



CONCEIÇÃO DO CASTELO

PREFEITURA

Estado do Espírito Santo

EDITAL

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 01/2025

PARA CREDENCIAMENTO DE IMÓVEIS PARA LOCAÇÃO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 23.877/2025

PROTOCOLO GED Nº 24.209/2025

CÓDIGO DE IDENTIFICAÇÃO CIDADES/TCE-ES: 2025.021E0700001.18.0003

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que o Município de Conceição do Castelo, com sede na Avenida José Grilo, nº 426, Centro, Conceição do Castelo, ES, CEP 29.370-000, inscrito no CNPJ sob o nº 27.165.570/0001-98, promoverá Chamamento Público com vistas ao credenciamento de imóveis, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, do Decreto nº 4.407, de 23 de dezembro de 2022 e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1. **Disponibilização do edital:** O presente Edital e seus Anexos ficarão disponíveis no site do Município (<https://www.conceicaodocastelo.es.gov.br/pagina/ler/2282/compras-e-licitacao>)
- 1.2 - **Recebimento das propostas:** As propostas serão recebidas das 07:00 às 13:00 horas no seguinte endereço: Av. José Grilo, nº 426 - Centro - CEP: 29370000 (SETOR DE PROTOCOLO).
- 1.3 - **Recebimento das propostas – a partir do dia 29/12/2025 às 07:00h;**
- 1.4 - **Encerramento das propostas – dia 14/01/2025 às 07:30h**
- 1.5 - **Data e local da abertura das propostas: dia 14/01/2025 às 07:30h;**
- 1.6 **Pedido de esclarecimento:** Maiores informações poderão ser obtidas pelo e-mail administracao@conceicaodocastelo.es.gov.br.
- 1.7 As propostas deverão ser protocoladas no protocolo físico da Prefeitura de Conceição do Castelo, conforme formulário modelo do **Anexo III**, apresentando os dados e documentos previstos neste edital e seus anexos.
- 1.8 **Impugnação ao Edital e pedidos de esclarecimentos:** Os interessados poderão solicitar esclarecimentos relativos ao presente chamamento até o 3º dia útil que anteceder o prazo para a entrega da proposta pelo e-mail pmcc.licita@gmail.com ou no protocolo físico, direcionada ao setor de Licitação com a indicação do Edital correspondente.

2 OBJETO

2.1 O presente chamamento público tem por objeto o credenciamento para LOCAÇÃO DE IMÓVEIS DESTINADOS AO FUNCIONAMENTO DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE CONCEIÇÃO DO CASTELO-ES, conforme abaixo discriminadas, em conformidade com os termos e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.



CONCEIÇÃO DO CASTELO

PREFEITURA

Estado do Espírito Santo

2.2 finalidade da locação:

Descrição	Quantidade	Unidade
Locação de imóvel para Secretaria de Finanças - Administrativo	1	Und
Locação de imóvel para Secretaria de Trabalho e Assistência Social – Projeto Sapeca	1	Und
Locação de imóvel para Secretaria de Trabalho e Assistência Social – Conselho Tutelar	1	Und
Locação de imóvel para Secretaria de Meio Ambiente e Agricultura - Administrativo	1	Und
Locação de imóvel para Secretaria de Saúde - Unidade de Saúde Dr. Nilzio José da Silva	1	Und

2.3 As especificações contidas neste Edital contemplam as exigências mínimas necessárias, não limitando as possibilidades a serem ofertadas pelos interessados em atender ao Chamamento Público.

3 - DA LOCAÇÃO DO IMÓVEL

3.1 O contrato de locação a ser firmado terá por modelo a locação tradicional, ou seja, a disponibilidade do espaço físico sem contemplar serviços acessórios.

3.2 Considerando as necessidades individuais das Secretarias Municipais, o imóvel para a futura locação deverá ter no mínimo as especificações a seguir:

3.2.1 Secretaria de Finanças:

3.2.1.1 Localização:

- O imóvel deve ser localizado no Centro de Conceição do Castelo, com distância máxima de 500 metros em referência à sede da Prefeitura Municipal;
- Rua de fácil localização e de fácil acesso, preferencialmente com vagas de estacionamento de veículos o mais próximo possível.

3.2.1.2 Estrutura Física:

- Imóvel Comercial, medindo de 133 - 160 m² (cento e sessenta e sete metros quadrados),



CONCEIÇÃO DO CASTELO

PREFEITURA

Estado do Espírito Santo

lineares ou com mezanino (preferencialmente);

b) Com 01(um) ou 02 (dois) pavimentos de edificação, integrados, térreo e/ou mezanino (preferencialmente), objetivando abrigar 100% da Secretaria Municipal de Finanças;

c) Espaço com medida de 27 a 35 m², para atendimento ao público, provido de boa iluminação, sem divisórias, considerando que são atendidas em média 30 (trinta) pessoas por dia, e que um espaço menor implicaria em restrição e um maior em custo demasiado.

d) Com livre acesso para pessoas com deficiência, conforme legislação vigente, no andar térreo;

e) Espaço com medida de 22 a 26 m² dedicado a abrigar o setor de fiscalização de tributos. Tal exigência considera que temos 03 (três) fiscais em atendimento contínuo, e que o mesmo, por questões de acessibilidade, deve ser no andar térreo.

f) Conter espaço para área de serviço e uma pequena cozinha área de 12 a 15 m² no andar térreo ou mezanino (preferencialmente), considerando espaço para preparação de café e lanches dos servidores;

g) Conter no mínimo dois banheiros, sendo 01 (um) contendo vaso e pia, medindo de 2 a 3 m², no andar térreo, para utilização dos servidores masculinos e público em geral; e o outro banheiro contendo vaso e pia, medindo de 2 a 3 m², para utilização dos servidores femininos e público em geral no andar térreo ou mezanino (preferencialmente);

h) Sala reservada com a medida de 12 a 16 m², destinada ao secretário e considerando a necessidade de abrigar uma mesa para despachos, incluindo computador e outra mesa redonda, com espaço para no mínimo 04 (quatro) cadeiras para reuniões com servidores e contribuintes, devendo se situar no andar térreo ou superior, caso possua elevador, dada a necessidade acessibilidade.

i) Caso o imóvel possua mezanino, seus acesso deverá possuir escada aberta, ou elevador, interligando o térreo ao andar de cima;

j) Dispor de espaço para abrigar os setores de Contabilidade e Tesouraria, medindo de 50 a 62m², no andar térreo ou mezanino (preferencialmente); considerando que os dois setores sairão do prédio sede e integrarão o espaço a ser disponibilizado na Secretaria Municipal de Finanças; e

k) Capacidade para abrigar de 15 a 20 servidores;

3.2.1.3 Infraestrutura Elétrica, Internet e Hidráulica com:

a) Pré-disposição para instalação elétrica e internet;



CONCEIÇÃO DO CASTELO

PREFEITURA

Estado do Espírito Santo

-
- b) Pré-disposição para instalação de ar condicionado em todos os ambientes, exceto banheiros e cozinha;
 - c) Pré-disposição para instalação de divisórias;
 - d) Instalação elétrica capaz de suportar em torno de 100.000 (cem mil) BTUs de ar condicionado;
 - e) Quadro de disjuntores identificado, com sistema de aterramento e tomadas em quantidade adequada;
 - f) Iluminação adequada em todos os ambientes;
 - g) Rede hidráulica em perfeito funcionamento, com água potável e esgoto ligado à rede pública; e
 - h) Pontos de água e esgoto disponíveis em cozinhas e banheiros conforme normas sanitárias;

3.2.1.4 Estrutura física e conservação geral:

- a) Imóvel em bom estado de conservação, com pintura recente, sem infiltrações, rachaduras ou vazamentos;
- b) Telhado, laje, forro, pisos e revestimentos íntegros e em bom estado;
- c) Portas e janelas com bom funcionamento, fechaduras e vidros em perfeito estado;
- d) Ambientes com ventilação e iluminação natural adequadas;
- e) Sistema de drenagem de águas pluviais funcionando corretamente;
- f) Acesso para pessoas com deficiência, por meio de rampa ou elevador, conforme legislação vigente.

3.2.1.5 Segurança e regularidade:

- a) Imóvel com saídas de emergência adequadas, conforme normas do Corpo de Bombeiros;
- b) Pré-disposição para instalação de equipamentos de combate a incêndio (extintores, hidrantes, etc.);
- c) Sistema de segurança elétrica em conformidade com as normas técnicas;
- d) Localização em área segura e livre de riscos estruturais.

3.2.1.6 Tecnologia e comunicação:

- a) Cabeamento estruturado ou pré-disposição para rede lógica (internet e telefone);
- b) Sinal de telefonia e internet estável no local;



CONCEIÇÃO DO CASTELO

PREFEITURA

Estado do Espírito Santo

c) Pontos de energia e lógica bem distribuídos em todos os ambientes.

3.2.1 Secretaria Municipal de Trabalho, Assistência e Desenvolvimento Social – Conselho Tutelar.

3.2.2.1 Localização:

- a) O imóvel deve ser localizado no Centro de Conceição do Castelo, com distância máxima de 01 (um) quilômetro em referência à sede da Prefeitura Municipal;
- b) Rua de fácil localização e de fácil acesso, preferencialmente com vagas de estacionamento de veículos o mais próximo possível.

3.2.2.2 Estrutura Física:

- a) Imóvel medindo no mínimo 60 m² (sessenta metros quadrados), em pavimento linear;
- b) Preferencialmente com 01(um) pavimento de edificação, objetivando abrigar confortavelmente os conselheiros e aos atendimentos;
- c) Espaço com uma sala para atendimento ao público, provido de boa iluminação, sem divisórias, considerando que atendemos em média 30 (trinta) pessoas por dia
- d) Com livre acesso para pessoas com deficiência, conforme legislação vigente, no andar térreo, devido ao acesso de pessoas com necessidades especiais;
- e) Espaço para área de serviço e pequena cozinha, considerando espaço para preparação de café e lanches dos servidores;
- f) 01 (um) banheiro contendo vaso e pia, para utilização dos servidores e público em geral
- g) Capacidade para abrigar os 05 (cinco) conselheiros

3.2.2.2 Infraestrutura Elétrica, Internet e Hidráulica com:

- a) Pré disposição para instalação elétrica e internet;
- b) Pré disposição para instalação de ar condicionado em todos os ambientes, exceto banheiros e cozinha;
- c) Pré disposição para instalação de divisórias;
- d) Instalação elétrica capaz de suportar em torno de 100.000, (cem mil) BTUs de ar condicionado;
- e) Iluminação adequada em todos os ambientes;
- f) Rede hidráulica em perfeito funcionamento, com água potável e esgoto ligado à rede pública; e



CONCEIÇÃO DO CASTELO

PREFEITURA

Estado do Espírito Santo

g) Pontos de água e esgoto disponíveis em cozinhas e banheiros conforme normas sanitárias;

3.2.2.4 Estrutura física e conservação geral:

- a) Imóvel em bom estado de conservação, com pintura recente, sem infiltrações, rachaduras ou vazamentos;
- b) Telhado, laje, forro, pisos e revestimentos íntegros e em bom estado;
- c) Portas e janelas com bom funcionamento, fechaduras e vidros em perfeito estado;
- d) Ambientes com ventilação e iluminação natural adequadas;
- e) Sistema de drenagem de águas pluviais funcionando corretamente;
- f) Acesso para pessoas com deficiência, por meio de rampa ou elevador, conforme legislação vigente.

3.2.2.5 Segurança e regularidade:

- a) Imóvel com saídas de emergência adequadas, conforme normas do Corpo de Bombeiros;
- b) Pré-disposição para instalação de equipamentos de combate a incêndio (extintores, hidrantes, etc.);
- c) Sistema de segurança elétrica em conformidade com as normas técnicas;
- d) Localização em área segura e livre de riscos estruturais.

3.2.2.6 Tecnologia e comunicação:

- a) Cabeamento estruturado ou pré-disposição para rede lógica (internet e telefone);
- b) Sinal de telefonia e internet estável no local;
- c) Pontos de energia e lógica bem distribuídos em todos os ambientes.

3.2.2.7 Documentação e regularidade do imóvel:

- a) Documento comprobatório de posse ou propriedade do imóvel, comprovando a possibilidade de celebração da locação;
- b) Certidão negativa de débitos municipais (IPTU, taxas e contribuições);
- c) Declaração do proprietário de que o imóvel não possui pendências judiciais, embargos ou restrições.

3.2.3 Secretaria Municipal de Trabalho, Assistência e Desenvolvimento Social – Projeto Sapecá.

3.2.3.1 Localização:



CONCEIÇÃO DO CASTELO

PREFEITURA

Estado do Espírito Santo

- a) O imóvel deve ser localizado próximo ao Centro de Conceição do Castelo, com distância máxima de 2 km (dois) quilômetros em referência à praça Oswaldo de Mello Rigo.
- b) Rua de fácil localização e de fácil acesso, preferencialmente com vagas de estacionamento de veículos o mais próximo possível.

3.2.3.2 Estrutura Física:

- a) Imóvel Comercial, medindo no mínimo 4.050 M² (quatro mil e cinquenta metros quadrados).
- b) Espaço com medida de 25 a 30 m², para atendimento ao público, provido de boa iluminação, sem divisórias, considerando que atendemos em média 100 (cem) pessoas por dia;
- c) Com livre acesso para pessoas com deficiência, conforme legislação vigente, no andar térreo;
- d) Espaço para área de serviço e pequena cozinha, com medida de 12 a 15 m² no andar térreo, considerando espaço para preparação de café e lanches dos servidores;
- e) Conter no mínimo dois Banheiros, medindo de 2 a 3 m², no andar térreo, sendo um masculino e um feminino, para utilização dos servidores e público em geral;
- f) Capacidade para abrigar de 05 a 10 servidores;
- g) Ter área específica para voleibol com no mínimo 250m² (duzentos e cinquenta metros quadrados) para desenvolvimento do Projeto Sapeca
- h) Ter piscina para atividades aquáticas com no mínimo 100m² (duzentos e cinquenta metros quadrados) para desenvolvimento do Projeto Sapeca
- i) O espaço deve conter área específica de campo de futebol com no mínimo 6.200m² (seis mil e duzentos metros quadrados) para desenvolvimento do Projeto Sapeca.

3.2.3.3 Infraestrutura Elétrica, Internet e Hidráulica com:

- a) Pré disposição para instalação elétrica e internet;
- b) Pré disposição para instalação de ar condicionado nos ambientes fechados, exceto banheiros e cozinha;
- c) Pré disposição para instalação de divisórias nos ambientes fechados, exceto banheiros e cozinha;
- d) Instalação elétrica capaz de suportar em torno de 100.000 (cem mil) BTUs de ar condicionado;



CONCEIÇÃO DO CASTELO

PREFEITURA

Estado do Espírito Santo

- e) Quadro de disjuntores identificado, com sistema de aterramento e tomadas em quantidade adequada;
- f) Iluminação adequada em todos os ambientes;
- g) Rede hidráulica em perfeito funcionamento, com água potável e esgoto ligado à rede pública; e
- h) Pontos de água e esgoto disponíveis em cozinhas e banheiros conforme normas sanitárias;

3.2.3.4 Estrutura física e conservação geral:

- a) Imóvel em bom estado de conservação, com pintura recente, sem infiltrações, rachaduras ou vazamentos;
- b) Telhado, laje, forro, pisos e revestimentos íntegros e em bom estado;
- c) Portas e janelas com bom funcionamento, fechaduras e vidros em perfeito estado;
- d) Ambientes com ventilação e iluminação natural adequadas;
- e) Sistema de drenagem de águas pluviais funcionando corretamente;
- f) Acesso para pessoas com deficiência.

3.2.3.5 Segurança e regularidade:

- a) Imóvel com saídas de emergência adequadas, conforme normas do Corpo de Bombeiros;
- b) Pré-disposição para instalação de equipamentos de combate a incêndio (extintores, hidrantes, etc.);
- c) Sistema de segurança elétrica em conformidade com as normas técnicas;
- d) Localização em área segura e livre de riscos estruturais.

3.2.3.6 Tecnologia e comunicação:

- a) Cabeamento estruturado ou pré-disposição para rede lógica (internet e telefone);
- b) Sinal de telefonia e internet estável no local;
- c) Pontos de energia e lógica bem distribuídos em todos os ambientes.

3.2.4 Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente

O imóvel deverá ser destinado para abrigar a Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente, INCAPER e o IDAF, considerando que a Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo possui Acordo de Cooperação Mútua vigente com esses órgãos.

3.2.4.1. Localização próxima ao Centro de Conceição do Castelo, a uma distância máxima de 500 metros da sede da Prefeitura Municipal, devendo dispor de acesso fácil e seguro para



CONCEIÇÃO DO CASTELO

PREFEITURA

Estado do Espírito Santo

pedestres e veículos, com boa visibilidade e iluminação pública.

3.2.4.2 Deve possuir acesso fácil e seguro para pedestres e veículos, com boa visibilidade e iluminação pública.

3.2.4.2. Estrutura física mínima

- a) Imóvel comercial com no mínimo 165 m² (cento e sessenta e cinco metros quadrados).
- b) Dispor de no mínimo 14 (quatorze) salas individuais, com no mínimo 7,5 m² (sete virgula cinco metros quadrados) destinadas a abrigar os escritórios e atendimentos individualizados de todos os servidores e órgãos que do mesmo irão se utilizar.
- c) Deverá dispor de área mínima total destinada a depósitos de 46m² (quarenta e seis metros quadrados)
- d) 1 (uma) cozinha com no mínimo 8 m² (oito metros quadrados);
- e) 2 (dois) banheiros com no mínimo 3 m² (três metros quadrados)
- f) Garagem com capacidade mínima para 2 (dois) veículos, preferencialmente fechada ou coberta;
- g) Em caso de o imóvel possuir mais de um pavimento, deverá dispor de no mínimo 01 (um) banheiro e de 01 (uma) cozinha em cada andar.

3.2.4.3. Condições de infraestrutura elétrica e hidráulica.

- a) Instalação elétrica dimensionada para suportar carga equivalente a aproximadamente de até 100.000 BTUs de aparelhos de ar-condicionado;
- b) Iluminação adequada em todos os ambientes;
- c) Rede hidráulica em perfeito funcionamento, com água potável e esgoto ligado à rede pública;
- d) Pontos de água e esgoto disponíveis em cozinhas e banheiros conforme normas sanitárias;
- e) Pré-disposição para instalação elétrica e rede de internet em todos os pavimentos;
- f) Infraestrutura adequada para instalação de ar-condicionado em todos os ambientes, exceto banheiros e cozinha.

3.2.4.4. Estrutura física e conservação geral.

- a) Imóvel em bom estado de conservação, com pintura recente, sem infiltrações, rachaduras ou vazamentos;
- b) Telhado, forro, pisos e revestimentos íntegros e em bom estado;
- c) Portas e janelas com bom funcionamento, fechaduras e vidros em perfeito estado;
- d) Ambientes com ventilação e iluminação natural adequadas;
- e) Sistema de drenagem de águas pluviais funcionando corretamente;



CONCEIÇÃO DO CASTELO

PREFEITURA

Estado do Espírito Santo

3.2.4.5. Segurança e regularidade

- a) Pré-disposição para instalação de equipamentos de combate a incêndio (extintores, hidrantes, etc.);
- b) Laudo ou vistoria do Corpo de Bombeiros atualizado, quando aplicável;
- c) Sistema de segurança elétrica em conformidade com as normas técnicas;
- d) Localização em área segura e livre de riscos estruturais.

3.2.4.6. Tecnologia e comunicação

- a) Cabeamento estruturado ou pré-disposição para rede lógica (internet e telefone);
- b) Sinal de telefonia e internet estável no local;
- c) Pontos de energia e lógica bem distribuídos em todos os ambientes.

3.2.5 Secretaria Municipal de Saúde - Unidade de Saúde Dr. Nilzio José da Silva

4.2.5.1 Localização:

- a) O imóvel deve ser localizado em Conceição do Castelo, com distância máxima de 01 km (um) quilômetro em referência à sede da Prefeitura Municipal;
- b) Rua de fácil localização e de fácil acesso, preferencialmente com vagas de estacionamento de veículos o mais próximo possível.

3.2.5.2 Estrutura Física:

- a) Imóvel comercial com área mínima de 94 m² (noventa e quatro metros quadrados).
- b) O imóvel a ser locado deverá dispor de estrutura física compatível com as necessidades de funcionamento provisório dos setores de Regulação, Transporte Sanitário e Atendimento Clínico da Secretaria Municipal de Saúde, observando as dimensões mínimas recomendadas para cada ambiente, conforme segue:
- c) Sala do Transporte Sanitário: Deverá possuir área mínima de 12 m², com espaço suficiente para acomodar três postos de trabalho, mobiliário administrativo e equipamentos de informática, garantindo conforto e boa ventilação.
- d) Sala da Regulação: Deverá ter área mínima de 20 m², capaz de comportar cinco servidores, com espaço para mesas, cadeiras, armários, computadores e material de apoio à gestão da frota e agendamentos.
- e) Consultórios Clínicos: Serão necessárias quatro salas individuais, com área mínima de 9 m² cada, respeitando as dimensões mínimas exigidas pelo Ministério da Saúde para consultórios médicos ou multiprofissionais. Os ambientes deverão possuir ventilação natural



CONCEIÇÃO DO CASTELO

PREFEITURA

Estado do Espírito Santo

ou sistema de climatização, lavatório de mãos com ponto de água e esgoto, iluminação adequada e garantia de privacidade para os atendimentos.

f) Sala de Recepção e Triagem: Deverá possuir área mínima de 15 m², destinada ao acolhimento inicial do público, recepção de documentos e triagem dos pacientes. O espaço deve permitir a instalação de balcão de atendimento, assentos para espera e boa circulação de pessoas.

g) Banheiros de uso público: Deverão ser disponibilizados dois sanitários, sendo um masculino e um feminino, cada um com área mínima de 3 m², dotados de vaso sanitário, lavatório, ventilação adequada e acessibilidade conforme a NBR 9050/2020, com barra de apoio e dimensões que permitam o uso por pessoas com deficiência.

h) Banheiros de uso dos funcionários: Deverão ser disponibilizados dois sanitários exclusivos para servidores, sendo um masculino e um feminino, cada um com área mínima de 2,5 m², equipados com lavatório, vaso sanitário e condições de higiene e ventilação adequadas.

i) Condições gerais do imóvel: O imóvel deverá apresentar boas condições de conservação, piso lavável nas áreas de atendimento, pintura em bom estado, rede elétrica compatível com equipamentos de informática e climatização, instalações hidráulicas em pleno funcionamento e iluminação natural e artificial adequadas. É exigido que possua acessos adaptados para pessoas com deficiência, conforme as normas de acessibilidade da ABNT NBR 9050, e que esteja localizado em área de fácil acesso ao público e aos veículos de transporte sanitário.

