



**PREFEITURA MUNICIPAL DA SERRA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS**

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 002/2024

Processo Administrativo nº 53429/2024

ID CidadES(TCEES): 2024.069E0600004.18.0002

O **MUNICÍPIO DA SERRA**, por intermédio da **SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO**, por meio do **AGENTE DE CONTRATAÇÃO**, devidamente constituído pelo Decreto Municipal nº 5.619/2023, torna público que fará realizar o Chamamento Público de **PROSPECÇÃO DO MERCADO IMOBILIÁRIO EM SERRA/ES, COM VISTAS À LOCAÇÃO DE IMÓVEL URBANO DESTINADO AO ARMAZENAMENTO DE BENS MÓVEIS SERVÍVEIS E INSERVÍVEIS, ATENDENDO ÀS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, com fulcro no Art. 6, inc. XLIII da Lei 14133/21, conforme **Processo Administrativo nº 53429/2024 – SEDU**, devidamente aprovado pela autoridade competente. O presente Chamamento será regido nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, do Decreto Municipal nº 6180, de 30 de abril de 2024 e do Decreto Municipal nº 5.618, de 29 de dezembro de 2023, bem como pelas demais normas pertinentes e condições estabelecidas no presente Edital e seus Anexos.

1. DO OBJETO

1.1. PROSPECÇÃO DO MERCADO IMOBILIÁRIO EM SERRA, COM VISTAS À LOCAÇÃO DE IMÓVEL URBANO DESTINADO AO ARMAZENAMENTO DE BENS MÓVEIS SERVÍVEIS E INSERVÍVEIS, mediante coleta de propostas técnicas de imóvel não residencial urbano que atenda os requisitos mínimos especificados neste Edital e Anexos.

1.2. A presente despesa consta no Plano Anual de Contratação vigente do Município de Serra, sob código nº **PCW00868.2024-78**.

2. DOS REQUISITOS NECESSÁRIOS DO IMÓVEL

2.1. O imóvel deve ser locado especificamente para o armazenamento de bens móveis servíveis e inservíveis, com características ideais e localização estratégica próxima às regiões de Civit II e/ou Laranjeiras. Além disso, deve possuir:

- a)** Área construída entre 4.000 m² a 6.000 m²;
- b)** Guarita para vigilante;
- c)** Sala(s) tipo escritório com espaço para 05 estações de trabalho, infraestrutura de rede lógica, telefonia e elétrica;
- d)** Sistema de climatização nos espaços de trabalho;
- e)** Cozinha equipada com pia, torneira, tomadas de energia, espaço para geladeira, forno de micro-ondas e bebedouro/filtro de água;
- f)** Limites laterais e fundos murados;



PREFEITURA MUNICIPAL DA SERRA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS

- g) Mínimo de 02 sanitários (masculino e feminino);
- h) Área externa para circulação de caminhões e máquinas;
- i) Área murada com alarme tipo feixe de luz ou cerca elétrica sobre o muro;
- j) Excelente estado de conservação com instalações elétricas e hidráulicas em perfeitas condições.

3. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

3.1. O Chamamento será realizado em sessão pública, por meio eletrônico, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases. Os trabalhos serão conduzidos por servidor integrante do quadro funcional deste Município, denominado Agente de Contratação e equipe de apoio, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo "**Portal de Compras Públicas**", constante da página eletrônica www.portaldecompraspublicas.com.br/

3.2. A documentação relacionada neste edital para fins de Chamamento deverá ser encaminhada através do link: www.portaldecompraspublicas.com.br. Os interessados deverão inserir os documentos no sistema, durante o período definido neste edital.

3.3. Os interessados deverão observar as datas e os horários limites previstos para a abertura e envio da documentação de habilitação, atentando também para a data e horário fixados para início da sessão pública, a saber:

Início do Acolhimento dos Documentos de Habilitação e Proposta	Dia: 16/09/2024 às 10h00min
Fim do Acolhimento dos Documentos de Habilitação e Proposta	Dia: 26/09/2024 às 10h00min
Limite para Impugnação e/ou Esclarecimentos	Dia: 23/09/2024 às 23h59min
Agente de Contratação	LUCIA CARLA DE O. DEMUNER

3.4. Todas as referências de tempo no Edital, no Aviso e durante a Sessão Pública observarão, obrigatoriamente, o horário de Brasília – DF e, dessa forma, serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.

3.5. A participação de qualquer proponente no processo implica a aceitação tácita, incondicional, irrevogável e irretratável dos seus termos, regras e condições, assim como dos seus anexos.

3.6. O Edital de Chamamento e seus Anexos, encontram-se disponíveis no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), podendo ser acessados por meio do link: www.portaldecompraspublicas.com.br/, no sítio



PREFEITURA MUNICIPAL DA SERRA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS

eletrônico do Município de Serra, cujo acesso poderá ser realizado pelo link:
<http://www.transparencia.serra.es.gov.br>

3.7. Faz parte integrante do presente Edital os seguintes Anexos:

ANEXO I – Proposta de Preços;

ANEXO II – Minuta de Contrato;

ANEXO III – Termo de Referência

4. DO LOCAL E DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

4.1. O Edital de Chamamento de e seus Anexos, encontram-se disponíveis no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), podendo ser acessados por meio do link: <https://www.portaldecompraspublicas.com.br/>, no sítio eletrônico do Município de Serra, cujo acesso poderá ser realizado pelo link: <http://www.transparencia.serra.es.gov.br>.

4.2. A proposta de preços e a documentação de habilitação jurídica, regularidade fiscal serão recebidas pela plataforma Portal de Compras Públicas, disponível no endereço eletrônico: www.portaldecompraspublicas.com.br/

4.3. O Chamamento será analisado, fiscalizado e julgado pelo Agente de Contratação auxiliado pela Comissão Permanente Auxiliar para Assessoramento nas demais Modalidades de Licitação, em conformidade com as condições estipuladas neste Termo e seus Anexos.

4.4. O Agente de Contratação auxiliado pela Comissão Permanente Auxiliar para Assessoramento nas demais Modalidades de Licitação, divulgará no Diário Oficial Município da Serra e no site: <http://www.transparencia.serra.es.gov.br>, lista com o resultado do Chamamento, cabendo recurso no prazo de 3 (três) dias úteis, a partir da data de divulgação.

4.5. Decorrido o prazo recursal, será divulgada a lista definitiva dos habilitados, pelos meios oficiais especificadas no subitem anterior.

5. DA IMPUGNAÇÃO, DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTO AO EDITAL E RECURSOS

5.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar edital de Chamamento por irregularidade ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos, observado o disposto no artigo 164, da Lei Federal nº 14.133/2021, que poderão ser ofertados formalmente, por meio eletrônico, através do sistema Portal de Compras Públicas.

5.2. Todas as decisões e termos de esclarecimentos referentes ao certame serão publicados no www.portaldecompraspublicas.com.br/ no prazo legal, cabendo aos interessados manter o



PREFEITURA MUNICIPAL DA SERRA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS

acompanhamento quanto às atualizações das informações.

5.3. Em caso de acolhimento da impugnação, será publicado edital retificado.

5.4. A impugnação não terá efeito suspensivo e a decisão do agente de contratação será motivada nos autos.

5.5. Fica estabelecido o canal da Ouvidoria, no endereço eletrônico ouvidoria@serra.es.gov.br, para os usuário denunciarem eventuais irregularidades na execução do Chamamento.

6. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

6.1. A proposta deverá possuir, de forma expressa, as especificações do objeto em razão das exigências deste Termo de Referência, Caderno de Especificações, prazo de entrega do imóvel com as adaptações solicitadas, identificação dos responsáveis legais para assinatura de Contrato.

