EDITAL
CHAMAMENTO PÚBLICO
Nº 01/PMNM/2026

Locação de Imóvel para futuras instalações do Centro de Abastecimento Farmacêutico no Município de Nova Mamoré.

AVISO

Recomendamos aos licitantes a leitura atenta às condições/exigências expressas neste edital e seus anexos, notadamente quanto ao credenciamento, formulação das propostas de preços, e documentos de habilitação, objetivando uma perfeita participação no certame licitatório.

Dúvidas: (69) 99990-6750

Palácio 21 de julho, 23 de fevereiro de 2026.

Sede: Prefeitura do Município de Nova Mamoré-RO – **Superintendência de Licitações e Contratos**
Av. D. Pedro II, nº 7096, bairro João Francisco Clímaco, Nova Mamoré-RO – CEP: 76.857-000 – e-mail: cpl@novamamore.ro.gov.br

ID: 312510 e CRC: 311C19E9

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO
Nº 01/2026
PROCESSO Nº 27/2026 - SEMUSA

O Município de Nova Mamoré**/**RO**,** vem por intermédio do(a) Agente de Contratação designado(a) pela Portaria n° 180/GAB/PREF/25, tornar público para conhecimento dos interessados que fará realizar **CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 01/2026-SUPEL/NM, na sua forma PRESENCIAL,** do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL,** nas hipóteses do Art. 74, inciso V, artigo Art. 79 nos termos da Lei Federal nº 14.133/21, Decreto Municipal nº. 7.893/2023 e conforme as condições e especificações técnicas complementares e quantitativos descrito no Edital e seus anexos.

1 - DO OBJETO
1.1. LOCAÇÃO DE UM IMÓVEL bem localizado, terreno de no mínimo 100m² e no máximo 400m² contendo no mínimo: 1 (um) salão amplo de no mínimo 80m² e no máximo 150m², 1 (uma) sala reservada para triagem, 1 (um) banheiro comum.

O valor GLOBAL, estimado para aquisição, objeto desta licitação é de **R$ 29.839,92** (Vinte e nove mil, oitocentos e trinta e nove reais e noventa e dois centavos).

2. DA APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS / ENVELOPE-ÚNICO
2.1 - A proposta deverá ser entregue na sede da Prefeitura de Nova Mamoré-RO -Sala da SUPEL – Superintendência de Licitações e Contratos, situada na Avenida Dom Pedro I, 7096, no horário das 07h:30min. às 17h:30min. de segunda a sexta-feira ou na data e horário da sessão.

ENCAMINHAMENTO DAS PROPOSTAS: ATÉ 17/03/2026 às 09h:00min.
DATA DA ABERTURA DAS PROPOSTAS/SESSÃO: 17/03/2026 às 09h:00min.
ENDEREÇO DE ENTREGA E ABERTURA DAS PROPOSTAS: Rua Dom Pedro II nº 7096 – João Francisco Clímaco, Nova Mamoré - RO, 76857-000 – (Sala da Superintendência de Licitações e Contratos – SUPEL)
PARA TODAS AS REFERÊNCIAS DE TEMPO SERÁ OBSERVADO O HORÁRIO DE RONDÔNIA.

CONSTARÁ NO ENVELOPE ÚNICO:
2.1.1 - A proposta comercial que atenda aos requisitos e condições deste edital e seus anexos deverá ser elaborada e apresentada na forma deste edital e anexos, em papel timbrado do (a) proponente, em 01 (uma) via original, digitada, legível, redigida em linguagem clara, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, datada e assinada na última página e rubricada nas demais.
2.1.2 - Deverá, preferencialmente, ser utilizado o Modelo de Proposta Oferta, conforme **ANEXO II.**
2.2 - Deverá conter o preço total do imóvel, em moeda corrente nacional;
2.3 - A proposta deverá ser apresentada considerando o PAGAMENTO À VISTA;
2.3.1 - O(a) proponente deverá ser titular do direito de propriedade sobre o imóvel ofertado, atestada em certidão atualizada da matrícula respectiva, acompanhada de cópia do RG e CPF do firmatário; e ainda, no caso de pessoa jurídica, acompanhada do contrato social comprovando os poderes do signatário da proposta;
2.3.2 - Caso a proposta seja assinada por intermediário, esta deverá estar acompanhada de cópia simples da carteira profissional do corretor de imóvel e da autorização fornecida pelo proprietário;
2.3.3 - Tratando-se de proposta apresentada através da Imobiliária ou Corretores de Imóveis, as mesmas deverão ser acompanhadas da respectiva autorização de venda assinada pelo proprietário com firma reconhecida;
2.4 - Em hipótese alguma poderá ser alterado o conteúdo da proposta apresentada, seja com relação ao valor, prazo de validade ou qualquer condição que importe modificação de seus termos originais, ressalvadas apenas aquelas destinadas a sanar evidentes erros materiais, alterações estas que serão avaliadas pela Comissão;
2.5 - Apenas para efeito de ordenamento de valores das propostas, ocorrendo discordância entre o preço unitário e total, prevalecerá o primeiro, e entre os valores expressos em algarismos e por extenso, serão

Sede: Prefeitura do Município de Nova Mamoré-RO – **Superintendência de Licitações e Contratos**
Av. D. Pedro II, nº 7096, bairro João Francisco Clímaco, Nova Mamoré-RO – CEP: 76.857-000 – e-mail: cpl@novamamore.ro.gov.br

ID: 312510 e CRC: 311C19E9

considerados estes últimos.
2.6 - Deverão constar na proposta, obrigatoriamente, os dados do(s) Proprietário(s) do Imóvel (Pessoa Física ou Jurídica), CPF/CNPJ, assinatura e nome legível do representante legal responsável pela proposta, a descrição completa do imóvel, da localização, da área física, das instalações existentes, preferencialmente, Relatório Fotográfico, atendendo as exigências descritas neste Edital e valor de venda;

2.7 - Deverão, ainda, constar no envelope os seguintes documentos:
2.8 - DO PROPRIETÁRIO:
a) Cópia dos Documentos de identificação do(s) proprietário(s), Carteira de Identidade, CPF e comprovante de residência (se Pessoa Física), ou cartão do CNPJ e Contrato Social com a última alteração, se Pessoa Jurídica, juntamente com os documentos do(s) sócio(s) com poderes de representação;
b) Procuração, lavrada em cartório de notas, do(s) representante(s) da empresa que firmará(ão) o contrato (documento necessário somente se a indicação do(s) representante(s) não estiver prevista no contrato social da empresa e/ou em suas alterações), **quando for o caso**;
c) Certidão Negativa – CND – de débitos relativos a Tributos Federais e a Dívida Ativa da União;
d) Certidão Negativa – CND – de débitos relativos a Tributos Estaduais e a Dívida Ativa do Estado de Rondônia;
e) Certidão Negativa – CND – de débitos relativos a Tributos Municipais e a Dívida Ativa do Município de Nova Mamoré/RO;
f) Certidão Negativa – CNDT – de Débitos Trabalhistas – expedida pelo Tribunal Superior do Trabalho – TST;
g) Certidão de Distribuição de Ações e Execuções expedida pela Justiça Federal;
h) Certidão de Distribuição de Ações e Execuções expedida pela Justiça Estadual;
i) Cópia do Contrato/Procuração firmado entre o(s) Proprietário(s) e a Imobiliária /ou Corretores de Imóveis, bem como do documento de identificação (carteira profissional emitida pelo CRECI) do responsável pela assinatura da proposta, quando for o caso.

