



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

## PROJETO BÁSICO

Processo nº 25040.000360/2026-11

### 1. DO OBJETO

1.1. Prospecção do mercado imobiliário em Nhamundá- AM, com vistas à futura locação de imóvel para instalação da Casa de Apoio à Saúde Indígena Nhamundá (Casai NHAM), do Distrito Sanitário Especial Indígena Parintins, 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, bem como realocar a Casa de Apoio à Saúde Indígena para um novo imóvel, garantindo condições seguras e adequadas de atendimento. A medida é necessária diante das limitações estruturais do imóvel atualmente utilizado, que não atende às exigências mínimas de espaço, segurança e funcionalidade, colocando em risco a integridade de servidores, colaboradores, pacientes indígenas e seus acompanhantes, bem como comprometendo a qualidade dos serviços prestados.

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 Casai Nhamundá.

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 justificativa técnica para a prospecção baseia-se na necessidade de identificar, no município de Nhamundá/AM, imóveis que atendam aos requisitos mínimos de infraestrutura, segurança, acessibilidade e dimensionamento adequados ao funcionamento da Casa de Apoio à Saúde Indígena (CASAI NHAM).

3.2. A iniciativa decorre das limitações estruturais do imóvel atualmente utilizado, o qual não apresenta condições satisfatórias para o desenvolvimento das atividades institucionais, comprometendo a qualidade dos serviços prestados e representando risco à segurança de servidores, colaboradores, pacientes indígenas e seus acompanhantes.

### 4. DAS ESPECIFICAÇÕES DO IMÓVEL

4.1. O objeto é a locação de imóvel, para desenvolvimento das atividades exercidas pela Casai Nhamundá, que deverá estar construído, disponível para

imediate 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 **720 m<sup>2</sup>** e ter capacidade para receber, no mínimo, 100 pessoas (80 pacientes e acompanhantes e até 20 funcionários) e divisão de ambiente que permita a implantação de ambientes diferenciados, como: enfermarias, banheiros masculinos e femininos (vestiários e sanitários) com acessibilidade, salas, refeitórios, depósitos, cozinha, dispensa e lavanderia, quartos amplos que permitam com instalação de redários para acomodação de diferentes etnias e com ambientes mais reservados para acomodação de indígenas de recente contato, considerando suas fragilidades imunológicas.

4.3. O Imóvel deverá estar construído, disponível para imediata ocupação e instalação da unidade administrativa, no município de Nhamundá, 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 Casai Nhamundá e possuir ambientes climatizados;

4.5. 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.

4.5.1. 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.

4.5.2. O imóvel deverá ter a capacidade de comportar todas as atividades desenvolvidas pela Casai Nhamundá, 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;

5.3. Pagar o prêmio de seguro complementar contra fogo;

5.4. 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;

5.5. 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;

5.6. 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/espaço 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/espaço 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/espaço 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 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.

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.

## **11. REQUISITOS MÍNIMOS DA PROPOSTA RELATIVOS À REGULARIDADE DO IMÓVEL**

11.1. De modo a permitir a análise das condições de oferta do mercado imobiliário e sua adequação ao padrão exigido para a Casa de Apoio à Saúde Indígena Nhamundá, as propostas deverão conter os seguintes requisitos e informações:

<b>ITEM</b>	<b>REQUISITO/INFORMAÇÃO</b>
1.1	Endereço do imóvel, número de pavimentos, área total, detalhando área útil e área comum.
1.2	Preço total da proposta de locação e preço unitário por metro quadrado de área útil/privativa.
1.3	O imóvel deve pertencer a um único proprietário ou consórcio/grupo de proprietários.

