



**CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS  
NO ESTADO DA BAHIA  
CORE-BA**

**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO**

**Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021**

**AQUISIÇÃO**

**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 03/2026**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 25/2026**

**ÓRGÃO PÚBLICO:** Conselho Regional dos Representantes Comerciais no Estado da Bahia - CORE-BA.

**1. DO OBJETO**

**1.1.** Prospecção do mercado imobiliário em Salvador/BA, visando à futura aquisição de unidades autônomas destinadas a depósito (box), localizadas no Condomínio Empresarial Mundo Plaza, para armazenamento de materiais de informática, materiais de expediente, materiais de limpeza, equipamentos e demais bens patrimoniais do Conselho Regional dos Representantes Comerciais no Estado da Bahia – CORE-BA, mediante coleta de propostas de venda de imóveis não residenciais urbanos que atendam aos requisitos mínimos estabelecidos neste Anexo.

**2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO**

**2.1.** O Conselho Regional dos Representantes Comerciais no Estado da Bahia – CORE-BA exerce suas atividades institucionais na sede administrativa localizada no Condomínio Empresarial Mundo Plaza, em Salvador/BA, onde são desenvolvidas as atividades de registro profissional, fiscalização, atendimento aos representantes comerciais e suporte administrativo.

**2.2.** Em razão da ampliação da equipe de servidores, da reorganização dos setores internos e da necessidade de melhor aproveitamento do espaço físico da sede, verificou-se que as áreas atualmente utilizadas para armazenamento de materiais tornaram-se insuficientes, comprometendo a organização dos ambientes de trabalho e reduzindo o espaço destinado às atividades administrativas e ao atendimento ao público.

**2.3.** Nesse contexto, faz-se necessária a aquisição de unidades autônomas destinadas a depósito (box), localizadas no próprio Condomínio Empresarial Mundo Plaza, para armazenamento de materiais de informática, materiais de expediente, materiais de limpeza, equipamentos e demais bens patrimoniais utilizados pela Autarquia.

**2.4.** A localização dos depósitos no mesmo empreendimento onde está instalada a sede do CORE-BA constitui requisito indispensável para garantir acesso rápido aos materiais, otimizar a logística interna, reduzir deslocamentos dos servidores, facilitar o controle patrimonial e de estoque e proporcionar maior eficiência na execução das atividades administrativas.

**2.5.** O presente Chamamento Público tem por objetivo realizar a prospecção do mercado imobiliário, conferindo publicidade, transparência e isonomia ao procedimento, por meio da convocação de proprietários ou legítimos representantes de unidades autônomas destinadas a depósito (box), situadas no Condomínio Empresarial Mundo Plaza, para apresentação de propostas de venda de imóveis que atendam às necessidades da Administração.



**CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS  
NO ESTADO DA BAHIA  
CORE-BA**

**2.6.** As propostas recebidas serão analisadas quanto ao atendimento dos requisitos técnicos, jurídicos e operacionais estabelecidos neste Edital e em seu Anexo I – Termo de Referência, bem como quanto à compatibilidade do preço ofertado com os valores praticados no mercado, mediante avaliação mercadológica, subsidiando a futura contratação em observância aos princípios da legalidade, impessoalidade, publicidade, eficiência, economicidade e interesse público previstos na Lei nº 14.133/2021.

**2.7.** Ressalta-se que o presente Chamamento Público possui caráter exclusivamente prospectivo e não gera direito à contratação, destinando-se à identificação de imóveis aptos a atender às necessidades do CORE-BA, servindo de fundamento para a instrução do correspondente processo administrativo de aquisição.

### **3. DO FUNDAMENTO LEGAL**

**3.1.** O presente Chamamento Público observará as disposições da legislação aplicável, especialmente:

- Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, especialmente o art. 37, caput, que consagra os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, aplicáveis à Administração Pública;
- Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que estabelece normas gerais de licitações e contratos administrativos, em especial as disposições relativas à aquisição de imóveis pela Administração Pública;
- Constituição Federal, especialmente os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência e supremacia do interesse público, aplicáveis à Administração Pública;
- Código Civil (Lei nº 10.406, de 10 de janeiro de 2002), no que se refere às normas aplicáveis à compra e venda de bens imóveis;
- Lei nº 6.015, de 31 de dezembro de 1973 (Lei de Registros Públicos), quanto aos aspectos relativos ao registro imobiliário e à regularidade dominial dos imóveis;
- Normas Técnicas da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT, especialmente a NBR 14.653, referente à avaliação de bens imóveis, para fins de verificação da compatibilidade do preço de aquisição com os valores praticados no mercado;
- Orientações normativas, pareceres e modelos da Advocacia-Geral da União (AGU) aplicáveis às contratações públicas envolvendo aquisição de imóveis; e
- Demais normas legais e regulamentares aplicáveis à matéria.

O presente Chamamento Público possui caráter exclusivamente prospectivo, destinando-se à identificação de imóveis aptos a atender às necessidades da Administração, conferindo publicidade, transparência e isonomia ao procedimento de seleção, sem gerar direito subjetivo à contratação, a qual dependerá da demonstração da vantajosidade da aquisição, da disponibilidade orçamentária e do atendimento aos requisitos legais aplicáveis.

### **4. DAS ESPECIFICAÇÕES DO IMÓVEL**



## CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS NO ESTADO DA BAHIA CORE-BA

4.1. Os requisitos mínimos e desejáveis constam do Anexo 1 – Termo de Referência - deste Edital.

4.2. 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.

4.3. 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 no Plano Diretor de Ordenamento Territorial do Município e ao Plano Diretor Local.

