

PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY-ES

Termo de Referência 40/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
40/2026	985685-PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY-ES	JOCIMARA BARRETO CHAVES	24/04/2026 14:39 (v 0.7)
Status	DISPONIBILIZADO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
III – locação/Locação de imóveis	178/2026	3762/2026

1. Condições gerais da contratação

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. O presente Termo de Referência tem por finalidade o Chamamento Público para **CRENCIAMENTO** de Locação de Imóvel de Pessoa Física ou Jurídica visando atender as demandas do **Arquivo Municipal**, pertencentes à Secretaria Municipal de Administração da Prefeitura de Presidente Kennedy- ES, conforme condições e exigências estabelecidas abaixo:

ITEM	CATSERV	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
01	4316	<p>Locação de Imóvel</p> <p>Localizado na sede do Município, com área mínima de 321,00m² (trezentos e vinte e um metros quadrados), executado com estrutura de concreto armado, laje de concreto, alvenaria de tijolos cerâmicos, fachadas com revestimento cerâmico até o teto, e/ou pintura com tinta acrílica ou similar, e/ou fachada em vidro, interior com piso cerâmico, paredes internas e externas com reboco e pintura com tinta acrílica ou similar, e/ou revestimento cerâmico. Ambiente contendo no mínimo 02 (duas) salas ou 01 (uma) sala que possa fazer separação com divisórias, 01 (um) banheiro, 01 (um) banheiro para atendimento ao público, 01 (uma) cozinha com copa, e um mezanino para o chefe do setor. Os ambientes devem ser climatizados. O imóvel deve possuir infraestrutura que permita a acessibilidade adequada para atender as pessoas com deficiência e mobilidade reduzida. Além disso, a edificação deve estar em bom funcionamento</p>	12 meses	R\$ 3.678,66	R\$ 44.143,92

nas instalações hidráulicas, elétricas e hidrossanitária. As divisórias em questão serão de responsabilidade da contratante.

Área aproximada de 321 m².

Obs.: O imóvel deve ser localizado próximo à sede da Prefeitura Municipal de Presidente Kennedy/ES.

VALOR TOTAL:

R\$ 44.143,92

1.2. O objeto do presente instrumento é a locação de imóvel, para atender às necessidades de funcionamento do órgão da Prefeitura Municipal de Presidente Kennedy-ES.

1.3. O objeto desta contratação é caracterizado na forma do inciso XLIII do caput do artigo 6º da Lei nº 14.133/21 como CREDENCIAMENTO que consiste em um processo administrativo de chamamento público em que a Administração Pública convoca interessados em prestar serviços ou fornecer bens para que, preenchidos os requisitos necessários, se credenciem no órgão ou na entidade para executar o objeto quando convocados.

1.4. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de luxo.

1.5. O prazo de vigência do presente Credenciamento Público será de 12 (doze) meses contados a partir da sua publicação.

1.5.1. O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses contados da assinatura do contrato conforme artigo 105 da Lei nº 14.133/2021.

1.5.1.1. O contrato poderá ser prorrogado em sucessivos períodos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei 14.133/2021 e artigo 9º da IN nº 103/2022 por até 10 (dez) anos, a contar da data de sua assinatura.

1.5.2. A prestação dos serviços é enquadrada como continuado tendo em vista que se trata de serviço essencial a Administração Pública, sendo a vigência plurianual mais vantajosa, considerando a economia gerada pela realização de uma única contratação diante dos gastos que cada processo representa para a máquina pública. Entretanto, as prorrogações serão precedidas de análise de vantajosidade em momento oportuno;

1.5.3. Deverão ser observadas, no momento da contratação/prorrogação/renovação e a cada exercício financeiro, a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual;

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

1.5.5. Nas prorrogações será utilizado o índice do IGPM para reajuste.

2. Fundamentação e descrição da necessidade

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência e reproduzido abaixo:

2.1.1. O presente Estudo Técnico Preliminar tem por objetivo analisar a viabilidade da contratação de locação de imóvel destinado ao funcionamento do Arquivo Municipal, vinculado à Secretaria Municipal de Administração da Prefeitura de Presidente Kennedy/ES.

