

ANEXO IV

INFORMAÇÕES RELEVANTES AO DIMENSIONAMENTO DAS PROPOSTAS

1 DO OBJETO

1.1. Prospecção do mercado imobiliário em Belém - PA, com vistas à futura locação de imóvel para instalação da Sede do Distrito Sanitário Especial Indígena Guamá-Tocantins DSEI/GUATOC, mediante coleta de propostas técnicas de imóveis que atendam aos requisitos mínimos especificados no Edital e seus anexos.

2. DO OBJETIVO

2.1. 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.

2.2. Já o objetivo do Chamamento Público é fornecer elementos e regras do procedimento que poderão resultar na escolha de imóvel adequado para instalação da Sede do DSEI/GUATOC.

2.3. As especificações do 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 pela necessidade de verificar a possibilidade de mudança do modelo tradicional de ocupação do imóvel praticada atualmente pelo Distrito Sanitário Especial Indígena Guamá-Tocantins, na tentativa de ampliar a capacidade de atendimento da unidade, garantir as manutenções decorrentes do uso do imóvel e identificação de espaço com melhor custo-benefício em despesas de custeio, proporcionando atender os objetivos estratégicos, a sustentabilidade econômico-financeira e ainda aprimorar a eficiência operacional, bem como o atendimento a contento da população indígena.

4. DAS ESPECIFICAÇÕES DO IMÓVEL

4.1. O objeto estudado é a locação de imóvel, para desenvolvimento das atividades exercidas pela Sede do DSEI/GUATOC, que deverá estar construído, disponível para imediata ocupação e instalação da unidade administrativa, em área urbana, central, de fácil acesso.

4.2. Portanto, o imóvel a ser locado deverá possuir, preferencialmente, área construída mínima de 1022,0 m² e ter capacidade para receber, no mínimo, 70 (setenta) pessoas e divisão de ambiente que permita a implantação de ambientes diferenciados, como: Sala da coordenação, Sala de recepção/espera, Sala de gabinete da Coordenação, Sala do SELOG, Sala do SEOFI, Arquivo do SEOFI, Sala do CONDISI, Sala de Reunião, Sala do SEPAT, Sala da DIASI, Sala do SESANI, Sala do Transporte, Sala da CPL, Recepção, Almoxarifado MMH, Almoxarifado SESANI, Deposito de Material de Limpeza, Almoxarifado Odontológico, Farmácia, Sala para recebimento de medicamento, Refeitório/copa, Auditório, Guarita troca de turno, Banheiros Coletivos e vagas de estacionamento.

4.3. O Imóvel deverá estar construído, disponível para imediata ocupação e instalação da unidade administrativa, no município de Belém - PA, devendo estar localizado em área urbana, preferencialmente próximo a rede de atendimento de saúde, de fácil acesso.

4.4. Atenta-se ainda que o local deve ser capaz de armazenar equipamentos, materiais de consumo diversos, a exemplo de insumos médicos hospitalares, laboratoriais, odontológicos, de expediente, limpeza, relacionados aos serviços atrelados as atividades da sede da Sede do DSEI

4.5. e possuir ambientes climatizados;

4.6. Os reparos corretivos na infraestrutura referentes 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.

4.6.1. 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, devidamente dotados de procuração ou documentação que conceda poderes para representação, quando for o caso.

4.6.2. O imóvel deverá ter a capacidade de comportar todas as atividades desenvolvidas pela Sede do DSEI/GUATOC, contida nesse tópico.

