



EDITAL Nº. 027/2025
CHAMAMENTO PÚBLICO - CREDENCIAMENTO DE IMÓVEL
PROCESSO Nº 2025-SQX06

O MUNICÍPIO DE IÚNA - ES, pessoa jurídica de direito público interno, devidamente inscrito no CNPJ sob o n.º 27.167.394/0001-23, com sede na Rua Desembargador Epaminondas Amaral, n.º 58, Centro, Iúna – ES, torna público que promoverá Chamamento Público com vistas ao credenciamento de imóveis, por meio da utilização de recursos da tecnologia da informação (internet), através do Portal de Compras Públicas – www.portaldecompraspublicas.com.br, para:

Credenciamento para Locação de imóvel (terreno urbano), na sede do Município, para instalação de estrutura física destinada às atividades das secretarias municipais e à garagem da frota da Prefeitura de Iúna/ES, conforme especificações e condições constantes no Edital e seus Anexos.

O certame será realizado pela Comissão de Contratação, designada pela Portaria nº 241/2025, e será regido pela Lei Federal nº 14.133/2021 e Decreto Municipal nº 093/2023.

As documentações serão recebidas a partir das **13h30min** do dia **15 de setembro de 2025**.

Referência de tempo: Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão, obrigatoriamente, o horário de Brasília – DF.

Endereço: As documentações serão recebidas exclusivamente por meio eletrônico no endereço: www.portaldecompraspublicas.com.br.

ID CidadES: 2025.037E0700001.17.0002.

O Edital e seus Anexos poderão ser obtidos no site do Município de Iúna/ES – www.iuna.es.gov.br e no endereço eletrônico www.portaldecompraspublicas.com.br. Informações poderão ser obtidas no Setor de Licitações, cujo endereço está no rodapé do Edital, de segunda a sexta-feira, no horário das 8h às 11h e das 13h às 17h, pelo telefone (28) 99884-3729 ou pelo e-mail licitacao@iuna.es.gov.br.



1. OBJETIVO:

1.1. O presente credenciamento tem o objetivo de permitir que todo interessado que preencha os requisitos previstos neste Edital possa prestar à administração os serviços de locação de imóvel (terreno urbano), na sede do Município, para instalação de estrutura física destinada às atividades das secretarias municipais e à garagem da frota da Prefeitura de Iúna/ES, discriminados no anexo 1, a serem remunerados com base nos preços fixados pela administração.

2. OBJETO

2.1. Chamamento Público com vistas ao credenciamento de imóvel (terreno urbano), na sede do Município, para instalação de estrutura física destinada às atividades das secretarias municipais e à garagem da frota da Prefeitura de Iúna/ES.

3. VIGÊNCIA:

3.1. Período de recebimento de inscrições/documentos: A partir de **15/09/2025**.

3.2. Local de recebimento das inscrições/documentos - Endereço Eletrônico:
www.portaldecompraspublicas.com.br

3.3. A todo tempo, enquanto persistirem as necessidades da Administração, qualquer interessado que preencha os requisitos para o credenciamento, poderá habilitar-se a contratação.

3.4. Acolhido o pedido de credenciamento, sua vigência será indefinida, podendo a administração formalizar o contrato a qualquer tempo, conforme sua necessidade.

3.5. Os contratos oriundos do credenciamento vigorarão por 12 (doze) meses contados a partir da publicação do resumo do contrato no PNCP, podendo ser prorrogados na forma prevista da Lei nº 8.245/91 (Lei do Inquilinato).

3.6. A Secretaria Municipal de Gestão solicitará a emissão do contrato, conforme sua necessidade.

4. REMUNERAÇÃO E REQUISITOS DA LOCAÇÃO:

4.1. O presente credenciamento objetiva a contratação do Locação de imóvel (terreno urbano), na sede do Município, para instalação de estrutura física destinada às atividades das secretarias municipais e à garagem da frota da Prefeitura de Iúna/ES, conforme os seguintes detalhamentos técnico e operacional, da Secretaria Municipal de Gestão:



Ítem(*)	Código	Especificação	Unidade	Qtd	Unitário	Valor Total
00001	00024575	LOCAÇÃO DE TERRENO URBANO (SEDE DO MUNICÍPIO) locação de terreno urbano (sede do município), compatível com os serviços públicos operacionais, com metragem mínima de 6.200m², com a superfície predominantemente plana para instalação de estrutura física destinada às atividades das secretarias municipais e à garagem da frota. a localização deve ser estratégica de fácil acesso, adequada para máquinas pesadas, veículos leves e pesados (ruas largas), com formato aproximadamente retangular, para melhor aproveitamento da área.	SVMÊS	12	18.476,00 00	221.712,00 00
						221.712,00

- 4.2. Os imóveis serão avaliados de acordo com as especificações constantes no Termo de Referência;
- 4.3. Em caso de empate entre imóveis para locação, o critério de desempate será o sorteio.
- 4.4. Será necessário a realização de vistoria prévia para elaboração de laudo de avaliação do imóvel, contendo a descrição completa do imóvel, que deverá ser realizado pelo Engenheiro responsável pelas avaliações de imóveis.
- 4.5. Padrões mínimos de aceitabilidade:
- 4.5.1. Imóvel urbano não residencial, com área mínima de 6.200m², para atender simultaneamente às demandas operacionais e administrativas de quatro secretarias municipais. O imóvel deverá apresentar topografia predominantemente plana e estar localizado em região de fácil acesso para veículos leves, pesados e máquinas.
- 4.5.2. Terreno com as seguintes especificações mínimas:
- Área mínima de 6.200m²;
 - Superfície predominantemente plana;
 - Localização em área urbana da sede do Município de Iúna/ES;
- 4.5.3. Infraestrutura mínima ou passível de adaptação para:
- Estacionamento de 121 veículos e máquinas operacionais;
 - Circulação interna e área de manobras seguras;
 - Almoxarifado de materiais diversos (tijolos, areia, pneus, insumos);
- 4.6. O imóvel deverá estar localizado na sede do Município de Iúna/ES, devidamente regularizado perante o cadastro imobiliário municipal, incluindo a comprovação de adimplência com o Imposto Predial e Territorial Urbano – IPTU e atendimento às normas urbanísticas e ambientais locais, além das exigências técnicas das concessionárias de água e energia elétrica.
- 4.7. As despesas decorrentes de IPTU e eventuais taxas condominiais ou de foro serão de responsabilidade exclusiva do proprietário do imóvel, enquanto as despesas ordinárias com consumo de água e energia elétrica ficarão sob responsabilidade da Administração Pública contratante, proporcionalmente ao uso.



4.8. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano (período de vigência do contrato).

4.9. A remuneração da locação será feita com base nos valores fixados pela administração, o qual estão discriminados na tabela de preços informada no item 4.1, ficando vedado qualquer tipo de sobrepreço ou sobretaxa à tabela de preços adotada, bem como de quaisquer tipos de taxas de administração, em caso de intermediação de terceiros.

4.10. As alterações, para mais ou para menos, dos valores unitários previstos na tabela de valores fixados pela administração, serão adotados na execução deste credenciamento depois de formalizado o respectivo termo de apostilamento de revisão de preço.

4.11. O contrato somente será emitido após solicitação da Secretaria Municipal de Gestão.

4.12. Poderá haver prorrogação na forma prevista da Lei nº 8.245/91 (Lei do Inquilinato).

4.13. Os serviços/locação serão executados a partir da data do recebimento, pela contratada, da Ordem de Autorização de Serviço emitida pelo Setor de Compras, a qual será emitida após a publicação do resumo do contrato no PNCP.

4.14. SUBCONTRATAÇÃO

4.14.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.15. GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

4.15.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, visto que pelas características do objeto da contratação o risco de inexecução e/ou inadimplemento é extremamente baixo.

5. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

5.1. As despesas havidas com os contratos decorrentes deste credenciamento correrão por conta da dotação orçamentária nº:

120001.2678200022.124.33903600000 – Ficha 338;

120001.2678200022.124.33903900000 – Ficha 339;

070001.1512200082.035.33903600000 – Ficha 094;

070001.1512200082.035.33903900000 – Ficha 096;

130001.2012200072.027.33903600000 – Ficha 351;

130001.2012200072.027.33903900000 – Ficha 352.

6. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO



6.1. A participação no presente credenciamento depende do preenchimento de todas as condições previstas neste Edital, incluídos seus anexos, e na legislação pertinente.

6.2. Esta contratação é destinada a pessoas jurídicas e/ou física que atendam aos requisitos exigidos nesse edital.

6.3 Poderão participar desta licitação, interessados que cumpram os requisitos de habilitação e estiverem previamente credenciadas perante o sistema eletrônico provido pelo Portal de Compras Públicas – www.portaldecompraspublicas.com.br.

6.4. É permitida a participação de pessoas jurídicas que estejam reunidas em consórcio, observadas as seguintes normas:

6.4.1. Comprovação da existência de compromisso público ou particular de constituição de consórcio, por escritura pública ou documento particular, subscrito pelos consorciados, com indicação da empresa líder do consórcio, que será responsável por sua representação perante o órgão licitante;

6.4.2. O credenciamento e a operação do sistema eletrônico deve ser realizada pela empresa líder do consórcio.

6.4.3. O prazo de duração do consórcio deve, no mínimo, coincidir com o prazo de conclusão do objeto licitatório e/ou da vigência da contratação.

6.4.4. Os consorciados deverão apresentar compromisso de que não alterarão a constituição ou composição do consórcio, visando manter válidas as premissas que asseguram a sua habilitação, salvo quando expressamente autorizado pelo órgão licitante.

6.4.5. Cada um dos membros do consórcio deverá comprovar, individualmente, os requisitos de habilitação, notadamente as exigências de habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista, e apresentar as declarações exigidas no edital.

6.4.6. Responder solidariamente os integrantes pelos atos praticados em consórcio, tanto na fase de licitação quanto na de execução do contrato.

6.4.7. O licitante vencedor é obrigado a promover, antes da celebração do contrato, a constituição e o registro do consórcio, nos termos do respectivo compromisso anteriormente subscrito pelos consorciados;

6.4.8. A substituição de consorciado deverá ser expressamente autorizada pelo órgão licitante e condicionada à comprovação de que a nova empresa do consórcio possui, no mínimo, os mesmos quantitativos para efeito de habilitação técnica e os mesmos valores para efeito de qualificação econômico-financeira apresentados pela empresa substituída para fins de habilitação do consórcio no processo licitatório que originou o contrato.



6.4.9. Apresentar documentos de habilitação exigidos neste instrumento, por parte de cada consorciado, com admissão, quando for o caso, para efeito de habilitação técnica, do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, do somatório dos valores de cada consorciado.

6.4.10. Será estabelecido para o consórcio acréscimo de 30% (trinta por cento) sobre o valor exigido de licitante individual para a habilitação econômico-financeira. O referido acréscimo não se aplica aos consórcios compostos, em sua totalidade, de microempresas e pequenas empresas, assim definidas em lei.

6.5. Estarão impedidos de participar deste certame, interessados que se enquadrem em uma ou mais das situações a seguir:

- a) estejam cumprindo penalidade de suspensão temporária imposta pela Administração Municipal, em face da hipótese prevista no inciso III do Art. 156, da Lei nº 14.133/2021;
- b) sejam declaradas inidôneas em qualquer esfera de Governo;
- c) estejam sob falência, dissolução ou liquidação;
- d) estejam enquadradas no disposto do Art. 14, da Lei nº 14.133/2021;
- e) estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
- f) empresa consorciada participante de mais de um consórcio ou de forma isolada, na mesma licitação.
- g) agente público do órgão ou entidade licitante.

6.5.1. A vedação de que trata a alínea "g" estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

6.6. O desatendimento de quaisquer exigências estabelecidas neste Edital importará na desclassificação ou inabilitação do interessado, a depender da fase a qual estiver submetido o procedimento.

6.7. A participação na presente licitação implica a aceitação plena das condições expressas neste Edital e seus Anexos.

7. DO CREDENCIAMENTO

7.1. Os interessados em participar deste certame deverão credenciar-se, previamente, perante o sistema eletrônico provido pelo Portal de Compras Públicas, por meio do sítio www.portaldecompraspublicas.com.br.

7.2. Para ter acesso ao sistema eletrônico, os interessados deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal, obtidas junto ao provedor do sistema eletrônico (Portal de Compras Públicas), onde



também deverão se informar a respeito do seu funcionamento e regulamento, obtendo instruções detalhadas para sua correta utilização.

7.3. Os interessados em se credenciar no Portal de Compras Públicas poderão obter maiores informações na página www.portaldecompraspublicas.com.br, podendo sanar eventuais dúvidas pela central de atendimentos do Portal.

7.4. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas/documentações e lances.

7.5. O uso da senha de acesso pela licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação por ela efetuada diretamente, ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou à Prefeitura Municipal de Iúna/ES responder por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

7.6. O credenciamento junto ao Portal de Compras Públicas implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este certame.