3.2.5.3 Infraestrutura Elétrica, Internet e Hidráulica com:

- a) Pré-disposição para instalação elétrica e internet;
- b) Pré-disposição para instalação de ar condicionado em todos os ambientes, exceto banheiros e cozinha;
- c) Pré-disposição para instalação de divisórias;
- d) Instalação elétrica capaz de suportar em torno de 100.000 (cem mil) BTUs de ar condicionado;
- e) Quadro de disjuntores identificado, com sistema de aterramento e tomadas em quantidade adequada;
- f) Iluminação adequada em todos os ambientes;
- g) Rede hidráulica em perfeito funcionamento, com água potável e esgoto ligado à rede pública; e
- h) Pontos de água e esgoto disponíveis em cozinhas e banheiros conforme normas sanitárias.



CONCEIÇÃO DO CASTELO

PREFEITURA

Estado do Espírito Santo

3.2.5.4 Estrutura física e conservação geral:

- a) Imóvel em bom estado de conservação, com pintura recente, sem infiltrações, rachaduras ou vazamentos;
- b) Telhado, laje, forro, pisos e revestimentos íntegros e em bom estado;
- c) Portas e janelas com bom funcionamento, fechaduras e vidros em perfeito estado;
- d) Ambientes com ventilação e iluminação natural adequadas;
- e) Sistema de drenagem de águas pluviais funcionando corretamente;
- f) Acesso para pessoas com deficiência, por meio de rampa ou elevador, conforme legislação vigente.

3.2.5.5 Segurança e regularidade:

- a) Imóvel com saídas de emergência adequadas, conforme normas do Corpo de Bombeiros;
- b) Pré-disposição para instalação de equipamentos de combate a incêndio (extintores, hidrantes, etc.);
- c) Sistema de segurança elétrica em conformidade com as normas técnicas;
- d) Localização em área segura e livre de riscos estruturais.

3.2.5.6 Tecnologia e comunicação:

- a) Cabeamento estruturado ou pré-disposição para rede lógica (internet e telefone);
- b) Sinal de telefonia e internet estável no local;
- c) Pontos de energia e lógica bem distribuídos em todos os ambientes.

4 REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 Além dos requisitos estabelecidos no item anterior, deverão ser observados os requisitos estabelecidos no tópico 1.7 do Termo de Referência e 9.2 deste Edital.

4.2. Subcontratação

4.2.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.3 Garantia da execução

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

4.4. Vistoria / Visita Técnicas

4.4.1. Visando analisar as condições do imóvel, a Prefeitura de Conceição do Castelo poderá



CONCEIÇÃO DO CASTELO

PREFEITURA

Estado do Espírito Santo

realizar a visita técnica e registrar presença de patologias, analisar o estado de conservação, além de verificar a habitabilidade, sem prejuízo de demais apontamentos.

5 DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

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

5.2 Esta contratação é destinada as pessoas físicas e/ou jurídicas que sejam detentoras de pelo menos 01 (um) imóvel no Município de Conceição do Castelo-ES.

5.3 Não poderão participar da chamada pública:

5.3.1-Que não atendam às condições deste edital e seus anexos;

5.3.2- Interessados que se encontrem com falência decretada, em processo de recuperação judicial ou extrajudicial, concursos de credores, dissolução e liquidação.

5.3.3 Interessados que tenham sido declarados inidôneos para licitar ou contratar com a administração pública ou punidos com a sanção de suspensão temporária do direito de licitar e contratar.

6 DO ENVIO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO

6.1. A proposta de preço e a documentação para habilitação, em envelope lacrado deverá ser endereçada ao Secretaria Municipal de Administração, Cultura e Turismo, no setor de protocolo da Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo, no seguinte endereço: Av. José Grilo, nº 426 - Centro - CEP: 29370000, de segunda à sexta-feira, das 07:00 às 13:00 horas, até a data limite de 13/01/2025, às 07:30h (sete horas e trinta minutos).

6.2 A proposta de preço deverá ser apresentada de acordo com o preço referencial máximo indicado no termo de Referência, anexo ao presente edital, conforme estabelece o art. 51 da Lei Federal nº 14.133/2021, expresso em moeda corrente nacional (R\$), o valor mensal e anual da locação.

6.3 Os conjuntos de documentos relativos à habilitação e a proposta de preços deverão ser entregues em envelopes fechados e lacrados, rubricados e identificados com o nome do licitante e contendo em suas partes externas e frontais, em caracteres destacados, os seguintes dizeres:



CONCEIÇÃO DO CASTELO

PREFEITURA

Estado do Espírito Santo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, CULTURA E
TURISMO
CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 01/2025
ENVELOPE – DOCUMENTO DE HABILITAÇÃO E PROPOSTA
DE PREÇOS

NOME (PESSOA FÍSICA):

CPF:

NOME (PESSOA JURÍDICA):

CNPJ:

6.3.1 Os interessados em participar do chamamento público deverão apresentar imóveis sob os quais não exista qualquer impedimento de ordem jurídica capaz de colocar em risco a locação, ou, caso exista algum impedimento, prestar os esclarecimentos cabíveis, inclusive com a juntada da documentação pertinente, para fins de avaliação.

6.3.2 A proposta deverá ter validade de, no mínimo, 90 (noventa) dias. Não havendo indicação, será considerada como tal.

6.3.3 As propostas serão analisadas pela Comissão para Fins de Avaliação do Imóvel a Ser Locado, nomeada através da Portaria nº 298/2025, observando o atendimento das condições de entrega da proposta, localização do imóvel, as especificações constantes do item 3 deste Edital, prazos e demais disposições constantes do presente edital.

6.3.3.1 Ao final, será elaborado Relatório pela Comissão para Fins de Avaliação do Imóvel a Ser Locado, nomeada através da Portaria nº 298/2025 com a lista dos imóveis que atendam as condições do edital.

6.3.4 Nas análises das propostas ofertadas, a Comissão para Fins de Avaliação do Imóvel nomeada através da Portaria nº 298/2025, poderá solicitar documentações adicionais, realizar reuniões com os proponentes, visitar os imóveis, bem como realizar quaisquer diligências que se façam necessárias para amplo conhecimento da situação dos imóveis objetos das propostas apresentadas.

6.3.5 O valor mensal a ser pago pela locação do imóvel estará limitado ao valor estabelecido no Termo de Referência em anexo ao presente edital.

6.3.6 Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do interessado, o agente 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:

6.3.6.1. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis), mantido pela



CONCEIÇÃO DO CASTELO

PREFEITURA

Estado do Espírito Santo

Controladoria-Geral da União;

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

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

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

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

a) Comprovante de regularidade do CPF junto à Receita Federal;

b) Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica;

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

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

III) 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;

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

v) 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;

VI) Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

c) Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND



CONCEIÇÃO DO CASTELO

PREFEITURA

Estado do Espírito Santo

Federal);

d) Certidão Negativa de Débitos para com a Fazenda Pública Estadual (CND Estadual);

e) Certidão Negativa de Débitos Fiscais com Município de Conceição do Castelo (CND Municipal);

f) Certificado de Regularidade do FGTS - CRF;

g) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

h) Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do proponente, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na contratação com órgão público, ou de sociedade simples;

i) Certidão negativa de falência e concordata, para o caso do proponente ser pessoa jurídica.

j) Certidão negativa de incapacidade civil, interdição ou curatela, no caso de pessoa física.

6.6 A Comissão deve sanear eventuais erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica. Para tanto, poderá realizar diligências visando a obtenção de documentos para sanear os comprovantes de habilitação que venham atestar condição preexistente à abertura da sessão pública do certame ou para atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas ou ainda para a juntada de documento autodeclaratório demandado pelo edital (TCE-ES Acórdão nº 1.106/2023-Plenário; Processo nº 9.430/2022) ainda que não tenham sido apresentados, no momento adequado, por equívoco ou falha.

6.6.1 - A Comissão estabelecerá o prazo para o cumprimento da diligência.

6.6.2 - O prazo estabelecido para a entrega pode ser prorrogado a critério da Administração Pública, desde que requerido tempestivamente e devidamente motivado com documentos probatórios.

6.7 Considerada a natureza das obrigações vinculadas à propriedade, deverá o proprietário garantir, durante todo o período de locação, o pagamento das taxas e impostos, incluindo-se o IPTU.

6.8 O proprietário responderá por vícios e defeitos anteriores à locação, bem como fica responsável pelo pagamento de despesas extraordinárias, que não se refiram a gastos rotineiros de manutenção ou que incorram em benfeitorias úteis, necessárias e voluptuárias.

6.9 As áreas requisitante e técnica devem analisar a conformidade dos documentos entregues em até 10 (dez) dias úteis, resguardado o direito de realizar diligências nos termos do art. 64, da Lei nº 14.133, de 2021.



CONCEIÇÃO DO CASTELO

PREFEITURA

Estado do Espírito Santo

7 FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO IMÓVEL

7.1. Forma de seleção e critério

7.1.1. O chamamento público se destina a prospectar no mercado imóveis disponíveis que atendam às necessidades das Secretarias Municipais, os quais necessitam de espaço físico para continuidade dos serviços;

7.1.2 A prospecção de mercado não implica em obrigatoriedade de locação do imóvel ou de aceite de quaisquer das propostas apresentadas;

7.1.3 A classificação e seleção da melhor proposta, dentre as pré-qualificadas, levará em consideração, em especial, dentre critérios de conveniência e finalidade do imóvel pretendido pela administração;

7.1.4 Serão priorizadas as propostas que atendam integralmente os quesitos abaixo dispostos, com preferência para os quatro primeiros requisitos:

7.1.4.1 Localização, conforme item 4 do Termo de Referência e item 3 deste Edital;

7.1.4.2 Leiaute, conforme item 4 do presente Termo de Referência e item 3 deste Edital;

7.1.4.3 Condições das instalações elétricas, hidráulicas e sanitárias;

7.1.4.4 Menor valor para a futura locação, tendo como base o valor referencial proposto;

7.1.4.5 Acesso por via de grande circulação;

7.1.4.6 Condições de sua estrutura física.

7.1.5 É permitido que os proponentes apresentem área diferenciada daquela estabelecida pela Administração como referência, desde que comprovem a exequibilidade da proposta, a ser avaliada pela Comissão de Avaliação do Imóvel nomeada através da Portaria nº 298/2025, considerando o leiaute do imóvel, bem como os critérios acima indicados;

7.1.6 . A(s) proposta(s) selecionada(s) passará(ão) por um estudo de leiaute para verificação quanto à adequação do imóvel aos requisitos mínimos definidos no edital de chamamento público, a ser realizado pela Comissão de Avaliação do Imóvel nomeada através da Portaria nº 298/2025, inclusive quanto a adequação do valor ao do preço referencial estipulado.

7.1.7 Para fins de levantamento das informações necessárias para realização do estudo de leiaute, a Comissão acima mencionada realizará visita técnica no imóvel a qual se refere a proposta.



CONCEIÇÃO DO CASTELO

PREFEITURA

Estado do Espírito Santo

71.8 O estudo de leiaute deverá fornecer elementos para avaliar se a distribuição do espaço físico do imóvel proporciona a melhor otimização, conforto e interatividade dos espaços, conforme condições mínimas e máximas acima apontadas.

7.1.9 O estudo de leiaute e de menor preço subsidiará a decisão de realizar o processo licitatório, caso havido mais de um imóvel habilitado com condições de atender a demanda, ou o processo de contratação direta, por inexigibilidade de licitação, caso identifique-se apenas um habilitado com imóvel em condições de atender a demanda proposta.

7.1.10 Na hipótese de haver mais de uma proposta com equivalência de especificações que atendam ao edital de chamamento público, deverá ser realizado o procedimento licitatório pelo critério de julgamento menor preço, a depender do modelo escolhido.

7.1.11 Caso haja somente uma proposta cujas características de instalações e de localização tornem necessária sua escolha, poderá ser realizado o procedimento de contratação direta, por inexigibilidade de licitação.

7.1.12 De modo a permitir a análise das condições de oferta do mercado imobiliário local e sua adequação ao exigido pelo Município, os interessados deverão apresentar suas propostas conforme modelo em anexo **(Anexo III do presente Edital)**.

7.2. Regime de execução

7.2.1. A presente contratação dar-se-á por execução indireta, o regime de empreitada por preço unitário, ou seja, execução do serviço por preço certo de unidades determinadas, nos termos do art. 6º, XXVIII, da Lei Federal nº 14.133/2021.

7.3. Forma de fornecimento

7.3.1. Em razão da natureza da contratação, qual seja a locação de imóvel, o fornecimento do objeto será contínuo.

7.4. Exigências de habilitação

7.4.1. Para fins de habilitação, serão exigidos os documentos usuais quanto a Habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista. Quanto a qualificação econômico-financeira e a qualificação técnica, o fornecedor deverá comprovar os seguintes requisitos:

7.5. Qualificação Econômico Financeira

7.5.1. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do proponente, caso se trate de pessoa física;

7.5.2 Certidão negativa de falência e concordata, para o caso do proponente ser pessoa jurídica.



CONCEIÇÃO DO CASTELO

PREFEITURA

Estado do Espírito Santo

7.5.3 Certidão negativa de incapacidade civil, interdição ou curatela.

8 DO PRAZO E CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DO CONTRATO

8.1 Prazo para assinatura do contrato em até 05 (cinco) dias corridos, a contar da convocação pela área responsável pela formalização, sob pena de decadência do direito contratação, sem prejuízo de ser responsabilizado administrativamente pelas condutas previstas nos incisos VI e VII do art. 155, da Lei Federal nº 14.133/2021.

8.2 Os interessados que atendam ao Edital deverão entregar os documentos abaixo relacionados, como condição para assinatura do contrato, em até 05 (cinco) dias corridos, a partir da convocação da área responsável pela formalização:

8.2.1 Documentação de Registro do Imóvel:

- a) contrato de compra com firma reconhecida;
- b) Comprovantes de quitação do IPTU;
- c) Contas de energia elétrica e água dos últimos 03 (três) meses;
- d) Fotografias atualizadas do imóvel;

8.2.2 . Documentação do Proprietário Pessoa Física:

- a) Cópia do RG;
- b) Cópia do CPF;
- c) Cópia do comprovante de residência atualizado.

8.2.3 Documentação do Proprietário Pessoa Jurídica:

- a) Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral (CNPJ);
- b) Cópia do contrato social e suas alterações;
- c) Cópias do RG e CPF dos representantes legais.

8.2.4 Representação / Procuração:

- a) Havendo a representação por terceiro, deverão ser apresentadas cópias da procuração e dos documentos pessoais, tanto do proprietário, quanto do representante legal;
- b) Quando a imobiliária representar o proprietário do imóvel, deverá ser encaminhada, além da documentação do proprietário e da imobiliária, procuração ou do contrato de administração do imóvel;
- c) Em caso de imóvel com vários proprietários, deverá ser eleito um único representante e formalizada a representatividade.



CONCEIÇÃO DO CASTELO

PREFEITURA

Estado do Espírito Santo

8.2.5. Documentos pertinentes a Habilitação do proponente:

- a) Comprovante de regularidade do CPF junto à Receita Federal;
- b) Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica;
- I) Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- II) Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-enegocios/pt-br/empreendedor>;
- III) 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;
- IV) Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- v) 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;
- VI) Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.
- c) Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND Federal);
- d) Certidão Negativa de Débitos para com a Fazenda Pública Estadual (CND Estadual);
- e) Certidão Negativa de Débitos Fiscais com Município de Conceição do Castelo (CND Municipal);
- f) Certificado de Regularidade do FGTS - CRF;
- g) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

8.2.6 A comissão poderá conceder prazo para regularização de documentos que não estejam adequados.



CONCEIÇÃO DO CASTELO

PREFEITURA

Estado do Espírito Santo

8.2.7 O prazo estabelecido para a entrega pode ser prorrogado a critério da Administração Pública, desde que requerido tempestivamente e devidamente motivado com documentos probatórios.

8.2.8 Considerando a natureza das obrigações vinculadas à propriedade, deverá o proprietário garantir, durante todo o período de locação, o pagamento das taxas e impostos, incluindo-se o IPTU.

8.2.9 O proprietário responderá por vícios e defeitos anteriores à locação, bem como fica responsável pelo pagamento de despesas extraordinárias, que não se refiram a gastos rotineiros de manutenção ou que incorram em benfeitorias úteis, necessárias e voluptuárias.

8.2.10 As áreas requisitante e técnica devem analisar a conformidade dos documentos entregues em até 10 (dez) dias úteis, resguardado o direito de realizar diligências nos termos do art. 64, da Lei nº 14.133, de 2021.

9 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

9.1 A apresentação de proposta vincula, necessariamente, a aceitação total das condições previstas neste Edital pelo responsável/proponente.

Em nenhuma hipótese serão recebidas propostas após o prazo determinado neste Edital.

9.3 O prazo de vigência do contrato será de até **12 (doze) meses**, podendo, por interesse das partes, ser prorrogado por períodos sucessivos, observando-se a vigência máxima decenal, conforme Decreto Municipal nº 5.249/2025, desde que mantida a vantajosidade da contratação, observando-se os artigos 105 e seguintes da Lei n. 14.133/2025.

9.4 O pagamento do valor relativo à locação somente será devido após o início da vigência do contrato de locação.

9.5 O estudo de leilante e de menor preço subsidiará a decisão de realizar o processo licitatório, caso havido mais de um habilitado com condições de atender a demanda, ou o processo de contratação direta, por inexigibilidade de licitação caso identifique-se apenas um habilitado com imóvel em condições de atender a demanda proposta.

9.6 Na hipótese de haver mais de uma proposta com equivalência de especificações que atendam ao edital de chamamento público, deverá ser realizado o procedimento licitatório pelo critério de julgamento menor preço, a depender do modelo escolhido.

9.7 Caso haja somente uma proposta cujas características de instalações e de localização tornem necessária sua escolha, poderá ser realizado o procedimento de contratação direta, por inexigibilidade de licitação.

9.8 Fazem parte integrante do presente edital para todos os efeitos legais:



CONCEIÇÃO DO CASTELO

PREFEITURA

Estado do Espírito Santo

-
- 9.8.1 Termo de Referência e documentos relativos à pesquisa de preços de mercado;
 - 9.8.2 Documentos de Formalização de Demanda e Estudo Técnico Preliminar;
 - 9.8.3 Requerimento de Credenciamento;
 - 9.8.4 Modelo de Declaração de cumprimento ao Art. 7º da CF;
 - 9.8.5 Minuta do Termo de Contrato.

Conceição do Castelo/ES, 23 de dezembro de 2025

VALBER DE VARGAS
FERREIRA:78447704734

Assinado digitalmente por VALBER DE
VARGAS FERREIRA:78447704734
DN: cn=VALBER DE VARGAS
FERREIRA:78447704734, c=BR,
o=ICP-Brasil, ou=presencial,
email=certificadomvncont@hotmail.com
Data: 2025.12.29 07:56:59 -03'00'

VALBER DE VARGAS FERREIRA

Prefeito de Conceição do Castelo-ES.

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA E DOCUMENTOS RELATIVOS A PESQUISA DE PREÇO



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

Av. José Grilo, 426 – CEP: 29.370-000 – Conceição do Castelo – ES

Telefone: (28) 3547-1101 Site: www.conceicaodocastelo.es.gov.br

E-mail: administracao@conceicaodocastelo.es.gov.br

TERMO DE REFERÊNCIA – LEI Nº 14.133/21 – CHAMAMENTO PÚBLICO

OBJETO: LOCAÇÃO DE IMÓVEIS DESTINADO AO FUNCIONAMENTO DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DA PREFEITURA DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

1. CONDIÇÕES GERAIS DE CONTRATAÇÃO

1.1. Locação de imóvel para atender as necessidades das Secretarias Municipais de Conceição do Castelo / ES.

Descrição	Quantidade	Unidade
Locação de imóvel para Secretaria de Finanças - Administrativo	1	Und
Locação de imóvel para Secretaria de Trabalho e Assistência Social – Projeto Sapeca	1	Und
Locação de imóvel para Secretaria de Trabalho e Assistência Social – Conselho Tutelar	1	Und
Locação de imóvel para Secretaria de Meio Ambiente e Agricultura - Administrativo	1	Und
Locação de imóvel para Secretaria de Saúde - Unidade de Saúde Dr. Nilzio José da Silva	1	Und



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

Av. José Grilo, 426 – CEP: 29.370-000 – Conceição do Castelo – ES

Telefone: (28) 3547-1101 Site: www.conceicaodocastelo.es.gov.br

E-mail: administracao@conceicaodocastelo.es.gov.br

1.2 Os objetos desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3 O serviço, objeto da presente contratação, é caracterizado como serviço contínuo (art. 6º, XV, da Lei 14.133/2021) e Decreto Municipal nº 5.249/2025.

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados a partir do dia subsequente ao da sua publicação no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, condição indispensável para a eficácia do contrato, tendo em vista o que determina o art. 54 da Lei Federal nº 14.133/2021, com possibilidade de prorrogações sucessivas, observando-se a vigência máxima decenal, conforme Decreto Municipal nº 5.249/2025, desde que mantida a vantajosidade da contratação.

1.5 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.

1.6 Prazo para assinatura do contrato em até 05 (cinco) dias corridos, a contar da convocação pela área responsável pela formalização, sob pena de decadência do direito contratação, sem prejuízo de ser responsabilizado administrativamente pelas condutas previstas nos incisos VI e VII do art. 155, da Lei Federal nº 14.133/2021.

1.7 Entrega de documentos que condicionam a assinatura do contrato: em até 05 (cinco) dias corridos, a partir da convocação da área responsável pela formalização.

O vencedor do certame deverá entregar:



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

Av. José Grilo, 426 – CEP: 29.370-000 – Conceição do Castelo – ES

Telefone: (28) 3547-1101 Site: www.conceicaodocastelo.es.gov.br

E-mail: administracao@conceicaodocastelo.es.gov.br

1.7.1 Documentação do Imóvel

- a) Escritura do imóvel ou contrato de compra e venda registrado em cartório;
- b) Comprovantes de quitação do IPTU;
- c) Contas de energia elétrica e água dos últimos 03 (três) meses;
- d) Fotografias atualizadas do imóvel;

1.7.2 . Documentação do Proprietário Pessoa Física:

- a) Cópia do RG;
- b) Cópia do CPF;
- c) Cópia do comprovante de residência atualizado.