### 5. DA APRESENTAÇÃO E SELEÇÃO DA PROPOSTA

5.1. As propostas serão recebidas até às 17:30 (Dezessete e trinta) horas, horário de Brasília, do dia [07/08/2026], no **Edif. Mundo Plaza – Torre Empresarial, localizado na av. Tancredo Neves – nº 620, 13º andar, sala 1320**, pessoalmente ou enviada tempestivamente por via postal, em envelope lacrado e identificado das seguintes formas: “Proposta de Venda de Depósito – Chamamento Público nº 03/2026” ou por e-mail [compras2@corebahia.org.br](mailto:compras2@corebahia.org.br), [auxiliar.juridico1@corebahia.org.br](mailto:auxiliar.juridico1@corebahia.org.br).

5.2. Não será considerada proposta protocolada após a data e horário limites constantes do item acima ou por meios que não os acima previstos. Até a data e horário limites para apresentação das propostas, o interessado poderá retirar ou alterar a proposta protocolada.

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

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

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

5.6. As propostas serão analisadas pela **área demandante, Gerência Geral** observando o atendimento das condições de entrega da proposta, localização, prazos e demais disposições constantes do presente edital.

5.7. Ao final, será elaborado Relatório com a lista dos imóveis apresentados e, em seguida, será divulgado o resultado da prospecção do mercado imobiliário.

5.8. Nas análises das propostas ofertadas, a área técnica responsável 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.

5.9. O resultado do chamamento será publicado no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP e no sítio eletrônico do CORE-BA.

### 6. DA CONTRATAÇÃO EM CASO DE APROVEITAMENTO DO CHAMAMENTO PÚBLICO



**CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS  
NO ESTADO DA BAHIA  
CORE-BA**

**6.1.** Após o resultado da prospecção do mercado imobiliário pretendido com o presente chamamento público e a após a elaboração da avaliação mercadológica do imóvel por profissional habilitado, com registro no CREA ou CAU, será iniciado o processo de aquisição de imóvel, desde que o preço de venda esteja compatível com o mercado.

**6.2.** Caso se encontre apenas um imóvel em condições de atender o CORE-BA, a Administração poderá optar pela inexigibilidade de licitação, com fundamento no art. 74, inciso V, da Lei nº 14.133, de 2021.

**6.3.** Caso se identifique mais de um imóvel em condições de atender o CORE-BA, o procedimento de prospecção servirá de respaldo para a tomada de decisão referente a realização do certame licitatório.

**6.4.** Após a conclusão do procedimento e da formalização da aquisição, o imóvel deverá ser entregue livre e desembaraçado de pessoas, bens ou quaisquer impedimentos que inviabilizem sua imediata utilização pelo CORE-BA, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, salvo prazo diverso previsto na proposta aceita pela Administração.

**6.5.** O imóvel deverá ser definitivamente entregue em até 30 (trinta) dias após a assinatura do instrumento contratual ou em outro prazo previsto na proposta aceita pela Administração.

**6.6.** A aquisição será formalizada mediante instrumento contratual ou outro instrumento hábil previsto na Lei nº 14.133/2021, seguido da lavratura da escritura pública, quando exigível, e do respectivo registro no Cartório de Registro de Imóveis competente, ocasião em que ocorrerá a transferência da propriedade para o Conselho Regional dos Representantes Comerciais no Estado da Bahia – CORE-BA.

**6.7. Para formalização da aquisição, o proponente deverá apresentar, além da documentação relativa à sua habilitação e regularidade jurídica, fiscal e trabalhista, conforme o caso, os seguintes documentos:**

- matrícula atualizada do imóvel, expedida pelo Cartório de Registro de Imóveis competente, comprovando a propriedade e a inexistência de impedimentos à alienação;
- certidão de ônus reais e ações reais ou pessoais reipersecutórias incidente sobre o imóvel;
- cópia do "Habite-se", quando exigível para a unidade imobiliária;
- comprovante de quitação do IPTU e demais tributos incidentes sobre o imóvel até a data da transferência da propriedade;
- certidão negativa de débitos condominiais emitida pela administração do Condomínio Empresarial Mundo Plaza;
- declaração de inexistência de débitos junto às concessionárias de água, energia elétrica e demais serviços vinculados ao imóvel, quando aplicável;
- laudo ou documentação que comprove a regularidade das condições físicas do imóvel, quando exigido;



## CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS NO ESTADO DA BAHIA CORE-BA

- documento de identidade e CPF do proprietário ou de seu representante legal;
- procuração pública ou instrumento de representação, quando a proposta for apresentada por representante;
- contrato social, estatuto ou documento equivalente, quando o proprietário for pessoa jurídica, acompanhado dos documentos que comprovem os poderes de representação do signatário;
- certidões de regularidade fiscal, trabalhista e demais documentos exigidos pela legislação aplicável, quando o vendedor for pessoa jurídica;
- declaração de inexistência de impedimento legal para alienação do imóvel; e
- demais documentos que se fizerem necessários para a perfeita instrução do processo de aquisição e transferência da propriedade.

**6.8.** O imóvel deverá ser entregue livre e desembaraçado de quaisquer ônus, gravames, ocupantes, débitos ou restrições que impeçam ou dificultem sua imediata utilização pelo CORE-BA, ressalvadas aquelas expressamente aceitas pela Administração.

**6.9.** A entrega definitiva do imóvel ocorrerá após vistoria realizada pelo CORE-BA, que verificará o atendimento às condições estabelecidas neste Chamamento Público, bem como a conformidade entre as características do imóvel ofertado e aquelas constantes da proposta apresentada.

**6.10.** Na data da transferência da propriedade, deverão ser entregues ao CORE-BA todas as chaves, controles de acesso, manuais, documentos técnicos e demais elementos necessários à plena utilização do depósito, quando existentes.

**6.11.** Caso existam projetos arquitetônicos, estruturais, elétricos, hidrossanitários, de prevenção e combate a incêndio ou demais projetos técnicos relativos ao imóvel, estes deverão ser disponibilizados ao CORE-BA, preferencialmente em meio digital, juntamente com a documentação da aquisição.

