



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IBATIBA  
ESPÍRITO SANTO**

**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 007/2026**

**SELEÇÃO DE IMÓVEIS PARA LOCAÇÃO**

O **MUNICÍPIO DE IBATIBA**, Estado do Espírito Santo, com sede administrativa na Rua Salomão Fadlalah, nº 255, Centro, neste ato representado pelo Prefeito Municipal **Sr. Luís Carlos Pancoti**, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com o Processo Administrativo nº 3939/2026, torna público o presente **CHAMAMENTO PÚBLICO**, destinado à prospecção e seleção de imóveis urbanos para locação pela Administração Pública Municipal.

A presente seleção observará os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência e economicidade, bem como as disposições da **Lei nº 14.133/2021**, especialmente quanto à possibilidade de contratação por inexigibilidade para locação de imóvel cujas características de instalação e localização tornem necessária sua escolha.

**ENTREGA DAS PROPOSTAS**

Os interessados deverão apresentar a documentação para HABILITAÇÃO até:

**DIA: 25/05/2026**

**HORÁRIO:** 16h (horário de Brasília), na Sede da Prefeitura Municipal de Ibatiba

**ABERTURA DOS ENVELOPES:**

**Dia: 26/05/2026**

**HORÁRIO:** 9h (horário de Brasília), na Sede da Prefeitura Municipal de Ibatiba.

**1. DO OBJETO**

O presente Chamamento Público tem por objeto a seleção de 01 (um) imóvel urbano para locação, destinado à instalação e funcionamento da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos do Município de Ibatiba/ES.

O imóvel deverá atender às necessidades administrativas e operacionais da Secretaria, contemplando estrutura adequada para:

- instalação dos setores administrativos;
- atendimento ao público;
- apoio às equipes técnicas;



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE IBATIBA ESPÍRITO SANTO**

- circulação, estacionamento e guarda de veículos;
- armazenamento de materiais e equipamentos utilizados nas atividades operacionais.

A contratação possui natureza administrativa, podendo o contrato ser prorrogado conforme interesse da Administração Pública, nos termos da legislação vigente.

### **2. DA JUSTIFICATIVA**

A Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos desempenha atividades essenciais relacionadas à infraestrutura urbana do Município, incluindo planejamento, execução e fiscalização de obras públicas, manutenção de vias, serviços urbanos e atendimento às demandas da população.

Atualmente, a inexistência de um espaço físico adequado compromete:

- a organização administrativa interna;
- a logística das equipes operacionais;
- o armazenamento de materiais e equipamentos;
- a eficiência no atendimento ao público;

A ausência de estrutura apropriada impacta diretamente a qualidade e a agilidade dos serviços prestados, prejudicando o desempenho das atividades institucionais da Secretaria.

A locação de imóvel urbano mostra-se necessária em razão da inexistência de imóvel público disponível que atenda, de forma integral, às exigências estruturais e operacionais demandadas.

Além disso, a solução por meio de locação apresenta-se como a alternativa mais viável sob os aspectos:

- técnico, por permitir a seleção de imóvel compatível com as necessidades da Secretaria;
- operacional, por viabilizar a rápida instalação da unidade;
- econômico, por evitar custos elevados e prazos prolongados associados à construção ou aquisição de imóvel próprio;

Dessa forma, a contratação visa garantir:

- melhores condições de trabalho aos servidores;
- organização adequada das atividades administrativas e operacionais;
- eficiência na gestão dos serviços urbanos;



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE IBATIBA ESPÍRITO SANTO**

- melhoria no atendimento à população;

Conclui-se, portanto, que a locação do imóvel é medida necessária, adequada e alinhada ao interesse público, assegurando a continuidade e a qualidade dos serviços prestados pela Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos.

### **3. DAS CARACTERÍSTICAS DO IMÓVEL**

O imóvel a ser ofertado deverá atender às necessidades administrativas e operacionais da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos, observando os seguintes requisitos mínimos:

#### **3.1 Estrutura geral**

- Área total aproximada de 700 m<sup>2</sup> ou superior, compatível com as atividades da Secretaria;
- Imóvel em bom estado de conservação, sem comprometimento estrutural;
- Possibilidade de adaptação para atender às necessidades da Administração Pública;

#### **3.2 Área administrativa**

- Ambientes internos destinados à instalação dos setores administrativos;
- Espaço adequado para organização das atividades e acomodação dos servidores;
- Área destinada ao atendimento ao público, com condições adequadas de acesso e funcionamento;

#### **3.3 Instalações de apoio**

- Mínimo de 02 (dois) banheiros (masculino e feminino), em condições adequadas de uso;
- Espaço destinado à copa ou cozinha, para apoio às atividades internas;