1.7.3 Documentação do Proprietário Pessoa Jurídica:

- a) Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral (CNPJ);
- b) Cópia do contrato social e suas alterações;
- c) Cópias do RG e CPF dos representantes legais.

1.7.4 Representação / Procuração:

- a) Havendo a representação por terceiro, deverão ser apresentadas cópias da procuração e dos documentos pessoais, tanto do proprietário, quanto do representante legal;
- b) Quando a imobiliária representar o proprietário do imóvel, deverá ser encaminhada, além da documentação do proprietário e da imobiliária, procuração ou do contrato de administração do imóvel;
- c) Em caso de imóvel com vários proprietários, deverá ser eleito um único representante e formalizada a representatividade.

1.7.5. Documentos pertinentes a Habilitação do proponente:

- a) Comprovante de regularidade do CPF junto à Receita Federal;
- b) Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

Av. José Grilo, 426 – CEP: 29.370-000 – Conceição do Castelo – ES

Telefone: (28) 3547-1101 Site: www.conceicaodocastelo.es.gov.br

E-mail: administracao@conceicaodocastelo.es.gov.br

- I) Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- II) Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-enegocios/pt-br/empreendedor>;
- III) 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;
- IV) Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- v) 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;
- VI) Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.
- c) Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND Federal);
- d) Certidão Negativa de Débitos para com a Fazenda Pública Estadual (CND Estadual);
- e) Certidão Negativa de Débitos Fiscais com Município de Conceição do Castelo (CND Municipal);
- f) Certificado de Regularidade do FGTS - CRF;
- g) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

Av. José Grilo, 426 – CEP: 29.370-000 – Conceição do Castelo – ES

Telefone: (28) 3547-1101 Site: www.conceicaodocastelo.es.gov.br

E-mail: administracao@conceicaodocastelo.es.gov.br

1.8 A comissão poderá conceder prazo para regularização de documentos que não estejam adequados;

1.9 O prazo estabelecido para a entrega pode ser prorrogado a critério da Administração Pública, desde que requerido tempestivamente e devidamente motivado com documentos probatórios.

1.10 Considerando a natureza das obrigações vinculadas à propriedade, deverá o proprietário garantir, durante todo o período de locação, o pagamento das taxas e impostos, incluindo-se o IPTU.

1.11 O proprietário responderá por vícios e defeitos anteriores à locação, bem como fica responsável pelo pagamento de despesas extraordinárias, que não se refiram a gastos rotineiros de manutenção ou que incorram em benfeitorias úteis, necessárias e voluptuárias.

1.12 As áreas requisitante e técnica devem analisar a conformidade dos documentos entregues em até 10 (dez) dias úteis, resguardado o direito de realizar diligências nos termos do art. 64, da Lei nº 14.133, de 2021.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1 A necessidade da contratação encontra-se pormenorizada no Estudo Técnico Preliminar.

2.2 A contratação em questão não está prevista no Plano de Contratações Anual. Entretanto, é importante destacar que a ausência do referido plano não representa uma falta de planejamento. A execução dessa contratação encontra respaldo em outros instrumentos de planejamento da gestão, a saber: Lei Orçamentária Anual (LOA), Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e Plano Plurianual (PPA).

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

Av. José Grilo, 426 – CEP: 29.370-000 – Conceição do Castelo – ES

Telefone: (28) 3547-1101 Site: www.conceicaodocastelo.es.gov.br

E-mail: administracao@conceicaodocastelo.es.gov.br

A descrição da solução com um todo contempla os requisitos técnicos e demais exigências no Estudo Técnico Preliminar.

Reiteramos que a locação dos imóveis existentes com as características necessárias ao funcionamento das Secretarias Municipais é a solução que se mostra mais vantajosa e eficiente a curto prazo, visto a ausência de imóveis do município com capacidade para atendimento de tal demanda.

4 DA LOCAÇÃO DO IMÓVEL

4.1 O contrato de locação a ser firmado terá por modelo a locação tradicional, ou seja, a disponibilidade do espaço físico sem contemplar serviços acessórios.

4.2 Considerando as necessidades individuais das Secretarias Municipais, o imóvel para a futura locação deverá ter no mínimo as especificações a seguir:

4.2.1 Secretaria de Finanças:

4.2.1.1 Localização:

- a) O imóvel deve ser localizado no Centro de Conceição do Castelo, com distância máxima de 500 metros em referência à sede da Prefeitura Municipal;
- b) Rua de fácil localização e de fácil acesso, preferencialmente com vagas de estacionamento de veículos o mais próximo possível.

4.2.1.2 Estrutura Física:

- a) Imóvel Comercial, medindo de 133 - 160 m² (cento e sessenta e sete metros quadrados), lineares ou com mezanino (preferencialmente);
- b) Com 01(um) ou 02 (dois) pavimentos de edificação, integrados, térreo e/ou mezanino (preferencialmente), objetivando abrigar 100% da Secretaria Municipal de Finanças;
- c) Espaço com medida de 27 a 35 m², para atendimento ao público,



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

Av. José Grilo, 426 – CEP: 29.370-000 – Conceição do Castelo – ES

Telefone: (28) 3547-1101 Site: www.conceicaodocastelo.es.gov.br

E-mail: administracao@conceicaodocastelo.es.gov.br

provido de boa iluminação, sem divisórias, considerando que são atendidas em média 30 (trinta) pessoas por dia, e que um espaço menor implicaria em restrição e um maior em custo demasiado.

d) Com livre acesso para pessoas com deficiência, conforme legislação vigente, no andar térreo;

e) Espaço com medida de 22 a 26 m² dedicado a abrigar o setor de fiscalização de tributos. Tal exigência considera que temos 03 (três) fiscais em atendimento contínuo, e que o mesmo, por questões de acessibilidade, deve ser no andar térreo.

f) Conter espaço para área de serviço e uma pequena cozinha área de 12 a 15 m² no andar térreo ou mezanino (preferencialmente), considerando espaço para preparação de café e lanches dos servidores;

g) Conter no mínimo dois banheiros, sendo 01 (um) contendo vaso e pia, medindo de 2 a 3 m², no andar térreo, para utilização dos servidores masculinos e público em geral; e o outro banheiro contendo vaso e pia, medindo de 2 a 3 m², para utilização dos servidores femininos e público em geral no andar térreo ou mezanino (preferencialmente);

h) Sala reservada com a medida de 12 a 16 m², destinada ao secretário e considerando a necessidade de abrigar uma mesa para despachos, incluindo computador e outra mesa redonda, com espaço para no mínimo 04 (quatro) cadeiras para reuniões com servidores e contribuintes, devendo se situar no andar térreo ou superior, caso possua elevador, dada a necessidade acessibilidade.

i) Caso o imóvel possua mezanino, seus acesso deverá possuir escada aberta, ou elevador, interligando o térreo ao andar de cima;

j) Dispor de espaço para abrigar os setores de Contabilidade e Tesouraria, medindo de 50 a 62m², no andar térreo ou mezanino (preferencialmente); considerando que os dois setores sairão do prédio sede e integrarão o espaço a ser disponibilizado na Secretaria Municipal de Finanças; e

k) Capacidade para abrigar de 15 a 20 servidores;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

Av. José Grilo, 426 – CEP: 29.370-000 – Conceição do Castelo – ES

Telefone: (28) 3547-1101 Site: www.conceicaodocastelo.es.gov.br

E-mail: administracao@conceicaodocastelo.es.gov.br

4.2.1.3 Infraestrutura Elétrica, Internet e Hidráulica com:

- a) Pré-disposição para instalação elétrica e internet;
- b) Pré-disposição para instalação de ar condicionado em todos os ambientes, exceto banheiros e cozinha;
- c) Pré-disposição para instalação de divisórias;
- d) Instalação elétrica capaz de suportar em torno de 100.000 (cem mil) BTUs de ar condicionado;
- e) Quadro de disjuntores identificado, com sistema de aterramento e tomadas em quantidade adequada;
- f) Iluminação adequada em todos os ambientes;
- g) Rede hidráulica em perfeito funcionamento, com água potável e esgoto ligado à rede pública; e
- h) Pontos de água e esgoto disponíveis em cozinhas e banheiros conforme normas sanitárias;

4.2.1.4 Estrutura física e conservação geral:

- a) Imóvel em bom estado de conservação, com pintura recente, sem infiltrações, rachaduras ou vazamentos;
- b) Telhado, laje, forro, pisos e revestimentos íntegros e em bom estado;
- c) Portas e janelas com bom funcionamento, fechaduras e vidros em perfeito estado;
- d) Ambientes com ventilação e iluminação natural adequadas;
- e) Sistema de drenagem de águas pluviais funcionando corretamente;
- f) Acesso para pessoas com deficiência, por meio de rampa ou elevador, conforme legislação vigente.

4.2.1.5 Segurança e regularidade:

- a) Imóvel com saídas de emergência adequadas, conforme normas do Corpo de Bombeiros;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

Av. José Grilo, 426 – CEP: 29.370-000 – Conceição do Castelo – ES

Telefone: (28) 3547-1101 Site: www.conceicaodocastelo.es.gov.br

E-mail: administracao@conceicaodocastelo.es.gov.br

- b) Pré-disposição para instalação de equipamentos de combate a incêndio (extintores, hidrantes, etc.);
- c) Sistema de segurança elétrica em conformidade com as normas técnicas;
- d) Localização em área segura e livre de riscos estruturais.

4.2.1.6 Tecnologia e comunicação:

- a) Cabeamento estruturado ou pré-disposição para rede lógica (internet e telefone);
- b) Sinal de telefonia e internet estável no local;
- c) Pontos de energia e lógica bem distribuídos em todos os ambientes.

4.2.2 Secretaria Municipal de Trabalho, Assistência e Desenvolvimento Social – Conselho Tutelar.

4.2.2.1 Localização:

- a) O imóvel deve ser localizado no Centro de Conceição do Castelo, com distância máxima de 01 (um) quilômetro em referência à sede da Prefeitura Municipal;
- b) Rua de fácil localização e de fácil acesso, preferencialmente com vagas de estacionamento de veículos o mais próximo possível.

4.2.2.2 Estrutura Física:

- a) Imóvel medindo no mínimo 60 m² (sessenta metros quadrados), em pavimento linear;
- b) Preferencialmente com 01(um) pavimento de edificação, objetivando abrigar confortavelmente os conselheiros e aos atendimentos;
- c) Espaço com uma sala para atendimento ao público, provido de boa iluminação, sem divisórias, considerando que atendemos em média 30 (trinta) pessoas por dia



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

Av. José Grilo, 426 – CEP: 29.370-000 – Conceição do Castelo – ES

Telefone: (28) 3547-1101 Site: www.conceicaodocastelo.es.gov.br

E-mail: administracao@conceicaodocastelo.es.gov.br

- d) Com livre acesso para pessoas com deficiência, conforme legislação vigente, no andar térreo, devido ao acesso de pessoas com necessidades especiais;
- e) Espaço para área de serviço e pequena cozinha, considerando espaço para preparação de café e lanches dos servidores;
- f) 01 (um) banheiro contendo vaso e pia, para utilização dos servidores e público em geral
- g) Capacidade para abrigar os 05 (cinco) conselheiros

4.2.2.3 Infraestrutura Elétrica, Internet e Hidráulica com:

- a) Pré disposição para instalação elétrica e internet;
- b) Pré disposição para instalação de ar condicionado em todos os ambientes, exceto banheiros e cozinha;
- c) Pré disposição para instalação de divisórias;
- d) Instalação elétrica capaz de suportar em torno de 100.000, (cem mil) BTUs de ar condicionado;
- e) Iluminação adequada em todos os ambientes;
- f) Rede hidráulica em perfeito funcionamento, com água potável e esgoto ligado à rede pública; e
- g) Pontos de água e esgoto disponíveis em cozinhas e banheiros conforme normas sanitárias;

4.2.2.4 Estrutura física e conservação geral:

- a) Imóvel em bom estado de conservação, com pintura recente, sem infiltrações, rachaduras ou vazamentos;
- b) Telhado, laje, forro, pisos e revestimentos íntegros e em bom estado;
- c) Portas e janelas com bom funcionamento, fechaduras e vidros em perfeito estado;
- d) Ambientes com ventilação e iluminação natural adequadas;
- e) Sistema de drenagem de águas pluviais funcionando corretamente;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

Av. José Grilo, 426 – CEP: 29.370-000 – Conceição do Castelo – ES

Telefone: (28) 3547-1101 Site: www.conceicaodocastelo.es.gov.br

E-mail: administracao@conceicaodocastelo.es.gov.br

- f) Acesso para pessoas com deficiência, por meio de rampa ou elevador, conforme legislação vigente.

4.2.2.5 Segurança e regularidade:

- a) Imóvel com saídas de emergência adequadas, conforme normas do Corpo de Bombeiros;
- b) Pré-disposição para instalação de equipamentos de combate a incêndio (extintores, hidrantes, etc.);
- c) Sistema de segurança elétrica em conformidade com as normas técnicas;
- d) Localização em área segura e livre de riscos estruturais.

4.2.2.6 Tecnologia e comunicação:

- a) Cabeamento estruturado ou pré-disposição para rede lógica (internet e telefone);
- b) Sinal de telefonia e internet estável no local;
- c) Pontos de energia e lógica bem distribuídos em todos os ambientes.

4.2.2.7 Documentação e regularidade do imóvel:

- a) Documento comprobatório de posse ou propriedade do imóvel, comprovando a possibilidade de celebração da locação;
- b) Certidão negativa de débitos municipais (IPTU, taxas e contribuições);
- c) Declaração do proprietário de que o imóvel não possui pendências judiciais, embargos ou restrições.

4.2.3 Secretaria Municipal de Trabalho, Assistência e Desenvolvimento Social – Projeto Sapeca.

4.2.3.1 Localização:

- a) O imóvel deve ser localizado próximo ao Centro de Conceição do Castelo, com distância máxima de 2 km (dois) quilômetros em referência à



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

Av. José Grilo, 426 – CEP: 29.370-000 – Conceição do Castelo – ES

Telefone: (28) 3547-1101 Site: www.conceicaodocastelo.es.gov.br

E-mail: administracao@conceicaodocastelo.es.gov.br

praça Oswaldo de Mello Rigo.

b) Rua de fácil localização e de fácil acesso, preferencialmente com vagas de estacionamento de veículos o mais próximo possível.

4.2.3.2 Estrutura Física:

- a) Imóvel Comercial, medindo no mínimo 4.050 M² (quatro mil e cinquenta metros quadrados).
- b) Espaço com medida de 25 a 30 m², para atendimento ao público, provido de boa iluminação, sem divisórias, considerando que atendemos em média 100 (cem) pessoas por dia;
- c) Com livre acesso para pessoas com deficiência, conforme legislação vigente, no andar térreo;
- d) Espaço para área de serviço e pequena cozinha, com medida de 12 a 15 m² no andar térreo, considerando espaço para preparação de café e lanches dos servidores;
- e) Conter no mínimo dois Banheiros, medindo de 2 a 3 m², no andar térreo, sendo um masculino e um feminino, para utilização dos servidores e público em geral;
- f) Capacidade para abrigar de 05 a 10 servidores;
- g) Ter área específica para voleibol com no mínimo 250m² (duzentos e cinquenta metros quadrados) para desenvolvimento do Projeto Sapeca
- h) Ter piscina para atividades aquáticas com no mínimo 100m² (duzentos e cinquenta metros quadrados) para desenvolvimento do Projeto Sapeca
- i) O espaço deve conter área específica de campo de futebol com no mínimo 6.200m² (seis mil e duzentos metros quadrados) para desenvolvimento do Projeto Sapeca

4.2.3.3 Infraestrutura Elétrica, Internet e Hidráulica com:

- a) Pré disposição para instalação elétrica e internet;
- b) Pré disposição para instalação de ar condicionado nos ambientes fechados, exceto banheiros e cozinha;
- c) Pré disposição para instalação de divisórias nos ambientes fechados,



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

Av. José Grilo, 426 – CEP: 29.370-000 – Conceição do Castelo – ES

Telefone: (28) 3547-1101 Site: www.conceicaodocastelo.es.gov.br

E-mail: administracao@conceicaodocastelo.es.gov.br

exceto banheiros e cozinha;

- d) Instalação elétrica capaz de suportar em torno de 100.000 (cem mil) BTUs de ar condicionado;
- e) Quadro de disjuntores identificado, com sistema de aterramento e tomadas em quantidade adequada;
- f) Iluminação adequada em todos os ambientes;
- g) Rede hidráulica em perfeito funcionamento, com água potável e esgoto ligado à rede pública; e
- h) Pontos de água e esgoto disponíveis em cozinhas e banheiros conforme normas sanitárias;

4.2.3.4 Estrutura física e conservação geral:

- a) Imóvel em bom estado de conservação, com pintura recente, sem infiltrações, rachaduras ou vazamentos;
- b) Telhado, laje, forro, pisos e revestimentos íntegros e em bom estado;
- c) Portas e janelas com bom funcionamento, fechaduras e vidros em perfeito estado;
- d) Ambientes com ventilação e iluminação natural adequadas;
- e) Sistema de drenagem de águas pluviais funcionando corretamente;
- f) Acesso para pessoas com deficiência.

4.2.3.5 Segurança e regularidade:

- a) Imóvel com saídas de emergência adequadas, conforme normas do Corpo de Bombeiros;
- b) Pré-disposição para instalação de equipamentos de combate a incêndio (extintores, hidrantes, etc.);
- c) Sistema de segurança elétrica em conformidade com as normas técnicas;
- d) Localização em área segura e livre de riscos estruturais.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

Av. José Grilo, 426 – CEP: 29.370-000 – Conceição do Castelo – ES

Telefone: (28) 3547-1101 Site: www.conceicaodocastelo.es.gov.br

E-mail: administracao@conceicaodocastelo.es.gov.br

4.2.3.6 Tecnologia e comunicação:

- a) Cabeamento estruturado ou pré-disposição para rede lógica (internet e telefone);
- b) Sinal de telefonia e internet estável no local;
- c) Pontos de energia e lógica bem distribuídos em todos os ambientes.

4.2.4 Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente

O imóvel deverá ser destinado para abrigar a Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente, INCAPER e o IDAF, considerando que a Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo possui Acordo de Cooperação Mútua vigente com esses órgãos.

4.2.4.1. Localização próxima ao Centro de Conceição do Castelo, a uma distância máxima de 500 metros da sede da Prefeitura Municipal, devendo dispor de acesso fácil e seguro para pedestres e veículos, com boa visibilidade e iluminação pública.

4.2.4.2 Deve possuir acesso fácil e seguro para pedestres e veículos, com boa visibilidade e iluminação pública.

4.2.4.2. Estrutura física mínima

- a) Imóvel comercial com no mínimo 165 m² (cento e sessenta e cinco metros quadrados)
- b) Dispor de no mínimo 14 (quatorze) salas individuais, com no mínimo 7,5 m² (sete virgula cinco metros quadrados) destinadas a abrigar os escritórios e atendimentos individualizados de todos os servidores e órgãos que do mesmo irão se utilizar.
- c) Deverá dispor de área mínima total destinada a depósitos de 46m² (quarenta e seis metros quadrados)
- d) 1 (uma) cozinha com no mínimo 8 m² (oito metros quadrados);



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

Av. José Grilo, 426 – CEP: 29.370-000 – Conceição do Castelo – ES

Telefone: (28) 3547-1101 Site: www.conceicaodocastelo.es.gov.br

E-mail: administracao@conceicaodocastelo.es.gov.br

- e) 2 (dois) banheiros com no mínimo 3 m² (três metros quadrados)
- f) Garagem com capacidade mínima para 2 (dois) veículos, preferencialmente fechada ou coberta;
- g) Em caso de o imóvel possuir mais de um pavimento, deverá dispor de no mínimo 01 (um) banheiro e de 01 (uma) cozinha em cada andar.

4.2.4.3. Condições de infraestrutura elétrica e hidráulica.

- a) Instalação elétrica dimensionada para suportar carga equivalente a aproximadamente de até 100.000 BTUs de aparelhos de ar-condicionado;
- b) Iluminação adequada em todos os ambientes;
- c) Rede hidráulica em perfeito funcionamento, com água potável e esgoto ligado à rede pública;
- d) Pontos de água e esgoto disponíveis em cozinhas e banheiros conforme normas sanitárias;
- e) Pré-disposição para instalação elétrica e rede de internet em todos os pavimentos;
- f) Infraestrutura adequada para instalação de ar-condicionado em todos os ambientes, exceto banheiros e cozinha.

4.2.4.4. Estrutura física e conservação geral.

- a) Imóvel em bom estado de conservação, com pintura recente, sem infiltrações, rachaduras ou vazamentos;
- b) Telhado, forro, pisos e revestimentos íntegros e em bom estado;
- c) Portas e janelas com bom funcionamento, fechaduras e vidros em perfeito estado;
- d) Ambientes com ventilação e iluminação natural adequadas;
- e) Sistema de drenagem de águas pluviais funcionando corretamente;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

Av. José Grilo, 426 – CEP: 29.370-000 – Conceição do Castelo – ES

Telefone: (28) 3547-1101 Site: www.conceicaodocastelo.es.gov.br

E-mail: administracao@conceicaodocastelo.es.gov.br

4.2.4.5. Segurança e regularidade

- a) Pré-disposição para instalação de equipamentos de combate a incêndio (extintores, hidrantes, etc.);
- b) Laudo ou vistoria do Corpo de Bombeiros atualizado, quando aplicável;
- c) Sistema de segurança elétrica em conformidade com as normas técnicas;
- d) Localização em área segura e livre de riscos estruturais.

4.2.4.6. Tecnologia e comunicação

- a) Cabeamento estruturado ou pré-disposição para rede lógica (internet e telefone);
- b) Sinal de telefonia e internet estável no local;
- c) Pontos de energia e lógica bem distribuídos em todos os ambientes.

4.2.5 Secretaria Municipal de Saúde - Unidade de Saúde Dr. Nilzio José da Silva

4.2.5.1 Localização:

- a) O imóvel deve ser localizado em Conceição do Castelo, com distância máxima de 01 km (um) quilômetro em referência à sede da Prefeitura Municipal;
- b) Rua de fácil localização e de fácil acesso, preferencialmente com vagas de estacionamento de veículos o mais próximo possível.

