



**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº PMF-310821-CP01.  
LOCAÇÃO DE IMÓVEL**

O Município de Forquilha, pessoa jurídica de direito público, com sede na Avenida Criança Dante Valério, Nº481, Centro, inscrita no CNPJ n.º 07.673.106/0001-03, através das Secretarias Municipal de Administração e Planejamento e da Secretaria Municipal de Recursos Hídricos, Conservação e Serviços Públicos, torna pública a realização de **CHAMAMENTO PÚBLICO**, de prospecção no mercado imobiliário do Município de Forquilha de imóvel para locação, visando uso institucional, conforme este chamamento público.

Este Chamamento será amparado pela **Lei nº 8.666**, de 21 de Junho de 1993, **Lei nº 8245**, de 18 de outubro de 1991 e as condições estabelecidas nesse edital e seus anexos, que dele constituem parte integrante para todos os efeitos legais.

**1. OBJETO**

1.1. O presente Chamamento Público tem por objetivo a **LOCAÇÃO DE IMÓVEIS EM ÁREA URBANA PARA USO INSTITUCIONAL QUE ATENDAM ÀS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO E DA SECRETARIA DE RECURSOS HÍDRICOS, CONSERVAÇÃO E SERVIÇOS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE FORQUILHA-CE.**

1.2. O imóvel deverá atender as especificações mínimas conforme termo de referência.

1.3. O imóvel deverá ser livre, desembaraçado, com destinação compatível com a ocupação e instalação das atividades institucionais realizadas pelas secretarias contratantes.

1.4. O(s) proprietário(s) (pessoa jurídica ou física) deverá(ão) atender as exigências de adequações em compatibilidade com o descrito e previsto no Anexo I.

1.5. São partes integrantes deste Edital:

- a) Termo de Referência/Especificações (ANEXO I);
- b) Formulário para apresentação da proposta de preço (ANEXO II);
- c) Minuta do Contrato (ANEXO III).
- d) Modelo de Declaração de Inexistência de Impedimento de Ordem Jurídica (ANEXO IV)
- e) Modelo de Declaração que Concluirá as Adequações Necessárias (ANEXO V)

**2. DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTOS**

2.1. O Chamamento Público será conduzido pela Comissão Permanente de Licitações.



2.2. Os pedidos de esclarecimentos, referentes ao processo de chamamento, poderão ser realizados por qualquer pessoa, inclusive proponente, e deverão ser enviados, por escrito, por meio do e-mail: [licitacaoforquilha@hotmail.com](mailto:licitacaoforquilha@hotmail.com).

### 3. CONDIÇÕES GERAIS PARA PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderão participar deste certame pessoas físicas ou jurídicas que possuam imóvel destinado a locação, compatível com o objeto dessa consulta e que atendam às condições exigidas neste Edital e seus Anexos.

3.2. Não poderão participar deste certame:

- a) interessados que se encontrem com falência decretada, em processo de recuperação judicial ou extrajudicial, concurso de credores, dissolução e liquidação;
- b) interessados que tenham sido declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública ou punidos com a sanção de suspensão temporária do direito de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de Forquilha.

### 4. DA ENTREGA DA DOCUMENTAÇÃO

4.1. **LOCAL:** O(s) envelope(s) lacrado(s) e identificado(s) contendo os envelopes de habilitação e propostas de preços deverão ser entregues na sede da Comissão Permanente de Licitações, no endereço Avenida Criança Dante Valério, Nº481, Bairro Centro, Forquilha-CE..

4.2. **PRAZO:** A entrega dos documentos de participação ocorrerá a partir das 08h:00m do dia 09 de setembro de 2021 até às 08h:00m do dia 27 de setembro de 2021.

4.3. **HORÁRIO DE AVALIAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO E PROPOSTAS:**  
08:00 horas

4.4. **FORMA:** A Proposta deverá vir em envelope lacrado e conter ainda os seguintes dados: descrição do imóvel, localização, área física, planta baixa e atender as exigências mínimas deste **EDITAL**.

4.5. **RESULTADO:** Será disponibilizado na imprensa oficial o andamento das fases desse processo e demais resultados.

### 5. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

5.1. O Contrato de locação terá vigência de **12(doze) meses**, contados a partir da data de início de locação do imóvel, a ser realizada pela Prefeitura Municipal de Forquilha, podendo ser



renovado nas hipóteses previstas em Lei e reajustados anualmente, com base no IGPM/FGV.

