

EDITAL N° 016/2026 - PMG

CHAMAMENTO PÚBLICO N° 003/2026 - PMG

PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 061/2026 - PMG

O **MUNICÍPIO DE NOSSA SENHORA DA GLÓRIA/SE**, sediado na Avenida Antônio Alves Feitosa, n° 311, Bairro Nova Brasília, CEP: 49.680-000, na cidade de Nossa Senhora da Glória, Estado de Sergipe, inscrito no CNPJ sob o n° **13.113.626/0001-56**, torna público que realizará Chamamento Público, nos termos da **Lei n° 14.133, de 1° de abril de 2021**, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

1. DO OBJETO

1.1. Prospecção do Mercado imobiliário para locação de imóvel destinado ao funcionamento do Posto de Atendimento do Instituto de Identificação, visando assegurar a adequada prestação dos serviços públicos à população, com espaço físico compatível às necessidades administrativas e operacionais, observadas as condições de acessibilidade, segurança, localização e infraestrutura adequadas ao atendimento, conforme condições e exigências estabelecidas no Termo de Referência, edital e seus anexos.

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

2. DA JUSTIFICATIVA PARA CONTRATAÇÃO

2.1. A Prefeitura Municipal de Nossa Senhora da Glória, Estado de Sergipe, identificou a necessidade de imóvel com estrutura física ampla e adequada para instalação e funcionamento do Posto de Atendimento do Instituto de Identificação, com o objetivo de garantir a continuidade e a eficiência dos serviços públicos prestados à população.

2.2. A disponibilização de espaço físico apropriado é indispensável para assegurar condições adequadas de atendimento ao público, realização de atividades administrativas e operacionalização dos serviços ofertados pelo órgão, especialmente aqueles relacionados à emissão de documentos de identificação e demais atendimentos correlatos.

2.3. Diante desse cenário, identificou-se a necessidade de imóvel com localização acessível, estrutura compatível com a demanda de usuários, condições de segurança, salubridade, acessibilidade e infraestrutura mínima necessária ao pleno funcionamento das atividades institucionais, contribuindo para a melhoria da qualidade do atendimento e para a eficiência da prestação do serviço público.

2.4. Um imóvel bem localizado apresenta-se como medida necessária para atender ao interesse público, garantindo a manutenção dos serviços essenciais prestados pelo Posto de Atendimento do Instituto de Identificação em consonância com os princípios da Administração Pública previstos no art. 5º da Lei n° 14.133/2021 e no art. 37 da Constituição Federal.

3. DO FUNDAMENTO LEGAL

3.1. A locação obedecerá ao disposto na **Lei n° 14.133, de 1° de abril de 2021**, que normatiza licitações e contratos da Administração Pública;

- I- as disposições contidas na **Lei nº 8.245, de 18 de dezembro de 1991**, que dispõe sobre as locações dos imóveis urbanos e os procedimentos a elas pertinentes;
- II- a **Instrução Normativa SEGES/ME nº 103, de 30 de dezembro de 2022**, que estabelece os procedimentos de seleção de imóveis para locação no âmbito da Administração Pública federal, direta, autárquica e fundacional;

4. DAS ESPECIFICAÇÕES DO IMÓVEL

4.1. O imóvel a ser locado deverá ser destinado exclusivamente ao funcionamento do Posto de Atendimento do Instituto de Identificação, atendendo às necessidades administrativas e operacionais da unidade, localizado em área urbana de fácil acesso à população, preferencialmente em região central ou com fluxo contínuo de pessoas, garantindo acessibilidade e facilidade de deslocamento dos usuários.

4.2. Estrutura física em boas condições espaço compatível com a demanda de atendimento, contemplando, no mínimo:

- recepção e sala de espera;
- área de atendimento ao público;
- espaço administrativo;
- sanitários;
- ambiente adequado para instalação de equipamentos e mobiliários necessários à execução dos serviços.

4.3. O imóvel deverá possuir instalações elétricas, hidráulicas, sanitárias e estruturais em adequadas condições de funcionamento e segurança, aptas ao uso imediato pela Administração, atender às normas vigentes de acessibilidade, segurança e prevenção contra incêndio, garantindo condições adequadas de utilização por servidores e usuários, apresentar boas condições de conservação, higiene, ventilação e iluminação, proporcionando ambiente adequado ao atendimento ao público e ao desempenho das atividades institucionais.