6.2. Será aceita proposta que comprovar o atendimento das exigências mínimas deste Termo de Referência e das especificações contidas no Caderno de Especificações e demais apêndices. Para aceitação, a proposta deverá ser complementada com a planta de localização do terreno, planta baixa da benfeitoria e cópia do registro de imóveis.

6.3. Descrição detalhada do imóvel, observando todas as características exigidas neste Termo de Referência:

- a) Área total do imóvel;
- b) Quantidade de galpões disponíveis;
- c) Endereço completo;
- d) Valor do aluguel discriminando por galpão.

6.4. Documentação do imóvel, observando todas as características exigidas neste Termo de Referência:

- a) Habite-se ou Certidão de Conclusão do Imóvel ou Alvará;
- b) Planta baixa do imóvel atualizada;
- c) Fotografias;
- d) Certidão do Imóvel ou Escritura;
- e) Documentos pertinentes à habilitação jurídica e regularidade fiscal e trabalhista;
- f) Mapa de localização do imóvel, tipo "Google Maps" ou similar.

6.5. Documentação do proprietário, observando todas as características exigidas neste Termo de



PREFEITURA MUNICIPAL DA SERRA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS

Referência:

- a) RG
- b) CPF
- c) Em caso de imóvel com vários proprietários é necessária a apresentação de uma procuração autorizando que um dos proprietários assine o contrato.

7. CRITÉRIOS DE HABILITAÇÃO

7.1. Pessoas Jurídica: Para fins de habilitação Jurídica, fiscal e trabalhista, deverá o proponente comprovar os seguintes requisitos:

- a) Cópia de cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional (Habilitação, ou Passaporte, ou Carteira Profissional);
- b) Prova de regularidade com a Fazenda Pública Federal, referente à Certidão de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, que poderá ser solicitada no site <http://receita.economia.gov.br>;
- c) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual, que poderá ser solicitada no site <https://internet.sefaz.es.gov.br>;
- d) Prova de regularidade com a Fazenda Pública Municipal referente ao domicílio do interessado; que poderá ser retirada no site <http://www.serra.es.gov.br>.
- e) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei n.º 5.452, de 1º de maio de 1943, que poderá ser retirada no site <http://www.tst.jus.br>.
- f) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante a apresentação de Certificado de Regularidade de Situação/CRF, ou, se não for empregador;

7.2. Pessoas Físicas: para fins de habilitação Jurídica, fiscal e trabalhista, deverá o proponente comprovar os seguintes requisitos:

- a) Cópia de cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional (Habilitação, ou Passaporte, ou Carteira Profissional);
- b) Prova de regularidade com a Fazenda Pública Federal, referente à Certidão de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, que poderá ser solicitada no site <http://receita.economia.gov.br>;



**PREFEITURA MUNICIPAL DA SERRA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS**

- c) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual, que poderá ser solicitada no site <https://internet.sefaz.es.gov.br>;
- d) Prova de regularidade com a Fazenda Pública Municipal referente ao domicílio do interessado; que poderá ser retirada no site <http://www.serra.es.gov.br>.
- e) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei n.º 5.452, de 1º de maio de 1943, que poderá ser retirada no site <http://www.tst.jus.br>.

8. DA DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR, CASO COUBER:

8.1. Nos casos em que a imobiliária esteja representando o proprietário do imóvel, deverá ser encaminhada, além da documentação do proprietário e da imobiliária, cópia da procuração ou do contrato de administração do imóvel.

8.2. A apresentação das propostas, nos moldes acima, visa a proporcionar maior clareza e padronização dos requisitos. Informações adicionais ou que extrapolem os requisitos objetivados pela Administração serão desconsideradas, assim como aquelas propostas que porventura adotem modelos diferentes e diversos do presente Termo de Referência.

8.3. As propostas serão formalmente assinadas e todas as demais páginas rubricadas. As propostas sem assinatura ou rubricas serão desconsideradas.

8.4. A proposta selecionada passará por avaliação da Secretaria requisitante, que, se for o caso, poderá solicitar auxílio da Comissão Permanente para Efeitos de Avaliação de Imóveis (CEAVI), para verificação quanto à adequação do imóvel aos requisitos mínimos definidos no edital de chamamento público.

9. DAS OBRIGAÇÕES DO LOCADOR

9.1. Manter o imóvel segurado contra incêndio, entregando cópia da apólice ao gestor do contrato a ser indicado pela Administração;

9.2. Pagar os impostos incidentes sobre o imóvel;

9.3. Incorrer nas despesas relacionadas com:

- a) As obras ou serviços exigidos pela segurança da construção ou pela correção de falhas ocorridas na edificação do imóvel;
- b) Desgastes ou deteriorações anteriores, total ou parcialmente, à presente locação;
- c) Entregar, em perfeito estado de funcionamento, os sistemas de ar-condicionado, combate a



**PREFEITURA MUNICIPAL DA SERRA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS**

incêndio e de rede de lógica, bem como o sistema hidráulico e a rede elétrica;

- d) Responder pelos vícios ou defeitos anteriores ao início da vigência do contrato de locação;
- e) Pagar as despesas extraordinárias do imóvel, entendidas como aquelas que não refiram aos gastos rotineiros de manutenção do edifício, no que tange a obras e reformas ou acréscimos que interessem à estrutura integral do imóvel.

10. DAS OBRIGAÇÕES DO LOCATÁRIO

10.1. Arcar com as despesas relativas ao fornecimento de água e de energia elétrica, taxa de lixo, iluminação pública e as relativas à coleta do esgoto sanitário.

10.2. Conservar o imóvel locado e a realizar nele, por sua conta, as obras de reparação dos estragos a que der causa, desde que não provenientes de seu uso normal;

10.3. Restituir o imóvel, quando finda a locação, no estado em que o recebeu, conforme Laudo de Vistoria, salvo as deteriorações de seu uso normal; e que o LOCATÁRIOS poderá exercer o direito de retenção do imóvel locado até que seja devidamente indenizado pela execução, nele:

- a) De benfeitorias necessárias, quando o LOCADOR, previamente notificados, houver se recusado a realizá-las;
- b) De benfeitorias úteis que, por não poderem ser levantadas, a ele se incorporam.

10.4. Proceder ao reparo e manutenção, quando necessários em todos os equipamentos da rede elétrica, cabeamento estruturado e rede de dados e voz.

10.5. Efetuar os pagamentos nas datas e prazos estipulados em contrato;

10.6. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato;

10.7. Notificar, formal e tempestivamente, o locador sobre irregularidades observadas.

11. DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO

11.1. O resultado deste Chamamento Público será publicado nos mesmos meios de comunicação que se deu a publicação inicial.

12. DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

12.1. A Secretaria de Educação poderá optar pela inexigibilidade de licitação caso identifique imóvel em condições de atender às suas necessidades e intenciona celebrar contrato administrativo com prazo de vigência de 60 (sessenta) meses.



PREFEITURA MUNICIPAL DA SERRA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS

13. DA DOTAÇÃO

13.1. A despesa será custeada pela dotação orçamentária abaixo:

Classificação Funcional: 12.122.0039.2.222

Ação: Manutenção e Conservação de Bens Imóveis

Natureza da Despesa: 3.3.90.39.10 - Locação de Imóveis

Recursos: Próprio

14. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E DO REAJUSTE

14.1. A CONTRATADA encaminhará à Secretaria Municipal de Educação, por meio do portal eletrônico <https://prefeiturasempapel.serra.es.gov.br/portal/login.aspx> toda documentação referente aos serviços.

