

## DISTRITO SANIT.ESP.INDÍGENA - PORTO VELHO

## Edital 40/2025

## Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
40/2025	257049-DISTRITO SANIT.ESP.INDÍGENA - PORTO VELHO	HELENA DA SILVA ROCHA SETE	15/10/2025 14:59 (v 1.5)
Status	ASSINADO		

## Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
III – locação/Locação de imóveis		25061.001618/2025-60

## 1. DO OBJETO

## MODELO DE EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO

Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021

## LOCAÇÃO

## DISTRITO SANITÁRIO ESPECIAL INDÍGENA - DSEI PVH

## EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 03/2025

Processo Administrativo nº 25061.001618/2025-60

## 1. DO OBJETO

1.1. Prospecção do mercado imobiliário em **Porto Velho**, com vistas à futura locação tradicional de imóvel para instalação de Unidades Administrativas da **Casa de Apoio a Saúde Indígena - CASAI Porto Velho**, mediante coleta de propostas técnicas de imóvel não residencial urbano que atenda aos requisitos mínimos especificados neste Edital.

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

## 2. DA JUSTIFICATIVA PARA CONTRATAÇÃO

2.1. A contratação pretendida justifica-se pela necessidade premente e temporária de realocação da sede da Casa de Apoio à Saúde Indígena (CASAI) de Porto Velho/RO, durante o período de reforma e ampliação da estrutura física da atual unidade.

2.2. Com a locação ora proposta, pretende-se instalar as Unidades Administrativas externas da Casa de Apoio à Saúde Indígena (CASAI) de Porto Velho/RO em imóvel apropriado, proporcionando a qualidade devida nos diversos ambientes de trabalho, melhoria das dependências e salas de trabalho do corpo diretivo, servidores e terceirizados, melhor gestão por meio de locais adequados para realização de reuniões e eventos, depósito e arquivo de documentos e materiais e, ainda, para otimização das atividades técnico-administrativas desenvolvidas no âmbito da Casa de Apoio à Saúde Indígena (CASAI) de Porto Velho/RO.

2.3. A CASAI constitui equipamento essencial à continuidade do atendimento à saúde indígena, oferecendo acolhimento aos pacientes em tratamento de saúde e a seus acompanhantes, conforme estabelece a Política Nacional de Atenção à Saúde dos Povos Indígenas (PNASPI). Considerando que a reforma da atual sede inviabiliza sua ocupação simultânea, torna-se imprescindível a locação de imóvel adequado, que assegure as condições mínimas de habitabilidade, salubridade, acessibilidade, segurança e privacidade para o pleno funcionamento das atividades assistenciais.

2.4. Ademais, o Plano Distrital de Saúde Indígena 2024–2027 do DSEI Porto Velho prevê melhorias estruturais na rede de apoio, sendo esta locação medida transitória necessária à garantia da continuidade dos serviços sem interrupções, evitando prejuízos à saúde dos usuários e à operacionalização da rede distrital.

2.5. A escolha da modalidade de chamamento público se fundamenta no art. 74, inciso V, da Lei nº 14.133/2021, permitindo a seleção da proposta mais vantajosa à Administração, com base em critérios técnicos e de compatibilidade com o mercado, em consonância com a Instrução Normativa SEGES/ME nº 103/2022 e demais normativos aplicáveis.

### 3. DO FUNDAMENTO LEGAL

3.1. A locação obedecerá a:

3.1.1. o disposto na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que normatiza licitações e contratos da Administração Pública;

3.1.2. as orientações da Advocacia-Geral da União;

3.1.3. as disposições contidas na Lei nº 8.245, de 18 de dezembro de 1991, que dispõe sobre as locações dos imóveis urbanos e os procedimentos a elas pertinentes;

3.1.4. o Decreto nº 8.540, de 10 de outubro de 2015, que estabelece, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, medidas de racionalização do gasto público nas contratações para aquisição de bens e prestação de serviços e na utilização de telefones celulares corporativos e outros dispositivos; e

3.1.5. a Instrução Normativa SEGES/ME nº 103, de 30 de dezembro de 2022, que estabelece os procedimentos de seleção de imóveis para locação no âmbito da Administração Pública federal, direta, autárquica e fundacional.

