



Ministério da Saúde
Secretaria de Saúde Indígena
Distrito Sanitário Especial Indígena - Yanomami
Serviço de Contratação de Recursos Logísticos

EDITAL Nº 14/2024

Processo nº 25064.000667/2024-74

A União, por intermédio do Distrito Sanitário Especial Indígena - Yanomami - DSEI-Y, comunica que pretende realizar locação de imóvel e convida aos proprietários interessados que possuem imóvel disponível no município de Santa Isabel do Rio Negro - AM, a apresentarem proposta para locar um imóvel para abrigar o Polo Administrativo do DSEI-Y. As propostas devem observar minimamente, as especificações contidas neste Edital e seus Anexos.

1. **OBJETO**

1.1. O presente chamamento público tem por objeto a locação de imóvel em Santa Isabel do Rio Negro - AM, adequado à instalação do Polo Administrativo do Distrito Sanitário Especial Indígena Yanomami, conforme especificações constantes no Anexo I deste Edital.

2. **JUSTIFICATIVA**

2.1. A prospecção pretendida justifica-se pelo término da vigência do contrato nº 16/2012, ocorrido em 18/04/2023, cujo objeto era a locação de imóvel para o funcionamento da sede do Polo Administrativo do DSEI-Y, localizada em Santa Isabel do Rio Negro - AM, desta forma, torna-se necessário nova contratação para regularizar a execução das atividades rotineiras do órgão, bem como, as ações de suporte operacional/administrativa e as ações de saúde na região.

2.2. Diante deste cenário, necessário se faz verificar a possibilidade de mudança do modelo tradicional de ocupação dos imóveis praticado atualmente pelo DSEI-Y, na tentativa de reduzir os custos, com as manutenções decorrentes do uso do imóvel e identificação de espaço mais econômico em termos de despesas de custeio, proporcionando atender os objetivos estratégicos, garantir a sustentabilidade econômico-financeira e aprimorar a eficiência operacional.

2.3. Portanto, diante do exposto, o fornecedor que atender as condições mínimas do Edital e seus anexos (I e II), poderá propor para além do indicado modelo de contratação diferenciado que possibilite, dentro do custo mensal do aluguel, a possibilidade que inclua as despesas decorrentes de manutenções referente ao uso habitual do imóvel, podendo ser promovida anualmente por conta do Locatário.

3. **CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

3.1. Como condição prévia de exame da documentação apresentada pelos interessados, serão consultados os seguintes cadastros:

3.1.1. Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF;

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

3.1.3. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).

3.1.4. Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU;

3.2. Não poderão participar os interessados que estejam proibidos de celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente.

4. PROPOSTA DE LOCAÇÃO

4.1. As especificações apresentadas neste edital e anexos possuem o caráter geral sendo, portanto, preferenciais, não limitando a gama de possibilidade a serem ofertadas pelos interessados, bem como não exaustivas a luz da legislação vigente.

4.2. Deverá constar da proposta o valor mensal do aluguel, que deve computar todos os custos necessários para a realização do objeto desta locação (Despesas comuns, IPTU etc.), bem como demais impostos, contribuições sociais, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, garantias, taxas, emolumentos, seguros, exigências de adequação previstas nesta convocação e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre o contrato. E ainda, caso a Locatária verifique a viabilidade de manutenções anuais, referente ao uso habitual, serem incluídas nos custos da locação.

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

4.4. A apresentação de proposta de preços acarretará, necessariamente, na aceitação total das condições previstas neste Instrumento Convocatório.

4.5. A proposta poderá ser enviada por e-mail licitacao.dseiyanomami@outlook.com ou via correio, em envelope lacrado, para o endereço Rua Cecília Brasil, 1043 - Centro, Boa Vista - RR, 69301-080 - Distrito Sanitário Especial Indígena Yanomami até o **dia 22/04/2024**, direcionadas a Comissão de Licitações do DSEI-Y e conter ainda os seguintes dados:

4.5.1. A descrição do imóvel, endereço, área física, instalações existentes e atender as exigências mínimas deste Edital;

4.5.2. Croquis ou plantas baixas dos pavimentos e fachadas;

4.5.3. Fotos do Imóvel (fachada, laterais e área interna);

4.5.4. Convenção e instituição de Condomínio, com especificação de valor e serviços inclusos (se houver), detalhamento dos serviços e demais despesas eventuais que interfiram no valor total da despesa;

4.5.5. Prazo de validade da proposta que deverá ser de, no mínimo, 90 (noventa) dias corridos, contados da data de recebimento da mesma;

4.5.6. Prazo de entrega do imóvel com as adaptações indicadas, se for o caso, cujo limite é de até 90 (noventa) dias, a contar da assinatura do contrato;

4.5.7. Escritura e Certidão do Registro Geral de Imóveis, livre de quaisquer ônus para a LOCATÁRIA.

4.5.8. Os dados descritos acima estarão disponíveis no Anexo II do Edital "Modelo de Proposta".

5. CRITÉRIOS E SELEÇÃO DO IMÓVEL

5.1. As propostas deverão ser encaminhados entre os dias **09/04/2024 a 22/04/2024**, via e-mail eletrônico ou por meio de envelope lacrado encaminhado pelos correios, conforme indicado item 4.5 deste Instrumento.