## 6. APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA (ENVELOPE)

6.1. A Proposta deverá vir em envelope lacrado e conter os seguintes dados: descrição do imóvel, localização, área física, planta baixa e atender as exigências mínimas deste **EDITAL**.

## 7. VALIDADE DA PROPOSTA

7.1. A validade da proposta de preços deverá ser de, no mínimo, **60 (sessenta) dias**, contados da data para a entrega da mesma, determinada neste **EDITAL**.

## 8. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO – ENVELOPE “A”.

8.1. Os Documentos de Habilitação deverão ser apresentados da seguinte forma:

- a) Em originais ou publicação em Órgão Oficial, ou, ainda, por qualquer processo de cópia autenticada em Cartório ou porservidor da administração mediante a apresentação do documento original.
- b) Dentro do prazo de validade, para aqueles cuja validade possa se expirar. Na hipótese do documento não conter expressamente o prazo de validade, deverá ser acompanhado de declaração ou regulamentação do órgão emissor que disponha sobre a validade do mesmo. Na ausência de tal declaração ou regulamentação, o documento será considerado válido pelo prazo de 90 (noventa) dias, a partir da data de sua emissão;
- c) Rubricados e numerados seqüencialmente, na ordem deste Edital, da primeira à última página, de modo a refletir seu número exato;

## 9. OS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO PARA PESSOA JURÍDICA CONSISTIRÃO DE:

### 9.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- 9.1.1. Cédula de identidade do responsável legal ou signatário da proposta.
- 9.1.2. Registro comercial no caso de empresa/firma individual;
- 9.1.3. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
  - 9.1.3.1. Os documentos em apreço deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;



9.1.3.2. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

**9.1.4. PROVA DE INSCRIÇÃO NA:**

- a) Fazenda Federal (CNPJ);
- b) Fazenda Municipal (ISS)

**9.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:**

9.2.1. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante.

- a) A comprovação de quitação para com a Fazenda Federal deverá ser feita através da Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União.
- b) A comprovação de regularidade para com a Fazenda Estadual deverá ser feita através de Certidão Consolidada Negativa de Débitos inscritos na Dívida Ativa Estadual;
- c) A comprovação de regularidade para com a Fazenda Municipal deverá ser feita através de Certidão Consolidada Negativa de Débitos inscritos na Dívida Ativa Municipal.

9.2.2. Prova de situação regular perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, através de Certificado de Regularidade de Situação – CRS e;

9.2.3. Prova de situação regular perante a Justiça do Trabalho, Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

**9.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**

9.3.1. Certidão negativa de falência e concordata expedida pelo Distribuidor Judicial da sede da Proponente, Justiça Ordinária;

**9.3.2. DOCUMENTOS DO IMÓVEL:**

9.3.2.1. Registro do imóvel no cartório competente (Escritura ou Certidão atualizada de Matrícula do Imóvel);

9.3.2.2. Habite-se, ou Certidão de Conclusão do imóvel ou Alvará ou protocolo.

9.3.2.3. Planta baixa do imóvel impressa e, se possível, no formato eletrônico Autocad, juntamente com o esboço do layout pretendido pela unidade a ser instalada;

9.3.2.4. Declaração de inexistência de impedimento de ordem jurídica;

9.3.2.5. Declaração que concluirá as adequações necessárias no prazo especificado, a contar da data da assinatura do contrato.



**10. OS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO PARA PESSOA FÍSICA CONSISTIRÃO DE:**

**10.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

9.3.3. Cédula de identidade do responsável legal ou signatário da proposta.

9.3.4. Comprovante de endereço;

**9.3.5. PROVA DE INSCRIÇÃO NA:**

a) Fazenda Federal (CPF);

**9.4. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:**

9.4.1. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante.

a) A comprovação de quitação para com a Fazenda Federal deverá ser feita através da Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União.

b) A comprovação de regularidade para com a Fazenda Estadual deverá ser feita através de Certidão Consolidada Negativa de Débitos inscritos na Dívida Ativa Estadual;

c) A comprovação de regularidade para com a Fazenda Municipal deverá ser feita através de Certidão Consolidada Negativa de Débitos inscritos na Dívida Ativa Municipal.