2.9 - DO IMÓVEL:
a. Endereço completo do imóvel;
b. Comprovante de posse do imóvel (contrato de compra e venda registrado em Cartório) devidamente cadastrado no nome do locador junto a Prefeitura Municipal de Nova Mamoré;
c. Certidão Negativa de ônus real que possa pesar sob o imóvel.
d. Certidão de Quitação do IPTU/Taxas Imobiliárias;

3. DA VALIDADE DAS PROPOSTAS
3.1 - A validade da proposta de preços deverá ser de, no mínimo, 60 (sessenta) dias, contadas da data de entrega.

4. DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO E CONDIÇÕES PARA CONTRATAÇÃO
4.1. A classificação e seleção da melhor proposta que atenda aos requisitos apontados no item 2 será fundada, em especial, com observância dos critérios de conveniência para o atendimento das finalidades precípuas da Administração, assim como, a sua localização, as condições de acessibilidades e as características próprias do imóvel, quanto a segurança, tempo de construção e seu estado de conservação, e o valor da proposta a ser comparada com avalições de mercado e laudos imobiliários.
4.2. Decorrido os trâmites legais, o(s) imóvel(is) deverá(ão) ser vistoriado(s) e avaliado(s) pela Comissão de Avaliação de Imóveis da Prefeitura, devendo estar à disposição para estas visitas e perícias.
4.3. A escolha do imóvel será processada e julgada em estrita conformidade com os princípios básicos da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da igualdade, da publicidade, da probidade administrativa, da vinculação ao instrumento convocatório, visando à observância do princípio constitucional da isonomia e a seleção da proposta mais vantajosa para a administração, devendo ser desconsiderado o excesso de formalismo sanável, que venha a prejudicar o interesse público.
4.4. Em caso de divergência entre o valor apresentado na proposta e o menor valor contido no laudo oficial, será considerado aquele de **CUSTO INFERIOR PARA A ADMINISTRAÇÃO.**
4.5. Concluídas estas etapas, o processo seguirá para ANÁLISE e PARECER da Procuradoria Jurídica da Prefeitura Municipal de Nova Mamoré-RO.

Sede: Prefeitura do Município de Nova Mamoré-RO – **Superintendência de Licitações e Contratos**
Av. D. Pedro II, nº 7096, bairro João Francisco Clímaco, Nova Mamoré-RO – CEP: 76.857-000 – e-mail: cpl@novamamore.ro.gov.br

ID: 312510 e CRC: 311C19E9

5. DA FORMA DE CONTRATAÇÃO/LOCAÇÃO

5.1. Havendo imóvel que atenda às especificações contidas neste Edital e seus anexos, a LOCAÇÃO do bem será realizada, preferencialmente, com fulcro no inciso V do Art. 74 e Art. 79 da Lei Federal nº 14.133/2021.

6. DA DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1. O imóvel a ser locado deverá atender às condições técnicas, estruturais e funcionais adequadas para o funcionamento da Central de Abastecimento Farmacêutico (CAF) do Município de Nova Mamoré, observando-se os seguintes requisitos mínimos:

6.1.1 Localização:

Imóvel situado em área de fácil acesso dentro do perímetro urbano do Município de Nova Mamoré, com vias que permitam o trânsito seguro de veículos de pequeno e médio porte utilizados para transporte de medicamentos e insumos.

Preferencialmente em região que ofereça condições adequadas de segurança, saneamento e infraestrutura urbana.

6.2 Dimensões e área construída:

Terreno com área mínima de 100m² e máxima de 400m².

Área construída com salão principal amplo, medindo no mínimo 80m² e no máximo 150m², destinado ao armazenamento de medicamentos, materiais e equipamentos.

6.3 Infraestrutura física e condições do imóvel:

Rede elétrica compatível com a instalação e funcionamento de, no mínimo, duas centrais de ar-condicionado de 24.000 BTUs cada.

Piso plano, resistente e de fácil limpeza, capaz de suportar o peso dos produtos e a movimentação de equipamentos de armazenamento e transporte interno.

Paredes internas em cor clara, com pintura lavável, sem infiltrações ou sinais de umidade, em conformidade com normas sanitárias e de segurança.

Portas preferencialmente esmaltadas ou de vidro, que facilitem a higienização e garantam boa vedação.

Iluminação e ventilação adequadas, conforme normas da vigilância sanitária.

6.4 Ambientes obrigatórios:

01 (um) salão principal, conforme metragem descrita acima;

01 (um) banheiro comum, em boas condições de uso e acessibilidade;

01 (uma) sala individual para uso administrativo, destinada a escritório da coordenação da CAF.

6.5 Infraestrutura elétrica e hidráulica:

Instalações elétricas e hidráulicas em perfeito estado de funcionamento e de acordo com as normas técnicas vigentes (NBR 5410 e correlatas).

6.6 Condições gerais:

O imóvel deverá estar regularizado junto aos órgãos municipais e à concessionária de energia, livre de pendências jurídicas ou estruturais.

Deverá ser entregue em condições de uso imediato, dispensando grandes adaptações estruturais.

A vistoria técnica será realizada por equipe designada pela Secretaria Municipal de Saúde antes da formalização do contrato.

7. DO PAGAMENTO

7.1. O pagamento do aluguel será em moeda corrente nacional, por meio de Transferência Bancária, até o 10º (décimo) dia útil após o recebimento do documento de cobrança devidamente atestado pelo representante da Administração, e será depositado na conta corrente da LOCADORA, junto à agência bancária indicada pela mesma;

7.2. Para fins de pagamento, o documento de cobrança deverá ser emitido obrigatoriamente com as mesmas informações, inclusive CPF/CNPJ, constantes na proposta de preços e no instrumento de Contrato, não se admitindo documento de cobrança emitido com dados divergentes;

7.3. Antes de qualquer pagamento serão verificadas as documentações, sem prejuízo de verificação por outros meios, cujos resultados serão impressos, autenticados e juntados ao processo de pagamento.

8. DAS OBRIGAÇÕES DA LOCADORA

8.1. I. Entregar o imóvel em perfeitas condições de uso conservação e segurança, atendendo integralmente aos requisitos estruturais, elétricos, hidráulicos e sanitários especificados neste Termo de Referência.

Sede: Prefeitura do Município de Nova Mamoré-RO – **Superintendência de Licitações e Contratos**
Av. D. Pedro II, nº 7096, bairro João Francisco Clímaco, Nova Mamoré-RO – CEP: 76.857-000 – e-mail: cpl@novamamore.ro.gov.br

ID: 312510 e CRC: 311C19E9

II. Entregar o imóvel livre e desimpedido, sem ocupações, pendências judiciais, ônus ou restrições que impeçam ou limitem o uso pela Administração Pública Municipal.
III. Manter durante a vigência do contrato, todas as condições de habilitação (habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista) e qualificação exigidas no processo de chamamento público, bem como as condições de contratar com a Administração Pública, sob pena de aplicação das sanções administrativas por descumprimento de cláusula contratual;
IV. Efetuar os reparos de natureza estrutural que venham a ser constatados pela Administração durante a utilização do imóvel, dentro de prazo razoável, a contar da notificação formal emitida pela contratante.
V Manter regularizadas as obrigações tributárias e legais relacionadas à propriedade do imóvel (IPTU, taxas municipais, etc.), salvo disposição contratual diversa prevista em lei ou acordo específico.
VI Informar à LOCATÁRIA quaisquer alterações na titularidade do imóvel, inclusive com a apresentação da documentação correspondente.
VII O locador deve se manter, durante toda a vigência do presente contrato de locação, sua situação de regularidade fiscal e tributária em todas as esferas governamentais, seja municipal, estadual ou federal. A referida regularidade deverá abranger, mas não se limitar, aos impostos, taxas, contribuições e demais encargos que recaiam sobre o imóvel e/ou sobre a atividade de locação.
8.2. Cumprir integralmente as disposições estabelecidas para a presente contratação;
8.3. Responder pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução da contratação, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela Prefeitura Municipal, conforme prevê na Lei nº 14.133/2021;
8.4. Manter, durante toda a vigência da contratação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições que culminaram em sua habilitação na fase da licitação;

