

**PREFEITURA DE PORTO VELHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
COORDENADORIA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
DIVISÃO DE AQUISIÇÕES E CONTRATAÇÕES**

**Anexo XXIX, do DECRETO N° 20.964, de 07 de maio de 2025
TERMO DE REFERÊNCIA N° 11/2025/DIAC/DA/CGAF/SEMUSA**

Processo Administrativo: 00600-00035313/2025-77-e	
Unidade Orçamentária: Secretaria Municipal de Saúde - SEMUSA	
Nome do requisitante: Francisca Rodrigues Nery -Diretora do Departamento da Média e Alta Complexidade Sérgio Pereira - Gerente da Divisão de Apoio Operacional de Urgência e Emergência	
Setor/Departamento: DMAC/SEMUSA	Data do Pedido: 30/07/2025

1. DESCRIÇÃO DO OBJETO

1.1. Prospecção do mercado imobiliário em Porto Velho, RO, com vistas à futura locação tradicional de imóvel para instalação do **Pronto Atendimento José Adelino da Silva**, mediante coleta de propostas técnicas de imóvel que atenda aos requisitos mínimos especificados neste Instrumento.

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

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. **A presente necessidade de contratação**, visa motivar e explanar as primordialidades da demanda em questão, em atendimento ao que preceitua a legislação aplicável. Importante consignar que a descrição da necessidade e quantidade estimada no processo **foram elaboradas pelo Departamento de Média e Alta Complexidade (DMAC/SEMUSA)**, através do **DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA (DFD) N° 51/2025 - DMAC/SEMUSA (eDOC 8132575D)**, os quais detêm conhecimento e informações pertinentes para a correta instrução processual na fase de planejamento.

2.2. Ademais, **a demanda e atendimentos são atribuições inerentes ao Departamento Demandante**, uma que somente este possui conhecimento técnico e prático acerca do objeto e dos serviços sob sua responsabilidade que demandam a utilização do objeto que se pretende adquirir.

2.3. **Da Necessidade da Contratação Apresentada pelo DMAC/SEMUSA (eDOC 8132575D):**

A contratação que se pretende, visa acomodar os serviços de saúde dispostos no Pronto Atendimento Dr. José Adelino da Silva, que está localizado na região leste desta capital, sito a Rua Orion, 76 no Marcos Freire.

Considerando que a Prefeitura do Município de Porto Velho, através da Secretaria Municipal de Saúde, pretende construir uma nova unidade, dentro de um modelo padrão do Ministério da Saúde (programa UPA 24hs), visto



**PREFEITURA DE PORTO VELHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
COORDENADORIA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
DIVISÃO DE AQUISIÇÕES E CONTRATAÇÕES**

**Anexo XXIX, do DECRETO N° 20.964, de 07 de maio de 2025
TERMO DE REFERÊNCIA N° 11/2025/DIAC/DA/CGAF/SEMUSA**

- Sala de Classificação de Risco com espaço para mesa com duas cadeiras;
- Sala de Observação com 6 leitos, com banheiro adaptado;
- Farmácia com balcão de atendimento, e um guichê;
- Sala de Medicação, adaptada com pia, e espaço para 6 poltronas de para administração de medicação;
- Sanitário PCD (Pessoas com deficiências);
- Embarque e desembarque coberto de ambulância;
- Depósito de Material e Armazenamento;
- Sala de Posto de coleta de material (laboratório);
- Sala Administrativa para direção;
- 2 Quartos para descanso de profissionais (cada quarto com capacidade para 4 beliches);
- Copa e Refeitório para cerca de 10 pessoas;
- Área para Base do SAMU, com Sala Administrativa, sala de guarda de materiais e pranchas, e dois quartos de repouso independente para os profissionais (cada quarto com capacidade para 1 beliche), área coberta para a ambulância;
- Sala de Raios-X contendo ambiência:
 - Sala de realização de exame: capacidade para 01 equipamento de Raios-X incluindo estrutura elétrica e quadro de elétrico. A sala deve estar dentro das normas vigentes com baritação, blindagem e radioproteção;
 - Sala de comando: 2 pontos de rede, 01 ponto elétrico 220v, 02 pontos elétricos de 110v;
 - Câmara clara (2 pontos de rede, 01 ponto elétrico 220v, 02 pontos elétricos de 110v);
 - Sala de descanso com capacidade de 1 beliche.

4.1.2. A área total da solução deverá ter no mínimo 700,00 m² e estar localizado nas proximidades do Pronto Atendimento Dr. José Adelino da Silva (Rua Orion, 76 no Marcos Freire) para atender integralmente as necessidades da unidade de saúde e da população territorial cadastrada.