4.4. O locador deverá comprovar a propriedade ou posse legítima do imóvel, bem como apresentar toda a documentação necessária à formalização da contratação.

4.5. O imóvel deverá ser entregue livre e desembaraçado de quaisquer impedimentos jurídicos ou estruturais que possam comprometer sua utilização pela Administração Pública.

4.6. O imóvel deverá estar totalmente concluído, em condições de operação e adaptado aos padrões exigidos neste Edital e ao constante da proposta apresentada pela proponente escolhida.

4.7. Todos os elementos construtivos e componentes físicos que integram a edificação deverão atender à legislação de uso e ocupação do solo, ao conjunto de normas urbanísticas contidas do município.

5. DA APRESENTAÇÃO E SELEÇÃO DA PROPOSTA

5.1. Cada proposta deverá vir lacrada e conter ainda os seguintes dados: descrição do imóvel, localização, área física, instalações existentes e atender as exigências mínimas do Edital, além de conter o valor para a locação mensal, sendo devidamente assinada e datada, **conforme Anexo IV - Modelo de Proposta**;

- 5.2. Deverá estar acompanhada do documento do imóvel, da Certidão negativa de ônus real que possa pesar sobre o imóvel, da Carteira de Identidade e CPF do responsável pelo imóvel, do Contrato Social e CNPJ/MF, em caso pessoa jurídica;
- 5.3. Os demais documentos cadastrais deverão ser apresentados por ocasião da celebração do contrato;
- 5.4. O envelope contendo a proposta e a documentação deverá ser entregue na **Coordenadoria de Licitações e Contratos Administrativos**, situada na Prefeitura Municipal de Nossa Senhora da Glória/SE, localizada na Avenida Antônio Alves Feitosa, nº 311, Nova Brasília, CEP: 49.680.000, **das 08 às 13 horas ou das 15 às 17 horas**, em dias úteis, **no período de 13 de maio de 2026 a 22 de maio de 2026**;
- 5.5. **A abertura dos envelopes de propostas protocoladas ocorrerá na Coordenadoria de Licitações e Contratos Administrativos, às 08:00 horas no dia 25 de maio de 2026**, reservando-se ao Município o direito de optar pelo imóvel que melhor atenda às necessidades da Administração, observando os seguintes critérios: localização, área, qualidade do imóvel, adequação, segurança e preço de mercado, devendo o ato ser registrado em ata;
- 5.6. A Ata da Sessão, será publicada no Diário Oficial do Município, Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no site gloria.se.gov.br.
- 5.7. Para subsidiar a decisão da Comissão de Contratação, será solicitado a equipe de engenharia do Município de Nossa Senhora da Glória/SE, análises específicas das propostas que atendam aos critérios e especificações exigidas, bem como a adequabilidade do preço. As supracitadas análises devem ser emitidas através de Laudo de Avaliação do imóvel.
- 5.8. Posteriormente será publicado a Ata do Resultado e posterior homologação do processo.

6. DA CONTRATAÇÃO EM CASO DE APROVEITAMENTO DO CHAMAMENTO PÚBLICO

- 6.1. Após o resultado da prospecção do mercado imobiliário pretendido com o presente chamamento público, a elaboração do Laudo de Avaliação do Imóvel, publicação do resultado e homologação, será iniciado o processo de contratação para locação do imóvel, desde que o preço de locação esteja compatível com o mercado.
- 6.2. Caso se encontre apenas um imóvel em condições de atender as especificações do objeto, a Administração poderá optar pela inexigibilidade de licitação, com fundamento no [artigo 74, V, da Lei n. 14.133/2021](#).
- 6.3. Caso se identifique mais de um imóvel em condições de atender o município, o procedimento de prospecção servirá de respaldo para a tomada de decisão referente a realização do certame licitatório.
- 6.4. Verificado que o imóvel atende o presente Edital, o proponente será comunicado por escrito.
- 6.5. O imóvel deverá ser definitivamente entregue no ato da assinatura do contrato.
- 6.6. O contrato de locação terá os seus efeitos financeiros iniciados a partir da entrega definitiva do imóvel, pronto para uso pela Secretaria demandante.
- 6.7. Para assinatura do contrato, serão exigidos os documentos abaixo listados, além daqueles que comprovem a regularidade fiscal de acordo com a sua constituição jurídica:
- cópia autenticada do registro do imóvel no Cartório de Registro de Imóveis;
 - certidões referentes aos tributos que incidam sobre o imóvel;
 - certidão negativa de débito junto às concessionárias de serviço público de água e energia elétrica;