#### **3.4 Área externa e operacional**

- Área externa ampla, compatível com:
- circulação de veículos leves e pesados;
- estacionamento;
- manobra de caminhões e equipamentos;
- Espaço adequado para armazenamento de materiais e equipamentos utilizados nas atividades da Secretaria;



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE IBATIBA ESPÍRITO SANTO**

### **3.5 Acesso e localização**

- Localização no perímetro urbano do Município de Ibatiba/ES;
- Fácil acesso para servidores, fornecedores e população em geral;
- Acesso viário adequado para entrada e saída de veículos de diferentes portes;

### **3.6 Instalações e condições técnicas**

- Instalações elétricas em pleno funcionamento;
- Instalações hidráulicas e sanitárias adequadas;
- Ventilação e iluminação (natural e/ou artificial) compatíveis com o uso;

### **3.7 Segurança e acessibilidade**

- Condições que permitam controle de acesso e segurança patrimonial;
- Atendimento às normas de acessibilidade, quando aplicável;

## **4. DO PRAZO DA LOCAÇÃO**

### **4.1 Vigência contratual**

O prazo de vigência da locação será de até 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do contrato e/ou da data de entrega das chaves, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, conforme interesse da Administração Pública e observada a legislação vigente, em especial a Lei nº 14.133/2021.

### **4.2 Início da ocupação**

O imóvel deverá ser disponibilizado pelo locador em condições de uso no prazo máximo de até 05 (cinco) dias úteis, contados da assinatura do contrato, salvo prazo diverso devidamente justificado e aceito pela Administração.

### **4.3 Disponibilização do imóvel**

O locador deverá entregar o imóvel:

- em condições de uso imediato;
- com todas as instalações elétricas, hidráulicas e sanitárias em pleno funcionamento;
- apto ao desenvolvimento das atividades administrativas e operacionais da Secretaria;



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE IBATIBA ESPÍRITO SANTO**

### **4.4 Possibilidade de adequações**

Caso sejam necessárias adequações no imóvel, poderá ser estabelecido, de comum acordo entre as partes, cronograma para sua execução, sem prejuízo ao início das atividades essenciais, quando possível.

### **4.5 Rescisão antecipada**

O contrato poderá ser rescindido antecipadamente pela Administração Pública, mediante justificativa, especialmente nas seguintes hipóteses:

- interesse público superveniente;
- disponibilização de imóvel próprio adequado;
- descumprimento de obrigações contratuais pelo locador;

## **5. DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA**

Os interessados deverão apresentar:

### **5.1 Pessoa Física**

- Documento de identidade (RG) e CPF;
- Comprovante de residência;
- Certidão negativa de débitos relativos a tributos federais;
- Certidão negativa de débitos estaduais;
- Certidão negativa de débitos municipais;
- Certidão negativa de débitos trabalhistas.

### **5.2 Pessoa Jurídica**

- Comprovante de inscrição no CNPJ;
- Contrato social ou documento equivalente;
- Certidão negativa de débitos relativos a tributos federais;
- Certidão negativa de débitos estaduais;
- Certidão negativa de débitos municipais;
- Certidão negativa de débitos trabalhistas.

### **5.3 Documentação do Imóvel**



## PREFEITURA MUNICIPAL DE IBATIBA ESPÍRITO SANTO

- Documentação que comprove a propriedade do imóvel ou a legitimidade do proponente para ofertá-lo em locação, tais como matrícula atualizada do imóvel, escritura pública, contrato de compra e venda, formal de partilha, procuração do proprietário ou outro documento idôneo equivalente;
- Comprovante de quitação do IPTU ou certidão negativa de débitos municipais referente ao imóvel;
- Boletim de Cadastro Imobiliário – BCI;
- Últimas faturas pagas de água e energia elétrica;
- Proposta contendo o valor mensal pretendido para a locação do imóvel.

### 6. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

A seleção considerará:

- adequação às necessidades da Administração;
- características estruturais;
- localização;
- acessibilidade;
- condições de segurança e habitabilidade;
- custo-benefício.

Poderá ser realizada **vistoria técnica pela engenharia do Município.**

### 7. VALOR DA LOCAÇÃO

O valor da locação será definido com base em:

- propostas apresentadas;
- pesquisa de mercado local;
- avaliação técnica realizada pela engenharia municipal.