7.7. A perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas imediatamente ao provedor do sistema para imediato bloqueio de acesso.

7.8. Caberá ao licitante acompanhar todas as operações no sistema eletrônico antes, durante e após a sessão pública do certame licitatório, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens e informações emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

7.9. O certame será conduzido pela Prefeitura Municipal de Iúna/ES com apoio técnico e operacional do Portal de Compras Públicas, que atuará como provedor do sistema eletrônico para esta licitação.

8. DO ENVIO DOS DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO

8.1. A pessoa jurídica/física que desejar participar do processo de credenciamento deverá enviar, a declaração de Pedido/Requerimento de Credenciamento, constante do Anexo 02 deste Edital, preenchido e acompanhado dos documentos relativos à habilitação, pelo período de vigência deste credenciamento.

8.2. A inscrição/documentação de habilitação para o Credenciamento deverão ser enviadas, exclusivamente, por meio do sistema (<https://www.portaldecompraspublicas.com.br>), com encaminhamento da declaração de Pedido/Requerimento de Credenciamento, conforme modelo do Anexo 02 e dos documentos de habilitação previstos no item 9 deste Edital.



8.3. A documentação enviada será verificada pela Comissão de Contratação, que realizará a conferência e análise dos documentos, a fim de certificar-se do atendimento às exigências especificadas neste Edital.

8.4. A Comissão poderá, a seu critério, promover diligências destinadas a esclarecer informações constantes nos documentos encaminhados pelos interessados, bem como, promover a regularização desses.

9. DA HABILITAÇÃO

9.1 Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do interessado, a Comissão de Contratação verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

9.1.1. Portal de Compras Públicas;

9.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis), mantido pela Controladoria-Geral da União;

9.1.3. Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), mantido pela Controladoria-Geral da União;

9.1.4. A consulta aos cadastros será realizada em nome do proponente e também de seu sócio majoritário, por força do art. 12 da Lei nº 8.429, de 02 de junho de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

9.1.5. Caso conste na consulta de situação do fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte dos proponentes apontados no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

9.1.6. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

9.1.7. O fornecedor será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

9.1.8. Constatada a existência de sanção, o fornecedor não poderá ser contratado, por falta de condição de participação.

9.1.9. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos fornecedores será verificada por meio do Portal de Compras Públicas, nos documentos por ele abrangidos em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação econômica financeira.



9.2. É dever do licitante/interessado atualizar previamente as comprovações constantes do Portal de Compras Públicas para que estejam vigentes na data de encerramento das inscrições, ou encaminhar, a respectiva documentação atualizada antes do término do prazo para o credenciamento.

9.3. Para as certidões/documentos que não expressem os respectivos prazos de validade, reputar-se-ão válidas por sessenta dias, contados de sua emissão, salvo disposição expressa em sentido contrário neste Edital.

9.4. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

9.5. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

9.6. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

9.6. Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

9.7. Os licitantes/interessados deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

9.8. Habilitação – Pessoa Jurídica:

9.8.1. Habilitação jurídica:

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

9.8.1.2. Microempreendedor Individual– MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual- CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br.

9.8.1.3. 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.

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



9.8.1.5. 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.

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

9.8.1.7. Documento oficial com foto do sócio administrador da empresa.

9.9. Regularidade fiscal e trabalhista:

9.9.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

9.9.2. Inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

9.9.3. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

9.9.4. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

9.9.5. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

9.9.6. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

9.9.7. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

9.9.8. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais e/ou municipais relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

9.10. Qualificação Econômico-Financeira:

9.10.1. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor- Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II).

9.11. Demais documentos:



9.11.1. Declaração de que cumpre o inciso XXXIII do art. 7.º da Constituição da República (modelo anexo 03).

9.11.2. Declaração de enquadramento de ME/EPP - (modelo anexo 06), quando for o caso.

9.11.3. Comprovação de enquadramento de ME/EPP, quando for o caso.

9.11.4. Declaração de relação de parentesco - (modelo anexo 05).

9.12. As microempresas e empresas de pequeno porte que quiserem usufruir integralmente das benesses da Lei complementar nº 123/2006 e atualizações deverão comprovar essa condição por meio de declaração de que não paira sobre o licitante nenhum dos impedimentos previstos no § 4.º do art. 3.º da Lei complementar nº 123/2006 (modelo anexo 06) e ainda comprovação de que se enquadra nos limites estabelecidos pelos incisos I e II do caput do art. 3º desta mesma lei.

9.13. Habilitação – Pessoa Física:

9.13.1. Documento oficial com foto do interessado.

9.13.2. Regularidade fiscal e trabalhista:

9.13.2.1. Prova de inscrição no CPF;

9.13.2.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

9.13.2.3. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do fornecedor;

9.13.2.4. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor;

9.13.2.5. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do Município de Iúna/ES;

9.13.2.6. Declaração de relação de parentesco - (modelo anexo 05).

9.14. Outros documentos – pessoa física e/ou jurídica:

9.14.1. Declaração com as especificações mínimas do imóvel e que está disponível a locação, e ainda, que está de acordo com o valor estipulado pela administração – Modelo Anexo 04.

9.14.2. Comprovante de propriedade do imóvel a ser locado através de: BCI Municipal, IPTU, Contrato particular de compra e venda de propriedade, Escritura Pública de Compra e Venda, Escritura Pública de Doação e/ou Certidão de Ônus Reais atualizada do Cartório de Registro de Imóveis.

9.14.3. Requerimento/pedido de credenciamento – Modelo Anexo 02;

9.14.4. Instrumento público de procuração, registrada em cartório – quando for o caso;

9.14.5. Identidade do procurador – quando for o caso;



9.14.6. O representante deverá demonstrar poderes de administração, apresentando comprovante de propriedade do imóvel a ser locado através de: BCI Municipal, IPTU ou Contrato particular de compra e venda de propriedade, em que conste como proprietário, ou por meio de documentos que contemplem uma relação jurídica legítima e que lhe atribua poderes de administração, por procuração outorgada pelo dono/possuidor ou contrato com ele celebrado.

9.15. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

9.16. Na falta de declaração do licitante sobre fato preexistente ou em simples compromisso, poderá a Comissão de Contratação solicitá-la através de e-mail ou pelo sistema do Portal de Compras Públicas.

9.17. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o interessado será credenciado.

9.18. Como condição para a **celebração do contrato**, o fornecedor deverá apresentar:

9.18.1. Dados de conta corrente tendo o fornecedor como titular – para fins de pagamento.

10. ORIENTAÇÕES GERAIS SOBRE A HABILITAÇÃO

10.1. Os documentos exigidos para a habilitação, conforme regulado neste Edital, deverão ser enviados, exclusivamente por meio de campo próprio do Sistema.

10.2. Será admitida a entrega de documentos na modalidade cópia simples e, em caso de dúvida quanto à veracidade das informações apresentadas, o órgão condutor do certame promoverá as diligências necessárias para esclarecer ou complementar a instrução do processo.

10.3. Será aceito documento assinado digitalmente com certificado digital.

10.4. O reconhecimento de firma somente será exigido quando houver dúvida de autenticidade, salvo imposição legal.

10.5. Será inabilitado o licitante/interessado que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital ou deixar de enviar a documentação de habilitação por meio de campo próprio do Sistema, ficando sujeito às penalidades previstas neste Edital.

11. DA ANÁLISE DOCUMENTAL E DO RESULTADO

11.1. Uma vez analisada a documentação, a relação com o rol de pessoas físicas ou jurídicas participantes e sua situação no credenciamento será divulgada no endereço eletrônico www.iuna.es.gov.br/ e www.portaldecompraspublicas.com.br, sendo de exclusiva responsabilidade dos



interessados o acompanhamento sistemático de todos os comunicados resultados deste credenciamento e das etapas decorrentes pelo referido site e pelo portal de compras públicas.

12. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

12.1. Após o julgamento do pedido de credenciamento e sua habilitação, e exauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior, que adjudicará o objeto e homologará a licitação.

12.2. A cláusula acima se repetirá a cada novo credenciado.

13. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas infrações descritas no Art. 155 da Lei Federal nº 14.133.

13.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas as seguintes sanções:

13.2.1. Advertência, nos casos de inexecução parcial que não acarretem prejuízos significativos para a Administração.

13.2.2. Multa:

a) 0,5% por dia de atraso, na entrega do produto ou execução do serviço/fornecimento, calculado sobre o valor correspondente a parte inadimplente, até o limite de 9,9%;

b) 10% em caso da não entrega do produto, não execução do serviço/fornecimento ou rescisão contratual, por culpa da contratada, calculado sobre a parte inadimplente;

c) de até 20% calculado sobre o valor do contrato, pelo descumprimento de qualquer cláusula do contrato, exceto prazo de entrega;

d) Multa 1% por dia sobre o valor total dos lotes arrematados pelos licitantes, limitado a 15%, pelo não cumprimento do prazo de assinatura do contrato, calculada pela fórmula:

$$M = 0,01 \times C \times D$$

Onde:

M = Valor da Multa,

C = Valor do contrato

D = Número de dias de atraso

13.2.3. Impedimento de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de Iúna/ES, por prazo não superior a 03 (três) anos, quando a fornecedora convocada dentro do prazo de validade do credenciamento:

a) dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;



- b) dar causa à inexecução total do contrato;
- c) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- d) não manter a proposta/credenciamento, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- e) não celebrar o contrato no prazo de cinco dias úteis ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade do credenciamento;
- f) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

13.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos seguintes casos:

- a) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- b) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- c) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- d) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- e) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013;
- f) bem como as infrações do item 13.2.3. que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida item 13.2.3.

13.3. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade poderão ser aplicadas cumulativamente com a sanção de multa.

13.4. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

13.5. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo específico que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário/contratado, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133/2021.

13.6. A aplicação das sanções previstas não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

14. DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO E IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E RECURSO ADMINISTRATIVO

14.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar edital de licitação ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos, devendo encaminhar o pedido até a data início do credenciamento, mediante



documento formalizado e apresentado no endereço eletrônico do provedor: www.portaldecompraspublicas.com.br.

14.1.1. A Comissão de Contratação responderá aos pedidos de esclarecimentos e/ou impugnação, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do Termo de Referência e seus anexos.

14.1.2. A impugnação não possui efeito suspensivo, sendo a sua concessão medida excepcional que deverá ser motivada pela Comissão de Contratação, ou ainda pelos responsáveis pela elaboração do Termo de Referência e seus anexos, nos autos do processo de licitação/credenciamento.

14.1.3. Acolhida a impugnação contra o instrumento convocatório, será definida e publicada nova data para a realização do certame (início do credenciamento).

14.1.4. As respostas aos pedidos de esclarecimentos e impugnações serão divulgadas no site da Prefeitura de Iúna e no Sistema do Provedor, e vincularão os participantes e a Administração.

14.2. A intenção de interpor recurso poderá ser promovida pelos licitantes/interessados pelo sistema e-docs (Link: <https://edocs.es.gov.br/>), após o resultado do pedido de credenciamento.

14.3. Não serão conhecidas as manifestações de recurso efetuadas por meio diverso do aqui estabelecido.

14.3. As razões do recurso deverão ser apresentadas exclusivamente por meio do sistema e-docs, no prazo de 03 (três) dias úteis, contados da data do resultado do pedido de credenciamento.

14.4. Os demais licitantes/interessados ficarão intimados para, se desejarem, apresentar contrarrazões, em igual número de dias e na mesma forma, cujo prazo correrá a partir da data de intimação pessoal ou de divulgação da interposição do recurso.

14.5. Será assegurado ao licitante/interessado vistas dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

14.6. O acolhimento de recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

14.7. Não serão conhecidos os recursos apresentados fora do prazo legal, subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo licitante/interessado.

14.8. Os recursos terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da Autoridade Competente.

14.9. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.



15. DO DESCREDENCIAMENTO:

15.1. O credenciado que descumprir, injustificadamente, as condições estabelecidas, ensejará, dependendo da gravidade ou dano acarretado, à contratante, respeitado o direito à ampla defesa e ao contraditório, à sua imediata exclusão do rol de credenciados (descredenciamento), sem prejuízo de aplicação das demais sanções administrativas e civis previstas e na legislação aplicável ao caso.

15.2. Os proprietários de imóveis credenciados, que em virtude de proposta concreta, ou pela utilização do imóvel para fins pessoais, não tenham mais a intenção de se manterem credenciados perante a Administração Pública, deverão manifestar-se formalmente quanto ao seu desinteresse na manutenção do credenciamento do imóvel.

15.2.1. O pedido de descredenciamento será prontamente deferido, desde que não haja imediata previsão de sua utilização.

15.2.2. Para os casos mencionados no item 15.2, não haverá aplicação de sanções administrativas.

16. DO CONTRATO, SUA CELEBRAÇÃO E INÍCIO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS:

16.1. O contrato de credenciamento é o instrumento que permitirá ao interessado executar os serviços objeto deste Edital.

