



CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2026/SGOV-GAB-GOV

1. PREAMBULO

1.1. A **Prefeitura do Município de Porto Velho** por intermédio da Secretaria de Governo – SGOV, torna público para conhecimento dos interessados o presente **CHAMAMENTO PÚBLICO** para prospecção do mercado imobiliário na Brasília/DF, com vistas à futura locação de imóvel não residencial urbano, com facilities, destinado à instalação do Escritório de Representação Institucional da Prefeitura Municipal de Porto Velho, conforme instituído na Lei Complementar nº 1.036 de 18 de Novembro de 2025, mediante o recebimento de propostas técnicas que atendam aos requisitos mínimos de localização, acessibilidade, infraestrutura, condições de segurança e adequação funcional, conforme especificações constantes no Termo de Referência e anexos, em atendimento ao Processo Administrativo nº 006.002947/2025-61, que visa assegurar a adequada instalação e funcionamento da unidade de representação institucional.

1.2. O presente ato é expedido pela Administração sediada junto à Prefeitura Municipal de Porto Velho, localizada na Avenida Sete de Setembro, 237 – Centro, Porto Velho/RO, CEP 78900-000, considerando a criação, no âmbito da estrutura administrativa municipal, do Gabinete de Articulação e Representação do Município de Porto Velho em Brasília, vinculado diretamente à Secretaria de Governo, com escritório sediado na Capital Federal, destinado à representação institucional do Município junto aos órgãos da administração pública federal, entidades nacionais e organismos internacionais, nos termos da respectiva Lei Complementar.

Legislação aplicável: Leis Federais: nº14.133/21 e Instrução Normativa SEGES/ME Nº 103, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2022.

2. DISPOSIÇÕES DO OBJETO

2.1. **DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO:** Ficam aquelas estabelecidas no item 1 do termo de referência.

2.2. **FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:** Ficam aquelas estabelecidas no item 2 do termo de referência.

2.3. **DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO:** Ficam aquelas estabelecidas no item 3 do termo de referência.

2.4. **DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:** Ficam aquelas estabelecidas no item 4 do termo de referência.

2.5. **INSTRUMENTO DA CONTRATAÇÃO:** Ficam aquelas estabelecidas no item 6 do termo de referência.

2.6. **DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO:** Ficam aquelas estabelecidas no item 7 do termo de referência.

2.7. **DO INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO E PAGAMENTO:** Ficam aquelas estabelecidas no item 8 do termo de referência.

2.8. **DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO IMÓVEL E HABILITAÇÃO:** Ficam aquelas estabelecidas no item 10 do termo de referência.

2.9. **DO VALOR ESTIMADO DOS SERVIÇOS:** Ficam aquelas estabelecidas no item 11 do termo de referência.

2.10. **DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:** Ficam aquelas estabelecidas no item 12 do termo de referência.

2.11. **DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:** Ficam aquelas estabelecidas no item 13 do termo de referência.

2.12. **DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:** Ficam aquelas estabelecidas no item 14 do termo de referência.

2.13. **DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:** Ficam aquelas estabelecidas no item 15 do termo de referência.

2.14. **DO FORO:** Ficam aquelas estabelecidas no item 17 do termo de referência.

2.15. **DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:** Ficam aquelas estabelecidas no item 18 do termo de referência.

3. DA APRESENTAÇÃO E SELEÇÃO DA PROPOSTA

3.1. As propostas serão recebidas no e-mail, pessoalmente ou enviadas tempestivamente por via postal, em envelope lacrado e identificado como: **Proposta para Locação de Imóvel em Brasília.**

3.2. Deverão ser enviadas no e-mail: sgov.gab.gov@portovelho.ro.gov.br ou entregues ou enviada via postal no endereço Secretaria de Governo – SGOV, situada na Avenida Sete de Setembro, nº237, Bairro: Centro – Porto Velho/RO, no horário de expediente 08:00h às 14:00h.

DATA E HORÁRIO LIMITE PARA RECECIMENTO DAS PROPOSTAS: 30/04/2026.

HORÁRIO(Brasília/DF): às 18h00m.

3.2.1. Não será considerada proposta protocolada após a data e horário limites constantes do **item 3.1** acima ou por meios que não os acima previstos.

3.2.2. Até a data e horário limites para apresentação das propostas, o interessado poderá retirar ou alterar a proposta protocolada.