### 8. COMISSÃO RESPONSÁVEL PELA ABERTURA DAS PROPOSTAS

A abertura dos envelopes e conferência da documentação apresentada neste Chamamento Público será realizada por comissão designada pela Administração Municipal, composta pelos seguintes servidores:

**Representante da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos:**



## PREFEITURA MUNICIPAL DE IBATIBA ESPÍRITO SANTO

- Andréia Lúcia Amorim da Silva – Agente de Administração

### **Representante do Setor de Compras:**

- Tiago José Debossan Fernandes – Assessor Especial do Setor de Compras.

### **Representante da Comissão de Contratação:**

- Valdirene Silva de Souza – Agente de Contratação.

### **Compete à comissão:**

- realizar a abertura dos envelopes apresentados pelos interessados;
- verificar a documentação exigida neste edital;
- registrar em ata as propostas recebidas.

A análise técnica dos imóveis e a verificação da compatibilidade com as necessidades da Administração Pública serão realizadas posteriormente pelos setores técnicos competentes do Município, podendo incluir vistoria técnica no local, caso necessário.

### **9. PRAZOS E ENTREGA DAS PROPOSTAS**

As propostas deverão ser entregues até o dia **25/05/2026**, às 16h, no setor de protocolo da Prefeitura Municipal de Ibatiba.

### **9. DISPOSIÇÕES FINAIS**

Este Chamamento Público não implica em obrigação de contratação por parte da Administração, reservando-se o direito de revogá-lo a qualquer tempo, conforme interesse público.

A eventual contratação poderá ocorrer por meio de **inexigibilidade de licitação**, nos termos do art. 74, inciso V, da **Lei nº 14.133/2021**.

Mais informações podem ser obtidas pelo telefone (28) 3321-8234 ou pelo e-mail [setordecomprasibatiba@gmail.com](mailto:setordecomprasibatiba@gmail.com)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IBATIBA  
ESPÍRITO SANTO**

**10. ELEMENTOS CONSTITUTIVOS**

**ANEXO I – ESPECIFICAÇÃO DO IMÓVEL**

**ANEXO II - PROPOSTA DE LOCAÇÃO**

**ANEXO III – MODELO DECLARAÇÃO DE NENHUM IMPEDITIVO PARA CONTRATAÇÃO COM A MUNICIPALIDADE**

**ANEXO IV – MINUTA DE CONTRATO**

**ANEXO V – TERMO DE REFERÊNCIA**

Ibatiba/ES, 07 de maio de 2026.

Valdirene Silva de Souza  
Agente de Contratação



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IBATIBA  
ESPÍRITO SANTO**

**ANEXO I**

**QUADRO DE ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS**

<b>ITEM</b>	<b>ESPECIFICAÇÃO</b>	<b>REQUISITO MÍNIMO</b>
1	Área total do imóvel	Aproximadamente 700 m <sup>2</sup> ou superior
2	Localização	Perímetro urbano de Ibatiba/ES, com fácil acesso para veículos leves e pesados
3	Acesso viário	Vias em boas condições, permitindo entrada e saída de caminhões e equipamentos
4	Área administrativa	Salas suficientes para instalação dos setores administrativos
5	Atendimento ao público	Espaço destinado à recepção e atendimento
6	Banheiros	Mínimo de 02 (masculino e feminino), em bom estado
7	Copa/cozinha	Espaço destinado ao apoio dos servidores
8	Área externa/pátio	Espaço amplo para circulação, estacionamento e manobra de veículos
9	Armazenamento	Área adequada para guarda de materiais e equipamentos
10	Estrutura física	Imóvel em bom estado de conservação, sem comprometimento estrutural
11	Instalação elétrica	Em pleno funcionamento, compatível com uso administrativo e operacional
12	Instalação hidráulica	Funcionamento adequado
13	Ventilação	Natural ou mecânica suficiente
14	Iluminação	Natural e/ou artificial adequada
15	Segurança	Estrutura que permita controle de acesso e segurança patrimonial
16	Acessibilidade	Atendimento às normas vigentes, quando aplicável
17	Possibilidade de adaptação	Imóvel deverá permitir adequações mediante autorização do locador



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IBATIBA  
ESPÍRITO SANTO**

**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 2026.

\_\_\_\_\_  
Assinatura



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IBATIBA  
ESPÍRITO SANTO**

**ANEXO III**

**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 IV**

**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 ....., 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 ..... m<sup>2</sup> destinado a instalação de ..... para atender a demanda da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos, conforme teor do Processo Administrativo nº 3939/2026.

**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.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IBATIBA  
ESPÍRITO SANTO**

**CLÁUSULA QUARTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

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.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE IBATIBA ESPÍRITO SANTO

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.

**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.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE IBATIBA ESPÍRITO SANTO**

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.

### **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 justificadas, nos termos da Lei nº 14.133/2021, assegurado o contraditório e a ampla defesa, quando cabíveis.