4.1.3. O imóvel precisa estar localizado preferencialmente no quadrilátero abaixo para atender garantir proximidade ao usuário, continuidade do vínculo e cobertura territorial adequada, sem que deslocamentos comprometam a efetividade da assistência:



**PREFEITURA DE PORTO VELHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
COORDENADORIA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
DIVISÃO DE AQUISIÇÕES E CONTRATAÇÕES**

**Anexo XXIX, do DECRETO Nº 20.964, de 07 de maio de 2025
TERMO DE REFERÊNCIA Nº 11/2025/DIAC/DA/CGAF/SEMUSA**

4.2.5. Na execução contratual, conforme o caso, a emissão de ruídos não poderá ultrapassar os níveis considerados aceitáveis pela Norma NBR 10151 - Avaliação do Ruído em Áreas Habitadas visando o conforto da comunidade, da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT, ou aqueles estabelecidos na NBR 10152 - Níveis de Ruído para conforto acústico, da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT, nos termos da Resolução CONAMA nº 01, de 08/03/90, e legislação correlata.

4.2.6. Os serviços prestados deverão pautar-se sempre no uso racional de recursos e equipamentos, de forma a evitar e prevenir o desperdício de insumos e materiais consumidos bem como a geração excessiva de resíduos, a fim de atender às diretrizes de responsabilidade ambiental.

4.2.7. As boas práticas de otimização de recursos, redução de desperdícios e menor poluição se pautam em alguns pressupostos e exigências, que deverão ser observados pela CONTRATADA.

4.3. O imóvel deverá estar totalmente concluído, em condições de operação e adaptado aos padrões exigidos neste Edital e ao constante da proposta apresentada pela proponente escolhida.

4.4. Todos os elementos construtivos e componentes físicos que integram a edificação deverão atender à legislação de uso e ocupação do solo, ao conjunto de normas urbanísticas contidas no Plano Diretor de Ordenamento Territorial do Município de Porto Velho, RO – PDOT e ao Plano Diretor Local – PDL.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Do Layout

5.1.1. Após a assinatura do contrato, no prazo de 10 (dez) dias, o locador deverá disponibilizar arquiteto que ficará à frente da definição dos estudos dos layouts dos diversos pavimentos e de sua aprovação junto a SEMUSA e aos órgãos municipais/distritais, observando os elementos constantes do art. 16 da IN Seges/ME n. 103, de 30 de dezembro de 2002.

5.1.2. O locador fornecerá à locatária leiautes contendo as seguintes informações:

- a) compartimentação dos ambientes internos da edificação;
- b) disposição das estações de trabalhos nos ambientes da edificação;
- c) localização dos pontos de cabeamento estruturado e elétrico para atendimento das estações de trabalho; e



**PREFEITURA DE PORTO VELHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
COORDENADORIA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
DIVISÃO DE AQUISIÇÕES E CONTRATAÇÕES**

**Anexo XXIX, do DECRETO N° 20.964, de 07 de maio de 2025
TERMO DE REFERÊNCIA N° 11/2025/DIAC/DA/CGAF/SEMUSA**

d) localização das áreas complementares: arquivo, salas de reunião, salas técnicas, banheiros privativos e copas, entre outras informações complementares.

5.1.3. Para elaboração dos estudos, até sua versão final, deverão ser observados: as áreas, os mobiliários, o número de tomadas elétricas e tomadas de lógica, o quantitativo de pessoal de cada ambiente e a disposição dos diversos setores entre si, bem como outras recomendações do (órgão ou entidade pública).

5.1.4. Deverá ser respeitada a independência entre as diversas unidades e os ambientes comuns a estas.

5.1.5. Mais de um estudo poderá ser solicitado, até que se encontre a solução ideal para as unidades envolvidas.

5.2. Do Recebimento Do Imóvel

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

5.2.2. No ato de entrega, o imóvel deverá apresentar os requisitos previstos no Anexo 1 deste Instrumento e na proposta da proponente.

5.2.3. Confirmadas as condições descritas nos itens 5.1 e 5.1.1 acima, será emitido o Termo de Recebimento Definitivo do Imóvel pela SEMUSA, observado o disposto no subitem 3.6.6 deste Edital.