5.1.1. O presente edital não implica em obrigatoriedade de locação do imóvel ou de aceite de quaisquer das propostas apresentadas.

5.2. A classificação e seleção da melhor proposta dentre as pré-qualificadas levará em consideração, em especial, dentre critérios de conveniência e finalidade do imóvel pretendido pela Administração, a sua localização, condições de acessibilidade e o valor pretendido para a futura locação.

5.2.1. Dentre os critérios supracitados os requisitos objetivos avaliados das propostas serão:

- Área construída de no mínimo 213,71 m²;
- Imóvel que comporte minimamente 12 pessoas;
- Localização do imóvel favorável ao acesso aos usuários;
- Possuir habite-se e documentos de regularidade do imóvel;
- Condições de acessibilidade no imóvel e/ou possibilidade de ajustar as normas, apresentar o prazo para adequação;
- Sistemas elétrico, hidráulico e as instalações prediais do imóvel estarem em perfeitas condições de uso, seguindo todas as diretrizes normativas técnicas legais e/ou possibilidade de ajustar as normas apresentando o prazo para adequação;
- Sistema de Proteção contra Descargas Atmosféricas - SPDA, instalado e funcional e/ou possibilidade de ajustar apresentando o prazo para adequação;
- Possuir Plano de Segurança Contra Incêndio e Pânico – PPCI, protocolizado perante o Corpo de Bombeiros;
- As adaptações e ações a serem realizadas às expensas do locador deverão ser apresentadas, bem como, o prazo para os ajustes que se fizerem necessário.
- Apresentar proposta de locação que englobe serviços de manutenções preventivas e corretivas do imóvel, não abarcadas pela responsabilidade do locatário. As propostas que atenderem a esse item terão prioridade no critério avaliativo.

5.3. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem aos requisitos estipulados neste instrumento.

5.4. Serão adotadas como critérios para a seleção do imóvel, as características elencadas no item 5.2.1 deste Edital, observados também os itens descritos no item 4.2 e seguintes do Anexo I do Instrumento Convocatório.

6. **CONTRATAÇÃO DO IMÓVEL**

6.1. A comissão especialmente designada analisará a documentação apresentada pelos interessados e considerará o atendimento das necessidades de instalação e localização, indicando para locação o imóvel cujas características atenderem de modo singular ao interesse da Administração, desde que o preço seja compatível com o valor de mercado, segundo avaliação prévia, a ser realizada por órgão oficial e, caso haja custos, deverá ser custeada pelo Locador.

6.2. Após avaliação da proposta que melhor atenda às especificações deste Edital e Anexo I e II, estando o imóvel dentro dos parâmetros de preços apresentados pelo laudo da avaliação realizada, será firmado o Contrato de locação, cujos efeitos financeiros apenas serão iniciados após três meses da entrega do imóvel pelo proprietário e o recebimento pela Administração, com a verificação das adaptações, se for o caso.

6.3. O prazo de vigência da contratação será de 24 meses podendo ser renovado na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021, bem como do inciso I, do art 9º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 103 de 30 de dezembro de 2022 e artigo 3º da Lei 8245/1991, bem como reajustado anualmente pelo Índice Geral de Preços - Mercado - IGP-M ou Índice Geral de Preços - Disponibilidade Interna - IGP-DI), ou outro que venha substituí-lo, divulgado pela Fundação Getúlio Vargas – FGV.

6.4. O Locador, portanto, desde que garanta a entrega do imóvel no prazo exigido pelo Locatário, poderá aguardar a assinatura do Contrato para iniciar as adequações do imóvel às exigências do DSEY, se for o caso.

6.5. Para assinatura do Contrato será exigido:

6.5.1. Documentação referente à propriedade do imóvel;

6.5.2. Habilitação Jurídica, conforme art. 62, inciso I da Lei nº 14.133/2021.

6.5.3. Comprovante de regularidade com a Fazenda Federal, o FGTS e a Fazenda Municipal (certidão imobiliária);

6.5.4. Declaração de quitação das últimas contas de fornecimento de energia elétrica, abastecimento de água e tratamento de rede de esgoto e outras taxas legalmente impostas ao imóvel que possa afetar o custo da LOCATÁRIA.

7. DAS CONDIÇÕES GERAIS

7.1. O DSEI-Y se reserva ao direito de visitar os imóveis ofertados ou solicitar informações complementares e, para tanto, os interessados deverão fazer constar na proposta os telefones, nomes das pessoas para contato e em condições de fornecer os elementos solicitados.

7.2. O aluguel avençado terá por base também a avaliação realizada pelo DSEI-Y, com vigência a partir do recebimento do imóvel, e poderá ser reajustado anualmente, de acordo com a variação indicada neste instrumento.