### **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 E GESTÃO**



## PREFEITURA MUNICIPAL DE IBATIBA ESPÍRITO SANTO

**11.1.** A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada pela Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos, por meio de servidor devidamente designado para essa finalidade, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

**11.2.** Fica designada como fiscal do contrato a servidora Sr.<sup>a</sup> Edilaine Ferreira, ocupante do cargo de jardineira, matrícula nº 2779, lotada na Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos, a quem competirá o acompanhamento direto das condições de uso do imóvel e do cumprimento das obrigações contratuais.

**11.3.** A gestão do contrato será exercida pela servidora Suely Heringer, Chefe do Departamento de Gestão de Contratos, lotada na Secretaria Municipal de Administração, nomeada por meio da Portaria nº 0388/2025, de 10 de abril de 2025, nos termos do art. 104, inciso III, da Lei nº 14.133/2021.

### **11.4. Compete à gestora do contrato:**

- I – supervisionar os aspectos administrativos e documentais da contratação;
- II – realizar a comunicação institucional com o LOCADOR;
- III – acompanhar o cumprimento das condições estabelecidas neste Termo de Referência e no contrato;
- IV – apoiar as atividades de fiscalização da execução contratual;
- V – adotar as providências administrativas necessárias ao fiel cumprimento do contrato.

### **11.5. Compete à fiscal do contrato:**

- I – acompanhar, de forma contínua, as condições de uso, conservação e funcionamento do imóvel;
- II – verificar o cumprimento das obrigações contratuais por parte do LOCADOR;
- III – registrar ocorrências, irregularidades ou necessidades de manutenção;
- IV – comunicar formalmente à gestão do contrato quaisquer intercorrências;
- V – subsidiar a Administração com informações para tomada de decisão.

**11.6.** A designação da servidora como fiscal fundamenta-se no princípio da eficiência administrativa, considerando sua vinculação com a rotina operacional da Secretaria e o contato direto com a estrutura física que será utilizada.

## **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 2026.

**LUÍS CARLOS PANCOTI**  
Prefeito Municipal

---

Locatário



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IBATIBA  
ESPÍRITO SANTO**

**ANEXO V**

**TERMO DE REFERÊNCIA AO EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO**

**1. DO OBJETO**

1.1. A presente prospecção e análise do mercado imobiliário no município de Ibatiba/ES tem como objetivo a futura locação de imóvel urbano não residencial, destinado à instalação e funcionamento da sede da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos.

1.2. A contratação visa à seleção de imóvel que atenda aos requisitos técnicos, estruturais e de localização estabelecidos neste Termo de Referência, conforme as necessidades administrativas e operacionais da Secretaria.

**2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO**

**2.1. Justificativa**

2.1.1. A Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos desempenha funções essenciais à gestão da infraestrutura urbana, incluindo planejamento, execução e fiscalização de obras públicas, manutenção de vias e serviços urbanos.

2.1.2. A inexistência de espaço físico adequado compromete a organização administrativa, a logística das equipes operacionais e a qualidade do atendimento ao público.

2.1.3. Não há imóvel público disponível que atenda às necessidades estruturais da Secretaria, tornando a locação a alternativa mais viável sob os aspectos técnico, operacional e econômico.

2.1.4. A contratação visa assegurar melhores condições de trabalho aos servidores, eficiência na execução das atividades e melhoria na prestação dos serviços públicos.

**2.2. Objetivo**

Contratação de 01 (um) imóvel urbano, com as seguintes características mínimas:

- Área aproximada de 700 m<sup>2</sup>;
- Estrutura administrativa com salas para setores internos;
- Banheiros masculino e feminino;
- Cozinha ou copa;



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE IBATIBA ESPÍRITO SANTO**

- Área externa para circulação de veículos, estacionamento e apoio operacional.

### **3. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E QUANTITATIVOS**

#### **3.1. Requisitos Mínimos**

- Área total aproximada de 700 m<sup>2</sup>;
- Salas para setores administrativos;
- Espaço para atendimento ao público;
- No mínimo 02 banheiros (masculino e feminino);
- Cozinha ou copa;
- Área externa compatível com:
  - circulação de veículos;
  - estacionamento;
  - armazenamento de materiais.

#### **3.2. Condições Estruturais**

- Instalações elétricas e hidráulicas em pleno funcionamento;
- Boa ventilação e iluminação;
- Estrutura em bom estado de conservação;
- Possibilidade de adaptação do imóvel.