14.2. O LOCADOR que não possuir acesso ao sistema de protocolo, devem solicitar as informações pertinentes no Protocolo Geral/SEAD/Serra da Prefeitura. Deverá realizar cadastro de fornecedor e efetivar o login, em seguida iniciar processo eletrônico, selecionar a Secretaria Municipal de Educação, e confirmar a opção Pagamento de locação de imóvel.

14.3. O Locador deverá se atentar aos documentos fiscais relacionados abaixo:

- a) Certidões negativas FGTS,
- b) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT
- c) Receita Federal,
- d) Receita Estadual e (SEDE E DO MUNICIPIO CONTRATANTE)
- e) Receita Municipal (SEDE E DO MUNICIPIO CONTRATANTE)

14.4. Todos os documentos deverão ser entregues com prazo máximo de 10 (dez) dias antes do vencimento da validade.

14.5. O pagamento será feito, por meio das Contas Correntes indicadas, devidamente cadastradas na Secretaria de Finanças/SERRA, valendo como recibo os comprovantes dos depósitos.

14.6. Deverão constar nos documentos fiscais o nº do processo de origem, do contrato, bem como da agência bancária e número da conta corrente, sem os quais o pagamento ficará retido por falta de informações fundamentais.

14.7. O prazo de pagamento não excederá a 30 (Trinta) dias dos documentos fiscais.

14.8. Se forem constatados erros nos documentos fiscais, desconsiderar-se-á a data do vencimento previsto, sendo que o pagamento só será efetuado após a apresentação dos documentos corrigidos, sem



PREFEITURA MUNICIPAL DA SERRA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS

reajuste.

14.9. A CONTRATADA reserva-se o direito de descontar dos valores dos Documentos Fiscais, os valores correspondentes às multas que eventualmente forem aplicadas por descumprimento de cláusulas contratuais.

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

14.11. 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.

14.12. A CONTRATADA 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.

14.13. Será retido o Imposto de Renda (IR), em cumprimento ao Decreto Municipal nº 3719/2022 de 17 de novembro de 2022, que dispõe sobre a retenção de Imposto de Renda no pagamento a Fornecedores, nos termos da Instrução Normativa da Receita Federal nº 1234/2012.

15. DA FISCALIZAÇÃO

15.1. A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada pela Secretaria Municipal de Educação.

16. DAS SANÇÕES

16.1. O não cumprimento das exigências contratuais sujeitará a Locadora a sanções administrativas conforme previsto na lei nº 14.133/2021.

17. DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

17.1. Em atendimento ao disposto na Lei Geral de Proteção de Dados, o CONTRATANTE, para a execução do serviço/objeto deste contrato, tem acesso a dados pessoais dos representantes da CONTRATADA, tais como números do CPF e do RG, endereços eletrônico e residencial, e cópia do documento de identificação.

17.2. O CONTRATANTE e a CONTRATADA comprometem-se a proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, relativos ao tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais, garantindo que:

17.3. O tratamento de dados pessoais dar-se-á de acordo com as bases legais previstas nas hipóteses dos artigos 7º e/ou 11 da Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD) às quais se



PREFEITURA MUNICIPAL DA SERRA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS

submeterão as contratações, e para propósitos legítimos, específicos, explícitos e informados ao titular;

17.4. O tratamento seja limitado às atividades necessárias ao atingimento das finalidades de execução da contratação, utilizando-os, quando seja o caso, em cumprimento de obrigação legal ou regulatória, no exercício regular de direito, por determinação judicial ou por requisição da Autoridade Nacional de Proteção de Dados - ANPD;

17.5. em caso de necessidade de coleta de dados pessoais indispensáveis à execução contratual, esta será realizada mediante prévia aprovação do CONTRATANTE, responsabilizando-se a CONTRATADA por obter o consentimento dos titulares (salvo nos casos em que opere outra hipótese legal de tratamento). Os dados assim coletados só poderão ser utilizados na execução do objeto contratado, e em hipótese alguma poderão ser compartilhados ou utilizados para outros fins.

17.6. A CONTRATADA fica obrigada a comunicar ao CONTRATANTE em até 24 (vinte e quatro) horas qualquer incidente de acessos não autorizados aos dados pessoais, situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito, bem como adotar as providências dispostas no art. 48 da Lei Geral de Proteção de Dados.

17.7. Encerrada a vigência do contrato ou não havendo mais necessidade de utilização dos dados pessoais, sejam eles sensíveis ou não, a CONTRATADA interromperá o seu tratamento e, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, eliminará completamente esses dados (seja em formato digital ou físico), salvo quando a CONTRATADA tenha que mantê-los para cumprimento de obrigação legal.

18. CONSIDERAÇÕES GERAIS

18.1. No julgamento da habilitação, o Agente de Contratação poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

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

18.3. 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.

18.4. O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

18.5. É facultado ao Agente de Contratação, ou à autoridade a ele superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a criação



**PREFEITURA MUNICIPAL DA SERRA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS**

de exigência não prevista neste edital.

18.6. Em caso de dúvida quanto à autenticidade de assinatura constante em documento apresentado por licitante, poder-se-á diligenciar no intuito de saná-la, inclusive concedendo prazo para o reconhecimento de firma.

18.7. A participação do licitante nesta licitação, implica aceitação de todos os termos deste Edital.

18.8. Poderá a autoridade competente, até a assinatura do contrato, excluir o licitante ou o adjudicatário do certame, por despacho motivado, se, após a fase de habilitação, tiver ciência de fato ou circunstância, anterior ou posterior ao julgamento da licitação, que revele inidoneidade ou falta de capacidade técnica.

Dúvidas, esclarecimentos e consultas acerca da operacionalização da plataforma Portal de Compras Públicas deverá ser realizada pelo(s) telefone(s):

Capitais, Regiões Metropolitanas e WhatsApp: 3003-5455

Região Sul: (48) 3771-4672 | (51) 3103-9615

Outras Regiões: 0800 730 5455

E-mail: falecom@portaldecompraspublicas.com.br

Serra/ES, 12 de setembro de 2024.

JIULIANA RENATA RODRIGUES:07063143875
3143875

Assinado de forma digital
por JIULIANA RENATA
RODRIGUES:07063143875
Dados: 2024.09.13 13:49:55
-03'00'

JIULIANA RENATA RODRIGUES

ALDINAR KIRMSE PEREIRA

ELIZABETH REBONATO POTRATZ

JULIA COUTINHO ARAÚJO DA SILVA PIMENTEL

JULIO CESAR ROCON

VIRGINIA MOTA SODRÉ

VIVIANE VALENTINA VERVLOET

MEMBROS DA COMISSÃO PERMANENTE DE ACESSORAMENTO DE LICITAÇÃO

Rua Maestro Antônio Cícero, 111-Centro-Serra-ES, CEP: 29.176-100, tel: 3291-2037
www.serra.es.gov.br/divisaocontratos.sead@serra.es.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DA SERRA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 002/2024

Processo Administrativo nº 53429/2024

ID CidadES(TCEES): 2024.069E0600004.18.0002

ANEXO I

PROPOSTA DE LOCAÇÃO*
Eu, _____, ao participar do Chamamento Público nº 002/2024, Processo Administrativo nº 53429/2024 , apresento imóvel, manifestando interesse em locá-lo para os fins especificados no Edital, conforme informações no quadro abaixo:
DADOS DO PROPRIETÁRIO (A) / PROCURADOR (A).
Nome:
CNPJ/CPF
Inscrição Estadual:
Endereço:
Telefone (s) de contato:
E-mail:



**PREFEITURA MUNICIPAL DA SERRA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS**

* No caso de procurador, deve ser apresentada junto com a Proposta, uma cópia autenticada da procuração em que o proprietário delega direitos para a proposição da locação do imóvel.