5.3. Das Benfeitorias e Conservação

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

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

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



**PREFEITURA DE PORTO VELHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
COORDENADORIA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
DIVISÃO DE AQUISIÇÕES E CONTRATAÇÕES**

**Anexo XXIX, do DECRETO N° 20.964, de 07 de maio de 2025
TERMO DE REFERÊNCIA N° 11/2025/DIAC/DA/CGAF/SEMUSA**

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

6. MODELO DE GESTÃO DA CONTRATAÇÃO

6.1. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

6.1.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei n° 14.133, de 2021, art. 117, caput).

6.2. Fiscalização

6.2.1. A execução deste contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por representante da CONTRATANTE, nos termos do artigo 117 da Lei 14.133/21.

6.2.2. A Comissão de Fiscalização e/ou Fiscal do Contrato efetuarão a fiscalização do fornecimento, a qualquer instante, solicitando à contratada, sempre que julgar conveniente, informações sobre o seu andamento. A contratada deverá, então, prestar os esclarecimentos necessários e comunicar à Comissão Fiscalizadora e/ou Fiscal do Contrato quaisquer fatos ou anormalidades que porventura possam prejudicar o bom andamento ou o resultado final do fornecimento;

6.2.3. A Comissão de Fiscalização e/ou Fiscal do Contrato reservam-se o direito de exercer completa fiscalização do fornecimento a ser realizado, obrigando-se a contratada a permitir a entrada, a qualquer hora, de servidores designados por esta Secretaria Municipal de Saúde, nos locais de armazenamento, preparo e distribuição de suas instalações;

6.2.4. No desempenho de suas atividades, é assegurado à Comissão de Fiscalização e/ou Fiscal do Contrato o direito de verificar e exigir a perfeita execução do contrato em todos os termos e condições, inclusive todas as etapas da preparação das refeições pela contratada;

6.2.5. A Comissão de Fiscalização e/ou Fiscal terá, a qualquer tempo, acesso a todas as dependências dos serviços da Contratada;

6.2.6. A ação ou omissão total ou parcial do órgão fiscalizador não eximirá a contratada de total responsabilidade de fornecer o objeto do contrato, com toda cautela e boa técnica.



**PREFEITURA DE PORTO VELHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
COORDENADORIA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
DIVISÃO DE AQUISIÇÕES E CONTRATAÇÕES**

**Anexo XXIX, do DECRETO N° 20.964, de 07 de maio de 2025
TERMO DE REFERÊNCIA N° 11/2025/DIAC/DA/CGAF/SEMUSA**

6.2.7. A obrigação do Município de fiscalizar, não exime a futura contratada de suas responsabilidades diante dele e de terceiros;

6.2.8. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

6.3. Gestor do Contrato

6.3.1. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV)

7. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

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

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

7.3. O início da locação será coincidente com o da assinatura do termo de contrato definitivo, a partir de quando a Contratante realizará, em parcelas e no prazo os pagamentos;

7.4. O pagamento será efetuado através de ordem bancária e depósito em conta corrente indicada pelo Contratado, à vista da fatura/nota fiscal/documento similar, devidamente certificada, sendo efetuada a retenção na fonte dos tributos e contribuições elencadas nas disposições determinadas pelos órgãos fiscais e fazendários, em conformidade com as legislações e instruções normativas vigentes, observada ainda a ordem cronológica de sua exigibilidade.

7.5. Deve acompanhar a fatura toda a documentação necessária à comprovação de que o contratado mantém-se regular em todas as condições previstas para habilitação fiscal na contratação.

7.6. Para fins de pagamentos, no texto do recibo deverão constar, obrigatoriamente, as seguintes referências:

- a) Objeto do contrato;
- b) Número do processo;
- c) Número da nota de empenho;



**PREFEITURA DE PORTO VELHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
COORDENADORIA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
DIVISÃO DE AQUISIÇÕES E CONTRATAÇÕES**

**Anexo XXIX, do DECRETO N° 20.964, de 07 de maio de 2025
TERMO DE REFERÊNCIA N° 11/2025/DIAC/DA/CGAF/SEMUSA**

d) Mês de referência;

e) Valor do aluguel;

d) Banco, agência e conta-corrente do LOCADOR;

7.7. O vencimento do aluguel, objeto do futuro contrato de locação, ocorrerá todo dia 30 de cada mês.

7.8. O pagamento dos aluguéis será efetivado até 10 (dez) dias úteis, contados da data do vencimento do aluguel. Nesta ocasião o Locador deverá apresentar o respectivo recibo, devidamente certificado pelo setor competente, sendo que, transcorrido o prazo ora estabelecido, fica o LOCATÁRIO obrigado a promover a atualização financeira dos valores a serem pagos, desde a data do adimplemento da obrigação até a data do efetivo pagamento, usando-se o índice de correção definido pelo governo federal à época dos fatos, se pleiteado pelo Locador.