9. DAS OBRIGAÇÕES DA LOCATÁRIA

9.1 Comunicar à LOCADORA qualquer dano ou defeito cuja reparação a esta incumba, bem como as eventuais turbações de terceiros;
9.2. Pagar o aluguel e os encargos de consumo sendo água e energia elétrica, no prazo estipulado no Contrato;
9.3. 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;
9.4. Realizar vistoria do imóvel, antes da entrega das chaves, para fins de verificação minuciosa do estado do imóvel, fazendo constar do Termo de Vistoria os eventuais defeitos existentes;
9.5. Restituir o imóvel, finda a locação, nas condições em que o recebeu, conforme documento de descrição minuciosa, elaborado quando da vistoria inicial, salvo os desgastes e deteriorações decorrentes do uso normal;
9.6. Não modificar a forma externa ou interna do imóvel, sem o consentimento prévio e por escrito da LOCADORA, exceto para os casos de simples adequações no layout, como remanejamento e instalações de divisórias, portas e interruptores.
9.7. Entregar imediatamente à LOCADORA os documentos de cobrança de tributos e encargos, cujo pagamento não seja de seu encargo, bem como qualquer intimação, multa ou exigência de autoridade pública, ainda que direcionada à LOCATÁRIA;
9.8. Pagar as despesas de consumo de energia elétrica, água, quando houver;
9.9. Permitir a vistoria do imóvel pela LOCADORA ou por seus mandatários, mediante prévia combinação de dia e hora;
9.10. Acompanhar e fiscalizar a execução do objeto do contrato;
9.11. Atestar as notas fiscais/faturas, por meio de servidor (es) competente (s) para tal;
9.12. Aplicar as sanções administrativas regulamentares e contratuais.

10. -DAS SANÇÕES ADMININISTRATIVAS

10.1. O desatendimento, pelo locador, de quaisquer exigências contidas neste Termo de Referência e o Edital de Chamamento Público e seus anexos, garantida a prévia defesa e, de acordo com a conduta reprovável (infração), o sujeitará às sanções administrativas previstas no inciso I do artigo 155 da Lei nº 14.133/21, conforme abaixo:
Art. 155. O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações: I - dar causa à inexecução parcial do contrato; II - dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo; III - dar causa à

Sede: Prefeitura do Município de Nova Mamoré-RO – **Superintendência de Licitações e Contratos**
Av. D. Pedro II, nº 7096, bairro João Francisco Clímaco, Nova Mamoré-RO – CEP: 76.857-000 – e-mail: cpl@novamamore.ro.gov.br

ID: 312510 e CRC: 311C19E9

inexecução total do contrato; IV - deixar de entregar a documentação exigida para o certame; V - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado; VI - não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta; VII - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado; VIII - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato; IX - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato; X - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza; XI - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação; XII - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
Parágrafo único. A sanção pelas infrações previstas nos incisos VIII e XII do caput do art. 155 desta Lei exigirá, como condição de reabilitação do licitante ou contratado, a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade pelo responsável.

11. DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTO E IMPUGNAÇÃO

11.1 Em conformidade com Art. 164 da Lei 14.133/2021. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar edital de licitação por irregularidade na aplicação desta Lei ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data estipulada para o início envio dos documentos de solicitação de credenciamento via e-mail.
11.2. Os pedidos de esclarecimentos e impugnações, decorrentes de dúvidas na interpretação deste Edital e seus anexos, deverão ser enviados à Comissão através de via e-mail: cpl@novamamore.ro.gov.br ou via física na sede da Prefeitura Municipal e Nova Mamoré-RO no horário das 07h30min. às 17h30min de segunda-feira a sexta-feira, devendo o interessado mencionar o número do Edital, o ano e o número do processo de credenciamento.
11.3. Caberá a Comissão, receber, examinar e decidir os pedidos de esclarecimentos e impugnações ao edital e anexos, podendo requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração desses documentos.
11.3.1. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada em site eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do credenciamento.
11.4. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pela Comissão nos autos do processo de licitação.
11.5. **Do recurso**: Após a decisão da administração sobre a habilitação, o interessado poderá, conforme definido em edital, manifestar sua intenção de recorrer, sob pena de preclusão.
a) O interessado poderá interpor recurso, no prazo de três dias úteis, contado da data de publicação da decisão.
b) O recurso será dirigido à comissão de contratação, que, se não reconsiderar o ato ou a decisão no prazo de três dias úteis, encaminhará o recurso com a sua motivação à autoridade superior.
c) A autoridade superior deverá proferir a sua decisão no prazo máximo de dez dias úteis, contado da data de recebimento dos autos.

11. DIVULGAÇÃO DO RESULTADO

11.1. O resultado será publicado no Portal Transparência da Prefeitura Municipal de Nova Mamoré-RO, no Diário Oficial dos Municípios – AROM e Portal Nacional de Contratações Públicas-PNCP, e, oportunamente, será convocado o seu proprietário/procurador, para a formalização do documento de compromisso de locação.

12. INFORMAÇÕES

12.1. Mais informações poderão ser obtidas através dos telefones (69) 99990-,6750 no horário de 07h:30min às 15h00min, de segunda a sexta feira, na sede da Prefeitura Municipal e Nova Mamoré-RO ou pelo e-mail: cpl@novamamore.ro.gov.br

13. ANEXOS

13.1. Anexo I – Termo de Referência;
13.2. Anexo II – Modelo de Proposta de Preço.

Nova Mamoré – RO, 23 de fevereiro de 2026.

LUANA DE ARAÚJO RIBEIRO ANDRADE
Assessora Executiva de Licitações e Contratos
Portaria nº 180/GP/2025.

Sede: Prefeitura do Município de Nova Mamoré-RO – **Superintendência de Licitações e Contratos**
Av. D. Pedro II, nº 7096, bairro João Francisco Clímaco, Nova Mamoré-RO – CEP: 76.857-000 – e-mail: cpl@novamamore.ro.gov.br

ID: 312510 e CRC: 311C19E9

ANEXO – I

TERMO DE REFERÊNCIA	
Processo Nº	**27/SEMUSA/2026**
Objeto	Contratação do serviço de locação de imóvel para futuras instalações da Central de Abastecimento Farmacêutico (CAF) do Município de Nova Mamoré.

1 - INTRODUÇÃO

Tendo em vista a necessidade de locação de imóvel para futura instalação da Central de Abastecimento Farmacêutico do Município de Nova Mamoré elaboramos o presente termo de referência.

2 - OBJETIVO

Locação de imóvel bem localizado, terreno de no mínimo 100m² e no máximo 400m² contendo no mínimo: 1 (um) salão amplo de no mínimo 80m² e no máximo 150m² com rede elétrica que suporte a instalação de no mínimo duas centrais de ar de 24 mil btus, para atender às necessidades de estocagem, piso plano para facilitar a limpeza, e suficientemente resistente para suportar o peso dos produtos e a movimentação dos equipamentos, paredes internas na cor clara, pintura lavável, isentas de infiltrações e umidade, portas preferencialmente esmaltadas ou de vidro, 1 (um) banheiro comum, 1 (uma) sala individual para uso como escritório, ponto de energia cadastrado para que seja realizada a transferência da conta para o fundo o municipal de saúde; fornecer água potável, podendo ser da rede CAERD (a fatura será paga pela secretaria) ou proveniente de poço próprio, para que seja instalada a Central de Abastecimento Farmacêutico Municipal.