7.3. A locação reger-se-á pela Lei nº 8.245/1991, Lei 14.133/2021, IN nº 103/2022 e alterações posteriores.

7.4. O DSEI-Y somente se responsabilizará pelos pagamentos dos encargos constantes do artigo 23 da Lei 8.245, isto é, taxas remuneratórias de serviços de água, esgoto e energia elétrica, bem como, IPTU e as despesas ordinárias de condomínio, caso existam.

7.5. O proponente escolhido deverá apresentar título de propriedade do imóvel, devidamente transcrito no Registro de Imóveis, assim como os demais elementos necessários a aprovação de sua proposta e formalização do contrato de locação, tais como: CPF, identidade e, em caso de empresa, o CNPJ, o contrato social, bem como, a declaração de que não existem débitos com relação ao imóvel (água/esgoto, luz, taxas condominiais e impostos/taxas distritais).

7.6. No momento de entrega do imóvel, o LOCADOR estará obrigado a apresentar o Habite-se, a Escritura e a Certidão do Registro Geral de Imóveis atualizados, e outros documentos exigidos por lei, sem ônus para a LOCATÁRIA.

8. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

8.1. Aos interessados, informa-se que no dia **09/04/2024**, o Edital e seus Anexos I e II estarão disponíveis no Distrito Sanitário Especial Indígena Yanomami, localizado na Rua Cecília Brasil, 1043 - Centro, Boa Vista - RR, 69301-080 - das 09h00min às 12h00min e das 14h00min às 17h00min, para retirada, podendo ser solicitado via e-mail, no: licitacao.dseijanomami@outlook.com ou acessado por meio do link: <https://www.gov.br/saude/pt-br/aceso-a-informacao/participacao-social/chamamentos-publicos/2024/chamamento-publico-no-2-2024-sesai>, disponível no Portal do Ministério da Saúde.

8.2. Para esclarecimentos, o interessado deverá consultar DSEY, através dos telefones (95) 3621-8685, ou através do endereço de correio eletrônico: licitacao.dseijanomami@outlook.com.

8.3. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

8.3.1. **Anexo I - Informações Relevantes ao Dimensionamento das Propostas;**

8.3.2. **Anexo II - Modelo de Proposta.**

Atenciosamente,

MARCOS ANTÔNIO PELLEGRINI
Coordenador Distrital de Saúde Indígena
Portaria GM/MS nº 1.333 de 25 de Julho de 2023

ANEXO I - INFORMAÇÕES RELEVANTES AO DIMENSIONAMENTO DAS PROPOSTAS

1. DO OBJETO

1.1. Prospecção do mercado imobiliário, com vistas à futura locação de imóvel para instalação da sede do Polo Administrativo do Distrito Sanitário Especial Indígena Yanomami, no município de Santa Isabel do Rio Negro - AM, mediante coleta de propostas técnicas de imóveis residenciais e/ou não urbano, que atenda aos requisitos mínimos especificados no Edital e seus anexos. O objetivo é proporcionar um ambiente de trabalho adequado, bem dimensionado às suas atividades laborais, além de dar continuidade aos serviços técnico-administrativos da instituição e não comprometer a promoção à saúde e o bem estar dos colaboradores, pautando-se no cumprimento da missão institucional do órgão relacionadas às demandas do DSEI-YANOMAMI.

2. DO OBJETIVO

2.1. O objetivo deste Edital e anexos é fornecer elementos com as regras do chamamento público que poderá resultar na escolha de imóvel adequado para instalação da sede do Polo Administrativo do DSEI Yanomami, em Santa Isabel do Rio Negro - AM.

2.2. As especificações deste Edital e anexos contêm as exigências mínimas necessárias, não limitando a gama de possibilidades a serem ofertadas pelos interessados em atender ao Chamamento Público.

3. DA JUSTIFICATIVA PARA A PROSPECÇÃO

3.1. A prospecção pretendida justifica-se pelo término da vigência do contrato nº 16/2012, ocorrido em 18/04/2023, cujo objeto era a locação de imóvel para o funcionamento da sede do Polo Administrativo, localizada em Santa Isabel do Rio Negro - AM, desta forma, torna-se necessário nova contratação para regularizar a execução das atividades rotineiras do órgão, bem como, as ações de suporte operacional/administrativa e as ações de saúde na região.

3.2. Diante deste cenário, necessário se faz verificar a possibilidade de mudança do modelo tradicional de ocupação dos imóveis praticada atualmente pelo DSEI-Y, na tentativa de reduzir os custos, com as manutenções decorrentes do uso do imóvel e identificação de espaço mais econômico em termos de despesas de custeio, proporcionando atender os objetivos estratégicos, garantir a sustentabilidade econômico-financeira e aprimorar a eficiência operacional.