7.9. O recibo será apresentado pelo LOCADOR em 02 (duas) vias, nas quais constarão o mês e o valor do aluguel. Após a entrega do documento de cobrança, o pagamento deverá ser efetuado.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. Da Contratação Em Caso De Aproveitamento Do Chamamento Público

8.1.1. Após o resultado da prospecção do mercado imobiliário pretendido com o presente chamamento público e a elaboração do Laudo de Avaliação do Imóvel na forma da Instrução Normativa SPU n° 67, de 20 de setembro de 2022, custeado pelo **Departamento de Avaliação Mercadológica e Imobiliária (DAMI/SMCL)** será iniciado o processo de locação de imóvel, desde que o preço de locação esteja compatível com o mercado.

8.1.2. Caso se encontre apenas um imóvel em condições de atender o **Pronto Atendimento José Adelino da Silva**, a Administração poderá optar pela inexigibilidade de licitação, com fundamento no artigo 74, V, da Lei n. 14.133/2021;

8.1.3. Caso se identifique mais de um imóvel em condições de atender o Pronto Atendimento José Adelino da Silva, o procedimento de prospecção servirá de respaldo para a tomada de decisão referente a realização do certame licitatório.

8.1.4. Verificado que o imóvel atende o presente Instrumento, o proponente será comunicado por escrito.

8.1.5. **O imóvel deverá ser definitivamente entregue até 30 (trinta) dias após a assinatura do contrato**, considerando o prazo previsto contratualmente para desocupação do atual imóvel locado.



**PREFEITURA DE PORTO VELHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
COORDENADORIA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
DIVISÃO DE AQUISIÇÕES E CONTRATAÇÕES**

**Anexo XXIX, do DECRETO N° 20.964, de 07 de maio de 2025
TERMO DE REFERÊNCIA N° 11/2025/DIAC/DA/CGAF/SEMUSA**

8.1.6. O contrato de locação terá os seus efeitos financeiros iniciados a partir da entrega definitiva do imóvel, pronto para uso pelo **Pronto Atendimento José Adelino da Silva**.

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

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

8.1.8. O proponente escolhido, desde que garanta a entrega do imóvel no prazo previsto no subitem 8.1.5 acima, poderá aguardar a assinatura do contrato para iniciar as adequações do imóvel às exigências da SEMUSA.



**PREFEITURA DE PORTO VELHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
COORDENADORIA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
DIVISÃO DE AQUISIÇÕES E CONTRATAÇÕES**

**Anexo XXIX, do DECRETO N° 20.964, de 07 de maio de 2025
TERMO DE REFERÊNCIA N° 11/2025/DIAC/DA/CGAF/SEMUSA**

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

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

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

9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. Neste momento é difícil apresentar uma previsão precisa desses custos, considerando que ainda não se conhece o imóvel que será efetivamente selecionado. A definição de custos como adaptações, melhorias, desmobilização e eventuais custos de restituição dependerá das características específicas do imóvel escolhido, das condições estruturais, das adequações necessárias para atendimento às normas técnicas e legais, e das demandas administrativas do órgão.

9.2. Portanto, somente após a realização do chamamento público, etapa em que será(ão) identificado (s) o(s) imóvel(is) disponível(is) que poderá(ão) atender às necessidades do órgão, será possível avaliar as reais necessidades de intervenções no imóvel e, conseqüentemente, detalhar, mensurar e justificar os custos, em conformidade com os critérios estabelecidos pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 103, de 30 de dezembro de 2022.

10. OBRIGAÇÕES DAS PARTES

10.1. São obrigações do LOCATÁRIO:

10.1.1. O pagamento relativo às tarifas de luz e água;

10.1.2. Autorizar o LOCADOR, por si ou por seus representantes legalmente constituídos, a promover as vistorias que se julgarem necessárias, desde que comunicadas com antecedência, objetivando preservar os direitos da Administração, no que se refere ao acesso às dependências do setor público;

10.1.3. Antes da assinatura do contrato, o LOCATÁRIO, por seu representante, deverá promover as vistorias necessárias, registrando através de registro fotográfico as condições do imóvel, bem como, realizar registro fotográfico antes de rescindir o contrato;

10.1.4. Restituir o imóvel, finda a locação, no estado em que o recebeu, salvo as deteriorações decorrentes do seu uso normal;