2.1.2. A contratação se faz necessária para garantir a adequada guarda, organização, preservação e acesso aos documentos públicos municipais, em conformidade com os princípios da administração pública, especialmente os da legalidade, eficiência e continuidade do serviço público.

2.1.3. Deste modo, justifica-se a necessidade de aluguel de imóvel localizado na sede do Município, com área mínima de 321,00m² (trezentos e vinte e um metros quadrados), executado com estrutura de concreto armado, laje de concreto, alvenaria de tijolos cerâmicos, fachadas com revestimento cerâmico até o teto, e/ou pintura com tinta acrílica ou similar, e/ou fachada em vidro, interior com piso cerâmico, paredes internas e externas com reboco e pintura com tinta acrílica ou similar, e/ou revestimento cerâmico. Ambiente contendo no mínimo 02 (duas) salas ou 01 (uma) sala que possa fazer separação com divisórias, 01 (um) banheiro, 01 (um) banheiro para atendimento ao público, 01 (uma) cozinha com copa, e um mezanino para o chefe do setor. Os ambientes devem ser climatizados. O imóvel deve possuir infraestrutura que permita a acessibilidade adequada para atender as pessoas com deficiência e mobilidade reduzida. Além disso, a edificação deve estar em bom funcionamento nas instalações hidráulicas, elétricas e hidrossanitária. As divisórias em questão serão de responsabilidade da contratante. O imóvel deve ser localizado próximo à sede da Prefeitura Municipal de Presidente Kennedy/ES.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2026, conforme DFD nº 60/2026.

3. Descrição da solução como um todo

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência e reproduzido abaixo:

3.1.1. A solução para o atendimento das necessidades neste ETP, no que diz respeito à modalidade de contratação, deverá ser indicada por profissional competente, desde que garanta as especificações contidas neste Estudo Técnico Preliminar.

3.1.2. Locação de imóvel para instalação do Setor do Arquivo Municipal, pertencente a Secretaria Municipal de Administração.

3.1.3. Tendo em vista as necessidades de obter os imóveis de acordo com as descrições respeitando os requisitos necessários para as acomodações. Visando integrar o que for preciso nos adequar para tal feito, visto que no imóvel que se encontra a Locação deste Imóvel será feito através de Credenciamento, visando a análise das melhores propostas e escolha da melhor alternativas.

3.1.4. Visando a economia de recursos: A escolha da locação em vez da aquisição de um imóvel proporcionará uma significativa economia de recursos para o município, garantindo a otimização dos investimentos públicos.

3.1.5. Em virtude da Nova Lei de Licitação e Contratos, Lei nº 14.133/2021 prevê a Locação de Imóvel como hipótese de Inexigibilidade, conforme art. 74, inciso V e destaca em seu § 5º requisitos a serem observados, vejamos:

Avaliação prévia do bem, do seu estado de conservação, dos custos de adaptações, quando imprescindíveis às necessidades de utilização, e do prazo de amortização dos investimentos;

Certificação da inexigibilidade de imóveis públicos vagos e disponíveis que atendam ao objetivo;

Justificar que demonstrem a singularidade do Imóvel a ser comprado ou locado pela Administração e que evidenciem vantagem para ela;

Nesse sentido não se aplica a inexigibilidade para as contratações do Imóvel a ser locado. No entanto deve-se á descrição dos Requisitos da Contratação citadas no Item 4, para o Setor da Secretaria de Administração.

4. Requisitos da contratação

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Os objetos desta contratação não se enquadram como sendo de luxo, conforme Decreto Municipal nº 003/2024, de 25 de janeiro de 2024.

4.2. Somente serão admitidas a participar do credenciamento os interessados que atenderem a todas as exigências contidas neste Termo de Referência.

4.3. Os interessados neste credenciamento deverão atualizar seu cadastro junto ao Município de Presidente Kennedy, ou ainda, cadastra-se, apresentando os documentos necessários ao atendimento de todas as condições de habilitação exigidas neste Termo de Referência.

4.4. As contratações pretendidas são destinadas aos órgãos solicitantes da Prefeitura Municipal de Presidente Kennedy - ES.