**9.4.2. DOCUMENTOS DO IMÓVEL:**

9.4.2.1. Registro do imóvel no cartório competente (Escritura ou Certidão Atualizada de Matrícula do Imóvel);

9.4.2.2. Habite-se, ou Certidão de Conclusão do imóvel ou Alvará ou protocolo.

9.4.2.3. Planta baixa do imóvel impressa e, se possível, no formato eletrônico Autocad, juntamente com o esboço do layout pretendido pela unidade a ser instalada;

9.4.2.4. Declaração de inexistência de impedimento de ordem jurídica;

9.4.2.5. Declaração que concluirá as adequações necessárias no prazo especificado, a contar da data da assinatura do contrato.

**10. DAS VISITAS E INFORMAÇÕES**

10.1. A Secretaria Municipal de Administração e Planejamento e Secretaria Municipal de Recursos Hídricos, Conservação e Serviços Públicos reserva-se o direito de visitar os imóveis ofertados ou solicitar informações complementares, devendo, para tanto, os interessados fazer constar da proposta telefone(s) e nome(s) da(s) pessoa(s) para contato e em condições de fornecer os elementos solicitados.



## 11. LOCAL DA ENTREGA E ABERTURA DAS PROPOSTAS

11.1. A documentação necessária à Habilitação, bem como as Propostas de Preços deverão ser apresentadas simultaneamente à Comissão de Licitação, em envelopes distintos, opacos e fechados, no dia, hora e local indicado no preâmbulo deste Edital.

11.2. Os Documentos de habilitação e as Propostas de Preços deverão ser apresentados por preposto da LICITANTE com poderes de representação legal, através de procuração pública ou particular com firma reconhecida. A não apresentação não implicará em inabilitação, no entanto, o representante não poderá pronunciar-se em nome da LICITANTE, salvo se estiver sendo representada por um de seus dirigentes, que comprovem tal condição através de documento legal.

11.3. Qualquer pessoa poderá entregar os Documentos de Habilitação e as Propostas de Preços de mais de uma LICITANTE, porém, nenhuma pessoa, ainda que munida de procuração, poderá representar mais de uma LICITANTE junto à COMISSÃO, sob pena de exclusão sumária das LICITANTES representadas.

11.4. Na proposta prevalecerão, em caso de discordância entre os valores numéricos e por extenso, estes últimos;

11.5. Os erros de soma e/ou multiplicação, bem como o valor total proposto, eventualmente configurados nas PROPOSTAS DE PREÇOS dos PROPONENTES, serão devidamente corrigidos, não se constituindo, de forma alguma, como motivo para desclassificação da proposta;

## 12. ELEIÇÃO DO IMÓVEL

12.1. O presente **EDITAL** não implica em obrigatoriedade de locação do imóvel ou de aceite de quaisquer das propostas apresentadas.

12.2. A classificação e seleção da melhor proposta, dentre as pré-qualificadas, levará em consideração, em especial, dentre critérios de conveniência e finalidade do imóvel pretendido pela Prefeitura Municipal de Forquilha: a sua localização, as suas condições de acessibilidade, as condições das suas instalações elétricas, sanitárias e hidráulicas, as condições da sua estrutura física, o valor pretendido para a futura locação.

## 13. SELEÇÃO DO IMÓVEL

13.1. Serão adotados como critérios para a avaliação e seleção do imóvel, os seguintes fatores:

- a) Localização: estar inserido próximo à região central da cidade, com preferência ao imóvel



que estiver em vias de acesso facilitadas para grande fluxo de pessoas, acesso rápido e saídas facilitadas

- b) Valor do aluguel: o valor deverá ser compatível com o praticado no mercado.
- c) Qualidade do imóvel: estar em condições perfeitas de pintura de paredes e fachadas, pisos e revestimentos, telhados, além dos sistemas elétrico e hidráulico;
- d) Possuir mecanismos que possibilitem o acesso de pessoas com mobilidade reduzida às dependências do órgão que sejam de circulação pública;
- e) Atender aos requisitos citados no termo de referência deste edital.

#### 14. DIVULGAÇÃO DO RESULTADO

14.1. O resultado desta procura de Imóveis será publicado nos meios oficiais de publicação do Município de Forquilha, e, oportunamente, será convocado o seu proprietário/procurador, para a formalização do respectivo contrato, na forma da Lei.

Forquilha-CE, 08 de setembro de 2021.