- d) certidão conjunta negativa de débitos relativos a tributos federais à dívida ativa da União se o locador for pessoa física;
- e) se o locador for pessoa jurídica: certificado de regularidade do FGTS, Certidão Negativa de Débitos do INSS, Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;
- f) cópia autenticada do RG e CPF do responsável pela assinatura do contrato;
- g) contrato celebrado entre o proprietário do imóvel e a administradora/imobiliária, se for o caso;
- h) prova de Regularidade perante a Fazenda Estadual se o locador for pessoa jurídica;
- i) prova de Regularidade perante a Fazenda Municipal se o locador for pessoa jurídica; e
- j) outros documentos exigidos pela legislação municipal/distrital para comprovar as condições de habitabilidade do imóvel.

6.8. O proponente escolhido, desde que garanta a entrega do imóvel, poderá aguardar a assinatura do contrato para iniciar as adequações do imóvel às exigências da Prefeitura Municipal de Nossa Senhora da Glória/SE.

6.8.1. Serão de responsabilidade do proprietário do imóvel, o seguro do prédio e seus equipamentos contra descargas atmosféricas, explosões, incêndios e desastres naturais.

7. DO RECEBIMENTO DO IMÓVEL

7.1. O imóvel deverá ser provisoriamente entregue mediante a disponibilização das chaves no prazo acordado, salubre, em perfeitas condições de funcionamento e desocupado, para avaliação preliminar pela Secretaria demandante.

7.1.1. No ato de entrega, o imóvel deverá apresentar os requisitos previstos no **Anexo I** deste Edital e na proposta da proponente.

8. DAS BENFEITORIAS E CONSERVAÇÃO

8.1. A Prefeitura Municipal de Nossa Senhora da Glória, respeitadas as disposições legais e regulamentares em contrário, goza do direito de retenção de benfeitorias que tiver por úteis (**art. 578 do Código Civil**) aos seus serviços, após prévio e expresso consentimento da proponente adjudicatária.

8.2. As benfeitorias necessárias (**art. 578 do Código Civil**) introduzidas pela Prefeitura Municipal de Nossa Senhora da Glória, 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 8.245/1991**.

8.3. Em qualquer caso, todas as benfeitorias desmontáveis, tais como lambris, biombos, tapetes e lustres, poderão ser retirados pela Secretaria municipal usuária, desde que não sejam de propriedade da proponente adjudicatária, constantes do laudo de vistoria.

8.4. Finda a locação, será o imóvel devolvido à proponente adjudicatária, nas condições em que foi recebido pelo município, salvo os desgastes naturais do uso normal.

9. DA VIGÊNCIA E DA PRORROGAÇÃO DO CONTRATO

9.1. Para assinatura do contrato deverão ser observados os critérios documentais, operacionais, funcionais e de manutenção e conservação do imóvel, conforme previsto neste Edital.

9.2. O contrato decorrente da locação terá vigência de 06 (seis) meses, contados da data da assinatura, podendo ser prorrogada na forma dos artigos 106 e 107 da lei nº 14.133 de 2021.

9.3. O contrato de locação terá os seus efeitos financeiros iniciados a partir da entrega definitiva do imóvel, pronto para uso do município e setores demandantes, precedido de vistoria do imóvel.

9.4. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de Termo Aditivo. Toda prorrogação será precedida de comprovação da vantajosidade da medida para a Administração e certificação de compatibilidade do valor do aluguel com o de mercado.

9.5. Caso não tenha interesse na prorrogação, a LOCADORA deverá enviar comunicação escrita à LOCATÁRIA, com antecedência mínima de 180 (cento e oitenta) dias da data do término da vigência do contrato, sob pena de aplicação das sanções cabíveis por descumprimento de dever contratual.

10. DO PAGAMENTO

10.1. As despesas decorrentes da locação correrão à conta da dotação orçamentária própria, prevista no Orçamento do Município para o exercício de 2026, sendo nos exercícios seguintes, à conta das dotações orçamentárias próprias para atender despesas da mesma natureza.