5. **DOS DEVERES E RESPONSABILIDADES DO LOCADOR**

5.1. O LOCADOR obriga-se a:

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

5.1.2. 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 do LOCATÁRIO;

- 5.1.3. Garantir, durante o tempo da locação, o uso pacífico do imóvel;
- 5.1.4. Manter, durante a locação, a forma e o destino do imóvel;
- 5.1.5. Responder pelos vícios ou defeitos anteriores à locação;
- 5.1.6. Auxiliar o LOCATÁRIO na descrição minuciosa do estado do imóvel, quando da realização da vistoria;
- 5.1.7. Fornecer ao LOCATÁRIO recibo discriminando as importâncias pagas, vedada a quitação genérica;
- 5.1.8. Pagar as taxas de administração imobiliária, se houver, e de intermediações, nestas compreendidas as despesas necessárias à aferição da idoneidade do pretendente;
- 5.1.9. Pagar as despesas extraordinárias de condomínio, entendidas como aquelas que não se refiram aos gastos rotineiros de manutenção do edifício, como:

- 5.1.9.1. obras de reformas ou acréscimos que interessem à estrutura integral do imóvel;
- 5.1.9.2. pintura das fachadas, empenas, poços de aeração e iluminação, bem como das esquadrias externas;
- 5.1.9.3. obras destinadas a repor as condições de habitabilidade do edifício;
- 5.1.9.4. indenizações trabalhistas e previdenciárias pela dispensa de empregados, ocorridas em data anterior ao início da locação;
- 5.1.9.5. instalação de equipamento de segurança e de incêndio, de telefonia, de intercomunicação, de esporte e de lazer;
- 5.1.9.6. despesas de decoração e paisagismo nas partes de uso comum;
- 5.1.9.7. constituição de fundo de reserva, e reposição deste, quando utilizado para cobertura de despesas extraordinárias;

- 5.1.10. Fornecer, quando solicitado, ao LOCATÁRIO, informações sobre a composição da taxa condominial paga;
- 5.1.11. 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 ao LOCATÁRIO;
- 5.1.12. Entregar, em perfeito estado de funcionamento, os sistemas de condicionadores de ar, combate a incêndio e rede de lógica, bem como o sistema hidráulico e a rede elétrica, com laudo técnico atestando a adequação, segurança e funcionamento dos equipamentos;
- 5.1.13. Realizar a manutenção dos elevadores, geradores e ar-condicionado, às suas expensas, quando houver;

- 5.2. Manter, durante a vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo de contratação;

- 5.2.1. Pagar o prêmio de seguro complementar contra fogo;
- 5.2.2. Providenciar a atualização do Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros e o pagamento do prêmio de seguro complementar contra fogo, caso ocorra um sinistro dessa natureza;
- 5.2.3. Notificar o LOCATÁRIO, no caso de alienação do imóvel/espço físico durante a vigência deste Contrato, para o exercício do direito de preferência na compra, devendo esta manifestar seu interesse no prazo de até 30 (trinta) dias contados da notificação;
- 5.2.4. Informar ao LOCATÁRIO quaisquer alterações na titularidade do imóvel, inclusive com a apresentação da documentação correspondente.

6. DOS DEVERES E RESPONSABILIDADES DO LOCATÁRIO

6.1. O LOCATÁRIO obriga-se a:

- 6.1.1. Pagar o aluguel e os encargos da locação exigíveis, no prazo estipulado neste Termo de Contrato;
- 6.1.2. 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;
 - 6.1.2.1. É vedada a sublocação, o empréstimo ou cessão do referido imóvel/espço físico, em parte ou no seu todo, sem autorização do LOCADOR;
- 6.1.3. 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;
- 6.1.4. 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;
 - 6.1.4.1. Os vícios e/ou defeitos que não constarem no Termo de Vistoria feito na devolução do imóvel serão de responsabilidade do LOCADOR.
 - 6.1.4.2. Quando da devolução do imóvel/espço 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/espço 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.
- 6.1.5. Comunicar ao LOCADOR qualquer dano ou defeito cuja reparação a este incumba, bem como as eventuais turbações de terceiros;
- 6.1.6. Consentir com a realização de reparos urgentes, a cargo do LOCADOR,

sendo assegurado ao LOCATÁRIO 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;

6.1.7. Realizar o imediato reparo dos danos verificados no imóvel, ou nas suas instalações, provocados por seus agentes, funcionários ou visitantes autorizados;

6.1.8. Não modificar a forma externa ou interna do imóvel, sem o consentimento prévio e por escrito do LOCADOR, salvo as adaptações consideradas convenientes ao desempenho das suas atividades;