3 - DESCRIÇÃO DO OBJETO

ITEM	OBJETO	UNIDADE	QUANT
01	Locação de imóvel bem localizado, terreno de no mínimo 100m² e no máximo 400m² contendo no mínimo: 1 (um) salão amplo de no mínimo 80m² e no máximo 150m², 1 (uma) sala reservada para triagem, 1 (um) banheiro comum.	MÊS	12

4 -JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

O presente estudo tem por objetivo demonstrar a viabilidade técnica e econômica da Contratação do Serviço de Locação de Imóvel para futura instalação da Central de Abastecimento Farmacêutico do Município de Nova Mamoré um espaço crucial para a estocagem e conservação de medicamentos, garantindo a manutenção de sua qualidade durante o armazenamento, de acordo com as especificações e características de cada produto.

A locação de um prédio comercial adequado é imprescindível para assegurar condições ideais de temperatura, umidade e segurança, fatores que são essenciais para a estabilidade e integridade dos produtos farmacêuticos. Além disso, um espaço apropriado permitirá uma melhor organização e gestão do estoque, facilitando o acesso e a distribuição eficiente dos medicamentos.

Portanto, a locação deste espaço é fundamental não apenas para atender às necessidades logísticas, mas também para garantir a saúde e segurança da população, assegurando que os medicamentos estejam sempre disponíveis e em condições adequadas para o uso

5. DA SOLUÇÃO COMO UM TODO.

A presente contratação tem por objeto a **locação de imóvel** destinado à instalação e funcionamento da

Sede: Prefeitura do Município de Nova Mamoré-RO – **Superintendência de Licitações e Contratos**
Av. D. Pedro II, nº 7096, bairro João Francisco Clímaco, Nova Mamoré-RO – CEP: 76.857-000 – e-mail: cpl@novamamore.ro.gov.br

ID: 312510 e CRC: 311C19E9

Central de Abastecimento Farmacêutico (CAF) do Município de Nova Mamoré, com a finalidade de centralizar, armazenar, controlar e distribuir medicamentos, insumos e materiais médico-hospitalares utilizados na rede municipal de saúde, assegurando a eficiência logística, o adequado controle de estoque e a segurança sanitária dos produtos.

A necessidade de locação decorre da **inexistência de imóvel público próprio** que atenda às condições estruturais, técnicas e sanitárias exigidas para o funcionamento da CAF, tais como área adequada para armazenamento, ventilação apropriada, segurança patrimonial, acesso facilitado para veículos de carga e descarga, bem como infraestrutura elétrica e hidráulica compatíveis com as normas da Vigilância Sanitária e da Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA.

Dessa forma, a solução proposta consiste na **realização de Chamamento Público** conforme Art 6° inciso XLIII, nos termos da **Lei nº 14.133/2021**, com o objetivo de identificar, entre os imóveis disponíveis no mercado, aquele que melhor atenda às necessidades da Administração, garantindo ampla publicidade, isonomia entre os interessados e a seleção da proposta mais vantajosa sob os aspectos técnico, econômico e administrativo.

A adoção do **chamamento público** possibilita à Administração avaliar imóveis que atendam integralmente às exigências sanitárias, estruturais e operacionais necessárias ao armazenamento e à distribuição de medicamentos e insumos, evitando riscos à integridade dos produtos e assegurando a eficiência da cadeia de suprimentos da saúde pública municipal.

Assim, a presente contratação visa atender às necessidades administrativas e sanitárias da Secretaria Municipal de Saúde de Nova Mamoré, de forma planejada, transparente e em conformidade com os princípios da **legalidade, eficiência, economicidade, publicidade, isonomia e interesse público**, observando-se integralmente a legislação vigente e as demais normativas aplicáveis.

6.DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

O imóvel a ser locado deverá atender às condições técnicas, estruturais e funcionais adequadas para o funcionamento da **Central de Abastecimento Farmacêutico (CAF)** do Município de Nova Mamoré, observando-se os seguintes requisitos mínimos:

1. **Localização:**
   - Imóvel situado em área de fácil acesso dentro do perímetro urbano do Município de Nova Mamoré, com vias que permitam o trânsito seguro de veículos de pequeno e médio porte utilizados para transporte de medicamentos e insumos.
   - Preferencialmente em região que ofereça condições adequadas de segurança, saneamento e infraestrutura urbana.
2. **Dimensões e área construída:**
   - Terreno com área mínima de **100m²** e máxima de **400m².**
   - Área construída com **salão principal amplo**, medindo **no mínimo 80m² e no máximo 150m²,** destinado ao armazenamento de medicamentos, materiais e equipamentos.
3. **Infraestrutura física e condições do imóvel:**
   - **Rede elétrica** compatível com a instalação e funcionamento de, no mínimo, **duas centrais de ar-condicionado de 24.000 BTUs** cada.
   - **Piso plano, resistente e de fácil limpeza**, capaz de suportar o peso dos produtos e a movimentação de equipamentos de armazenamento e transporte interno.
   - **Paredes internas** em **cor clara,** com **pintura lavável, sem infiltrações ou sinais de umidade**, em conformidade com normas sanitárias e de segurança.
   - **Portas** preferencialmente **esmaltadas ou de vidro,** que facilitem a higienização e garantam boa vedação.
   - **Iluminação e ventilação adequadas**, conforme normas da vigilância sanitária.
4. **Ambientes obrigatórios:**
   - 01 (**um**) salão principal, conforme metragem descrita acima;
   - 01 (**um**) banheiro comum, em boas condições de uso e acessibilidade;
   - 01 (**uma**) sala individual para uso administrativo, destinada a escritório da coordenação da CAF.
5. **Infraestrutura elétrica e hidráulica:**
   - Instalações elétricas e hidráulicas em perfeito estado de funcionamento e de acordo com as normas técnicas vigentes (NBR 5410 e correlatas).
6. **Condições gerais:**

Sede: Prefeitura do Município de Nova Mamoré-RO – **Superintendência de Licitações e Contratos**
Av. D. Pedro II, nº 7096, bairro João Francisco Clímaco, Nova Mamoré-RO – CEP: 76.857-000 – e-mail: cpl@novamamore.ro.gov.br

ID: 312510 e CRC: 311C19E9

- O imóvel deverá estar **regularizado junto aos órgãos municipais e à concessionária de energia,** livre de pendências jurídicas ou estruturais.
- Deverá ser entregue em condições de **uso imediato**, dispensando grandes adaptações estruturais.
- A vistoria técnica será realizada por equipe designada pela Secretaria Municipal de Saúde antes da formalização do contrato.

7-PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

Considerando o objeto da presente contratação – **locação de imóvel destinado à instalação e funcionamento da Central de Abastecimento Farmacêutico (CAF)** do Município de Nova Mamoré – verificou-se que **não há viabilidade técnica, operacional ou econômica de parcelamento da solução**, tendo em vista a natureza indivisível do objeto.

A atividade a ser desenvolvida requer **um único imóvel** que concentre todas as condições estruturais, logísticas e sanitárias necessárias para o adequado armazenamento, controle e distribuição de medicamentos e insumos de saúde, o que inviabiliza a divisão do objeto em partes distintas ou em mais de uma unidade locada.