  
Gabriel Janio Rodrigues Albuquerque  
Presidente da Comissão Permanente de Licitação



## ANEXO I - PROJETO BÁSICO - LOCAÇÃO DE IMÓVEL

### 1. OBJETO

1.1. LOCAÇÃO DE IMÓVEIS EM ÁREA URBANA PARA USO INSTITUCIONAL QUE ATENDAM ÀS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO E DA SECRETARIA DE RECURSOS HÍDRICOS, CONSERVAÇÃO E SERVIÇOS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE FORQUILHA-CE.

ITEM	DESCRIÇÃO DO ITEM	UNID	QUANT	VR. MENSAL	VR. TOTAL
01	Imóvel para funcionamento do Almoxarifado Central, através da Secretaria de Administração e Planejamento	Mês	12		
02	Imóvel para funcionamento da Secretaria de Recursos Hídricos, Conservação e Serviços Públicos	Mês	12		

### 2. ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS

#### 2.1. Secretaria de Administração e Planejamento

2.1.1. Imóvel deverá ser localizado na zona urbana de Forquilha, com no mínimo 200 m<sup>2</sup> (duzentos metros quadrado) de área, tendo uma boa conservação como: rebocado, pintado, piso em cerâmica, coberto em laje volterrana, possuir ventilação natural, possui estacionamento com vagas para no mínimo dois carros, murado com acesso por portões para pedestre e veículos.

2.1.2. Imóvel deverá ter no mínimo 4 cômodos, sendo;

- ✓ Uma copa/cozinha;
- ✓ Um banheiro de uso coletivo (Masculino e Feminino);
- ✓ Estacionamento para no mínimo 2 veículos de porte pequeno;
- ✓ Área destinada a depósito de materiais;

#### 2.2. Secretaria de Recursos Hídricos, Conservação e Serviços Públicos

2.2.1. Imóvel deverá ser localizado na zona urbana de Forquilha, com no mínimo 400 m<sup>2</sup> (Quatrocentos metros quadrado), tendo uma boa conservação como: rebocado, pintado, coberto, piso em cerâmica, murado com acesso por portões para pedestre e veículos;

2.2.2. Imóvel deverá ter no mínimo 5 cômodos, sendo:

- ✓ Uma recepção;
- ✓ Uma sala administrativa;
- ✓ Uma copa/cozinha;
- ✓ Um espaço para reuniões com a equipe da Secretaria, coberto, de no mínimo 100m<sup>2</sup>;
- ✓ Dois banheiros de uso coletivo (Masculino e Feminino);
- ✓ Estacionamento para no mínimo 5 veículos de porte pequeno;



- ✓ Área destinada a depósito de materiais de uso da Secretaria;
- ✓ Área externa de convivência.

### 3. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

3.1. No caso em apresso, a administração pública não dispõe de prédios públicos suficientes para o correto funcionamento das secretarias contratantes, portanto, por meio de elaboração de especificações prévias descreveu as condições mínimas dos imóveis a serem locados, para atender as necessidades e demandas das Secretarias Contratantes.

### 4. VALOR ESTIMADO DA LOCAÇÃO

4.1. O valor estimado da locação será objeto de proposta dos proprietários e estará sujeito a laudo de avaliação pelo setor competente designado pela contratante.

### 5. DA CLASSIFICAÇÃO DO OBJETO E FORMA DE SELEÇÃO DA CONTRATADA

5.1. Trata-se de locação de imóvel, a ser contratado mediante licitação, na modalidade concorrência.

5.2. A execução do contrato não gerará vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize personalidade e subordinação direta.

5.3. A presente locação é para fins não residenciais, exclusivamente, para Locação de imóvel para funcionamento de órgãos públicos do Município de Forquilha, cujo objeto e demais elementos programáticos são de inteiro conhecimento do Locador.

### 6. VISTORIA PARA CONTRATAÇÃO

6.1. O Locatário deverá declarar que recebeu o imóvel objeto desta contratação, no estado em que se encontra consignado no Termo de Vistoria próprio, que fica fazendo parte integrante do presente contrato, inclusive quanto aos bens nele descritos, declarando, ainda, o Locatário, que examinou minuciosamente o imóvel, recebendo-o em perfeito estado de asseio, uso e conservação.

6.2. A licitante deverá apresentar junto a sua documentação de habilitação declaração do licitante de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para o cumprimento do contrato.

6.3. O prazo para vistoria iniciar-se-á da homologação ou ratificação do processo.

6.4. Para a vistoria o licitante, ou o seu representante legal, deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documentos necessários para a realização da vistoria.