### 4. DAS ESPECIFICAÇÕES DO IMÓVEL

4.1. Os requisitos mínimos e desejáveis constam do Anexo 1 – Quadro de Requisitos do Imóvel 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 Porto Velho – PDOT e ao Plano Diretor Local – PDL.

### 5. DO LEIAUTE

5.1. Após a assinatura do contrato, no prazo de 15 (quinze) dias corridos, o locador deverá disponibilizar profissional habilitado arquiteto ou engenheiro civil com registro no CAU, ou CREA – para atuar na elaboração dos estudos de leiaute, em conjunto com a equipe técnica do DSEI Porto Velho, considerando as necessidades operacionais da CASAI, observando os elementos constantes do art. 16 da IN Seges /ME n. 103, de 30 de dezembro de 2002.

5.2. O leiaute deverá contemplar, no mínimo:

- compartimentação física dos ambientes internos, respeitando os fluxos assistenciais e administrativos;

- disposição das estações de trabalho com ergonomia e segurança;
- localização dos pontos de cabeamento lógico, rede elétrica, climatização e iluminação;
- ambientes específicos para farmácia, enfermagem, triagem, isolamento, sala de curativos e repouso de pacientes/acompanhantes;
- áreas de apoio: lavanderia, cozinha industrial, refeitório, almoxarifado, arquivo, salas de reunião e banheiros acessíveis;
- setorização dos espaços, de forma a garantir independência funcional entre unidades assistenciais, administrativas e de apoio logístico;
- localização e dimensionamento de áreas externas, incluindo circulação de ambulâncias, estacionamento e convivência;
- adequações obrigatórias de acessibilidade universal, conforme **ABNT NBR 9050/2020** e legislação local;
- atendimento às normas de biossegurança, vigilância sanitária e ao **AVCIP/CBM-RO**.

5.3. Para a elaboração do leiaute deverão ser observados: o quantitativo de pessoal por setor, mobiliário existente, quantidade de pontos elétricos e lógicos, bem como recomendações específicas do DSEI Porto Velho.

5.4. O leiaute deverá assegurar a **independência entre fluxos de pacientes, acompanhantes e servidores**, evitando cruzamentos indevidos que comprometam a segurança ou a privacidade.

5.5. Poderão ser solicitadas versões sucessivas até que se alcance a solução ideal, respeitado o prazo máximo de **90 (noventa) dias** para conclusão das adequações.

5.6. O leiaute definitivo deverá ser **validado pela Administração** e, quando aplicável, aprovado pelos órgãos de fiscalização municipal (Corpo de Bombeiros, Vigilância Sanitária e Prefeitura).

5.7. A versão final deverá ser apresentada em formato impresso e digital (**RVT e PDF**), acompanhada de **memorial descritivo** com os quantitativos de pontos de energia, lógica, mobiliário, climatização e iluminação.

5.8. O não cumprimento dos prazos estabelecidos ou a ausência de profissional habilitado configurará inadimplemento contratual, ensejando a aplicação das penalidades previstas, inclusive a **rescisão contratual de pleno direito**.

## 6. DA APRESENTAÇÃO E SELEÇÃO DA PROPOSTA

6.1. As propostas serão recebidas até às 18 (dezoito) horas, horário de Brasília, do dia 29/10/2025, na R. Rafael Vaz e Silva, 2646 - Liberdade, Porto Velho - RO, 76804-444, pessoalmente ou enviada tempestivamente ou por e-mail dseipvhseani@gmail.com e dseipvh.sesai@saude.gov.br.

6.1.1. Não será considerada proposta protocolada após a data e horário limites constantes do item 6.1 acima ou por meios que não os acima previstos.

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

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

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

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

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

6.6. Nas análises das propostas ofertadas a Comissão de licitação e área técnica, poderá solicitar documentações adicionais, realizar reuniões com os proponentes, visitar os imóveis, bem como realizar quaisquer diligências que se façam necessárias para amplo conhecimento da situação dos imóveis objetos das propostas apresentadas.