## 7. DO RECEBIMENTO DO IMÓVEL

**7.1.** O recebimento do imóvel ocorrerá após a assinatura do instrumento de aquisição e da lavratura da escritura pública, quando exigível, bem como da entrega da posse ao CORE-BA.

**7.2.** Antes do recebimento definitivo será realizada vistoria técnica para verificar:

- conformidade com o Termo de Referência;
- condições físicas do depósito;
- inexistência de vícios aparentes;
- regularidade documental.



**CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS  
NO ESTADO DA BAHIA  
CORE-BA**

**7.3.** Estando o imóvel em conformidade, será emitido o Termo de Recebimento Definitivo, sem prejuízo da responsabilidade do vendedor pelos vícios ocultos eventualmente constatados.

**8. FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO**

**8.1.** O CORE-BA designará comissão ou servidores formalmente designados para acompanhar todas as etapas da aquisição do imóvel, incluindo a análise da documentação apresentada, a realização de vistoria, a verificação do atendimento aos requisitos estabelecidos neste Chamamento Público e o recebimento definitivo dos depósitos, registrando em processo administrativo todas as ocorrências relevantes.

**8.2.** Caberá aos responsáveis pelo acompanhamento verificar a regularidade jurídica e documental do imóvel, a conformidade das características físicas com a proposta apresentada, a compatibilidade com as especificações estabelecidas neste Edital e o atendimento às exigências legais para formalização da aquisição.

**8.3.** Constatadas irregularidades, pendências documentais ou desconformidades que impeçam a conclusão da aquisição, o proponente será formalmente notificado para saná-las, quando cabível, no prazo estabelecido pela Administração, sem prejuízo da adoção das demais medidas previstas na legislação.

**8.4.** As decisões e providências que excedam a competência dos responsáveis pelo acompanhamento deverão ser submetidas à autoridade competente, em tempo hábil, para adoção das medidas administrativas e jurídicas cabíveis.

**8.5.** O recebimento definitivo do imóvel ficará condicionado à confirmação de que a unidade se encontra em conformidade com as condições estabelecidas neste Chamamento Público, bem como à conclusão dos procedimentos de transferência da propriedade e demais atos necessários à incorporação do bem ao patrimônio do CORE-BA.

**9. DAS CONDIÇÕES DO IMÓVEL**

**9.1.** O imóvel deverá ser entregue em perfeitas condições de conservação, funcionamento e utilização, livre de vícios aparentes que comprometam sua destinação.

**9.2.** Após a transferência da propriedade, todas as adaptações, reformas ou benfeitorias eventualmente realizadas passarão a integrar o patrimônio do CORE-BA, observada a legislação aplicável.

**9.3.** O vendedor responderá pelos vícios ocultos existentes anteriormente à transferência da propriedade, na forma da legislação civil.

**10. DA FORMALIZAÇÃO DA AQUISIÇÃO**

**10.1.** A aquisição será formalizada mediante contrato administrativo ou outro instrumento previsto na Lei nº 14.133/2021.

**10.2.** Após a assinatura do instrumento contratual serão adotadas as providências para lavratura da escritura pública, quando exigível, e posterior registro junto ao Cartório de Registro de Imóveis competente.



**CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS  
NO ESTADO DA BAHIA  
CORE-BA**

**10.3.** As despesas cartorárias e tributárias observarão a legislação vigente e as disposições contratuais.

**10.4.** A propriedade do imóvel será incorporada ao patrimônio do CORE-BA após o respectivo registro imobiliário.

## **11. DO PAGAMENTO**

**11.1.** O pagamento será realizado após a formalização da aquisição, observadas as condições estabelecidas no instrumento contratual, mediante apresentação da documentação exigida e da comprovação da efetiva transferência da propriedade, quando cabível.

**11.2.** A aquisição correrá por conta da dotação orçamentária própria do CORE-BA destinada à aquisição de imóveis.

## **12. ANEXOS**

**12.1.** Constituem anexos deste Edital, dele fazendo parte integrante:

- Anexo 1 – Termo de Referência;
- Anexo 2 – Modelo de Credencial;
- Anexo 3 – Modelo de Proposta.



CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS NO ESTADO DA  
BAHIA  
CORE-BA

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 02  
PROSPECÇÃO DO MERCADO IMOBILIÁRIO PARA FUTURA  
LOCAÇÃO TRADICIONAL DE IMÓVEL  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº23/2026  
ANEXO I  
TERMO DE REFERÊNCIA

**1. DO OBJETO**

**1.1.** Prospecção do mercado imobiliário em Salvador/BA, visando a futura locação de depósito situado no Condomínio Empresarial Mundo Plaza, no modelo “tradicional”, destinado a abrigar o arquivo físico da entidade CORE-BA, mediante coleta de propostas técnicas que atendam aos requisitos mínimos especificados no Termo de Referência e seus anexos.

**2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO**

**2.1.** A presente contratação tem por objeto a locação de imóvel do tipo depósito, localizado no Condomínio Empresarial Mundo Plaza, destinado à guarda, organização, preservação e gestão do acervo documental físico do Conselho Regional dos Representantes Comerciais no Estado da Bahia – CORE-BA.

**2.2.** A necessidade da contratação decorre da inadequação do imóvel atualmente utilizado para armazenamento do arquivo institucional, localizado no bairro do Comércio, o qual apresenta condições físicas e operacionais insuficientes para garantir a adequada preservação do acervo documental da Autarquia. Tal situação pode comprometer a integridade dos documentos, dificultar o acesso às informações institucionais e gerar riscos à continuidade das atividades administrativas e finalísticas do Conselho.

**2.3.** Além disso, o imóvel atualmente utilizado encontra-se distante da sede administrativa do CORE-BA, localizada no Condomínio Empresarial Mundo Plaza, circunstância que ocasiona deslocamentos frequentes de servidores para consulta, retirada e arquivamento de documentos, aumentando o tempo de atendimento das demandas internas e os custos operacionais relacionados à gestão documental.