16.2. O interessado dispõe de cinco dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o contrato, cujo prazo de validade encontra-se nele fixado, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

16.2.1. O prazo de que dispõe o interessado para assinar o termo de contrato poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, desde que assim pleiteado durante o transcurso do prazo original e haja exposição de motivo justo, aceito pela Administração por meio do gestor da contratação.

16.3. Depois de assinado por ambas as partes, o contrato será publicado em resumo no PNCP como condição de sua eficácia.

16.4. Somente depois da publicação é que o credenciado pode iniciar a locação.

16.5. O contrato somente será emitido após solicitação da Secretaria Municipal de Gestão.

17. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

17.1. O resultado do credenciamento divulgar-se-á no sistema eletrônico.

17.2. No julgamento da habilitação, a Comissão de Contratação poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado,



registrado no sistema e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

17.3. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

17.4. O credenciamento não estabelece qualquer obrigação do órgão contratante em efetivar a contratação do objeto.

17.5. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

17.6. Os licitantes/interessados assumem todos os custos de preparação e apresentação de seus documentos e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

17.7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

17.8. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante/interessado, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

17.9. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

17.10. A Prefeitura Municipal de Iúna/ES poderá revogar este processo por razões de interesse público decorrente de fato superveniente que constitua óbice manifesto e incontornável, ou anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, salvo quando for viável a convalidação do ato ou do procedimento viciado, desde que observados os princípios da ampla defesa e contraditório.

17.11. A anulação do processo induz à do contrato.

17.12. A anulação da licitação/credenciamento por motivo de ilegalidade não gera obrigação de indenizar, exceto ao contratado pelo que houver efetivamente executado até a data da nulidade, desde que não lhe seja imputável, nos termos do art. 149 da Lei nº 14.133/2021.

17.13. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico www.portaldecompraspublicas.com.br, www.iuna.es.gov.br e no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

17.14. Aplica-se à este edital, em especial aos casos omissos, a Lei nº 14.133/2021.

17.15. São partes integrantes deste Edital:

17.15.1. Anexo 1 – Termo de Referência;

17.15.1.1. Anexo 1 – I – Modelo de relatório de fiscalização;



- 17.15.1.2. Anexo 1 – II – Modelo de notificação.
- 17.15.2. Anexo 2 – Modelo de Requerimento/Pedido de Credenciamento;
- 17.15.3. Anexo 3 – Modelo de Declaração de Cumprimento ao Art. 7.º, inciso XXXIII, da Constituição;
- 17.15.4. Anexo 4 – Modelo de Declaração da Descrição do Imóvel;
- 17.15.5. Anexo 5 - Modelo de Declaração de Relação de Parentesco;
- 17.15.6. Anexo 6 - Modelo de Declaração de ausência de motivo que impeça ME/EPP de gozar dos benefícios da Lei Complementar nº 123/2006;
- 17.15.7. Anexo 7 – Minuta do contrato.

Iúna/ES, 29 de agosto de 2025.

--assinado digitalmente--

Robson Gonçalves da Silva
Secretário Municipal de Gestão



ANEXO 1 TERMO DE REFERÊNCIA

OBJETO

Locação de terreno urbano, na sede do Município, com a superfície predominantemente plana, com metragem mínima de 6.200m², para instalação de estrutura física destinada às atividades das secretarias municipais e à garagem da frota da Prefeitura de Iúna/ES.

Processo Digital: 2025-SQX06

Modalidade: Chamamento Público / Credenciamento

Forma: Eletrônica

Sistema de Contratação: Contrato



1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO:

1.1. Definição do Objeto:

1.1.1. Locação de terreno urbano, na sede do Município, com a superfície predominantemente plana, com metragem mínima de 6.200m², para instalação de estrutura física destinada às atividades das secretarias municipais e à garagem da frota da Prefeitura de Iúna/ES, por meio de chamamento público.

1.1.2. Secretárias Atendidas:

- Secretaria Municipal de Agricultura;
- Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Urbanos;
- Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Limpeza Pública;
- Secretaria Municipal de Saúde.

Ítem(*)	Código	Especificação	Unidade	Qtd	Unitário	Valor Total
00001	00024575	LOCAÇÃO DE TERRENO URBANO (SEDE DO MUNICÍPIO) locação de terreno urbano (sede do município), compatível com os serviços públicos operacionais, com metragem mínima de 6.200m ² , com a superfície predominantemente plana para instalação de estrutura física destinada às atividades das secretarias municipais e à garagem da frota. a localização deve ser estratégica de fácil acesso, adequada para máquinas pesadas, veículos leves e pesados (ruas largas), com formato aproximadamente retangular, para melhor aproveitamento da área.	SVMÊS	12	18.476,00 00	221.712,00 00
						221.712,00

1.2. Caracterização dos Serviços Como Bens Comuns e Regramento do Contrato Nos Termos da Lei 14.133/2021:

1.2.1. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto Municipal no 093, de 10 de novembro de 2023, que Regulamenta a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que dispõe sobre licitações e contratos administrativos, no âmbito da administração pública do Município de Iúna/ES, no que diz respeito aos bens de consumo comum e de luxo e dos procedimentos auxiliares de credenciamento e Contrato.

1.2.2. O prazo de vigência do Contrato é de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado a vantajosidade, respeitados os limites legais.

1.2.2.1. O contrato resultante deste processo terá sua vigência estabelecida em conformidade com as disposições nela contidas.

1.3. Regras de Vigência da Contratação no Contrato:

1.3.1. O Contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:



2.1. Motivação:

2.1.1. A presente contratação é motivada pela necessidade estratégica de reorganização e centralização da infraestrutura logística e operacional da Administração Pública Municipal de Iúna/ES. Atualmente, os veículos, máquinas e materiais das secretarias de Agricultura, Infraestrutura, Meio Ambiente e Saúde estão dispersos em locais distintos, com estruturas físicas inadequadas, limitadas em metragem, e com deficiências de acesso e segurança.

O imóvel atualmente utilizado pela Prefeitura para alocação de parte da frota municipal possui área total de apenas 2.448,10m², sendo insuficiente para comportar as atuais demandas da frota, que contabiliza 67 veículos leves, 36 pesados, 27 máquinas pesadas, 4 motocicletas e 21 veículos locados. Essa limitação compromete o armazenamento seguro dos equipamentos, dificulta o planejamento logístico e gera ineficiências operacionais, inclusive com sobreposição de custos e aumento do tempo de resposta às demandas da população.

A contratação visa locar um terreno urbano, com metragem mínima de 6.200m², com topografia predominantemente plana, adequado à instalação de estrutura física multifuncional para abrigar a garagem municipal, almoxarifado de insumos, setor de apoio administrativo, pátio de manobras, e espaços destinados às operações conjuntas das quatro secretarias envolvidas.

Além de promover a integração das atividades operacionais, a medida garantirá economia com deslocamentos improdutivos, controle mais eficiente dos materiais e insumos, segurança patrimonial, melhor alocação de pessoal e maior agilidade na prestação de serviços públicos essenciais.

A ausência de imóveis públicos disponíveis com as especificações necessárias foi atestada pelo setor responsável pela gestão patrimonial. Diante disso, a locação de imóvel privado, por meio de chamamento público, revela-se a solução mais eficiente, isonômica e economicamente viável, garantindo ampla concorrência, transparência e segurança jurídica à contratação.

A presente demanda é classificada como prioritária, tendo em vista seu impacto direto na qualidade e eficiência dos serviços públicos essenciais prestados à população, e por promover a racionalização e o uso estratégico dos recursos públicos municipais.

2.2. Objetivo:

2.2.1. Garantir espaço físico compatível com a complexidade e volume das operações logísticas do Município, possibilitando a centralização, organização e expansão futura das atividades das secretarias envolvidas. A medida visa assegurar condições adequadas de trabalho, eficiência na gestão da frota e dos insumos, e melhoria significativa na qualidade dos serviços públicos prestados à população. Tal medida está em consonância com os princípios da eficiência administrativa e da economicidade previstos na Lei no 14.133/2021, bem como com o dever da Administração de assegurar o interesse público



primário. A estrutura unificada proporcionará maior controle sobre os bens públicos, mitigará riscos de extravio ou mau uso, e permitirá planejamento logístico centralizado, com ganhos diretos na execução de obras, serviços urbanos, limpeza pública, transporte sanitário e operações agrícolas, garantindo efetividade e racionalidade no uso dos recursos públicos.

2.3. Benefícios:

2.3.1. A presente contratação trará os seguintes benefícios diretos e indiretos à Administração Pública Municipal:

- Integração das operações logísticas das secretarias envolvidas, eliminando a fragmentação de espaços físicos e promovendo sinergia entre setores;
- Eficiência na gestão da frota pública, com planejamento operacional centralizado, redução do tempo ocioso dos veículos e otimização de rotas e escalas;
- Economia de recursos públicos, com a eliminação de alugueis dispersos, diminuição dos custos com combustível e manutenção decorrentes de deslocamentos improdutivos;
- Aumento da segurança patrimonial, por meio de espaço controlado, monitorado e de fácil fiscalização, reduzindo riscos de danos, furtos ou má utilização de bens públicos;
- Melhoria nas condições de trabalho dos servidores, com instalação de estrutura física adequada, abrigada, organizada e funcional para a execução das atividades diárias;
- Facilidade no armazenamento e no controle de insumos operacionais, promovendo maior eficiência na gestão de almoxarifado e no abastecimento de materiais necessários às atividades das secretarias;
- Maior celeridade na prestação de serviços à população, em virtude da disponibilidade imediata dos recursos operacionais e logísticos em um único local;
- Sustentabilidade ambiental e operacional, com diminuição da emissão de gases poluentes, racionalização de uso de insumos e redução de desperdícios estruturais e financeiros;
- Potencial de expansão futura, permitindo que a área locada absorva novas demandas operacionais sem necessidade de nova contratação, reforçando a economicidade e a previsibilidade administrativa.

2.3.2. Esses benefícios estão alinhados aos princípios da Administração Pública e às diretrizes do planejamento estratégico municipal, evidenciando que a presente contratação representa não apenas uma solução emergencial, mas uma ação estruturante de médio e longo prazo.

2.4. Documento de Formalização da Demanda Não Dispensa o ETP, Nos Termos Do Decreto Municipal No 002/2024:



2.4.1. Este Termo de Referência foi elaborado com base nas informações contidas no Documento de Formalização da Demanda (DFD), não dispensada o Estudo Técnico Preliminar, por se enquadrar nas hipóteses previstas no Decreto Municipal no 002 de 02 de janeiro de 2024.

2.5. Previsão Legal do Objeto a LOA Vigente:

2.5.1. O objeto do Contrato está previsto na Lei Orçamentária Anual.

2.6. Descrição da Solução como um todo e Especificação do Produto:

2.6.1. A solução proposta consiste na identificação e posterior contratação de imóvel urbano não residencial, com área mínima de 6.200m², por meio de chamamento público, para atender simultaneamente às demandas operacionais e administrativas de quatro secretarias municipais. O imóvel deverá apresentar topografia predominantemente plana e estar localizado em região de fácil acesso para veículos leves, pesados e máquinas.

2.6.2. O produto objeto da contratação será um terreno com as seguintes especificações mínimas:

- Área mínima de 6.200m²;
- Superfície predominantemente plana;
- Localização em área urbana da sede do Município de Iúna/ES;

2.6.2.1. Infraestrutura mínima ou passível de adaptação para:

- Estacionamento de 121 veículos e máquinas operacionais;
- Circulação interna e área de manobras seguras;
- Almoxarifado de materiais diversos (tijolos, areia, pneus, insumos);
- Setores administrativos e apoio técnico das secretarias envolvidas.

2.6.3. O imóvel será avaliado quanto à sua compatibilidade com o uso público pretendido, sua regularidade documental, acessibilidade, e condições técnicas mínimas para adaptação e funcionamento das atividades a serem instaladas. A locação deverá permitir o uso integral da área, sem prejuízo de futuras ampliações, garantindo segurança, funcionalidade e eficiência na utilização dos espaços.

2.6.4. A solução atende à racionalização dos espaços físicos da Prefeitura, consolidando uma base única para veículos, insumos e pessoal, viabilizando o controle centralizado e o planejamento conjunto das operações públicas, com vistas à efetividade dos serviços prestados ao cidadão.

2.7. Condições legais e encargos da locação:

2.7.1. O imóvel deverá estar localizado na sede do Município de Iúna/ES, devidamente regularizado perante o cadastro imobiliário municipal, incluindo a comprovação de adimplência com o Imposto Predial e Territorial Urbano – IPTU e atendimento às normas urbanísticas e ambientais locais, além das exigências técnicas das concessionárias de água e energia elétrica.



2.7.2. As despesas decorrentes de IPTU e eventuais taxas condominiais ou de foro serão de responsabilidade exclusiva do proprietário do imóvel, enquanto as despesas ordinárias com consumo de água e energia elétrica ficarão sob responsabilidade da Administração Pública contratante, proporcionalmente ao uso.