4.2.5.2 Estrutura Física:

- a) Imóvel comercial com área mínima de 94 m² (noventa e quatro metros quadrados)
- b) O imóvel a ser locado deverá dispor de estrutura física compatível com as necessidades de funcionamento provisório dos setores de Regulação, Transporte Sanitário e Atendimento Clínico da Secretaria Municipal de Saúde,



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

Av. José Grilo, 426 – CEP: 29.370-000 – Conceição do Castelo – ES

Telefone: (28) 3547-1101 Site: www.conceicaodocastelo.es.gov.br

E-mail: administracao@conceicaodocastelo.es.gov.br

observando as dimensões mínimas recomendadas para cada ambiente, conforme segue:

- c) Sala do Transporte Sanitário: Deverá possuir área mínima de 12 m², com espaço suficiente para acomodar três postos de trabalho, mobiliário administrativo e equipamentos de informática, garantindo conforto e boa ventilação.
- d) Sala da Regulação: Deverá ter área mínima de 20 m², capaz de comportar cinco servidores, com espaço para mesas, cadeiras, armários, computadores e material de apoio à gestão da frota e agendamentos.
- e) Consultórios Clínicos: Serão necessárias quatro salas individuais, com área mínima de 9 m² cada, respeitando as dimensões mínimas exigidas pelo Ministério da Saúde para consultórios médicos ou multiprofissionais. Os ambientes deverão possuir ventilação natural ou sistema de climatização, lavatório de mãos com ponto de água e esgoto, iluminação adequada e garantia de privacidade para os atendimentos.
- f) Sala de Recepção e Triagem: Deverá possuir área mínima de 15 m², destinada ao acolhimento inicial do público, recepção de documentos e triagem dos pacientes. O espaço deve permitir a instalação de balcão de atendimento, assentos para espera e boa circulação de pessoas.
- g) Banheiros de uso público: Deverão ser disponibilizados dois sanitários, sendo um masculino e um feminino, cada um com área mínima de 3 m², dotados de vaso sanitário, lavatório, ventilação adequada e acessibilidade conforme a NBR 9050/2020, com barra de apoio e dimensões que permitam o uso por pessoas com deficiência.
- h) Banheiros de uso dos funcionários: Deverão ser disponibilizados dois sanitários exclusivos para servidores, sendo um masculino e um feminino, cada um com área mínima de 2,5 m², equipados com lavatório, vaso sanitário e condições de higiene e ventilação adequadas.
- i) Condições gerais do imóvel: O imóvel deverá apresentar boas condições de conservação, piso lavável nas áreas de atendimento, pintura em bom estado, rede elétrica compatível com equipamentos de informática e



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

Av. José Grilo, 426 – CEP: 29.370-000 – Conceição do Castelo – ES

Telefone: (28) 3547-1101 Site: www.conceicaodocastelo.es.gov.br

E-mail: administracao@conceicaodocastelo.es.gov.br

climatização, instalações hidráulicas em pleno funcionamento e iluminação natural e artificial adequadas. É exigido que possua acessos adaptados para pessoas com deficiência, conforme as normas de acessibilidade da ABNT NBR 9050, e que esteja localizado em área de fácil acesso ao público e aos veículos de transporte sanitário.

4.2.5.3 Infraestrutura Elétrica, Internet e Hidráulica com:

- a) Pré-disposição para instalação elétrica e internet;
- b) Pré-disposição para instalação de ar condicionado em todos os ambientes, exceto banheiros e cozinha;
- c) Pré-disposição para instalação de divisórias;
- d) Instalação elétrica capaz de suportar em torno de 100.000 (cem mil) BTUs de ar condicionado;
- e) Quadro de disjuntores identificado, com sistema de aterramento e tomadas em quantidade adequada;
- f) Iluminação adequada em todos os ambientes;
- g) Rede hidráulica em perfeito funcionamento, com água potável e esgoto ligado à rede pública; e
- h) Pontos de água e esgoto disponíveis em cozinhas e banheiros conforme normas sanitárias;

4.2.5.4 Estrutura física e conservação geral:

- a) Imóvel em bom estado de conservação, com pintura recente, sem infiltrações, rachaduras ou vazamentos;
- b) Telhado, laje, forro, pisos e revestimentos íntegros e em bom estado;
- c) Portas e janelas com bom funcionamento, fechaduras e vidros em perfeito estado;
- d) Ambientes com ventilação e iluminação natural adequadas;
- e) Sistema de drenagem de águas pluviais funcionando corretamente;
- f) Acesso para pessoas com deficiência, por meio de rampa ou elevador, conforme legislação vigente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

Av. José Grilo, 426 – CEP: 29.370-000 – Conceição do Castelo – ES

Telefone: (28) 3547-1101 Site: www.conceicaodocastelo.es.gov.br

E-mail: administracao@conceicaodocastelo.es.gov.br

4.2.5.5 Segurança e regularidade:

- a) Imóvel com saídas de emergência adequadas, conforme normas do Corpo de Bombeiros;
- b) Pré-disposição para instalação de equipamentos de combate a incêndio (extintores, hidrantes, etc.);
- c) Sistema de segurança elétrica em conformidade com as normas técnicas;
- d) Localização em área segura e livre de riscos estruturais.

4.2.5.6 Tecnologia e comunicação:

- a) Cabeamento estruturado ou pré-disposição para rede lógica (internet e telefone);
- b) Sinal de telefonia e internet estável no local;
- c) Pontos de energia e lógica bem distribuídos em todos os ambientes.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1 Além dos requisitos estabelecidos no item anterior, deverão ser observados os requisitos estabelecidos no tópico 1.7 deste Termo de Referência

5.2. Subcontratação

4.2.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

5.3. Garantia da execução

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

5.4. Vistoria / Visita Técnicas

4.4.1. Visando analisar as condições do imóvel, a Prefeitura de Conceição do Castelo poderá realizar a visita técnica e registrar presença de patologias,



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

Av. José Grilo, 426 – CEP: 29.370-000 – Conceição do Castelo – ES

Telefone: (28) 3547-1101 Site: www.conceicaodocastelo.es.gov.br

E-mail: administracao@conceicaodocastelo.es.gov.br

analisar o estado de conservação, além de verificar a habitabilidade, sem prejuízo de demais apontamentos.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1. Condições de execução

6.1.1 No caso de pequenas obras/reformas/adequações a serem realizadas, durante a ocupação do imóvel pelo LOCATÁRIO, estas deverão ser executadas atendendo aos princípios e normas de segurança do trabalho, não podendo trazer prejuízos aos usuários, servidores e nem ao bom funcionamento das Secretarias Municipais ou a qualquer bem, patrimônio e documentos que ali estiverem alocados para tais serviços a serem executados e deverá o proprietário estar previamente acordado com o responsável da referida unidade.

6.1.1.1. Considerando a natureza das obrigações inerentes à propriedade, será de responsabilidade do proprietário custear as pequenas obras/reformas/adequações decorrentes das necessidades mencionadas acima.

6.1.1.2. No caso de benfeitorias necessárias, essas poderão ser realizadas pela contratante, e posteriormente deduzidas, independente de autorização. No tocante as úteis e voluptuárias, embora possam ser realizadas, não serão objeto de ressarcimento, sendo, em caso de ressarcimento, removidas, caso possível, ou objeto de ressarcimento, caso permaneçam.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

Av. José Grilo, 426 – CEP: 29.370-000 – Conceição do Castelo – ES
Telefone: (28) 3547-1101 Site: www.conceicaodocastelo.es.gov.br
E-mail: administracao@conceicaodocastelo.es.gov.br

7.1.1. As comunicações entre o LOCATÁRIO e o LOCADOR devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

7.1.2. O locador poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

7.1.3. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante do locador contratada 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.

7.1.4 O contratante poderá convocar representante do locador para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

7.2. Fiscalização

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

7.2.2. **Fiscalização Técnica:** O fiscal técnico do contrato 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 e tomará todas as providências previstas no art. 27 do Decreto Municipal nº 4.407, de 2022.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

Av. José Grilo, 426 – CEP: 29.370-000 – Conceição do Castelo – ES

Telefone: (28) 3547-1101 Site: www.conceicaodocastelo.es.gov.br

E-mail: administracao@conceicaodocastelo.es.gov.br

7.2.3. Fiscalização Administrativa: O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário, e tomara as providências previstas no art. 28 do Decreto Municipal nº 4.407, de 2022.

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

7.3. Gestor do contrato

7.3.1. O gestor do contrato 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, cabendo ao gestor do contrato as atribuições previstas no art. 25 do Decreto Municipal 4.407, de 22 de dezembro de 2022.

8. CRITÉRIOS DE MEDICAÇÃO DE PAGAMENTO

8.1. Em razão da natureza da contratação, qual seja a locação do imóvel, o único serviço a ser prestado é a disponibilização do mesmo em boas condições de uso, conforme especificado neste Termo de Referência e no Estudo Técnico Preliminar.

8.2 Do recebimento



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

Av. José Grilo, 426 – CEP: 29.370-000 – Conceição do Castelo – ES

Telefone: (28) 3547-1101 Site: www.conceicaodocastelo.es.gov.br

E-mail: administracao@conceicaodocastelo.es.gov.br

8.2.1. O Respectivo imóvel será recebido pelas Secretarias Municipais, especificados neste Termo de Referência com o início da vigência do contrato de locação, e mediante formalização do termo de vistoria, anexo do contrato.

8.3 Prazo de pagamento

8.3.1. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos do Decreto Municipal nº 4.407, de 2022.

8.3.2 O pagamento do valor relativo à locação somente será devido após o início da vigência do contrato de locação

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

8.4. Forma de pagamento

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

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

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

8.4.4. 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.

8.4.5. 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

Av. José Grilo, 426 – CEP: 29.370-000 – Conceição do Castelo – ES

Telefone: (28) 3547-1101 Site: www.conceicaodocastelo.es.gov.br

E-mail: administracao@conceicaodocastelo.es.gov.br

8.5. Reajuste

8.5.1 Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

8.5.2- Após o interregno de um ano, e mediante requerimento do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice IPCA/IBGE ou IGPM, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

8.5.3- Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

8.5.4- No caso de atraso ou não divulgação do (s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

8.5.5- Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s). CONCEIÇÃO DO CASTELO P R E F E I
T U R A Estado do Espírito Santo

8.5.6- Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

8.5.7- Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

8.5.8- A concessão do reajuste em sentido estrito fica condicionada à solicitação do contratado.

8.5.8.1 - A formalização de aditamento sem a concessão do reajuste ou ressalva quanto à ulterior análise pela Administração do reajuste, será considerada como renúncia ou preclusão lógica do direito.

8.5.9 - O reajuste será realizado por apostilamento.

8.5.10- A eventual recomposição do equilíbrio econômico-financeiro do contrato poderá ocorrer, mediante requerimento, excepcionalmente nas



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

Av. José Grilo, 426 – CEP: 29.370-000 – Conceição do Castelo – ES

Telefone: (28) 3547-1101 Site: www.conceicaodocastelo.es.gov.br

E-mail: administracao@conceicaodocastelo.es.gov.br

hipóteses previstas em lei e apenas quando diante de fatos cabalmente comprovados e caracterizados como imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis ou ainda em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, que onerem excessivamente a execução contratual, excepcionados os acréscimos decorrentes de oscilações normais de mercado.

8.6. Cessão de crédito

8.6.1. Não será admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos revistos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de Julho de 2020, conforme as regras deste presente tópico.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO IMÓVEL

9.1. Forma de seleção e critério

9.1.1. O chamamento público se destina a prospectar no mercado imóveis disponíveis que atendam às necessidades das Secretarias Municipais, na qual necessitam de espaço físico para continuidade dos serviços;

9.1.2 A prospecção de mercado não implica em obrigatoriedade de locação do imóvel ou de aceite de quaisquer das propostas apresentadas;

9.1.3 A classificação e seleção da melhor proposta, dentre as pré-qualificadas, levará em consideração, em especial, dentre critérios de conveniência e finalidade do imóvel pretendido pela administração;

9.1.4 Serão priorizadas as propostas que atendam integralmente os quesitos abaixo dispostos, preferencialmente os de nº 1, 2, 3 e 4:

9.1.4.1 Localização, conforme item 4 do presente Termo de Referência;

9.1.4.2 Leiaute, conforme item 4 do presente Termo de Referência;

9.1.4.3 Condições das instalações elétricas, hidráulicas e sanitárias;

9.1.4.4 Menor valor para a futura locação, tendo como base o valor referencial proposto;

9.1.4.5 Acesso por via de grande circulação;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

Av. José Grilo, 426 – CEP: 29.370-000 – Conceição do Castelo – ES

Telefone: (28) 3547-1101 Site: www.conceicaodocastelo.es.gov.br

E-mail: administracao@conceicaodocastelo.es.gov.br

9.1.4.6 Condições de sua estrutura física;

9.1.5 É permitido que os proponentes apresentem área diferenciada daquela estabelecida pela Administração como referência, desde que comprovem a exequibilidade da proposta, a ser avaliada pela Comissão, considerando o leiaute do imóvel, bem como os critérios acima indicados;

9.1.6 . A (s) proposta (s) selecionada (s) passará (ão) por um estudo de leiaute para verificação quanto à adequação do imóvel aos requisitos mínimos definidos no edital de chamamento público, inclusive sobre a adequação do valor ao do preço referencial estipulado.

9.1.7 Para fins de levantamento das informações necessárias para realização do estudo de leiaute, a Comissão realizará visita técnica no imóvel a qual se refere a proposta.

9.1.8 O estudo de leiaute deverá fornecer elementos para avaliar se a distribuição do espaço físico do imóvel proporciona a melhor otimização, conforto e interatividade dos espaços, conforme condições mínimas e máximas acima apontadas.

9.1.9 O estudo de leiaute e de menor preço subsidiará a decisão de realizar o processo licitatório, caso havido mais de um habilitado com condições de atender a demanda, ou o processo de contratação direta, por inexigibilidade de licitação caso identifique-se apenas um habilitado com imóvel em condições de atender a demanda proposta.

9.1.10 Na hipótese de haver mais de uma proposta com equivalência de especificações que atendam ao edital de chamamento público, deverá ser realizado o procedimento licitatório pelo critério de julgamento menor preço, a depender do modelo escolhido.

9.1.11 Caso haja somente uma proposta cujas características de instalações e de localização tornem necessária sua escolha, poderá ser realizado o procedimento de contratação direta, por inexigibilidade de licitação.

9.1.12 De modo a permitir a análise das condições de oferta do mercado imobiliário local e sua adequação ao exigido pela Prefeitura Municipal, os interessados deverão apresentar suas propostas conforme modelo em Anexo;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

Av. José Grilo, 426 – CEP: 29.370-000 – Conceição do Castelo – ES

Telefone: (28) 3547-1101 Site: www.conceicaodocastelo.es.gov.br

E-mail: administracao@conceicaodocastelo.es.gov.br

9.1.13 A proposta de preço e a documentação para habilitação, em envelope lacrado deverá ser endereçada ao Secretaria Municipal de Administração, Cultura e Turismo, no setor de protocolo da Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo, no seguinte endereço: Av. José Grilo, nº 426 - Centro - CEP: 29370000, de segunda à sexta-feira, das 08:00 às 11:00 horas e de 13:00 às 16:00 horas.

9.1.14 A proposta de preço deverá ser apresentada de acordo com o preço referencial indicado, conforme estabelece o art. 51 da Lei Federal nº 14.133/2021, expresso em moeda corrente nacional (R\$), o valor mensal e anual da locação;

9.1.15 Os conjuntos de documentos relativos à habilitação e a proposta de preços deverão ser entregues em envelopes fechados e lacrados, rubricados e identificados com o nome do licitante e contendo em suas partes externas e frontais, em caracteres destacados, os seguintes dizeres:

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, CULTURA E TURISMO

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº XXX/2025

ENVELOPE – DOCUMENTO DE HABILITAÇÃO E PROPOSTA DE PREÇOS

NME (PESSOA FÍSICA):

CPF:

NOME (PESSOA JURÍDICA):

CNPJ:

9.1.16 Os interessados em participar do chamamento público deverão apresentar imóveis sob os quais não exista qualquer impedimento de ordem jurídica capaz de colocar em risco a locação, ou, caso exista algum



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

Av. José Grilo, 426 – CEP: 29.370-000 – Conceição do Castelo – ES

Telefone: (28) 3547-1101 Site: www.conceicaodocastelo.es.gov.br

E-mail: administracao@conceicaodocastelo.es.gov.br

impedimento, prestar os esclarecimentos cabíveis, inclusive com a juntada da documentação pertinente, para fins de avaliação;

9.1.17 Não poderão participar da chamada pública:

9.1.17.1 Interessados que se encontrem com falência decretada, em processo de recuperação judicial ou extrajudicial, concursos de credores, dissolução e liquidação;

9.1.17.2 Interessados que tenham sido declarados inidôneos para licitar ou contratar com a administração pública ou punidos com a sanção de suspensão temporária do direito de licitar e contratar.

9.2. Regime de execução

9.2.1. A presente contratação dar-se-á por execução indireta, o regime de empreitada por preço unitário, ou seja, execução do serviço por preço certo de unidades determinadas, nos termos do art. 6º, XXVIII, da Lei Federal nº 14.133/2021

9.3. Forma de fornecimento

9.3.1. Em razão da natureza da contratação, qual seja a locação de imóvel, o fornecimento do objeto será contínuo.

9.4. Exigências de habilitação

9.4.1. Para fins de habilitação, serão exigidos os documentos usuais quanto a Habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista. Quanto a qualificação econômico-financeira e a qualificação técnica, o fornecedor deverá comprovar os seguintes requisitos:

9.5. Qualificação Econômico Financeira

9.5.1. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

Av. José Grilo, 426 – CEP: 29.370-000 – Conceição do Castelo – ES

Telefone: (28) 3547-1101 Site: www.conceicaodocastelo.es.gov.br

E-mail: administracao@conceicaodocastelo.es.gov.br

domicílio ou sede do proponente, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na contratação com órgão público, ou de sociedade simples;

9.5.2 Certidão negativa de falência e concordata, para o caso do proponente ser pessoa jurídica.

9.5.3 Certidão negativa de incapacidade civil, interdição ou curatela;

9.6. Qualificação Técnica

Em razão da natureza da contratação, qual seja a locação de imóvel, não se vislumbra exigências de qualificação técnica.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1 O custo estimado total da contratação anual é de R\$ 98.585,76, conforme quantidades e custos unitários detalhados na tabela a seguir e estabelecidos no tópico 6 do Estudo Técnico Preliminar.

Identificação	Valor
Contrato Nº 09/2025 – Locação de imóvel destinado ao funcionamento da Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente e diversos setores da administração pública municipal e de outras esferas	R\$ 1.963,04
Contrato Nº 11/2025 – Locação de imóvel, DESTINADO AO FUNCIONAMENTO DA EXTENSÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS, SETORES – TRIBUTAÇÃO	R\$ 2.416,80



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

Av. José Grilo, 426 – CEP: 29.370-000 – Conceição do Castelo – ES

Telefone: (28) 3547-1101 Site: www.conceicaodocastelo.es.gov.br

E-mail: administracao@conceicaodocastelo.es.gov.br

Contrato nº 10/2025 – Locação de imóvel, destinado as atividades do conselho tutelar	R\$ 878,33
Contrato Nº 7/2025 – Locação de imóvel, destinado a abrir o Projeto Sapeca	R\$ 3.941,92
Locação de Imóvel – Destinado ao funcionamento da Unidade de Saúde Dr. Nilzio José da Silva	R\$ 1.893,16
Valor Total Mensal	R\$ 11.093,25
Valor Total Anual	R\$ 133.119,00

11. DA PRORROGAÇÃO DO CONTRATO

11.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, com possibilidade de prorrogações sucessivas, observando a vigência máxima decenal, conforme art. 107 da Lei Federal nº 14.133/2025 e Decreto Municipal nº 5.249/2025, desde que mantida a vantajosidade da contratação.

12. OBRIGAÇÕES DAS PARTES

12.1 São obrigações do contratante:

12.1.1. Pagar pontualmente o aluguel;

12.1.2 Utilizar o imóvel para atendimento de finalidade pública;

12.1.3 Restituir o imóvel, finda a locação, nas condições em que o receber, salvo as deteriorações decorrentes de seu uso normal e aquelas decorrentes de caso fortuito ou força maior

12.1.4 Levar imediatamente ao conhecimento do LOCADOR o surgimento de qualquer dano ou defeito cuja reparação que a este incumba, bem como as eventuais turbações de terceiros;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

Av. José Grilo, 426 – CEP: 29.370-000 – Conceição do Castelo – ES

Telefone: (28) 3547-1101 Site: www.conceicaodocastelo.es.gov.br

E-mail: administracao@conceicaodocastelo.es.gov.br

12.1.5 Realizar a imediata reparação dos danos verificados no imóvel ou nas suas instalações provocados por si ou seus agentes;

12.1.6 Entregar imediatamente ao LOCADOR os documentos de cobrança de tributos e encargos condominiais de sua responsabilidade, bem como qualquer intimação, multa ou exigência de autoridade pública, ainda que dirigida a ele, LOCATÁRIO;

12.1.7 Pagar as despesas relativas ao consumo de energia elétrica, gás, água e esgoto e ao serviço de telefonia ou outros meios de comunicação;

12.1.8 Pagar as despesas ordinárias do condomínio, se houver, tais como, taxas, seguro obrigatório de danos físicos ao imóvel em caso de sinistros, consumo de água, energia elétrica e limpeza;

12.1.9 Permitir a realização de reparos urgentes e manutenção pelo LOCADOR, ou os realizar por conta própria com direito a abatimento do valor do aluguel;

12.1.10 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

12.1.11 Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas, nunca em prazo superior a 05 dias úteis, ressalvados os casos complexos, assim definidos pelo contratante;

12.1.12 Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

12.1.13 Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;

12.1.14 Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e no Contrato;

12.1.15 Cientificar o Setor Jurídico do Município para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

Av. José Grilo, 426 – CEP: 29.370-000 – Conceição do Castelo – ES

Telefone: (28) 3547-1101 Site: www.conceicaodocastelo.es.gov.br

E-mail: administracao@conceicaodocastelo.es.gov.br

12.1.16 Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

12.1.17 A Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir sobre questões que envolvam o presente vínculo, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

12.1.18 Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021.

12.1.19 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

12.2 São obrigações do Contratado:

12.2.1 Entregar ao LOCATÁRIO o imóvel, atendendo a todos os requisitos elencados neste Termo de Referência, em estado de servir ao uso a que se destina e no início da vigência do contrato

12.2.2 Garantir, durante o tempo da locação, o uso pacífico do imóvel locado;

12.2.3 Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes do Termo de Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita entrega do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas.