O **parcelamento** acarretaria prejuízos à eficiência da gestão do estoque, à segurança sanitária dos produtos e à logística de distribuição, além de aumentar os custos de manutenção, transporte e controle. Dessa forma, o **objeto será contratado de forma única**, abrangendo todas as dependências e características exigidas neste Termo de Referência.

Assim, a contratação **não comporta fracionamento**, por se tratar de **solução única, contínua e indivisível**, conforme preceitua o artigo 47 da Lei nº 14.133/2021, garantindo a economicidade e a eficiência administrativa, sem prejuízo ao interesse público.

8. PRAZO DE VIGÊNCIA

8.1. O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados da data de assinatura, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, mediante termo aditivo, salvo manifestação formal em contrário das partes, com antecedência mínima de 30 (trinta dias) do seu vencimento.

8.2. Os efeitos financeiros da contratação só serão produzidos a partir da entrega das chaves, precedido de vistoria do imóvel.

9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Com base nas três amostras identificadas pelo levantamento de mercado realizado pelo setor de engenharia, procedeu-se à soma dos respectivos valores e, em seguida, à divisão do total obtido pelo número de amostras, resultando em uma média aritmética de R$ 2.486,66 (dois mil quatrocentos e oitenta e seis reais e sessenta e seis centavos) pago mensamente durante 12 meses com uma estimativa total de 29.839,92 (vinte e nove mil oitocentos e trinta e nove reais e noventa e dois centavos).

10. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Vale salientar que este processo será custeado pela seguinte dotação orçamentária:

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA:02.08–Secretaria Municipal de Saúde- **PROJETO/ATIVIDADE:** 10.1220020.2051– Manutenção das Atividades da SEMUSA

CATEGORIA ECONÔMICA: 3.3.90.36.00 – Outros Serviços de Terceiros- **FICHA:157**.

11. APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

11.1 A proponente deverá apresentar a proposta em conformidade com o modelo do ANEXO I – Formulário para Apresentação de Proposta de Preço;

11.2 A proposta deverá ser entregue no Prédio da Prefeitura Municipal de Nova Mamoré, na avenida Dom Pedro II nº 7096, bairro João Francisco Clímaco, das 07h30min às 17h30min;

11.3. Não serão recebidos envelopes após o horário marcado no subitem anterior;

11.4. A proposta deverá ser apresentada sem emendas, rasuras, correção (corretivo líquido e outros) ou entrelinhas, nos campos que envolvem valores, quantidades e prazos, que possam comprometer a sua interpretação;

Sede: Prefeitura do Município de Nova Mamoré-RO – **Superintendência de Licitações e Contratos**
Av. D. Pedro II, nº 7096, bairro João Francisco Clímaco, Nova Mamoré-RO – CEP: 76.857-000 – e-mail: cpl@novamamore.ro.gov.br

ID: 312510 e CRC: 311C19E9

11.5. Deverá constar da proposta o valor mensal do aluguel e o valor total para 12 (doze) meses, que deve computar todos os custos necessários para a realização do objeto desta locação, bem como os impostos, contribuições sociais, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, garantias, taxas, emolumentos, seguros e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre o contrato;
11.6. A proposta deverá indicar o prazo para a entrega das chaves;
11.7. A proposta deverá estar assinada pelo proprietário ou seu representante, desde que possua poderes para tal;
11.8. Independentemente de declaração expressa, a simples apresentação da proposta de preço acarretará, necessariamente, a aceitação total das condições previstas neste Instrumento Convocatório;
11.9. A proposta deverá ter validade de, no mínimo, 60 (sessenta) dias. Não havendo indicação, será considerada como tal.

12. DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR EXIGIDA

12.1. Na proposta serão exigidos os seguintes dados ou documentos relativos ao imóvel, que deverão acompanhar a proposta de preço da interessada:
a) Endereço do imóvel;
b) Número de pavimentos;
c) Área de expediente (total e por pavimento);
d) Área total do imóvel;
e) Declaração atestando que não pesa, sobre o imóvel, qualquer impedimento de ordem jurídica capaz de colocar em risco a locação, ou, caso exista algum impedimento, prestar os esclarecimentos, cabíveis, inclusive com a juntada da documentação pertinente, para fins de avaliação por parte da comissão designada;
f) O locador deve se manter, durante toda a vigência do presente contrato de locação, sua situação de regularidade fiscal e tributária em todas as esferas governamentais, seja municipal, estadual ou federal. A referida regularidade deverá abranger, mas não se limitar, aos impostos, taxas, contribuições e demais encargos que recaiam sobre o imóvel e/ou sobre a atividade de locação.

13. OBRIGAÇÕES DA LOCATÁRIA:

I. Pagar o aluguel e os encargos de consumo sendo água e energia elétrica, no prazo estipulado no Contrato;
II. 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;
III. Realizar vistoria do imóvel, antes da entrega das chaves, para fins de verificação minuciosa do estado do imóvel, fazendo constar do Termo de Vistoria os eventuais defeitos existentes;
IV. 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;
V. Comunicar à LOCADORA qualquer dano ou defeito cuja reparação a esta incumba, bem como as eventuais turbações de terceiros;
VI. Não modificar a forma externa ou interna do imóvel, sem o consentimento prévio e por escrito da LOCADORA, exceto para os casos de simples adequações no layout, como remanejamento e instalações de divisórias, portas e interruptores.
VII. Entregar imediatamente à LOCADORA os documentos de cobrança de tributos e encargos, cujo pagamento não seja de seu encargo, bem como qualquer intimação, multa ou exigência de autoridade pública, ainda que direcionada à LOCATÁRIA;
VIII. Pagar as despesas de consumo de energia elétrica, água;
IX. Permitir a vistoria do imóvel pela LOCADORA ou por seus mandatários, mediante prévia combinação de dia e hora;
X. Acompanhar e fiscalizar a execução do objeto do contrato;
XI. Atestar as notas fiscais/faturas, por meio de servidor (es) competente (s) para tal;

Sede: Prefeitura do Município de Nova Mamoré-RO – **Superintendência de Licitações e Contratos**
Av. D. Pedro II, nº 7096, bairro João Francisco Clímaco, Nova Mamoré-RO – CEP: 76.857-000 – e-mail: cpl@novamamore.ro.gov.br

ID: 312510 e CRC: 311C19E9

XII. Aplicar as sanções administrativas regulamentares e contratuais.

14. OBRIGAÇÕES DA LOCADORA

I. Entregar o imóvel em perfeitas condições de uso conservação e segurança, atendendo integralmente aos requisitos estruturais, elétricos, hidráulicos e sanitários especificados neste Termo de Referência.

II. **Entregar o imóvel livre e desimpedido**, sem ocupações, pendências judiciais, ônus ou restrições que impeçam ou limitem o uso pela Administração Pública Municipal.

III. Manter durante a vigência do contrato, todas as condições de habilitação (habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista) e qualificação exigidas no processo de chamamento público, bem como as condições de contratar com a Administração Pública, sob pena de aplicação das sanções administrativas por descumprimento de cláusula contratual;

IV. **Efetuar os reparos de natureza estrutural** que venham a ser constatados pela Administração durante a utilização do imóvel, dentro de prazo razoável, a contar da notificação formal emitida pela contratante.

V **Manter regularizadas as obrigações tributárias e legais** relacionadas à propriedade do imóvel (IPTU, taxas municipais, etc.), salvo disposição contratual diversa prevista em lei ou acordo específico.

VI Informar à LOCATÁRIA quaisquer alterações na titularidade do imóvel, inclusive com a apresentação da documentação correspondente.

