frota.
- **Acesso viário:** O imóvel deve ter fácil acesso para veículos leves e pesados, com condições adequadas para entrada, saída e manobra dos veículos.
- **Circulação interna:** A área livre deve permitir a movimentação eficiente dos veículos, inclusive máquinas de grande porte.



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Saúde

6.2. Área e Capacidade de Uso

Depósito de Revsol:

- **Área mínima:** Aproximadamente 6.000 m² de área aberta.
- **Estrutura adequada:** Espaço funcional para organização, segregação, recebimento, manuseio e armazenamento seguro do material.

Garagem:

- **Área total mínima:** Aproximadamente 1.500 m².
 - **Área coberta:** Mínimo de 1.100 m² para guarda e manutenção da frota.
 - **Área livre:** Mínimo de 400 m² para circulação e manobra.
- **Finalidade:** Espaço deve ser funcional para o apoio logístico, guarda, abastecimento e manutenção dos veículos da Secretaria.

6.3. Segurança

Ambos os imóveis devem atender aos seguintes critérios de segurança:

- **Cercamento e controle de acesso:** Deverão ser cercados e possuir portões com controle de entrada e saída.
- **Monitoramento e vigilância:** Devem permitir a instalação de sistemas de segurança como câmeras, alarmes, ou, se necessário, oferecer espaço para vigilância presencial.
- **Proteção contra intempéries (garagem):** A área coberta deve proteger os veículos e equipamentos da ação do tempo.

6.4. Valor e Condições Financeiras



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Saúde

- **Custo de locação:** A análise será feita com base no valor por metro quadrado de cada imóvel, de forma individualizada, considerando o orçamento da Secretaria e os valores praticados no mercado local.
- **Condições da proposta:** Serão avaliados prazo contratual, forma de pagamento, possibilidade de reajuste anual e eventuais encargos adicionais.

6.5. Regularidade Jurídica e Documental

- **Documentação do imóvel:** O proponente deverá apresentar documentação legal que comprove a propriedade e a regularidade do imóvel.
- **Situação fiscal do proponente:** É necessário estar em dia com as obrigações fiscais, trabalhistas e demais exigências legais para contratação com a Administração Pública.

7. CONDIÇÕES DE ENTREGA DO IMÓVEL

A entrega dos imóveis deverá ocorrer em perfeitas condições de uso, atendendo integralmente às especificações técnicas descritas neste Termo de Referência. A entrega será considerada válida somente após inspeção e aprovação da Secretaria Municipal de Interior e Transportes.

7.1. Condições de Entrega e Adequação da Área

7.1.1. Área para Depósito de Revsol

- **Área mínima de 6.000 m²:** O terreno deverá ser plano, livre e desobstruído, com dimensões adequadas para o armazenamento do material de forma organizada e segura.
- **Cercado e seguro:** O imóvel deve ser totalmente cercado com material resistente e possuir portões de acesso controlado, visando a segurança contra furtos e invasões.
- **Solo adequado:** O solo deverá ser firme, compactado e livre de obstáculos, apto ao tráfego de carretas com capacidade de até 30 toneladas.
- **Acessibilidade para veículos:** A área deverá oferecer acesso facilitado e seguro para veículos pesados, com vias de entrada e saída em condições adequadas para as operações de carga e descarga.



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Saúde

- Limpeza e desocupação: O terreno deverá ser entregue limpo, sem entulhos ou materiais que impeçam o uso imediato como depósito.

7.1.2. Área para Garagem da Frota Municipal

- Área total de aproximadamente 1.500 m², sendo:

Área coberta de, no mínimo, 1.100 m² destinada à guarda, proteção e manutenção da frota;

Área livre de, no mínimo, 400 m² para manobras, circulação e apoio operacional.