1.4	Preço médio mensal do condomínio em relação à área locada (especificar os serviços que o compõem) ou o preço previsto para a taxa de administração condominial, se for o caso.
1.5	Área útil/privativa disponível do empreendimento ofertado. O imóvel deve possuir área útil (construída) mínima de 720 metros quadrados e área verde (áreas de convivências, pomar, etc...) mínima de 1000 metros quadrados, totalizando área total mínima de 1720 metros quadrados. Entende por área útil a efetivamente utilizada pelo Distrito Sanitário Especial Indígena Parintins, excluindo-se garagem, escadarias, caixas de elevadores, entre outras áreas consideradas de uso comum.
1.6	Cópia autenticada (ou cópia simples, acompanhada de documento original) do habite-se.
1.7	Cópia autenticada (ou cópia simples, acompanhada de documento original) do registro do imóvel no Cartório de Registro de Imóveis, emitida nos últimos 30 (trinta) dias.
1.8	Imóvel deve atender, por meio de documento ou declaração, todas as prescrições estabelecidas nas normas federais e do Município (entre elas a do Corpo de Bombeiros Militar, o Plano Diretor de Ornamento Territorial – PDOT e Plano Diretor Local – PDL), 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).
1.9	O imóvel deve ser atendido com infraestrutura e/ou serviços das seguintes concessionárias e empresas públicas: a) Energia elétrica; b) concessionárias de telefonia e dados; c) saneamento; d) Serviço de Limpeza Urbana.
1.10	O imóvel deve ser composto por edificação(ões), preferencialmente com único pavimento e dotado de acessibilidade.
1.11	A área ofertada para locação ao órgão deve apresentar vãos livres, com pé direito nos locais de permanência prolongada de acordo com o Código de Edificações do Município de Nhamundá.
1.12	O imóvel deve possuir vias de acesso pavimentadas, não sujeitas a alagamentos, além de ser atendido com infraestrutura pública de rede elétrica, telefônica, de água encanada, de esgoto e coleta de lixo.
1.13	O imóvel deve estar localizado, preferencialmente, em área próxima à hospitais, em área central, de forma a ser econômica e tecnicamente viável, que não promovam o aumento de custos com logística.
1.14	No imóvel não deve haver compartilhamento com áreas destinadas a residências, bares, supermercados, hotéis ou similares.
1.15	O imóvel deve ser atendido com estacionamento público nas proximidades.
1.16	Declaração que concluirá as adequações necessárias no prazo não maior que 30 (trinta) dias, a contar da data da assinatura do contrato.
1.17	Declaração de que o imóvel tem condições de ser adequado às especificações constantes desse Quadro, com a apresentação de planta do imóvel. Caso necessário, tendo em vista as características específicas do imóvel, deverá ser apresentado juntamente com a planta: Memorial Descritivo, Folders ou desenhos de arquitetura, que indiquem a possibilidade de adequação ao presente Quadro, sem adicional dos preços apresentados.
1.18	Validade mínima das condições oferecidas de, no mínimo, 60 dias.
1.19	Identificação do(s) proprietário(s) e seu(s) procurador(es), se for o caso.
1.20	Procuração ou outro instrumento legal dando poderes para que assina a proposta.

1.21	Certidão negativa de débitos quanto ao Imposto Predial Territorial Urbano - IPTU e à Taxa de Prevenção de Incêndios - TPEI
1.22	Certidão negativa de ônus sobre o imóvel, emitida pelo Cartório de Registro de Imóveis. Referida certidão deverá ser atualizada até 2 (dois) meses antes da assinatura do contrato.
1.23	Cópia da quitação das 2 (duas) últimas contas de energia elétrica e de água e esgoto, emitidas pelos respectivos órgãos competentes.

## **12. REQUISITOS DESEJÁVEIS DA PROPOSTA RELATIVOS À INFRAESTRUTURA E AOS ESPAÇOS INTERNOS DO IMÓVEL E ADJACÊNCIAS**

12.1. De modo a permitir a análise dos empreendimentos ofertados pelos proponentes as propostas deverão conter as seguintes informações:

<b>ITEM</b>	<b>REQUISITO/INFORMAÇÃO</b>
2.1	O imóvel deve possuir área destinada aos serviços de recepção.
2.2	As paredes do imóvel não devem possuir imperfeições em sua superfície, ou patologias oriundas do sistema estrutural ou de instalações com defeitos (infiltração, rachaduras, trincas e outras) e devem ser pintados com tinta lavável, do tipo PVA, acrílica, lisa ou texturizada, em cores claras
2.3	As áreas molhadas devem ser revestidas com cerâmica ou outro material resistente à umidade.
2.4	Os forros/lajes pintados com tinta lavável, em cores claras e não poderão apresentar irregularidades, defeitos ou qualquer tipo de patologia.
2.5	As esquadrias devem estar em perfeito estado de funcionamento e não deverão apresentar defeitos, infiltrações, rachaduras, falta de ferragens, trinca em vidros e outros.
2.6	As fachadas devem estar em perfeitas condições de apresentação.
2.7	As instalações elétricas de baixa tensão (iluminação e tomadas) devem estar de acordo com as normas e padrões exigidos pela concessionária de energia elétrica e atender às prescrições das normas técnicas da ABNT NBR 5.410, NBR 5.413, NBR 6.880 e NBR 7.288.
2.8	O imóvel deve possuir medição individual de energia para as áreas ofertadas ao órgão ou entidade pública, por meio de relógio medidor.
2.9	O imóvel deve atender aos requisitos mínimos referentes ao selo Etiqueta Procel para Edificações Energeticamente Eficientes, do Programa Nacional de Conservação de Energia Elétrica Procel Edifica: utilização de luminárias e lâmpadas com alta eficiência e níveis de iluminação compatível com o ambiente; sensor de presença nos locais de uso temporário; sistema de ar-condicionado nos locais necessários com selo de Nível de Eficiência PROCEL- A ou B.
2.10	O imóvel deve apresentar iluminação e aeração em todos os compartimentos habitáveis, por intermédio de janelas ou vãos que se comuniquem diretamente com espaços exteriores ou com áreas abertas
2.11	O imóvel deve possuir instalação elétrica contemplando: alimentação dos quadros de edificação derivada diretamente da rede de concessionária de energia local.
2.12	O imóvel deve possuir sistema de ar condicionado central com controle de temperatura que atenda toda a área útil, ecologicamente correto e com plano de manutenção preventiva atualizado.