6.5. Eventuais dúvidas de natureza técnica decorrentes da realização da visita técnica deverão ser encaminhadas ao setor de engenharia do município de Forquilha-CE, pelo e-mail: [seinfra@forquilha.com.br](mailto:seinfra@forquilha.com.br).

### 7. DOS PAGAMENTOS



7.1. O Locatário se obriga ao pagamento do aluguel mensal, bem como ao pagamento dos impostos e taxas, especialmente IPTU, taxa de água e energia elétrica, mesmo depois de vencido ou rescindido este contrato, mas cujo fato gerador tenha ocorrido durante a sua vigência, à exceção de eventual contribuição de melhoria.

7.2. O Locatário autoriza desde a assinatura deste contrato que as cobranças de energia elétrica e aluguel sejam emitidos em seu nome.

7.3. Quaisquer débitos relativos à água, energia elétrica e IPTU referentes ao imóvel locado, de responsabilidade do locatário, eventualmente existente e pendente de pagamento, referente ao período locatício previsto neste contrato, deverão ser quitados pelo locatário, para evitar a rescisão contratual.

7.4. O locatário é obrigado, sempre que solicitado pelo locador, a exibir os comprovantes de pagamentos das despesas de Energia Elétrica, Água, IPTU incidentes sobre o imóvel locado, ficando autorizado o locador a extrair cópia dos respectivos comprovantes.

7.5. O Locatário é responsável pelos pagamentos, desde o início da locação até a efetiva desocupação de pessoas e coisas com a plena restituição do imóvel ao locador, e ainda com a necessária devolução das chaves do imóvel objeto deste contrato.

7.6. O locatário fica obrigado, no curso desta locação, a satisfazer todas as intimações dos poderes públicos a que der causa, ressaltando-se que eventuais intimações da municipalidade ou das autoridades sanitárias competentes não motivarão a rescisão deste contrato.

7.7. O locatário se obriga, quando do término do prazo previsto para a locação, a restituir o imóvel completamente desocupado, livre de pessoas e coisas e em perfeito estado de asseio, uso e conservação, independentemente de qualquer notificação.

## 8. DOS REAJUSTES

8.1. O valor do aluguel será reajustado anualmente, com base no IGPM/FGV, ou ainda, na hipótese desse indexador não mais existir, através de outro índice oficial que venha a substituí-lo, nos termos dos artigos 1º. e 2º. Da Lei 10.192/2001.

## 9. DA PRORROGAÇÃO E DESOCUPAÇÃO

9.1. Havendo interesse do locatário para a renovação ou prorrogação da locação este deverá comunicar o locador ou seus representantes, por escrito, com antecedência mínima de 05 (cinco) dias de seu vencimento, interpretando como desinteresse na continuidade da relação locatícia o não cumprimento desta cláusula.

9.2. O locatário, com antecedência mínima de 03 (três) dias da desocupação ou rescisão do contrato, deverá solicitar ao locador ou seu representante, a vistoria do imóvel para se aquilatar suas condições de asseio, uso e conservação e, na entrega das respectivas chaves, apresentarem à administradora do locador, todos os comprovantes de quitação dos encargos, previsto neste contrato, até a data da desocupação, e em caso de não estarem pagas, será feita caução das importâncias apuradas.

9.3. O locatário faculta ao locador ou a seus representantes, quando este entenderem conveniente, desde que informado a data e horário com 48 (quarenta e oito) horas de antecedência, vistoriar ou examinar o imóvel.



9.4. O locatário não poderá sublocar, ceder, emprestar, transferir, total ou parcialmente o imóvel objeto deste contrato, caracterizando tal prática infração contratual motivadora de rescisão deste contrato.

## 10. DAS OBRAS

10.1. É de responsabilidade do locador as obras que importarem na segurança do imóvel, tais como na solidez de sua construção, desde que comprovada a não responsabilidade do locatário nos danos havidos e desde que também estes tenham comunicado o fato, com antecedência, ao locador.

10.2. No que diz respeito às demais obras, serviços e benfeitorias, observar-se-á o que dispõe a Lei do Inquilinato quanto à responsabilidade pelas despesas de sua execução, sem descontos nos pagamentos mensais ao locador.

10.3. Todas as solicitações, reclamações, reparos ou reformas a serem realizadas no imóvel deverão ser informados ao locador através de documento escrito, que deverá ser devidamente protocolado, ou mesmo por e-mail regularmente enviado.