2.7.3. Ao término da locação, o imóvel será devolvido em condições similares às recebidas, observando-se o laudo técnico descritivo elaborado na vistoria inicial, admitindo-se apenas desgastes decorrentes do uso normal e regular do imóvel para fins institucionais.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

3.1. Sustentabilidade:

3.1.1. A presente contratação contempla diretrizes de sustentabilidade ambiental, institucional e econômica, em consonância com o art. 11, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021, que prevê a promoção do desenvolvimento nacional sustentável como um dos princípios norteadores das contratações públicas. Igualmente, atende ao disposto no Decreto Federal nº 7.746/2012, que regulamenta a inclusão de critérios de sustentabilidade ambiental nas aquisições públicas.

A centralização das atividades operacionais e logísticas em um único espaço físico acarretará expressivos benefícios ambientais e de eficiência. A medida proporcionará:

- Redução de deslocamentos diários de veículos e equipes, diminuindo o consumo de combustíveis fósseis e, conseqüentemente, a emissão de gases de efeito estufa (GEE), como CO₂ e NO_x;
- Otimização de rotas de trabalho, promovendo menor desgaste da frota, aumento da vida útil dos veículos e redução de manutenção corretiva;
- Diminuição da dispersão de materiais e insumos, o que facilita o controle de estoques e evita perdas e descartes desnecessários;
- Aproveitamento racional de recursos públicos e infraestrutura, com eliminação de espaços subutilizados e redução de gastos com aluguéis e deslocamentos múltiplos.

3.1.2. Além disso, será possível avaliar se o imóvel ofertado atende a critérios adicionais de sustentabilidade, tais como:

- Viabilidade para implantação de sistemas de energia solar fotovoltaica ou outras fontes renováveis;
- Possibilidade de instalação de sistemas de captação e reuso de águas pluviais, para fins não potáveis (limpeza, irrigação, etc.);



- Preservação ou introdução de áreas permeáveis e arborizadas, contribuindo para o microclima local, controle de enxurradas e conforto térmico;
- Potencial para utilização de tecnologias construtivas sustentáveis, como uso de materiais recicláveis e técnicas de baixo impacto ambiental.

3.2. Da Exigência de Carta de Solidariedade:

3.2.1. Não será exigido carta de solidariedade para a contratação.

3.3. Subcontratação:

3.3.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

3.4. Garantia da Contratação:

3.4.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei no 14.133, de 2021.

4. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO:

4.1. Forma de Execução do Objeto Contratual:

4.1.1. A execução do objeto contratual dar-se-á de forma contínua e direta, mediante a disponibilização integral do imóvel locado pela contratada. O terreno deverá estar em plenas condições de uso desde o início da vigência contratual, devidamente regularizado e desimpedido, de modo a permitir a execução imediata das atividades operacionais e administrativas previstas. O imóvel deverá possibilitar, desde sua entrega, a instalação e operação de estruturas físicas e logísticas necessárias ao funcionamento das secretarias envolvidas. Toda e qualquer obra de adaptação posterior será de responsabilidade da Administração, desde que previamente autorizada e em consonância com as diretrizes do contrato. A contratada deverá garantir acesso livre ao imóvel, manutenção de suas condições estruturais e atendimento imediato às solicitações de fiscalização durante todo o período de vigência contratual.

4.2. Indicadores de Resultados:

4.2.1. Para acompanhamento da execução contratual e garantia da qualidade do imóvel locado, a Administração adotará os seguintes indicadores de resultado:

- Disponibilidade do Imóvel: o imóvel deverá estar disponível para uso durante toda a vigência contratual, sem interrupções não justificadas.
- Condições de Uso: o imóvel deverá manter-se em boas condições, com acessibilidade e segurança.
- Documentação Regular: a contratada deverá manter atualizados os documentos legais.
- Atendimento à Fiscalização: a contratada deverá atender prontamente às solicitações e orientações da fiscalização do contrato.



4.2.2. O não cumprimento dos indicadores poderá ensejar aplicação de penalidades, conforme previsto na legislação e no contrato.

5. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO:

5.1. Execução do Contrato conforme a Lei nº 14.133/2021:

5.1.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, em conformidade com o art. 115 da Lei nº 14.133/2021, que trata da execução contratual, cabendo a cada parte a responsabilidade pela fiel observância das cláusulas avençadas, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

5.2. Prorrogação do Cronograma por Impedimento, Suspensão ou Paralisação do contrato:

5.2.1. 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.

5.3. Comunicações Oficiais entre a Administração e a Contratada:

5.3.1. As comunicações entre a Prefeitura Municipal de Iúna/ES 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.

5.4. Poder de Convocação da Prefeitura de Iúna/ES para Providências Urgentes:

5.4.1. A Prefeitura Municipal de Iúna/ES poderá convocar representante do contratado para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

5.5. Procedimento de Reunião Inicial para Estabelecimento de Diretrizes de Fiscalização Contratual – Prefeitura de Iúna/ES:

5.5.1. Após a assinatura do Contrato ou instrumento equivalente, a Prefeitura Municipal de Iúna/ES poderá convocar o representante do contratado para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

6. FISCALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO:

6.1. Acompanhamento e Fiscalização da Execução do Contrato pela Administração Municipal:

6.1.1. A execução do Contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) da contratação, ou pelos respectivos substitutos.



6.2. Atribuições do Fiscal da Contratação na Supervisão da Execução do Contrato:

6.2.1. O(s) fiscal (is) da Contratação acompanhará a execução do Contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no Contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

6.3. Registro de Ocorrências pelo Fiscal da Contratação no Histórico de Gerenciamento do Contrato:

6.3.1. O fiscal da contratação anotará no histórico de gerenciamento do Contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do respectivo Contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

6.3.2. Emissão de Notificações pelo Fiscal da Contratação em Caso de Inexatidões na Execução do Contrato:

6.3.3. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal da contratação emitirá notificações para a correção da execução do Contrato, determinando prazo para a correção.

6.4. Atuação do Fiscal na Comunicação de Ocorrências Relevantes ao Gestor da Contratação:

6.4.1. O fiscal informará ao gestor da contratação, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

6.5. Comunicação de Ocorrências que Comprometam a Execução do contrato:

6.5.1. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do Contrato nas datas aprazadas, o fiscal comunicará o fato imediatamente ao gestor da contratação.

6.5.2. Notificação do Fiscal para Renovação ou Prorrogação do contrato:

6.5.3. O fiscal comunicará ao gestor da contratação, em tempo hábil, o término do Contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação.

6.6. Atuação do Fiscal na Verificação da Habilitação, Execução e Ajustes Contratuais:

6.6.1. Verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhar o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

6.7. Atuação do Fiscal em Caso de Descumprimento Contratual:

6.7.1. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal da contratação atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

6.8. Composição da Equipe de Fiscalização Contratual:

6.8.1. Os Agentes públicos responsáveis pela Fiscalização do Contrato serão:



FISCAL DO CONTRATO		
Matrícula	Nome do servidor	Situação
310649	ANNA GABRIELLE WEBER FERREIRA	Titular
310648	JOEL PAULO LOPES OLIVEIRA	Suplente

6.9. Gestor da Contratação:

6.9.1. O gestor da contratação coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do Contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do Contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

6.9.2. O gestor da contratação acompanhará os registros realizados pelos fiscais, de todas as ocorrências relacionadas à execução do Contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

6.9.3. O gestor da contratação acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.9.4. O gestor da contratação emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais, quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução do Contrato, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.9.5. O gestor da contratação tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei no 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.9.6. O gestor da contratação deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

6.9.7. Os Agentes públicos responsáveis pela Gestão do Contrato serão os servidores:

GESTOR DO CONTRATO		
Matrícula	Nome do servidor	Situação
028746	ROBSON GONÇALVES DA SILVA	Titular
028630	EDINÉIA DA COSTA FERNANDES	Suplente



7. CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DE IMÓVEL, LIQUIDAÇÃO E DE PAGAMENTO:

7.1. Avaliação:

7.1.1. Os imóveis serão avaliados de acordo com as especificações constantes deste Termo de Referência.

7.1.2. Em caso de empate entre imóveis para locação, o critério de desempate será o sorteio.

7.1.3. Será necessário a realização de vistoria prévia para elaboração de laudo de avaliação do imóvel, contendo a descrição completa do imóvel, que deverá ser realizado pelo Engenheiro responsável pelas avaliações de imóveis.

7.1.4. A limpeza do imóvel será realizada pela prefeitura.

7.2. Liquidação:

7.2.1. O pedido de liquidação e pagamento deverá ser feito por meio de protocolo digital.

7.2.2. Os Documentos como: Nota Fiscal Eletrônica, DAPS, IRRF, Certidões Municipal, Estadual, Federal, Trabalhista, FGTS e outra que possam comprovar a regularidade fiscal do contratado ou aferições, deverá ser enviado em PDF de forma legível passível de seleção de campos (não podendo ser imagem convertida para PDF), no sistema do E-Docs através do Link: <https://edocs.es.gov.br/>. – quando for o caso.

7.3. Verificação de Elementos Essenciais para Fins de Liquidação de Despesa:

7.3.1. 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:

- O prazo de validade;
- A data da emissão;
- Os dados do contrato e do órgão contratante;
- O período respectivo de execução do contrato;
- O valor a pagar; e
- Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.4. Suspensão da Liquidação por Irregularidades na Documentação Fiscal:

7.4.1. 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.

7.4.2. Exigência de Regularidade Fiscal na Apresentação da Nota Fiscal:



7.4.3. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei no 14.133, de 2021.

7.4.4. A Administração deverá realizar consulta 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, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.5. Notificação e Prazo para Regularização de Irregularidades Contratuais:

7.5.1. Constatando-se, 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.

7.6. Medidas Administrativas em Caso de Manutenção da Irregularidade:

7.6.1. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.6.2. 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.

7.6.3. 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.

7.7. Prazo de Pagamento:

7.7.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias contados da finalização da liquidação da despesa.

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

7.8. Forma de Pagamento:

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

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



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

7.8.3.1. 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.

7.9. Tratamento Tributário para Optantes do Simples Nacional:

7.9.1. 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 DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO:

8.1. Forma e Critérios de Seleção do Fornecedor:

8.1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de CREDENCIAMENTO, na modalidade CHAMADA PÚBLICA, sob a forma ELETRÔNICA, onde haverá a entrega da documentação a qual será analisada pela Comissão de Contratação.

8.2. Forma de Fornecimento:

8.2.1. O fornecimento do Objeto será continuado.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:

9.1. Estimativa do Valor da Contratação:

9.1.1. O custo estimado total da contratação é de R\$221.712,00 (duzentos e vinte e um mil setecentos e doze reais), conforme DFD – Documento de Formalização da Demanda.

9.2. Orçamento Estimado da Contratação:

9.2.1. O orçamento estimado para a contratação em tela, foi estabelecido conforme Laudo Técnico, encaminhado pelo setor de engenharia.

9.3. Sigilo do Orçamento Estimado:

9.3.1. O custo estimado da contratação não possui caráter sigiloso.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. Fonte de Recursos para a Contratação:

10.1.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Municipal.

10.2. A contratação será Atendida pela Seguinte Dotação:



120001.2678200022.124.33903600000 – Ficha 338;

120001.2678200022.124.33903900000 – Ficha 339;

070001.1512200082.035.33903600000 – Ficha 094;

070001.1512200082.035.33903900000 – Ficha 096;

130001.2012200072.027.33903600000 – Ficha 351;

130001.2012200072.027.33903900000 – Ficha 352.

10.3. Vigência Contratual e Possibilidade de Rescisão Antecipada:

10.3.1. A locação objeto deste Termo de Referência será contratada por prazo determinado de 12 (doze) meses, com início a partir da publicação do contrato, nos termos do artigo 105 da Lei no 14.133/2021. Contudo, conforme o artigo 137 da mesma norma, a Administração poderá rescindir unilateralmente o contrato, por motivo de interesse público devidamente justificado, mediante notificação prévia ao contratado com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

Os interessados devem estar cientes de que, embora o prazo contratual previsto seja de 12 (doze) meses, não há garantia de sua utilização integral, ficando resguardado à Administração o direito à rescisão antecipada, conforme previsto em lei.

10.4. Reequilíbrio Econômico-Financeiro, Reajuste e Repactuação de Valores:

10.4.1. Os valores contratados poderão ser revistos nas hipóteses previstas na Lei nº 14.133/2021, especialmente em razão de fatos supervenientes que desequilbrem a equação econômico-financeira do contrato.

10.4.2. Caberá revisão contratual em caso de força maior, caso fortuito, fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução do contrato tal como pactuado, conforme previsto no art. 124, II, alínea "d", da Lei nº 14.133/2021.

10.4.3. Poderá haver reequilíbrio em decorrência de criação, alteração ou extinção de tributos ou encargos legais que impactem diretamente no custo da locação, desde que comprovada a repercussão sobre os valores pactuados.