- Cercado e controle de acesso: O espaço deverá estar devidamente cercado, com portões que garantam controle de entrada e saída de veículos.
- Cobertura e proteção: A área coberta deverá oferecer proteção adequada contra intempéries, com estrutura segura e resistente.
- Infraestrutura mínima: A área deverá contar com estrutura básica para realização de manutenções preventivas (piso adequado, pontos de energia, iluminação, etc.).
- Acessibilidade e circulação: Deve permitir a movimentação de veículos leves e pesados com facilidade, sem barreiras físicas ou limitações estruturais.
- Limpeza e condições de uso: O imóvel deve ser entregue limpo, funcional e desobstruído, apto para uso imediato pela Secretaria.

7.2. Inspeção dos Locais

Antes da aceitação definitiva, será realizada uma inspeção técnica nos dois imóveis pela equipe da Secretaria Municipal de Interior e Transportes. Serão verificados, entre outros, os seguintes aspectos:

7.2.1. Para o depósito de Revsol:

- Dimensão do terreno e conformidade com o mínimo exigido;
- Integridade do cercado e controle de acesso;
- Condições do solo;



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Saúde

- Acessibilidade para carretas;
- Limpeza e aptidão para uso imediato.

7.2.2. Para a garagem:

- Área total, incluindo as metragens mínimas coberta e livre;
- Estrutura física da cobertura e acessos;
- Presença de infraestrutura básica de apoio;
- Condições gerais de segurança e circulação;
- Limpeza e funcionalidade do espaço.

Caso qualquer uma das áreas não atenda aos critérios mínimos, será concedido ao proponente um prazo para a devida adequação, sem ônus para a Administração.

7.3. Transferência de Responsabilidade

A responsabilidade sobre os imóveis somente será transferida ao Município de Ibatiba após a inspeção técnica e a emissão do termo de recebimento definitivo, atestando que ambos os imóveis estão aptos para os fins propostos. A partir desse momento, a Secretaria Municipal de Interior e Transportes assumirá a responsabilidade pela sua utilização.

7.4. Garantia de Funcionalidade e Manutenção Inicial

O proponente será responsável por garantir que ambos os imóveis estejam totalmente funcionais e adequados às finalidades de uso (depósito de Revsol e garagem), conforme especificado neste Termo de Referência. Caso sejam constatadas falhas ou inadequações após a entrega, como estruturas danificadas ou condições de solo inadequadas, o proponente deverá providenciar as correções necessárias imediatamente e sem custos adicionais para a Administração.

8. CRITÉRIOS DE HABILITAÇÃO

8.1.. Os interessados deverão apresentar a seguinte documentação:

8.1.1 Cópia do RG e CPF (pessoa física) ou CNPJ e contrato social (pessoa jurídica);



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Saúde

- 8.1.2. Comprovante de propriedade do imóvel;
- 8.1.3. Certidões negativas de débitos municipais, estaduais, federais e trabalhistas;
- 8.1.4 Proposta comercial com valor mensal pretendido para locação;
- 8.1.5. Declaração Unificada de nenhum impeditivo para contratação com a municipalidade;
- 8.1.6. IPTU pago;
- 8.1.7. Boletim de Cadastro Imobiliário – BCI;
- 8.1.8. Últimas faturas pagas referentes ao consumo de energia elétrica e água;
- 8.1.9. Demais documentos que se fizerem necessários.

9. PRAZOS

9.1. O Município de Ibatiba poderá optar pela inexigibilidade de licitação caso identifique imóvel em condições de atender às suas necessidades e intenciona celebrar contrato administrativo com prazo de vigência de 12 (doze) meses.

9.2. O Município de Ibatiba pretende entrar no imóvel no prazo de cinco dias ficando a cargo do futuro locador a disponibilização do imóvel devidamente configurado com toda a infraestrutura, materiais, serviços terceirizados e documentos especificados neste Termo de Referência e, além daqueles exigidos pela legislação específica.

9.3. Os critérios de sustentabilidade são aqueles previstos nas especificações do objeto e/ou obrigações da contratada e/ou no edital como requisito previsto em lei especial.

10. REAJUSTE

10.1. O contrato será reajustado após 12 (doze) meses da data de assinatura do contrato por ambas as partes contratantes, tomando-se por base o Índice Geral de Preços – Mercado (IGP-M) - FGV

10.2. Caso o LOCADOR não solicite o reajuste até a data da prorrogação contratual, ocorrendo a preclusão do direito, nova solicitação só poderá ser feita após o decurso de novo interregno mínimo de um ano, contado na forma prevista neste contrato.