**2.4.** Cumpre destacar que o CORE-BA já possui depósitos próprios no Condomínio Empresarial Mundo Plaza, destinados ao armazenamento de materiais de expediente, materiais de consumo e parte do acervo documental. Contudo, após análise da capacidade disponível e considerando o volume de documentos que será transferido do imóvel atualmente utilizado como arquivo, verificou-se a necessidade de ampliação da estrutura de armazenamento mediante a locação de uma unidade adicional.

**2.5.** A localização do depósito no mesmo empreendimento onde se encontra instalada a sede administrativa constitui requisito essencial da contratação, pois permitirá acesso imediato ao acervo documental pelos diversos setores da Autarquia, promovendo maior eficiência operacional, redução de deslocamentos, racionalização de custos logísticos e melhoria dos fluxos administrativos.



## CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS NO ESTADO DA BAHIA CORE-BA

2.6. A contratação também está alinhada à estratégia de racionalização patrimonial do CORE-BA, possibilitando a futura desocupação do imóvel atualmente utilizado para guarda documental, cuja manutenção não se mostra a solução mais eficiente sob os aspectos operacional, econômico e patrimonial.

2.7. Dessa forma, a presente contratação visa assegurar condições adequadas para a conservação, organização e acesso ao acervo documental institucional, garantindo a continuidade das atividades administrativas, o cumprimento das obrigações legais da Autarquia e a observância dos princípios da eficiência, economicidade, planejamento e interesse público previstos na Lei nº 14.133/2021.

### Objetivo da Contratação

2.8. A contratação tem por objetivo disponibilizar espaço físico adequado para armazenamento do acervo documental do CORE-BA, em local integrado à sede administrativa da Autarquia, garantindo segurança, acessibilidade, organização e preservação dos documentos institucionais, bem como maior eficiência na gestão documental e otimização dos recursos públicos empregados na manutenção das atividades administrativas.

## 3. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E QUANTITATIVOS

### 3.1. Objeto

Locação de **01 (um) imóvel do tipo depósito**, localizado no Condomínio Empresarial Mundo Plaza, situado na Avenida Tancredo Neves, nº 620, Caminho das Árvores, Salvador/BA, destinado à guarda, organização, preservação e gestão do acervo documental físico do Conselho Regional dos Representantes Comerciais no Estado da Bahia – CORE-BA.

### 3.2. Quantitativo

| Item | Descrição                                                                                       | Unidade | Quantidade |
|------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|------------|
| 01   | Aquisição de imóvel do tipo depósito para armazenamento de documentos institucionais do CORE-BA | Unidade | 01         |

### 3.3. Especificações Técnicas Mínimas do Imóvel

O imóvel ofertado deverá atender, no mínimo, aos seguintes requisitos:

#### a) Localização

I. Estar localizado obrigatoriamente no Condomínio Empresarial Mundo Plaza, situado na Avenida Tancredo Neves, nº 620, Caminho das Árvores, Salvador/BA;

II. Possuir acesso compatível com as necessidades operacionais da Autarquia e com a movimentação de caixas-arquivo, mobiliário e materiais destinados ao armazenamento documental e de materiais.

#### b) Área e capacidade



**CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS NO ESTADO DA  
BAHIA  
CORE-BA**

I. O depósito deverá possuir área útil compatível com as necessidades do CORE-BA, permitindo o armazenamento adequado de documentos, processos administrativos, materiais de expediente, equipamentos e demais bens patrimoniais da Autarquia.

II. A área interna deverá possibilitar a organização do espaço mediante instalação de estantes metálicas, prateleiras, armários, pallets e demais estruturas de armazenagem, observada a capacidade de carga do piso.

III. O imóvel deverá apresentar layout que permita circulação segura para movimentação, organização e retirada dos materiais armazenados.

IV. Deverá possuir dimensões que possibilitem futura ampliação da capacidade de armazenamento, sem comprometimento da funcionalidade do espaço.

**c) Condições estruturais**

I. O imóvel deverá apresentar boas condições de conservação, estabilidade, segurança estrutural e plena aptidão para utilização como depósito de materiais e documentos.

II. O piso deverá possuir resistência compatível com o armazenamento de documentos arquivados, mobiliário, equipamentos e demais bens patrimoniais, encontrando-se nivelado e em perfeito estado de conservação.

III. As paredes, cobertura e demais elementos construtivos deverão estar íntegros, livres de fissuras, infiltrações, goteiras, umidade, mofo ou qualquer condição que possa comprometer a integridade dos bens armazenados.

IV. As instalações elétricas deverão atender às normas técnicas vigentes, encontrando-se em condições seguras de funcionamento.

V. O imóvel deverá possuir acesso compatível com o transporte e movimentação de materiais, permitindo carga e descarga com segurança.

**d) Condições ambientais**

I. O depósito deverá possuir ventilação natural ou artificial suficiente para contribuir com a conservação dos documentos e materiais armazenados.

II. O ambiente deverá apresentar condições que minimizem a incidência de umidade, calor excessivo, poeira e demais agentes capazes de deteriorar documentos, equipamentos e bens patrimoniais.

III. Sempre que possível, o imóvel deverá possuir características que favoreçam o controle das condições ambientais necessárias à preservação do acervo documental.

**e) Segurança**

I. O depósito deverá estar localizado em empreendimento que disponha de sistema de controle de acesso e medidas de segurança patrimonial compatíveis com a guarda de bens públicos.

II. O imóvel deverá atender às normas de prevenção e combate a incêndio aplicáveis, observadas as exigências do Corpo de Bombeiros Militar da Bahia, quando cabíveis.



## CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS NO ESTADO DA BAHIA CORE-BA

III. O depósito não poderá apresentar riscos estruturais ou ambientais que comprometam a integridade física dos usuários, dos documentos ou dos materiais armazenados.