4.5. Estará impedido de participar do credenciamento as pessoas físicas ou jurídicas, que se enquadre em uma ou mais das situações a seguir:

- a) Ter idade inferior à 18 (dezoito) anos;
- b) Tenham vínculo empregatício com o município de Presidente Kennedy;

4.6. É necessário concordar com os valores máximos estipulados pela Administração Municipal, no qual o valor da mensalidade poderá ser reajustado após um ano de vigência do contrato, pelo índice acumulado da variação do IGPM, quando solicitado pela Administração, junto ao setor competente do ÓRGÃO, devidamente protocolado.

4.7. Subcontratação

4.7.1. Não será admitida a subcontratação do objeto deste credenciamento.

4.8. Da participação de Cooperativas

4.8.1. Não será permitida a participação de cooperativa.

4.9. Da participação de consórcios

4.9.1. Não será permitida a participação de empresas reunidas em consórcio, em razão da baixa complexidade dos serviços a serem contratados, considerando que as empresas que atuam no mercado têm condições de prestar o serviço de forma independente com potencial técnico, profissional e operacional suficiente para atender satisfatoriamente às exigências previstas neste Termo de Referência. Entendemos, assim, ser conveniente a vedação de participação de empresas em “consórcio”.

4.10. Das Documentações para Habilitação

4.10.1. A proponente deverá apresentar as seguintes documentações mínimas para habilitação:

- a) Cópia autenticada do registro do imóvel no Cartório de Registro de Imóveis ou Cópia do recibo;
- b) Certidão conjunta negativa de débitos relativos a tributos federais à dívida ativa da união se o locador for pessoa física;
 - b.1) Se o locador for pessoa jurídica:
 - . Certificado de regularidade do FGTS;

- . Certidão Negativa de Débitos do INSS;
 - . Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
 - . Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;
 - . Certidão Negativa de Débito Estadual;
- c) Cópia autenticada do RG e CPF do responsável pela assinatura do contrato;
- d) Contrato celebrado entre o proprietário do imóvel e a imobiliária, se for o caso;
- e) Contrato Social da imobiliária, se for o caso;
- f) Declaração de inexistência de impedimento de ordem jurídica, relativamente ao ICMS e ITCM (transmissão causa mortis);
- g) Prova de Regularidade perante a Fazenda municipal, relativamente ao ISSQN, IPTU e ITBI (imposto sobre a transmissão de bens imóveis).

4.11. Requisitos do Imóvel

- 4.11.1. Informar endereço do imóvel, número de pavimentos, área total.
- 4.11.2. Preço total da proposta de locação e preço unitário por metro quadrado.
- 4.11.3. O imóvel deve pertencer a um único proprietário ou consórcio/grupo de proprietários.
- 4.11.4. O imóvel deve possuir área de acordo com os requisitos da secretária.
- 4.11.5. Cópia autenticada (ou cópia simples, acompanhada de documento original) do registro do imóvel no Cartório de Registro de Imóveis ou Recibo.
- 4.11.6. Imóvel deve atender a Lei nº 113, de 20 de Agosto de 1985 - Dispõe sobre as construções no Município de Presidente Kennedy, Estado do Espírito Santo, e dá outras providências, e ao Código de Obras do Município de Presidente Kennedy - Lei nº 529, de 21 de dezembro de 1999.
- 4.11.7. O imóvel deve ser atendido com infraestrutura e/ou serviços das seguintes concessionárias e empresas públicas:
- a) EDP Distribuidora de Energia S/A;
 - b) concessionárias de telefonia;
 - c) Companhia de Águas e Esgotos de (CESAN);
 - d) Serviço de limpeza urbana municipal.
- 4.11.8. O imóvel deve ser de uso exclusivo da Secretaria, podendo ser composto de uma ou mais edificações.
- 4.11.9. A área ofertada para locação da secretária, deve apresentar vãos livres, e os locais de permanência prolongada em consonância com o Código de Obras do Município de Presidente Kennedy - Lei nº 529, de 21 de dezembro de 1999.
- 4.11.10. O imóvel deve possuir vias de acesso pavimentadas, não sujeitas a alagamentos, além de ser atendido com infraestrutura pública de rede elétrica, telefônica, de água encanada, de esgoto e coleta de lixo.
- 4.11.11. O imóvel deve estar localizado de acordo cada requisito descrito nas especificações.
- 4.11.12. O imóvel deve ser atendido pela rede transporte público regular do município de Presidente Kennedy.
- 4.11.13. No imóvel não deve haver compartilhamento de áreas destinadas a outros fins (residências, shopping, supermercados, hotéis ou outros).