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Saúde

11. DO PAGAMENTO

11.1. O pagamento será feito pela Prefeitura Municipal de Ibatiba, em até 30 (trinta) dias após a data do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, documento este entregue diretamente no setor de compras da Prefeitura Municipal, ou mediante a emissão de Ordem Bancária em conta corrente indicada pela contratada.

12. DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO

12.1. Em caso de inexecução total ou parcial do pactuado, em razão do descumprimento de qualquer das condições avençadas, a contratada ficará sujeita às seguintes penalidades nos termos do Art. 156 da Lei nº 14.133/2021:

- Advertência;
- Multa de 10% (dez por cento) do valor do contrato;
- Impedimento de licitar e contratar com a Administração por prazo não superior a 03 (três) anos;
- Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

12.2. Quem convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedida de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

12.3. As penalidades somente poderão ser relevadas ou atenuadas pela autoridade competente aplicando-se o Princípio da Proporcionalidade, em razão de circunstâncias fundamentados em fatos reais e comprovados, desde que formuladas por escrito e no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis da data em que for oficiada a pretensão da Administração no sentido da aplicação da pena.

12.4. As multas de que trata este capítulo, deverão ser recolhidas pelas adjudicatárias em conta corrente em agência bancária devidamente credenciada pelo município no prazo máximo de 05 (cinco) dias a contar da data da notificação, ou quando for o caso, cobrado judicialmente.



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Saúde

13. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. As despesas decorrentes da presente contratação ocorrerão por conta da seguinte dotação orçamentária

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	NOMENCLATURA
090001.2612200022.067 – Ficha 385	Secretaria Municipal de Interior e Transportes – Manutenção das atividades da Secretaria de Interior e Transportes

14. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

14.1. A entrega do imóvel dar-se-á após a assinatura do contrato e/ou data do Termo de Entrega das chaves;

14.2. No Laudo de Vistoria constará do relatório fotográfico, apontando a situação em que se encontra o imóvel, quando do início da locação, a fim de que sejam resguardados os direitos e obrigações das partes contratantes;

14.3. As benfeitorias necessárias introduzidas pelo LOCATÁRIO, ainda que não autorizadas pelo LOCADOR, bem como as úteis, desde que autorizadas, serão indenizáveis e permitem o exercício do direito de retenção, de acordo com o artigo 35 da Lei nº8.245, de 1991, e o artigo 578 do Código Civil;

14.4. O LOCATÁRIO fica, desde já autorizado a fazer no imóvel locado, as adaptações indispensáveis ao desempenho das suas atividades.

15. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO LOCADOR

15.1. Entregar o imóvel nas condições contratadas, incluindo piso, instalação hidráulica e instalação elétrica.

15.2. Garantir, durante o tempo da locação, o uso pacífico do imóvel, resguardando o LOCATÁRIO dos embaraços e turbações de terceiros, que tenham ou pretendam ter direito sobre coisa alugada.

15.3. Responder pelos vícios ou defeitos anteriores a locação;

15.4. Pagar os impostos (IPTU) incidentes sobre o imóvel;



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Saúde

15.5. Manter-se, durante a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas e todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Lei 14.133/21 e suas alterações, para comprovação sempre que necessária junto a Sec. Mun. De Educação, apresentando, mensalmente, as certidões negativas de débito necessárias à liquidação e pagamento da despesa.

15.6. Reparar, corrigir, remover, reconstituir ou substituir, às suas expensas no total ou em parte, o objeto deste Contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar do recebimento da comunicação expedida pelas Secretarias.

15.7. Responder pelos danos diretamente causados às Secretarias ou a terceiro, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade da fiscalização ou acompanhamento pelo LOCATÁRIO.

16. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO LOCATÁRIO

16.1. O LOCATÁRIO deverá servir-se do imóvel para o fim previamente convencionado, compatível com a natureza deste e com o fim a que se destina, devendo conservá-lo como se seu fosse;

16.2. Designar Servidor responsável pelo acompanhamento e fiscalização do Contrato, que deverá ser o elemento de ligação entre as partes e de responder em nome do órgão pela relação técnica e administrativa entre as partes;

16.3. Acompanhar, fiscalizar, conferir e avaliar os serviços prestados;

16.4. Aplicar ao LOCADOR as penalidades regulamentares e contratuais cabíveis;

16.5. Efetuar os pagamentos nas condições pactuadas;

16.6. Notificar ao CONTRATADO, por escrito, ocorrências de eventuais imperfeições na execução dos serviços, fixando o prazo para sua correção.

16.7. O LOCATÁRIO "deverá comunicar ao locador qualquer dano ou defeito cuja reparação a este incumba, bem como as eventuais turbações de terceiros"

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

16.9. Pagar as despesas de telefone e de consumo de energia elétrica e água.



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Saúde

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

16.11. O LOCATÁRIO deverá restituir o imóvel, finda a locação, nas condições em que o recebeu, salvo os desgastes e deteriorações decorrentes do uso normal e aquelas decorrentes de caso fortuito ou força maior.

17. DO REGIME DE EXECUÇÃO

17.1. O regime de execução do objeto deste Termo de Referência é o de Empreitada por preço Unitário (mensal).

18. DAS PROPOSTAS

18.1. Poderão entregar propostas pessoas físicas ou jurídicas que atendam às condições exigidas neste termo de referência.

18.2. A proponente deverá apresentar proposta de preços e demais documentos conforme solicitação, pelo órgão competente.

18.3. O valor da locação deverá ser compatível com o preço de mercado, mediante avaliação.

18.4. As propostas deverão conter os seguintes elementos obrigatórios:

Dados do participante:

- nome/razão social, CPF/CNPJ, telefone, endereço, e-mail de contato;
- Endereço do imóvel;
- Valor do aluguel pretendido;
- Documento comprobatório de propriedade do imóvel, de preferência cópia da certidão de registro do imóvel ou contrato de compra e venda;
- Certidão negativa de débitos quanto ao Imposto Predial Territorial Urbano - IPTU;

Os documentos abaixo também deverão acompanhar a proposta:



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Saúde

- Cópia de escritura ou recibo de compra e venda do imóvel que deverá estar em nome do locador;
- Comprovante de endereço do imóvel a ser locado;
- Documentos pessoais do locador (RG e CPF), quando pessoa física e Inscrição de CNPJ quando pessoa jurídica e comprovante de endereço atualizado;
- Apresentar Certidões Negativas de débitos Federais, Estaduais e Municipais, em caso do locador se tratar de pessoa jurídica, deverá também apresentar Certidões Negativas de INSS, Débitos Trabalhistas e FGTS.;
- Declaração de Não Parentesco com a Municipalidade;
- Declaração de Fatos Impeditivos.

18.5. A validade da proposta deverá ser de, no mínimo, 60 (sessenta) dias, contados da data da entrega da mesma.

18.6. Serão consideradas válidas as propostas que cumprirem as exigências e os critérios objetivos contidos neste Termo de Referência.

18.7. A proposta de menor valor, entre as consideradas válidas, será encaminhada à Secretaria Responsável, para análise e aprovação, quanto ao atendimento do imóvel às condições de localização e instalação, descritas no Termo de Referência.

18.8. Após aprovação da Secretaria Responsável, a Prefeitura Municipal procederá com a avaliação do imóvel escolhido, emitindo ao final Laudo de Avaliação do imóvel, atestando o valor de mercado;

18.9. Após a conclusão do Laudo de Avaliação, e atendidas todas as exigências, o proprietário do imóvel escolhido será convocado para a assinatura do contrato.

19. DA FISCALIZAÇÃO

19.1. A fiscalização da execução contratual será realizada pela **Secretaria Municipal de Interior e Transportes**, por meio do servidor **Jorge Cândido de Amorim**, matrícula nº 028825, **Chefe do Departamento de Manutenção de Máquinas**, designado como fiscal do contrato. O referido servidor é



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Saúde

vinculado à estrutura administrativa da Secretaria, e atuará conforme as atribuições estabelecidas na Lei nº 14.133/2021.

