ANEXO IV

INFORMAÇÕES RELEVANTES AO DIMENSIONAMENTO DAS PROPOSTAS

1. DO OBJETO

1.1. Prospecção do mercado imobiliário no município de **Santa Maria do Pará/PA**, visando à futura locação de imóvel destinado à instalação da **Sede do Polo Base de Santa Maria do Pará – Tipo II (PB-II)**, pertencente ao Distrito Sanitário Especial Indígena Guamá-Tocantins – DSEI GUATOC, mediante coleta de propostas técnicas de imóveis que atendam aos requisitos mínimos estabelecidos neste documento e demais instrumentos do procedimento de chamamento público.

1.2. O imóvel será destinado à estruturação e implantação da unidade administrativa e operacional do Polo Base de Santa Maria do Pará, unidade descentralizada responsável pelo planejamento, coordenação, execução e monitoramento das ações de Atenção Primária à Saúde Indígena em sua área de abrangência.

1.3. A locação deverá proporcionar estrutura física compatível com as atividades desenvolvidas pelo Polo Base, considerando sua classificação como **Sede de Polo Base Tipo II**, bem como o quantitativo de profissionais que atuarão na unidade e as necessidades da população indígena atendida.

2. DO OBJETIVO

2.1. O presente procedimento tem por objetivo identificar imóvel apto a atender às necessidades administrativas, técnicas e operacionais do **Polo Base de Santa Maria do Pará**, proporcionando ambiente funcional, seguro, acessível e compatível com as atividades de Atenção Primária à Saúde Indígena desenvolvidas pela unidade.

2.2. Busca-se garantir condições adequadas para o funcionamento da sede do Polo Base, possibilitando a organização, coordenação e monitoramento das ações de saúde indígena destinadas às comunidades Tembé abrangidas pela unidade.

2.3. O Polo Base de Santa Maria do Pará atende atualmente **407 (quatrocentos e sete) indígenas**, pertencentes à etnia Tembé, com população localizada no município de Santa Maria do Pará, conforme dados do SIASI de agosto de 2026.

2.4. A prospecção deverá considerar a necessidade de atendimento às atividades administrativas e assistenciais desenvolvidas pelo Polo Base, bem como a presença das equipes e profissionais vinculados à unidade.

2.5. O Chamamento Público objetiva ampliar as possibilidades de escolha de imóvel que apresente melhor relação entre custo e benefício para a Administração Pública, observando os princípios da economicidade, eficiência, interesse público e adequação da estrutura às necessidades do serviço.

2.6. As especificações constantes deste documento representam requisitos mínimos, não restringindo a apresentação de imóveis que possuam características superiores às estabelecidas.

3. DA JUSTIFICATIVA PARA A PROSPECÇÃO

3.1. A presente prospecção fundamenta-se na necessidade de **implantação e estruturação do Polo Base de Santa Maria do Pará**, no âmbito do Distrito Sanitário Especial Indígena Guamá-Tocantins – DSEI GUATOC.

3.2. Conforme consignado no Documento de Formalização da Demanda nº 132/2026, a demanda tem por finalidade a adoção das providências necessárias à estruturação e implantação do Polo Base de Santa Maria do Pará, visando ao atendimento das comunidades indígenas Tembé das Aldeias Jeju e Areal e ao fortalecimento das ações de Atenção Primária à Saúde Indígena desenvolvidas na região.

3.3. A demanda decorre de manifestações, deliberações e encaminhamentos formalizados em diferentes expedientes administrativos, que evidenciam a necessidade de instrução processual própria para análise da viabilidade técnica, administrativa, assistencial, sanitária, territorial e operacional da criação e estruturação do referido Polo Base.

3.4. Entre os antecedentes administrativos encontra-se o Documento AITESAMPA, apresentado pela Associação Indígena Tembé de Santa Maria do Pará – AITESAMPA à Secretaria de Saúde Indígena – SESAI, no qual foram apresentadas demandas relacionadas à criação do Polo Base Tembé de Santa Maria do Pará, construção de Unidade Básica de Saúde Indígena – UBSI, fortalecimento dos recursos humanos, ampliação da frota, disponibilização de imóvel adequado e adoção de medidas necessárias ao atendimento da população indígena.