10.2. Os pagamentos serão efetuados mensalmente à proponente adjudicatária, além de efetuar o pagamento, mediante faturas de energia elétrica, telefonia fixa, se houver tal previsão, salvo os referentes aos exercícios anteriores à locação.

11. DOS RECURSOS

11.1. Da análise da documentação e da decisão proferida pela Coordenadoria de Licitações e Contratos Administrativos, caberá recurso no prazo de 03 (três) dias úteis, contados da publicação da Ata do resultado e homologação.

11.2. Os Recursos, referentes a análise da documentação e resultado do Processo, poderão ser enviados para o e-mail: licitacao@gloria.se.gov.br ou entregues na Coordenadoria de Licitações e Contratos Administrativos, situada na Prefeitura Municipal de Nossa Senhora da Glória/SE, localizada na Avenida Antônio Alves Feitosa, nº 311, Nova Brasília, CEP: 49.680.000, Nossa Senhora da Glória/SE, das 08 às 13 horas, nos dias úteis.

12. DAS INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

12.1. As cópias deste edital e do Termo de Referência estarão à disposição dos interessados no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no site gloria.se.gov.br;

12.2. Os pedidos de esclarecimentos, referentes ao processo de chamamento, poderão ser realizados por qualquer pessoa, inclusive proponente, pelo e-mail: licitacao@gloria.se.gov.br ou na Coordenadoria de Licitações e Contratos Administrativos, situada na Prefeitura Municipal de Nossa Senhora da Glória/SE, localizada na Avenida Antônio Alves Feitosa, nº 311, Nova Brasília, CEP: 49.680.000, Nossa Senhora da Glória/SE, das 08 às 13 horas, nos dias úteis.

13. ANEXOS

13.1. Constituem anexos deste Edital, dele fazendo parte integrante:

- 13.1.1. Anexo I - Termo de Referência;
- 13.1.2. Anexo II - Quadro de Requisitos do Imóvel;
- 13.1.3. Anexo III - Modelo de Credencial;
- 13.1.4. Anexo IV - Modelo de Proposta.

Nossa Senhora da Glória/SE, 12 de maio de 2026.

1928

TIAGO DE SOUZA GOIS
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E DESENVOLVIMENTO
ECONÔMICO



ANEXO I - TERMO DE REFERENCIA

1 CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 Locação de imóvel destinado ao funcionamento do Posto de Atendimento do Instituto de Identificação, visando assegurar a continuidade, eficiência e adequação da prestação dos serviços públicos de emissão de documentos de identificação civil à população, em espaço físico compatível com as necessidades administrativas, operacionais e de atendimento ao público, observadas as condições de acessibilidade, localização, segurança e infraestrutura adequadas ao pleno funcionamento da unidade, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	CÓD.	ESPECIFICAÇÃO	UNID	QUANT	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
1	4168	LOCAÇÃO DE IMÓVEL DE PESSOA FÍSICA	mês	6	R\$ 3.000,00	R\$ 18.000,00

1.1 O prazo de vigência da contratação é de 01 (um) anos, contados da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.2 O serviço é enquadrado como continuado, sendo a vigência plurianual mais vantajosa.

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

2 FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1 A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

2.2 A Prefeitura Municipal de Nossa Senhora da Glória, Estado de Sergipe, identificou a necessidade de imóvel com estrutura física ampla e adequada para instalação e funcionamento do Posto de Atendimento do Instituto de Identificação, com o objetivo de garantir a continuidade e a eficiência dos serviços públicos prestados à população.

2.3 A disponibilização de espaço físico apropriado é indispensável para assegurar condições adequadas de atendimento ao público, realização de atividades administrativas e operacionalização dos serviços ofertados pelo órgão, especialmente aqueles relacionados à emissão de documentos de identificação e demais atendimentos correlatos.

2.4 Diante desse cenário, identificou-se a necessidade de imóvel com localização acessível, estrutura compatível com a demanda de usuários, condições de segurança, salubridade, acessibilidade e infraestrutura mínima necessária ao pleno funcionamento das atividades institucionais, contribuindo para a melhoria da qualidade do atendimento e para a eficiência da prestação do serviço público.