12.2.4 Responder pelos vícios e defeitos, salvo os decorrente de benfeitorias úteis e voluptuárias;

12.2.5 Informar previamente o LOCATÁRIO quando da realização de qualquer benfeitoria ou obra durante a execução do contrato.

12.2.7 Pagas as taxas de administração imobiliária e de intermediações, se existirem;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

Av. José Grilo, 426 – CEP: 29.370-000 – Conceição do Castelo – ES

Telefone: (28) 3547-1101 Site: www.conceicaodocastelo.es.gov.br

E-mail: administracao@conceicaodocastelo.es.gov.br

12.2.8 Pagar os impostos e taxas, incluindo-se IPTU.

12.2.9. Ter sempre acessível a si próprio ou preposto aceito pela Administração para fins de direcionamento de demandas.

12.2.10. Em caso de pessoa jurídica, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo Município, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

12.2.11. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

12.2.12. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

12.2.13. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os objetos nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes dos materiais empregados;

12.2.14 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da entrega do objeto, de acordo com o Código Civil e lei do inquilinato, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

12.2.15 O contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

Av. José Grilo, 426 – CEP: 29.370-000 – Conceição do Castelo – ES

Telefone: (28) 3547-1101 Site: www.conceicaodocastelo.es.gov.br

E-mail: administracao@conceicaodocastelo.es.gov.br

- 1) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
- 2) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado;
- 3) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

12.2.16 Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal;

12.2.17 Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

12.2.18 Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

12.2.19 Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças que fujam às especificações do Edital e presente contrato ou instrumento congênere.

12.2.20 Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação deste Termo de Referência;

12.2.21 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

12.2.22 Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

Av. José Grilo, 426 – CEP: 29.370-000 – Conceição do Castelo – ES

Telefone: (28) 3547-1101 Site: www.conceicaodocastelo.es.gov.br

E-mail: administracao@conceicaodocastelo.es.gov.br

ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;

12.2.23 Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante.

13 SANÇÕES APLICÁVEIS

13.1. O descumprimento de quaisquer das cláusulas ou obrigações diretas ou indiretas decorrentes do edital e seus anexos poderá ensejar a aplicação das penalidades previstas nos artigos 155, 156 e 162 da Lei Federal nº 14.133/2021, conforme previsto no Edital e seus anexos.

14 CONDIÇÕES E FORMA DE PAGAMENTO

14.1. O pagamento será efetuado por meio de ordem bancária emitida por processamento eletrônico, a crédito do beneficiário em conta bancária a ser indicada pelo contratado.

14.1.1 O pagamento fica vinculado a prévia conferência pelo fiscal do contrato.

14.1.2 Quando do pagamento, se for o caso, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

14.1.3 O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, 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. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

Av. José Grilo, 426 – CEP: 29.370-000 – Conceição do Castelo – ES

Telefone: (28) 3547-1101 Site: www.conceicaodocastelo.es.gov.br

E-mail: administracao@conceicaodocastelo.es.gov.br

14.1.1 A dotação orçamentária para a execução das medidas decorrentes desta contratação, será devidamente informada pelo setor de contabilidade, que procederá com a análise e indicação dos recursos necessários para a cobertura das despesas, garantindo a conformidade com as normas e legislações vigentes.

Conceição do Castelo, ES, 31 de outubro de 2025.

Aprovo o Termo de Referência acima e solicito a tramitação de processo de dispensa de licitação.

VINICIUS FÊZER MARTINS

Secretário Municipal de Administração, Cultura e Turismo

Portaria nº 149/2025



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

Av. José Grilo, 426 – CEP: 29.370-000 – Conceição do Castelo – ES

Telefone: (28) 3547-1101 Site: www.conceicaodocastelo.es.gov.br

E-mail: administracao@conceicaodocastelo.es.gov.br

ERRATA – TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO Nº 023877/2025

PROTOCOLO Nº 024209/2025

CHAMADA PÚBLICA: 0001/2025

**OBJETO: LOCAÇÃO DE IMÓVEIS DESTINADO AO FUNCIONAMENTO
DAS SECRETARIA MUNICIPAIS DA PREFEITURA DE CONCEIÇÃO DO
CASTELO**

Onde se lê:

1.7.1 Documentação do Imóvel

a) Escritura do imóvel ou contrato de compra e venda registrado em cartório;

Leia-se:

1.7.1 Documentação do Imóvel

a) contrato de compra com firma reconhecida;

Vinicius Fêzer Martins

Secretário Municipal de Administração,

Cultura e Turismo

Portaria nº 149/2025



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

Av. José Grilo, 426 – CEP: 29.370-000 – Conceição do Castelo – ES

Telefone: (28) 3547-1101 Site: www.conceicaodocastelo.es.gov.br

E-mail: administracao@conceicaodocastelo.es.gov.br

ERRATA – TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO Nº 023877/2025

PROTOCOLO Nº 024209/2025

CHAMADA PÚBLICA: 0001/2025

OBJETO: LOCAÇÃO DE IMÓVEIS DESTINADO AO FUNCIONAMENTO DAS SECRETARIA MUNICIPAIS DA PREFEITURA DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

Onde se lê:

10.1 O custo estimado total da contratação anual é de R\$ 98.585,76, conforme quantidades e custos unitários detalhados na tabela a seguir e estabelecidos no tópico 6 do Estudo Técnico Preliminar;

Leia-se:

10.1 O custo estimado total da contratação anual é de R\$ 133.119,00, conforme quantidades e custos unitários detalhados na tabela a seguir e estabelecidos no tópico 6 do Estudo Técnico Preliminar;

Conceição do Castelo/ES, 23 de dezembro de 2025.

Vinicius Fêzer Martins

Secretário Municipal de Administração,

Cultura e Turismo

Portaria nº 149/2025



JUSTIFICATIVA PESQUISA DE PREÇO

Para a estimativa do valor da contratação, foram considerados os levantamentos de preços de mercado já realizados, tomando por base imóveis com características compatíveis às necessidades das secretarias, conforme estabelecido no Termo de Referência.

Para definição dos valores de referência, adotou-se o preço médio por metro quadrado (m²) de imóveis comerciais, aplicável às demandas da Secretaria Municipal de Finanças e da Secretaria Municipal de Saúde.

No que se refere à Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente, não foram identificados imóveis com características compatíveis às necessidades da Secretaria que permitissem a solicitação de orçamentos comparativos. Diante da inexistência de referências equivalentes no mercado local, adotou-se como parâmetro o valor atualmente praticado no contrato vigente, devidamente corrigido pelo índice IPCA, para fins de definição do valor estimado e prospecção de mercado.

No caso da Secretaria de Trabalho e Assistência Social, utilizou-se o valor médio de locação de imóveis residenciais para o Conselho Tutelar, uma vez que os orçamentos apresentados não informavam a metragem dos imóveis, impossibilitando a conversão para valor por m². Já para o Projeto Sapeca, não foram identificados no município imóveis alternativos que atendessem adequadamente às necessidades da Secretaria, motivo pelo qual adotou-se como referência o valor do contrato vigente, atualizado pelo índice IPCA.

Dessa forma, chegou-se aos seguintes valores:

Imóvel Comercial	Valor Locação (R\$)	Área m²	Valor / m²
Maria José Mareto	5.000,00	276,00	18,12
Aldo Frigulha	4.500,00	200,00	22,50
Paulo Roberto Collodete	6.833,00	276,00	24,76



Contrato nº 11/2025	1.823,11	120,00	15,19
Valor médio / m²			20,14

Imóvel Comercial – Secretaria de Agricultura e Meio Ambiente	Índice IPCA (01/2025 – 10/2025)	Valor Locação (R\$)	Valor Corrigido (R\$)
Contrato nº 09/2025	3,734720	1.892,37	1.963,04

Imóvel Residencial – Secretaria de Trabalho e Assistência Social	Valor Locação (R\$)
Contrato nº 10/2025	700,00
Edilenes Ferreira Dina Garbelotto	900,00
José Wilson Dela Costa	1.035,00
Valor médio	878,33

Imóvel Caxias – Secretaria de Trabalho e Assistência Social	Índice IPCA (01/2025 – 10/2025)	Valor Locação (R\$)	Valor Corrigido (R\$)
Contrato nº 10/2025	3,734720	3.800,00	3.941,92

Conceição do Castelo - ES, 27 de novembro de 2025.

VINICIUS FÊZER MARTINS

Secretário Municipal de Administração, Cultura e Turismo

Portaria nº 149/2025



PROPOSTA DE PREÇO POR ITEM

Pesquisa de Preços Nº 000086/2025 - Processo Nº /2025

Item	LOCAÇÃO DE IMÓVEL (00005786) - 00001			
Fornecedor	Unidade	Quantidade	Unitário	Valor Total
FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE DE CONCEICAO DO CASTELO	SERVI	12,0000	1.893,1600	22.717,92
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS	SERVI	12,0000	2.416,8000	29.001,60
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL DE CONCEICAO DO CASTELO - PROJETO SAPECA	SERVI	12,0000	3.941,9200	47.303,04
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL DE CONCEICAO DO CASTELO - CONSELHO TUTELAR	SERVI	12,0000	878,3300	10.539,96
SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENT	SERVI	12,0000	1.963,0400	23.556,48
			2.218,6500	26.623,80

Considera-se para compor a média do processo licitatório o(s) preço(s) destacado(s) acima.

Responsável

ANEXO II

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA E ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR



DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA – DFD Nº 102/2025

Secretaria Requisitante: Secretaria Municipal de Saúde.	
Responsável pela Demanda: Diego Faria Ferreira.	
E-mail: saude@conceicaodocastelo.es.gov.br	Telefone Fixo: (28)3547-1368
Servidor ou Equipe de Fiscalização: Hiago Maurilio Rocha da Cunha.	
Fiscal suplente: Laino Spizzamiglio.	

INFORMAÇÕES DA NECESSIDADE DE CONTRATAÇÃO	
TIPO DO ITEM	
MATERIAL DE CONSUMO ()	EQUIPAMENTO/MATERIAL PERMANENTE ()
SERVIÇO CONTINUADO (x)	SERVIÇO NÃO CONTINUADO ()
OBRA ()	SERVIÇO DE ENGENHARIA ()
Descrição sucinta da solicitação: Contratação de aluguel de Imóvel Comercial para o Funcionamento dos setores de Regulação, Transporte Sanitário, Atendimento Clínico.	

Necessidade da contratação com demonstração de sua previsão no Plano de Contratação Anual e/ou Lei Orçamentária Anual: A necessidade da presente contratação decorre da interdição temporária da Unidade de Saúde Dr. Nilzio José da Silva, para execução de obras de reforma e adequação estrutural, o que exige a locação de imóvel comercial para o funcionamento provisório dos setores de Regulação, Transporte Sanitário e Atendimento Clínico. A demanda está alinhada ao planejamento estratégico da Secretaria Municipal de Saúde, que prevê a manutenção e continuidade dos serviços administrativos e
--



assistenciais de saúde, conforme diretrizes do Plano Municipal de Saúde 2022–2025, eixo “Gestão e Governança em Saúde”.

A despesa encontra previsão orçamentária na Lei Orçamentária Anual (LOA) vigente, dentro da Ação Orçamentária de Manutenção das Atividades Administrativas da Secretaria Municipal de Saúde, elemento de despesa 3.3.90.36 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física/Jurídica (Locação de Imóveis), assegurando cobertura financeira para a execução da contratação.

Resultado Pretendido:

Com a presente contratação, pretende-se garantir a continuidade dos serviços públicos de saúde prestados pelos setores de Regulação, Transporte Sanitário e Atendimento Clínico, evitando qualquer interrupção durante o período em que o prédio da Unidade de Saúde Dr. Nilzio José da Silva permanecer interditado para reforma. O resultado esperado é assegurar a transferência provisória e adequada desses setores para um imóvel que ofereça condições estruturais, sanitárias e de acessibilidade compatíveis com as atividades desenvolvidas, permitindo que o atendimento à população e as ações administrativas da Secretaria Municipal de Saúde ocorram de forma eficiente, segura e ininterrupta. Busca-se, ainda, proporcionar um ambiente de trabalho adequado aos servidores e garantir à população o acesso contínuo aos serviços de regulação e transporte sanitário, contribuindo para a manutenção da qualidade da assistência e da gestão em saúde no município durante o período de execução das obras.

Estimativa das quantidades com a memória de cálculo (se for o caso):

As quantidades a serem contratadas encontram-se pormenorizadas no Estudo Técnico Preliminar.

Requisitos necessários para a contratação

1. Localização:

- a) O imóvel deve ser localizado em Conceição do Castelo, com raio máximo de



600 (seiscentos) metros em referência à sede da Prefeitura Municipal;

- b) Rua de fácil localização e de fácil acesso, preferencialmente com vagas de estacionamento de veículos o mais próximo possível.

2. Estrutura Física:

O imóvel a ser locado deverá dispor de estrutura física, com área mínima de 100 m² (cem metros quadrados), compatível com as necessidades de funcionamento provisório dos setores de Regulação, Transporte Sanitário e Atendimento Clínico da Secretaria Municipal de Saúde, observando as dimensões mínimas recomendadas para cada ambiente, conforme segue:

a) Sala do Transporte Sanitário:

Deverá possuir área mínima de 12 m², com espaço suficiente para acomodar três postos de trabalho, mobiliário administrativo e equipamentos de informática, garantindo conforto e boa ventilação.

b) Sala da Regulação:

Deverá ter área mínima de 20 m², capaz de comportar cinco servidores, com espaço para mesas, cadeiras, armários, computadores e material de apoio à gestão da frota e agendamentos.

c) Consultórios Clínicos:

Serão necessárias quatro salas individuais, com área mínima de 9 m² cada, respeitando as dimensões mínimas exigidas pelo Ministério da Saúde para consultórios médicos ou multiprofissionais. Os ambientes deverão possuir ventilação natural ou sistema de climatização, lavatório de mãos com ponto de água e esgoto, iluminação adequada e garantia de privacidade para os atendimentos.

d) Sala de Recepção e Triagem:

Deverá possuir área mínima de 15 m², destinada ao acolhimento inicial do público, recepção de documentos e triagem dos pacientes. O espaço deve permitir a instalação de balcão de atendimento, assentos para espera e boa circulação de pessoas.

e) Banheiros de uso público:

Deverão ser disponibilizados dois sanitários, sendo um masculino e um feminino, cada um com área mínima de 3 m², dotados de vaso sanitário, lavatório, ventilação adequada e acessibilidade conforme a NBR 9050/2020,



com barra de apoio e dimensões que permitam o uso por pessoas com deficiência.

f) Banheiros de uso dos funcionários:

Deverão ser disponibilizados dois sanitários exclusivos para servidores, sendo um masculino e um feminino, cada um com área mínima de 2,5 m², equipados com lavatório, vaso sanitário e condições de higiene e ventilação adequadas.

g) Condições gerais do imóvel:

O imóvel deverá apresentar boas condições de conservação, piso lavável nas áreas de atendimento, pintura em bom estado, rede elétrica compatível com equipamentos de informática e climatização, instalações hidráulicas em pleno funcionamento e iluminação natural e artificial adequadas. É exigido que possua acessos adaptados para pessoas com deficiência, conforme as normas de acessibilidade da ABNT NBR 9050, e que esteja localizado em área de fácil acesso ao público e aos veículos de transporte sanitário.

3. Infraestrutura Elétrica, Internet e Hidráulica com:

- a) Pré disposição para instalação elétrica e internet;
- b) Pré disposição para instalação de ar condicionado em todos os ambientes, exceto banheiros e cozinha;
- c) Pré disposição para instalação de divisórias;
- d) Instalação elétrica capaz de suportar em torno de 100.000 (cem mil) BTUs de ar condicionado;
- e) Quadro de disjuntores identificado, com sistema de aterramento e tomadas em quantidade adequada;
- f) Iluminação adequada em todos os ambientes;
- g) Rede hidráulica em perfeito funcionamento, com água potável e esgoto ligado à rede pública; e
- h) Pontos de água e esgoto disponíveis em cozinhas e banheiros conforme normas sanitárias;

4. Estrutura física e conservação geral:

- a) Imóvel em bom estado de conservação, com pintura recente, sem infiltrações, rachaduras ou vazamentos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

AV. José Grilo, 426 – CEP: 29.370-000 – Conceição do Castelo – ES

Telefone: (28) 3547-1101 Site: www.conceicaodocastelo.es.gov.br

E-mail: administracao@conceicaodocastelo.es.gov.br

- b) Telhado, laje, forro, pisos e revestimentos íntegros e em bom estado;
- c) Portas e janelas com bom funcionamento, fechaduras e vidros em perfeito estado;
- d) Ambientes com ventilação e iluminação natural adequadas;
- e) Sistema de drenagem de águas pluviais funcionando corretamente;
- f) Acesso para pessoas com deficiência, por meio de rampa ou elevador, conforme legislação vigente.

5. Segurança e regularidade:

- a) Imóvel com saídas de emergência adequadas, conforme normas do Corpo de Bombeiros;
- b) Pré-disposição para instalação de equipamentos de combate a incêndio (extintores, hidrantes, etc.);
- c) Sistema de segurança elétrica em conformidade com as normas técnicas;
- d) Localização em área segura e livre de riscos estruturais.

6. Tecnologia e comunicação:

- a) Cabeamento estruturado ou pré-disposição para rede lógica (internet e telefone);
- b) Sinal de telefonia e internet estável no local;
- c) Pontos de energia e lógica bem distribuídos em todos os ambientes.

7. Documentação e regularidade do imóvel:

- a) Documento comprobatório de posse do imóvel, comprovando a titularidade do proprietário;
- b) Certidão negativa de débitos municipais (IPTU, taxas e contribuições);
- c) Declaração do proprietário de que o imóvel não possui pendências judiciais, embargos ou restrições.

8. Condições contratuais e manutenção:

- a) O proprietário deverá autorizar a instalação de divisórias, aparelhos de ar-condicionado, placas de identificação e pequenos ajustes necessários ao funcionamento das repartições públicas;



- b) Deverá ser definido em contrato o responsável pelas manutenções preventivas e corretivas do imóvel durante o período de locação;
- c) O imóvel deverá estar pronto para uso administrativo imediato, em condições de segurança, conforto e acessibilidade; e
- d) O contrato deverá prever prazo mínimo de locação compatível com o planejamento da Administração Pública (01 ano).

A estimativa de data em que deve ser iniciada a prestação dos serviços ou realizado o fornecimento dos bens:

A presente contratação tem previsão de início em 1º de janeiro de 2026, após o término do atual contrato, com prazo mínimo de 01 (um) ano.

Responsabilidade pela formalização da demanda e conteúdo do documento

Assumo que os colaboradores responsáveis pelo planejamento e pela fiscalização ficarão à disposição para dirimir eventuais dúvidas sobre esta requisição, bem como para acompanhar todo o procedimento de contratação, fornecendo todas as informações técnicas necessárias junto ao agente de contratação, pregoeiro e sua equipe de apoio.

Certifico que a formalização da demanda acima identificada se faz necessária pelos motivos expostos na justificativa da contratação do presente documento.

Conceição do Castelo - ES, 28 de outubro de 2025.

DIEGO FARIA FERREIRA
Secretário Municipal de Saúde



DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA – DFD Nº 101/2025

Secretaria Requisitante: Secretaria Municipal do Trabalho, Assistência e Des. Social

Responsável pela Demanda: Cleidinéia de Fátima Ambrósio

E-mail: acaosocialpmcc@yahoo.com.br

Telefone Fixo:
(28)3547-1289

Servidor ou Equipe de Fiscalização: Roselene Larrieu de Mello Zoboli

Fiscal suplente: Rogério dos Santos Ribeiro Silva

INFORMAÇÕES DA NECESSIDADE DE CONTRATAÇÃO

TIPO DO ITEM

MATERIAL DE CONSUMO ()

EQUIPAMENTO/MATERIAL
PERMANENTE ()

SERVIÇO CONTINUADO (x)

SERVIÇO NÃO CONTINUADO ()

OBRA ()

SERVIÇO DE ENGENHARIA ()

Descrição sucinta da solicitação:

Contratação de aluguel de Imóvel Comercial para o Funcionamento do Conselho Tutelar

Necessidade da contratação com demonstração de sua previsão no Plano de Contratação Anual e/ou Lei Orçamentária Anual:

A presente contratação se dá, em razão da necessidade de locação de um imóvel comercial, para o funcionamento do Conselho Tutelar, visto que, atualmente a Prefeitura Municipal, não dispõe de um imóvel próprio com essas características para abrigar o respectivo Órgão que é de extrema importância para o Município de Conceição do Castelo/ES. Contratação esta com previsão no Plano de contratações Anual, pelo prazo mínimo de 05(cinco) anos, através de chimento público.



Resultado Pretendido:

Pretende-se alugar imóvel que abrigue o Conselho Tutelar para dar continuidade, através de **chamamento público**, pois demandamos por melhores condições de trabalho e espaço físico aos profissionais conselheiros, prezando por um melhor atendimento e desenvolvimento das atividades dos usuários do Conselho Tutelar do Nosso Município.

Requisitos necessários para a contratação

1. Localização:

- a) O imóvel deve ser localizado no Centro de Conceição do Castelo, com raio máximo de 600 (seiscentos) metros em referência à sede da Prefeitura Municipal;
- b) Rua de fácil localização e de fácil acesso, preferencialmente com vagas de estacionamento de veículos o mais próximo possível.