3.5. Também foram registradas demandas no âmbito de reunião do Conselho Local de Saúde Indígena realizada na Terra Indígena Jeju/Areal, com participação de lideranças indígenas, usuários do DSEI Guamá-Tocantins, representantes da AITESAMPA e do Ministério Público Federal, contemplando, entre outros encaminhamentos, a criação do Polo Base Tembé de Santa Maria do Pará e o fortalecimento de sua estrutura de recursos humanos, logística, saneamento, equipamentos e frota.

3.6. A Nota Técnica nº 69/2026-GUATO/DIASI/GUATO/DSEI/SESAI/MS registra a pertinência da locação de imóvel para implantação da estrutura técnica e administrativa do Polo Base de Santa Maria, considerando a

inexistência de prédio próprio da SESAI destinado ao funcionamento da unidade.

3.7. A unidade pleiteada foi caracterizada tecnicamente como **Sede de Polo Base Tipo II (PB-II)**, localizada em área urbana, destinada exclusivamente à administração e organização dos serviços de atenção à saúde indígena e saneamento desenvolvidos na área de abrangência do Polo Base.

3.8. A implantação da sede permitirá organizar as ações de saúde e proporcionar condições adequadas para o planejamento, coordenação, execução e monitoramento das ações de Atenção Primária à Saúde Indígena.

3.9. A contratação também visa:

a) possibilitar a implantação da estrutura técnica e administrativa do Polo Base de Santa Maria do Pará;

b) garantir instalações adequadas ao desenvolvimento das atividades administrativas, técnicas e de apoio;

c) proporcionar condições adequadas para atuação das equipes de saúde indígena;

d) possibilitar a organização e o armazenamento de medicamentos, materiais, equipamentos e insumos necessários às atividades da unidade;

e) assegurar condições adequadas de acessibilidade, segurança e funcionalidade;

f) possibilitar a organização das atividades de planejamento, coordenação, execução e monitoramento das ações de Atenção Primária à Saúde Indígena;

g) oferecer estrutura compatível com o funcionamento de uma Sede de Polo Base Tipo II;

h) contribuir para a melhoria da acessibilidade organizacional e geográfica dos serviços de saúde indígena;

i) assegurar condições adequadas para o atendimento e acompanhamento da população indígena abrangida pelo Polo Base.

3.10. A contratação encontra respaldo na necessidade de fortalecimento da assistência à saúde indígena e na garantia da continuidade, organização e adequada execução das ações desenvolvidas pelo DSEI Guamá-Tocantins.

4. DAS ESPECIFICAÇÕES DO IMÓVEL

4.1. O imóvel deverá atender, preferencialmente, aos seguintes requisitos mínimos:

a) estar localizado no município de **Santa Maria do Pará/PA**;

b) situar-se em área urbana e de fácil acesso;

c) possuir condições estruturais e de conservação compatíveis com a utilização administrativa e operacional pretendida;

d) estar disponível para ocupação conforme o cronograma definido pela Administração;

e) possuir regularidade documental;

f) possuir instalações elétricas e hidráulicas adequadas ao funcionamento da unidade;

g) possuir abastecimento regular de água e energia elétrica;

h) possibilitar acesso à rede de internet e telefonia;

i) oferecer condições de acessibilidade, observada a legislação vigente;

j) possuir ambientes compatíveis com a instalação dos setores e atividades de uma **Sede de Polo Base Tipo II**;

k) possuir área suficiente para acomodação dos profissionais, equipamentos, materiais e atividades desenvolvidas pela unidade;

l) permitir adequada circulação interna de servidores, colaboradores, usuários e demais pessoas que necessitem acessar a unidade;

m) apresentar condições adequadas de segurança e funcionamento.

4.2. Considerando a classificação da unidade como **Sede de Polo Base Tipo II**, o imóvel deverá contemplar, de acordo com suas características e possibilidade de adequação, ambientes compatíveis com as atividades previstas para o estabelecimento.