2.5 Nos termos do art. 18 da Lei nº 14.133/2021, o Estudo Técnico Preliminar deve evidenciar o problema a ser resolvido e a melhor solução sob a perspectiva do interesse público. Assim, um imóvel bem localizado apresenta-se como medida necessária para atender ao interesse público, garantindo a manutenção dos serviços essenciais prestados pelo Posto de Atendimento do Instituto de Identificação em consonância com os princípios da Administração Pública previstos no art. 5º da Lei nº 14.133/2021 e no art. 37 da Constituição Federal.

2.6 O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2026, na DFD de nº 394, conforme consta das informações básicas do ETP.

3 DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.1 A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

3.2 A solução consiste na locação de imóvel urbano com espaço e infraestrutura adequados para instalação do Posto de Atendimento do Instituto de Identificação.

3.3 A Administração necessita de espaço físico que comporte as atividades administrativas e operacionais desenvolvidas pelos órgãos, possibilitando atendimento adequado aos usuários, acomodação dos servidores, organização dos setores internos e execução regular das atividades institucionais, observando critérios mínimos de funcionalidade, segurança, acessibilidade e infraestrutura.

3.4 A contratação visa assegurar infraestrutura acessível e adequada ao volume de atendimentos, incluindo serviços de registro empresarial e identificação civil. É indispensável que o

espaço cumpra as exigências técnicas e operacionais necessárias para o pleno funcionamento das atividades dos órgãos.

3.5 O imóvel deverá possuir localização estratégica e de fácil acesso à população, preferencialmente em área urbana com disponibilidade de serviços essenciais, mobilidade e infraestrutura compatível com o atendimento público, contribuindo para maior eficiência administrativa e melhoria na prestação dos serviços.

3.6 A opção pela locação é a alternativa mais rápida e viável frente à construção ou reforma de prédios públicos, atendendo com economicidade, eficiência e funcionalidade a demanda da Administração.

4 REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 O imóvel a ser locado deverá ser destinado exclusivamente ao funcionamento do Posto de Atendimento do Instituto de Identificação, atendendo às necessidades administrativas e operacionais da unidade, localizado em área urbana de fácil acesso à população, preferencialmente em região central ou com fluxo contínuo de pessoas, garantindo acessibilidade e facilidade de deslocamento dos usuários.

4.2 Estrutura física em boas condições espaço compatível com a demanda de atendimento, contemplando, no mínimo:

- Recepção e sala de espera;
- Área de atendimento ao público;
- Espaço administrativo;
- Sanitários;
- Ambiente adequado para instalação de equipamentos e mobiliários necessários à execução dos serviços.

4.3 O imóvel deverá possuir instalações elétricas, hidráulicas, sanitárias e estruturais em adequadas condições de funcionamento e segurança, aptas ao uso imediato pela Administração, atender às normas vigentes de acessibilidade, segurança e prevenção contra incêndio, garantindo condições adequadas de utilização por servidores e usuários, apresentar boas condições de conservação, higiene, ventilação e iluminação, proporcionando ambiente adequado ao atendimento ao público e ao desempenho das atividades institucionais.

4.4 O locador deverá comprovar a propriedade ou posse legítima do imóvel, bem como apresentar toda a documentação necessária à formalização da contratação.

4.5 O imóvel deverá ser entregue livre e desembaraçado de quaisquer impedimentos jurídicos ou estruturais que possam comprometer sua utilização pela Administração Pública.

4.6 A contratação deverá observar os princípios da economicidade, eficiência, continuidade do serviço público e vantagem para a Administração, conforme disposições da Lei nº 14.133/2021.

1 MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

1.1 A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

1.2 Início da execução do objeto: imediata da assinatura do contrato e de forma ininterrupta, por se tratar de locação de imóvel;

2 MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

2.1 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.

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

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

2.4 O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

2.5 Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa 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.

Preposto

2.6 A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

2.7 A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

Fiscalização

2.8 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).

Fiscalização Técnica

2.9 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

2.10 O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

2.11 Identificada qualquer inexactidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

2.12 O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);

2.13 No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);

2.14 O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

Fiscalização Administrativa

2.15 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 (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

2.16 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; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

Gestor do Contrato

2.17 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, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

2.18 O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

2.19 O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

2.20 O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente

definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

2.21 O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

2.22 O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

2.23 O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

3 CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

3.1 O pagamento será realizado mensalmente após a liquidação.

Do recebimento

3.2 Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 05 (cinco) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133, de 2021 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).