VII O locador deve se manter, durante toda a vigência do presente contrato de locação, sua situação de regularidade fiscal e tributária em todas as esferas governamentais, seja municipal, estadual ou federal. A referida regularidade deverá abranger, mas não se limitar, aos impostos, taxas, contribuições e demais encargos que recaiam sobre o imóvel e/ou sobre a atividade de locação.

15. PAGAMENTO

15.1. O pagamento do aluguel será em moeda corrente nacional, por meio de Transferência Bancária, até o 10º (décimo) dia útil após o recebimento do documento de cobrança devidamente atestado pelo representante da Administração, e será depositado na conta corrente da LOCADORA, junto à agência bancária indicada pela mesma;

15.2. Para fins de pagamento, o documento de cobrança deverá ser emitido obrigatoriamente com as mesmas informações, inclusive CPF/CNPJ, constantes na proposta de preços e no instrumento de Contrato, não se admitindo documento de cobrança emitido com dados divergentes;

15.3 Antes de qualquer pagamento serão verificadas as seguintes comprovações, sem prejuízo de verificação por outros meios, cujos resultados serão impressos, autenticados e juntados ao processo de pagamento:

15.4 Caso os dados do documento de cobrança estejam incorretos, a LOCATÁRIA informará à LOCADORA e está emitirá novo documento de cobrança, escoimado daquelas incorreções, abrindo-se, então, novo prazo para pagamento;

16. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1 O desatendimento, pela LOCADORA, de quaisquer exigências Contratuais e seus anexos, garantida a prévia defesa e, de acordo com a conduta reprovável (infração), a sujeitará às sanções administrativas previstas no Art. nº 156 da Lei 14.133/2021, conforme abaixo:

I. Advertência;

II. Multa, cuja base de cálculo é o valor global mensal do Contrato, que deverão ser recolhidas em agências do Banco do Brasil S.A., por meio de DAM (documento de arrecadação municipal), a ser preenchida de acordo com instruções fornecidas pela Administração;

III. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de licitar e contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 anos.

IV - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

Sede: Prefeitura do Município de Nova Mamoré-RO – **Superintendência de Licitações e Contratos**
Av. D. Pedro II, nº 7096, bairro João Francisco Clímaco, Nova Mamoré-RO – CEP: 76.857-000 – e-mail: cpl@novamamore.ro.gov.br

ID: 312510 e CRC: 311C19E9

16.2. Durante o processo de apuração de supostas irregularidades deverão ser consideradas as seguintes definições:
I. Documentos simples: são aqueles que, mesmo deixando de ser apresentados ou apresentados fora do prazo previsto, não interfiram na execução do objeto de forma direta ou não causem prejuízos à Administração;
II. Documentos importantes: são aqueles que, se não apresentados ou apresentados fora do prazo previsto, interfiram na execução do objeto de forma direta ou indireta ou causem prejuízos à Administração;
III. Descumprimento de obrigações contratuais leves: são aquelas que não interfiram diretamente na execução do objeto e que não comprometam prazos ou serviços;
IV. Descumprimento de obrigações contratuais médias: são aquelas que, mesmo interferindo na execução do objeto, não comprometam prazos ou serviços de forma significativa e que não caracterizem inexecução parcial;
V. Descumprimentos de obrigações contratuais graves: são aquelas que, mesmo interferindo na execução do objeto e comprometam prazos ou serviços de forma significativa, não caracterizem inexecução total;
VI. Erro de execução: é aquele que, passível de correção, foi devidamente sanado;
VII. Execução imperfeita: é aquela passível de aproveitamento a despeito de falhas não corrigidas.
16.3. No processo de apuração de infração e aplicação de sanção administrativa, é assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, facultada a defesa prévia do interessado no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis. 13.4. Os atrasos na execução e outros descumprimentos de prazos poderão ser considerados inexecução total contratual, caso ultrapassem, no total, 30 (trinta) dias.
16.4. As sanções de Advertência e de Suspensão Temporária de Licitar e Contratar com a Administração, não acumuláveis entre si, poderão ser aplicadas juntamente com as Multas, de acordo com a gravidade da infração apurada.
16.5. O valor das multas aplicadas deverá ser recolhido no prazo de 5 (cinco) dias a contar do recebimento da Notificação, e será limitado a 10% (dez por cento) do valor mensal do Contrato.
16.6. Se o valor das multas aplicadas não for pago ou depositado, será automaticamente descontado do(s) pagamento(s) a que a LOCATÁRIA fazer jus. Em caso de inexistência ou insuficiência de crédito da LOCATÁRIA, o valor devido será cobrado administrativa e/ou judicialmente.
16.7. No enquadramento do fato à tabela de infrações, será respeitado o Princípio da Especialidade e, na aplicação da sanção, o Princípio da Proporcionalidade. A reincidência específica ensejará a elevação de grau de infração para o subsequente.

17. RESCISÃO

17.1. A LOCATÁRIA poderá rescindir o Termo de Contrato, sem qualquer ônus, em caso de descumprimento total ou parcial de qualquer cláusula contratual ou obrigação imposta à LOCADORA, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.
17.2. Caso haja razões de interesse público devidamente justificadas a LOCATÁRIA decida devolver o imóvel e rescindir o contrato, antes do término do seu prazo de vigência, ficará dispensada do pagamento de qualquer multa, desde que notifique a LOCADORA, por escrito, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.
17.3. Nesta hipótese, caso não notifique tempestivamente a LOCADORA, e desde que esta não tenha incorrido em culpa, a LOCATÁRIA ficará sujeita ao pagamento de multa equivalente a 02 (dois) meses de aluguel, segundo a proporção prevista no artigo 413 do Código Civil, considerando-se o prazo restante para o término da vigência do contrato.
17.4. Nos casos em que reste impossibilitada a ocupação do imóvel, tais como incêndio, desmoronamento, desapropriação, caso fortuito ou força maior, entre outros, a LOCATÁRIA poderá considerar o contrato rescindido imediatamente, ficando dispensada de qualquer prévia notificação ou multa, desde que, nesta hipótese, não tenha concorrido para a situação.
17.5. O procedimento formal de rescisão terá início mediante notificação escrita, entregue diretamente à

Sede: Prefeitura do Município de Nova Mamoré-RO – **Superintendência de Licitações e Contratos**
Av. D. Pedro II, nº 7096, bairro João Francisco Clímaco, Nova Mamoré-RO – CEP: 76.857-000 – e-mail: cpl@novamamore.ro.gov.br

ID: 312510 e CRC: 311C19E9

LOCADORA ou por via postal, com aviso de recebimento.
17.6. Os casos da rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos, assegurado o contraditório e a ampla defesa, e precedidos de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

18. EXECUÇÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO
18.1. A fiscalização será exercida no interesse da Administração e não exclui nem reduz a responsabilidade da LOCATÁRIA, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, e, na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos.
18.2. A fiscalização do presente contrato será objeto de acompanhamento, controle, fiscalização e avaliação por servidor especialmente designado para assegurar o perfeito cumprimento do contrato.
18.3. O Gestor e Fiscal da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.
18.4. Estando em conformidade, os documentos de cobrança deverão ser atestados pela fiscalização do contrato e enviados ao setor competente para o pagamento devido.
18.5. Em caso de não conformidade, a contratada será notificada, por escrito, sobre as irregularidades apontadas.
18.6. Quaisquer exigências da fiscalização do contrato inerentes ao objeto do contrato deverão ser prontamente atendidas pela LOCADORA