3.3. Portanto, diante do exposto, o fornecedor que atender as condições mínimas do Edital e seus anexos, poderá propor para além do indicado modelo de contratação diferenciado que possibilite, dentro do custo mensal do aluguel, a possibilidade que inclua as despesas decorrentes de manutenções referente ao uso habitual do imóvel, podendo ser promovida anualmente por conta do Locatário.

4. DAS ESPECIFICAÇÕES DO IMÓVEL

4.1. O objeto estudado é a locação de imóvel para desenvolvimento das atividades exercidas no Polo Administrativo de Santa Isabel do Rio Negro - AM, que deverá estar construído, disponível para imediata ocupação e instalação da unidade administrativa, devendo estar localizado em área urbana, de fácil acesso, pois dentre as atividades realizadas está o armazenamento de equipamentos, bem como, relacionado aos serviços atrelados às atividades da sede do DSEI-Y.

4.2. Portanto, o imóvel a ser locado deverá possuir área construída mínima de 213,71 m², ter capacidade para receber no mínimo 12 (doze) pessoas, e ainda, atender aos seguintes requisitos:

- 4.2.1. Sala/Espaço que comporte a parte administrativa;
- 4.2.2. Sala para guarda e armazenamento de Vacinas;
- 4.2.3. Sala para vacinas e guarda de materiais;
- 4.2.4. Sala de Radiofonia;
- 4.2.5. Sala que comporte a Cozinha/Copa;
- 4.2.6. Sala para dispensa;
- 4.2.7. Sala de Reuniões;
- 4.2.8. Espaço para recepção;
- 4.2.9. Depósito para armazenamento de materiais tipo motores de Polpas, cargas de Gás vazio, Insumos de Medicamentos, carotes de 50 litros, Balas de Oxigênio, entre outros;
- 4.2.10. Área de alojamentos com banheiros, que comporte ao mínimo de 03 pessoas, para acomodação de servidores e indígenas em trânsito;
- 4.2.11. Espaço amplo que servirá para acomodar barcos, veículos e equipamentos diversos;
- 4.2.12. Proximidade ao sistema de transporte coletivo, em avenidas principais da cidade situadas na zona;
- 4.2.13. Possibilitar adequada acessibilidade, atendendo as disposições previstas na NBR 9050 e Lei nº 10.098, de 2000;
- 4.2.14. Estar livre, desembaraçado e desimpedido de coisas e pessoas na data da celebração do contrato de locação;
- 4.2.15. Instalações hidrossanitárias, de acordo com o previsto na legislação. Deverá ser atestada a ausência de qualquer tipo de vazamento. As louças, metais e válvulas deverão estar em perfeitas condições de utilização, devidamente atestadas;
- 4.2.16. Escadas e/ou rampas (caso tenha) com largura igual ou superior a 1,20 m, com corrimãos instalados, sinalização e iluminação de emergência;
- 4.2.17. Imóvel em perfeitas condições de uso, em especial atenção às normas que regem as instalações de prevenção e combate a incêndio;
- 4.2.18. Ausência de trincas ou fissuras que comprometam ou venham a comprometer a segurança da estrutura;
- 4.2.19. Teto, piso e paredes deverão ser revestidos de cores claras, com ausência de pontos de infiltração, mofo, manchas e rachaduras;
- 4.2.20. Janelas e portas em perfeito funcionamento de abertura e fechamento de fechaduras;
- 4.2.21. Cabos, fiação, dutos e sistemas de proteção deverão estar de acordo com o dimensionamento da carga prevista para o imóvel;
- 4.2.22. Deverá os sistemas elétricos, hidráulico e as instalações prediais do imóvel estar em perfeitas condições de uso, seguindo todas as diretrizes normativas técnicas legais;
- 4.2.23. A recarga dos extintores, checagem das mangueiras e todas as medidas necessárias para manutenção dos padrões de segurança exigidos pelos órgãos de segurança ficarão a cargo da LOCADORA, incluindo a renovação anual do Atestado de Vistoria do Corpo de Bombeiros relativo ao imóvel;
- 4.2.24. Número de pontos lógicos, telefônicos e elétricos compatíveis com o quantitativo de servidores que irão ocupar o imóvel;
- 4.2.25. A instalação dos pontos lógicos, telefônicos e elétricos, nas áreas administrativas, serão realizados LOCADORA, inclusive com fornecimento de peças;
- 4.2.26. Possuir sistema de Proteção contra Descargas Atmosféricas - SPDA;
- 4.2.27. Contemplar ou apresentar suporte para atender aos seguintes requisitos de Tecnologia da Informação: Cabeamento (gigabit) horizontal/vertical certificado; e Rede elétrica trifásica 380

Volts e estabilizada;

4.2.28. No mínimo uma copa, equipada com pias, torneiras, tomadas de energia (110V/220V), com espaço suficiente para a colocação de 1 geladeira, de 1 forno de micro-ondas e de mesas para refeição de servidores e prestadores de serviço.