**PREFEITURA DE PORTO VELHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
COORDENADORIA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
DIVISÃO DE AQUISIÇÕES E CONTRATAÇÕES**

**Anexo XXIX, do DECRETO N° 20.964, de 07 de maio de 2025
TERMO DE REFERÊNCIA N° 11/2025/DIAC/DA/CGAF/SEMUSA**

- 10.1.5.** Levar imediatamente ao conhecimento do locador o surgimento de qualquer dano ou defeito cuja reparação a este incumba, bem como as eventuais turbações de terceiros;
- 10.1.6.** Realizar a imediata reparação dos danos verificados no imóvel, ou nas suas instalações, provocadas por si;
- 10.1.7.** Não modificar a forma interna ou externa do imóvel sem o consentimento prévio e por escrito do locador;
- 10.2. Compete ao LOCADOR:**
- 10.2.1.** Fica o LOCADOR, por si, seus prepostos ou procuradores, autorizados a vistoriar o imóvel, sempre que necessário;
- 10.2.2.** Notificar o LOCATÁRIO das eventuais vistorias, indicando o dia e a hora da realização desse ato;
- 10.2.3.** Efetuar o pagamento do Imposto Predial Territorial Urbano – IPTU e TRSD, incidente sobre o imóvel locado;
- 10.2.4.** Responder pelos vícios ou defeitos anteriores à locação;
- 10.2.5.** Receber as chaves após o término do contrato ou rescisão contratual;
- 10.2.6.** Realizar manutenção nas redes elétricas, hidráulica, hidrossanitárias, estrutural, quando necessário;
- 10.2.7.** Realizar renovação das licenças que forem necessárias para o devido funcionamento e habitabilidade do imóvel;
- 10.2.8.** Entregar o imóvel em perfeitas condições de uso e, inclusive, adaptado para as necessidades a que se destina, conforme Anexo I deste Edital, livre de quaisquer ônus que possam impedir a execução do contrato, bem como recebê-lo ao final da locação, após vistoria realizada por um representante de cada parte;
- 10.2.9.** Manter todas as condições de aceitabilidade das propostas bem como habilitação.
- 10.2.10.** Informar à LOCATÁRIA quaisquer alterações na titularidade do imóvel, inclusive com a apresentação da documentação correspondente;
- 10.2.11.** Por despesas extraordinárias que se entendem aquelas que não se refiram aos gastos rotineiros de manutenção do edifício, especialmente:
- I. Obras de reformas ou acréscimos que interessem à estrutura integral do imóvel;
- II. Pintura das fachadas, empenas, poços de aeração e iluminação, bem como das esquadrias externas;
- III. Obras destinadas a repor as condições de habitabilidade do edifício;
- IV. Indenizações trabalhistas e previdenciárias pela dispensa de empregados, ocorridas em data anterior ao início da locação;

11. INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E APLICAÇÃO DA SANÇÕES



**PREFEITURA DE PORTO VELHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
COORDENADORIA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
DIVISÃO DE AQUISIÇÕES E CONTRATAÇÕES**

**Anexo XXIX, do DECRETO N° 20.964, de 07 de maio de 2025
TERMO DE REFERÊNCIA N° 11/2025/DIAC/DA/CGAF/SEMUSA**

11.1. À contratada que, sem justa causa, não cumprir as obrigações assumidas ou infringir os preceitos legais, ressalvados os casos fortuitos ou de força maior, devidamente justificados e comprovados, aplicar-se-ão, conforme a natureza e gravidade da falta cometida, sem prejuízo de outras sanções pertinentes à espécie (prescrita pelas Lei n° 14.133/2021, e previstas no Edital e/ou contrato), as seguintes penalidades:

I – Advertência;

II – Multa, nos seguintes percentuais:

a) No atraso injustificado da entrega do produto contratado, ou por ocorrência de descumprimento contratual, 0,5% (cinco centésimos por cento) por dia sobre o valor da parcela inadimplida, limitado a 30% (trinta por cento);

b) Nas hipóteses em que o atraso injustificado no adimplemento das obrigações seja medido em horas, aplicar-se-á mora de 0,5% (cinco centésimos por cento) por hora sobre o valor total do empenho, limitado a 30% (trinta por cento);

c) No caso de atraso injustificado para substituição do produto, 0,5% (cinco centésimos por cento) ao dia sobre o valor do produto, incidência limitada a 10 (dez) dias;

d) Na hipótese de atraso injustificado para substituição do produto, superior a 10 (dez) dias, 8% (oito por cento) sobre o valor do produto;

e) Em caso de reincidência no atraso de que tratam as alíneas “a”, “b” e “c” quando da ocorrência do 3º (terceiro) atraso, poderá ser aplicada sanção mais grave prevista no inciso III deste item, concomitantes e sem prejuízo de outras cominações;

f) Caso a multa a ser aplicada ultrapasse os limites fixados nas alíneas “a” e “b”, poderá ser aplicada sanção mais grave prevista no Inciso III deste item, concomitantes e sem prejuízo de outras cominações;