6.1.9. Entregar imediatamente ao LOCADOR os documentos de cobrança de tributos e encargos condominiais, cujo pagamento não seja de seu encargo, bem como qualquer intimação, multa ou exigência de autoridade pública, ainda que direcionada ao LOCATÁRIO;

6.1.10. Pagar as despesas ordinárias de condomínio, entendidas como aquelas necessárias à sua administração, como:

- a) salários, encargos trabalhistas, contribuições previdenciárias e sociais dos empregados do condomínio;
- b) consumo de água e esgoto, gás, luz e força das áreas de uso comum;
- c) limpeza, conservação e pintura das instalações e dependências de uso comum;
- d) manutenção e conservação das instalações e equipamentos hidráulicos, elétricos, mecânicos e de segurança, de uso comum;
- e) manutenção e conservação das instalações e equipamentos de uso comum destinados à prática de esportes e lazer, se houver;
- f) manutenção e conservação de elevadores, porteiro eletrônico e antenas coletivas;
- g) pequenos reparos nas dependências e instalações elétricas e hidráulicas de uso comum;
- h) rateios de saldo devedor, salvo se referentes a período anterior ao início da locação;
- i) 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.

6.1.10.1. O LOCATÁRIO somente ficará obrigado ao pagamento das despesas ordinárias de condomínio caso sejam comprovadas a previsão orçamentária e o rateio mensal, podendo exigir a qualquer tempo tal comprovação.

6.1.11. Pagar as despesas de telefone e de consumo de energia elétrica, gás (se houver) e água e esgoto;

6.1.12. Permitir a vistoria do imóvel pelo LOCADOR 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;

6.1.13. 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;

6.1.14. Cumprir integralmente a convenção de condomínio e os regulamentos internos;

6.1.15. Levar o presente contrato de locação para registro no Cartório de Registro de Imóveis competente;

6.2. O LOCATÁRIO não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pelo LOCADOR, que porventura não tenha sido acordada no Termo de Contrato.

7. DA LIQUIDAÇÃO E DO PAGAMENTO

7.1. Da Liquidação

7.1.1. Apresentado o recibo locatício, ou documento de cobrança correspondente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º, da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

7.1.2. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso 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.

7.1.3. Havendo erro na apresentação do documento de cobrança ou dos documentos pertinentes à locação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que o LOCADOR providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o LOCATÁRIO.

7.1.4. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.1.5. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas na contratação; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou

entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 3, de 2018).

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

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

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

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

7.2. Do Pagamento

7.2.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

7.2.2. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

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

7.2.5. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

8. DO REAJUSTE

8.1. 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.

8.2. 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.

8.3. 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.

9. DA FISCALIZAÇÃO

9.1. 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.

9.2. O fiscal anotarà 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.

9.3. 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.

9.4. O LOCADOR poderá indicar um representante para representá-lo na execução do contrato.

9.5. 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.

9.6. 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.

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

10. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E RESCISÃO CONTRATUAL

10.1. Serão aplicáveis às partes as seguintes sanções:

- a) Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;
- b) Multa Moratória de 02 % (dois por cento) sobre o valor da parcela inadimplida por dia de atraso no pagamento pela LOCATÁRIA do aluguel, até o limite de 30 (trinta) dias;

c) Multa Compensatória de 04 % (quatro por cento) sobre o valor do contrato caso o atraso no aluguel supere o limite do item (1);

d) Multa Compensatória 05% a 10% do valor do Contrato em razão de descumprimento de obrigação contratual, por ocorrência, salvo no caso de atraso no pagamento de aluguel, objeto das multas dos itens 1 e 2.

10.1.1. A aplicação da multa do item 2 acima afasta a do item 1.

10.2. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado.

10.3. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

10.4. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo LOCATÁRIO ao LOCADOR, além da perda desse valor, a diferença será cobrada judicialmente.

10.5. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida pela parte administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada.

10.6. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa.

10.7. Na aplicação das sanções serão considerados:

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes; e
- d) os danos que dela provierem.

10.8. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

10.9. Os débitos do LOCADOR para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 2022.