3.3 O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

3.4 O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. (Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

3.5 O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. (Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

3.6 O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

3.7 Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

3.7.1 Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;

3.7.2 O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

3.7.3 A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)

3.7.4 O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

3.7.5 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

3.8 Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

3.9 Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10(dez) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

3.9.1 Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022).

3.9.2 Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

3.9.3 Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

3.9.4 Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

3.9.5 Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

3.10 No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

3.11 Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

3.12 O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

3.13 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

3.14 O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021

3.15 Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

3.15.1 o prazo de validade;

3.15.2 a data da emissão;

3.15.3 os dados do contrato e do órgão contratante;

3.15.4 o período respectivo de execução do contrato;

3.15.5 o valor a pagar; e

3.15.6 eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

3.16 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

3.17 A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

3.18 A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas; b) identificar possível razão que impeça a contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

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

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

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

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

Prazo de pagamento

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

3.24 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 de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

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

3.27.1 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.

3.28 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.

Antecipação de pagamento

7.30 A presente contratação não permite a antecipação de pagamento

8. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

3.29 Será realizado procedimento auxiliar de Credenciamento para prospecção do mercado imobiliários local.

3.30 Posteriormente, caso se mostre viável a competição, será realizado Pregão Eletrônico, ou procedimento de inexigibilidade de licitação, com fundamento na hipótese do art. 74, V, da Lei nº 14.133/2021, em caso de inviabilidade da competição.

Regime de execução

3.31 O regime de execução do contrato será *empreitado* por preço global, tendo em vista se tratar de locação de imóvel, o que pressupõe estimativa precisa dos itens e respectivos quantitativos que compõem o objeto a ser contratado.

Exigências de habilitação

3.32 Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

a) SICAF;

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>)

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

3.34 Caso conste na Consulta de Situação do interessado a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

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

3.36 O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

3.37 Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do interessado será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

3.38 É dever do interessado manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

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

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

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

3.42 Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos, que serão exigidos conforme natureza jurídica:

Habilitação jurídica

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

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

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

3.46 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;

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

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

3.49 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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

3.50 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

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

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

3.53 declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

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

3.55 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

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

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

3.58 O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

3.59 certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua contratação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

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

4 ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1 O custo estimado total da contratação é de **R\$ 18.000,00 (dezoito mil reais)**, conforme custos unitários apostos na tabela acima.

10 ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município.

10.1.1 A contratação será atendida pela seguinte dotação:

UO: 2011; Ação: 2323; Fonte de Recursos: 15000000; Programa de Trabalho: 1011; Elemento de Despesa: 33903600; Subelemento de Despesa: 33903614.

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

Nossa Senhora da Glória, 08 de maio de 2026.

Maria Luciene Santos Costa
Membro da Equipe de Planejamento
Coordenadoria de Compras

Tiago de Sousa Gois Rezende
Secretária Municipal de Adm. Des. Econômico e Planejamento
Presidente da Equipe de Planejamento

ANEXO II - QUADRO DE REQUISITOS DO IMÓVEL

1. REQUISITOS MÍNIMOS DA PROPOSTA RELATIVOS À REGULARIDADE DO IMÓVEL

REQUISITO/INFORMAÇÃO
<p>1. O imóvel a ser locado deverá ser destinado exclusivamente ao funcionamento do Posto de Atendimento do Instituto de Identificação, atendendo às necessidades administrativas e operacionais da unidade, localizado em área urbana de fácil acesso à população, preferencialmente em região central ou com fluxo contínuo de pessoas, garantindo acessibilidade e facilidade de deslocamento dos usuários.</p>
<p>2. Estrutura física em boas condições espaço compatível com a demanda de atendimento, contemplando, no mínimo:</p> <ol style="list-style-type: none">1. recepção e sala de espera;2. área de atendimento ao público;3. espaço administrativo;4. sanitários;5. ambiente adequado para instalação de equipamentos e mobiliários necessários à execução dos serviços.
<p>3. O imóvel deverá possuir instalações elétricas, hidráulicas, sanitárias e estruturais em adequadas condições de funcionamento e segurança, aptas ao uso imediato pela Administração, atender às normas vigentes de acessibilidade, segurança e prevenção contra incêndio, garantindo condições adequadas de utilização por servidores e usuários, apresentar boas condições de conservação, higiene, ventilação e iluminação, proporcionando ambiente adequado ao atendimento ao público e ao desempenho das atividades institucionais.</p>
<p>4. O locador deverá comprovar a propriedade ou posse legítima do imóvel, bem como apresentar toda a documentação necessária à formalização da contratação.</p>
<p>5. O imóvel deverá ser entregue livre e desembaraçado de quaisquer impedimentos jurídicos ou estruturais que possam comprometer sua utilização pela Administração Pública.</p>