IV. Será considerado desejável que o empreendimento disponha de monitoramento por câmeras, iluminação adequada das áreas comuns e controle de acesso de pessoas e veículos.

### **f) Regularidade do imóvel**

I. O imóvel deverá possuir matrícula regularizada junto ao Cartório de Registro de Imóveis competente, livre de impedimentos que inviabilizem sua aquisição pela Administração Pública.

II. O proponente deverá comprovar a propriedade do imóvel ou a legitimidade para aliená-lo, mediante apresentação da documentação pertinente.

III. O imóvel deverá estar regular perante os órgãos competentes, inclusive quanto às exigências urbanísticas, fiscais e registrais aplicáveis.

IV. Deverão ser apresentados os documentos necessários à formalização da compra e venda, observadas as exigências da Lei nº 14.133/2021 e da legislação civil e registral pertinente.

Essa redação fica mais aderente ao objeto de **aquisição de depósito** e aos modelos utilizados pela AGU, pois enfatiza aspectos relevantes para armazenamento permanente de documentos e materiais, sem utilizar requisitos típicos de locação de salas administrativas.

### **3.4. Estado de Entrega**

O imóvel deverá ser disponibilizado em condições imediatas de utilização, livre e desembaraçado de quaisquer impedimentos que inviabilizem sua ocupação pelo CORE-BA.

### **3.5. Vistoria e Avaliação**

Antes da formalização da contratação, o imóvel será submetido à vistoria técnica e avaliação mercadológica para verificação de sua adequação às necessidades da Administração e compatibilidade do valor da aquisição com os preços praticados no mercado, nos termos do art. 74, inciso V, e § 5º, da Lei nº 14.133/2021.

### **3.6. Prazo para Formalização da Aquisição**

A aquisição do imóvel será formalizada mediante contrato administrativo de compra e venda, observadas as disposições da Lei nº 14.133/2021, devendo a assinatura ocorrer após a conclusão da instrução processual, aprovação da documentação, avaliação do imóvel e demais atos necessários à transferência da propriedade.

## **4. VALOR ESTIMADO E ORÇAMENTO**

**4.1.** O valor da contratação será obtido por meio da prospecção do mercado imobiliário, e do processo de Chamamento Público. Através desse processo, será possível identificar a oferta de imóveis que atendem aos requisitos apresentados neste Termo de Referência e no Caderno de Especificações (Apêndice I).

**4.2.** A partir do resultado da avaliação do imóvel ofertado e caso aceito pelo órgão público



## CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS NO ESTADO DA BAHIA CORE-BA

proponente, o imóvel será submetido ao laudo de avaliação. Em seguida, será emitida a Declaração de Disponibilidade Orçamentária, bem como a autorização para a contratação e demais exigências legais a serem observadas neste processo.

### 5. CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO

**5.1.** Caso se encontre apenas um imóvel em condições de atender o Core-BA, a Administração poderá optar pela inexigibilidade de licitação, com fundamento no art. 74, inciso V, da Lei nº 14.133, de 2021.

**5.2.** Caso se identifique mais de um imóvel em condições de atender Core-BA o procedimento de prospecção servirá de respaldo para a tomada de decisão referente a realização do certame licitatório.

### 6. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO IMÓVEL

**6.1.** A seleção do imóvel observará os critérios técnicos, operacionais e econômicos estabelecidos neste Termo de Referência, no Estudo Técnico Preliminar, no Caderno de Especificações e demais documentos que integram o procedimento de Chamamento Público para Prospecção Imobiliária.

**6.2.** As propostas deverão ser apresentadas por proprietário, procurador ou representante legal devidamente habilitado, contendo, obrigatoriamente:

- a) identificação completa do proponente e do proprietário do imóvel, quando não forem a mesma pessoa;
  - b) endereço completo do imóvel ofertado;
  - c) descrição detalhada do imóvel e de suas características físicas;
  - d) valor mensal pretendido para a locação;
  - e) prazo para disponibilização do imóvel à Administração;
  - f) declaração de atendimento aos requisitos mínimos estabelecidos neste Termo de Referência;
  - g) indicação dos responsáveis legais aptos a firmar o contrato de locação;
  - h) informações sobre eventuais adaptações, adequações ou melhorias necessárias para atendimento das exigências da Administração, bem como o respectivo prazo para sua conclusão.
- 6.3.** Para fins de análise e habilitação da proposta, deverão ser apresentados os seguintes documentos complementares:
- a) cópia atualizada da matrícula ou do registro do imóvel expedida pelo Cartório de Registro de Imóveis competente;
  - b) documentos que comprovem a propriedade ou a legítima posse do imóvel;



**CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS NO ESTADO DA  
BAHIA  
CORE-BA**

c) demais documentos eventualmente exigidos no Edital de Chamamento Público.

#### **6.4. Requisitos para Aceitação das Propostas**

**6.4.** Somente serão consideradas aptas as propostas que comprovarem o atendimento integral dos requisitos mínimos estabelecidos neste Termo de Referência, especialmente quanto à localização do depósito, área útil, capacidade de armazenamento, condições estruturais, segurança patrimonial, estado de conservação, ventilação, acessibilidade para carga e descarga, regularidade documental do imóvel e demais especificações técnicas necessárias à adequada guarda de documentos, materiais de expediente, equipamentos e demais bens patrimoniais do CORE-BA.

**6.5.** As propostas recebidas serão submetidas à análise documental e à vistoria técnica, ocasião em que serão verificadas as condições reais do imóvel, sua conformidade com as especificações constantes deste Termo de Referência e sua aptidão para atender às necessidades da Administração.