19.DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE
Considerando a inexistência de imóvel público disponível que atenda às exigências técnicas, operacionais e sanitárias necessárias ao funcionamento do Centro de Abastecimento Farmacêutico Municipal, a locação de imóvel mediante **Chamamento Público**, nos termos da **Lei nº 14.133/2021**, revela-se a alternativa mais vantajosa, transparente e juridicamente adequada à Administração Pública.
A adoção do chamamento público assegura a ampla concorrência entre os interessados, possibilitando à Administração a seleção da proposta mais vantajosa, em estrita observância aos princípios da **legalidade, impessoalidade, publicidade, eficiência, economicidade, planejamento e isonomia**, que regem as contratações públicas.
Tal procedimento visa garantir a continuidade e a qualidade dos serviços de assistência farmacêutica municipal, fortalecendo a gestão do estoque de medicamentos, aprimorando a logística de armazenamento e distribuição e assegurando condições adequadas de segurança sanitária aos produtos armazenados.
Dessa forma, o presente Estudo Técnico Preliminar foi elaborado com o objetivo de demonstrar a viabilidade técnica, econômica e administrativa da contratação pretendida, promovendo transparência, planejamento e eficiência na execução do objeto, de modo a atender plenamente ao interesse público e contribuir para a melhoria da infraestrutura e do funcionamento da rede municipal de saúde do Município de Nova Mamoré.
O presente **TERMO DE REFERÊNCIA** foi elaborado pela seguinte equipe de planejamento da contratação:

ELABORADO POR:

IDAIANE ALVES FEITOSA
Assessora de Processamento de Despesas
Decreto N°9226-GP/2025

AUTORIZADO POR:

ARILDO MOREIRA
Secretário Municipal de Saúde
Decreto Nº 8.608-GP/2025

Sede: Prefeitura do Município de Nova Mamoré-RO – **Superintendência de Licitações e Contratos**
Av. D. Pedro II, nº 7096, bairro João Francisco Clímaco, Nova Mamoré-RO – CEP: 76.857-000 – e-mail: cpl@novamamore.ro.gov.br

ID: 312510 e CRC: 311C19E9

ANEXO II

EDITAL DE CHAMADA PÚBLICA Nº 01/2026
LOCAÇÃO DE IMÓVEL
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 27/2026 – SEMUSA

MODELO DE PROPOSTA OFERTA

Proponente:
Nome/Razão Social: _____CNPJ:_____
Endereço: _____
Representante (s) Legal (is):_____ CPF:_____

DESCRIÇÃO DO IMÓVEL

Imóvel:
♣ Localização (endereço completo): _____
♣ Disponibilidade imediata: ( ) sim ( ) não, neste caso especificar a data de disponibilidade _____
♣ Prédio exclusivo: ( ) sim ( ) não, neste caso especificar as áreas condominiais e comuns _____
♣ Vagas de garagem: _____
♣ Área construída _____
♣ Sistema de climatização instalado: _____ ♣ Tipo de forro: _____ ♣ Tipo de piso: _____
♣ Rede elétrica estabilizada: ( ) sim, total ( ) sim, parcial, neste caso, especificar: _____ ( ) não.
♣ Outras informações relevantes: _____
♣ VALOR DE VENDA: R$ _____( ) [ALGARISMOS E POR EXTENSO] VALIDADE DA PROPOSTA (NÃO INFERIOR A 180 DIAS):_____

Obs. 1: Anexar fotos, plantas, descrição do imóvel, mapas de localização ou quaisquer documentos necessários a comprovar os requisitos presentes no Termo de Referência e o Edital de **CHAMAMENTO PÚBLICO**.
Obs. 2: O imóvel deverá ser entregue de acordo com as especificações presentes no Memorial descrito do imóvel.

Nova Mamoré, _____de_____ de 2026.

_____
Nome do Representante
Legal CPF Nº

Sede: Prefeitura do Município de Nova Mamoré-RO – **Superintendência de Licitações e Contratos**
Av. D. Pedro II, nº 7096, bairro João Francisco Clímaco, Nova Mamoré-RO – CEP: 76.857-000 – e-mail: cpl@novamamore.ro.gov.br

ID: 312510 e CRC: 311C19E9

MINUTA DE CONTRATO DE LOCAÇÃO DE IMÓVEL

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 01/2026 – SUPEL/NM

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 27/2026 – SEMUSA

O MUNICÍPIO DE NOVA MAMORÉ/RO, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ nº _____, com sede na Avenida Dom Pedro II, nº 7096, Bairro João Francisco Clímaco, Nova Mamoré/RO, neste ato representado pelo Prefeito Municipal **Marcélio Rodrigues Uchôa**, doravante denominado **LOCATÁRIO**, e de outro lado _____, inscrito no CPF/CNPJ nº _____, residente/estabelecido à _____, doravante denominado **LOCADORA**, resolvem celebrar o presente **CONTRATO DE LOCAÇÃO DE IMÓVEL**, decorrente do Chamamento Público nº 01/2026, nos termos da Lei nº 14.133/2021 e subsidiariamente da Lei nº 8.245/91 quando for locação de imóvel, mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O presente contrato tem por objeto a **Locação de Imóvel para futuras instalações do Centro de Abastecimento Farmacêutico no Município de Nova Mamoré**, conforme especificações constantes no Edital e Termo de Referência.

1.2. O imóvel deverá conter, no mínimo:

a) 1 (um) salão amplo de no mínimo 80m² e no máximo 150m², 1 (uma) sala reservada para triagem, 1 (um) banheiro comum.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA LOCALIZAÇÃO E CARACTERÍSTICAS DO IMÓVEL

2.1. O imóvel objeto deste contrato está localizado na:

Endereço completo:

2.2. O imóvel deverá ser entregue **livre, desembaraçado e desocupado**, apto ao uso imediato.

2.3. A descrição técnica, relatório fotográfico e demais documentos apresentados na proposta passam a integrar o presente contrato.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR E DA FORMA DE PAGAMENTO

3.1. O valor mensal da locação será de **R$ _____ (_____)**.

3.2. O pagamento será realizado até o **10º (décimo) dia útil** após a apresentação da cobrança e atesto do fiscal do contrato.

3.3. O pagamento será efetuado por **transferência bancária** para a conta indicada pela LOCADORA:

- Banco: _____
- Agência: _____
- Conta: _____
- Titular: _____

Sede: Prefeitura do Município de Nova Mamoré-RO – **Superintendência de Licitações e Contratos**
Av. D. Pedro II, nº 7096, bairro João Francisco Clímaco, Nova Mamoré-RO – CEP: 76.857-000 – e-mail: cpl@novamamore.ro.gov.br

ID: 312510 e CRC: 311C19E9

- CPF/CNPJ: _____

3.4. O documento de cobrança deverá conter **exatamente os mesmos dados da proposta** e deste contrato, sendo vedada a divergência de titularidade.

CLÁUSULA QUARTA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA

4.1. O prazo de vigência será de **12 (doze) meses**, contados da assinatura do contrato.

4.2. Poderá ser prorrogado por iguais períodos, mediante termo aditivo, conforme interesse público.

4.3. Os efeitos financeiros iniciam-se **após a entrega das chaves**, precedida de **vistoria inicial**.

CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DA LOCADORA

A LOCADORA se compromete a:

I. Entregar o imóvel em perfeitas condições de uso conservação e segurança, atendendo integralmente aos requisitos estruturais, elétricos, hidráulicos e sanitários especificados neste Termo de Referência.

II. Entregar o imóvel livre e desimpedido, sem ocupações, pendências judiciais, ônus ou restrições que impeçam ou limitem o uso pela Administração Pública Municipal.