### **4. VALOR ESTIMADO E ORÇAMENTO**

#### **4.1. O valor da locação será definido com base em:**

- Pesquisa de mercado imobiliário local;
- Propostas apresentadas;
- Avaliação técnica da equipe de engenharia.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE IBATIBA ESPÍRITO SANTO**

### **4.2. O valor deverá observar:**

- Compatibilidade com preços de mercado;
- Condições estruturais do imóvel;
- Localização e adequação ao uso.

4.3. A Administração realizará visita técnica para validação das informações apresentadas.

## **5. CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO**

### **5.1. Inexigibilidade de Licitação**

Poderá ser adotada nos termos do art. 74, inciso V, da Lei nº 14.133/2021, quando houver inviabilidade de competição.

### **5.2. Procedimento Competitivo**

Havendo mais de um imóvel apto, a escolha considerará:

- Localização;
- Estrutura física;
- Área externa;
- Custo-benefício;
- Adequação às necessidades da Secretaria.

## **6. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO IMÓVEL**

### **6.1. Requisitos Essenciais**

- Área aproximada de 700 m<sup>2</sup>;
- Estrutura administrativa funcional;
- Banheiros adequados;
- Área externa operacional;
- Cozinha/copa;



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE IBATIBA ESPÍRITO SANTO**

- Facilidade de acesso.
- 6.2. Localização
- Dentro do perímetro urbano;
- Fácil acesso para veículos e população;
- Região com infraestrutura urbana.

### **6.3. Condições do Imóvel**

- Bom estado de conservação;
- Segurança estrutural;
- Atendimento às normas legais.
- 6.4. Possibilidade de Adaptação
- Permitida mediante autorização do locador;
- Sem necessidade de grandes intervenções estruturais.

## **7. CONDIÇÕES DE ENTREGA DO IMÓVEL**

7.1. O imóvel deverá ser entregue em plenas condições de uso imediato, apto ao funcionamento das atividades administrativas e operacionais da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos, sem a necessidade de intervenções estruturais relevantes.

### **7.2. Estado geral de conservação**

7.2.1. O imóvel deverá ser entregue limpo, desocupado, com pintura em bom estado de conservação e sem danos aparentes que comprometam sua utilização.

7.2.2. Não serão admitidas infiltrações, rachaduras estruturais, mofo excessivo ou quaisquer patologias que prejudiquem a segurança ou o uso adequado do espaço.

### **7.3. Instalações elétricas, hidráulicas e sanitárias**

7.3.1. Todas as instalações deverão estar em perfeito funcionamento, atendendo às normas técnicas vigentes.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE IBATIBA ESPÍRITO SANTO**

7.3.2. O sistema elétrico deverá suportar a demanda operacional da Secretaria, incluindo equipamentos administrativos e operacionais.

7.3.3. As instalações hidráulicas e sanitárias deverão garantir pleno abastecimento de água, escoamento adequado e ausência de vazamentos.

### **7.4. Área externa e acessos**

7.4.1. A área externa deverá estar livre, desobstruída e em condições adequadas para circulação de veículos, estacionamento e apoio às atividades operacionais.

7.4.2. Os acessos ao imóvel deverão permitir entrada e saída segura de veículos de diferentes portes, compatíveis com as atividades da Secretaria.

### **7.5. Condições de segurança e salubridade**

7.5.1. O imóvel deverá atender às condições mínimas de segurança, estabilidade estrutural e salubridade.

7.5.2. Deverá possuir ventilação e iluminação adequadas, naturais ou artificiais, garantindo ambiente apropriado para trabalho.

### **7.6. Possíveis adequações**

7.6.1. Caso sejam necessárias adequações pontuais para atendimento integral das necessidades da Administração, estas deverão ser previamente acordadas entre as partes, com definição clara de responsabilidades e prazos.

7.6.2. As adaptações não poderão comprometer a estrutura do imóvel e deverão observar as normas legais e técnicas aplicáveis.

### **7.7. Vistoria técnica**

7.7.1. A entrega do imóvel será precedida de vistoria técnica realizada por equipe designada pelo Município, com elaboração de laudo detalhado e registro fotográfico.

7.7.2. O laudo de vistoria servirá como referência para acompanhamento da execução contratual e eventual responsabilização das partes.

### **7.8. Pendências e correções**

7.8.1. Caso sejam identificadas inconformidades no momento da vistoria, o locador deverá realizar as correções necessárias antes da efetiva ocupação do imóvel.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE IBATIBA ESPÍRITO SANTO**

7.8.2. A ocupação somente ocorrerá após a regularização integral das pendências apontadas pela 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);

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**

**9.1.1.** O contrato de locação terá vigência inicial de até 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado mediante acordo entre as partes, desde que demonstrada a vantajosidade para a Administração Pública, nos termos da legislação vigente.