IDENTIFICAÇÃO DO IMÓVEL	
Nome/Identificação:	
Endereço completo:	
Número da Matrícula de Registro do Imóvel Atualizada/Cartório:	
Número de Inscrição da Secretaria da Fazenda:	
Código de Identificação na Operadora de Energia Elétrica	
Código de Identificação na Operadora de Serviço de Água e Esgoto:	

DADOS CADASTRAIS DO IMÓVEL	
<u>DESCRIÇÃO DAS ÁREAS QUE COMPOEM O IMÓVEL:</u>	
<u>AREA TOTAL EM (M²) METROS QUADRADOS:</u>	
<u>AREA LIVRE DO IMÓVEL:</u>	



**PREFEITURA MUNICIPAL DA SERRA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS**

<u>VALOR MENSAL DE LOCAÇÃO DO IMÓVEL:</u>
<u>VALOR TOTAL DA LOCAÇÃO DO IMÓVEL:</u>

Serra/ES, ____ de _____ de 2024.

Assinatura e Identificação do interessado



**PREFEITURA MUNICIPAL DA SERRA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS**

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 002/2024

Processo Administrativo nº 53429/2024

ID CidadES(TCEES): 2024.069E0600004.18.0002

ANEXO I

MINUTA DE CONTRATO

Contrato de locação Nº 002/2024

Processo Administrativo Nº 53429/2024

Chamamento Público Nº XXXXX/XXXX

ID (TCEES): 2024.069E0600004.18.0002

**CONTRATO DE LOCAÇÃO DE IMÓVEL URBANO QUE
ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DA SERRA E
_____ (LOCADOR).**

O **MUNICÍPIO DA SERRA**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede à Rua Maestro Antônio Cícero, s/nº, Centro, Serra – ES, inscrito no CNPJ/MF 27.174.093/0001-27, por intermédio da **SECRETARIA MUNICIPAL DE _____**, representada neste ato pelo(a) Secretário(a) Municipal de _____, Sr(a) _____, CPF nº _____, doravante denominada **LOCATÁRIA**, e o(a) _____ (locador), _____ (nacionalidade), _____ (estado civil), _____ (profissão), inscrito no CPF/CNPJ sob o nº _____, e RG _____, residente e domiciliado em _____, doravante denominado(a) **LOCADOR(A)**, ajustam o presente **CONTRATO DE LOCAÇÃO DE IMÓVEL URBANO**, com fundamento no **Processo nº 53429/2024**, no bojo do qual se deu o ato de autorização da contratação direta mediante inexigibilidade, às suas fls. _____, com base no Decreto Municipal nº 6180/2024, na Lei nº 14133/2021 e nas demais leis de direito público pertinentes, e se regerá pelas cláusulas a seguir dispostas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO E FINALIDADE DA LOCAÇÃO

1.1. O objeto do presente contrato é a locação de imóvel situado na _____, inscrito no Cadastro Imobiliário nº _____ e Inscrição Fiscal nº _____.

1.2. A presente locação visa atender a finalidade pública, sendo o imóvel locado utilizado para _____.

1.3. Fica convencionado entre as partes que, por razões de interesse público, poderá o LOCATÁRIO alterar a finalidade pública a ser atendida pela presente locação, a qualquer tempo, sem que isso acarrete rescisão do contrato, multa ou dever de pagar qualquer indenização ao LOCADOR.

1.4. A modificação de destinação a ser dada no imóvel será formalizada através de termo aditivo.



PREFEITURA MUNICIPAL DA SERRA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS

CLÁUSULA SEGUNDA - DO PRAZO DE LOCAÇÃO

2.1. O prazo de locação será de 60 (sessenta) meses de sua publicação, iniciando-se em ___/___/_____ e cessando de pleno direito em ___/___/_____, independente de notificação, aviso ou interpelação judicial ou extrajudicial.

2.2. O LOCATÁRIO poderá, independentemente do pagamento de qualquer multa ou indenização, denunciar a locação antes do término do prazo acima, desde que notifique o LOCADOR com a antecedência mínima de 30 (trinta) dias, salvo na ocorrência das hipóteses constantes da Cláusula Sétima, inciso II, deste contrato.

2.3. O contrato poderá ser sucessivamente prorrogado pelas partes, enquanto houver necessidade pública a ser atendida através da presente contratação, mediante assinatura de termo aditivo, após apresentação de justificativa por escrito e autorização da autoridade competente para celebrar o contrato em nome do LOCATÁRIO.

2.4. É vedada a prorrogação automática do presente contrato e, na hipótese de irregularmente verificar-se a continuidade da utilização do imóvel pelo LOCATÁRIO depois de findo o prazo ajustado entre as partes, não ocorrerá a transformação do contrato em pacto por prazo indeterminado.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO ALUGUEL

3.1. O valor do aluguel mensal é de R\$ ___ (_____), fixado com base nas características do bem e aos valores praticados no mercado imobiliário da região, a ser verificado mediante vistoria realizada pelo órgão responsável do Município.

3.2. O valor global deste contrato é estimado em R\$ ___ (_____).

3.3. O LOCADOR anui expressamente com o resultado do laudo de vistoria e avaliação mencionada nesta Cláusula.

3.4. O valor do aluguel será pago até o ___º (_____) dia útil do mês seguinte ao vencido pela Secretaria Municipal de Finanças.

3.5. O pagamento será feito diretamente ao LOCADOR pela Secretaria Municipal de Finanças ou mediante depósito em conta corrente em estabelecimento bancário por ele designado.

3.6. Nos termos da Lei Federal nº 10.192, de 14 de fevereiro de 2001, a cada período de 12 (doze) meses, contados da data da proposta ou do último reajuste, é permitido o reajustamento do valor do aluguel.

3.7. O valor do aluguel será reajustado com base no Índice Geral de Preços de Mercado - IGPM (Fundação Getúlio Vargas – FGV), ou no Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA (Sistema Nacional de Índices de Preços ao Consumidor – SNIPC), aplicando-se o que for mais benéfico ao Município.

3.8. No caso de extinção dos índices descritos no item “3.7.” da presente cláusula, o reajuste será feito com base em outro índice que venha a substituí-lo.

3.9. O reajuste de que tratam as subcláusulas anteriores será efetuado por meio de simples apostilamento, dispensada a análise prévia da Procuradoria-Geral do Município.

CLÁUSULA QUARTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1- As despesas referentes ao presente contrato correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:_____.

CLÁUSULA QUINTA - DAS TAXAS E IMPOSTOS

5.1. São de inteira responsabilidade do LOCADOR os encargos fiscais, tributários, civis e administrativos, bem assim as cobranças judiciais que incidirem sobre o imóvel objeto desta locação.

5.2. As despesas correspondentes às taxas de luz, água e esgoto que ocorrerem após a ocupação do



PREFEITURA MUNICIPAL DA SERRA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS

imóvel, bem como as ordinárias de condomínio correrão por conta do LOCATÁRIO.

CLÁUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES DO LOCATÁRIO

6.1. O LOCATÁRIO é obrigado a:

- I - pagar pontualmente o aluguel;
 - II - utilizar o imóvel para atendimento à finalidade pública;
 - III - restituir o imóvel, finda a locação, no estado em que o recebeu, salvo as deteriorações decorrentes de seu uso normal e aquelas decorrentes de caso fortuito ou força maior;
 - IV - levar imediatamente ao conhecimento do LOCADOR o surgimento de qualquer dano ou defeito cuja reparação a este incumba, bem com as eventuais turbações de terceiros;
 - V - realizar a imediata reparação dos danos verificados no imóvel ou nas suas instalações provocados por si ou seus agentes, em decorrência de ação ou omissão;
 - VI - não modificar a forma interna ou externa do imóvel sem o consentimento prévio e escrito do LOCADOR, excetuando-se a hipótese prevista no item "10.1" da Cláusula Décima;
 - VII - entregar imediatamente ao LOCADOR os documentos de cobrança de tributos e encargos condominiais, bem como de qualquer intimação, multa ou exigência de autoridade pública, ainda que dirigida a ele, LOCATÁRIO;
 - VIII - permitir a vistoria do imóvel pelo LOCADOR ou por seu mandatário, mediante combinação prévia de dia e hora, bem como admitir que seja o mesmo visitado por terceiros, na hipótese de alienação do mesmo, quando não houver interesse no exercício de seu direito de preferência de aquisição.
 - IX - pagar as despesas de consumo de luz, água e esgoto;
 - X - pagar as despesas ordinárias de condomínio, entendidas como tais aquelas necessárias à conservação e manutenção do imóvel, notadamente as enumeradas no § 1º, do art. 23, da Lei nº 8.245/91;
 - XI - permitir a realização de reparos urgentes pelo LOCADOR, com direito a abatimento proporcional do valor do aluguel na hipótese de os reparos durarem mais de 10 (dez) dias e a rescindir o contrato caso seja ultrapassado o prazo de 30 (trinta) dias;
 - XII - zelar pela rigorosa conservação do imóvel, instalações e acessórios, a fim de restituí-los, quando finda a locação, em perfeito estado de conservação e limpeza;
 - XIII - substituir, quando entender necessário, aparelhos ou objetos que guarnecem o imóvel por outro da mesma qualidade e que não prejudique a estética do imóvel;
- 6.2. O LOCATÁRIO declara receber o imóvel em perfeito estado de conservação e uso, estando autorizado a realizar as reformas necessárias para adequação do imóvel às suas necessidades;
- 6.3. Finda a locação, o LOCATÁRIO, por meio da SEDUR, providenciará a elaboração de laudo técnico, a fim de identificar os danos surgidos no imóvel, em decorrência de sua ocupação, fixando o valor indenizatório a ser pago ao LOCADOR, o que deverá ocorrer logo após a entrega das chaves.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS PRERROGATIVAS DO LOCATÁRIO

7.1. São atribuídas ao LOCATÁRIO as seguintes prerrogativas:

- I - modificar unilateralmente o contrato para melhor adequação ao atendimento da finalidade de interesse público a que se destina, sendo sempre assegurada ao LOCADOR a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do ajuste;
- II - rescindir unilateralmente o contrato, independentemente do pagamento de multa ou de aviso prévio, após autorização escrita e fundamentada da autoridade competente, pelos motivos a seguir:
 - a) não cumprimento ou cumprimento irregular das obrigações do LOCADOR;
 - b) razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela autoridade máxima a que está subordinado o órgão que intermedeia o presente ajuste, e exaradas



PREFEITURA MUNICIPAL DA SERRA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS

no processo administrativo a que se refere o presente contrato;

c) ocorrência de caso fortuito ou força maior, regularmente comprovado, impeditivo da execução do contrato.

7.2. Rescindido o contrato pelos motivos enumerados nas alíneas “b” e “c” da subcláusula anterior, sem que haja culpa do LOCADOR, será o mesmo ressarcido dos prejuízos comprovadamente sofridos, na forma indicada em laudo pericial elaborado pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano – SEDUR.

CLÁUSULA OITAVA - DAS DEMAIS FORMAS DE RESCISÃO

8.1. Além das hipóteses de rescisão unilateral pelo LOCATÁRIO, enumeradas na Cláusula anterior, o presente contrato poderá ser rescindido:

I - por mútuo acordo entre as partes;

II - em decorrência da prática de infração legal ou contratual por quaisquer das partes;

III - em decorrência de falta de pagamento do aluguel e demais encargos pelo LOCATÁRIO;

IV - em decorrência de desapropriação do imóvel ou desocupação determinada pelo Poder Público.

8.2. No caso de sinistro ou da ocorrência de qualquer outro motivo de força maior que impeça a utilização parcial ou total do imóvel locado, o LOCATÁRIO poderá alternativamente:

I - considerar suspensas, no todo ou em parte, as obrigações deste contrato, obrigando-se o LOCADOR a prorrogar o prazo de locação pelo tempo equivalente à realização das obras de restauração ou pelo tempo correspondente ao impedimento do uso;

II - considerar rescindido o contrato, sem que assista ao LOCADOR qualquer direito a indenização.

CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES RECÍPROCAS

9.1. O presente contrato obriga aos contratantes e a todos os seus sucessores a título singular ou universal, continuando em vigor ainda que o imóvel seja transferido a terceiros.

9.2. Obriga-se o LOCADOR, para fins do disposto na subcláusula anterior, a fazer constar a existência do presente contrato em qualquer instrumento que venha a firmar, tendo por objeto o imóvel locado, com expressa manifestação do conhecimento e concordância com suas cláusulas pela outra parte.

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS BENFEITORIAS

10.1. O LOCATÁRIO fica desde já autorizado a realizar no imóvel toda e quaisquer obras e benfeitorias necessárias para a execução da finalidade pública a ser atendida pela presente locação, sendo desnecessário prévio e expresso consentimento do LOCADOR.

10.2. O valor de toda e qualquer benfeitoria necessária não removível sem causar danos ao imóvel realizada pelo LOCATÁRIO poderá ser abatido dos alugueis a serem pagos, até o limite máximo de 20% (vinte por cento) de cada parcela mensal, até integral ressarcimento. Abatimento acima do percentual indicado poderá ser realizado após expresso consentimento por escrito do LOCADOR.

10.3. Na impossibilidade de ressarcimento pelas benfeitorias realizadas nos termos da subcláusula, fica o LOCATÁRIO autorizado a reter o imóvel até que seja integralmente indenizado, bem como a reter os pagamentos no valor necessário para reparar as irregularidades eventualmente detectadas.

10.4. As benfeitorias úteis somente poderão ser realizadas pelo LOCATÁRIO, desde que precedida de expressa autorização do LOCADOR, no que também se aplicará o disposto no subitem 10.2.

10.5. Finda a locação, toda e qualquer benfeitoria removível realizada pelo LOCATÁRIO poderá ser levantada, às suas expensas, desde que não acarrete danos ao imóvel e já não tenha sido ressarcida pelo LOCADOR.



PREFEITURA MUNICIPAL DA SERRA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DIREITO DE PREFERÊNCIA

11.1. No caso de venda, promessa de venda, cessão, promessa de cessão de direitos ou dação em pagamento do imóvel locado, o LOCATÁRIO tem preferência para adquirir o imóvel locado, em igualdade de condições com terceiros, devendo o LOCADOR dar-lhe ciência do negócio mediante notificação judicial ou extrajudicial.