4.3. A Nota Técnica nº 69/2026 estabelece, para o Polo Base Tipo II, os seguintes ambientes mínimos:

1. Sala de administração e gerência;
2. Sala de apoio administrativo;
3. Sala para referência;
4. Sala para técnico SIASI;
5. Almoxarifado;
6. Sala de motoristas;
7. Depósito para material de saneamento;
8. Sanitário masculino para público adaptado para deficientes físicos;
9. Sanitário feminino para público adaptado para deficientes físicos;
10. Sanitário masculino para funcionários adaptado para deficientes físicos;
11. Sanitário feminino para funcionários adaptado para deficientes físicos;

12. Depósito para material de limpeza;
13. Copa;
14. Abrigo para resíduos sólidos;
15. Sala de técnicos em saneamento;
16. Sala para Equipe Multidisciplinar de Saúde Indígena;
17. Sala de atividades coletivas;
18. Sala de armazenagem e distribuição de medicamentos.

4.4. O imóvel deverá apresentar dimensões suficientes para acomodar os ambientes necessários ao funcionamento da unidade e permitir a adequada organização das atividades administrativas, técnicas e operacionais.

4.5. A disposição dos ambientes deverá favorecer o fluxo adequado das atividades e a organização dos serviços de Atenção Primária à Saúde Indígena.

4.6. Serão consideradas, ainda, as necessidades decorrentes do quantitativo de profissionais que atuarão na sede do Polo Base, conforme informações constantes da Nota Técnica nº 69/2026.

4.7. Atualmente, estão previstos para atuação na sede:

a) 01 Responsável Técnica – 40 horas semanais;

b) 01 Farmacêutica – 40 horas semanais;

c) 01 Administrativo – 40 horas semanais;

d) 01 Digitador – 40 horas semanais;

e) 01 Servidor efetivo – 40 horas semanais;

f) 02 profissionais de Serviços Gerais – 40 horas semanais;

g) 02 Vigilantes – 40 horas semanais;

h) 02 Motoristas – 40 horas semanais.

4.8. Também deverão ser consideradas as atividades desenvolvidas pelas equipes que atuam diretamente nos territórios, compostas por médicos, enfermeiros, técnicos de enfermagem, Agentes Indígenas de Saúde – AIS, Agentes Indígenas de Saneamento – AISAN, cirurgião-dentista, auxiliar de saúde bucal e motorista.

4.9. O imóvel deverá possibilitar o adequado desenvolvimento das atividades de consultas médicas, de enfermagem e odontológicas, atendimento de urgência e emergência, imunização, vigilância em saúde, assistência à saúde da mulher e da criança, saúde bucal, saneamento ambiental, transporte sanitário, remoção de pacientes, regulação de serviços, alimentação dos

sistemas oficiais de informação, campanhas de vacinação e demais ações desenvolvidas pelo Polo Base.

4.10. A existência de características superiores às especificações mínimas estabelecidas poderá ser considerada favoravelmente na análise das propostas, desde que não implique prejuízo à economicidade e ao interesse público.

5. DOS DEVERES E RESPONSABILIDADES DO LOCADOR

5.1. O LOCADOR obriga-se a:

5.1.1. Entregar o imóvel em condições adequadas de uso para os fins a que se destina, observadas as especificações apresentadas em sua proposta;

5.1.2. Fornecer declaração atestando que não pesa sobre o imóvel qualquer impedimento de ordem jurídica capaz de comprometer a locação ou, caso exista algum impedimento, prestar os esclarecimentos cabíveis e apresentar a documentação pertinente;

5.1.3. Garantir, durante o período 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;

5.1.8. Pagar as taxas de administração imobiliária, se houver, e despesas de intermediação que lhe competirem;

5.1.9. Responsabilizar-se pelas despesas extraordinárias de condomínio, quando houver;

5.1.10. Fornecer, quando solicitado, informações sobre a composição de eventual taxa condominial;

5.1.11. Responsabilizar-se pelos impostos, taxas e demais encargos incidentes sobre o imóvel cujo pagamento não seja atribuído ao LOCATÁRIO;

5.1.12. Entregar o imóvel com suas instalações elétricas, hidráulicas, sistemas de segurança e demais estruturas necessárias ao funcionamento da unidade em condições adequadas de uso;

5.1.13. Realizar, às suas expensas, as manutenções que legalmente lhe couberem durante a vigência contratual.

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

5.2.1. Providenciar, quando de sua responsabilidade, as licenças, autorizações e documentos necessários à regular utilização do imóvel.