3.3. A proposta deverá ser apresentada sem emendas, rasuras, correção (corretivo líquido e outros) ou entrelinhas.

3.4. A proposta deverá estar assinada pelo proprietário ou seu representante, desde que possua poderes para tal.

3.5. A proposta deverá ter validade de, no mínimo, 60 (sessenta) dias. Não havendo indicação, será considerada como tal.

3.6. As propostas serão analisadas pela Equipe de Planejamento da Contratação, observando o atendimento das condições de entrega da proposta, localização, prazos e demais disposições constantes do presente edital. Ao final, será elaborado Relatório com a lista dos imóveis apresentados e, em seguida, será divulgado o resultado da prospecção do Mercado imobiliário.

3.7. Nas análises das propostas ofertadas, a Equipe de Planejamento da Contratação 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.

3.8. O resultado do chamamento será publicado no PNCP e no sítio eletrônico da Prefeitura de Porto Velho via - <https://transparencia.portovelho.ro.gov.br/despesas/compras> - link “**Editais de Chamamento Público**”.

4. DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO E IMPUGNAÇÃO

4.1. Os pedidos de esclarecimentos e/ou impugnação, decorrentes de dúvidas na interpretação deste Edital e seus anexos, devem ser formulados em até 03 (três) dias úteis anteriores à data limite do envio das propostas, por meio do endereço eletrônico sgov.gab.gov@portovelho.ro.gov.br ou no endereço: Avenida Sete de Setembro, nº237 – Bairro Centro (Prédio da Prefeitura de Porto Velho) em Porto Velho/RO – no horário de 8h00 às 14h00.

4.2. As informações e/ou esclarecimentos serão prestados <https://transparencia.portovelho.ro.gov.br/despesas/compras> - modalidade “**Editais de Chamamento Público**”, ficando todos os interessados cientificados que deverão acessá-lo para obtenção das informações prestadas.

5. DAS ASSINATURAS

Responsável pela Elaboração: Carla Maiza Silva de França- Assessor Técnico- SGOV-GOV

Responsável pela Elaboração: Fernanda Costa Teixeira Stauffer- Assessor Técnico- Diretoria Executiva de Administração-SGOV

Responsável pela Elaboração: Jarbas Carvalho dos Santos – Engenheiro Civil

Responsável pela Aprovação (**Autoridade Competente**): Sérgio Murilo Lemos Paraguassu Filho- Secretário de Governo- SGOV

6. DOS ANEXOS

6.1. Fazem parte deste instrumento convocatório, como se nele estivessem transcritos, os seguintes documentos:

Anexo I- Termo de Referência (será disponibilizada em arquivo)

Anexo II – Quadro de Requisitos do Imóvel

Anexo III – Modelo de Credencial

Anexo IV – Modelo de proposta

Anexo V- Layout (será disponibilizada em arquivo)

Anexo VI – Matriz de Risco (será disponibilizada em arquivo)

Anexo VII – Planilha Orçamentária Facilities (será disponibilizada em arquivo)

ANEXO II

QUADRO DOS REQUISITOS DO IMÓVEL

REQUISITOS MÍNIMOS DA PROPOSTA RELATIVOS À REGULARIDADE DO IMÓVEL

De modo a permitir a análise das condições de oferta do mercado imobiliário e sua adequação ao padrão exigido pelo órgão, as propostas deverão conter os seguintes requisitos e informações:

ITEM	REQUISITO/INFORMAÇÃO
1.1	Endereço do imóvel, número de pavimentos, área total, detalhando área útil e área comum.
1.2	Preço total da proposta de locação e preço unitário por metro quadrado de área útil/privativa.
1.3	O imóvel deve pertencer a um único proprietário ou consórcio/grupo de proprietários.
1.4	Preço médio mensal do condomínio em relação à área locada (especificar os serviços que o compõem) ou o preço previsto para a taxa de administração condominial, se for o caso.
1.5	Preço médio mensal do condomínio em relação à área locada (especificar os serviços que o compõem) ou o preço previsto para a taxa de administração condominial, Área útil/privativa disponível do empreendimento ofertado.O imóvel deve possuir área útil de no mínimo 112 metros quadrados. Entende por área útil a efetivamente utilizada pelo órgão, excluindo-se garagem, escadarias, caixas de elevadores, entre outras áreas consideradas de uso comum.
1.6	Cópia autenticada (ou cópia simples, acompanhada de documento original) do habite-se.
1.7	Cópia autenticada (ou cópia simples, acompanhada de documento original) do registro do imóvel no Cartório de Registro de Imóveis, emitida nos últimos 30 (trinta) dias.
1.8	Imóvel deve atender, por meio de documento ou declaração, todas as prescrições estabelecidas nas normas federais e do Distrito Federal (entre elas a do Corpo de Bombeiros Militar, o Plano Diretor de Ornamento Territorial – PDOT e Plano Diretor Local – PDL), normativos e padrões das concessionárias de serviços públicos de eletricidade, água e telefonia, e à legislação vigente de acessibilidade às pessoas portadoras de necessidades especiais (norma técnica da ABNT NBR 9.050).
1.9	O imóvel deve ser atendido com infraestrutura e/ou serviços das seguintes concessionárias e empresas públicas: Energia elétrica; concessionárias de telefonia e dados; saneamento; Serviço de Limpeza Urbana.
1.10	O imóvel deve ser composto por um único bloco
1.11	A área ofertada para locação ao órgão ou entidade pública deve apresentar vãos livres, com pé direito nos locais de permanência prolongada de acordo com o Código de Edificações do Município/Distrito Federal.
1.12	O imóvel deve possuir vias de acesso pavimentadas, não sujeitas a alagamentos, além de ser atendido com infraestrutura pública de rede elétrica, telefônica, de água encanada, de esgoto e coleta de lixo.
1.13	O imóvel deve estar localizado na região administrativa I do Plano Piloto de Brasília/DF (Asa Sul, Asa Norte, Eixo Monumental, Esplanada dos Ministérios, Setor de Embaixadas Sul e Norte), em raio de no máximo 07 km de distância da Esplanada dos Ministérios.
1.14	O imóvel deve ser atendido pela rede transporte público regular do Distrito Federal.
1.15	No imóvel não deve haver compartilhamento com áreas destinadas a residências, shopping centers, supermercados, hotéis ou similares.
1.16	O imóvel deve ser atendido com estacionamento público nas proximidades.
1.17	Cópia da quitação das 2 (duas) últimas contas de energia elétrica e de água e esgoto, emitidas pelos respectivos órgãos competentes.
1.18	Prazo de entrega do imóvel adequado para o órgão ou entidade pública

1.19	Declaração que concluirá as adequações necessárias no prazo não maior que 60 (sessenta) dias, a contar da data da assinatura do contrato.
1.20	Declaração de que o imóvel tem condições de ser adequado às especificações exigidas, com a apresentação de planta do imóvel. Caso necessário, tendo em vista características específicas do imóvel, deverá ser apresentado juntamente com a planta Memorial Descritivo, Folders ou desenhos de arquitetura, que indiquem a possibilidade de adequação
1.21	Validade mínima das condições oferecidas de, no mínimo, 60 dias.
1.22	Identificação do(s) proprietário(s) e seu(s) procurador(es), se for o caso.
1.23	Procuração ou outro instrumento legal dando poderes para que assina a proposta.
1.24	Certidão negativa de débitos quanto ao Imposto Predial Territorial Urbano - IPTU e à Taxa de Prevenção de Incêndios - TPEI
1.25	Certidão negativa de ônus sobre o imóvel, emitida pelo Cartório de Registro de Imóveis. Referida certidão deverá ser atualizada até 2 (dois) meses antes da assinatura do contrato.

ANEXO III

MODELO DE CREDENCIAL

À Prefeitura Municipal de Porto Velho

Av. Sete de Setembro, 237, Centro- Porto Velho - RO, CEP: 76801-045

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

Local, data e assinatura.

ANEXO IV

MODELO DE PROPOSTA

À Prefeitura Municipal de Porto Velho

Av. Sete de Setembro, 237, Centro - Porto Velho - RO, CEP: 76801-045

Apresentamos à Prefeitura Municipal de Porto Velho, proposta em obediência ao Edital de Chamamento Público, com vistas à prospecção do mercado imobiliário em Brasília/DF, com vistas à futura locação de imóvel com facilities para instalação do Gabinete de Representação da Prefeitura Municipal da Porto Velho, nos seguintes termos:

- a) Descrição do imóvel, endereço, pavimento em que se localiza e instalações existentes, conforme exigências mínimas estabelecidas no Termo de Referência;
- b) Cópia do "Habite-se" do imóvel;
- c) Total da área privativa do escritório: () metros quadrados;
- d) Total da área de garagem: () metros quadrados;
- e) Quantidade de vagas de Garagem: () vagas privativas;
- f) Croquis ou plantas baixas do imóvel (preferencialmente em DWG - AutoCad 2012);
- g) Cópia da Escritura e Certidão do Registro Geral de Imóveis, livre de quaisquer ônus;
- h) Fotos do Imóvel (exemplo: fachada, laterais e área interna);
- i) Declaração de que o imóvel tem condições de ser adequado às especificações constantes no no item 3 do Termo de Referência ou de que será adaptado sem incremento dos preços apresentados, estando disponível à ALE/RO em até 30 dias a contar da data de assinatura do contrato;
- j) Declaração de que as adequações necessárias serão concluídas no prazo de 60 (sessenta) dias a contar da assinatura do contrato (Caso necessite de adequação);

k) Declaração atestando que não há, acerca do imóvel, 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;

L) Laudo AVCB (Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros – completo), conforme Lei Nº. 858 de 08 de setembro de 1.999;

M) Certidão negativa de débitos quanto ao Imposto Predial Territorial Urbano – IPTU e à Taxa de Prevenção de Incêndios – TPEI;

N) Certidão negativa de ônus sobre o imóvel, emitida pelo Cartório de Registro de Imóveis. A referida certidão deverá ser atualizada até 2 (dois) meses antes da assinatura do contrato;

O) Certidões Negativas (Regularidade do FGTS, Débito com o INSS, Débito com a Receita Federal; Débitos Trabalhistas; Receita Municipal; Receita Estadual;

P) Planilhas Orçamentárias dos facilities com composições de custos, mão de obra e insumos, Detalhamento dos Benefícios e Despesas Indiretas (BDI) e dos Custos Indiretos, Lucro e Tributos (CILT);

Q) Declaração de que nos preços propostos 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.

Para os valores de locação do imóvel:

Valor mensal do aluguel: R\$ ();

Valor mensal do condomínio: R\$ () (observação: caso haja, devendo ser detalhados os serviços que serão prestados, sua periodicidade e condições);

Valor mensal do IPTU (Considerar valor de IPTU para os 12 meses): R\$ ();

Valor mensal da vaga de Garagem (Caso o valor seja pago de forma separada): R\$ ()

Valor total mensal de locação do imóvel (Valor do aluguel do imóvel + taxa de condomínio + IPTU): R\$ ()

Para os valores de facilities:

Valor mensal da manutenção do sistema de climatização: R\$ _____ ();

Valor mensal da manutenção predial: R\$ _____ ();

Valor mensal de limpeza e conservação predial: R\$ _____ ();

Valor mensal do Serviço de Gerenciamento e Supervisão de Facilities: R\$ _____ ();

Outros (especificar, se houver): _____ ().

Valor total mensal dos facilities (manutenção do sistema de climatização + manutenção predial + gerenciamento + limpeza + outros): R\$ ()

VALOR TOTAL (LOCAÇÃO + FACILITIES): R\$ _____ ().

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

Dados da empresa:

Razão Social:			
CNPJ (MF) nº			
Inscrição Estadual nº:			
Inscrição Distrital nº:			
Endereço:			
Telefone:			
Cidade:		UF:	
Banco:	Agência:	Conta Corrente:	

Dados do Representante para fim de apresentação da proposta e assinatura do contrato:

Nome:	
CPF:	Cargo/Função:
Carteira de Identidade:	Expedição:
Nacionalidade:	Estado Civil:
Endereço:	
Telefone:	E-mail:
Cidade:	UF:

Local, data e assinatura.



Documento assinado eletronicamente por **Fernanda Costa Teixeira Stauffer, Assessor(a)**, em 16/04/2026, às 11:55, conforme art. 17, § 1º, do Decreto nº 21.393, de 07 de outubro de 2025.



Documento assinado eletronicamente por **Sergio Murilo Lemos Paraguassu Filho, Secretário(a)**, em 17/04/2026, às 09:21, conforme art. 17, § 1º, do Decreto nº 21.393, de 07 de outubro de 2025.



Documento assinado eletronicamente por **Jarbas Carvalho Dos Santos, Diretor(a)**, em 17/04/2026, às 09:59, conforme art. 17, § 1º, do Decreto nº 21.393, de 07 de outubro de 2025.



Documento assinado eletronicamente por **Carla Maiza Silva de França, Assessor(a)**, em 17/04/2026, às 10:12, conforme art. 17, § 1º, do Decreto nº 21.393, de 07 de outubro de 2025.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://www.portovelho.ro.gov.br/sei> informando o código verificador **0791657** e o código CRC **8C16EA72**.



006.002947/2025-61

0791657v56