11.2. O LOCATÁRIO terá prazo de 30 (trinta) dias para manifestar de forma inequívoca sua intenção em adquirir o imóvel.

11.3. Na hipótese do LOCATÁRIO não possuir interesse em adquirir o imóvel locado, fica desde já ajustado que para o caso de sua alienação ou cessão a terceiros permanecerá vigente o presente contrato de locação.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA PUBLICIDADE

12.1. A publicação resumida do instrumento de contrato ou de seus aditamentos na imprensa oficial será realizada pela Administração Municipal, até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, como condição indispensável à sua eficácia.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

13.1. A execução do presente Contrato será acompanhada / fiscalizada pela Secretaria Municipal de _____, por intermédio da designação de servidor mediante publicação de portaria específica, que deverá atestar a locação.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

14.1. Os casos omissos ou situações não explicitadas nas cláusulas deste contrato reger-se-ão pelas disposições contidas na Lei Federal 14.133/2021 e no Decreto Municipal 6180/2024, subsidiariamente, bem como nos demais regulamentos e normas administrativas, que fazem parte integrante deste contrato, independentemente de suas transcrições.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO FORO

15.1. Fica eleito o foro da Serra, Comarca da Capital, Estado do Espírito Santo (Vara dos Feitos da Fazenda Pública Municipal), para dirimir quaisquer dúvidas ou litígios decorrentes do presente contrato, renunciando as partes contratantes a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Por estarem justos e contratados, assinam o presente Termo em 02 (duas) vias de igual teor e forma, para igual distribuição, para que produza os seus efeitos legais.

Serra/ES, _____ (dia/mês/ano)

LOCADOR

LOCATÁRIO



**PREFEITURA MUNICIPAL DA SERRA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS**

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº XXX/2024
Processo Administrativo nº 53429/2024
ID CidadES(TCEES): 2024._____

ANEXO II

DADOS COMPLEMENTARES PARA ASSINATURA DO CONTRATO

DADOS DO ASSINANTE DO CONTRATO	
NOME DO ASSINANTE DO CONTRATO:	
Nº. DE IDENTIDADE/ ÓRGÃO EMISSOR DO ASSINANTE DO CONTRATO:	
CPF DO ASSINANTE DO CONTRATO:	
CARGO:	NACIONALIDADE:
ENDEREÇO COMPLETO DO ASSINANTE DO CONTRATO:	
ESTADO CIVIL:	PROFISSÃO:
DADOS DO PREPOSTO	
NOME COMPLETO:	
Nº. DE IDENTIDADE/ ÓRGÃO EMISSOR:	
CPF:	NACIONALIDADE:
CARGO:	
ESTADO CIVIL:	PROFISSÃO:

Serra, ____ de _____ de ____ .

Assinatura do Proponente



TERMO DE REFERÊNCIA
(Prospecção do mercado imobiliário para futura locação tradicional de imóvel)
PROCESSO 53429/2024 – SEDU

1. DO OBJETO

1.1. PROSPECÇÃO DO MERCADO IMOBILIÁRIO EM SERRA, COM VISTAS À LOCAÇÃO DE IMÓVEL URBANO DESTINADO AO ARMAZENAMENTO DE BENS MÓVEIS SERVÍVEIS E INSERVÍVEIS, ATENDENDO ÀS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, mediante coleta de propostas técnicas de imóvel não residencial urbano que atenda os requisitos mínimos especificados neste anexo.

1.2. A presente despesa consta no Plano Anual de Contratação vigente do Município de Serra, sob código nº **PCW00868.2024-78**.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Secretaria Municipal de Educação dispõe atualmente de um espaço alugado de cerca de 2.000 metros quadrados para armazenar uma variedade de bens, tanto servíveis quanto inservíveis, aguardando a realização de leilões pela Secretaria Municipal de Gestão e Planejamento. Contudo, devido aos procedimentos administrativos que tornam o processo de leilão bastante demorado, além do tempo necessário para que os arrematantes efetuem a retirada dos bens adquiridos, o espaço atual demonstra-se inadequado para atender de maneira eficiente às demandas da Secretaria. Em suma, o volume de materiais inservíveis acumulados excede significativamente a velocidade com que os leilões são conduzidos, destacando a necessidade premente de um espaço de armazenamento ampliado para garantir uma gestão mais eficaz desses recursos.

2.2. Vale destacar que o espaço limitado vem provocando reflexos operacionais significativos como a organização inadequada dos materiais e o aumento no tempo de resposta às solicitações das unidades de ensino.

2.3. Para melhorar o desempenho das atividades e garantir um atendimento adequado às diversas demandas da Sedu, torna-se imprescindível a ampliação do espaço de armazenamento para aproximadamente 4.000 a 6.000 metros quadrados de área coberta. Esse aumento possibilitará uma melhor organização dos materiais.

2.4. A ampliação do espaço de armazenamento não apenas assegurará a qualidade e a eficiência dos serviços prestados pela Secretaria Municipal de Educação, mas também será fundamental para suportar as entregas semestrais de Material Estruturado e de Formação Continuada pelo Pacto de Aprendizagem do ES - PAES, assim como as entregas anuais do PNLD e de kit escolar e uniforme para a Rede Municipal de Ensino da Serra. Além disso, permitirá acomodar adequadamente os materiais pedagógicos necessários para as novas unidades escolares em construção, bem como os diversos materiais adquiridos anualmente, incluindo a reserva técnica.

2.5. Portanto, a ampliação do espaço de armazenamento é essencial para garantir não só a eficiência operacional, mas também para melhorar o ambiente educacional e oferecer suporte adequado às unidades de ensino da Rede Municipal de Ensino da Serra.





3. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. Após consulta à Secretaria Municipal de Gestão e Planejamento (SEGEPLAN) e verificação da inexistência de imóveis públicos vagos adequados, a alternativa viável é a locação no mercado privado. Optamos por um modelo tradicional de locação, sem incluir serviços ou adaptações adicionais, a menos que sejam necessárias adequações estruturais ao imóvel.

4. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E QUANTITATIVOS

4.1. O imóvel deve ser locado especificamente para o armazenamento de bens móveis servíveis e inservíveis, com características ideais e localização estratégica próxima às regiões de Civit II e/ou Laranjeiras. Além disso, deve possuir:

- a) Área construída entre 4.000 m² a 6.000 m²;
- b) Guarita para vigilante;
- c) Sala(s) tipo escritório com espaço para 05 estações de trabalho, infraestrutura de rede lógica, telefonia e elétrica;
- d) Sistema de climatização nos espaços de trabalho;
- e) Cozinha equipada com pia, torneira, tomadas de energia, espaço para geladeira, forno de micro-ondas e bebedouro/filtro de água;
- f) Limites laterais e fundos murados;
- g) Mínimo de 02 sanitários (masculino e feminino);
- h) Área externa para circulação de caminhões e máquinas;
- i) Área murada com alarme tipo feixe de luz ou cerca elétrica sobre o muro;
- j) Excelente estado de conservação com instalações elétricas e hidráulicas em perfeitas condições.

5. DA ESTIMATIVA DE QUANTIDADES E DO VALOR ESTIMADO

5.1. O valor da contratação será obtido por meio da prospecção do mercado imobiliário, e do processo de Chamamento Público. Através desse processo, será possível identificar a oferta de imóveis que atendem aos requisitos apresentados neste Termo de Referência.

5.2. O objeto da contratação é locação de imóvel urbano destinado ao armazenamento de bens móveis servíveis e inservíveis, atendendo às necessidades da Secretaria Municipal de Educação, além de outras demandas correlatas, conforme especificações presentes neste documento, projetando-se formalmente, locação por 60 (sessenta) meses.