10.4.4. Os valores contratados poderão ser reajustados, observado o interregno mínimo de 12 (doze) meses, contado da data de apresentação da proposta ou do último reajuste, conforme índice estabelecido no contrato.

10.4.5. É facultado à parte interessada requerer a repactuação contratual, nos termos definidos pela Lei nº 14.133/2021, mediante comprovação documental do desequilíbrio.

10.4.6. A decisão quanto ao pedido de revisão ou reequilíbrio econômico-financeiro será proferida no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da instrução completa do processo administrativo, podendo ser prorrogada por igual período mediante justificativa expressa.



11. ANEXOS DO TERMO DE REFERÊNCIA

11.1. São partes integrantes deste Termo de Referência os seguintes Anexos:

11.1.1. Anexo I – MODELO DE RELATÓRIO DE FISCALIZAÇÃO;

11.1.2. Anexo II – MODELO DE NOTIFICAÇÃO.



TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO I

MODELO DE RELATÓRIO DE FISCALIZAÇÃO



RELATÓRIO DE FISCALIZAÇÃO

Empresa/CNPJ/CPF:	[razão social] [nº do CNPJ/CPF]
Processo nº:	xxxx/xxxx
Licitação nº:	Credenciamento nº [n]/xxxx
Contrato nº:	[n]/xxxx
Vigência do Contrato:	[data inicial] a [data final]

Nós, **[nome fiscal 1], [nome fiscal 2] e [nome fiscal 3]**

fiscais do contrato informado acima, declaramos que o(s) serviço(s) foram recebidos e homologados pelos fiscais em conjunto com o gestor do contrato, informamos ainda que todos os requisitos do edital referente a esta contratação foram cumpridos e que a aceitação do objeto está ratificada.

Local de Execução:

[citar os locais onde os serviços foram executados]

Os seguintes serviços foram executados e homologados:

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE



Nº da(s) Nota(s) Fiscal(is):

[n] (R\$ [valor]).

Outras informações que comprovem a entrega ou prestação dos serviços:

[opcional]

Declaro, sob as penas da lei, que as informações acima são verdadeiras.

Iúna/ES, [dia] de [mês] de [ano].

[nome fiscal 1]	[nome fiscal 2]	[nome fiscal 3]	[nome do gestor]
Matricula nº: [n]	Matricula nº: [n]	Matricula nº: [n]	Matricula nº: [n]
Fiscal do Contrato	Fiscal do Contrato	Fiscal do Contrato	Gestor do Contrato

(*) Trata-se de um modelo de referência, podendo ser aperfeiçoado durante a execução contratual.



TERMO DE REFERÊNCIA

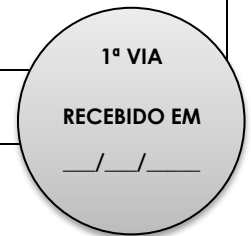
ANEXO II

MODELO NOTIFICAÇÃO



NOTIFICAÇÃO

Empresa/CNPJ/CPF:	[razão social] [nº do CNPJ/CPF]
Responsável:	[nome do responsável pela empresa]
Processo nº:	00XXX/20XX
Licitação nº:	Credenciamento nº [n]/20XX
Contrato nº:	[n]/20XX
Vigência do Contrato:	[data inicial] a [data final]



Sr. Responsável pela empresa citada,

Relato a Vossa Senhoria que por ocasião do acompanhamento do contrato referido acima, esta administração se deparou com as seguintes situações:

1. [descrição de suposta irregularidade];
2. [idem];

Ante a possibilidade de tais eventos, se confirmados, terem o condão de, em tese, configurar infrações contratuais e, conseqüentemente, levarem à aplicação de penalidades, confere-se ao Senhor o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado do recebimento deste, para o exercício de seu direito de manifestação e defesa, o que deve ser feito por escrito e protocolado na Sede da Prefeitura.

Também confiro a Vossa Senhoria a oportunidade de se pronunciar acerca do intuito administrativo de rescindir o contrato, em vista das frequentes dificuldades em sua execução.

Os autos do processo em que formalizada a contratação estão à disposição de Vossa Senhoria para extração de cópias e exame.

Atenciosamente,

Iúna/ES, [dia] de [mês] de [ano].



[nome do responsável]

[função do responsável]



ANEXO 2

MODELO DE REQUERIMENTO DE CREDENCIAMENTO

RAZÃO SOCIAL/NOME: *[preenchimento obrigatório]*

CNPJ/CPF: *[preenchimento obrigatório]*

ENDEREÇO: *[preenchimento obrigatório]*

ENDEREÇO ELETRÔNICO (E-MAIL): *[preenchimento obrigatório]*

TELEFONE: *[preenchimento obrigatório]*

(LOCAL E DATA) , de de 2025. *[preenchimento obrigatório]*

O interessado acima citado, requer seu credenciamento junto à Prefeitura Municipal de Iúna para prestar os serviços objeto do Edital nº 027/2025, modalidade Credenciamento.

Declara-se o pleno conhecimento e concordância com todos os termos do Edital e anexos.

Declara-se, ainda, que não paira sobre o requerente nenhuma das causas impeditivas a sua contratação.

Assinatura Identificável
(Nome do representante da licitante/interessado)



ANEXO 3

MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO AO ART. 7.º, INCISO XXXIII, DA CONSTITUIÇÃO - APENAS PARA PESSOA JURÍDICA

Cidade XXXX, de de 2025.

A

Comissão de Contratação da PMI

Edital nº 027/2025, modalidade Credenciamento.

A licitante,, inscrita no CNPJ nº....., por intermédio de seu representante legal o (a) Sr (a)....., portador (a) da Carteira de Identidade nº..... e do CPF nº, DECLARA, para fins de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do Art. 7º da Constituição Federal, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e que não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ().

Observação: Em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima.

Assinatura Identificável

(nome do representante da licitante)



ANEXO 4
MODELO DE DECLARAÇÃO – DESCRIÇÃO DO IMÓVEL

Cidade XXXX, de de 2025.

Edital nº 027/2025, modalidade Credenciamento.

O interessado, inscrito no CPF/CNPJ nº....., DECLARA que o imóvel possui as seguintes especificações: XXXX (descrição do imóvel), XXXX (localização), XXXX (área física e instalações existentes), e que está disponível a locação.

Declara ainda que, está de acordo com o valor estipulado pela administração.

Informar telefone (s) e nome(s) da(s) pessoa (s) para contato.

Assinatura

*[deverá assinar a pessoa que tenha poderes de administração ou procurador, juntada, nesse caso, a
procuração]*

Identificação do subscritor

[nome, CPF/CNPJ]



ANEXO 5
MODELO DE DECLARAÇÃO DE RELAÇÃO DE PARENTESCO

[local e data.]

À Prefeitura Municipal de Iúna

Assunto: Declaração de Relação de Parentesco.

O licitante [*nome do licitante*], inscrito no CNPJ/CPF sob o nº [*informar o CNPJ/CPF*], por meio de seu representante abaixo assinado, Sr. [*nome do representante que assina esta declaração*], [*qualificação do representante e indicação de sua relação com o licitante (sócio, administrador, gerente, dirigente, credenciado etc.)*], DECLARA, que não é e não tem em seus quadros como sócio, administrador, dirigente ou gerente, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de servidor público do Município de Iúna ocupante de cargo eletivo, comissionado, efetivo, temporário ou contratado e ainda, servidor público da ativa, ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista.

[*ou, caso haja relação de parentesco, casamento ou união estável*]*

Declara que [o Sr./a Sr.^a] [*nome do licitante ou de sócio, administrador, dirigente ou gerente*], [*qualificação e indicação do vínculo com o licitante (sócio, gerente, administrador etc.)*] é [*explicação da relação (cônjuge, companheiro, tio, sobrinho, pai, avô etc.)*] do servidor municipal [*indicação do nome do servidor municipal*].

Exemplo: Declara que o Sr. Fulano de Tal, brasileiro, casado, administrador do licitante, é casado com a servidora municipal Sr.^a Beltrana de Tal.

Assinatura

(Denominação do licitante e Nome do representante)



*** Observação: a relação de parentesco, união estável ou matrimonial entre o licitante ou seus sócios, administradores, gerentes ou dirigentes com servidores municipais não impede sua participação na licitação, mas deve ser informada para fins de controle. Caso o licitante omita a informação sobre eventual parentesco, casamento ou união estável, ser-lhe-á aplicada multa de 0,5% (meio por cento) do valor da contratação e, se caracterizada má-fé, suspensão temporária do direito de licitar, de contratar com o Município de Iúna.**



ANEXO 6

MODELO DE DECLARAÇÃO DE AUSÊNCIA DE MOTIVO QUE IMPEÇA ME/EPP DE GOZAR DOS BENEFÍCIOS DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006 E ALTERAÇÕES - APENAS PARA PESSOA JURÍDICA.

(local e data) , de de 2025.

Edital nº 027/2025 - Credenciamento.

A empresa CNPJ declara que é(microempresa ou empresa de pequeno porte)....., que não se enquadra em nenhuma das situações previstas no § 4.º do art. 3.º da Lei complementar nº 123/2006 e alterações, de modo que pode fruir dos benefícios previstos naquela Lei.

.....
Representante Legal



ANEXO 7 MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO Nº XXX/2025

PROCESSO Nº 2025-SQX06

EDITAL Nº 027/2025 – Credenciamento

Por este instrumento particular de Contrato, de um lado o MUNICÍPIO DE IÚNA - ES, pessoa jurídica de direito público, devidamente inscrito no CGC/MF sob o n.º 27.167.394/0001-23, com sede na Rua Desembargador Epaminondas Amaral, n.º 58, Centro, Iúna - ES, neste ato representado pelo Sr. Romário Batista Vieira, Prefeito Municipal, brasileiro, casado, empresário, portador do CPF n.º 788.456.027-53 e RG n.º 599171 – SSP/ES, residente e domiciliado à Rua Deputado João Rios, n.º 65, Bairro Centro, neste Município de Iúna, doravante denominado **CONTRATANTE/LOCATÁRIO**, e, de outro lado, _____, inscrita no CPF/CNPJ sob o n.º _____, com sede/endereço na _____, telefone _____, e-mail _____, neste ato representada por seu [...sócio/diretor/presidente/dirigente/administrador/procurador/etc....], o(a) Sr(a). _____ – [...nacionalidade, estado civil, ocupação, CPF, RG, endereço...] –, doravante denominado **CONTRATADO/LOCADOR**, resolvem assinar o presente instrumento para formalização de negócio jurídico:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO:

1.1. Constitui objeto do presente instrumento os **serviços de locação de imóvel (terreno urbano), na sede do Município, para instalação de estrutura física destinada às atividades das secretarias municipais e à garagem da frota da Prefeitura de Iúna/ES**, conforme normas e especificações constantes no processo que o precedeu.

1.1.1. O presente contrato tem o propósito de viabilizar a locação do imóvel situado à xxxxxxxx, possuído pelo Locador (credenciado), ao Locatário.

1.1.2. O Locatário (contratante) conferirá ao imóvel referido no item 1.1.1 a seguinte destinação: Locação de imóvel (terreno urbano), na sede do Município, para instalação de estrutura física destinada às atividades das secretarias municipais e à garagem da frota da Prefeitura de Iúna/ES. O imóvel compõe-se de xxxxxxxx – (descrição do imóvel).



1.1.3. A eventual alteração da destinação do imóvel por parte do Locatário que não exija alterações físicas não depende da anuência do Locador. Essa alteração será formalizada por apostila.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

2.1. O valor global do presente Contrato é de R\$ R\$221.712,00 (duzentos e vinte e um mil setecentos e doze reais),).

2.1.1. O valor mensal do aluguel será de R\$18.476,00 (dezoito mil, quatrocentos e setenta e seis reais).

2.2. Os pagamentos serão efetuados através de depósito em conta corrente do contratado, no Banco por ele indicado, em 12 (doze) parcelas mensais, pagas em até 30 (trinta) dias contados da finalização da liquidação da despesa, todas mediante apresentação de atestado de execução dos serviços por parte do fiscal do contrato.

2.2.1. Dados bancário do fornecedor XXXXXXX.

2.3. O Contratante poderá deduzir do pagamento importâncias que a qualquer título lhe forem devidos pelo contratado.

2.4. Demais cláusulas de pagamento constante no termo de referência.

3. CLÁUSULA TERCEIRA - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

3.1. As despesas decorrentes do presente contrato correrão à conta da dotação orçamentária nº 120001.2678200022.124.33903600000 – Ficha 338;
120001.2678200022.124.33903900000 – Ficha 339;
070001.1512200082.035.33903600000 – Ficha 094;
070001.1512200082.035.33903900000 – Ficha 096;
130001.2012200072.027.33903600000 – Ficha 351;
130001.2012200072.027.33903900000 – Ficha 352, autorizado desde já pelo Ordenador de Despesas o empenho de recursos necessários para a cobertura do contrato.