2.13	O imóvel deve contar nas áreas comuns com banheiros em número compatível com a lotação do prédio, dimensionados segundo as exigências do Código de Edificações do Distrito Federal e nos normativos vigentes, inclusive os de acessibilidade, em perfeitas condições de uso, sem nenhum tipo de vazamento, trinca, quebra e com todos os acessórios necessários ao bom uso.
2.14	O imóvel deve possuir reservatório(s) de água com capacidade de reserva total suficiente para atendimento do consumo médio diário.
2.15	Deverá ser fornecido documentação e projetos das redes elétrica, lógica e de telefonia, em conformidade com a legislação vigente.
2.16	O imóvel deve contar com sistema de combate a incêndio seguindo determinações do Corpo de Bombeiros Militar.
2.17	Quantitativo de vagas de estacionamento a serem disponibilizadas exclusivamente para a área útil a ser locada sem custo para o órgão

**DEMÉTRIO EVANGELISTA CASTRO**

Chefe do Serviço de Contratação de Recursos Logísticos

Portaria GM/MS nº 1.152, de 19/11/2024



Documento assinado eletronicamente por **Demetrio Evangelista Castro, Chefe do Serviço de Contratação de Recursos Logísticos**, em 04/05/2026, às 16:21, 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](http://sei.saude.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **0054944796** e o código CRC **C523B50A**.

**Referência:** Processo nº 25040.000360/2026-11

SEI nº 0054944796

Serviço de Contratação de Recursos Logísticos - SELOG/PIN  
Rua Silva Campos, nº 1.433 - Bairro Centro, Parintins/AM, CEP 69151-293  
Site - [www.saude.gov.br](http://www.saude.gov.br)



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

ANEXO I

**1. REQUISITOS MÍNIMOS DA PROPOSTA RELATIVOS À REGULARIDADE DO IMÓVEL**

1.1. De modo a permitir a análise das condições de oferta do mercado imobiliário e sua adequação ao padrão exigido para a Casa de Apoio à Saúde Indígena Nhamundá, as propostas deverão conter os seguintes requisitos e informações:

ITEM	REQUISITO/INFORMAÇÃO
1.1	Endereço do imóvel, número de pavimentos, área total, detalhando área útil e área comum.
1.2	Preço total da proposta de locação e preço unitário por metro quadrado de área útil/privativa.
1.3	O imóvel deve pertencer a um único proprietário ou consórcio/grupo de proprietários.
1.4	Preço médio mensal do condomínio em relação à área locada (especificar os serviços que o compõem) ou o preço previsto para a taxa de administração condominial, se for o caso.
1.5	Área útil/privativa disponível do empreendimento ofertado. O imóvel deve possuir área útil (construída) mínima de 720 metros quadrados e área verde (áreas de convivências, pomar, etc...) mínima de 1000 metros quadrados, totalizando área total mínima de 1720 metros quadrados. Entende por área útil a efetivamente utilizada pelo Distrito Sanitário Especial Indígena Parintins, excluindo-se garagem, escadarias, caixas de elevadores, entre outras áreas consideradas de uso comum.
1.6	Cópia autenticada (ou cópia simples, acompanhada de documento original) do habite-se.
1.7	Cópia autenticada (ou cópia simples, acompanhada de documento original) do registro do imóvel no Cartório de Registro de Imóveis, emitida nos últimos 30 (trinta) dias.
1.8	Imóvel deve atender, por meio de documento ou declaração, todas as prescrições estabelecidas nas normas federais e do Município (entre elas a do Corpo de Bombeiros Militar, o Plano Diretor de Ornamento Territorial - PDOT e Plano Diretor Local - PDL), 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).