5.3. (CATSER 4316 – Cód. SMAR 2.10.01.0183.2)

6. CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO

6.1. Caso se encontre apenas um imóvel em condições de atender a Secretaria de Educação, a Administração poderá optar pela inexigibilidade de licitação, com fundamento no artigo 74, V, da Lei n. 14.133/2021;

6.2. Caso se identifique mais de um imóvel em condições de atender a Secretaria de Educação o procedimento de prospecção servirá de respaldo para a tomada de decisão





referente a realização do certame licitatório.

7. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO IMÓVEL

7.1. A proposta deverá possuir, de forma expressa, as especificações do objeto em razão das exigências deste Termo de Referência, Caderno de Especificações, prazo de entrega do imóvel com as adaptações solicitadas, identificação dos responsáveis legais para assinatura de Contrato.

7.2. Será aceita proposta que comprovar o atendimento das exigências mínimas deste Termo de Referência e das especificações contidas no Caderno de Especificações e demais apêndices. Para aceitação, a proposta deverá ser complementada com a planta de localização do terreno, planta baixa da benfeitoria e cópia do registro de imóveis.

7.3. O imóvel deve ser locado especificamente para o armazenamento de bens móveis servíveis e inservíveis, com características ideais e localização estratégica próxima às regiões de Civit II e/ou Laranjeiras. Além disso, deve possuir:

- a) Área construída entre 4.000 m² a 6.000 m²;
- b) Guarita para vigilante;
- c) Sala(s) tipo escritório com espaço para 05 estações de trabalho, infraestrutura de rede lógica, telefonia e elétrica;
- d) Sistema de climatização nos espaços de trabalho;
- e) Cozinha equipada com pia, torneira, tomadas de energia, espaço para geladeira, forno de micro-ondas e bebedouro/filtro de água;
- f) Limites laterais e fundos murados;
- g) Mínimo de 02 sanitários (masculino e feminino);
- h) Área externa para circulação de caminhões e máquinas;
- i) Área murada com alarme tipo feixe de luz ou cerca elétrica sobre o muro;
- j) Excelente estado de conservação com instalações elétricas e hidráulicas em perfeitas condições.

8. CRITÉRIOS DE HABILITAÇÃO

8.1. DA PROPOSTA

8.1.1. Descrição detalhada do imóvel, observando todas as características exigidas neste Termo de Referência:

- a) Área total do imóvel;
- b) Quantidade de galpões disponíveis;
- c) Endereço completo;
- d) Valor do aluguel discriminando por galpão.

8.2. DOCUMENTAÇÃO DO IMÓVEL:

- a) Habite-se ou Certidão de Conclusão do Imóvel ou Alvará;
- b) Planta baixa do imóvel atualizada;
- c) Fotografias;
- d) Certidão do Imóvel ou Escritura;





- e) Documentos pertinentes à habilitação jurídica e regularidade fiscal e trabalhista;
- f) Mapa de localização do imóvel, tipo “Google Maps” ou similar.

8.3. DOCUMENTAÇÃO DO PROPRIETÁRIO:

- a) RG
- b) CPF
- c) Em caso de imóvel com vários proprietários é necessária a apresentação de uma procuração autorizando que um dos proprietários assine o contrato.

9. DA HABILITAÇÃO

9.1. Pessoas Jurídica: Para fins de habilitação Jurídica, fiscal e trabalhista, deverá o proponente comprovar os seguintes requisitos:

- a) Cópia de cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional (Habilitação, ou Passaporte, ou Carteira Profissional);
- b) Prova de regularidade com a Fazenda Pública Federal, referente à Certidão de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, que poderá ser solicitada no site <http://receita.economia.gov.br>;
- c) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual, que poderá ser solicitada no site <https://internet.sefaz.es.gov.br>
- d) Prova de regularidade com a Fazenda Pública Municipal referente ao domicílio do interessado; que poderá ser retirada no site <http://www.serra.es.gov.br>.
- e) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei n.º 5.452, de 1º de maio de 1943, que poderá ser retirada no site <http://www.tst.jus.br>.
- f) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante a apresentação de Certificado de Regularidade de Situação/CRF, ou, se não for empregador;

9.2. Pessoas Físicas: Para fins de habilitação Jurídica, fiscal e trabalhista, deverá o proponente comprovar os seguintes requisitos:

- a) Cópia de cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional (Habilitação, ou Passaporte, ou Carteira Profissional);
- b) Prova de regularidade com a Fazenda Pública Federal, referente à Certidão de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, que poderá ser solicitada no site <http://receita.economia.gov.br>;
- c) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual, que poderá ser solicitada no site <https://internet.sefaz.es.gov.br>;
- d) Prova de regularidade com a Fazenda Pública Municipal referente ao domicílio do interessado; que poderá ser retirada no site <http://www.serra.es.gov.br>.
- e) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das





Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei n.º 5.452, de 1º de maio de 1943, que poderá ser retirada no site <http://www.tst.jus.br>.

10. DA DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR, CASO COUBER:

10.1. Nos casos em que a imobiliária esteja representando o proprietário do imóvel, deverá ser encaminhada, além da documentação do proprietário e da imobiliária, cópia da procuração ou do contrato de administração do imóvel.

10.2. A apresentação das propostas, nos moldes acima, visa a proporcionar maior clareza e padronização dos requisitos. Informações adicionais ou que extrapolem os requisitos objetivados pela Administração serão desconsideradas, assim como aquelas propostas que porventura adotem modelos diferentes e diversos do presente Termo de Referência.

10.3. As propostas serão formalmente assinadas e todas as demais páginas rubricadas. As propostas sem assinatura ou rubricas serão desconsideradas.

10.4. A proposta selecionada passará por avaliação da Secretaria requisitante, que, se for o caso, poderá solicitar auxílio da Comissão Permanente para Efeitos de Avaliação de Imóveis (CEAVI), para verificação quanto à adequação do imóvel aos requisitos mínimos definidos no edital de chamamento público.

11. DAS OBRIGAÇÕES DO LOCADOR:

11.1. Manter o imóvel segurado contra incêndio, entregando cópia da apólice ao gestor do contrato a ser indicado pela Administração;

11.2. Pagar os impostos incidentes sobre o imóvel;

11.3. Incorrer nas despesas relacionadas com:

- a) As obras ou serviços exigidos pela segurança da construção ou pela correção de falhas ocorridas na edificação do imóvel;
- b) Desgastes ou deteriorações anteriores, total ou parcialmente, à presente locação;
- c) Entregar, em perfeito estado de funcionamento, os sistemas de ar-condicionado, combate a incêndio e de rede de lógica, bem como o sistema hidráulico e a rede elétrica;
- d) Responder pelos vícios ou defeitos anteriores ao início da vigência do contrato de locação;
- e) Pagar as despesas extraordinárias do imóvel, entendidas como aquelas que não refiram aos gastos rotineiros de manutenção do edifício, no que tange a obras e reformas ou acréscimos que interessem à estrutura integral do imóvel.

12. DAS OBRIGAÇÕES DO LOCATÁRIO:

12.1. Arcar com as despesas relativas ao fornecimento de água e de energia elétrica, taxa de lixo, iluminação pública e as relativas à coleta do esgoto sanitário;

12.2. Conservar o imóvel locado e a realizar nele, por sua conta, as obras de reparação dos estragos a que der causa, desde que não provenientes de seu uso normal;

12.3. Restituir o imóvel, quando finda a locação, no estado em que o recebeu, conforme Laudo





de Vistoria, salvo as deteriorações de seu uso normal; e que o LOCATÁRIOS poderá exercer o direito de retenção do imóvel locado até que seja devidamente indenizado pela execução, nele:

- a) De benfeitorias necessárias, quando o LOCADOR, previamente notificados, houver se recusado a realizá-las;
- b) De benfeitorias úteis que, por não poderem ser levantadas, a ele se incorporam.