2. Estrutura Física:

- a) Imóvel medindo, com área mínima de 60 m² (sessenta metros quadrados);
- b) Preferencialmente com 01(um) pavimento de edificação, objetivando abrigar confortavelmente os conselheiros e aos atendimentos;
- c) Espaço com uma sala para atendimento ao público, provido de boa iluminação, sem divisórias, considerando que atendemos em média 30 (trinta) pessoas por dia;
- d) Com livre acesso para pessoas com deficiência, conforme legislação vigente, no andar térreo, devido ao acesso de pessoas com necessidades especiais;
- e) Espaço para área de serviço e pequena cozinha, considerando espaço para preparação de café e lanches dos servidores;
- f) 01 (um) banheiro contendo vaso e pia, para utilização dos servidores e público em geral;
- g) Capacidade para abrigar os 05 (cinco) conselheiros;

3. Infraestrutura Elétrica, Internet e Hidráulica com:

- a) Pré disposição para instalação elétrica e internet;
- b) Pré disposição para instalação de ar condicionado em todos os ambientes, exceto banheiros e cozinha;



- c) Pré disposição para instalação de divisórias;
- d) Instalação elétrica capaz de suportar em torno de 100.000 (cem mil) BTUs de ar condicionado;
- e) Iluminação adequada em todos os ambientes;
- f) Rede hidráulica em perfeito funcionamento, com água potável e esgoto ligado à rede pública; e
- g) Pontos de água e esgoto disponíveis em cozinhas e banheiros conforme normas sanitárias;

4. Estrutura física e conservação geral:

- a) Imóvel em bom estado de conservação, com pintura recente, sem infiltrações, rachaduras ou vazamentos;
- b) Telhado, laje, forro, pisos e revestimentos íntegros e em bom estado;
- c) Portas e janelas com bom funcionamento, fechaduras e vidros em perfeito estado;
- d) Ambientes com ventilação e iluminação natural adequadas;
- e) Sistema de drenagem de águas pluviais funcionando corretamente;
- f) Acesso para pessoas com deficiência, por meio de rampa ou elevador, conforme legislação vigente.

5. Segurança e regularidade:

- a) Imóvel com saídas de emergência adequadas, conforme normas do Corpo de Bombeiros;
- b) Pré-disposição para instalação de equipamentos de combate a incêndio (extintores, hidrantes, etc.);
- c) Sistema de segurança elétrica em conformidade com as normas técnicas;
- d) Localização em área segura e livre de riscos estruturais.

6. Tecnologia e comunicação:

- a) Cabeamento estruturado ou pré-disposição para rede lógica (internet e telefone);
- b) Sinal de telefonia e internet estável no local;
- c) Pontos de energia e lógica bem distribuídos em todos os ambientes.

7. Documentação e regularidade do imóvel:

- a) Documento comprobatório de posse do imóvel, comprovando a titularidade do proprietário;



- b) Certidão negativa de débitos municipais (IPTU, taxas e contribuições);
- c) Declaração do proprietário de que o imóvel não possui pendências judiciais, embargos ou restrições.

8. Condições contratuais e manutenção:

- a) O proprietário deverá autorizar a instalação de divisórias, aparelhos de ar-condicionado, placas de identificação e pequenos ajustes necessários ao funcionamento das repartições públicas;
- b) Deverá ser definido em contrato o responsável pelas manutenções preventivas e corretivas do imóvel durante o período de locação;
- c) O imóvel deverá estar pronto para uso administrativo imediato, em condições de segurança, conforto e acessibilidade; e
- d) O contrato deverá prever prazo mínimo de locação compatível com o planejamento da Administração Pública (05 anos).

A estimativa de data em que deve ser iniciada a prestação dos serviços ou realizado o fornecimento dos bens:

A presente contratação tem previsão de início em 1º de janeiro de 2026, após o término do atual contrato, com prazo mínimo de 05 (cinco) anos.

Responsabilidade pela formalização da demanda e conteúdo do documento

Assumo que os colaboradores responsáveis pelo planejamento e pela fiscalização ficarão à disposição para dirimir eventuais dúvidas sobre esta requisição, bem como para acompanhar todo o procedimento de contratação, fornecendo todas as informações técnicas necessárias junto ao agente de contratação, pregoeiro e sua equipe de apoio.

Certifico que a formalização da demanda acima identificada se faz necessária pelos motivos expostos na justificativa da contratação do presente documento.

Conceição do Castelo - ES, 14 de outubro de 2025.

CLEIDINÉIA DE FÁTIMA AMBRÓSIO
Secretária Municipal do Trabalho, Assistência e Des. Social



DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA – DFD Nº 100/2025

Secretaria Requisitante: Secretaria Municipal do Trabalho, Assistência e Des. Social	
Responsável pela Demanda: Cleidinéia de Fátima Ambrósio	
E-mail: acaosocialpmcc@yahoo.com.br	Telefone Fixo: (28)3547-1289
Servidor ou Equipe de Fiscalização: Roselene Larrieu de Mello Zoboli	
Fiscal suplente: Rogério dos Santos Ribeiro Silva	

INFORMAÇÕES DA NECESSIDADE DE CONTRATAÇÃO

TIPO DO ITEM

MATERIAL DE CONSUMO ()	EQUIPAMENTO/MATERIAL PERMANENTE ()
SERVIÇO CONTINUADO (x)	SERVIÇO NÃO CONTINUADO ()
OBRA ()	SERVIÇO DE ENGENHARIA ()

Descrição sucinta da solicitação:

Contratação de aluguel de Imóvel para o Funcionamento do Projeto SAPECA.

Necessidade da contratação com demonstração de sua previsão no Plano de Contratação Anual e/ou Lei Orçamentária Anual:

A presente contratação se dá, em razão da necessidade de um imóvel comercial, para o funcionamento do Projeto SAPECA, visto que, atualmente a Prefeitura Municipal, não dispõe de um imóvel próprio com essas características para contemplar o Projeto. Contratação com previsão no Plano de contratações Anual, pelo prazo mínimo de 05 (cinco) anos, através de chamamento público.

Resultado Pretendido:

Pretende-se alugar imóvel que atenda a todos os requisitos, através de **chamamento público**, pois demandamos por melhores condições de trabalho e espaço físico aos



profissionais da Secretaria, bem como do citado projeto, prezando por um melhor atendimento e desenvolvimento das atividades lúdicas e esportivas e atendimento aos frequentadores do Projeto.

Requisitos necessários para a contratação

1. Localização:

- a) O imóvel deve ser localizado próximo ao Centro de Conceição do Castelo, com raio máximo de 600 (seiscentos) metros em referência à sede da Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo.
- b) Rua de fácil localização e de fácil acesso, preferencialmente com vagas de estacionamento de veículos o mais próximo possível.

2. Estrutura Física:

- a) Imóvel Comercial, medindo 4.000 M² (quatro mil metros quadrados), no mínimo;
- b) Espaço com medida de **25 a 30 m²**, para atendimento ao público, provido de boa iluminação, sem divisórias, considerando que atendemos em média 100 (cem) pessoas por dia;
- c) Com livre acesso para pessoas com deficiência, conforme legislação vigente, no andar térreo;
- d) Espaço para área de serviço e pequena cozinha, com medida de **12 a 15 m²** no andar térreo, considerando espaço para preparação de café e lanches dos servidores;
- e) Dois Banheiros, medindo de **2 a 3 m²**, no andar térreo, sendo um masculino e um femininos, para utilização dos servidores e público em geral no andar térreo;
- f) Capacidade para abrigar de 05 a 10 servidores;
- g) Ter área específica para voleibol;
- h) Ter piscina para atividades aquáticas;
- i) O espaço deve conter área específica de campo de futebol;

3. Infraestrutura Elétrica, Internet e Hidráulica com:

- a) Pré disposição para instalação elétrica e internet;
- b) Pré disposição para instalação de ar condicionado em todos os ambientes, exceto banheiros e cozinha;
- c) Pré disposição para instalação de divisórias;



- d) Instalação elétrica capaz de suportar em torno de 100.000 (cem mil) BTUs de ar condicionado;
- e) Quadro de disjuntores identificado, com sistema de aterramento e tomadas em quantidade adequada;
- f) Iluminação adequada em todos os ambientes;
- g) Rede hidráulica em perfeito funcionamento, com água potável e esgoto ligado à rede pública; e
- h) Pontos de água e esgoto disponíveis em cozinhas e banheiros conforme normas sanitárias;

4. Estrutura física e conservação geral:

- a) Imóvel em bom estado de conservação, com pintura recente, sem infiltrações, rachaduras ou vazamentos;
- b) Telhado, laje, forro, pisos e revestimentos íntegros e em bom estado;
- c) Portas e janelas com bom funcionamento, fechaduras e vidros em perfeito estado;
- d) Ambientes com ventilação e iluminação natural adequadas;
- e) Sistema de drenagem de águas pluviais funcionando corretamente;
- f) Acesso para pessoas com deficiência, por meio de rampa ou elevador, conforme legislação vigente.

5. Segurança e regularidade:

- a) Imóvel com saídas de emergência adequadas, conforme normas do Corpo de Bombeiros;
- b) Pré-disposição para instalação de equipamentos de combate a incêndio (extintores, hidrantes, etc.);
- c) Sistema de segurança elétrica em conformidade com as normas técnicas;
- d) Localização em área segura e livre de riscos estruturais.

6. Tecnologia e comunicação:

- a) Cabeamento estruturado ou pré-disposição para rede lógica (internet e telefone);
- b) Sinal de telefonia e internet estável no local;
- c) Pontos de energia e lógica bem distribuídos em todos os ambientes.

7. Documentação e regularidade do imóvel:



- a) Documento comprobatório de posse do imóvel, comprovando a titularidade do proprietário;
- b) Certidão negativa de débitos municipais (IPTU, taxas e contribuições);
- c) Declaração do proprietário de que o imóvel não possui pendências judiciais, embargos ou restrições.

8. Condições contratuais e manutenção:

- a) O proprietário deverá autorizar a instalação de divisórias, aparelhos de ar-condicionado, placas de identificação e pequenos ajustes necessários ao funcionamento das repartições públicas;
- b) Deverá ser definido em contrato o responsável pelas manutenções preventivas e corretivas do imóvel durante o período de locação;
- c) O imóvel deverá estar pronto para uso administrativo imediato, em condições de segurança, conforto e acessibilidade; e
- d) O contrato deverá prever prazo mínimo de locação compatível com o planejamento da Administração Pública (05 anos).

A estimativa de data em que deve ser iniciada a prestação dos serviços ou realizado o fornecimento dos bens:

A presente contratação tem previsão de início em 1º de janeiro de 2026, após o término do atual contrato, com prazo mínimo de 05 (cinco) anos.

Responsabilidade pela formalização da demanda e conteúdo do documento

Assumo que os colaboradores responsáveis pelo planejamento e pela fiscalização ficarão à disposição para dirimir eventuais dúvidas sobre esta requisição, bem como para acompanhar todo o procedimento de contratação, fornecendo todas as informações técnicas necessárias junto ao agente de contratação, pregoeiro e sua equipe de apoio.

Certifico que a formalização da demanda acima identificada se faz necessária pelos motivos expostos na justificativa da contratação do presente documento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO
AV. José Grilo, 426 – CEP: 29.370-000 – Conceição do Castelo – ES
Telefone: (28) 3547-1101 Site: www.conceicaodocastelo.es.gov.br
E-mail: administracao@conceicaodocastelo.es.gov.br

Conceição do Castelo - ES, 16 de outubro de 2025.

CLEIDINÉIA DE FÁTIMA AMBRÓSIO
Secretária Municipal do Trabalho, Assistência e Des. Social



DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA – DFD Nº 103/2025

Secretaria Requisitante: Secretaria Municipal de Finanças	
Responsável pela Demanda: Francisco Costa de Andrade	
E-mail: pmccfinanças@gmail.com	Telefone Fixo: (28)3547-1930
Servidor ou Equipe de Fiscalização: Dhaiane Colodette Seraphin	
Fiscal suplente: Rayanne Cristine Souza Pirola Wolff	

INFORMAÇÕES DA NECESSIDADE DE CONTRATAÇÃO	
TIPO DO ITEM	
MATERIAL DE CONSUMO ()	EQUIPAMENTO/MATERIAL PERMANENTE ()
SERVIÇO CONTINUADO (x)	SERVIÇO NÃO CONTINUADO ()
OBRA ()	SERVIÇO DE ENGENHARIA ()
Descrição sucinta da solicitação: Contratação de aluguel de Imóvel Comercial para o Funcionamento da Secretaria Municipal de Finanças.	

Necessidade da contratação com demonstração de sua previsão no Plano de Contratação Anual e/ou Lei Orçamentária Anual: A presente contratação se dá, em razão da necessidade de um imóvel comercial, para o funcionamento da Secretaria Municipal de Finanças, visto que, atualmente a Prefeitura Municipal, não dispõe de um imóvel próprio com essas características para abrigar essa secretaria. Contratação com previsão no Plano de contratações Anual, pelo prazo mínimo de 05(cinco) anos, através de chimento público.
--



Resultado Pretendido:

Pretende-se alugar imóvel que abrigue todos os setores da Secretaria Municipal de Finanças para dar continuidade, através de **chamamento público**, pois demandamos por melhores condições de trabalho e espaço físico aos profissionais da Secretaria, prezando por um melhor atendimento e desenvolvimento das atividades administrativas e atendimento aos contribuintes do Município.

Estimativa das quantidades com a memória de cálculo (se for o caso):

As quantidades a serem contratadas encontram-se pormenorizadas no Estudo Técnico Preliminar.

Requisitos necessários para a contratação

1. Localização:

- a) O imóvel deve ser localizado no Centro de Conceição do Castelo, com raio máximo de 600 (seiscentos) metros em referência à sede da Prefeitura Municipal;
- b) Rua de fácil localização e de fácil acesso, preferencialmente com vagas de estacionamento de veículos o mais próximo possível.

2. Estrutura Física:

- a) Imóvel Comercial, com área mínima de **130m²** (cento e trinta metros quadrados), **lineares ou com mezanino** (preferencialmente);
- b) Com 01(um) ou 02 (dois) pavimentos de edificação, integrados, terreo e/ou mezanino (preferencialmente), objetivando abrigar 100% da Secretaria Municipal de Finanças;
- c) Espaço com medida de **27 a 35 m²**, para atendimento ao público, provido de boa iluminação, sem divisórias, considerando que atendemos em média 30 (trinta) pessoas por dia;
- d) Com livre acesso para pessoas com deficiência, conforme legislação vigente, no andar térreo;
- e) Espaço para fiscalização de tributos, com medida de **22 a 26 m²**, considerando que temos de 02 (dois) a 03 (três) fiscais em atendimento



contínuo, no andar térreo, devido ao acesso de pessoas com necessidades especiais;

- f) Espaço para área de serviço e pequena cozinha, com medida de **12 a 15 m²** no andar térreo ou mezanino (preferencialmente), considerando espaço para preparação de café e lanches dos servidores;
- g) Dois Banheiros, sendo 01 (um) contendo vaso e pia, medindo de **2 a 3 m²**, no andar térreo, para utilização dos servidores masculinos e público em geral; **o outro banheiro** contendo vaso e pia, medindo de **2 a 3 m²**, para utilização dos servidores femininos e público em geral no andar térreo ou mezanino (preferencialmente);
- h) Espaço para sala do secretário, com a medida de **12 a 16 m²**, considerando a necessidade de uma mesa para despachos, incluindo computador e outra mesa redonda, com no mínimo 04 (quatro) cadeiras, para reuniões com servidores e contribuintes, **no andar térreo**, devido o acesso de pessoas com necessidades especiais;
- i) **Caso do imóvel possua mezanino**, possuir escada aberta, interligando o térreo ao andar de cima;
- j) Espaço para os setores de **Contabilidade, Tesouraria** e mesa de café, medindo de **56 a 62 m²**, **no andar térreo ou mezanino** (preferencialmente); considerando que os dois setores sairão do prédio sede e integrarão o espaço a ser disponibilizado na Secretaria Municipal de Finanças; e
- k) Capacidade para abrigar de 15 a 20 servidores;

3. Infraestrutura Elétrica, Internet e Hidráulica com:

- a) Pré disposição para instalação elétrica e internet;
- b) Pré disposição para instalação de ar condicionado em todos os ambientes, exceto banheiros e cozinha;
- c) Pré disposição para instalação de divisórias;
- d) Instalação elétrica capaz de suportar em torno de 100.000 (cem mil) BTUs de ar condicionado;
- e) Quadro de disjuntores identificado, com sistema de aterramento e tomadas em quantidade adequada;
- f) Iluminação adequada em todos os ambientes;
- g) Rede hidráulica em perfeito funcionamento, com água potável e esgoto



ligado à rede pública; e

- h) Pontos de água e esgoto disponíveis em cozinhas e banheiros conforme normas sanitárias;

4. Estrutura física e conservação geral:

- a) Imóvel em bom estado de conservação, com pintura recente, sem infiltrações, rachaduras ou vazamentos;
- b) Telhado, laje, forro, pisos e revestimentos íntegros e em bom estado;
- c) Portas e janelas com bom funcionamento, fechaduras e vidros em perfeito estado;
- d) Ambientes com ventilação e iluminação natural adequadas;
- e) Sistema de drenagem de águas pluviais funcionando corretamente;
- f) Acesso para pessoas com deficiência, por meio de rampa ou elevador, conforme legislação vigente.

5. Segurança e regularidade:

- a) Imóvel com saídas de emergência adequadas, conforme normas do Corpo de Bombeiros;
- b) Pré-disposição para instalação de equipamentos de combate a incêndio (extintores, hidrantes, etc.);
- c) Sistema de segurança elétrica em conformidade com as normas técnicas;
- d) Localização em área segura e livre de riscos estruturais.

6. Tecnologia e comunicação:

- a) Cabeamento estruturado ou pré-disposição para rede lógica (internet e telefone);
- b) Sinal de telefonia e internet estável no local;
- c) Pontos de energia e lógica bem distribuídos em todos os ambientes.

7. Documentação e regularidade do imóvel:

- a) Documento comprobatório de posse do imóvel, comprovando a titularidade do proprietário;
- b) Certidão negativa de débitos municipais (IPTU, taxas e contribuições);
- c) Declaração do proprietário de que o imóvel não possui pendências judiciais, embargos ou restrições.



8. Condições contratuais e manutenção:

- a) O proprietário deverá autorizar a instalação de divisórias, aparelhos de ar-condicionado, placas de identificação e pequenos ajustes necessários ao funcionamento das repartições públicas;
- b) Deverá ser definido em contrato o responsável pelas manutenções preventivas e corretivas do imóvel durante o período de locação;
- c) O imóvel deverá estar pronto para uso administrativo imediato, em condições de segurança, conforto e acessibilidade; e
- d) O contrato deverá prever prazo mínimo de locação compatível com o planejamento da Administração Pública (05 anos).

Observações:

- A preferência por imóvel com mezanino, deve-se ao que se pretende manter os setores de contabilidade e tesouraria, distantes do atendimento ao público em geral, devido a especificidade dos serviços realizados pelo mesmos.

A estimativa de data em que deve ser iniciada a prestação dos serviços ou realizado o fornecimento dos bens:

A presente contratação tem previsão de início em 1º de janeiro de 2026, após o término do atual contrato, com prazo mínimo de 05 (cinco) anos.

Responsabilidade pela formalização da demanda e conteúdo do documento

Assumo que os colaboradores responsáveis pelo planejamento e pela fiscalização ficarão à disposição para dirimir eventuais dúvidas sobre esta requisição, bem como para acompanhar todo o procedimento de contratação, fornecendo todas as informações técnicas necessárias junto ao agente de contratação, pregoeiro e sua equipe de apoio.

Certifico que a formalização da demanda acima identificada se faz necessária pelos motivos expostos na justificativa da contratação do presente documento.

Conceição do Castelo - ES, 10 de outubro de 2025.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO
AV. José Grilo, 426 – CEP: 29.370-000 – Conceição do Castelo – ES
Telefone: (28) 3547-1101 Site: www.conceicaodocastelo.es.gov.br
E-mail: administracao@conceicaodocastelo.es.gov.br

FRANCISCO COSTA DE ANDRADE

Secretário Municipal de Finanças



DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA – DFD Nº 103/2025

Secretaria Requisitante: Secretaria Municipal de Finanças	
Responsável pela Demanda: Francisco Costa de Andrade	
E-mail: pmccfinanças@gmail.com	Telefone Fixo: (28)3547-1930
Servidor ou Equipe de Fiscalização: Dhaiane Colodette Seraphin	
Fiscal suplente: Rayanne Cristine Souza Pirola Wolff	

INFORMAÇÕES DA NECESSIDADE DE CONTRATAÇÃO	
TIPO DO ITEM	
MATERIAL DE CONSUMO ()	EQUIPAMENTO/MATERIAL PERMANENTE ()
SERVIÇO CONTINUADO (x)	SERVIÇO NÃO CONTINUADO ()
OBRA ()	SERVIÇO DE ENGENHARIA ()
Descrição sucinta da solicitação: Contratação de aluguel de Imóvel Comercial para o Funcionamento da Secretaria Municipal de Finanças.	

Necessidade da contratação com demonstração de sua previsão no Plano de Contratação Anual e/ou Lei Orçamentária Anual: A presente contratação se dá, em razão da necessidade de um imóvel comercial, para o funcionamento da Secretaria Municipal de Finanças, visto que, atualmente a Prefeitura Municipal, não dispõe de um imóvel próprio com essas características para abrigar essa secretaria. Contratação com previsão no Plano de contratações Anual, pelo prazo mínimo de 05(cinco) anos, através de chimento público.



Resultado Pretendido:

Pretende-se alugar imóvel que abrigue todos os setores da Secretaria Municipal de Finanças para dar continuidade, através de **chamamento público**, pois demandamos por melhores condições de trabalho e espaço físico aos profissionais da Secretaria, prezando por um melhor atendimento e desenvolvimento das atividades administrativas e atendimento aos contribuintes do Município.

Estimativa das quantidades com a memória de cálculo (se for o caso):

As quantidades a serem contratadas encontram-se pormenorizadas no Estudo Técnico Preliminar.

Requisitos necessários para a contratação

1. Localização:

- a) O imóvel deve ser localizado no Centro de Conceição do Castelo, com raio máximo de 600 (seiscentos) metros em referência à sede da Prefeitura Municipal;
- b) Rua de fácil localização e de fácil acesso, preferencialmente com vagas de estacionamento de veículos o mais próximo possível.