19.2. Caberá ao fiscal do contrato acompanhar, supervisionar e verificar o cumprimento das cláusulas contratuais, relatando eventuais irregularidades ou descumprimentos, e adotando as providências cabíveis para assegurar a correta execução do objeto contratual.

19.3. A gestão do contrato será exercida pelo servidor **Kauan Dias de Souza Pereira, Chefe do Departamento de Gestão de Contratos**, lotado na **Secretaria Municipal de Administração**, nomeado por meio da Portaria nº 0388/2025, de 10 de abril de 2025, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021, e conforme o disposto no art. 104, inciso III, da mesma legislação.

19.4. O gestor do contrato será responsável por adotar as providências administrativas necessárias à boa execução contratual, inclusive no que se refere à comunicação com o contratado, aplicação de penalidades, acompanhamento de prazos, autorizações de pagamentos e demais atribuições previstas na legislação

20. DISPOSIÇÕES FINAIS

20.1. As especificações mínimas exigidas para ofertar imóvel encontram-se no Anexo I deste Termo de Referência.

20.2. As informações gerais que balizarão o Chamamento Público estão apresentadas no Edital.

Município de Ibatiba, 14 de outubro de 2025.

Elaborado por:

Valdirene Silva de Souza
Agente de Contratação

Aprovado por:

Dieimy Pereira dos Reis
Secretária Municipal de Interior e Transportes
Portaria nº 463/2025



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Saúde

ANEXO I

ESPECIFICAÇÕES DOS IMÓVEIS

IMÓVEIS	ESPECIFICAÇÕES
IMÓVEL I ÁREA ABERTA PARA ARMAZENAMENTO E DEPÓSITO DE REVSOL	✓ Área aberta de aproximadamente 6.000 m² destinada ao armazenamento do material Revsol, amplamente utilizado nas ações de melhoria da malha viária municipal; ✓ Localização em até 10 km da sede do município, preferencialmente nas margens da BR-262, com fácil acesso; ✓ Permitir a circulação de carretas com capacidade de até 30 toneladas; ✓ Espaço fechado, cercado e seguro para impedir o acesso de pessoas não autorizadas e garantir a segurança do material armazenado; ✓ Condições adequadas para o recebimento, manuseio e armazenamento de grandes volumes de material, garantindo funcionalidade e eficiência operacional.
IMÓVEL II INSTALAÇÃO DA GARAGEM DA SECRETARIA MUNICIPAL DE INTERIOR E TRANSPORTES	✓ Área total de 1.500 m², contemplando espaços cobertos e descobertos para as atividades da Secretaria; ✓ Área coberta de 1.100 m² destinada à guarda, manutenção e apoio logístico da frota de veículos e máquinas; ✓ Área livre de 400 m² para circulação e manobra dos veículos; ✓ O espaço deve ser fechado, cercado e seguro, garantindo proteção dos veículos contra intempéries e acesso indevido; ✓ Infraestrutura adequada para realização de serviços básicos de manutenção, com boa circulação interna e acessibilidade.



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Saúde

ANEXO II

PROPOSTA DE LOCAÇÃO

Locador: PREFEITURA MUNICIPAL DE IBATIBA

Locatário:

CPF Fone para contato:

Endereço do Imóvel:

Tipo: (Apartamento/Casa/Sala Comercial, etc.)

Área: (Metros Quadrados):

Quantidade de cômodos: (número de quartos, banheiros, salas, vagas de garagem, entre outros detalhes relevantes):

.....

Valor da Locação: R\$ (Valor Mensal Pretendido):

Observações Adicionais: (Incluir qualquer outra condição ou detalhe relevante):

.....

Declaro estar ciente das condições acima descritas e, caso aceita a proposta, comprometo-me a firmar o contrato de locação correspondente.

Ibatiba/ES, de de 2025.