5.2.2. Manter atualizada a documentação comprobatória da regularidade do imóvel durante a vigência contratual.

5.2.3. Notificar o LOCATÁRIO sobre eventual alienação do imóvel durante a vigência do contrato, observadas as disposições legais aplicáveis.

5.2.4. Informar ao LOCATÁRIO quaisquer alterações na titularidade do imóvel, mediante 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, nos prazos estabelecidos contratualmente;

6.1.2. Servir-se do imóvel para o uso convencionado ou presumido, compatível com sua natureza e com a finalidade de funcionamento da Sede do Polo Base de Santa Maria do Pará;

6.1.2.1. É vedada a sublocação, o empréstimo ou a cessão do imóvel, no todo ou em parte, sem autorização do LOCADOR, ressalvadas as hipóteses legalmente admitidas;

6.1.3. Realizar vistoria do imóvel antes do recebimento das chaves, verificando minuciosamente suas condições;

6.1.4. Restituir o imóvel, ao término da locação, nas condições em que o recebeu, ressalvados os desgastes decorrentes do uso normal;

6.1.5. Comunicar ao LOCADOR qualquer dano ou defeito cuja reparação seja de sua responsabilidade;

6.1.6. Realizar o reparo dos danos provocados por seus agentes, servidores ou visitantes, quando comprovadamente decorrentes de sua utilização inadequada;

6.1.7. Não modificar a forma externa ou interna do imóvel sem o consentimento prévio e por escrito do LOCADOR, ressalvadas as adaptações necessárias ao desempenho das atividades, quando autorizadas;

6.1.8. Entregar ao LOCADOR documentos de cobrança de tributos e encargos cujo pagamento não seja de sua responsabilidade;

6.1.9. Cumprir as normas de utilização e conservação do imóvel;

6.1.10. Responsabilizar-se pelas despesas ordinárias que legalmente lhe forem atribuídas;

6.1.11. Pagar as despesas de telefone e consumo de energia elétrica, água e esgoto, quando assim estabelecido contratualmente;

6.1.12. Permitir a vistoria do imóvel pelo LOCADOR ou seus representantes, mediante prévia combinação de dia e horário;

6.1.13. Cumprir as normas legais e regulamentares relativas à utilização do imóvel;

6.1.14. Cumprir, quando aplicável, a convenção de condomínio e os regulamentos internos;

6.1.15. Cumprir as demais obrigações estabelecidas no instrumento contratual e na legislação aplicável.

6.2. O LOCATÁRIO não se responsabilizará por despesas efetuadas pelo LOCADOR que não tenham sido previamente acordadas ou que não sejam de sua responsabilidade legal ou contratual.

7. DA LIQUIDAÇÃO E DO PAGAMENTO

7.1. Da Liquidação

7.1.1. Apresentado o recibo locatício ou documento de cobrança correspondente, será realizada a liquidação da despesa nos termos da legislação aplicável e das condições estabelecidas no instrumento contratual.

7.1.2. A liquidação ficará condicionada à apresentação da documentação necessária e à comprovação da regularidade exigida para o pagamento.

7.1.3. Havendo erro na apresentação do documento de cobrança ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que o LOCADOR providencie as medidas necessárias à regularização.

7.1.4. O documento de cobrança deverá ser acompanhado da comprovação da regularidade fiscal e demais documentos exigidos pela Administração.

7.1.5. A Administração poderá realizar consulta aos sistemas oficiais disponíveis para verificar a manutenção das condições de habilitação e regularidade do contratado.

7.1.6. Constatada eventual irregularidade, o contratado será notificado para que regularize sua situação ou apresente defesa, conforme legislação aplicável.

7.1.7. Não havendo regularização, serão adotadas as providências administrativas cabíveis.

7.1.8. Persistindo a irregularidade, poderão ser adotadas as medidas necessárias previstas no instrumento contratual e na legislação vigente.

7.2. Do Pagamento

7.2.1. O pagamento será realizado após a regular liquidação da despesa, observado o prazo estabelecido no instrumento contratual e na legislação aplicável.