**9.1.2.** O Município de Ibatiba poderá optar pela contratação direta por inexigibilidade de licitação, conforme previsto no art. 74, inciso V, da Lei nº 14.133/2021, caso reste comprovada a inviabilidade de competição.

**9.1.3.** O contrato poderá ser rescindido antecipadamente, mediante justificativa administrativa, especialmente nos casos de:

- superveniência de interesse público;
- disponibilidade de imóvel próprio adequado;
- descumprimento das obrigações contratuais;
- inviabilidade de manutenção da locação.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE IBATIBA ESPÍRITO SANTO**

### **9.2. Disponibilização e situação do imóvel**

**9.2.1.** O imóvel deverá ser disponibilizado pelo locador em condições de uso, conforme especificações deste Termo de Referência, no prazo máximo de 05 (cinco) dias após a assinatura do contrato.

**9.2.2.** Caberá ao locador garantir que o imóvel esteja devidamente preparado para ocupação, incluindo:

- infraestrutura básica em pleno funcionamento;
- instalações elétricas, hidráulicas e sanitárias adequadas;
- condições estruturais compatíveis com o uso;
- regularidade documental do imóvel.

**9.2.3.** Caso sejam necessárias adequações previamente pactuadas, poderá ser estabelecido cronograma específico entre as partes, desde que não comprometa o início das atividades da Secretaria.

**9.2.4.** A ocupação do imóvel ficará condicionada à realização de vistoria técnica e à verificação do cumprimento integral das exigências previstas neste Termo de Referência.

### **9.3. Sustentabilidade e requisitos legais**

**9.3.1.** O imóvel deverá atender às normas legais e regulamentares aplicáveis, especialmente no que se refere a:

- segurança estrutural;
- acessibilidade;
- condições sanitárias e de higiene;
- normas urbanísticas e edilícias.

**9.3.2.** Sempre que possível, deverão ser observados critérios de sustentabilidade, tais como:

- aproveitamento de ventilação e iluminação natural;
- eficiência energética;
- racionalização do consumo de água e energia.

**9.3.3.** O atendimento aos requisitos legais e de sustentabilidade será considerado na avaliação técnica do imóvel, contribuindo para a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE IBATIBA ESPÍRITO SANTO**

### **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.

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

**12.2.** Aquele que, convocado dentro do prazo de validade de 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 sujeito às sanções previstas nos arts. 155 e 156 da Lei nº 14.133/2021, inclusive impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública pelo prazo de até 03 (três) 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 fundamentadas em fatos reais e comprovados, desde que requeridas por escrito no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data em que for notificada a intenção da Administração quanto à aplicação da penalidade.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IBATIBA  
ESPÍRITO SANTO**

**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, cobradas judicialmente.

**13. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

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

<b>DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA</b>	<b>NOMENCLATURA</b>
080.001.04.122.0002.2.059.33903600000.150000000000	Manutenção das Atividades da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos

**14. CONDIÇÕES DE ENTREGA, UTILIZAÇÃO E ADEQUAÇÃO DO IMÓVEL**

**14.1.** A entrega do imóvel dar-se-á após a assinatura do contrato, mediante formalização do Termo de Entrega das Chaves, momento a partir do qual terá início a responsabilidade do LOCATÁRIO quanto à sua guarda e utilização.

**14.2.** Será realizada vistoria técnica inicial, com elaboração de laudo detalhado e registro fotográfico, descrevendo as condições físicas, estruturais e funcionais do imóvel no início da locação, a fim de resguardar os direitos e obrigações das partes.

**14.3.** O laudo de vistoria integrará o contrato de locação para fins de acompanhamento da conservação do imóvel e eventual responsabilização por danos.

**14.4.** As benfeitorias necessárias realizadas pelo LOCATÁRIO, ainda que não autorizadas pelo LOCADOR, bem como as benfeitorias úteis, desde que previamente autorizadas, serão indenizáveis e poderão ensejar o direito de retenção, conforme disposto no art. 35 da Lei nº 8.245/1991 e no art. 578 do Código Civil.

**14.5.** O LOCATÁRIO fica autorizado a realizar no imóvel as adaptações indispensáveis ao desempenho de suas atividades institucionais, desde que:

- não comprometam a estrutura do imóvel;
- sejam previamente comunicadas ao LOCADOR;
- observem as normas técnicas e legais aplicáveis.