III – Inadimplemento absoluto das obrigações sujeitas a contratado à aplicação das seguintes multas:

a) Pelo descumprimento total, será aplicada multa de 10% sobre o valor contratado;

b) Pelo descumprimento parcial, será aplicada multa de 5% sobre o valor do contrato, levando em consideração para fixação do valor final, a relevância da parcela inadimplida;



**PREFEITURA DE PORTO VELHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
COORDENADORIA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
DIVISÃO DE AQUISIÇÕES E CONTRATAÇÕES**

**Anexo XXIX, do DECRETO N° 20.964, de 07 de maio de 2025
TERMO DE REFERÊNCIA N° 11/2025/DIAC/DA/CGAF/SEMUSA**

c) Na hipótese de a empresa recusar-se a formalizar o contrato no prazo informado, durante a vigência da proposta, caracteriza-se a inexecução total da obrigação assumida.

IV – Impedimento de licitar e contratar; Art. 156, inciso III da Lei nº 14.133/2021.

V – Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, com fulcro no Art. 156, da Lei Federal nº 14.133/2021, quando a CONTRATADA deixar de cumprir as obrigações assumidas, praticando falta grave, dolosa ou revestida de má-fé.

11.2. A aplicação de quaisquer das penalidades ora previstas não impede a rescisão contratual.

11.3. A aplicação das penalidades será precedida da concessão de oportunidade para exercício da ampla defesa e do contraditório, por parte do contratado, na forma da lei.

11.4. Reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada.

11.5. Os prazos para adimplemento das obrigações consignadas no presente termo admitem prorrogação nos casos e condições especificados no art. 92 da Lei nº 14.133/2021, devendo a solicitação dilatória, sempre por escrito, ser fundamentada e instruída com os documentos necessários à comprovação das alegações, recebida contemporaneamente ao fato que ensejá-la, sendo considerados injustificados os atrasos não precedidos da competente prorrogação.

11.6. As multas, aplicadas após o regular processo administrativo, serão descontadas dos pagamentos eventualmente devidos ao Contratado.

12. INSTRUMENTO DA CONTRATAÇÃO

12.1. Da Contratação

12.1.1. A Contratação decorrente da presente dispensa, ficará subordinada às normas da Lei federal nº 14.133/2021 e será instrumentalizada por intermédio da assinatura do Contrato.

12.1.2. A contratação resultante do objeto deste instrumento, reger-se-á ainda pelas normas fixadas pelo Código de Defesa do Consumidor, Lei nº 8.078, de 11.09.90.



**PREFEITURA DE PORTO VELHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
COORDENADORIA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
DIVISÃO DE AQUISIÇÕES E CONTRATAÇÕES**

**Anexo XXIX, do DECRETO N° 20.964, de 07 de maio de 2025
TERMO DE REFERÊNCIA N° 11/2025/DIAC/DA/CGAF/SEMUSA**

12.1.3. Oficialmente convocada pela Administração com vistas à celebração do Termo Contratual, é dado à contratada o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contado da data da ciência ao chamamento, pela Secretaria Municipal de Saúde, para no local indicado, firmar o instrumento de Contrato.

12.2. Da Vigência

12.1.4. A vigência do contrato objeto desta contratação será de 12 (doze) meses, ou até que se conclua a construção do Pronto Atendimento José Adelino da Silva, contados a partir da assinatura do contrato, podendo ser renovado por iguais e sucessivos períodos, mediante Termo Aditivo, conforme preconiza a legislação vigente, observando o limite de vigência máxima decenal, na forma prevista no artigo 107, da Lei 14.133/2021 e suas alterações, desde que haja expressa manifestação da Administração.

12.3. Do Reajuste

12.1.5. Os valores dos alugueis serão reajustados anualmente, conforme índice do IPCA **Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo**, fornecido pelo IBGE, O início da contagem do período de aluguel será a data de assinatura do contrato definitivo, devidamente adaptada para as necessidades da SEMUSA.