1.9	O imóvel deve ser atendido com infraestrutura e/ou serviços das seguintes concessionárias e empresas públicas: a) Energia elétrica; b) concessionárias de telefonia e dados; c) saneamento; d) Serviço de Limpeza Urbana.
1.10	O imóvel deve ser composto por edificação(ões), preferencialmente com único pavimento e dotado de acessibilidade.
1.11	A área ofertada para locação ao órgão deve apresentar vãos livres, com pé direito nos locais de permanência prolongada de acordo com o Código de Edificações do Município de Parintins.
1.12	O imóvel deve possuir vias de acesso pavimentadas, não sujeitas a alagamentos, além de ser atendido com infraestrutura pública de rede elétrica, telefônica, de água encanada, de esgoto e coleta de lixo.
1.13	O imóvel deve estar localizado, preferencialmente, em área próxima à hospitais, em área central, de forma a ser econômica e tecnicamente viável, que não promovam o aumento de custos com logística.
1.14	No imóvel não deve haver compartilhamento com áreas destinadas a residências, bares, supermercados, hotéis ou similares.
1.15	O imóvel deve ser atendido com estacionamento público nas proximidades.
1.16	Declaração que concluirá as adequações necessárias no prazo não maior que 30 (trinta) dias, a contar da data da assinatura do contrato.
1.17	Declaração de que o imóvel tem condições de ser adequado às especificações constantes desse Quadro, com a apresentação de planta do imóvel. Caso necessário, tendo em vista as características específicas do imóvel, deverá ser apresentado juntamente com a planta: Memorial Descritivo, Folders ou desenhos de arquitetura, que indiquem a possibilidade de adequação ao presente Quadro, sem adicional dos preços apresentados.
1.18	Validade mínima das condições oferecidas de, no mínimo, 60 dias.
1.19	Identificação do(s) proprietário(s) e seu(s) procurador(es), se for o caso.
1.20	Procuração ou outro instrumento legal dando poderes para que assina a proposta.
1.21	Certidão negativa de débitos quanto ao Imposto Predial Territorial Urbano - IPTU e à Taxa de Prevenção de Incêndios - TPEI
1.22	Certidão negativa de ônus sobre o imóvel, emitida pelo Cartório de Registro de Imóveis. Referida certidão deverá ser atualizada até 2 (dois) meses antes da assinatura do contrato.
1.23	Cópia da quitação das 2 (duas) últimas contas de energia elétrica e de água e esgoto, emitidas pelos respectivos órgãos competentes.

## **2. REQUISITOS DESEJÁVEIS DA PROPOSTA RELATIVOS À INFRAESTRUTURA E AOS ESPAÇOS INTERNOS DO IMÓVEL E ADJACÊNCIAS**

2.1. De modo a permitir a análise dos empreendimentos ofertados pelos proponentes as propostas deverão conter as seguintes informações:

<b>ITEM</b>	<b>REQUISITO/INFORMAÇÃO</b>
2.1	O imóvel deve possuir área destinada aos serviços de recepção.