10.4. Havendo solicitação de reforma ou reparo, as mesmas somente poderão ser realizadas com a autorização do proprietário.

10.5. O Locatário deve receber o imóvel objeto desse contrato, recém-pintado e em perfeito estado de conservação e limpeza, e obriga-se pela sua conservação, mantendo-o sempre nas mesmas condições, responsabilizando-se pela imediata pintura nova e conservada, quando finda ou rescindida a locação.

## 11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

11.1. Ao fazer instalação, adaptação, inclusive colocação de luminosos, placas letreiros e cartazes devolver o imóvel no padrão em que recebeu da CONTRATADA, exceto com o prévio acordo entre as partes.

11.2. Manter o imóvel em perfeito estado de conservação e limpeza, para assim o devolver a contratada, ao fim do presente contrato, notadamente os serviços que se referem à conservação de pinturas, portas comuns, fechaduras, trincos, puxadores, vitrais e vidraças, lustres, instalações elétricas, torneiras, aparelhos sanitários, de acordo com o laudo de vistoria, assinado e anexado ao contrato, parte integrante do mesmo.

11.3. Encaminhar a contratada todas as notificações, avisos ou intimações dos poderes públicos que forem entregues no imóvel.

## 12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

12.1. Apresentar o imóvel em perfeito estado de conservação e limpeza no ponto de receber a contratante e sua estrutura.

12.2. Responsabilizar-se por quaisquer danos pessoais ou materiais causados à Contratante por ocasião de acidentes ou fatalidades ocorridas por má conservação do imóvel;

12.3. Fornecer os dados necessários à regularização de toda documentação relativa a regularidade deste contato.



**13. DO FORO**

13.1. Fica eleito o foro da Comarca da cidade de Forquilha, para dirimir as questões relacionadas com a execução deste contrato não resolvidas pelos meios administrativos.



**ANEXO II - FORMULÁRIO PARA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇO**

(*NOME DO PROPONENTE*), CNPJ/CPF nº (*número do CNPJ ou CPF*), com sede na (*endereço completo*), por intermédio de seu representante legal, (*NOME DO REPRESENTANTE*), portador da carteira de identidade nº (*número da carteira de identidade*), e do CPF nº (*número do CPF*), para os fins do Chamamento Público nº PMF-310821-CP01, referente à **LOCAÇÃO DE IMÓVEIS EM ÁREA URBANA PARA USO INSTITUCIONAL QUE ATENDAM ÀS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO E DA SECRETARIA DE RECURSOS HÍDRICOS, CONSERVAÇÃO E SERVIÇOS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE FORQUILHA-CE**, vem apresentar a seguinte proposta comercial:

**VALOR MENSAL DO ALUGUEL: R\$ \_\_\_\_ (*valor por extenso*) VALOR ANUAL DO ALUGUEL: R\$ \_\_\_\_ (*valor por extenso*)**

Prazo para entrega das chaves do imóvel: (*por extenso*) dias consecutivos, a contar da assinatura do contrato.

VALIDADE DA PROPOSTA: mínimo de 60 (sessenta) dias.

DESCRIÇÃO DO IMÓVEL: \_\_\_\_\_.

Dados completos de identificação e contato do proponente (e-mail, telefones, fax, etc.)

Local e data.

*Assinatura*  
(proprietário/representante legal)



ANEXO III – MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO Nº \_\_\_\_\_

TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE FORQUILHA, ATRAVÉS DO(A) SECRETARIA DE \_\_\_\_\_, COM \_\_\_\_\_, PARA O FIM QUE A SEGUIR SE DECLARA.

O MUNICÍPIO DE FORQUILHA, através da \_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o n.º \_\_\_\_\_, representado por sua Ordenadora de Despesas, Sra. \_\_\_\_\_, infra-assinada(o), doravante denominada(o) de CONTRATANTE.

DO LOCATÁRIO: (QUALIFICAÇÃO), pessoa física/jurídica de direito privado, inscrita no CPF/CNPJ nº \_\_\_\_\_, sediada na \_\_\_\_\_, representado pelo(a) Sr(a). \_\_\_\_\_, doravante denominada CONTRATADA.