4. CLÁUSULA QUARTA - EXECUÇÃO, FISCALIZAÇÃO E ACEITAÇÃO:

4.1. A execução deste instrumento será acompanhada e fiscalizada por servidor previamente designado pela Administração, que realizará o controle contínuo, dos produtos/serviços entregues, além de todas as ocorrências relacionadas com a execução do presente, determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados e deverá atestar a execução do objeto, observadas as disposições deste contrato, sem o que não será permitido qualquer pagamento. O agente fiscalizador



do contratante será o Sr/Sra XXXX, matrícula nº XXXX, nomeado por Portaria subscrita pelo Gabinete do Prefeito.

4.2. A fiscalização será exercida no interesse exclusivo do Município e não exclui nem reduz a responsabilidade do fornecedor por qualquer irregularidade.

4.3. Demais cláusulas a respeito da fiscalização do contrato constam no Termo de Referência.

5. CLÁUSULA QUINTA – CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA DO CONTRATO:

5.1. As condições de execução do objeto contratado estão previstas anexo 7 - A deste termo.

5.2. A execução do objeto será atestada pelo agente fiscalizador, devidamente designado para essa finalidade, e está condicionando a conferência e aceitação final.

5.2.2. Caso se detecte que os serviços não atendem às especificações técnicas do objeto contratado, poderá a Administração, a seu critério, rejeitá-lo, integral ou parcialmente, podendo o contratado sofrer penalidades.

5.3. O contrato vigorará por 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado na forma prevista da Lei nº 8.245/91 (Lei do Inquilinato).

5.3.1. Toda prorrogação do prazo contratual deverá ser justificada por escrito e aprovada pela autoridade competente.

5.4. Caso haja prorrogação da vigência do contrato, por um período superior a doze meses, o contrato será reajustado pelo índice IGP-M, IPCA ou por outro índice específico setorial, em conformidade com a realidade de mercado dos respectivos insumos/serviços.

6. CLÁUSULA SEXTA – DOS DEVERES E VEDAÇÕES:

6.1. São deveres do Contratante:

I - designar servidor para acompanhar a execução deste contrato.

II - adotar as providências que lhe cabem para a execução do contrato pelo contratado, dentro dos quantitativos estipulados neste instrumento;

III - providenciar as publicações oficiais exigidas pela legislação e arcar com seu custo, salvo se a alteração contratual, inclusive de prorrogação, decorrer de atitude deletéria exclusivamente atribuída ao contratado, caso em que este suportará os custos;

IV - efetuar o pagamento pela remuneração de serviços adequadamente recebidos, conforme definido neste instrumento;

V - prestar ao contratado todas as informações necessárias à adequada execução do contrato;

VI - determinar ao contratado que adote medidas corretivas necessárias à execução do contrato;



VII - instaurar o processo de apuração de irregularidades sempre que houver indícios de infração contratual mediante expedição de notificação ao contratado a fim de lhe franquear o direito de defesa;
VIII - Restituir o imóvel, finda a locação, nas condições em que o recebeu, conforme documento de descrição minuciosa elaborado quando da vistoria inicial, salvo os desgastes e deteriorações decorrentes do uso normal;

IX - Realizar o imediato reparo dos danos verificados no imóvel, se houver, provocados por seus agentes, funcionários ou visitantes autorizados;

X - Não modificar a forma externa do imóvel, sem o consentimento prévio e por escrito da locadora, salvo as adaptações consideradas convenientes ao desempenho das suas atividades.

6.2. São deveres do contratado:

I - executar o contrato nos termos ajustados neste termo e no Edital que o precedeu;

II – utilizar, na execução do contrato, pessoal que atenda aos requisitos de qualificação necessária ao exercício das atividades que lhe forem confiadas, quando for o caso;

III – responsabilizar-se tecnicamente pela execução do contrato;

IV - a depender do caso, reparar, refazer, substituir, modificar, corrigir, remover ou reconstruir, no todo ou em parte, a prestação ou fornecimento sempre que estiverem em desconformidade com o objeto contratado, no prazo devido, sem prejuízo da incidência das penalidades cabíveis;

V – assumir inteira responsabilidade civil, administrativa e penal por quaisquer danos ou prejuízos, materiais ou imateriais, causados pelo próprio contratado, seus empregados, prepostos ou encarregados a qualquer título ao Contratante ou a terceiros;

VI – manter durante a vigência do contrato todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para seu credenciamento, bem como preencher outros que vierem a ser criados pela legislação superveniente;

VII – registrar as ocorrências havidas durante a execução do contrato, de tudo dando ciência ao Contratante;

VIII - comunicar ao Contratante qualquer alteração de seus dados cadastrais, como, por exemplo, os necessários para sua habilitação, sócios, diretores, administradores, endereço físico e eletrônico, telefone, dentre outros;

XI - permitir o amplo acesso à fiscalização procedida pelo Contratante ou pelos órgãos de controle interno e externo do Poder Executivo Municipal, inclusive permitir acesso às suas dependências, ainda que restritas, anuir com a permanência de fiscais, auditores ou outros profissionais em seus estabelecimentos, bem como apresentar toda documentação que lhe for requisitada, sempre com o escopo de aferir a regular execução contratual e a manutenção das condições para o credenciamento;



X - Pagar os impostos (especialmente Imposto Predial Territorial Urbano - IPTU);

XI - Informar à locatária quaisquer alterações na titularidade do imóvel, inclusive com a apresentação da documentação correspondente.

6.3. É vedado ao Contratante:

I - emitir ordem de serviço sem prévio empenho;

II - reter injustificadamente o pagamento dos serviços prestados.

6.4. É vedado ao contratado:

I – subcontratar, total ou parcialmente, a execução do objeto contratado.

7. CLÁUSULA SÉTIMA - DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

7.1. O contratado será responsabilizado administrativamente pelas infrações descritas no Art. 155 da Lei Federal nº 14.133.

7.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas as seguintes sanções:

7.2.1. Advertência, nos casos de inexecução parcial que não acarretem prejuízos significativos para a Administração.

7.2.2. Multa:

a) 0,5% por dia de atraso, na entrega do produto ou execução do serviço/fornecimento, calculado sobre o valor correspondente a parte inadimplente, até o limite de 9,9%;

b) 10% em caso da não entrega do produto, não execução do serviço/fornecimento ou rescisão contratual, por culpa da contratada, calculado sobre a parte inadimplente;

c) de até 20% calculado sobre o valor do contrato, pelo descumprimento de qualquer cláusula do contrato, exceto prazo de entrega;

d) Multa 1% por dia sobre o valor total dos lotes arrematados pelos licitantes/interessados, limitado a 15%, pelo não cumprimento do prazo de assinatura do contrato, calculada pela fórmula:

$$M = 0,01 \times C \times D$$

Onde:

M = Valor da Multa,

C = Valor do contrato

D = Número de dias de atraso

7.2.3. Impedimento de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de Iúna/ES, por prazo não superior a 03 (três) anos, quando a fornecedora:

a) dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;



- b) dar causa à inexecução total do contrato;
- c) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- d) não manter a proposta/credenciamento, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- e) não celebrar o contrato no prazo de cinco dias úteis ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo deste credenciamento;
- f) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação/credenciamento sem motivo justificado;

7.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos seguintes casos:

- a) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação/credenciamento ou a execução do contrato;
- b) fraudar a licitação/credenciamento ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- c) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- d) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação/credenciamento;
- e) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013;
- f) bem como as infrações do item 7.2.3. que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida item 7.2.3.

7.3. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade poderão ser aplicadas cumulativamente com a sanção de multa.

7.4. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

7.5. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo específico que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário/contratado, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133/2021.

7.6. A aplicação das sanções previstas não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

8. CLÁUSULA OITAVA - EXTINÇÃO CONTRATUAL

8.1 O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.



8.2. O contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para a locatária, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

8.2.1. A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo contratante nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.

8.2.2. Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.

8.3. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no [art. 137 da Lei nº 14.133, de 2021](#), bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

8.3.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os [arts. 138 e 139](#) da mesma Lei.

8.4. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

8.5. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica/física contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

8.6. Nos casos em que reste impossibilitada a ocupação do imóvel, tais como, desapropriação, caso fortuito ou força maior, etc., a locatária poderá considerar o contrato rescindido imediatamente, ficando dispensada de qualquer prévia notificação, ou multa, desde que, nesta hipótese, não tenha concorrido para a situação.

8.7. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

8.7.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

8.7.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

8.7.3. Indenizações e multas.

8.8. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório ([art. 131 da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

8.9. A locatária poderá ainda, nos casos em que houver necessidade de ressarcimento de prejuízos causados à Administração, nos termos do [art. 139, IV da Lei nº 14.133, de 2021](#), reter os eventuais créditos existentes em favor da locadora decorrentes do contrato.

8.10. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade



contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau ([art. 14, IV da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

9. CLÁUSULA NOVE - ALTERAÇÕES

9.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos [arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021](#).

9.2. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do [art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

10. CLÁUSULA DÉCIMA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

10.1. Fica o Contratante isento de qualquer ação civil, criminal, trabalhista ou qualquer outra relativa ao presente contrato, ficando o contratado responsável por tudo o que vier a ocorrer por força de sua execução.

10.2. O Locatário tem direito à indenização pelas benfeitorias necessárias e úteis, bem como, quanto às voluptuárias, se não lhe forem pagas, a levá-las, quando o puder sem detrimento da coisa, e poderá exercer direito de retenção pelo valor das benfeitorias necessárias e úteis.

10.3. A realização pelo Locatário de acessões artificiais e benfeitorias úteis e voluptuárias depende da anuência do Locador; as demais benfeitorias não.

10.4. O Locador poderá verificar a qualquer tempo, mediante comunicação remetida ao Locatário com no mínimo três dias úteis de antecedência, por si ou por pessoa de sua confiança, a fiel observância das condições assumidas pelo Locatário neste contrato.

10.5. O Locatário não poderá sublocar o imóvel ora locado, nem ceder ou transferir o presente Contrato sem prévia anuência do Locador, obrigando-se a utilizá-lo na forma da cláusula primeira e, ainda, a devolvê-lo nas mesmas condições em que recebido ou similar.

10.6. No caso de desapropriação total ou parcial do imóvel ora locado, fica rescindido, de pleno direito o presente contrato.

10.7. No caso de sinistro que torne inviável a persistência da execução do contrato, no todo ou em parte, sem culpa do Locatário ou de seus prepostos, o Locador, somente neste caso, poderá considerar rescindido o Contrato.

10.8. Fica o Locatário responsável pela manutenção e conservação do imóvel durante a locação.

10.9. Em caso de alienação do imóvel locado, fica resguardado o cumprimento do [art. 8º da Lei nº 8.245, de 1991](#).



10.10. Os casos omissos serão decididos pela locatária, segundo as disposições contidas na [Lei nº 8.245, de 1991](#), na [Lei nº 14.133, de 2021](#), e demais normas federais aplicáveis e normas e princípios gerais dos contratos.

10.11. As partes elegem o foro da Comarca de Iúna, para dirimir quaisquer pendências oriundas deste instrumento que não possam ser resolvidas por meios administrativos.

10.12. Por estarem justos e contratados, assinam as partes o presente instrumento, para que produza os devidos efeitos assim que publicado no PNCP.

Este contrato é integrado dos seguintes anexos:

I – Anexo 7 - A – Termo de referência.

II – Anexo 7 – B – Preços contratados.

Iúna - ES, ____ de _____ de 2025.

CONTRATANTE/LOCATÁRIO

Prefeitura Municipal de Iúna
Romário Batista Vieira
Prefeito Municipal

CONTRATADO/ LOCADOR

XXXXX

XXXXX (Representante legal)

ANEXO 7 – A TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO:

1.1. Definição do Objeto:

1.1.1. Locação de terreno urbano, na sede do Município, com a superfície predominantemente plana, com metragem mínima de 6.200m², para instalação de estrutura física destinada às atividades das secretarias municipais e à garagem da frota da Prefeitura de Iúna/ES, por meio de chamamento público.

1.1.2. Secretárias Atendidas:

- Secretaria Municipal de Agricultura;
- Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Urbanos;
- Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Limpeza Pública;
- Secretaria Municipal de Saúde.

Ítem(*)	Código	Especificação	Unidade	Qtd	Unitário	Valor Total
00001	00024575	LOCAÇÃO DE TERRENO URBANO (SEDE DO MUNICÍPIO) locação de terreno urbano (sede do município), compatível com os serviços públicos operacionais, com metragem mínima de 6.200m ² , com a superfície predominantemente plana para instalação de estrutura física destinada às atividades das secretarias municipais e à garagem da frota. a localização deve ser estratégica de fácil acesso, adequada para máquinas pesadas, veículos leves e pesados (ruas largas), com formato aproximadamente retangular, para melhor aproveitamento da área.	SVMÊS	12	18.476,00 00	221.712,00 00
221.712,00						

1.2. Caracterização dos Serviços Como Bens Comuns e Regramento do Contrato Nos Termos da Lei 14.133/2021:

1.2.1. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto Municipal no 093, de 10 de novembro de 2023, que Regulamenta a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que dispõe sobre licitações e contratos administrativos, no âmbito da administração pública do Município de Iúna/ES, no que diz respeito aos bens de consumo comum e de luxo e dos procedimentos auxiliares de credenciamento e Contrato.