2.2	As paredes do imóvel não devem possuir imperfeições em sua superfície, ou patologias oriundas do sistema estrutural ou de instalações com defeitos (infiltração, rachaduras, trincas e outras) e devem ser pintados com tinta lavável, do tipo PVA, acrílica, lisa ou texturizada, em cores claras
2.3	As áreas molhadas devem ser revestidas com cerâmica ou outro material resistente à umidade.
2.4	Os forros/lajes pintados com tinta lavável, em cores claras e não poderão apresentar irregularidades, defeitos ou qualquer tipo de patologia.
2.5	As esquadrias devem estar em perfeito estado de funcionamento e não deverão apresentar defeitos, infiltrações, rachaduras, falta de ferragens, trinca em vidros e outros.
2.6	As fachadas devem estar em perfeitas condições de apresentação.
2.7	As instalações elétricas de baixa tensão (iluminação e tomadas) devem estar de acordo com as normas e padrões exigidos pela concessionária de energia elétrica e atender às prescrições das normas técnicas da ABNT NBR 5.410, NBR 5.413, NBR 6.880 e NBR 7.288.
2.8	O imóvel deve possuir medição individual de energia para as áreas ofertadas ao órgão ou entidade pública, por meio de relógio medidor.
2.9	O imóvel deve atender aos requisitos mínimos referentes ao selo Etiqueta Procel para Edificações Energeticamente Eficientes, do Programa Nacional de Conservação de Energia Elétrica Procel Edifica: utilização de luminárias e lâmpadas com alta eficiência e níveis de iluminação compatível com o ambiente; sensor de presença nos locais de uso temporário; sistema de ar-condicionado nos locais necessários com selo de Nível de Eficiência PROCEL- A ou B.
2.10	O imóvel deve apresentar iluminação e aeração em todos os compartimentos habitáveis, por intermédio de janelas ou vãos que se comuniquem diretamente com espaços exteriores ou com áreas abertas
2.11	O imóvel deve possuir instalação elétrica contemplando: alimentação dos quadros de edificação derivada diretamente da rede de concessionária de energia local.
2.12	O imóvel deve possuir sistema de ar condicionado central com controle de temperatura que atenda toda a área útil, ecologicamente correto e com plano de manutenção preventiva atualizado.
2.13	O imóvel deve contar nas áreas comuns com banheiros em número compatível com a lotação do prédio, dimensionados segundo as exigências do Código de Edificações do Distrito Federal e nos normativos vigentes, inclusive os de acessibilidade, em perfeitas condições de uso, sem nenhum tipo de vazamento, trinca, quebra e com todos os acessórios necessários ao bom uso.
2.14	O imóvel deve possuir reservatório(s) de água com capacidade de reserva total suficiente para atendimento do consumo médio diário.
2.15	Deverá ser fornecido documentação e projetos das redes elétrica, lógica e de telefonia, em conformidade com a legislação vigente.
2.16	O imóvel deve contar com sistema de combate a incêndio seguindo determinações do Corpo de Bombeiros Militar.

2.17	Quantitativo de vagas de estacionamento a serem disponibilizadas exclusivamente para a área útil a ser locada sem custo para o órgão
------	--

**DEMÉTRIO EVANGELISTA CASTRO**

Chefe do Serviço de Contratação de Recursos Logísticos  
Portaria GM/MS nº 1.152, de 19/11/2024

**JECINALDO BARBOSA CABRAL**

Coordenador Distrital de Saúde Indígena - DSEI/Parintins  
Portaria GM/MS N° 78, de 26/01/2026



Documento assinado eletronicamente por **Jecinaldo Barbosa Cabral, Coordenador(a) Distrital de Saúde Indígena**, em 05/05/2026, às 12:58, 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](#).



Documento assinado eletronicamente por **Demetrio Evangelista Castro, Chefe do Serviço de Contratação de Recursos Logísticos**, em 06/05/2026, às 10:36, 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](http://sei.saude.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **0054944918** e o código CRC **A0381158**.

**Referência:** Processo nº 25040.000360/2026-11

SEI nº 0054944918

Serviço de Contratação de Recursos Logísticos - SELOG/PIN  
Rua Silva Campos, nº 1.433 - Bairro Centro, Parintins/AM, CEP 69151-293  
Site - [www.saude.gov.br](http://www.saude.gov.br)

# MODELO



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

## ANEXO II

### \* MODELO DE DOCUMENTO

### CREDECIAL

Ao

Distrito Sanitário Especial Indígena Parintins

O(A) (pessoa física ou jurídica), com endereço no(a) \_\_\_\_\_, CPF (CNPJ) nº \_\_\_\_\_, pelo seu representante legal abaixo assinado (se for o caso), vem credenciar o(a) senhor(a) \_\_\_\_\_, portador(a) da cédula de identidade nº \_\_\_\_\_, expedido pelo(a) \_\_\_\_\_, e do CPF nº \_\_\_\_\_, para, na qualidade de representante legal, entregar proposta para o Edital de Chamamento Público, instaurado pelo Distrito Sanitário Especial Indígena Parintins, que tem por objeto a prospecção do mercado imobiliário em Parintins/AM, com vistas à futura locação de imóvel para instalação sede da Casa de Apoio à Saúde Indígena Parintins, outorgando-lhe poderes para, em nome da empresa praticar os atos constantes do referido Edital.

Local, data e assinatura.

\_\_\_\_\_  
Assinar por meio de assinatura digital  
ou  
com reconhecimento de firma



Documento assinado eletronicamente por **Jecinaldo Barbosa Cabral**, **Coordenador(a) Distrital de Saúde Indígena**, em 05/05/2026, às 12:58, 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](http://sei.saude.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **0054944966** e o código CRC **6BC771BA**.