**14.6.** Ao término da locação, será realizada vistoria final, comparativa ao laudo inicial, para verificação das condições de devolução do imóvel, ressalvados os desgastes naturais decorrentes do uso regular.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE IBATIBA ESPÍRITO SANTO**

### **15. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO LOCADOR**

**15.1.** Entregar o imóvel nas condições pactuadas neste Termo de Referência e no contrato, em perfeitas condições de uso, incluindo instalações elétricas, hidráulicas, sanitárias e estruturais em pleno funcionamento.

**15.2.** Garantir, durante toda a vigência da locação, o uso pacífico do imóvel, resguardando o LOCATÁRIO contra quaisquer embaraços, turbações ou reivindicações de terceiros que aleguem direitos sobre o bem locado.

**15.3.** Responder pelos vícios ou defeitos anteriores à locação, ainda que não aparentes, que comprometam o uso regular do imóvel.

**15.4.** Responsabilizar-se pelo pagamento dos tributos incidentes sobre o imóvel, especialmente o IPTU, salvo disposição contratual em contrário.

**15.5.** Manter, durante toda a execução contratual, as condições de habilitação e regularidade jurídica e fiscal, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021, apresentando, sempre que solicitado pela Administração, as certidões negativas necessárias à liquidação e pagamento da despesa.

**15.6.** Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o imóvel quando forem verificados vícios, defeitos ou irregularidades estruturais, no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento da notificação formal expedida pela Administração, salvo casos que exijam prazo diverso devidamente justificado.

**15.7.** Responder pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, relacionados ao imóvel ou ao descumprimento das obrigações contratuais, não sendo excluída ou reduzida essa responsabilidade pela fiscalização exercida pelo LOCATÁRIO.

**15.8.** Assegurar que o imóvel permaneça, durante toda a vigência contratual, em condições adequadas de uso, segurança, salubridade e funcionalidade, realizando as manutenções de sua responsabilidade sempre que necessário.

**15.9.** Comunicar ao LOCATÁRIO qualquer fato ou situação superveniente que possa comprometer a utilização do imóvel ou o cumprimento das obrigações contratuais.

### **16. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO LOCATÁRIO**

**16.1.** Utilizar o imóvel exclusivamente para a finalidade pública estabelecida neste Termo de Referência, compatível com sua natureza, comprometendo-se a conservá-lo como se seu fosse, zelando por sua integridade e adequado funcionamento.

**16.2.** Designar formalmente servidor responsável pela gestão e fiscalização do contrato, que atuará como interlocutor entre as partes, acompanhando a execução contratual e o cumprimento das obrigações assumidas.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE IBATIBA ESPÍRITO SANTO**

- 16.3.** Acompanhar, fiscalizar e avaliar as condições de uso do imóvel durante toda a vigência contratual, verificando o cumprimento das obrigações por parte do LOCADOR.
- 16.4.** Aplicar ao LOCADOR, quando cabível, as penalidades administrativas e contratuais, observados o contraditório e a ampla defesa.
- 16.5.** Efetuar o pagamento do valor da locação nas condições e prazos estabelecidos no contrato.
- 16.6.** Notificar formalmente o LOCADOR acerca de eventuais vícios, defeitos ou irregularidades no imóvel, fixando prazo razoável para sua correção.
- 16.7.** Comunicar ao LOCADOR qualquer dano ou defeito cuja reparação seja de sua responsabilidade, bem como eventuais turbações ou interferências de terceiros que afetem o uso do imóvel.
- 16.8.** Responsabilizar-se pelos danos causados ao imóvel ou às suas instalações por seus agentes, servidores ou terceiros autorizados, promovendo os devidos reparos quando caracterizada sua responsabilidade.
- 16.9.** Arcar com as despesas decorrentes do consumo de água, energia elétrica, telefonia, internet e demais serviços essenciais utilizados durante a vigência da locação.
- 16.10.** Não realizar modificações na estrutura interna ou externa do imóvel sem o prévio consentimento, por escrito, do LOCADOR, ressalvadas as adaptações indispensáveis ao funcionamento das atividades institucionais, nos termos do contrato.
- 16.11.** Restituir o imóvel ao término da locação nas condições em que o recebeu, conforme laudo de vistoria inicial, ressalvados os desgastes naturais decorrentes do uso regular, bem como aqueles oriundos 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.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE IBATIBA ESPÍRITO SANTO**

**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:**

- 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.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE IBATIBA ESPÍRITO SANTO**

**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 execução do contrato será acompanhada e fiscalizada pela Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos, por meio de servidor devidamente designado para essa finalidade, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

**19.2.** Fica designada como fiscal do contrato a servidora Sr.<sup>a</sup> Edilaine Ferreira, ocupante do cargo de jardineira, matrícula nº 2779, lotada na Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos, a quem competirá o acompanhamento direto das condições de uso do imóvel e do cumprimento das obrigações contratuais.