4.3. O contratado apresentará à Administração documentação que comprove a capacidade técnica conforme listagem a seguir:

4.3.1. Possuir localização do imóvel favorável ao acesso aos usuários e servidores (acesso à rede de transporte público, estacionamentos públicos, acessibilidade);

4.3.2. Estar em vias pavimentadas, não sujeitas a alagamentos;

4.3.3. Possuir habite-se;

4.3.4. Observar e/ou ajustar o imóvel para atender as normas de acessibilidade;

4.3.5. Deve ser atendido com infraestrutura e/ou serviços das concessionárias e empresas públicas locais, inclusive coleta de lixo;

4.3.6. Deve atender, por meio de documento ou declaração, todas as prescrições estabelecidas nas normas federais e estadual, 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);

4.3.7. Apresentar Certidão negativa de débitos quanto ao Imposto Predial Territorial Urbano – IPTU e à Taxa de Prevenção de Incêndios – TPEI e Certidão negativa de ônus sobre o imóvel, emitida pelo Cartório de Registro de Imóveis;

4.3.8. Deverá estar construído, disponível para imediata ocupação e instalação da sede do Polo Administrativo de Santa Isabel do Rio Negro - AM, devendo estar localizado em área urbana, de fácil acesso, pois dentre as atividades realizadas está o armazenamento de equipamentos, material de consumo diversos como médico hospitalar, laboratorial, odontológico, expediente, limpeza entre outros, bem como relacionado aos serviços atrelados as atividades da sede do DSEI-Y;

4.3.9. Os reparos corretivos na infraestrutura referentes aos requisitos essenciais de habitabilidade, devem ficar a cargo do locador. Da mesma forma, considerando que o IPTU é uma obrigação *propter rem*, ou seja, vinculada à propriedade, deverão ficar a cargo do locador;

4.3.10. Respeitadas as demais condições legais, somente poderão participar do processo de contratação pessoas jurídicas ou pessoas físicas que tenham a propriedade de imóvel comercial ou que seja compatível com o objeto deste certame ou que possua poderes para gerir e administrar imóvel de terceiros para fins locatícios e que apresentarem todos os documentos aqui exigidos;

4.3.11. O imóvel deverá ter a capacidade de comportar todas as atividades desenvolvidas pelo Polo Administrativo de Santa Isabel do Rio Negro - AM, contidas nesse tópico.

5. **DOS DEVERES E RESPONSABILIDADES DA LOCADORA**

5.1. A LOCADORA obriga-se a:

5.2. Entregar o imóvel em perfeitas condições de uso para os fins a que se destina, e em estrita observância das especificações de sua proposta;

5.3. Fornecer declaração atestando que não pesa sobre o 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 por parte da LOCATÁRIA;

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

5.5. Manter, durante a locação, a forma e o destino do imóvel;

5.6. Responder pelos vícios ou defeitos anteriores à locação;

5.7. Auxiliar a LOCATÁRIA na descrição minuciosa do estado do imóvel, quando da realização da vistoria;

- 5.8. Fornecer à LOCATÁRIA recibo discriminando as importâncias pagas, vedada a quitação genérica;
- 5.9. Pagar as taxas de administração imobiliária, se houver, e de intermediações, nestas compreendidas as despesas necessárias à aferição da idoneidade do pretendente;
- 5.10. Pagar as despesas extraordinárias de condomínio, entendidas como aquelas que não se refiram aos gastos rotineiros de manutenção do edifício, como:
- 5.10.1. Obras de reformas ou acréscimos que interessem à estrutura integral do imóvel;
 - 5.10.2. Pintura das fachadas, empenas, poços de aeração e iluminação, bem como das esquadrias externas, quando houver;
 - 5.10.3. Obras destinadas a repor as condições de habitabilidade do edifício;
 - 5.10.4. Indenizações trabalhistas e previdenciárias pela dispensa de empregados, ocorridas em data anterior ao início da locação;
 - 5.10.5. Instalação de equipamento de segurança e de incêndio, de telefonia, de intercomunicação, de esporte e de lazer;
 - 5.10.6. Despesas de decoração e paisagismo nas partes de uso comum, quando houver;
 - 5.10.7. Constituição de fundo de reserva, e reposição deste, quando utilizado para cobertura de despesas extraordinárias;
 - 5.10.8. Fornecer, quando solicitado, à LOCATÁRIA, informações sobre a composição da taxa condominial paga, quando houver;
 - 5.10.9. Pagar os impostos (especialmente Imposto Predial Territorial Urbano - IPTU), taxas, inclusive a contribuição para o custeio de serviços de iluminação pública, bem como eventuais outros encargos incidentes sobre o imóvel cujo pagamento não incumba à LOCATÁRIA.