1.2.2. O prazo de vigência do Contrato é de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado a vantajosidade, respeitados os limites legais.

1.2.2.1. O contrato resultante deste processo terá sua vigência estabelecida em conformidade com as disposições nela contidas.

1.3. Regras de Vigência da Contratação no Contrato:



1.3.1. O Contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:

2.1. Motivação:

2.1.1. A presente contratação é motivada pela necessidade estratégica de reorganização e centralização da infraestrutura logística e operacional da Administração Pública Municipal de Iúna/ES. Atualmente, os veículos, máquinas e materiais das secretarias de Agricultura, Infraestrutura, Meio Ambiente e Saúde estão dispersos em locais distintos, com estruturas físicas inadequadas, limitadas em metragem, e com deficiências de acesso e segurança.

O imóvel atualmente utilizado pela Prefeitura para alocação de parte da frota municipal possui área total de apenas 2.448,10m², sendo insuficiente para comportar as atuais demandas da frota, que contabiliza 67 veículos leves, 36 pesados, 27 máquinas pesadas, 4 motocicletas e 21 veículos locados. Essa limitação compromete o armazenamento seguro dos equipamentos, dificulta o planejamento logístico e gera ineficiências operacionais, inclusive com sobreposição de custos e aumento do tempo de resposta às demandas da população.

A contratação visa locar um terreno urbano, com metragem mínima de 6.200m², com topografia predominantemente plana, adequado à instalação de estrutura física multifuncional para abrigar a garagem municipal, almoxarifado de insumos, setor de apoio administrativo, pátio de manobras, e espaços destinados às operações conjuntas das quatro secretarias envolvidas.

Além de promover a integração das atividades operacionais, a medida garantirá economia com deslocamentos improdutivos, controle mais eficiente dos materiais e insumos, segurança patrimonial, melhor alocação de pessoal e maior agilidade na prestação de serviços públicos essenciais.

A ausência de imóveis públicos disponíveis com as especificações necessárias foi atestada pelo setor responsável pela gestão patrimonial. Diante disso, a locação de imóvel privado, por meio de chamamento público, revelou-se a solução mais eficiente, isonômica e economicamente viável, garantindo ampla concorrência, transparência e segurança jurídica à contratação.

A presente demanda é classificada como prioritária, tendo em vista seu impacto direto na qualidade e eficiência dos serviços públicos essenciais prestados à população, e por promover a racionalização e o uso estratégico dos recursos públicos municipais.

2.2. Objetivo:

2.2.1. Garantir espaço físico compatível com a complexidade e volume das operações logísticas do Município, possibilitando a centralização, organização e expansão futura das atividades das secretarias



envolvidas. A medida visa assegurar condições adequadas de trabalho, eficiência na gestão da frota e dos insumos, e melhoria significativa na qualidade dos serviços públicos prestados à população. Tal medida está em consonância com os princípios da eficiência administrativa e da economicidade previstos na Lei no 14.133/2021, bem como com o dever da Administração de assegurar o interesse público primário. A estrutura unificada proporcionará maior controle sobre os bens públicos, mitigará riscos de extravio ou mau uso, e permitirá planejamento logístico centralizado, com ganhos diretos na execução de obras, serviços urbanos, limpeza pública, transporte sanitário e operações agrícolas, garantindo efetividade e racionalidade no uso dos recursos públicos.

2.3. Benefícios:

2.3.1. A presente contratação trará os seguintes benefícios diretos e indiretos à Administração Pública Municipal:

- Integração das operações logísticas das secretarias envolvidas, eliminando a fragmentação de espaços físicos e promovendo sinergia entre setores;
- Eficiência na gestão da frota pública, com planejamento operacional centralizado, redução do tempo ocioso dos veículos e otimização de rotas e escalas;
- Economia de recursos públicos, com a eliminação de alugueis dispersos, diminuição dos custos com combustível e manutenção decorrentes de deslocamentos improdutivos;
- Aumento da segurança patrimonial, por meio de espaço controlado, monitorado e de fácil fiscalização, reduzindo riscos de danos, furtos ou má utilização de bens públicos;
- Melhoria nas condições de trabalho dos servidores, com instalação de estrutura física adequada, abrigada, organizada e funcional para a execução das atividades diárias;
- Facilidade no armazenamento e no controle de insumos operacionais, promovendo maior eficiência na gestão de almoxarifado e no abastecimento de materiais necessários às atividades das secretarias;
- Maior celeridade na prestação de serviços à população, em virtude da disponibilidade imediata dos recursos operacionais e logísticos em um único local;
- Sustentabilidade ambiental e operacional, com diminuição da emissão de gases poluentes, racionalização de uso de insumos e redução de desperdícios estruturais e financeiros;
- Potencial de expansão futura, permitindo que a área locada absorva novas demandas operacionais sem necessidade de nova contratação, reforçando a economicidade e a previsibilidade administrativa.



2.3.2. Esses benefícios estão alinhados aos princípios da Administração Pública e às diretrizes do planejamento estratégico municipal, evidenciando que a presente contratação representa não apenas uma solução emergencial, mas uma ação estruturante de médio e longo prazo.

2.4. Documento de Formalização da Demanda Não Dispensa o ETP, Nos Termos Do Decreto Municipal No 002/2024:

2.4.1. Este Termo de Referência foi elaborado com base nas informações contidas no Documento de Formalização da Demanda (DFD), não dispensada o Estudo Técnico Preliminar, por se enquadrar nas hipóteses previstas no Decreto Municipal no 002 de 02 de janeiro de 2024.

2.5. Previsão Legal do Objeto a LOA Vigente:

2.5.1. O objeto do Contrato está previsto na Lei Orçamentária Anual.

2.6. Descrição da Solução como um todo e Especificação do Produto:

2.6.1. A solução proposta consistiu na identificação e posterior contratação de imóvel urbano não residencial, com área mínima de 6.200m², por meio de chamamento público, para atender simultaneamente às demandas operacionais e administrativas de quatro secretarias municipais. O imóvel deverá apresentar topografia predominantemente plana e estar localizado em região de fácil acesso para veículos leves, pesados e máquinas.

2.6.2. O produto objeto da contratação será um terreno com as seguintes especificações mínimas:

- Área mínima de 6.200m²;
- Superfície predominantemente plana;
- Localização em área urbana da sede do Município de Iúna/ES;

2.6.2.1. Infraestrutura mínima ou passível de adaptação para:

- Estacionamento de 121 veículos e máquinas operacionais;
- Circulação interna e área de manobras seguras;
- Almoxarifado de materiais diversos (tijolos, areia, pneus, insumos);
- Setores administrativos e apoio técnico das secretarias envolvidas.

2.6.3. O imóvel foi avaliado quanto à sua compatibilidade com o uso público pretendido, sua regularidade documental, acessibilidade, e condições técnicas mínimas para adaptação e funcionamento das atividades a serem instaladas. A locação deverá permitir o uso integral da área, sem prejuízo de futuras ampliações, garantindo segurança, funcionalidade e eficiência na utilização dos espaços.

2.6.4. A solução atende à racionalização dos espaços físicos da Prefeitura, consolidando uma base única para veículos, insumos e pessoal, viabilizando o controle centralizado e o planejamento conjunto das operações públicas, com vistas à efetividade dos serviços prestados ao cidadão.

2.7. Condições legais e encargos da locação:



2.7.1. O imóvel deverá estar localizado na sede do Município de Iúna/ES, devidamente regularizado perante o cadastro imobiliário municipal, incluindo a comprovação de adimplência com o Imposto Predial e Territorial Urbano – IPTU e atendimento às normas urbanísticas e ambientais locais, além das exigências técnicas das concessionárias de água e energia elétrica.

2.7.2. As despesas decorrentes de IPTU e eventuais taxas condominiais ou de foro serão de responsabilidade exclusiva do proprietário do imóvel, enquanto as despesas ordinárias com consumo de água e energia elétrica ficarão sob responsabilidade da Administração Pública contratante, proporcionalmente ao uso.

2.7.3. Ao término da locação, o imóvel será devolvido em condições similares às recebidas, observando-se o laudo técnico descritivo elaborado na vistoria inicial, admitindo-se apenas desgastes decorrentes do uso normal e regular do imóvel para fins institucionais.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

3.1. Sustentabilidade:

3.1.1. A presente contratação contempla diretrizes de sustentabilidade ambiental, institucional e econômica, em consonância com o art. 11, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021, que prevê a promoção do desenvolvimento nacional sustentável como um dos princípios norteadores das contratações públicas. Igualmente, atende ao disposto no Decreto Federal nº 7.746/2012, que regulamenta a inclusão de critérios de sustentabilidade ambiental nas aquisições públicas.

A centralização das atividades operacionais e logísticas em um único espaço físico acarretará expressivos benefícios ambientais e de eficiência. A medida proporcionará:

- Redução de deslocamentos diários de veículos e equipes, diminuindo o consumo de combustíveis fósseis e, conseqüentemente, a emissão de gases de efeito estufa (GEE), como CO₂ e NO_x;
- Otimização de rotas de trabalho, promovendo menor desgaste da frota, aumento da vida útil dos veículos e redução de manutenção corretiva;
- Diminuição da dispersão de materiais e insumos, o que facilita o controle de estoques e evita perdas e descartes desnecessários;
- Aproveitamento racional de recursos públicos e infraestrutura, com eliminação de espaços subutilizados e redução de gastos com aluguéis e deslocamentos múltiplos.

3.1.2. Além disso, será possível avaliar se o imóvel ofertado atende a critérios adicionais de sustentabilidade, tais como:



- Viabilidade para implantação de sistemas de energia solar fotovoltaica ou outras fontes renováveis;
- Possibilidade de instalação de sistemas de captação e reuso de águas pluviais, para fins não potáveis (limpeza, irrigação, etc.);
- Preservação ou introdução de áreas permeáveis e arborizadas, contribuindo para o microclima local, controle de enxurradas e conforto térmico;
- Potencial para utilização de tecnologias construtivas sustentáveis, como uso de materiais recicláveis e técnicas de baixo impacto ambiental.

3.2. Da Exigência de Carta de Solidariedade:

3.2.1. Não será exigido carta de solidariedade para a contratação.

3.3. Subcontratação:

3.3.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

3.4. Garantia da Contratação:

3.4.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei no 14.133, de 2021.

4. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO:

4.1. Forma de Execução do Objeto Contratual:

4.1.1. A execução do objeto contratual dar-se-á de forma contínua e direta, mediante a disponibilização integral do imóvel locado pela contratada. O terreno deverá estar em plenas condições de uso desde o início da vigência contratual, devidamente regularizado e desimpedido, de modo a permitir a execução imediata das atividades operacionais e administrativas previstas. O imóvel deverá possibilitar, desde sua entrega, a instalação e operação de estruturas físicas e logísticas necessárias ao funcionamento das secretarias envolvidas. Toda e qualquer obra de adaptação posterior será de responsabilidade da Administração, desde que previamente autorizada e em consonância com as diretrizes do contrato. A contratada deverá garantir acesso livre ao imóvel, manutenção de suas condições estruturais e atendimento imediato às solicitações de fiscalização durante todo o período de vigência contratual.

4.2. Indicadores de Resultados:

4.2.1. Para acompanhamento da execução contratual e garantia da qualidade do imóvel locado, a Administração adotará os seguintes indicadores de resultado:

- Disponibilidade do Imóvel: o imóvel deverá estar disponível para uso durante toda a vigência contratual, sem interrupções não justificadas.



- Condições de Uso: o imóvel deverá manter-se em boas condições, com acessibilidade e segurança.
- Documentação Regular: a contratada deverá manter atualizados os documentos legais.
- Atendimento à Fiscalização: a contratada deverá atender prontamente às solicitações e orientações da fiscalização do contrato.

4.2.2. O não cumprimento dos indicadores poderá ensejar aplicação de penalidades, conforme previsto na legislação e no contrato.

5. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO:

5.1. Execução do Contrato conforme a Lei nº 14.133/2021:

5.1.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, em conformidade com o art. 115 da Lei nº 14.133/2021, que trata da execução contratual, cabendo a cada parte a responsabilidade pela fiel observância das cláusulas avençadas, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

5.2. Prorrogação do Cronograma por Impedimento, Suspensão ou Paralisação do contrato:

5.2.1. 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.