Resolvem firmar o presente Contrato, com base no Art. 24, inciso X da Lei Nº8.666/93, e em conformidade com as disposições contidas na Lei nº 8.666/93 e posteriores alterações, Chamada Pública Nº PMF-310821-CP01 e mediante as Cláusulas e condições a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

1. O presente Contrato tem fundamento no Art. 24, inciso X da Lei Nº8.666/93, Chamada Pública Nº PMF-310821-CP01, devidamente autorizada pelo Ordenador de Despesas da Secretaria de \_\_\_\_\_, acima citado e ao fim assinado, bem como laudo de avaliação do Engenheiro do Município, parte integrante deste Termo Contratual, independente de transcrição.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO CONTRATUAL

2.1- O presente contrato tem como objeto a LOCAÇÃO DE IMÓVEIS EM ÁREA URBANA PARA USO INSTITUCIONAL QUE ATENDAM ÀS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE \_\_\_\_\_ DO MUNICÍPIO DE FORQUILHA-CE.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR DA LOCAÇÃO

3.1- O valor global do Contrato é de \_\_\_\_\_, sendo pago a quantia mensal de \_\_\_\_\_;

CLÁUSULA QUARTA - DO REAJUSTAMENTO DO PREÇO

4.1- O reajuste deste Contrato poderá ser de periodicidade anual conforme o IGPM/FGV;

CLÁUSULA QUINTA – DA VIGÊNCIA E DA PRORROGAÇÃO



5.1- O presente contrato vigorará a partir da data da assinatura por até 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado nos casos e formas previstos na Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

#### CLÁUSULA SEXTA – DAS MODIFICAÇÕES E MELHORIAS

6.1- Fica ao LOCATÁRIO, a responsabilidade em zelar pela conservação, limpeza do imóvel, efetuando as reformas necessárias para sua manutenção sendo que os gastos e pagamentos decorrentes da mesma correrão por conta do mesmo.

6.2- O LOCATÁRIO está obrigado a devolver o imóvel em perfeitas condições de limpeza, conservação e pintura, quando finda ou rescindida esta avença, conforme constante no termo de vistoria em anexo.

#### CLÁUSULA SÉTIMA – DA FORMA DE PAGAMENTO

7.1- O pagamento será efetuado pela Contratante até o décimo dia do mês subsequente ao vencimento mensal, conforme o acordado, de acordo com as exigências administrativas em vigor.

#### CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1- A contratante além do pagamento do aluguel responsabilizar-se-á ainda pelos pagamentos do consumo de água, luz segura contra incêndio, bem como dos tributos municipais que recaírem sobre o imóvel locado, inclusive IPTU;

8.2- Realizar vistoria para comprovação os serviços estão atendendo satisfatoriamente a necessidade pública para a qual foram requeridos.

8.3- Ao fazer instalação, adaptação, inclusive colocação de luminosos, placas letreiros e cartazes devolver o imóvel no padrão em que recebeu da CONTRATADA, exceto com o prévio acordo entre as partes.

8.4- Manter o imóvel em perfeito estado de conservação e limpeza, para assim o devolver a contratada, ao fim do presente contrato, notadamente os serviços que se referem à conservação de pinturas, portas comuns, fechaduras, trincos, puxadores, vitrais e vidraças, lustres, instalações elétricas, torneiras, aparelhos sanitários, de acordo com o laudo de vistoria, assinado e anexado a este contrato, parte integrante do mesmo.

8.5- Encaminhar a contratada todas as notificações, avisos ou intimações dos poderes públicos que forem entregues no imóvel.

8.6- Findo o contrato o contratante se obriga a apresentar a contratada os comprovantes de pagamento dos tributos e taxas sob seu encargo por força deste contrato;

8.7- Providenciar os pagamentos à CONTRATADA mediante a apresentação da Nota Fiscal/Fatura e recibo;

8.8- Transferir para o seu nome com base neste contrato, o cadastro de consumidor junto à Companhia de Eletricidade do Ceará – COELCE e Companhia de Água e Esgoto do Ceará – CAGECE, no prazo de 10(dez) dias úteis a partir do recebimento das chaves do imóvel locado.

#### CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1- Apresentar o imóvel em perfeito estado de conservação e limpeza no ponto de receber a contratante e sua estrutura.