6. DOS DEVERES E RESPONSABILIDADES DA LOCATÁRIA

- 6.1. Pagar o aluguel e os encargos da locação exigíveis, no prazo estipulado no Edital e anexos;
- 6.2. Servir-se do imóvel para o uso convencionado ou presumido, compatível com a natureza deste e com o fim a que se destina, devendo conservá-lo como se seu fosse;
- 6.3. É vedada a sublocação, o empréstimo ou cessão do referido imóvel/espaco físico, em parte ou no seu todo, sem autorização do LOCADOR;
- 6.4. Realizar vistoria do imóvel, antes do recebimento das chaves, para fins de verificação minuciosa do estado do imóvel, fazendo constar do Termo de Vistoria os eventuais defeitos existentes;
- 6.5. Restituir o imóvel, finda a locação, nas condições em que o recebeu, conforme documento de descrição minuciosa elaborado quando da vistoria inicial, salvo os desgastes e deteriorações decorrentes do uso normal;
- 6.6. Os vícios e/ou defeitos que não constarem no Termo de Vistoria feito na devolução do imóvel serão de responsabilidade do LOCADOR.
- 6.7. Quando da devolução do imóvel/espaco físico, o LOCATÁRIO poderá efetuar, em substituição a sua recuperação, pagamento a título de indenização, com base no termo de vistoria a ser confrontado com aquele firmado no recebimento do imóvel/espaco físico, desde que existam recursos orçamentários e que seja aprovado pela autoridade competente, além da concordância do LOCADOR, inclusive quanto ao valor a lhe ser indenizado.
- 6.8. Comunicar à LOCADORA qualquer dano ou defeito cuja reparação a este incumba, bem como as eventuais turbações de terceiros;
- 6.9. Consentir com a realização de reparos urgentes, a cargo da LOCADORA, sendo assegurado à LOCATÁRIA o direito ao abatimento proporcional do aluguel, caso os reparos durem mais de dez dias, nos termos do artigo 26 da Lei nº 8.245, de 1991;
- 6.10. Realizar o imediato reparo dos danos verificados no imóvel, ou nas suas instalações, provocados por seus agentes, funcionários ou visitantes autorizados;

- 6.11. Não modificar a forma externa ou interna do imóvel, sem o consentimento prévio e por escrito da LOCADORA, salvo as adaptações consideradas convenientes ao desempenho das suas atividades;
- 6.12. Entregar imediatamente à LOCADORA os documentos de cobrança de tributos e encargos condominiais, quando houver, cujo pagamento não seja de seu encargo, bem como qualquer intimação, multa ou exigência de autoridade pública, ainda que direcionada à LOCATÁRIA;
- 6.13. Pagar as despesas ordinárias de condomínio, entendidas como aquelas necessárias à sua administração, como:
- 6.13.1. salários, encargos trabalhistas, contribuições previdenciárias e sociais dos empregados do condomínio;
 - 6.13.2. consumo de água e esgoto, gás, luz e força das áreas de uso comum;
 - 6.13.3. limpeza, conservação e pintura das instalações e dependências de uso comum;
 - 6.13.4. manutenção e conservação das instalações e equipamentos hidráulicos, elétricos, mecânicos e de segurança, de uso comum;
 - 6.13.5. manutenção e conservação das instalações e equipamentos de uso comum destinados à prática de esportes e lazer;
 - 6.13.6. manutenção e conservação de elevadores, porteiro eletrônico e antenas coletivas;
 - 6.13.7. pequenos reparos nas dependências e instalações elétricas e hidráulicas de uso comum;
 - 6.13.8. rateios de saldo devedor, salvo se referentes a período anterior ao início da locação;
 - 6.13.9. reposição do fundo de reserva, total ou parcialmente utilizado no custeio ou complementação de despesas ordinárias, salvo se referentes a período anterior ao início da locação;
 - 6.13.10. A LOCATÁRIA somente ficará obrigada ao pagamento das despesas ordinárias de condomínio caso sejam comprovadas a previsão orçamentária e o rateio mensal, podendo exigir a qualquer tempo tal comprovação;
 - 6.13.11. Pagar as despesas de telefone e de consumo de energia elétrica, gás (se houver) e água e esgoto;
 - 6.13.12. Permitir a vistoria do imóvel pela LOCADORA ou por seus mandatários, mediante prévia combinação de dia e hora, bem como admitir que seja visitado e examinado por terceiros, na hipótese prevista no artigo 27 da Lei nº 8.245, de 1991;
 - 6.13.13. Pagar quaisquer multas ou penalidades que venham a ser aplicadas, ou intimações que venham a ser feitas pelos poderes públicos em virtude de desrespeito às leis federais, estaduais ou municipais, no que se refere à utilização do imóvel/espço físico locado.
- 6.14. Cumprir integralmente a convenção de condomínio e os regulamentos internos.
- 6.15. Levar o presente contrato de locação a registro no Cartório de Registro de Imóveis competente.