12.4. Proceder ao reparo e manutenção, quando necessários em todos os equipamentos da rede elétrica, cabeamento estruturado e rede de dados e voz.

12.5. Efetuar os pagamentos nas datas e prazos estipulados em contrato;

12.6. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato;

12.7. Notificar, formal e tempestivamente, o locador sobre irregularidades observadas.

13. DOS PRAZOS:

13.1. A Secretaria de Educação poderá optar pela inexigibilidade de licitação caso identifique imóvel em condições de atender às suas necessidades e intenciona celebrar contrato administrativo com prazo de vigência de 60 (sessenta) meses.

14. DO PAGAMENTO

14.1. A CONTRATADA encaminhará à Secretaria Municipal de Educação, por meio do portal eletrônico <https://prefeiturasempapel.serra.es.gov.br/portal/login.aspx> toda documentação referente aos serviços.

14.2. O LOCADOR que não possuir acesso ao sistema de protocolo, devem solicitar as informações pertinentes no Protocolo Geral/SEAD/Serra da Prefeitura. Deverá realizar cadastro de fornecedor e efetivar o login, em seguida iniciar processo eletrônico, selecionar a Secretaria Municipal de Educação, e confirmar a opção Pagamento de locação de imóvel.

14.3. O Locador deverá se atentar aos documentos fiscais relacionados abaixo:

- a) Certidões negativas FGTS,
- b) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT
- c) Receita Federal,
- d) Receita Estadual e (SEDE E DO MUNICIPIO CONTRATANTE)
- e) Receita Municipal (SEDE E DO MUNICIPIO CONTRATANTE)

14.4. Todos os documentos deverão ser entregues com prazo máximo de 10 (dez) dias antes do vencimento da validade.

14.5. O pagamento será feito, por meio das Contas Correntes indicadas, devidamente cadastradas na Secretaria de Finanças/SERRA, valendo como recibo os comprovantes dos depósitos.

14.6. Deverão constar nos documentos fiscais o nº do processo de origem, do contrato, bem como da agência bancária e número da conta corrente, sem os quais o pagamento ficará retido por falta de informações fundamentais.





- 14.7.** O prazo de pagamento não excederá a 30 (Trinta) dias dos documentos fiscais.
- 14.8.** Se forem constatados erros nos documentos fiscais, desconsiderar-se-á a data do vencimento previsto, sendo que o pagamento só será efetuado após a apresentação dos documentos corrigidos, sem reajuste.
- 14.9.** A CONTRATADA reserva-se o direito de descontar dos valores dos Documentos Fiscais, os valores correspondentes às multas que eventualmente forem aplicadas por descumprimento de cláusulas contratuais.
- 14.10.** Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 14.11.** 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.
- 14.12.** A CONTRATADA 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.
- 14.13.** Será retido o Imposto de Renda (IR), em cumprimento ao Decreto Municipal nº 3719/2022 de 17 de novembro de 2022, que dispõe sobre a retenção de Imposto de Renda no pagamento a Fornecedores, nos termos da Instrução Normativa da Receita Federal nº 1234/2012.

15. DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

- 15.1.** A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada pela Secretaria Municipal de Educação.

16. DAS SANÇÕES

- 16.1.** O não cumprimento das exigências contratuais sujeitará a Locadora a sanções administrativas conforme previsto na lei nº 14.133/2021.

17. DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

17.1. Em atendimento ao disposto na Lei Geral de Proteção de Dados, o CONTRATANTE, para a execução do serviço/objeto deste contrato, tem acesso a dados pessoais dos representantes da CONTRATADA, tais como números do CPF e do RG, endereços eletrônico e residencial, e cópia do documento de identificação.

17.2. O CONTRATANTE e a CONTRATADA comprometem-se a proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, relativos ao tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais, garantindo que:

- a) o tratamento de dados pessoais dar-se-á de acordo com as bases legais previstas nas





hipóteses dos artigos 7º e/ou 11 da Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD) às quais se submeterão as contratações, e para propósitos legítimos, específicos, explícitos e informados ao titular;

- b) o tratamento seja limitado às atividades necessárias ao atingimento das finalidades de execução da contratação, utilizando-os, quando seja o caso, em cumprimento de obrigação legal ou regulatória, no exercício regular de direito, por determinação judicial ou por requisição da Autoridade Nacional de Proteção de Dados - ANPD;
- c) em caso de necessidade de coleta de dados pessoais indispensáveis à execução contratual, esta será realizada mediante prévia aprovação do CONTRATANTE, responsabilizando-se a CONTRATADA por obter o consentimento dos titulares (salvo nos casos em que opere outra hipótese legal de tratamento). Os dados assim coletados só poderão ser utilizados na execução do objeto contratado, e em hipótese alguma poderão ser compartilhados ou utilizados para outros fins.

17.3. A CONTRATADA fica obrigada a comunicar ao CONTRATANTE em até 24 (vinte e quatro) horas qualquer incidente de acessos não autorizados aos dados pessoais, situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito, bem como adotar as providências dispostas no art. 48 da Lei Geral de Proteção de Dados.

17.4. Encerrada a vigência do contrato ou não havendo mais necessidade de utilização dos dados pessoais, sejam eles sensíveis ou não, a CONTRATADA interromperá o seu tratamento e, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, eliminará completamente esses dados (seja em formato digital ou físico), salvo quando a CONTRATADA tenha que mantê-los para cumprimento de obrigação legal.

18. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

18.1. A despesa será custeada pela dotação orçamentária abaixo:

Classificação Funcional: 12.122.0039.2.222

Ação: *Manutenção e Conservação de Bens Imóveis*

Natureza da Despesa: 3.3.90.39.10 - *Locação de Imóveis*

Recursos: *Próprio e Federal*

19. RESPONSÁVEL PELO TERMO DE REFERÊNCIA:

19.1. Em tempo, é oportuno mencionar que o Termo de Referência foi confeccionado com base no estudo Técnico preliminar desenvolvido pela Secretaria Municipal de Educação, e com base na Lei nº 14.133/2021 e Decreto Municipal 5.618/2023, o que corrobora o compromisso com o Planejamento nas Contratações públicas por parte da Secretaria Requisitante.

SERRA (ES), 12 de Setembro de 2024





Elaborado por:

Julia Coutinho Araújo da Silva Pimentel
Comissão permanente de Assessoramento de Licitação
Departamento de Administração de Materiais – Secretaria Municipal de Gestão de
Planejamento

20. APROVAÇÃO MOTIVADA DO TERMO DE REFERÊNCIA

Com base nas justificativas técnicas e nos argumentos apresentados, aprovo este Termo de Referência.

Giovana Rodrigues Nascimento
Secretária Municipal de Educação - Interina



PROTOCOLO DE ASSINATURA(S)

O documento acima foi assinado eletronicamente e pode ser acessado no endereço <https://prefeiturasempapel.serra.es.gov.br/autenticidade> utilizando o identificador 31003100330037003500380034003A00540052004100

Assinado eletronicamente por **Julia Coutinho Araújo da Silva Pimentel** em 12/09/2024 15:10

Checksum: **2BA1FE560BF3CE82BD925FB51D3AA2C33893B1D6D3B34DA43BFC71D1D967718D**

Assinado eletronicamente por **Giovana Rodrigues Nascimento** em 12/09/2024 15:44

Checksum: **2A4A10025D32988CAAA2743D6605F913162D0962AF051EFFD7E2622EEFCF15B1**