III. Manter durante a vigência do contrato, todas as condições de habilitação (habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista) e qualificação exigidas no processo de chamamento público, bem como as condições de contratar com a Administração Pública, sob pena de aplicação das sanções administrativas por descumprimento de cláusula contratual;

IV. Efetuar os reparos de natureza estrutural que venham a ser constatados pela Administração durante a utilização do imóvel, dentro de prazo razoável, a contar da notificação formal emitida pela contratante.

V Manter regularizadas as obrigações tributárias e legais relacionadas à propriedade do imóvel (IPTU, taxas municipais, etc.), salvo disposição contratual diversa prevista em lei ou acordo específico.

VI Informar à LOCATÁRIA quaisquer alterações na titularidade do imóvel, inclusive com a apresentação da documentação correspondente.

VII O locador deve se manter, durante toda a vigência do presente contrato de locação, sua situação de regularidade fiscal e tributária em todas as esferas governamentais, seja municipal, estadual ou federal. A referida regularidade deverá abranger, mas não se limitar, aos impostos, taxas, contribuições e demais encargos que recaiam sobre o imóvel e/ou sobre a atividade de locação.

CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DO LOCATÁRIO

O LOCATÁRIO obriga-se a:

I. Pagar o aluguel e os encargos de consumo sendo água e energia elétrica, no prazo estipulado no Contrato;

II. 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;

III. Realizar vistoria do imóvel, antes da entrega das chaves, para fins de verificação minuciosa do estado do imóvel, fazendo constar do Termo de Vistoria os eventuais defeitos existentes;

Sede: Prefeitura do Município de Nova Mamoré-RO – **Superintendência de Licitações e Contratos**
Av. D. Pedro II, nº 7096, bairro João Francisco Clímaco, Nova Mamoré-RO – CEP: 76.857-000 – e-mail: cpl@novamamore.ro.gov.br

ID: 312510 e CRC: 311C19E9

IV. 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;

V. Comunicar à LOCADORA qualquer dano ou defeito cuja reparação a esta incumba, bem como as eventuais turbações de terceiros;

VI. Não modificar a forma externa ou interna do imóvel, sem o consentimento prévio e por escrito da LOCADORA, exceto para os casos de simples adequações no layout, como remanejamento e instalações de divisórias, portas e interruptores.

VII. Entregar imediatamente à LOCADORA os documentos de cobrança de tributos e encargos, cujo pagamento não seja de seu encargo, bem como qualquer intimação, multa ou exigência de autoridade pública, ainda que direcionada à LOCATÁRIA;

VIII. Pagar as despesas de consumo de energia elétrica, água;

IX. Permitir a vistoria do imóvel pela LOCADORA ou por seus mandatários, mediante prévia combinação de dia e hora;

X. Acompanhar e fiscalizar a execução do objeto do contrato;

XI. Atestar as notas fiscais/faturas, por meio de servidor (es) competente (s) para tal;

XII. Aplicar as sanções administrativas regulamentares e contratuais.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS SANÇÕES

7.1. A LOCADORA ficará sujeita às penalidades previstas no art. 156 da Lei nº 14.133/2021, aplicáveis conforme a gravidade da infração:

a) Advertência;

b) Multa de até 10% do valor mensal do contrato;

c) Suspensão de licitar e contratar com a Administração por até 2 anos;

d) Declaração de inidoneidade.

7.2. As penalidades serão aplicadas mediante processo administrativo, garantindo-se o contraditório e a ampla defesa.

CLÁUSULA OITAVA – DA RESCISÃO

8.1. Este contrato poderá ser rescindido:

a) Por descumprimento de cláusulas contratuais;

b) Por razões de interesse público devidamente justificadas;

c) Por mútuo acordo entre as partes;

d) Nos casos de força maior, desmoronamento, incêndio ou inviabilidade de uso.

8.2. Havendo necessidade de devolução do imóvel por interesse da Administração, o LOCATÁRIO notificará a LOCADORA com antecedência mínima de **30 dias**, ficando **isento de multa**, desde que não haja culpa de sua parte.

Sede: Prefeitura do Município de Nova Mamoré-RO – **Superintendência de Licitações e Contratos**
Av. D. Pedro II, nº 7096, bairro João Francisco Clímaco, Nova Mamoré-RO – CEP: 76.857-000 – e-mail: cpl@novamamore.ro.gov.br

ID: 312510 e CRC: 311C19E9

8.3. Se o município não observar o aviso prévio, deverá pagar multa conforme art. 413 do Código Civil, equivalente a **2 (dois) meses de aluguel**, proporcional ao período restante.

CLÁUSULA NONA – DA FISCALIZAÇÃO

9.1. O contrato será fiscalizado por servidor designado por portaria, responsável por acompanhar, anotar ocorrências e atestar os pagamentos.

9.2. A fiscalização não exclui a responsabilidade da LOCADORA sobre o imóvel.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes deste contrato correrão por conta da dotação:

10. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
Vale salientar que este processo será custeado pela seguinte dotação orçamentária: **UNIDADE ORÇAMENTÁRIA:**02.08–Secretaria Municipal de Saúde- **PROJETO/ATIVIDADE:** 10.1220020.2051– Manutenção das Atividades da SEMUSA **CATEGORIA ECONÔMICA:** 3.3.90.36.00 – Outros Serviços de Terceiros- **FICHA:157**.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO FORO

11.1. Fica eleito o **foro da Comarca de Nova Mamoré/RO** para dirimir controvérsias decorrentes deste contrato.

E por estarem de acordo, assinam o presente instrumento em duas vias de igual teor e forma.

Nova Mamoré/RO, ____ de _____ de 2026.

LOCATÁRIO

Prefeitura Municipal de Nova Mamoré

Marcélio Rodrigues Uchôa

Prefeito Municipal

LOCADORA

Nome:

CPF/CNPJ:

TESTEMUNHAS

1. Nome: _____
2. CPF: _____
3. Nome: _____
4. CPF: _____

Sede: Prefeitura do Município de Nova Mamoré-RO – **Superintendência de Licitações e Contratos**
Av. D. Pedro II, nº 7096, bairro João Francisco Clímaco, Nova Mamoré-RO – CEP: 76.857-000 – e-mail: cpl@novamamore.ro.gov.br

ID: 312510 e CRC: 311C19E9

Município de Nova Mamoré

22.855.183/0001-60
Av. Dom Pedro II
www.novamamore.ro.gov.br

FICHA CADASTRAL DO DOCUMENTO ELETRÔNICO

Tipo do Documento	Identificação/Número	Data
Edital	**CHAMAMENTO PÚBLICO**	**23/02/2026**

ID: **312510**
CRC: **311C19E9**
Processo: **1-27/2026**
Usuário: **LUANA DE ARAÚJO RIBEIRO ANDRADE**
Criação: **23/02/2026 08:51:55** Finalização: **23/02/2026 08:51:56**

Processo

Documento

MD5: **8357D0614A92335D00E4D03CA91FC328**

SHA256: **DA0CA9056B8FB444121C060DE5ADBFEFBE88099FF1D37D5C532EE1E9F4B109A4**

Súmula/Objeto:

CHAMAMENTO PÚBLICO

INTERESSADOS

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE	Nova Mamoré	RO	23/02/2026 08:51:55

ASSUNTOS

PROCESSO PARA CHAMAMENTO PUBLICO.	23/02/2026 08:51:55

ASSINATURAS ELETRÔNICAS

LUANA DE ARAÚJO RIBEIRO ANDRADE	AG. DE CONTRATAÇÃO	23/02/2026 08:59:49

Assinado na forma do Decreto Municipal nº 7.948/2024.

A autenticidade deste documento pode ser conferida através do QRCode acima ou ainda através do site transparencia.novamamore.ro.gov.br informando o ID 312510 e o CRC 311C19E9.