7. DAS BENFEITORIAS E CONSERVAÇÃO

- 7.1. As benfeitorias necessárias introduzidas pela LOCATÁRIA, ainda que não autorizadas pela LOCADORA, bem como as úteis, desde que autorizadas, serão indenizáveis e permitem o exercício do direito de retenção, de acordo com o artigo 35 da Lei nº 8.245, de 1991, e o artigo 578 do Código Civil.
- 7.2. As benfeitorias necessárias introduzidas pela LOCATÁRIA, ainda que não autorizadas pelo LOCADOR, serão indenizáveis mediante desconto mensal no aluguel ou retenção, na forma do art. 35 da Lei nº 8.245/91.
- 7.3. Em qualquer caso, todas as benfeitorias desmontáveis, tais como lambris, biombos, cofre construído, tapetes, etc., poderão ser retiradas pela LOCATÁRIA, devendo o imóvel locado, entretanto, ser devolvido com os seus respectivos acessórios.

8. DO PAGAMENTO

- 8.1. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura;
- 8.2. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento provisório e definitivo do serviço, nos seguintes termos:
- 8.2.1. No prazo de até 5 dias corridos do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual.
- 8.3. No prazo de até 10 (dez) dias corridos, a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, o fiscal técnico deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato;
- 8.4. No prazo de até 10 (dez) dias corridos, a partir do recebimento do relatório mencionado acima, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:
- 8.4.1. 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;
- 8.4.2. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
- 8.4.3. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
- 8.4.4. 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](#).
- 8.4.5. 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](#).
- 8.5. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 8.6. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.
- 8.7. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua advertência, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.
- 8.8. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, 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.
- 8.9. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.
- 8.10. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.
- 8.11. Somente por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante, não será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF.
- 8.12. Quanto ao pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 8.13. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, exclusivamente para as atividades de prestação de serviços previstas no §5º-C, do artigo 18, da LC 123, de 2006, atualizada pela

LC nº 147, de 7 de agosto de 2014, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime, observando-se as exceções nele previstas. 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.

8.14. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até o efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM= I x N x VP, onde:

EM = Encargos Moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; VP = Valor da parcela pertinente a ser paga;

I = Índice de compensação financeira, assim apurado:

$I = (TX) / 365$ $I = (6/100) / 365$ $I = 0,00016438$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

9. VIGÊNCIA CONTRATUAL E PRORROGAÇÃO

9.1. Foram observados os normativos previsto no inciso I, art 9º da Instrução Normativa SEGES/ME Nº 103, de 30 de dezembro de 2022 que dispõe sobre os procedimentos de seleção de imóveis para locação no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional, os artigos 106 e 107 da Lei 14.133/2021 que regulamenta as licitações e os contratos Administrativos, bem como o artigo 3º da Lei 8245/1991, Lei do Inquilinato, para estabelecer a vigência e a prorrogação contratual.

9.2. Nesse sentido, o prazo de vigência da contratação será de 24 meses podendo ser renovado na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021, bem como do inciso I, do art 9º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 103 de 30 de dezembro de 2022 e artigo 3º da Lei 8245/1991.

9.3. Os efeitos financeiros da contratação só terão início a partir da data da entrega das chaves, mediante Termo, 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 90 (noventa) dias da data do término da vigência do contrato, sob pena de aplicação das sanções cabíveis por descumprimento de dever contratual.

10. DO REAJUSTE

10.1. Será admitido o reajuste do valor locatício mensal, em contrato com prazo de vigência igual ou superior a doze meses, mediante a aplicação do (***Índice Geral de Preços - Mercado - IGP-M ou Índice Geral de Preços - Disponibilidade Interna - IGP-DI***), ou outro que venha substituí-lo, divulgado pela ***Fundação Getúlio Vargas – FGV***, desde que seja observado o interregno mínimo de 1 (um) ano, contado da data de sua assinatura, para o primeiro reajuste, ou da data do último reajuste, para os subsequentes.

10.2. O reajuste, decorrente de solicitação da LOCADORA, será formalizado por apostilamento, salvo se coincidente com termo aditivo para o fim de prorrogação de vigência ou alteração contratual.

10.3. Se a variação do indexador adotado implicar em reajuste desproporcional ao preço médio de mercado para a presente locação, a LOCADORA aceita negociar a adoção de preço compatível ao mercado de locação no município em que se situa o imóvel.

11. DA FISCALIZAÇÃO

- 11.1. A fiscalização do presente Termo de Contrato será exercida por um representante da LOCATÁRIA, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso de sua execução.
- 11.2. O fiscal anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome das pessoas eventualmente envolvidas, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.
- 11.3. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do fiscal do contrato deverão ser solicitadas a seus superiores em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes.
- 11.4. A LOCADORA poderá indicar um representante para representá-lo na execução do contrato.
- 11.5. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas referente a Lei nº 14.133, de 2021, Instrução Normativa 103/2022 e a Lei 8.245/1991 e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 11.6. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas formalmente por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 11.7. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

12. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E RESCISÃO CONTRATUAL

- 12.1. A inexecução total ou parcial do contrato, ou o descumprimento de qualquer dos deveres elencados neste instrumento, sujeitará a LOCADORA, garantida a prévia defesa, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às penalidades de:
- a) Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;
 - b) Multa moratória de até 02% (dois por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor mensal da contratação, até o limite de 30 (trinta) dias;
 - c) Multa compensatória de até 10 % (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total ou parcial da obrigação assumida, podendo ser cumulada com a multa moratória;
 - d) Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o Instituto Chico Mendes de Conservação da Biodiversidade, pelo prazo de até dois anos;
 - e) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o LOCADOR ressarcir a Administração pelos prejuízos causados;
 - f) A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.
- 12.2. Também ficam sujeitas às penalidades de suspensão de licitar e impedimento de contratar e de declaração de inidoneidade, previstas acima, as empresas ou profissionais que, em razão do presente contrato:
- a) Tenham sofrido condenações definitivas por praticarem, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de tributos;
 - b) Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
 - c) Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.
- 12.3. 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).

12.4. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

12.5. As multas devidas e/ou prejuízos causados à LOCATÁRIA serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.

12.6. Caso a LOCATÁRIA determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação da mesma.

12.7. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

12.8. 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).

12.9. 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).

ANEXO II - MODELO DE PROPOSTA

Proposta que faz a Pessoa Física ou Jurídica _____, inscrita no CPF/CNPJ nº _____ e RG nº _____, Telefone para Contato _____, E-mail _____ residente e domiciliada no endereço: _____, para eventual contratação de serviço de locação de imóvel sede do Polo Administrativo no município de Santa Isabel do Rio Negro - AM.

Item	Endereço do Imóvel	Descrição do Objeto	Metros Quadrados (m ²) Área Total Construída e Área Total do Imóvel	Custos da manutenção (se utilizar essa opção)	Valor Unitário (Mensal)	Custos da manutenção + Valor Unitário da locação (Mensal)	Valor Total (24 meses)
Locação		Descrever as características do imóvel....	Área Construída: _____ m ² Área Total: _____ m ²	R\$	R\$	R\$	R\$

INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES NECESSÁRIAS:

1. Instalações existentes:	Descrever Instalações:
2. Croquis ou plantas baixas dos pavimentos e fachadas:	Anexado na Proposta SIM () NÃO ()
3. Possuir habite-se e documentos de regularidade do imóvel:	Anexado (cópia) na Proposta SIM () NÃO ()
4. Fotos do Imóvel (fachada, laterais e área interna):	Anexado na Proposta SIM () NÃO ()
5. Convenção e instituição de Condomínio, com especificação de valor e serviços inclusos (se houver), detalhamento dos serviços e demais despesas eventuais que interfiram no valor total da despesa:	Caso haja, foi informado/anexado na Proposta SIM () NÃO ()
6. Prazo de validade da proposta que deverá ser de, no mínimo, 90 (noventa) dias corridos, contados da data de recebimento da mesma:	Informou o Prazo de Validade SIM () NÃO ()
7. Prazo de entrega do imóvel com as adaptações indicadas, se for o caso, cujo limite é de até 90 (noventa) dias, a contar da assinatura do contrato:	Caso precise de adequações foi informado o tipo e o prazo SIM () NÃO ()
8. Apresentar os custos inerentes as manutenções preventivas e corretivas devendo conter a lista dos itens que contemplarão as atividades executadas, bem como a frequências e periodicidade que serão realizadas:	Anexado na Proposta em documento apartado SIM () NÃO ()

Obs: O interessado deverá se atentar ao preenchimento, podendo propor para além do indicado modelo de proposta opções para uma contratação diferenciada que possibilite, dentro do custo mensal do aluguel, a possibilidade que inclua as despesas decorrentes de manutenções referente ao uso habitual do imóvel, podendo ser promovida anualmente por conta do Locatário (desde que prevista no custo do aluguel) e poderá ainda acrescentar demais informações que achar necessária.

Valor Total da Proposta para 24 (vinte e quatro) meses é de R\$ ____ (valor por extenso).

Declaramos que todos os custos inerentes às obrigações aplicáveis ao fornecimento pretendido contratação (impostos, encargos tributários e demais incidências) estão contemplados nos preços propostos, incluído possíveis ajustes e/ou adequações para condições de habitabilidade.

*Declaramos que optamos ou não optamos (*esse item deve ser editado a depender da proposta apresentada pelo fornecedor*), por incluir na proposta de preços os custos referente as manutenções preventivas e corretivas do imóvel a ser realizada pelo "LOCADOR", conforme indicado no tópico "8" do Modelo da Proposta.

Está proposta é válida por XX (xxxxxxxxxx) dias.

Local e data
Representante Legal
(Assinatura)
CPF



Documento assinado eletronicamente por **Marcos Antonio Pellegrini, Coordenador(a) Distrital de Saúde Indígena**, em 08/04/2024, às 17:03, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º, do art. 4º, do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#); e art. 8º, da [Portaria nº 900 de 31 de Março de 2017](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.saude.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0039930224** e o código CRC **5D82D43E**.