9.2- Responsabilizar-se por quaisquer danos pessoais ou materiais causados à Contratante por ocasião de acidentes ou fatalidades ocorridas por má conservação do imóvel;



9.3-Fornecer os dados necessários à regularização de toda documentação relativa a regularidade deste contato;

#### CLÁUSULA DÉCIMA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1- As despesas decorrentes deste contrato correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias:

SECRETARIA CONTRATANTE	FONTE DE RECURSOS	DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS	ELEMENTOS DE DESPESAS
Secretaria Municipal de Administração e Planejamento	1.001.0000.00	12.01.04.122.0402.2.061	3.3.90.36.00 / 3.3.90.39.00
Secretaria Municipal de Recursos Hídricos, Conservação e Serviços Públicos	1.001.0000.00	18.01.23.122.0402.2.066	3.3.90.36.00 / 3.3.90.39.00

#### CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1- Pela inexecução total ou parcial das obrigações assumidas, garantidas a prévia defesa, a Administração poderá aplicar à Contratada, as seguintes sanções.

11.1.1-Advertência.

11.1.2-Multa:

a) de 5% (cinco por cento), sobre o valor do Contrato pela inexecução total ou parcial do objeto contratual;

b) Os valores das multas referidos nesta clausula serão descontados "ex-officio" do contratado, mediante subtração a ser efetuada em qualquer fatura de crédito em seu favor que mantenha junto a Prefeitura de Forquilha, independente de notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial.

c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração por prazo não superior a 02 anos.

d) Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, de no mínimo 02(dois) anos, ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a sua reabilitação.

#### CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA RESCISÃO CONTRATUAL

12.1- Este instrumento contratual poderá ser rescindido de conformidade com o disposto nos arts. 77 a 80 da Lei nº 8.666/93.

12.2- Na hipótese de ocorrer à rescisão administrativa prevista no art. 79, inciso I, da Lei nº 8.666/93, à Contratante são assegurados os direitos previstos no art. 80, incisos I a IV, parágrafos 1.º a 4.º, da Lei citada.

#### CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO FORO

14.1- Fica eleito o foro da Comarca da cidade de Forquilha, para dirimir as questões relacionadas com a execução deste contrato não resolvidas pelos meios administrativos.

E, estando assim acertados, assinam o presente Instrumento, em 02 (duas) vias, perante duas testemunhas que também o assinam, para que produza seus jurídicos e legais efeitos.



Forquilha (CE), \_\_\_\_\_

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
 CONTRATANTE

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
 CONTRATADA

Testemunhas:

01. \_\_\_\_\_  
 Nome:  
 CPF:

02. \_\_\_\_\_  
 Nome:  
 CPF:



ANEXO IV  
MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE IMPEDIMENTO DE ORDEM JURÍDICA  
(PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE)

À  
PREFEITURA MUNICIPAL DE FORQUILHA/CE.  
SETOR DE LICITAÇÕES  
Att. Sr. Presidente da CPL

Processo: CHAMAMENTO PÚBLICO Nº PMF-310821-CP01

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE IMPEDIMENTO DE ORDEM JURÍDICA

Prezado(a) Presidente da CPL,

A Empresa/pessoa física \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/CPF nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_, inscrito(a) do CPF nº \_\_\_\_\_, DECLARA, sob as sanções administrativas cabíveis, inclusive as criminais e sob as penas da lei, para fins do Chamamento Público nº PMF-310821-CP01 que não pesa sobre o imóvel ofertado neste certame qualquer impedimento de ordem jurídica capaz de colocar em risco a locação.

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_.

(assinatura do representante legal)  
(Nome do Signatário)  
(Cargo ou Função)



ANEXO V  
MODELO DE DECLARAÇÃO QUE CONCLUIRÁ AS ADEQUAÇÕES NECESSÁRIAS

(PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE)

À  
PREFEITURA MUNICIPAL DE FORQUILHA/CE.  
SETOR DE LICITAÇÕES  
Att. Sr. Presidente da CPL

Processo: CHAMAMENTO PÚBLICO Nº PMF-310821-CP01

DECLARAÇÃO QUE CONCLUIRÁ AS ADEQUAÇÕES NECESSÁRIAS

Prezado(a) Presidente da CPL,

A Empresa/pessoa física \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/CPF nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_, inscrito(a) do CPF nº \_\_\_\_\_, DECLARA, sob as sanções administrativas cabíveis, inclusive as criminais e sob as penas da lei, para fins do Chamamento Público nº PMF-310821-CP01 que se compromete a realizar, a contar da data da assinatura do contrato, as adequações necessárias no imóvel que forem solicitadas pela secretaria contratante no prazo estabelecido no documento de solicitação das referidas adequações.

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20 \_\_\_\_.

(assinatura do representante legal)

(Nome do Signatário)

(Cargo ou Função)