7.2.2. O pagamento será realizado mediante ordem bancária para crédito em conta indicada pelo contratado.

7.2.3. Será considerada como data do pagamento aquela em que for emitida a respectiva ordem bancária.

7.2.4. Quando do pagamento, serão efetuadas as retenções tributárias previstas na legislação aplicável.

7.2.5. Independentemente de eventual percentual indicado na documentação de contratação, serão observados os percentuais de retenção estabelecidos pela legislação vigente.

8. DO REAJUSTE

8.1. Será admitido o reajuste do valor locatício mensal, observado o prazo contratual e o interregno mínimo estabelecido pela legislação vigente.

8.2. O reajuste será calculado mediante aplicação do índice previsto no instrumento contratual, observada a legislação aplicável aos contratos de locação celebrados pela Administração Pública.

8.3. Eventual reajuste deverá preservar a compatibilidade do valor da locação com os preços praticados no mercado, observados os princípios da economicidade e do interesse público.

9. DA FISCALIZAÇÃO

9.1. A fiscalização da contratação será exercida por representante formalmente designado pela Administração, ao qual competirá acompanhar e fiscalizar a execução contratual.

9.2. O fiscal registrará as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente quando necessário.

9.3. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do fiscal deverão ser encaminhadas aos superiores em tempo hábil para adoção das medidas cabíveis.

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

9.5. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e com a legislação aplicável às contratações públicas e aos contratos de locação.

9.6. As comunicações entre o órgão e o contratado deverão ser realizadas formalmente, sempre que o ato exigir essa formalidade, admitindo-se meios eletrônicos quando legalmente cabíveis.

9.7. A Administração poderá convocar representante do contratado para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

10.1. Serão aplicáveis as sanções administrativas previstas na legislação vigente e no instrumento contratual, observados o contraditório e a ampla defesa.

10.1.1. Poderão ser aplicadas, conforme a natureza e gravidade da conduta e observadas as disposições legais e contratuais:

a) advertência, quando cabível;

b) multa, nas hipóteses previstas no instrumento contratual;

c) impedimento de licitar e contratar, quando aplicável;

d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, nas hipóteses legalmente previstas.

10.2. A aplicação das sanções não exclui a obrigação de reparação integral do dano eventualmente causado à Administração.

10.3. Antes da aplicação de qualquer penalidade, será assegurado ao interessado o direito ao contraditório e à ampla defesa, nos prazos e condições estabelecidos pela legislação aplicável.

10.4. As multas e indenizações eventualmente devidas poderão ser descontadas dos valores devidos pela Administração, observadas as disposições legais e contratuais.

10.5. A aplicação das sanções será realizada mediante processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

10.6. Na aplicação das sanções serão considerados, entre outros:

a) a natureza e a gravidade da infração cometida;

b) as peculiaridades do caso concreto;

c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

d) os danos que dela provierem;

e) a observância das disposições legais e contratuais pertinentes.

10.7. Os atos praticados que configurem infrações administrativas serão apurados na forma da legislação vigente.

10.8. Eventuais débitos do LOCADOR para com a Administração, resultantes de multas administrativas ou indenizações, poderão ser compensados com créditos devidos pela Administração, quando legalmente cabível.

DISPOSIÇÃO FINAL

11.1. As propostas apresentadas deverão conter informações suficientes para permitir à Administração avaliar o atendimento dos requisitos estabelecidos neste Anexo IV, especialmente quanto à localização, características físicas, condições de conservação, documentação, acessibilidade, disponibilidade e compatibilidade do imóvel com a estrutura necessária ao funcionamento da **Sede do Polo Base de Santa Maria do Pará – Tipo II**.

11.2. A análise das propostas deverá considerar, além do atendimento aos requisitos mínimos, a adequação do imóvel às necessidades técnicas e administrativas do Polo Base, a população indígena atendida, o quantitativo de profissionais, as atividades desenvolvidas e a relação entre custo e benefício para a Administração Pública.

11.3. O presente documento deverá ser interpretado em conjunto com o Documento de Formalização da Demanda nº 132/2026, a Nota Técnica nº 69/2026-GUATO/DIASI/GUATO/DSEI/SESAI/MS e os demais documentos integrantes do processo administrativo.