**19.3.** A gestão do contrato será exercida pela servidora Suely Heringer, Chefe do Departamento de Gestão de Contratos, lotada na Secretaria Municipal de Administração, nomeada por meio da Portaria nº 0388/2025, de 10 de abril de 2025, nos termos do art. 104, inciso III, da Lei nº 14.133/2021.

#### **19.4. Compete à gestora do contrato:**

- I – supervisionar os aspectos administrativos e documentais da contratação;
- II – realizar a comunicação institucional com o LOCADOR;
- III – acompanhar o cumprimento das condições estabelecidas neste Termo de Referência e no contrato;
- IV – apoiar as atividades de fiscalização da execução contratual;
- V – adotar as providências administrativas necessárias ao fiel cumprimento do contrato.

#### **19.5. Compete à fiscal do contrato:**

- I – acompanhar, de forma contínua, as condições de uso, conservação e funcionamento do imóvel;
- II – verificar o cumprimento das obrigações contratuais por parte do LOCADOR;
- III – registrar ocorrências, irregularidades ou necessidades de manutenção;
- IV – comunicar formalmente à gestão do contrato quaisquer intercorrências;
- V – subsidiar a Administração com informações para tomada de decisão.

**19.6.** A designação da servidora como fiscal fundamenta-se no princípio da eficiência administrativa, considerando sua vinculação com a rotina operacional da Secretaria e o contato direto com a estrutura física que será utilizada.

### **20. DISPOSIÇÕES FINAIS**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IBATIBA  
ESPÍRITO SANTO**

**20.1.** As especificações mínimas exigidas para a apresentação de propostas de imóveis encontram-se detalhadas no Anexo I deste Termo de Referência, constituindo parte integrante deste documento.

**20.2.** As condições gerais, procedimentos, prazos e demais regras aplicáveis ao Chamamento Público estarão descritos no respectivo Edital, ao qual este Termo de Referência se vincula.

**20.3.** A participação no Chamamento Público implica a aceitação integral e irrestrita das condições estabelecidas neste Termo de Referência e no Edital.

**20.4.** Os casos omissos serão analisados e decididos pela Administração Pública Municipal, com base na legislação vigente, especialmente na Lei nº 14.133/2021, observados os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência e interesse público.

**20.5.** A Administração reserva-se o direito de revogar ou anular o procedimento, no todo ou em parte, por razões de interesse público ou por ilegalidade, devidamente motivada, sem que disso decorra direito à indenização, ressalvados os casos previstos em lei.

**20.6.** Este Termo de Referência poderá ser complementado por outros documentos técnicos e administrativos que venham a integrar o processo de contratação.

Ibatiba, 04 de maio de 2026.

**Jair Rodrigues Lobo**  
**Secretário Municipal de Obras e Serviços Urbanos**  
**Portaria nº 0461/2025**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IBATIBA  
ESPÍRITO SANTO**

**ANEXO I**

**QUADRO DE ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS**

<b>ITEM</b>	<b>ESPECIFICAÇÃO</b>	<b>REQUISITO MÍNIMO</b>
1	Área total do imóvel	Aproximadamente 700 m <sup>2</sup> ou superior
2	Localização	Perímetro urbano de Ibatiba/ES, com fácil acesso para veículos leves e pesados
3	Acesso viário	Vias em boas condições, permitindo entrada e saída de caminhões e equipamentos
4	Área administrativa	Salas suficientes para instalação dos setores administrativos
5	Atendimento ao público	Espaço destinado à recepção e atendimento
6	Banheiros	Mínimo de 02 (masculino e feminino), em bom estado
7	Copa/cozinha	Espaço destinado ao apoio dos servidores
8	Área externa/pátio	Espaço amplo para circulação, estacionamento e manobra de veículos
9	Armazenamento	Área adequada para guarda de materiais e equipamentos
10	Estrutura física	Imóvel em bom estado de conservação, sem comprometimento estrutural
11	Instalação elétrica	Em pleno funcionamento, compatível com uso administrativo e operacional
12	Instalação hidráulica	Funcionamento adequado
13	Ventilação	Natural ou mecânica suficiente
14	Iluminação	Natural e/ou artificial adequada
15	Segurança	Estrutura que permita controle de acesso e segurança patrimonial
16	Acessibilidade	Atendimento às normas vigentes, quando aplicável
17	Possibilidade de adaptação	Imóvel deverá permitir adequações mediante autorização do locador



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IBATIBA  
ESPÍRITO SANTO**

**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 2026.

---

Assinatura