2. Estrutura Física:

- a) Imóvel Comercial, com área mínima de **130m²** (cento e trinta metros quadrados), **lineares ou com mezanino** (preferencialmente);
- b) Com 01(um) ou 02 (dois) pavimentos de edificação, integrados, terreo e/ou mezanino (preferencialmente), objetivando abrigar 100% da Secretaria Municipal de Finanças;
- c) Espaço com medida de **27 a 35 m²**, para atendimento ao público, provido de boa iluminação, sem divisórias, considerando que atendemos em média 30 (trinta) pessoas por dia;
- d) Com livre acesso para pessoas com deficiência, conforme legislação vigente, no andar térreo;
- e) Espaço para fiscalização de tributos, com medida de **22 a 26 m²**, considerando que temos de 02 (dois) a 03 (três) fiscais em atendimento



contínuo, no andar térreo, devido ao acesso de pessoas com necessidades especiais;

- f) Espaço para área de serviço e pequena cozinha, com medida de **12 a 15 m²** no andar térreo ou mezanino (preferencialmente), considerando espaço para preparação de café e lanches dos servidores;
- g) Dois Banheiros, sendo 01 (um) contendo vaso e pia, medindo de **2 a 3 m²**, no andar térreo, para utilização dos servidores masculinos e público em geral; **o outro banheiro** contendo vaso e pia, medindo de **2 a 3 m²**, para utilização dos servidores femininos e público em geral no andar térreo ou mezanino (preferencialmente);
- h) Espaço para sala do secretário, com a medida de **12 a 16 m²**, considerando a necessidade de uma mesa para despachos, incluindo computador e outra mesa redonda, com no mínimo 04 (quatro) cadeiras, para reuniões com servidores e contribuintes, **no andar térreo**, devido o acesso de pessoas com necessidades especiais;
- i) **Caso do imóvel possua mezanino**, possuir escada aberta, interligando o térreo ao andar de cima;
- j) Espaço para os setores de **Contabilidade, Tesouraria** e mesa de café, medindo de **56 a 62 m²**, **no andar térreo ou mezanino** (preferencialmente); considerando que os dois setores sairão do prédio sede e integrarão o espaço a ser disponibilizado na Secretaria Municipal de Finanças; e
- k) Capacidade para abrigar de 15 a 20 servidores;

3. Infraestrutura Elétrica, Internet e Hidráulica com:

- a) Pré disposição para instalação elétrica e internet;
- b) Pré disposição para instalação de ar condicionado em todos os ambientes, exceto banheiros e cozinha;
- c) Pré disposição para instalação de divisórias;
- d) Instalação elétrica capaz de suportar em torno de 100.000 (cem mil) BTUs de ar condicionado;
- e) Quadro de disjuntores identificado, com sistema de aterramento e tomadas em quantidade adequada;
- f) Iluminação adequada em todos os ambientes;
- g) Rede hidráulica em perfeito funcionamento, com água potável e esgoto



ligado à rede pública; e

- h) Pontos de água e esgoto disponíveis em cozinhas e banheiros conforme normas sanitárias;

4. Estrutura física e conservação geral:

- a) Imóvel em bom estado de conservação, com pintura recente, sem infiltrações, rachaduras ou vazamentos;
- b) Telhado, laje, forro, pisos e revestimentos íntegros e em bom estado;
- c) Portas e janelas com bom funcionamento, fechaduras e vidros em perfeito estado;
- d) Ambientes com ventilação e iluminação natural adequadas;
- e) Sistema de drenagem de águas pluviais funcionando corretamente;
- f) Acesso para pessoas com deficiência, por meio de rampa ou elevador, conforme legislação vigente.

5. Segurança e regularidade:

- a) Imóvel com saídas de emergência adequadas, conforme normas do Corpo de Bombeiros;
- b) Pré-disposição para instalação de equipamentos de combate a incêndio (extintores, hidrantes, etc.);
- c) Sistema de segurança elétrica em conformidade com as normas técnicas;
- d) Localização em área segura e livre de riscos estruturais.

6. Tecnologia e comunicação:

- a) Cabeamento estruturado ou pré-disposição para rede lógica (internet e telefone);
- b) Sinal de telefonia e internet estável no local;
- c) Pontos de energia e lógica bem distribuídos em todos os ambientes.

7. Documentação e regularidade do imóvel:

- a) Documento comprobatório de posse do imóvel, comprovando a titularidade do proprietário;
- b) Certidão negativa de débitos municipais (IPTU, taxas e contribuições);
- c) Declaração do proprietário de que o imóvel não possui pendências judiciais, embargos ou restrições.



8. Condições contratuais e manutenção:

- a) O proprietário deverá autorizar a instalação de divisórias, aparelhos de ar-condicionado, placas de identificação e pequenos ajustes necessários ao funcionamento das repartições públicas;
- b) Deverá ser definido em contrato o responsável pelas manutenções preventivas e corretivas do imóvel durante o período de locação;
- c) O imóvel deverá estar pronto para uso administrativo imediato, em condições de segurança, conforto e acessibilidade; e
- d) O contrato deverá prever prazo mínimo de locação compatível com o planejamento da Administração Pública (05 anos).

Observações:

- A preferência por imóvel com mezanino, deve-se ao que se pretende manter os setores de contabilidade e tesouraria, distantes do atendimento ao público em geral, devido a especificidade dos serviços realizados pelo mesmos.

A estimativa de data em que deve ser iniciada a prestação dos serviços ou realizado o fornecimento dos bens:

A presente contratação tem previsão de início em 1º de janeiro de 2026, após o término do atual contrato, com prazo mínimo de 05 (cinco) anos.

Responsabilidade pela formalização da demanda e conteúdo do documento

Assumo que os colaboradores responsáveis pelo planejamento e pela fiscalização ficarão à disposição para dirimir eventuais dúvidas sobre esta requisição, bem como para acompanhar todo o procedimento de contratação, fornecendo todas as informações técnicas necessárias junto ao agente de contratação, pregoeiro e sua equipe de apoio.

Certifico que a formalização da demanda acima identificada se faz necessária pelos motivos expostos na justificativa da contratação do presente documento.

Conceição do Castelo - ES, 10 de outubro de 2025.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

AV. José Grilo, 426 – CEP: 29.370-000 – Conceição do Castelo – ES

Telefone: (28) 3547-1101 Site: www.conceicaodocastelo.es.gov.br

E-mail: administracao@conceicaodocastelo.es.gov.br

FRANCISCO COSTA DE ANDRADE

Secretário Municipal de Finanças



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO
AV. José Grilo, 426 – CEP: 29.370-000 – Conceição do Castelo – ES
Telefone: (28) 3547-1101 Site: www.conceicaodocastelo.es.gov.br
E-mail: administracao@conceicaodocastelo.es.gov.br

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA – DFD Nº 104/2025

Secretaria Requisitante: Secretária Municipal de Agricultura e Meio Ambiente.

Responsável pela Demanda: Marilene Davel Dariva.

E-mail: pmcc.agricultura@gmail.com

Telefone Fixo: (28)
3547-1289

Servidor ou Equipe de Fiscalização: Richard Ferreira Guarnier

Fiscal suplente: Shara Gonçalves

INFORMAÇÕES DA NECESSIDADE DE CONTRATAÇÃO

TIPO DO ITEM

MATERIAL DE CONSUMO ()

EQUIPAMENTO/MATERIAL
PERMANENTE ()

SERVIÇO CONTINUADO (x)

SERVIÇO NÃO CONTINUADO ()

OBRA ()

SERVIÇO DE ENGENHARIA ()

Descrição sucinta da solicitação:

Contratação de aluguel de Imóvel para abrigar a a Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente, o INCAPER e o IDAF.

Necessidade da contratação com demonstração de sua previsão no Plano de Contratação Anual e/ou Lei Orçamentária Anual:

A presente contratação se dá, em razão da proximidade física entre as instituições, é fundamental, uma vez que são realizados diversos atendimentos diários aos produtores rurais, os quais frequentemente demandam ações integradas entre a Secretaria Municipal, o IDAF e o INCAPER.

Por exemplo, na elaboração do Cadastro Ambiental Rural (CAR), são necessárias informações provenientes do INCRA e do ITR, além do mapeamento realizado pelo IDAF e de dados complementares fornecidos pelo INCAPER. Já nos trabalhos de fiscalização, as vistorias podem ser de competência tanto do IDAF quanto da Secretaria de Meio Ambiente, e, posteriormente, o produtor é atendido pela Secretaria de Agricultura para o agendamento



de máquinas e serviços do sistema PRONAF.

Dessa forma, a instalação conjunta desses órgãos em um mesmo imóvel otimiza o fluxo de atendimento, agiliza os processos administrativos e melhora o serviço prestado aos munícipes.

Resultado Pretendido:

Pretende-se alugar imóvel que atenda a todos os requisitos, através de **chamamento público**, pois demandamos por melhores condições de trabalho e espaço físico aos profissionais da Secretaria, bem como do citado projeto, prezando por um melhor atendimento e desenvolvimento das atividades.

Requisitos necessários para a contratação

1. Localização:

- a) Situado no Centro de Conceição do Castelo, a uma distância máxima de 500 metros da sede da Prefeitura Municipal.
- b) Deve possuir acesso fácil e seguro para pedestres e veículos, com boa visibilidade e iluminação pública.

2. Estrutura Física:

- a) 14 (quatorze) salas destinadas a escritórios e atendimentos nos seguintes tamanhos:

- 2 (duas) salas com no mínimo 5,5m x 2,65m
- 2 (duas) salas com no mínimo 3,57m x 4,45m
- 2 (duas) salas com no mínimo 3,64m x 3,94m
- 2 (duas) salas com no mínimo 4,20m x 2,68m
- 5 (cinco) salas com no mínimo 3,80m x 2,90m
- 1 (uma) sala com no mínimo 2,90m x 2,50m

- b) 3 (três) depósitos nos seguintes tamanhos;

- 2 (dois) deposito com no mínimo 8m x 2,47m
- 1 (um) deposito com no mínimo 3m x 2,40m



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

AV. José Grilo, 426 – CEP: 29.370-000 – Conceição do Castelo – ES

Telefone: (28) 3547-1101 Site: www.conceicaodocastelo.es.gov.br

E-mail: administracao@conceicaodocastelo.es.gov.br

- c) 1 (uma) cozinha com no mínimo 3,20m x 2,60m
- d) 2 (dois) banheiros com no mínimo 2,04m x 1,45m
- e) Garagem com capacidade mínima para 2 (dois) veículos, preferencialmente fechada/coberta;

Em caso de imóvel com mais de um pavimento, deverá dispor de banheiro e cozinha em cada andar.

3. Infraestrutura Elétrica, Internet e Hidráulica com:

- a) Instalação elétrica dimensionada para suportar carga equivalente a aproximadamente de até 100.000 BTUs de aparelhos de ar-condicionado;
- b) Iluminação adequada em todos os ambientes;
- c) Rede hidráulica em perfeito funcionamento, com água potável e esgoto ligado à rede pública;
- d) Pontos de água e esgoto disponíveis em cozinhas e banheiros conforme normas sanitárias;
- e) Pré-disposição para instalação elétrica e rede de internet em todos os pavimentos;
- f) Infraestrutura adequada para instalação de ar-condicionado em todos os ambientes, exceto banheiros e cozinha.

4. Estrutura física e conservação geral:

- a) Imóvel em bom estado de conservação, com pintura recente, sem infiltrações, rachaduras ou vazamentos;
- b) Telhado, forro, pisos e revestimentos íntegros e em bom estado;
- c) Portas e janelas com bom funcionamento, fechaduras e vidros em perfeito estado;
- d) Ambientes com ventilação e iluminação natural adequadas;
- e) Sistema de drenagem de águas pluviais funcionando corretamente;

5. Segurança e regularidade:

- a) Pré-disposição para instalação de equipamentos de combate a incêndio (extintores, hidrantes, etc.);
- b) Laudo ou vistoria do Corpo de Bombeiros atualizado, quando aplicável;



- c) Sistema de segurança elétrica em conformidade com as normas técnicas;
- d) Localização em área segura e livre de riscos estruturais.

6. Tecnologia e comunicação:

- a) Cabeamento estruturado ou pré-disposição para rede lógica (internet e telefone);
- b) Sinal de telefonia e internet estável no local;
- c) Pontos de energia e lógica bem distribuídos em todos os ambientes.

7. Documentação e regularidade do imóvel:

- a) Matrícula atualizada do imóvel, comprovando a titularidade do proprietário;
- b) Certidão negativa de débitos municipais (IPTU, taxas e contribuições);
- c) Declaração do proprietário de que o imóvel não possui pendências judiciais, embargos ou restrições.

8. Condições contratuais e manutenção:

- a) O proprietário deverá autorizar a instalação de divisórias, aparelhos de ar condicionado, placas de identificação e pequenos ajustes necessários ao funcionamento das repartições públicas;
- b) Deverá ser definido em contrato o responsável pelas manutenções preventivas e corretivas do imóvel durante o período de locação;
- c) O imóvel deverá estar pronto para uso administrativo imediato, em condições de segurança, conforto e acessibilidade;
- d) O contrato deverá prever prazo mínimo de locação compatível com o planejamento da Administração Pública.

A estimativa de data em que deve ser iniciada a prestação dos serviços ou realizado o fornecimento dos bens:

A presente contratação tem previsão de início em 1º de janeiro de 2026, após o término do atual contrato, com prazo mínimo de 05 (cinco) anos.

Responsabilidade pela formalização da demanda e conteúdo do documento

Assumo que os colaboradores responsáveis pelo planejamento e pela fiscalização ficarão à disposição para dirimir eventuais dúvidas sobre esta requisição, bem como para acompanhar todo o procedimento de contratação, fornecendo todas as informações técnicas



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

AV. José Grilo, 426 – CEP: 29.370-000 – Conceição do Castelo – ES

Telefone: (28) 3547-1101 Site: www.conceicaodocastelo.es.gov.br

E-mail: administracao@conceicaodocastelo.es.gov.br

necessárias junto ao agente de contratação, pregoeiro e sua equipe de apoio.

Certifico que a formalização da demanda acima identificada se faz necessária pelos motivos expostos na justificativa da contratação do presente documento.

Conceição do Castelo - ES, 16 de novembro de 2025.

Marilene Davel Dariva

Secretária Municipal de Agricultura e Meio Ambiente

Portaria nº 007/2025



ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

O presente documento caracteriza a primeira etapa da fase de planejamento e apresenta os devidos estudos para verificar alternativas mais adequada para suprir as demandas de espaço físico das Secretarias de Finanças, Educação, Assistência Social, Agricultura e Saúde. O estudo pretende evidenciar a necessidade, apontando a melhor solução para a administração pública, de modo a permitir a avaliação da viabilidade técnica e econômica da contratação.

ETP N° 102/2025

Data da Elaboração: 04/06/2025

Secretaria/servidor responsável: Vinicius Fêzer Martins.

- Secretaria Municipal de Administração, Cultura e Turismo.

1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE:

A Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo/ES enfrenta atualmente limitações em sua estrutura física, não dispondo de espaços próprios adequados e suficientes para acomodar todas as Secretarias e projetos desenvolvidos pelo Município. Logo, torna-se imprescindível a análise de alternativas que viabilizem a ampliação, adequação dos espaços existentes ou locação de imóveis. Dessa forma, este estudo busca identificar a solução mais vantajosa para garantir a continuidade e a melhoria dos serviços prestados à população.

2. DEMONSTRAÇÃO DA PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÃO ANUAL (SE TIVER) E SEU ALINHAMENTO COM O PLANEJAMENTO DA ADMINISTRAÇÃO:

Embora inexista o PCA 2025, a presente contratação encontra respaldo



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

AV. José Grilo, 426 – CEP: 29.370-000 – Conceição do Castelo – ES

Telefone: (28) 3547-1101 Site: www.conceicaodocastelo.es.gov.br

E-mail: administracao@conceicaodocastelo.es.gov.br

institucional nas leis orçamentárias do Município e será informado posteriormente pelo Setor Contábil.

3. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

São Requisitos da presente contratação:

- O imóvel como um todo ou minimamente a edificação possua portas ou portões que permitam o controle de entrada e saída de pessoas;
- O imóvel deverá estar desimpedido;
- O imóvel deverá estar limpo e em boas condições de habitualidade e salubridade;
- As instalações elétricas e hidrossanitárias deverão se encontrar em bom estado de funcionamento;
- As esquadrias devem estar em bom estado físico e de funcionamento;
- O imóvel deverá estar em boas condições de pintura geral;
- O imóvel deverá apresentar uma boa estrutura física, ambientes e demais dependências em perfeitas condições de uso, pisos, paredes internas, pinturas em geral, esquadrias, vidros, portas, fechaduras, instalações e acessórios hidráulicos, instalações e acessórios elétricos (inclusive que comporte a demandas por aparelhos de ar-condicionado, computadores, impressoras e demais eletroeletrônicos) sanitários, entre outros.
- O local deve possuir cobertura em boas condições e que a estrutura física não possua infiltrações ou goteiras.
- Os imóveis deverão estar localizados próximos a centro de Conceição do Castelo/ ES.
- Conforme exigências e particularidade da demanda de cada Secretária, conforme individualmente justificado pelas mesmas, o imóvel deverá apresentar área construída mínima:
 - Secretaria Municipal de Finanças – Administrativo – 130 m2
 - Secretaria Municipal de Trabalho e Assistência Social – Projeto Sapeca – 4.000 m2
 - Secretaria Municipal de Trabalho e Assistência Social – Conselho Tutelar – 60 m2
 - Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Agricultura - Administrativo – 160 m2
 - Secretaria Municipal de Saúde – Unidade de Saúde Dr. Nilzio José da Silva – 100



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

AV. José Grilo, 426 – CEP: 29.370-000 – Conceição do Castelo – ES

Telefone: (28) 3547-1101 Site: www.conceicaodocastelo.es.gov.br

E-mail: administracao@conceicaodocastelo.es.gov.br

m2

-Deve estar em local não sujeito a alagamentos, desmoronamentos e/ ou outros riscos.

4. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS:

As quantidades a serem contratadas estão detalhadas abaixo:

Descrição	Quantidade	Unidade
Locação de imóvel para Secretaria de Finanças - Administrativo	1	Und
Locação de imóvel para Secretaria de Trabalho e Assistência Social – Projeto Sapecá	1	Und
Locação de imóvel para Secretaria de Trabalho e Assistência Social – Conselho Tutelar	1	Und
Locação de imóvel para Secretaria de Meio Ambiente e Agricultura - Administrativo	1	Und
Secretaria Municipal de Saúde – Unidade de Saúde Dr. Nilzio José da Silva	1	Und

5. LEVANTAMENTO DE MERCADO (facultativo):

Com o intuito de prospectar e analisar as alternativas viáveis para suprir a demanda por espaço físico destinado às Secretarias Municipais, realizou-se levantamento das opções disponíveis, considerando os princípios da economicidade, conveniência, eficiência e viabilidade técnica. O objetivo é identificar a solução mais vantajosa para a Administração Pública.

5.1. Das Soluções



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

AV. José Grilo, 426 – CEP: 29.370-000 – Conceição do Castelo – ES

Telefone: (28) 3547-1101 Site: www.conceicaodocastelo.es.gov.br

E-mail: administracao@conceicaodocastelo.es.gov.br

5.1.1. Solução 1 – Substituição da sede atual por outro prédio do Estado - Consiste na substituição das atuais instalações da Prefeitura, localizadas no Centro, pela utilização do prédio da Escola Estadual Profª Aldy Soares Merçon Vargas, pertencente ao Governo do Estado.

5.1.2. Solução 2 – Construção de nova sede administrativa - Prevê a construção de uma nova estrutura física em terreno próprio do Município, o qual possui área suficiente para contemplar todas as necessidades das Secretarias e setores administrativos.

5.1.3. Solução 3 – Locação de edificação existente - Consiste na locação de imóvel já edificado no Município de Conceição do Castelo/ES, que atenda às condições técnicas e funcionais necessárias para acomodar as Secretarias Municipais.

5.2. Da Análise

5.2.1. Solução 1 - A alternativa mostra-se possível apenas a longo prazo, uma vez que o espaço da Escola Estadual atenderia adequadamente à estrutura administrativa da Prefeitura e não implicaria custos diretos. Contudo, trata-se de uma possibilidade ainda incerta, originada de tratativas iniciais com o Governo do Estado, que por sua vez depende da construção de uma nova unidade escolar para viabilizar a transferência. Diante dessa incerteza e da ausência de definição formal, a solução torna-se inviável no momento.

5.2.2. Solução 2 - Trata-se de uma alternativa tecnicamente viável e permanente, uma vez que o Município dispõe de terreno próprio adequado. Todavia, o elevado custo de construção e a atual limitação orçamentária inviabilizam a execução no curto prazo. Ademais, mesmo que houvesse disponibilidade financeira, o tempo necessário para a conclusão da obra tornaria a solução impraticável para a demanda imediata.

5.2.3. Solução 3 - Apresenta-se como a alternativa mais viável a curto prazo, tendo em vista a agilidade do processo de locação e a possibilidade de selecionar imóvel que atenda, de forma satisfatória, às necessidades das Secretarias Municipais. Embora seja uma medida de caráter provisório e possa não contemplar integralmente todas as demandas, é a solução mais adequada para garantir a continuidade e



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

AV. José Grilo, 426 – CEP: 29.370-000 – Conceição do Castelo – ES

Telefone: (28) 3547-1101 Site: www.conceicaodocastelo.es.gov.br

E-mail: administracao@conceicaodocastelo.es.gov.br

eficiência dos serviços administrativos enquanto se planeja uma solução definitiva.

6. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:

O valor estimativo das contratações com base nas soluções são:

Descrição	Unidade	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
Solução 1 – Substituição da sede atual por outro prédio do Estado	Und	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Solução 2 – Construção de nova sede administrativa	Und	1	R\$ 16.000.000,00	R\$ 16.000.000,00
Solução 3 - Locação de edificação existente	Mês	12	R\$ 8.215,48	R\$ 98.585,76

7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO (obrigatório):

Diante do explanado no levantamento de mercado, constata-se que a solução mais adequada ao atendimento da necessidade é a locação de edificações existentes.

A escolha por essa solução fundamenta-se em sua viabilidade imediata, menor custo inicial e agilidade na implantação, possibilitando a continuidade das atividades administrativas até a definição de uma solução definitiva de médio ou longo prazo.

Para garantir a transparência e a isonomia do processo, a seleção do imóvel será realizada por meio de Chamamento Público, instrumento que permitirá à Administração Municipal prospectar no mercado edificações disponíveis que atendam aos requisitos técnicos, estruturais e funcionais estabelecidos pela Prefeitura. Havendo mais de uma opção viável, remeter-se-á para a disputa mediante critério de menor valor, e constatando-se apenas uma opção, para contratação mediante procedimento de contratação direta via inexigibilidade.

8. JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO:



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

AV. José Grilo, 426 – CEP: 29.370-000 – Conceição do Castelo – ES

Telefone: (28) 3547-1101 Site: www.conceicaodocastelo.es.gov.br

E-mail: administracao@conceicaodocastelo.es.gov.br

Tendo em vista que o presente estudo contempla a locação de diferentes imóveis para suprir a demanda de espaço físico das diversas Secretarias Municipais, o parcelamento do objeto em itens mostra-se a medida mais adequada. Essa divisão visa garantir maior flexibilidade na seleção dos imóveis, permitir a contratação de espaços que melhor atendam às características e necessidades individuais de cada Secretaria e assegurar a observância dos princípios da economicidade, eficiência e vantajosidade da Administração Pública.

9. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS (facultativo):

Com a locação dos imóveis, espera-se proporcionar melhores condições de trabalho e atendimento ao público, garantindo a alocação adequada das Secretarias Municipais e a continuidade das atividades administrativas de forma organizada, segura e eficiente.

A medida visa otimizar o funcionamento da estrutura administrativa, melhorar o fluxo de comunicação interna, ampliar o conforto e a acessibilidade dos ambientes de trabalho e assegurar maior eficiência na prestação dos serviços públicos à população.

Além disso, a locação permitirá responder de forma imediata à carência de espaço físico, enquanto se planeja uma solução definitiva de médio e longo prazo, como a construção ou aquisição de sede própria.

10. PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS A SEREM ADOTADAS:

Não há necessidade de providências a serem adotadas.

11. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES:

A presente contratação ocorre de forma independente, embora, em caso de



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

AV. José Grilo, 426 – CEP: 29.370-000 – Conceição do Castelo – ES

Telefone: (28) 3547-1101 Site: www.conceicaodocastelo.es.gov.br

E-mail: administracao@conceicaodocastelo.es.gov.br

multiplicidade de participantes careça da realização de processo licitatório para que possa surtir seus efeitos, mediante obtenção do menor valor.

12. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS:

Dada a natureza do objeto que se pretende contratar não identificamos impactos ambientais relevantes sendo necessário tão somente que a licitante atenda aos critérios dos órgãos fiscalizadores.

13. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A VIABILIDADE E RAZOABILIDADE DA CONTRATAÇÃO (obrigatório):

Esta equipe de planejamento declara esta contratação com base neste Estudo Técnico Preliminar, consoante o inciso XIII, do § 1º do art. 18 da Lei nº 14.133/2021 e inc. XIII art. 41, do Decreto nº 4.407/2022):

(X) É VIÁVEL a presente contratação.

() NÃO É VIÁVEL a presente contratação.

Conceição do Castelo - ES, 16 de outubro de 2025.

VINICIUS FÊZER MARTINS

Secretário Municipal de Administração, Cultura e Turismo

Portaria nº149/2025



CONCEIÇÃO DO CASTELO

PREFEITURA

Estado do Espírito Santo

ANEXO III

MODELO DE REQUERIMENTO DE CREDENCIAMENTO

RAZÃO SOCIAL/NOME: CNPJ/CPF:

ENDEREÇO:

ENDEREÇO ELETRÔNICO (E-MAIL):

TELEFONE:

(LOCAL E DATA), de 2025.

O interessado acima citado, requer seu credenciamento junto à Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo-ES para prestar os serviços objeto do Edital de Chamamento Público nº 001/2025, para Credenciamento de Imóveis para Locação.

DECLARA que o imóvel possui as seguintes especificações: XXXX (descrição do imóvel), XXXX (localização), XXXX (área física e instalações existentes), XXXXX (demais informações que julgar importantes) e que está disponível a locação.

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.

Por fim, o valor pretendido para a presente locação é de R\$(por extenso) mensais, totalizando R\$ (por extenso) anuais.

Assinatura

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

Identificação do subscritor

[nome, CPF/CNPJ]



CONCEIÇÃO DO CASTELO

Estado do Espírito Santo

ANEXO IV

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

Cidade, ... de de 2025.

Edital nº 001/2024, modalidade Chamamento Público - 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 ().

Assinatura

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

Identificação do subscritor

[nome, CPF/CNPJ]



CONCEIÇÃO DO CASTELO

Estado do Espírito Santo

ANEXO V

MINUTA DO TERMO DE CONTRATO DE LOCAÇÃO N. ____/____

Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021

Código de Identificação Cidades: _____

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 23.877/2025

PROTOCOLO GED Nº 24.209/2025

**CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº *xx/xxxx*, QUE
FAZEM ENTRE SI O MUNICÍPIO DE CONCEIÇÃO
DO CASTELO-ES E**

O MUNICÍPIO DE CONCEIÇÃO DO CASTELO, ES, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº 27.165.570/0001-98, com sede à Avenida José Grilo, nº 426, Centro, Conceição do Castelo, ES, CEP 29.370-000, neste ato representado pelo Prefeito Municipal Senhor, brasileiro, ... (estado civil), ...(endereço) , inscrito no CPF nº, doravante denominado LOCATÁRIO, e o(a) Senhor (a), brasileiro, ... (estado civil), ...(endereço) , inscrito no CPF nº, doravante denominado OU(nome), inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº[CNPJ], sediado(a) na[endereço], na cidade de[cidade]/[UF], doravante designado LOCADOR, neste ato representado(a) por [nome e função], conforme [atos constitutivos da empresa] **OU** [procuração apresentada nos autos], tendo em vista o que consta no Processo nº *xxxxxx.xxxxxx/xxxx-xx* e em observância às disposições da Lei nº 8.245, de 18 de outubro de 1991, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do(a) [Concorrência] **OU** [Dispensa de Licitação] **OU** [Inexigibilidade de Licitação] nº *XX/XXXX*, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.



CONCEIÇÃO DO CASTELO

Estado do Espírito Santo

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a locação de imóvel situado no endereço[*endereço*], bairro[*bairro*], no Município de[*cidade*]/[*UF*], objeto da matrícula nº[*matrícula*], do[*nº ofício*] ° Ofício de Registro de Imóveis da Comarca de [*comarca*], para abrigar as instalações do [*unidade ou entidade do órgão locatário*].

1.2. O presente Contrato obriga as partes contratantes e seus sucessores a respeitá-lo.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA FORMA DE CONTRATAÇÃO

2.1. O presente Termo de Contrato é formalizado com fundamento no art. 74, inciso V, da Lei nº 14.133, de 2021, o qual autoriza a contratação direta por inexigibilidade de licitação quando restar comprovado que o imóvel é o único apto a atender as necessidades da Administração Pública.

CLÁUSULA TERCEIRA – DOS DEVERES E RESPONSABILIDADES DO LOCADOR

3.1. O LOCADOR obriga-se a:

3.1.1. Entregar o imóvel em perfeitas condições de uso para os fins a que se destina, atendendo a todos os requisitos elencados no Termo de Referência e em estrita observância das especificações de sua proposta;

3.1.2. Garantir, durante o tempo da locação, o uso pacífico do imóvel locado;

3.1.3. Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes do Termo de Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita entrega do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas;

3.1.4 Responder pelos vícios e defeitos, salvo os decorrentes de benfeitorias úteis e voluptuárias;

3.1.5 Informar previamente o LOCATÁRIO quando da realização de qualquer benfeitoria ou obra durante a execução do contrato;

3.1.6 Pagar as taxas de administração imobiliária e de intermediações, se existirem;

3.1.7 Pagar os impostos e taxas, incluindo-se IPTU.

3.1.8 Ter sempre acessível a si próprio ou preposto aceito pela Administração para fins de direcionamento de demandas.



CONCEIÇÃO DO CASTELO

Estado do Espírito Santo

3.1.9 Em caso de pessoa jurídica, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo Município, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

3.1.10 Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

3.1.11 Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

3.1.12 Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os objetos nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes dos materiais empregados;

3.1.13 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da entrega do objeto, de acordo com o Código Civil e lei do inquilinato, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

3.1.14 O contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 2) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 3) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

3.1.15 Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal;

3.1.16 Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

3.1.17 Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.



CONCEIÇÃO DO CASTELO

Estado do Espírito Santo

3.1.18 Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças que fujam às especificações do Edital e presente contrato ou instrumento congênere.

3.1.19 Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação deste Termo de Referência;

3.1.20 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

3.1.21 Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;

3.1.22 Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante.

3.1.23 Manter, durante a vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo de contratação;

CLÁUSULA QUARTA - DOS DEVERES E RESPONSABILIDADES DO LOCATÁRIO

4.1 O LOCATÁRIO obriga-se a:

4.1.1 Pagar o aluguel, pontualmente no prazo estipulado neste Termo de Contrato;

4.1.2 Servir-se do imóvel para o uso convencionado ou presumido, compatível com a natureza deste e com o fim a que se destina, devendo conservá-lo como se seu fosse;

4.1.2.1 É vedada a sublocação, o empréstimo ou cessão do referido imóvel/espço físico, em parte ou no seu todo, sem autorização do LOCADOR;

4.1.3 Restituir o imóvel, finda a locação, nas condições em que o receber, salvo as deteriorações decorrentes de seu uso normal e aquelas decorrentes de caso fortuito ou força maior.

4.1.4 Levar imediatamente ao conhecimento do LOCADOR o surgimento de qualquer dano ou defeito cuja reparação que a este incumba, bem como as eventuais turbações de terceiros;



CONCEIÇÃO DO CASTELO

Estado do Espírito Santo

- 4.1.5 Realizar a imediata reparação dos danos verificados no imóvel ou nas suas instalações provocados por si ou seus agentes;
- 4.1.6 Entregar imediatamente ao LOCADOR os documentos de cobrança de tributos e encargos condominiais de sua responsabilidade, bem como qualquer intimação, multa ou exigência de autoridade pública, ainda que dirigida a ele, LOCATÁRIO;
- 4.1.7 Pagar as despesas relativas ao consumo de energia elétrica, gás, água e esgoto e ao serviço de telefonia ou outros meios de comunicação;
- 4.1.8 Pagar as despesas ordinárias do condomínio, se houver, tais como, taxas, seguro obrigatório de danos físicos ao imóvel em caso de sinistros, consumo de água, energia elétrica e limpeza;
- 4.1.9 Permitir a realização de reparos urgentes e manutenção pelo LOCADOR, ou os realizar por conta própria com direito a abatimento do valor do aluguel;
- 4.1.10 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;
- 4.1.11 Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas, nunca em prazo superior a 05 dias úteis, ressalvados os casos complexos, assim definidos pelo contratante;
- 4.1.12 Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
- 4.1.13 Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;
- 4.1.14 Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e no Contrato;
- 4.1.15 Cientificar o Setor Jurídico do Município para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
- 4.1.16 Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
- 4.1.17 A Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir sobre questões que envolvam o presente vínculo, admitida a prorrogação motivada, por igual período.



CONCEIÇÃO DO CASTELO

Estado do Espírito Santo

4.1.18 Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021.

4.1.19 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

CLÁUSULA QUINTA - DAS BENFEITORIAS E CONSERVAÇÃO

5.1 As benfeitorias necessárias introduzidas pelo LOCATÁRIO, ainda que não autorizadas pelo LOCADOR, bem como as úteis, desde que autorizadas, serão indenizáveis e permitem o exercício do direito de retenção, de acordo com o art. 35 da Lei nº 8.245, de 1991, e o art. 578 do Código Civil.

5.1.1 As benfeitorias necessárias introduzidas pelo LOCATÁRIO, ainda que não autorizadas pelo LOCADOR, serão indenizáveis mediante desconto mensal no aluguel ou retenção, na forma do art. 35 da Lei nº 8.245, de 1991.

5.2 Em qualquer caso, todas as benfeitorias desmontáveis, tais como lambris, biombos, cofre construído, tapetes etc., poderão ser retiradas pelo LOCATÁRIO, devendo o imóvel locado, entretanto, ser devolvido com os seus respectivos acessórios.

CLÁUSULA SEXTA - DO VALOR DO ALUGUEL

6.1 O valor do aluguel mensal é de R\$ **[0,00]** (*valor por extenso*), perfazendo o valor total de R\$ **[0,00]** (*valor por extenso*).

6.2 As despesas ordinárias e os encargos locatícios incidentes sobre o imóvel (água e esgoto, energia elétrica, tributos, etc.), cujo pagamento tenha sido atribuído contratualmente ao LOCATÁRIO, serão suportadas proporcionalmente, em regime de rateio, a partir da data do efetivo recebimento das chaves.

6.2.1 O acerto desta proporção se dará na primeira parcela vencível da despesa após a data de entrega das chaves, pagando LOCADOR e LOCATÁRIO suas respectivas partes da parcela. Caso o LOCATÁRIO a pague na integralidade, a parte de responsabilidade do LOCADOR será abatida no valor do aluguel do mês subsequente. A mesma proporção também será observada no encerramento do contrato, promovendo-se o acerto preferencialmente no pagamento do último aluguel.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA LIQUIDAÇÃO E DO PAGAMENTO

Da Liquidação



CONCEIÇÃO DO CASTELO

Estado do Espírito Santo

7.1 Apresentado o recibo locatício, ou documento de cobrança correspondente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, § 3º, da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

7.2 Havendo erro na apresentação do documento de cobrança ou dos documentos pertinentes à locação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que o LOCADOR providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o LOCATÁRIO.

7.3 O pagamento será efetuado por meio de ordem bancária emitida por processamento eletrônico, a crédito do beneficiário em conta bancária a ser indicada pelo contratado.

7.4 O pagamento fica vinculado a prévia conferência pelo fiscal do contrato.

7.5 Quando do pagamento, se for o caso, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

7.6 O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, 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.

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

7.8 A Administração deverá realizar consulta para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas na contratação; 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 (Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 3, de 2018).

7.9 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.



CONCEIÇÃO DO CASTELO

Estado do Espírito Santo

7.10 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o LOCATÁRIO 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.

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

7.12 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.

Do Pagamento

7.13 O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

7.14 O pagamento do valor relativo à locação somente será devido após o início da vigência do contrato de locação.

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

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

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

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

7.18.1 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.

CLÁUSULA OITAVA - DA VIGÊNCIA E DA PRORROGAÇÃO

8.1 A presente contratação trata de necessidade de uso continuado, cuja necessidade é permanente, tendo em vista que são bens que apoiam a realização das atividades essenciais ao cumprimento da missão institucional do Município, com



CONCEIÇÃO DO CASTELO

Estado do Espírito Santo

alocação de empresas para fornecer os bens de forma rotineira e continuada, à luz do art. 6º, inciso XV, da Lei nº 14.133/2021, conforme inc. XIX do parágrafo único do art. 2º do Decreto Municipal n. 5.249/2025.

8.2 O prazo de vigência do contrato será de até **12 (doze) meses**, com início na data de **DD/MM/AAAA** e encerramento em **DD/MM/AAAA**, podendo, por interesse das partes, ser prorrogado por períodos sucessivos, observando-se a vigência máxima decenal, conforme Decreto Municipal nº 5.249/2025, desde que mantida a vantajosidade da contratação, observando-se os artigos 105 e seguintes da Lei n. 14.133/2025.

8.2.1 Os efeitos financeiros da contratação só terão início a partir da data da entrega das chaves, mediante Termo, precedido de vistoria do imóvel.

8.2.2 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.

8.2.3 A prorrogação de que trata este item é condicionada à comprovação, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o LOCADOR, atentando, ainda, para o cumprimento dos seguintes requisitos:

8.1.2.1. Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que a locação tenha transcorrido regularmente;

8.1.2.2. Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na locação;

8.1.2.3. Haja manifestação expressa do LOCADOR informando o interesse na prorrogação; e

8.1.2.4. Seja comprovado que o LOCADOR mantém as condições iniciais de habilitação.

8.2.4 O LOCADOR não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

8.2.5 A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

8.1.6 Caso não tenha interesse na prorrogação, o LOCADOR deverá enviar comunicação escrita ao LOCATÁRIO, com antecedência mínima de 90 (noventa) dias da data do término da vigência do contrato, sob pena de aplicação das sanções cabíveis por descumprimento de dever contratual.



CONCEIÇÃO DO CASTELO

Estado do Espírito Santo

CLÁUSULA NONA - DO REAJUSTE

9.1 Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em **novembro/2025**.

9.2 Após o interregno de um ano, e mediante requerimento do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice IPCA/IBGE ou IGPM, exclusivamente para as obrigações iniciadas.

9.3 Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

9.4 No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

9.5 Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

9.6 Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

9.7 Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

9.8 A concessão do reajuste em sentido estrito fica condicionada à solicitação do contratado.

9.9 A formalização de aditamento sem a concessão do reajuste ou ressalva quanto à ulterior análise pela Administração do reajuste, será considerada como renúncia ou preclusão lógica do direito.

9.10 O reajuste será realizado por apostilamento.

9.11 A eventual recomposição do equilíbrio econômico-financeiro do contrato poderá ocorrer, mediante requerimento, excepcionalmente nas hipóteses previstas em lei e apenas quando diante de fatos cabalmente comprovados e caracterizados como imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis ou ainda em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, que onerem excessivamente a execução



CONCEIÇÃO DO CASTELO

Estado do Espírito Santo

contratual, excepcionados os acréscimos decorrentes de oscilações normais de mercado.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

- I) Gestão/unidade: [...];
- II) Fonte de recursos: [...];
- III) Elemento de despesa: [...];

9.2 A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA FISCALIZAÇÃO

11.1 A fiscalização do presente Termo de Contrato será exercida por um representante da LOCATÁRIA, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso de sua execução.

11.1.1 O fiscal anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome das pessoas eventualmente envolvidas, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

11.1.2 As decisões e providências que ultrapassarem a competência do fiscal do contrato deverão ser solicitadas a seus superiores em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes.

11.1.3 O LOCADOR poderá indicar um representante para representá-lo na execução do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS ALTERAÇÕES

12.1 Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

12.2 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.



CONCEIÇÃO DO CASTELO

Estado do Espírito Santo

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. A inexecução total ou parcial do contrato, ou o descumprimento de qualquer dos deveres elencados no contrato, sujeitará o LOCADOR, garantidos o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal e nos moldes da Lei 14.133/2021 às penalidades de:

13.1.1 Advertência em razão do descumprimento, de pequena relevância, de obrigação legal ou infração à lei, quando não se justificar a aplicação de sanção mais grave ou inexecução parcial de obrigação contratual principal ou acessória de pequena relevância, quando não se justificar a aplicação de sanção mais grave;

13.1.2 Multa:

13.1.2.1 Moratória de 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia de atraso injustificado, sobre o valor mensal da contratação;

13.1.2.2 Compensatória: entre 10% (dez por cento) até 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução parcial ou total do objeto;

13.1.2.3 considera-se inexecução total do contrato o atraso superior a 30 (trinta) dias no cumprimento do prazo estabelecido no contrato ou entre as partes;

13.1.2.4 A multa poderá ser descontada de pagamento eventualmente devido pela contratante decorrente de outros contratos firmados com a administração pública municipal.

13.1.2.5 A aplicação de multa moratória não impedirá que a administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato cumulada de outras sanções previstas na Lei federal nº 14.133, de 2021.

13.1.3 Impedimento de licitar e contratar, pelo prazo de até três anos, a ser aplicada quando não se justificar a imposição de outra mais grave, àquele que:

13.1.3.1 Der causa à inexecução parcial do contrato, que supere a gravidade daquela prevista no inciso I do art. 155 da Lei federal nº 14.133/21, ou que cause grave dano à administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

13.1.3.2 Der causa à inexecução total do contrato;

13.1.3.3 Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

13.1.3.4 Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado.

13.1.4 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração



CONCEIÇÃO DO CASTELO

Estado do Espírito Santo

Pública, no caso de:

13.1.4.1 o LOCADOR apresentar declaração ou documentação falsa para a celebração do contrato ou em sua execução;

13.1.4.2 o LOCADOR fraudar a ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

13.1.4.3 Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

13.1.4.4 Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos do contrato;

13.1.4.5 Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal n. 12.846/2013

13.2.A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

13.2.1. Na aplicação das sanções serão considerados:

I- a natureza e a gravidade da infração cometida;

II- as peculiaridades do caso concreto;

III- as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

IV- os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

13.4. As multas devidas e/ou prejuízos causados ao LOCATÁRIO serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor do Município, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa do Município e cobrados judicialmente.

13.5. As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou, no caso das multas, cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

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

14.1.1 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.



CONCEIÇÃO DO CASTELO

Estado do Espírito Santo

14.1.2 Nesta hipótese, aplicam-se também os arts. 138 e 139 da mesma Lei.

14.2 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, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO PRAZO E CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DO CONTRATO

15.1 Prazo para assinatura do contrato em até 05 (cinco) dias corridos, a contar da convocação pela área responsável pela formalização, sob pena de decadência do direito contratação, sem prejuízo de ser responsabilizado administrativamente pelas condutas previstas nos incisos VI e VII do art. 155, da Lei Federal nº 14.133/2021.

15.2 Os interessados que atendam ao Edital deverão entregar os documentos abaixo relacionados, como condição para assinatura do contrato, em até 05 (cinco) dias corridos, a partir da convocação da área responsável pela formalização:

15.2.1 Documentação de Registro do Imóvel:

- a) contrato de compra com firma reconhecida;
- b) Comprovantes de quitação do IPTU;
- c) Contas de energia elétrica e água dos últimos 03 (três) meses;
- d) Fotografias atualizadas do imóvel;

15.2.2 Documentação do Proprietário Pessoa Física:

- a) Cópia do RG;
- b) Cópia do CPF;
- c) Cópia do comprovante de residência atualizado.

15.2.3 Documentação do Proprietário Pessoa Jurídica:

- a) Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral (CNPJ);
- b) Cópia do contrato social e suas alterações;
- c) Cópias do RG e CPF dos representantes legais.

15.2.4 Representação / Procuração:



CONCEIÇÃO DO CASTELO

Estado do Espírito Santo

- a) Havendo a representação por terceiro, deverão ser apresentadas cópias da procuração e dos documentos pessoais, tanto do proprietário, quanto do representante legal;
- b) Quando a imobiliária representar o proprietário do imóvel, deverá ser encaminhada, além da documentação do proprietário e da imobiliária, procuração ou do contrato de administração do imóvel;
- c) Em caso de imóvel com vários proprietários, deverá ser eleito um único representante e formalizada a representatividade.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DOS CASOS OMISSOS

16.1 Os casos omissos ou situações não explicitadas nas cláusulas deste contrato reger-se-ão pelas disposições contidas na Lei nº 8.245, de 1991, e na Lei nº 14.133, de 2021, subsidiariamente, bem como nos demais regulamentos e normas administrativas federais, que fazem parte integrante deste contrato, independentemente de suas transcrições.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – PUBLICAÇÃO

17.1 Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, *caput*, da Lei nº 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei nº 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto nº 7.724, de 2012.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DO FORO

18.1 Fica eleito o Foro da Comarca de Conceição do Castelo-ES para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021.

Conceição do Castelo-ES, *[dia]* de *[mês]* de *[ano]*.

Representante legal da LOCATÁRIA

Representante legal do LOCADOR

TESTEMUNHAS:

1-

2-