6.7. O resultado do chamamento será publicado no PNCP e no sítio eletrônico do Diário Oficial da União DOU.

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

7.1. Concluído o procedimento de prospecção do mercado imobiliário, será realizada a análise das propostas recebidas, conforme critérios técnicos, localização, atendimento aos requisitos mínimos, compatibilidade do preço de locação com os valores de mercado e demais condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos. O imóvel considerado mais vantajoso será submetido à avaliação de valor locatício, nos termos da Instrução Normativa SPU nº 67, de 20 de setembro de 2022, sendo de responsabilidade do proponente selecionado providenciar, às suas expensas, a elaboração de Laudo de Avaliação de Aluguel, elaborado por profissional habilitado, regularmente inscrito no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) ou no Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU), nos moldes exigidos pela referida Instrução Normativa e pelas orientações da Secretaria de Coordenação e Governança do Patrimônio da União.

Parágrafo único. O laudo deverá ser apresentado à Administração no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, contados da comunicação oficial de aproveitamento da proposta, e servirá como base para verificação da compatibilidade do valor ofertado com os preços praticados no mercado imobiliário.

7.2. Caso se encontre apenas um imóvel em condições de atender a CASAI Porto Velho, a Administração poderá optar pela inexigibilidade de licitação, com fundamento no artigo 74, V, da Lei n. 14.133/2021;

7.3. Caso se identifique mais de um imóvel em condições de atender a CASAI Porto Velho o procedimento de prospecção servirá de respaldo para a tomada de decisão referente a realização do certame licitatório.

7.4. Verificado que o imóvel atende o presente Edital, o proponente será comunicado por escrito, ocasião em que será solicitada a documentação exigida para a contratação, nos termos deste Edital.

7.5. O imóvel deverá ser definitivamente entregue 90 (noventa) dias após a assinatura do contrato, devendo o imóvel estar totalmente desocupado, salubre, regularizado perante os órgãos municipais e em condições de uso imediato, conforme as condições estipuladas no Anexo 1 (Quadro de Requisitos do Imóvel) e na proposta selecionada, considerando o prazo previsto contratualmente para desocupação do atual imóvel ocupado.

7.5.1. O contrato de locação terá os seus efeitos financeiros iniciados a partir da entrega definitiva do imóvel, precedido de vistoria técnica e administrativa realizada por comissão designada pela Administração, e pronto para uso pela CASAI Porto Velho.

7.6. Para assinatura do contrato, serão exigidos os documentos abaixo listados, além daqueles que comprovem a regularidade fiscal de acordo com a sua constituição jurídica:

- a) cópia autenticada do “Habite-se” do imóvel, ou na ausência deste, o Anexo II deste edital;
- b) cópia autenticada do registro do imóvel no Cartório de Registro de Imóveis;
- c) certidões referentes aos tributos que incidam sobre o imóvel;
- d) certidão negativa de débito junto às concessionárias de serviço público de água e energia elétrica;
- e) certidão conjunta negativa de débitos relativos a tributos federais à dívida ativa da União se o locador for pessoa física;
- f) se o locador for pessoa jurídica: certificado de regularidade do FGTS, Certidão Negativa de Débitos do INSS, Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;
- g) cópia autenticada do RG e CPF do responsável pela assinatura do contrato;
- h) contrato celebrado entre o proprietário do imóvel e a administradora/imobiliária, se for o caso;
- i) declaração de inexistência de impedimento de ordem jurídica;
- j) relativamente ao ICMS e ITCM (transmissão causa mortis), Prova de Regularidade perante a Fazenda Estadual, relativamente ao ISSQN, IPTU e ITBI (transmissão inter vivos);
- k) alvará de vistoria do Corpo de Bombeiros ou documento equivalente, conforme legislação local, ou na ausência deste, apresentar o Anexo II, deste edital; e
- l) outros documentos exigidos pela legislação municipal/distrital para comprovar as condições de habitabilidade do imóvel.

7.7. O proponente escolhido, desde que garanta a entrega do imóvel no prazo previsto no subitem 7.5 acima, poderá aguardar a assinatura do contrato para iniciar as adequações do imóvel às exigências do DSEI Porto Velho

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

7.7.2. Além de cópias dos projetos arquitetônicos e complementares, deverão ser entregues os manuais e especificações para manutenção dos equipamentos instalados no imóvel.