Serviço de Contratação de Recursos Logísticos - SELOG/PIN  
Rua Silva Campos, nº 1.433 - Bairro Centro, Parintins/AM, CEP 69151-293  
Site - [www.saude.gov.br](http://www.saude.gov.br)

# MODELO



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

## ANEXO III

### \* MODELO DE DOCUMENTO

### PROPOSTA

Ao

Distrito Sanitário Especial Indígena Parintins

Apresentamos ao Distrito Sanitário Especial Indígena Parintins proposta em obediência ao Edital de Chamamento Público, com vistas à prospecção do mercado imobiliário em Parintins - AM, com vistas à futura locação de imóvel para instalação da nova sede da Casa de Apoio à Saúde Indígena Parintins, nos seguintes termos:

- a) dados do imóvel: ;
- b) prazo de entrega do imóvel em funcionamento e com todas as adaptações necessárias: 30 (trinta) dias, a contar da assinatura do Contrato;
- c) total da área privativa: \_\_\_( \_ ) metros quadrados;
- d) total da área total (incluindo garagem, escadarias, caixas de elevadores, entre outras áreas consideradas de uso comum): \_\_\_ ( \_ ) metros quadrados;
- e) valor mensal do aluguel: R\$ ( \_ );
- f) valor mensal do condomínio: R\$ ( ) ; (observação: caso haja, devendo ser detalhados os serviços que serão prestados, sua periodicidade e condições)
- g) valor do IPTU: R\$ ( \_ );
- h) Garagem: ( \_ ) vagas privativas.

Declaramos que:

- a) o imóvel ofertado estará disponível Distrito Sanitário Especial Indígena Parintins conforme previsto no Edital de Chamamento Público e nesta proposta comercial em até 30 (trinta) dias a contar da data de assinatura do contrato;
- b) nos preços cotados estão incluídas todas as despesas que, direta ou indiretamente, fazem parte do presente objeto, tais como gastos da empresa

com suporte técnico e administrativo, impostos, seguros, taxas, ou quaisquer outros que possam incidir sobre gastos da empresa, sem quaisquer acréscimos em virtude de expectativa inflacionária e deduzidos os descontos eventualmente concedidos.

Validade da proposta: 60(sessenta) dias.

Dados da empresa:

Razão Social

CNPJ (MF) nº:

Inscrição Estadual nº:

Inscrição Municipal nº:

Endereço:

Telefone:

E-mail:

Cidade:

UF:

Banco:

Agência:

Conta Corrente:

Dados do Representante para fim de apresentação da proposta e assinatura do contrato:

Nome:

CPF: Cargo/Função:

Carteira de Identidade:

Expedido por:

Nacionalidade Estado Civil

Endereço:

Telefone:

E-mail:

Endereço Eletrônico:

Local, data e assinatura.

Anexos:

a) tabela de requisitos mínimos e desejáveis, acompanhada da documentação comprobatória;

b) levantamento arquitetônico do imóvel (planta baixa do imóvel, planta de corte, planta de elétrica, planta de lógica, planta de hidráulica, planta de fachada, planta de cobertura, planta de situação).

c) documentos exigidos e outros julgados necessários.



Documento assinado eletronicamente por **Jecinaldo Barbosa Cabral**, **Coordenador(a) Distrital de Saúde Indígena**, em 05/05/2026, às 12:58, 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](http://sei.saude.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **0054945071** e o código CRC **47C115CF**.

---

**Referência:** Processo nº 25040.000360/2026-11

SEI nº 0054945071

Serviço de Contratação de Recursos Logísticos - SELOG/PIN  
Rua Silva Campos, nº 1.433 - Bairro Centro, Parintins/AM, CEP 69151-293  
Site - [www.saude.gov.br](http://www.saude.gov.br)



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

## ANEXO IV

### INFORMAÇÕES RELEVANTES AO DIMENSIONAMENTO DAS PROPOSTAS

#### 1. DO OBJETO

1.1. Prospecção do mercado imobiliário em Parintins- AM, com vistas à futura locação de imóvel para instalação da Casa de Apoio à Saúde Indígena Nhamundá (Casai NHAM), do Distrito Sanitário Especial Indígena Parintins, 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, bem como realocar a Casa de Apoio à Saúde Indígena para um novo imóvel, garantindo condições seguras e adequadas de atendimento. A medida é necessária diante das limitações estruturais do imóvel atualmente utilizado, que não atende às exigências mínimas de espaço, segurança e funcionalidade, colocando em risco a integridade de servidores, colaboradores, pacientes indígenas e seus acompanhantes, bem como comprometendo a qualidade dos serviços prestados.