- 4.11.14. Identificação do(s) proprietário(s) e seu(s) procurador(es), se for o caso.
- 4.11.15. Certidão negativa de débitos quanto ao Imposto Predial Territorial Urbano – IPTU.
- 4.11.16. Cópia da quitação das 2 (duas) últimas contas de energia elétrica e de água, emitidas pelos respectivos órgãos competentes.
- 4.11.17. Cópia da quitação das 2 (duas) últimas contas de energia elétrica e de água, emitidas pelos respectivos órgãos competentes.
- 4.11.18. O imóvel deve possuir área destinada aos serviços de recepção, atendimento ao público, cozinha e banheiro.
- 4.11.19. As paredes do imóvel não devem possuir imperfeições em sua superfície, ou patologias oriundas do sistema estrutural ou de instalações com defeitos (infiltração, rachaduras, trincas e outras) e devem ser pintados com tinta lavável, do tipo PVA, acrílica, lisa ou texturizada, em cores claras.
- 4.11.20. O piso de toda área útil deve ser revestido com cerâmica ou outro material resistente à umidade.
- 4.11.21. As esquadilhas devem estar em perfeito estado de funcionamento e não deverão apresentar defeitos, infiltrações, rachaduras, falta de ferragens, trinca em vidros e outro.
- 4.11.22. As fachadas devem estar em perfeitas condições de apresentação.
- 4.11.23. As instalações elétricas de baixa tensão (iluminação e tomadas) devem estar de acordo com as normas e padrões exigidos pela concessionária de energia elétrica e atender às prescrições das normas técnicas da ABNT NB.
- 4.11.24. O imóvel deve possuir medição individual de energia por meio de relógio medidor.
- 4.11.25. O imóvel deve apresentar iluminação e aeração em todos os compartimentos habitáveis, por intermédio de janelas ou vãos que se comuniquem diretamente com espaços exteriores ou com áreas abertas.
- 4.11.26. O imóvel deve possuir um local adequado para instalações de ar condicionado.
- 4.11.27. O imóvel deve possuir reservatório(s) de água com capacidade de reserva total suficiente para atendimento do consumo médio diário de 500 litros .
- 4.11.28. O imóvel deve contar com projeto e sistema de combate a incêndio seguindo determinações do Corpo de Bombeiros do Estado do Espírito Santo.
- 4.11.29. O imóvel deve possuir infraestrutura de rede de dados para os computadores.
- 4.11.30. O imóvel deve possuir infraestrutura que permita a acessibilidade adequada para atender as pessoas com deficiência ou com mobilidade reduzida.
- 4.11.31. Além disso, de modo a permitir a análise dos empreendimentos ofertados pelos proponentes, as propostas deverão conter os seguintes requisitos mínimos, considerando o prazo definitivo para ocupação do imóvel.
- 4.11.32. A lista acima não é exaustiva, podendo o proponente incluir outras características, em especial as de cunho ambiental, tais como as que possibilitam economia de recursos naturais, que não agridam o meio ambiente e que reduzam o consumo de energia elétrica e água por meio de sistemas alternativos.

4.12. DAS OBRIGAÇÕES DO LOCADOR

- 4.12.1. O LOCADOR deve autorizar o LOCATÁRIO a proceder às adaptações e reformas no imóvel que julgarem oportunas.

4.12.2. É de responsabilidade do proprietário do imóvel, doravante denominado LOCADOR, o pagamento das despesas ordinárias e extraordinárias de condomínio, se houver, seguro complementar contra fogo, Imposto Predial e Territorial Urbano – IPTU e demais taxas e impostos que, por força de lei, incidam ou venham incidir sobre o imóvel.

4.12.3. O locador deve zelar pelo cumprimento do contrato de aluguel e quitar com algumas despesas essenciais ao funcionamento do imóvel, os quais são: taxas de administração imobiliária, seguro incêndio do imóvel, despesas extraordinárias do condomínio, os quais, por sua vez, englobam problemas estruturais do edifício, vazamentos, reformas, pinturas de fachada, troca de equipamentos, e demais itens especificados no Art. 22 da Lei do Inquilino (Lei 8.245/1991).