7.7.3. As plantas, leiautes, os projetos elétricos, lógica, hidráulico-sanitário, sistema de combate ao incêndio e climatização completos deverão ser entregues em as built.

## 8. DO RECEBIMENTO DO IMÓVEL

8.1. O imóvel deverá ser provisoriamente entregue mediante a disponibilização das chaves no prazo acordado, salubre, em perfeitas condições de funcionamento e desocupado, para avaliação preliminar pelo DSEI Porto Velho.

8.1.1. No ato de entrega, o imóvel deverá apresentar os requisitos previstos no Anexo I deste Edital e na proposta da proponente, bem como as documentações de habilitação completas, caso tenha apresentado o Anexo II em substituição ao habite-se e ao AVCIP.

8.2. Confirmadas as condições descritas nos itens 8.1 e 8.1.1 acima, será emitido o Termo de Recebimento Definitivo do Imóvel pelo DSEI Porto Velho, observado o disposto no subitem 7.6 deste Edital.

## 9. FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO

9.1. O **DSEI Porto Velho** designará uma comissão para recebimento do imóvel, acompanhamento e fiscalização da locação objeto deste Edital, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução das falhas ou defeitos observados.

9.2. As decisões e providências que ultrapassem a competência do representante deverão ser solicitadas a seus superiores em tempo hábil, para adoção das medidas convenientes.

9.3. A Comissão de Fiscalização atuará de forma permanente durante a vigência do contrato, com atribuições que incluem, mas não se limitam a:

I – acompanhar a entrega provisória e definitiva do imóvel, verificando a conformidade com os requisitos previstos no Anexo 1 e na proposta aprovada;

II – promover, sempre que necessário, vistorias técnicas para verificação da salubridade, segurança, conservação e funcionamento dos sistemas e instalações prediais;

III – registrar em relatório próprio toda e qualquer ocorrência relevante relacionada ao contrato, tais como falhas, vícios construtivos, descumprimento contratual, prazos não cumpridos e demandas de manutenção corretiva;

IV – comunicar formalmente à autoridade competente do órgão contratante eventuais descumprimentos contratuais, sugerindo providências administrativas cabíveis, inclusive aplicação de sanções, quando for o caso;

V – validar a execução das obrigações do LOCADOR, inclusive quanto à manutenção preventiva e corretiva do imóvel, à regularidade documental e à continuidade dos serviços essenciais (energia, água, esgoto, combate a incêndio, etc.);

VI – elaborar relatório circunstanciado quando do encerramento contratual, avaliando as condições do imóvel, as benfeitorias realizadas e o cumprimento das cláusulas pactuadas.

9.4. Sempre que a situação exigir, poderão ser solicitadas diligências técnicas adicionais, laudos de inspeção ou pareceres especializados de engenharia, arquitetura, segurança contra incêndios ou acessibilidade, sendo de responsabilidade do LOCADOR providenciar as adequações indicadas no prazo estabelecido pela fiscalização.

9.5. O LOCADOR deverá permitir o acesso irrestrito da Comissão de Fiscalização ou de seus representantes ao imóvel.

9.6. As decisões e providências que extrapolem a competência da Comissão de Fiscalização deverão ser encaminhadas com antecedência à autoridade superior responsável pelo contrato, para deliberação e adoção das medidas necessárias.

9.7. A atuação da Comissão de Fiscalização não exime o LOCADOR de suas responsabilidades contratuais nem configura transferência de responsabilidade pela guarda, manutenção e conservação do imóvel.

9.8. A comissão de fiscalização deverá ser composta por funcionários da CASAI Porto Velho, os quais realizam a fiscalização regular durante a vigência contratual, e um membro do SESANI, para as etapas de recebimento provisório e definitivo, bem como para elaboração do relatório circunstanciado no ato da devolução.

## 10. DAS BENFEITORIAS E CONSERVAÇÃO

10.1. A CASAI Porto Velho, respeitadas as disposições legais e regulamentares em contrário, goza do direito de retenção de benfeitorias que tiver por úteis (art. 578 do Código Civil) aos seus serviços, após prévio e expresso consentimento da proponente adjudicatária.