12.1.6. A data de assinatura do contrato definitivo, será considerada a data de “aniversário” da locação do imóvel, em todo aniversário a CONTRATADA deverá requerer correção do aluguel, a qual será calculada pela área técnica da SEMUSA.

12.1.7. A forma de cálculo da parcela de reajuste do aluguel seguirá o padrão de reajustes de aluguéis do mercado, sendo aplicado o índice IPCA acumulado nos 12 meses de vigência do contrato vezes o valor do aluguel. A parcela de reajuste será acrescida no valor do aluguel corrente.

12.4. Da rescisão Contratual

12.1.8. Poderão ser motivos de rescisão contratual, as hipóteses descritas no Art. 137 e 155 da lei 14.133/2021, podendo a mesma ser unilateral amigável ou judicial, nos termos e condições do Art.138 da referida lei.

12.1.9. A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE nos casos de rescisão dos Art. 137, 138, 139 e 155 da lei 14.133/21.

12.5. Sanções Por Inadimplência

12.1.10. Em caso de inadimplência na execução do contrato, a CONTRATADA ficará sujeita as sanções previstas na Lei 14.133/21.



**PREFEITURA DE PORTO VELHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
COORDENADORIA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
DIVISÃO DE AQUISIÇÕES E CONTRATAÇÕES**

**Anexo XXIX, do DECRETO Nº 20.964, de 07 de maio de 2025
TERMO DE REFERÊNCIA Nº 11/2025/DIAC/DA/CGAF/SEMUSA**

13. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. Há disponibilidade orçamentária alinhada ao Planejamento Orçamentário Anual.

13.2. As despesas com o objeto desta contratação serão custeadas com recursos oriundos da seguinte Dotação Orçamentária, Programa de Trabalho e Elemento de Despesas, também explicitados e constantes da respectiva Nota de Empenho:

Projeto Atividade	Elementos de despesa	Fonte de Recursos
08.31.10.302.329.2.669 Manutenção das Unidades de Saúde de Média Complexidade	3.3.90.36 – Serviço de terceiro – pessoa física	1.600 – Recurso do Tesouro – Transferência de Recursos do Sistema Único de Saúde – SUS.
08.31.10.302.329.1.518 Manutenção das unidades de saúde de média complexidade		

14. DOS ANEXOS

14.1. Integram este Termo de Referência os seguintes Anexos:

Anexo 1 – Quadro de Requisitos do Imóvel.

Porto Velho, 6 de agosto de 2025.

Elaborado por:

Carla Dominique Brambilla Watanabe
Gerente II – Divisão de Aquisições e Contratações

Decreto Nº 1.823/I,2025

Análise e Aprovação:

Geison Felipe Costa Da Silva
Diretor Executivo de Administração

Decreto Nº 1.823/I,2025

Ricardo Guedes Brandão

Coordenador de Gestão Administrativo Financeira

Decreto Nº 1.666/I, 2025



**PREFEITURA DE PORTO VELHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
COORDENADORIA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
DIVISÃO DE AQUISIÇÕES E CONTRATAÇÕES**

**Anexo XXIX, do DECRETO Nº 20.964, de 07 de maio de 2025
TERMO DE REFERÊNCIA Nº 11/2025/DIAC/DA/CGAF/SEMUSA**

De acordo e aprovação de Setores Requisitantes:

Sérgio Pereira

Gerente da Divisão de Apoio Operacional de Urgência e Emergência
Decreto Nº 1.666/I, 2025

Francisca Rodrigues Nery

Diretora do Departamento da Média e Alta Complexidade
Decreto Nº 1.666/I, 2025

Aprovação da Autoridade Competente

Jaime Gazola Filho

Secretário Municipal de Saúde
Decreto Nº 1.666/I, 2025



**PREFEITURA DE PORTO VELHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
COORDENADORIA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
DIVISÃO DE AQUISIÇÕES E CONTRATAÇÕES**

**Anexo XXIX, do DECRETO Nº 20.964, de 07 de maio de 2025
TERMO DE REFERÊNCIA Nº 11/2025/DIAC/DA/CGAF/SEMUSA**

**ANEXO 1
QUADRO DOS REQUISITOS DO IMÓVEL**

1 - REQUISITOS MÍNIMOS DA PROPOSTA RELATIVOS À REGULARIDADE DO IMÓVEL

De modo a permitir a análise das condições de oferta do mercado imobiliário e sua adequação ao padrão exigido (órgão ou entidade pública), 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.
1.5	Área útil/privativa disponível do empreendimento ofertado. O imóvel deve possuir área útil mínima de 700 metros quadrados . Entende por área útil a efetivamente utilizada pela SEMUSA 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 ou Certidão de Conclusão do imóvel ou Alvará ou protocolo, ou outro documento que comprove a habitabilidade do imóvel.
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. (se houver)
1.8	Imóvel deve atender, por meio de documento ou declaração, todas as prescrições estabelecidas nas normas federais e do Município / Distrito Federal (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