**6.6.** Durante a vistoria técnica poderão ser avaliados, entre outros aspectos:

- a) localização do imóvel e facilidade de acesso para transporte, carga e descarga de materiais;
- b) área útil e layout interno compatíveis com as necessidades de armazenamento do CORE-BA;
- c) condições estruturais do imóvel, incluindo piso, paredes, cobertura e capacidade de suporte de carga;
- d) estado geral de conservação, verificando a inexistência de infiltrações, umidade, mofo, rachaduras, goteiras ou quaisquer patologias construtivas que possam comprometer a integridade dos documentos e materiais armazenados;
- e) condições de ventilação e demais aspectos ambientais relacionados à preservação do acervo documental;
- f) condições das instalações elétricas e demais infraestruturas necessárias ao funcionamento do depósito;
- g) condições de segurança patrimonial, controle de acesso e medidas de prevenção e combate a incêndio existentes no empreendimento;
- h) facilidade de acesso para movimentação interna dos materiais e compatibilidade do imóvel com a instalação de estantes, armários, prateleiras e demais estruturas de armazenagem;
- i) regularidade física do imóvel e sua compatibilidade com a documentação apresentada pelo proponente.

**6.7.** Entre os imóveis considerados tecnicamente aptos, será selecionada a proposta que apresentar a melhor relação entre adequação às necessidades do Core-BA e economicidade, observada a compatibilidade do valor ofertado com os preços praticados no mercado imobiliário local.

**6.8.** O atendimento aos requisitos estabelecidos neste Termo de Referência não gera direito à contratação, cabendo à Administração selecionar a proposta que melhor atenda ao interesse



**CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS NO ESTADO DA  
BAHIA  
CORE-BA**

público, observados os princípios da legalidade, impessoalidade, economicidade, eficiência e vantajosidade previstos na Lei nº 14.133/2021.

## **7. CRITÉRIOS DE HABILITAÇÃO**

**7.1.** Além da documentação relativa à proposta comercial serão consultados os seguintes documentos:

**7.1.1.** Certidão de Regularidade do FGTS;

**7.1.2.** Certidão negativa de Débito com o INSS;

**7.1.3.** Certidão Negativa de Débito com a Receita Federal;

**7.1.4.** CNDT – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;

**7.1.5.** CEIS – Portal da Transparência;

**7.1.6.** CADIN – no SIAFI; e

**7.1.7.** Certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do Contratado.

## **8. PRAZOS**

**8.1.** O Conselho Regional dos Representantes Comerciais no Estado da Bahia – CORE-BA poderá optar pela aquisição direta do imóvel, mediante inexigibilidade de licitação, nos termos do art. 74, inciso V, da Lei nº 14.133/2021, caso seja identificado depósito cujas características de localização, área, capacidade, condições estruturais e demais requisitos estabelecidos neste Termo de Referência atendam ao interesse público e às necessidades da Administração.

**8.2.** Após a conclusão da instrução processual, da avaliação mercadológica, da análise jurídica e da autorização da autoridade competente, a aquisição será formalizada por meio de contrato administrativo de compra e venda, com posterior lavratura da escritura pública e registro da transferência da propriedade perante o Cartório de Registro de Imóveis competente.

**8.3.** O imóvel deverá ser entregue livre e desembaraçado de pessoas, bens, ônus reais, gravames, débitos ou quaisquer impedimentos que possam comprometer sua aquisição ou utilização pela Administração, ressalvadas as situações expressamente aceitas pelo CORE-BA.

**8.4.** Antes da formalização da aquisição, será realizada vistoria técnica para verificar se o imóvel atende integralmente às condições estabelecidas neste Termo de Referência, podendo a Administração recusar a aquisição caso sejam constatadas inconformidades que comprometam sua utilização como depósito destinado à guarda de documentos, materiais e bens patrimoniais.

**8.5.** A transferência da posse e da propriedade do imóvel deverá ocorrer após a assinatura dos instrumentos necessários e o cumprimento das exigências legais e registrares aplicáveis, observados os prazos estabelecidos entre as partes e as disposições da Lei nº 14.133/2021.

**8.6.** Os critérios de sustentabilidade aplicáveis à aquisição são aqueles previstos no Estudo Técnico Preliminar, especialmente quanto ao adequado aproveitamento do imóvel, eficiência energética, ventilação natural, durabilidade das instalações, redução da necessidade de



**CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS NO ESTADO DA  
BAHIA  
CORE-BA**

intervenções corretivas, observância das normas ambientais e urbanísticas vigentes e adoção de soluções que contribuam para a conservação dos documentos e bens patrimoniais armazenados.

## **9. DISPOSIÇÕES FINAIS**

**9.1.** As especificações mínimas exigidas para ofertar imóvel encontram-se no Anexo I (Caderno de Especificações) deste Termo de Referência.

**9.2.** As informações gerais que balizarão o Chamamento Público estão apresentadas no Edital.

**9.3.** As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas [exceto o custo estimado da contratação, que possui caráter sigiloso até o julgamento das propostas].

Apêndice:

I – Caderno de Especificações

Karla Regina Caribé de Araújo  
Setor de compras, aquisições e licitação

15 de Novembro  
REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL  
de 1889



**CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS NO ESTADO DA  
BAHIA  
CORE-BA**

**APÊNDICE I**

**ESPECIFICAÇÕES FUNCIONAIS E UTILIZAÇÃO DO IMÓVEL**

**1. OBJETO**

O imóvel objeto da presente contratação será destinado à guarda, organização, armazenamento e preservação de documentos, processos administrativos, materiais de expediente, equipamentos de informática, mobiliário, bens patrimoniais e demais materiais pertencentes ao Conselho Regional dos Representantes Comerciais no Estado da Bahia – CORE-BA.

A aquisição do depósito visa ampliar a capacidade de armazenamento da Autarquia, proporcionando local adequado para a guarda do acervo institucional e dos materiais atualmente armazenados em espaço locado no bairro do Comércio, permitindo sua centralização no Condomínio Empresarial Mundo Plaza, onde está localizada a sede administrativa do Conselho.