4.12.4. Antes da assinatura do contrato de locação será realizada uma vistoria no imóvel, cujo laudo será parte integrante do contrato, a fim de se resguardar os direitos e obrigações das partes contratantes.

4.12.5. O local a ser Locado deverá ser entregue de acordo com as objeções dos requisitos descritos no item 1 deste Termo de Referência.

4.12.6. Entregar o imóvel em perfeitas condições de habitação e funcionamento, além de garantir tranquilidade e segurança ao locatário durante o tempo de locação.

4.13. DAS OBRIGAÇÕES DO LOCATÁRIO

4.13.1. É de responsabilidade do Município, doravante denominado LOCATÁRIO, o pagamento de despesas referentes ao consumo de água, energia elétrica e limpeza, bem como a conservação do imóvel.

4.13.2. É de responsabilidade do Locatário fazer a manutenção e adequações pertinentes para o uso do imóvel.

4.13.2.1. Desta forma descrita abaixo as obrigações sobre a locação do imóvel:

- a) Consumo de água e esgoto, gás, luz e força das áreas de uso comum;
- b) Limpeza, conservação e pintura das instalações e dependências de uso comum, incluindo decoração e paisagismo nas partes de uso comum;
- c) Manutenção e conservação das instalações e equipamentos hidráulicos, elétricos, mecânicos e de segurança, de uso comum;
- d) Manutenção e conservação das instalações e equipamentos de uso comum destinados à prática de esportes e lazer;
- e) Pequenos reparos nas dependências e instalações elétricas e hidráulicas de uso comum.

4.13.3. Não havendo pendências em relação ao Imóvel, o LOCATÁRIO, conjuntamente com o LOCADOR, fará o registro fotográfico das instalações e emitirá o Relatório técnico de Vistoria do Imóvel e o Termo de Recebimento de Chaves

5. Modelo de execução do objeto

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Os serviços serão executados em conformidade com a demanda, sendo recebidos e liquidados conforme justificado no Estudo Técnico Preliminar.

5.2. É necessário concordar com os valores máximos estipulados pela Administração Municipal, no qual o valor da mensalidade poderá ser reajustado após um ano de vigência do contrato, pelo índice acumulado da variação do IGPM, quando solicitado pela Administração, junto ao setor competente do ÓRGÃO, devidamente protocolado.

5.3. Antes da assinatura do contrato de locação será realizada uma vistoria no imóvel, cujo laudo será parte integrante do contrato, a fim de se resguardar os direitos e obrigações das partes contratantes.

6. Modelo de gestão do contrato

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato somente será emitido após solicitação da Secretaria Contratante.

6.2. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial;

6.3. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila;

6.4. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim;

6.5. Antes da assinatura do contrato de locação será realizada uma vistoria no imóvel, cujo laudo será parte integrante do contrato, a fim de se resguardar os direitos e obrigações das partes contratantes.

Fiscalização

6.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal (is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

7. Critérios de medição e pagamento

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Liquidação

7.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

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

7.2.1. o prazo de validade;

7.2.2. a data da emissão;

7.2.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.2.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.2.5. o valor a pagar; e

7.2.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis;

7.2.7. Discriminação dos serviços/materiais;

7.2.8. Dados da conta bancária.

7.3. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

7.4. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.5. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

- a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;
- b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.6. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

7.7. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante (o setor de liquidação da secretaria da fazenda) deverá comunicar ao fiscal de contrato quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.8. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

7.9. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

Prazo de pagamento

7.10. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

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

Forma de pagamento

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

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

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

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

7.15. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

8. Forma e critérios de seleção e regime

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. Para a prestação do serviço pretendido a contratada deverá apresentar todos os documentos a título de habilitação, nos termos do art. 68 da Lei 14.133/2021.

8.2. A Administração realizará na fase de julgamento das propostas, vistoria no imóvel a ser feita pela Comissão de Avaliação de Bens Móveis e Imóveis da Prefeitura Municipal de Presidente Kennedy/ES de modo a comprovar a aderência às especificações definidas neste termo de referência, conforme preconiza o Art. 41, inciso II, da Lei n.º 14.133/2021;

8.2.1. Os critérios de classificação dos credenciados habilitados será por sorteio.

8.2.2. O procedimento de sorteio será realizado em sessão pública e transmitida pelo meio de Comunicação da página da Prefeitura de Presidente Kennedy.