10.2. As benfeitorias necessárias (art. 578 do Código Civil) introduzidas pela CASAI Porto Velho, bem como as úteis, desde que autorizadas, serão indenizáveis e permitem o exercício do direito de retenção, de acordo com o art. 35 da Lei nº 8.245/1991.

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

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

## 11. DA VIGÊNCIA E DA PRORROGAÇÃO DO CONTRATO

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

11.2. O contrato decorrente da locação terá vigência de 12 (doze) meses, com início na data de **DD/MM/AAAA** e encerramento em **DD/MM/AAAA**, nos termos do artigo 3º da Lei nº 8.245, de 1991, podendo, por interesse das partes, ser prorrogado por períodos sucessivos.

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

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

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

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

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

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

11.2.3. O LOCADOR não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

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

11.2.5. O contrato não poderá ser prorrogado quando o LOCADOR tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

11.2.6. Caso não tenha interesse na prorrogação, o LOCADOR deverá enviar comunicação escrita ao LOCATÁRIO, com antecedência mínima de **180 (cento e oitenta)** dias da data do término da vigência do contrato, sob pena de aplicação das sanções cabíveis por descumprimento de dever contratual.

## 12. DO PAGAMENTO

12.1. As despesas decorrentes da locação correrão à conta da dotação orçamentária própria, prevista no Orçamento da União para o exercício de 2025, sendo nos exercícios seguintes, à conta das dotações orçamentárias próprias para atender despesas da mesma natureza.

12.2. O DSEI Porto Velho pagará aluguel mensal à proponente adjudicatária, além de efetuar o pagamento, mediante faturas de energia elétrica, IPTU, telefonia fixa e do condomínio, se houver tal previsão, salvo os referentes aos exercícios anteriores à locação objeto deste Edital.

## 13. ANEXOS

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

- a) Anexo 1 – Memória de Cálculo;
- b) Anexo 2 – Declaração formal de compromisso de regularização documental;
- c) Anexo 3 – Declaração formal de compromisso de execução;
- d) Anexo 4 - Checklist de conformidade do imóvel
- e) Anexo 5 - Modelo de credencial;
- f) Anexo 6 - Modelo de proposta;
- g) Anexo 7 - Requisitos do imóvel.

## 14. ANEXO 1 QUADRO DOS REQUISITOS DO IMÓVEL

Anexo VII - REQUISITOS DO IMÓVEL

## 15. ANEXO 2 MODELO DE CREDENCIAL

Anexo VII - REQUISITOS DO IMÓVEL

## 16. ANEXO 3

Anexo VII - REQUISITOS DO IMÓVEL.

## 17. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

**PAULO TARCITO RAMOS DA SILVA**

Chefe do Serviço de Edificações e Saneamento Ambiental Indígena



Assinou eletronicamente em 15/10/2025 às 14:59:50.

**HELENA DA SILVA ROCHA SETE**

Chefe do Selog



*Assinou eletronicamente em 15/10/2025 às 12:42:57.*



## Lista de Anexos

Atenção: Apenas arquivos nos formatos ".pdf", ".txt", ".jpg", ".jpeg", ".gif" e ".png" enumerados abaixo são anexados diretamente a este documento.

- Anexo I - ANEXO I - MEMORIA\_DE\_CALCULO\_DO\_DIMENSIONAMENTO\_DAS\_AREA\_INDIVIDUAIS.pdf (741.51 KB)
- Anexo II - ANEXO II - DECLARACAO FORMAL DE COMPROMISSO DE REGULARIZACAO.pdf (305.17 KB)
- Anexo III - ANEXO III - DECLARACAO FORMAL DE COMPROMISSO DE EXECUCAO.pdf (299.61 KB)
- Anexo IV - ANEXO IV - CHECKLIST DE CONFORMIDADE DO IMOVEL.pdf (391.21 KB)
- Anexo V - ANEXO V - MODELO DE CREDENCIAL.pdf (280.86 KB)
- Anexo VI - ANEXO VI - MODELO DE PROPOSTA.pdf (386.65 KB)
- Anexo VII - ANEXO VII - REQUISITOS.pdf (314.01 KB)