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 Casai Nhamundá.

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 justificativa técnica para a prospecção baseia-se na necessidade de identificar, no município de Nhamundá/AM, imóveis que atendam aos requisitos mínimos de infraestrutura, segurança, acessibilidade e dimensionamento adequados ao funcionamento da Casa de Apoio à Saúde Indígena (CASAI NHAM).

3.2. A iniciativa decorre das limitações estruturais do imóvel atualmente utilizado, o qual não apresenta condições satisfatórias para o desenvolvimento das atividades institucionais, comprometendo a qualidade dos serviços prestados e representando risco à segurança de servidores, colaboradores, pacientes indígenas e seus acompanhantes.

#### 4. DAS ESPECIFICAÇÕES DO IMÓVEL

4.1. O objeto é a locação de imóvel, para desenvolvimento das atividades exercidas pela Casai Parintins, 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 720 m<sup>2</sup> e ter capacidade para receber, no mínimo, 100 pessoas (80 pacientes e acompanhantes e até 20 funcionários) e divisão de ambiente que permita a implantação de ambientes diferenciados, como: enfermarias, banheiros masculinos e femininos (vestiários e sanitários) com acessibilidade, salas, refeitórios, depósitos, cozinha, dispensa e lavanderia, quartos amplos que permitam com instalação de redários para acomodação de diferentes etnias e com ambientes mais reservados para acomodação de indígenas de recente contato, considerando suas fragilidades imunológicas.

4.3. O Imóvel deverá estar construído, disponível para imediata ocupação e instalação da unidade administrativa, no município de Parintins, 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 Casai Parintins e possuir ambientes climatizados;

4.5. 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.

4.5.1. 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.

4.5.2. O imóvel deverá ter a capacidade de comportar todas as atividades desenvolvidas pela Casai Parintins, 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;

5.3. Pagar o prêmio de seguro complementar contra fogo;

5.4. 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;

5.5. 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;

5.6. 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 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.

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.

**DEMÉTRIO EVANGELISTA CASTRO**

Chefe do Serviço de Contratação de Recursos Logísticos  
Portaria GM/MS nº 1.152, de 19/11/2024

**JECINALDO BARBOSA CABRAL**

Coordenador Distrital de Saúde Indígena - DSEI/Parintins  
Portaria GM/MS N° 78, de 26/01/2026



Documento assinado eletronicamente por **Demetrio Evangelista Castro, Chefe do Serviço de Contratação de Recursos Logísticos**, em 04/05/2026, às 16:23, 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](#).



Documento assinado eletronicamente por **Jecinaldo Barbosa Cabral, Coordenador(a) Distrital de Saúde Indígena**, em 05/05/2026, às 12:58, 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](http://sei.saude.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **0054945155** e o código CRC **10A967F7**.

**Referência:** Processo nº 25040.000360/2026-11

SEI nº 0054945155

Serviço de Contratação de Recursos Logísticos - SELOG/PIN  
Rua Silva Campos, nº 1.433 - Bairro Centro, Parintins/AM, CEP 69151-293  
Site - [www.saude.gov.br](http://www.saude.gov.br)

DIST. SANIT. ESP. INDIGENA PARINTINS

# Termo de Referência 27/2026

## Informações Básicas

<b>Número do artefato</b>	<b>UASG</b>	<b>Editado por</b>	<b>Atualizado em</b>
27/2026	257030-DIST. SANIT. ESP. INDIGENA PARINTINS	ELOANA GONCALVES NUNES	05/05/2026 10:38 (v 0.6)
<b>Status</b>			
ASSINADO			

## Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
III – locação/Locação de imóveis		25040.000360/2026-11

## 1. TERMO DE REFERÊNCIA

### DO OBJETO

1.1. Prospecção do mercado imobiliário em **Nhamundá/AM**, com vistas à futura locação tradicional de imóvel para instalação de Unidades Administrativas do **Distrito Sanitário Especial Indígena Parintins**, mediante coleta de propostas técnicas de imóvel não residencial urbano que atenda aos requisitos mínimos especificados neste anexo.