**PREFEITURA DE PORTO VELHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
COORDENADORIA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
DIVISÃO DE AQUISIÇÕES E CONTRATAÇÕES**

**Anexo XXIX, do DECRETO N° 20.964, de 07 de maio de 2025
TERMO DE REFERÊNCIA N° 11/2025/DIAC/DA/CGAF/SEMUSA**

1.16	Declaração de que o imóvel tem condições de ser adequado às especificações constantes desse caderno de Especificações, com a apresentação de planta do imóvel. Caso necessário, tendo em vista características específicas do imóvel, deverá ser apresentado juntamente com a planta Memorial Descritivo, Folders ou desenhos de
1.17	Validade mínima das condições oferecidas de, no mínimo, 60 dias.
1.18	Identificação do(s) proprietário(s) e seu(s) procurador(es), se for o caso.
1.19	Procuração ou outro instrumento legal dando poderes para que assina a proposta.
1.20	Certidão negativa de débitos quanto ao Imposto Predial Territorial Urbano – IPTU e à Taxa de Prevenção de Incêndios – TPEI (se houver)
1.21	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.
1.22	Cópia da quitação das 2 (duas) últimas contas de energia elétrica e de água e esgoto, emitidas pelos respectivos órgãos competentes.



**PREFEITURA DE PORTO VELHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
COORDENADORIA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
DIVISÃO DE AQUISIÇÕES E CONTRATAÇÕES**

**Anexo XXIX, do DECRETO N° 20.964, de 07 de maio de 2025
TERMO DE REFERÊNCIA N° 11/2025/DIAC/DA/CGAF/SEMUSA**

2- REQUISITOS DESEJÁVEIS DA PROPOSTA RELATIVOS À INFRAESTRUTURA E AOS ESPAÇOS INTERNOS DO IMÓVEL e ADJACÊNCIAS

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

ITEM	REQUISITO/INFORMAÇÃO
2.1	Recepção, para no mínimo 20 pessoas sentadas;
2.2	Sala Vermelha com no mínimo 2 leitos, e balcão para profissional e um posto de enfermagem;
2.3	Área de Consultórios, mínimo de 3 para atendimento médico com lavabo (pia);
2.4	Sala de Lavagem de Material, contendo pia com duas cubas, e com porta para acesso de cadeiras
2.5	Sala de Classificação de Risco com espaço para mesa com duas cadeiras;
2.6	Sala de Observação com 6 leitos, com banheiro adaptado;
2.7	Farmácia com balcão de atendimento, e um guichê;
2.8	Sala de Medicação, adaptada com pia, e espaço para 6 poltronas de para administração de medicação;
2.9	Sanitário PCD (Pessoas com deficiências);
2.10	Embarque e desembarque coberto de ambulância;
2.11	Depósito de Material e Armazenamento;
2.12	Sala de Posto de coleta de material (laboratório);
2.13	Sala Administrativa para direção;
2.14	2 Quartos para descanso de profissionais (cada quarto com capacidade para 4 beliches);
2.15	Copa e Refeitório para cerca de 10 pessoas;
2.16	Área para Base do SAMU, com Sala Administrativa, sala de guarda de materiais e pranchas, e dois quartos de repouso independente para os profissionais (cada quarto com capacidade para 1 beliche), área coberta para a ambulância;



Assinado por **Francisca Rodrigues Nery** - Diretora do Departamento de Média e Alta Complexidade - Em: 07/08/2025, 14:22:39



Assinado por **Sérgio Pereira** - ENFERMEIRO - Em: 07/08/2025, 14:06:57



Assinado por **Ricardo Guedes Brandão** - COORDENADOR DE GESTÃO FINANCEIRA - Em: 07/08/2025, 11:46:30



Assinado por **Jaime Gazola Filho** - SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE - Em: 07/08/2025, 10:00:41



Assinado por **Carla Dominique Brambilla Watanabe** - Chefe II do Núcleo de Controle de Aquisições de Materiais de Consumo -
Em: 07/08/2025, 08:12:08



Assinado por **Geison Felipe Costa Da Silva** - Gerente De Divisão De Gestão - Em: 06/08/2025, 19:18:53