ANEXO III - MODELO DE CREDENCIAL

À Comissão de Contratação do **MUNICÍPIO DE NOSSA SENHORA DA GLÓRIA/SE**
Avenida Antônio Alves Feitosa, nº 311, Bairro Nova Brasília, CEP: 49.680-000, na cidade de Nossa
Senhora da Glória/SE

O(A) _____ pessoa
física ou jurídica), com endereço no(a) _____,
CPF (CNPJ) nº _____, pelo seu representante legal abaixo assinado (se
for o caso), vem credenciar o(a) senhor(a)
_____, portador(a) da cédula de
identidade nº _____, da _____, e do CPF nº _____,
para, na qualidade de representante legal, entregar proposta para o Edital de Chamamento
Público, instaurado pela Secretaria Municipal de Administração, que tem por objeto a prospecção
do mercado imobiliário em Nossa Senhora da Glória/SE, com vistas à futura locação,
outorgando-lhe poderes para, em nome da empresa praticar os atos constantes do referido Edital.

Nossa Senhora da Glória/SE _____ de _____ 2026.

ANEXO IV - MODELO DE PROPOSTA

À Comissão de Contratação do MUNICÍPIO DE NOSSA SENHORA DA GLÓRIA/SE
Avenida Antônio Alves Feitosa, nº 311, Bairro Nova Brasília, CEP: 49.680-000, na cidade de Nossa Senhora da Glória/SE

Apresentamos a proposta em obediência ao Edital de Chamamento Público nº 002/2026, que tem como objeto a **locação de imóvel destinado ao funcionamento do Posto de Atendimento do Instituto de Identificação, visando assegurar a adequada prestação dos serviços públicos à população, com espaço físico compatível às necessidades administrativas e operacionais, observadas as condições de acessibilidade, segurança, localização e infraestrutura adequadas ao atendimento., conforme condições e exigências estabelecidas no Termo de Referência, edital e seus anexos**, mediante coleta de propostas técnicas de imóvel urbano que atenda aos requisitos mínimos especificados neste anexo nos seguintes termos:

- a) Descrição do imóvel: _____
_____;
- b) Prazo de entrega do imóvel em funcionamento e com todas as adaptações necessárias, a contar da assinatura do Contrato (prazo máximo de noventa dias): _____
- c) Total da área privativa: (_____) metros quadrados;
- d) Total da área total (incluindo garagem, escadarias, caixas de elevadores, entre outras áreas consideradas de uso comum): (_____) metros quadrados;
- e) Valor mensal do aluguel: R\$ _____ (_____);
- f) Valor mensal do condomínio (observação: **caso haja**, devendo ser detalhados os serviços que serão prestados, sua periodicidade e condições): R\$ _____
- g) Valor do IPTU: R\$ (_____);
- h) Garagem: (_____) vagas privativas.
- i) Possui estacionamento: _____

Declaramos que:

- a) o imóvel ofertado estará disponível ao Município de Nossa Senhora da Glória conforme previsto no Edital de Chamamento Público e nesta proposta comercial em até 15 (quinze) dias a contar da data de assinatura do contrato;
- b) nos preços cotados estão incluídas todas as despesas que, direta ou indiretamente, fazem parte do presente objeto, tais como gastos da empresa com suporte técnico e administrativo, impostos, seguros, taxas, ou quaisquer outros que possam incidir sobre gastos da empresa, sem quaisquer acréscimos em virtude de expectativa inflacionária e deduzidos os descontos eventualmente concedidos.

Validade da proposta: (_____) dias. (observação: não inferior a 60 dias)

Dados da Pessoa Física:

Nome:
CPF:
Endereço:
Cidade:
Telefone:
Dados Bancários (conta):

Dados da empresa:

Razão Social:
CNPJ (MF) nº:
Inscrição Estadual nº:
Inscrição Distrital nº:
Endereço:
Telefone:
Cidade: UF:
Dados Bancários:(Conta)

Nossa Senhora da Glória/SE _____ de _____ de 2026.