## 2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A realocação dos trabalhadores e usuários da Casa de Apoio à Saúde Indígena Nhamundá (CASAI/PIN), justifica-se pela necessidade que o imóvel atualmente utilizado não apresenta condições adequadas de infraestrutura, segurança e dimensionamento para o desenvolvimento das atividades institucionais. As limitações estruturais identificadas comprometem a qualidade dos serviços prestados e representam risco à integridade física de servidores, colaboradores, pacientes indígenas e seus acompanhantes.

2.2. Nesse contexto, torna-se imprescindível a locação de imóvel que atenda aos requisitos mínimos exigidos, a fim de assegurar condições adequadas de funcionamento da unidade, bem como garantir a continuidade dos serviços de atenção à saúde indígena no âmbito do DSEI Parintins.

2.3. A contratação tem por objetivo disponibilizar um espaço físico apropriado, seguro e compatível com as necessidades operacionais da CASAI NHAMUNDÁ, proporcionando melhores condições de trabalho aos profissionais e atendimento digno aos usuários, em consonância com a missão institucional de promover a saúde e o bem-estar das populações indígenas.

### **3. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E QUANTITATIVOS**

3.1. As especificações mínimas exigidas para ofertar imóvel encontram-se no Anexo I e IV do Edital de Chamamento Público.

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

### **4. VALOR ESTIMADO E ORÇAMENTO**

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

4.2. A partir do resultado da avaliação do imóvel ofertado e caso aceito pelo órgão público proponente, o imóvel será submetido ao laudo de avaliação. Em seguida, será emitida a Declaração de Disponibilidade Orçamentária, bem como a autorização para a contratação e demais exigências legais a serem observadas neste processo.

### **5. CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO**

5.2. Caso se encontre apenas um imóvel em condições de atender a [CASAI Nhamundá](#), a Administração poderá optar pela inexigibilidade de licitação, com fundamento no art. 74, inciso V, da Lei nº 14.133, de 2021.

5.2. Caso se identifique mais de um imóvel em condições de atender a [CASAI Nhamundá](#) o procedimento de prospecção servirá de respaldo para a tomada de decisão referente a realização do certame licitatório.

### **6. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO IMÓVEL**

6.1. *A proposta deverá possuir, de forma expressa, as especificações do objeto em razão das exigências deste Termo de Referência, Caderno de Especificações, prazo de entrega do imóvel com as adaptações solicitadas, identificação dos responsáveis legais para assinatura de Contrato.*

6.2. *Será aceita proposta que comprovar o atendimento das exigências mínimas deste Termo de Referência e das especificações contidas no Caderno de Especificações e demais apêndices. Para aceitação, a proposta deverá ser complementada com a planta de localização do terreno, planta baixa da benfeitoria e cópia do registro de imóveis.*

### **7. CRITÉRIOS DE HABILITAÇÃO**

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

7.1.1. Certidão de Regularidade do FGTS;

7.1.2. Certidão negativa de Débito com o INSS;

7.1.3. Certidão Negativa de Débito com a Receita Federal;

7.1.4. CNDT – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;

7.1.5. CEIS – Portal da Transparência;

7.1.6. CADIN – no SIAFI; e

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

## 8. PRAZOS

8.1. O [Distrito Sanitário Especial Indígena Parintins](#) poderá optar pela inexigibilidade de licitação caso identifique imóvel em condições de atender às suas necessidades e intenciona celebrar contrato administrativo com prazo de vigência de **5 (cinco) anos**.

8.2. O [Distrito Sanitário Especial Indígena Parintins](#) pretende entrar no imóvel no prazo de **30 (trinta) dias a partir da assinatura do contrato**, ficando a cargo do futuro locador a disponibilização do imóvel devidamente configurado com toda a infraestrutura, materiais, serviços terceirizados e documentos especificados neste Termo de Referência e Caderno Técnico de Especificações, além daqueles exigidos pela legislação específica.

8.3. Os critérios de sustentabilidade são aqueles previstos nas especificações do objeto e/ou obrigações da contratada e/ou no edital como requisito previsto em lei especial.

## 9. DISPOSIÇÕES FINAIS

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

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

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

Parintins, 29 de Abril de 2026.

---

Identificação e assinatura do servidor (ou equipe) responsável

### **Anexos:**

I – Caderno de Especificações

*II – Cálculo de áreas*

*III – [...].*

## 10. 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](#).

**VANIA HELENA BELEM PAES**

Equipe de Planejamento



*Assinou eletronicamente em 05/05/2026 às 10:32:58.*

**BENEDITO SIQUEIRA DE CASTRO**

Equipe de Planejamento



*Assinou eletronicamente em 05/05/2026 às 10:38:10.*