5.3. Comunicações Oficiais entre a Administração e a Contratada:

5.3.1. As comunicações entre a Prefeitura Municipal de Iúna/ES 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.

5.4. Poder de Convocação da Prefeitura de Iúna/ES para Providências Urgentes:

5.4.1. A Prefeitura Municipal de Iúna/ES poderá convocar representante do contratado para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

5.5. Procedimento de Reunião Inicial para Estabelecimento de Diretrizes de Fiscalização Contratual – Prefeitura de Iúna/ES:

5.5.1. Após a assinatura do Contrato ou instrumento equivalente, a Prefeitura Municipal de Iúna/ES poderá convocar o representante do contratado para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.



6. FISCALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO:

6.1. Acompanhamento e Fiscalização da Execução do Contrato pela Administração Municipal:

6.1.1. A execução do Contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) da contratação, ou pelos respectivos substitutos.

6.2. Atribuições do Fiscal da Contratação na Supervisão da Execução do Contrato:

6.2.1. O(s) fiscal (is) da Contratação acompanhará a execução do Contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no Contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

6.3. Registro de Ocorrências pelo Fiscal da Contratação no Histórico de Gerenciamento do Contrato:

6.3.1. O fiscal da contratação anotará no histórico de gerenciamento do Contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do respectivo Contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

6.3.2. Emissão de Notificações pelo Fiscal da Contratação em Caso de Inexatidões na Execução do Contrato:

6.3.3. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal da contratação emitirá notificações para a correção da execução do Contrato, determinando prazo para a correção.

6.4. Atuação do Fiscal na Comunicação de Ocorrências Relevantes ao Gestor da Contratação:

6.4.1. O fiscal informará ao gestor da contratação, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

6.5. Comunicação de Ocorrências que Comprometam a Execução do contrato:

6.5.1. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do Contrato nas datas aprezadas, o fiscal comunicará o fato imediatamente ao gestor da contratação.

6.5.2. Notificação do Fiscal para Renovação ou Prorrogação do contrato:

6.5.3. O fiscal comunicará ao gestor da contratação, em tempo hábil, o término do Contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação.

6.6. Atuação do Fiscal na Verificação da Habilitação, Execução e Ajustes Contratuais:

6.6.1. Verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhar o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

6.7. Atuação do Fiscal em Caso de Descumprimento Contratual:



6.7.1. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal da contratação atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

6.8. Composição da Equipe de Fiscalização Contratual:

6.8.1. Os Agentes públicos responsáveis pela Fiscalização do Contrato serão:

FISCAL DO CONTRATO		
Matrícula	Nome do servidor	Situação
310649	ANNA GABRIELLE WEBER FERREIRA	Titular
310648	JOEL PAULO LOPES OLIVEIRA	Suplente

6.9. Gestor da Contratação:

6.9.1. O gestor da contratação coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do Contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do Contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

6.9.2. O gestor da contratação acompanhará os registros realizados pelos fiscais, de todas as ocorrências relacionadas à execução do Contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

6.9.3. O gestor da contratação acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.9.4. O gestor da contratação emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais, quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução do Contrato, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.9.5. O gestor da contratação tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei no 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.9.6. O gestor da contratação deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

6.9.7. Os Agentes públicos responsáveis pela Gestão do Contrato serão os servidores:



GESTOR DO CONTRATO		
Matrícula	Nome do servidor	Situação
028746	ROBSON GONÇALVES DA SILVA	Titular
028630	EDINÉIA DA COSTA FERNANDES	Suplente

7. CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DE IMÓVEL, LIQUIDAÇÃO E DE PAGAMENTO:

7.1. Avaliação:

7.1.1. Os imóveis foram avaliados de acordo com as especificações constantes deste Termo de Referência.

7.1.2. Foi necessário a realização de vistoria prévia para elaboração de laudo de avaliação do imóvel, contendo a descrição completa do imóvel, realizado pelo Engenheiro responsável pelas avaliações de imóveis.

7.1.3. A limpeza do imóvel será realizada pela prefeitura.

7.2. Liquidação:

7.2.1. O pedido de liquidação e pagamento deverá ser feito por meio de protocolo digital.

7.2.2. Os Documentos como: Nota Fiscal Eletrônica, DAPS, IRRF, Certidões Municipal, Estadual, Federal, Trabalhista, FGTS e outra que possam comprovar a regularidade fiscal do contratado ou aferições, deverá ser enviado em PDF de forma legível passível de seleção de campos (não podendo ser imagem convertida para PDF), no sistema do E-Docs através do Link: <https://edocs.es.gov.br/>. – quando for o caso.

7.3. Verificação de Elementos Essenciais para Fins de Liquidação de Despesa:

7.3.1. 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:

- O prazo de validade;
- A data da emissão;
- Os dados do contrato e do órgão contratante;
- O período respectivo de execução do contrato;
- O valor a pagar; e
- Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.4. Suspensão da Liquidação por Irregularidades na Documentação Fiscal:

7.4.1. 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.

7.4.2. Exigência de Regularidade Fiscal na Apresentação da Nota Fiscal:

7.4.3. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei no 14.133, de 2021.

7.4.4. A Administração deverá realizar consulta 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, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.5. Notificação e Prazo para Regularização de Irregularidades Contratuais:

7.5.1. Constatando-se, 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.

7.6. Medidas Administrativas em Caso de Manutenção da Irregularidade:

7.6.1. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.6.2. 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.

7.6.3. 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.

7.7. Prazo de Pagamento:

7.7.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias contados da finalização da liquidação da despesa.

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

7.8. Forma de Pagamento:



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

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

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

7.8.3.1. 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.

7.9. Tratamento Tributário para Optantes do Simples Nacional:

7.9.1. 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 DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO:

8.1. Forma e Critérios de Seleção do Fornecedor:

8.1.1. O fornecedor foi selecionado por meio da realização de procedimento de CREDENCIAMENTO, na modalidade CHAMADA PÚBLICA, sob a forma ELETRÔNICA, onde houve a entrega da documentação a qual foi analisada pela Comissão de Contratação.

8.2. Forma de Fornecimento:

8.2.1. O fornecimento do Objeto será continuado.

9. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1. Fonte de Recursos para a Contratação:

9.1.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Municipal.

9.2. A contratação será Atendida pela Seguinte Dotação:

120001.2678200022.124.33903600000 – Ficha 338;

120001.2678200022.124.33903900000 – Ficha 339;

070001.1512200082.035.33903600000 – Ficha 094;

070001.1512200082.035.33903900000 – Ficha 096;

130001.2012200072.027.33903600000 – Ficha 351;

130001.2012200072.027.33903900000 – Ficha 352.



9.3. Vigência Contratual e Possibilidade de Rescisão Antecipada:

9.3.1. A locação objeto deste Termo de Referência será contratada por prazo determinado de 12 (doze) meses, com início a partir da publicação do contrato, nos termos do artigo 105 da Lei nº 14.133/2021. Contudo, conforme o artigo 137 da mesma norma, a Administração poderá rescindir unilateralmente o contrato, por motivo de interesse público devidamente justificado, mediante notificação prévia ao contratado com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

Os interessados devem estar cientes de que, embora o prazo contratual previsto seja de 12 (doze) meses, não há garantia de sua utilização integral, ficando resguardado à Administração o direito à rescisão antecipada, conforme previsto em lei.

9.4. Reequilíbrio Econômico-Financeiro, Reajuste e Repactuação de Valores:

9.4.1. Os valores contratados poderão ser revistos nas hipóteses previstas na Lei nº 14.133/2021, especialmente em razão de fatos supervenientes que desequilbrem a equação econômico-financeira do contrato.

9.4.2. Caberá revisão contratual em caso de força maior, caso fortuito, fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução do contrato tal como pactuado, conforme previsto no art. 124, II, alínea "d", da Lei nº 14.133/2021.

9.4.3. Poderá haver reequilíbrio em decorrência de criação, alteração ou extinção de tributos ou encargos legais que impactem diretamente no custo da locação, desde que comprovada a repercussão sobre os valores pactuados.

9.4.4. Os valores contratados poderão ser reajustados, observado o interregno mínimo de 12 (doze) meses, contado da data de apresentação da proposta ou do último reajuste, conforme índice estabelecido no contrato.

9.4.5. É facultado à parte interessada requerer a repactuação contratual, nos termos definidos pela Lei nº 14.133/2021, mediante comprovação documental do desequilíbrio.

9.4.6. A decisão quanto ao pedido de revisão ou reequilíbrio econômico-financeiro será proferida no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da instrução completa do processo administrativo, podendo ser prorrogada por igual período mediante justificativa expressa.

10. ANEXOS DO TERMO DE REFERÊNCIA

10.1. São partes integrantes deste Termo de Referência os seguintes Anexos:

10.1.1. Anexo I – MODELO DE RELATÓRIO DE FISCALIZAÇÃO;

10.1.2. Anexo II – MODELO DE NOTIFICAÇÃO.



TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO I

MODELO DE RELATÓRIO DE FISCALIZAÇÃO



RELATÓRIO DE FISCALIZAÇÃO

Empresa/CNPJ/CPF:	[razão social] [nº do CNPJ/CPF]
Processo nº:	xxxx/xxxx
Licitação nº:	Credenciamento nº [n]/xxxx
Contrato nº:	[n]/xxxx
Vigência do Contrato:	[data inicial] a [data final]

Nós, **[nome fiscal 1], [nome fiscal 2] e [nome fiscal 3]**

fiscais do contrato informado acima, declaramos que o(s) serviço(s) foram recebidos e homologados pelos fiscais em conjunto com o gestor do contrato, informamos ainda que todos os requisitos do edital referente a esta contratação foram cumpridos e que a aceitação do objeto está ratificada.

Local de Execução:

[citar os locais onde os serviços foram executados]

Os seguintes serviços foram executados e homologados:

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE

Nº da(s) Nota(s) Fiscal(is):



[n] (R\$ [valor]).

Outras informações que comprovem a entrega ou prestação dos serviços:

[opcional]

Declaro, sob as penas da lei, que as informações acima são verdadeiras.

Iúna/ES, [dia] de [mês] de [ano].

[nome fiscal 1]	[nome fiscal 2]	[nome fiscal 3]	[nome do gestor]
Matricula nº: [n]	Matricula nº: [n]	Matricula nº: [n]	Matricula nº: [n]
Fiscal do Contrato	Fiscal do Contrato	Fiscal do Contrato	Gestor do Contrato

(*) Trata-se de um modelo de referência, podendo ser aperfeiçoado durante a execução contratual.



TERMO DE REFERÊNCIA

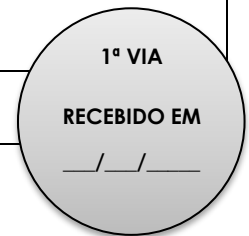
ANEXO II

MODELO NOTIFICAÇÃO



NOTIFICAÇÃO

Empresa/CNPJ/CPF:	[razão social] [n ° do CNPJ/CPF]
Responsável:	[nome do responsável pela empresa]
Processo nº:	00XXX/20XX
Licitação nº:	Credenciamento nº [n]/20XX
Contrato nº:	[n]/20XX
Vigência do Contrato:	[data inicial] a [data final]



Sr. Responsável pela empresa citada,

Relato a Vossa Senhoria que por ocasião do acompanhamento do contrato referido acima, esta administração se deparou com as seguintes situações:

3. [descrição de suposta irregularidade];
4. [idem];

Ante a possibilidade de tais eventos, se confirmados, terem o condão de, em tese, configurar infrações contratuais e, conseqüentemente, levarem à aplicação de penalidades, confere-se ao Senhor o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado do recebimento deste, para o exercício de seu direito de manifestação e defesa, o que deve ser feito por escrito e protocolado na Sede da Prefeitura.

Também confiro a Vossa Senhoria a oportunidade de se pronunciar acerca do intuito administrativo de rescindir o contrato, em vista das frequentes dificuldades em sua execução.

Os autos do processo em que formalizada a contratação estão à disposição de Vossa Senhoria para extração de cópias e exame.

Atenciosamente,



Iúna/ES, [dia] de [mês] de [ano].

[nome do responsável]

[função do responsável]



ANEXO 7 – B
PREÇOS CONTRATADOS

LOTE	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT	UNT	TOTAL

Documento original assinado eletronicamente, conforme MP 2200-2/2001, art. 10, § 2º, por:

ROBSON GONÇALVES DA SILVA
SECRETARIO MUNICIPAL DE GESTAO
GABSEMG - SEMG - PMIUNA
assinado em 29/08/2025 15:04:27 -03:00



INFORMAÇÕES DO DOCUMENTO

Documento capturado em 29/08/2025 15:04:27 (HORÁRIO DE BRASÍLIA - UTC-3)
por RENATA APARECIDA AREAS AMORIM (MEMBRO DA COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÃO -
CPC/EQUIPE DE APOIO (COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÃO/EQUIPE DE APOIO) - SEMG - PMIUNA)
Valor Legal: ORIGINAL | Natureza: DOCUMENTO NATO-DIGITAL

A disponibilidade do documento pode ser conferida pelo link: <https://e-docs.es.gov.br/d/2025-VNHGF4>