**2. CARACTERÍSTICAS DO IMÓVEL**

Considerando as necessidades administrativas do CORE-BA, o depósito deverá possuir área compatível com o armazenamento organizado e seguro de documentos e materiais institucionais, observando, no mínimo, as seguintes características:

- ambiente destinado exclusivamente ao armazenamento de documentos e bens patrimoniais;
- área livre que permita a instalação de estantes metálicas, prateleiras, armários, pallets e demais estruturas de armazenagem;
- piso com capacidade compatível para suportar o peso do acervo documental e dos materiais armazenados;
- paredes, cobertura e piso em perfeito estado de conservação;
- ausência de infiltrações, goteiras, umidade, mofo, rachaduras ou quaisquer patologias que possam comprometer a integridade dos bens;
- ventilação adequada para preservação dos documentos e materiais;
- iluminação suficiente para realização das atividades de organização e movimentação do acervo;
- instalações elétricas em conformidade com as normas técnicas vigentes;
- acesso adequado para carga, descarga e movimentação de materiais;
- controle de acesso e condições compatíveis com a segurança patrimonial;
- localização obrigatória no Condomínio Empresarial Mundo Plaza.

**Distribuição estimada da área**



CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS NO ESTADO DA  
BAHIA  
CORE-BA

**Ambiente**

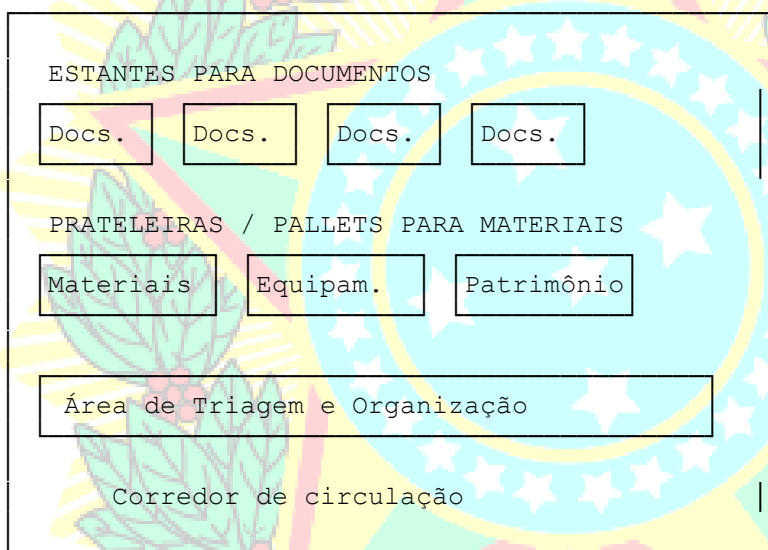
**Área aproximada**

Área destinada ao armazenamento documental  
Área destinada ao armazenamento de materiais e bens patrimoniais  
Área de circulação e movimentação  
Área de triagem e organização  
Total

Conforme disponibilidade da unidade  
Conforme disponibilidade da unidade  
Conforme disponibilidade da unidade  
Conforme disponibilidade da unidade  
Compatível com as necessidades do CORE-BA

### 3. LAYOUT FUNCIONAL PROPOSTO

A organização interna do depósito deverá possibilitar adequada distribuição dos materiais, garantindo segurança, facilidade de acesso e eficiência operacional.



### 4. DESCRIÇÃO DOS AMBIENTES

#### 4.1 Área de Armazenamento

Ambiente destinado à guarda organizada de documentos, materiais de consumo, equipamentos e demais bens patrimoniais pertencentes ao CORE-BA.

O espaço deverá permitir a instalação de:

- estantes metálicas;
- prateleiras;
- armários;
- pallets;
- caixas-arquivo;



## CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS NO ESTADO DA BAHIA CORE-BA

- mobiliário destinado à organização do acervo.

### Atividades desenvolvidas

- guarda de processos administrativos;
- armazenamento de documentos financeiros, contábeis e jurídicos;
- guarda de materiais de expediente;
- armazenamento de equipamentos de informática;
- armazenamento de mobiliário e demais bens patrimoniais;
- organização e identificação dos materiais;
- consulta e retirada de documentos e materiais;
- preparação de documentos para digitalização, transferência ou descarte, conforme tabela de temporalidade.

### 4.2 Área de Triagem e Organização

Espaço destinado às atividades de recebimento, conferência, separação, classificação e organização dos documentos e materiais antes do armazenamento definitivo.

### Atividades

- recebimento de caixas e materiais;
- conferência patrimonial;
- classificação documental;
- identificação dos itens;
- organização para armazenamento.

## 5. UTILIZAÇÃO E DEMANDA OPERACIONAL

O depósito será utilizado pelos diversos setores da sede administrativa do CORE-BA para armazenamento e movimentação de documentos e materiais institucionais.

### Descrição

### Quantidade

|                               |                                     |
|-------------------------------|-------------------------------------|
| Servidores autorizados        | Conforme necessidade administrativa |
| Documentos armazenados        | Conforme capacidade do imóvel       |
| Materiais e bens patrimoniais | Conforme capacidade do imóvel       |
| Movimentações internas        | Contínuas                           |

A demanda operacional contempla as necessidades dos setores Administrativo, Financeiro, Contábil, Jurídico, Fiscalização, Registro, Tecnologia da Informação, Compras, Contratos e Licitações e demais unidades administrativas.



## CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS NO ESTADO DA BAHIA CORE-BA

### 6. SEGURANÇA E CONSERVAÇÃO

O imóvel deverá oferecer condições adequadas para preservação dos documentos e materiais armazenados, contemplando, no mínimo:

- proteção contra infiltrações, umidade e agentes deteriorantes;
- ventilação adequada;
- iluminação suficiente;
- controle de acesso;
- segurança patrimonial do empreendimento;
- atendimento às normas de prevenção e combate a incêndio;
- piso compatível com a carga armazenada;
- condições que garantam a integridade física dos bens públicos.