8.3. O valor máximo de aluguel mensal a ser pago, limita-se a descrição contida na tabela do item 1.1. deste Termo de Referência, não podendo este ultrapassar o valor mensal previsto, independente da metragem total do imóvel credenciado.

Exigências de habilitação

8.4. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

8.5. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

8.6. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

8.7. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor> ;

8.8. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.9. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

8.10. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.11. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

8.12. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

8.13. As habilitações fiscal, social e trabalhista serão aferidas mediante a verificação dos seguintes requisitos:

- I. Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);
- II. Prova de Regularidade referente aos Tributos Federais;
- III. Prova de Regularidade com a Fazenda Pública do Estado onde for sediada a empresa;
- IV. Prova de Regularidade com a Fazenda Pública do Município onde for sediada a empresa, relativa aos tributos relacionados com o objeto licitado;
- V. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS;
- VI. Prova de Inexistência de Débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho.

8.14. Comprovação da condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte

8.14.1. Enquadrada como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte e que desejar obter os tratamentos previstos na Lei Complementar nº 123/2006 deverá apresentar a CERTIDÃO EXPEDIDA PELA JUNTA COMERCIAL, seguindo a previsão da Instrução Normativa DREI nº 10/2013 ou norma que venha a substituí-la.

OU

8.14.2. Enquadrada como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte e que seja optante pelo Sistema Simples Nacional de Tributação, regido pela Lei Complementar nº 123/2006, deverá apresentar também o comprovante de opção obtido no site do Ministério da Fazenda (<<http://www8.receita.fazenda.gov.br/SimplesNacional>>).

8.14.3. Caso a declaração apresentada seja falsa a mesma responderá por seus atos na esfera civil, penal e administrativa.

8.15. Infrações e Sanções Administrativas

8.15.1 O ordenador de despesas designará servidor competente a fim de tomar providências para a formalização de processos administrativos de responsabilização para fins de aplicação de sanções, em caso de ocorrerem uma ou mais infrações entre aquelas descritas no art. 155 da Lei, devendo adotar as regras e procedimentos descritos nos artigos 156 a 163, no que couber.

9. Estimativas do valor da contratação

Valor (R\$): 44.143,92

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 44.143,92 (quarenta e quatro mil cento e quarenta e três reais e noventa e dois centavos), conforme custos unitários presentes na Avaliação da Comissão de Bens Móveis e Imóveis anexa aos autos.

9.2. O valor máximo de aluguel mensal a ser pago, limita-se a descrição contida na tabela do item 1.1 deste Termo de Referência, não podendo este ultrapassar o valor mensal previsto, independente da metragem total do imóvel credenciado.

10. Adequação orçamentária

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Ficha: 0000119

I) Gestão/Unidade: 001 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO;

II) Fonte de Recursos: 172000000000 - TRANSFERÊNCIAS DA UNIÃO REFERENTES ÀS PARTICIPAÇÕES NA EXPLORAÇÃO DO PETRÓLEO E GÁS NATURAL;

III) Programa de Trabalho: 001 - GESTÃO ADMINISTRATIVA;

IV) Elemento de Despesa: 33903600000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA;

V) Projeto/Atividade: 2.013 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO.

Ficha: 0000121

I) Gestão/Unidade: 001 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO;

II) Fonte de Recursos: 172000000000 - TRANSFERÊNCIAS DA UNIÃO REFERENTES ÀS PARTICIPAÇÕES NA EXPLORAÇÃO DO PETRÓLEO E GÁS NATURAL;

III) Programa de Trabalho: 001 - GESTÃO ADMINISTRATIVA;

IV) Elemento de Despesa: 33903900000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA;

V) Projeto/Atividade: 2.013 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO.

11. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

Despacho: MATRÍCULA Nº 14287

JOCIMARA BARRETO CHAVES

GERENTE DE TERMO DE REFERÊNCIA



Assinou eletronicamente em 24/04/2026 às 14:32:40.

Despacho: SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

KARINA COSTALONGA BATISTA

Assessor Técnico



Assinou eletronicamente em 24/04/2026 às 14:38:00.