### 7. LOCALIZAÇÃO

O imóvel deverá estar localizado obrigatoriamente no Condomínio Empresarial Mundo Plaza, situado na Avenida Tancredo Neves, nº 620, Caminho das Árvores, Salvador/BA.

A localização constitui requisito indispensável para a aquisição, considerando que a sede administrativa do CORE-BA e os demais depósitos institucionais encontram-se instalados no mesmo empreendimento.

A centralização dos documentos e materiais proporciona maior eficiência operacional, redução do tempo de deslocamento dos servidores, diminuição dos custos logísticos, melhoria do controle patrimonial e maior integração entre os setores administrativos da Autarquia.

### 8. RESULTADOS ESPERADOS

Com a aquisição do depósito, espera-se alcançar os seguintes resultados:

- ampliação da capacidade de armazenamento do CORE-BA;
- centralização dos documentos e materiais institucionais em único complexo administrativo;
- transferência dos materiais atualmente armazenados em imóvel localizado no bairro do Comércio;
- preservação adequada do acervo documental e patrimonial;
- melhoria da organização física dos bens públicos;
- redução do tempo necessário para localização e movimentação de documentos e materiais;
- fortalecimento do controle patrimonial;



CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS NO ESTADO DA  
BAHIA  
CORE-BA

- aumento da segurança dos bens públicos;
- redução dos custos operacionais decorrentes da utilização de imóvel locado;
- racionalização da gestão patrimonial da Autarquia.

## 9. CONCLUSÃO

Conclui-se que a **aquisição de 01 (um) depósito** localizado no Condomínio Empresarial Mundo Plaza representa a solução mais adequada para atender às necessidades permanentes do CORE-BA relacionadas ao armazenamento de documentos, materiais e bens patrimoniais.

A aquisição permitirá a centralização do acervo institucional e dos materiais administrativos junto à sede da Autarquia, proporcionando maior eficiência operacional, fortalecimento da gestão patrimonial, redução de custos com locações futuras, incremento da segurança dos bens públicos e melhor aproveitamento da infraestrutura existente, atendendo ao interesse público e aos princípios da economicidade, eficiência e planejamento previstos na Lei nº 14.133/2021.



## **ANEXO 2**

### **MODELO DE CREDENCIAL**

À **[Identificar a comissão ou área responsável]** do CORE-BA

**[Endereço do CORE-BA]**

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 pelo CORE-BA, que tem por objeto a prospecção do mercado imobiliário em Salvador/BA, com vistas à futura locação de imóvel para abrigar o arquivo físico da entidade, outorgando-lhe poderes para, em nome da empresa, praticar os atos constantes do referido Edital.

Local, data e assinatura.

## ANEXO II

### MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

#### CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 03/2026

À Comissão de Contratação do CORE-BA.

#### PROPOSTA COMERCIAL

A presente proposta tem como objeto a locação de sala comercial, para a instalação de Seccional de Atendimento em Juazeiro/BA do Conselho Regional dos Representantes Comerciais no Estado da Bahia – Core-BA.

##### 1. DADOS DO IMÓVEL:

| OBJETO/IMÓVEL                                                              | Nº de vagas de garagem ou estacionamento | M² total das salas | VALOR R\$ TOTAL MENSAL |
|----------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|--------------------|------------------------|
| Descrição do imóvel:<br>.....<br>.....<br>.....<br>.....<br>.....<br>..... | .....                                    | .....m²            | R\$ .....              |

Valor total por extenso: \_\_\_\_\_.

Validade da proposta: \_\_\_\_\_ dias (Não poderá ser inferior a 30 dias).

Matrícula do imóvel: \_\_\_\_\_.

Endereço completo do  
imóvel: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_.

##### 2. DECLARAÇÕES (assinalar com “X”)

##### DECLARO, SOB AS PENAS DA LEI, QUE:

( ) 1. Não há, em relação ao imóvel, qualquer impedimento de ordem jurídica capaz de colocar em risco a alienação, ou, caso exista algum impedimento, indicarei expressamente nesta

proposta e prestarei os esclarecimentos cabíveis, inclusive com a juntada da documentação pertinente, para fins de avaliação.

( ) 2. O imóvel está totalmente desembaraçado de condicionantes ambientais e administrativos.

( ) 3. Não há ações reais ou pessoais que recaiam sob o imóvel.

( ) 4. O imóvel poderá ser ocupado imediatamente, a partir da eventual conclusão do processo de locação.

( ) 5. Os documentos enviados digitalmente correspondem integralmente aos documentos físicos, sendo que estes serão mantidos sob custódia, até o fim do processo, para fins de eventuais diligências.

( ) 6. Estou ciente e concordo com todas as condições estabelecidas no Edital de Chamamento Público e seus Anexos.

### **3. DADOS DO PROPONENTE**

#### **3.1. DO PROPRIETÁRIO – PESSOA FÍSICA**

NOME COMPLETO: .....

RG COM ÓRGÃO EXPEDIDOR: .....

CPF:.....

NATURALIDADE:.....

NACIONALIDADE:.....

PROFISSÃO:.....

ENDEREÇO COMERCIAL: .....

.....

TELEFONE:.....

EMAIL:.....

#### **3.2.DO PROPRIETÁRIO – PESSOA JURÍDICA**

NOME DA EMPRESA: .....

CNPJ Nº: .....

ENDEREÇO: .....

.....

CIDADE:.....

CEP:.....

ESTADO:.....

TELEFONE:.....

EMAIL:.....

**3.3. DO PROCURADOR** (se for o caso)

NOME COMPLETO .....

RG COM ÓRGÃO EXPEDIDOR: .....

CPF:.....

NATURALIDADE:.....

NACIONALIDADE:.....

PROFISSÃO:.....

ENDEREÇO  
COMERCIAL:.....

TELEFONE:.....

EMAIL:.....

Local/Data

---

(Assinatura do proponente / procurador / representante legal)  
(nome completo)