



EDITAL DA CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 004/2015

1 - PREÂMBULO

- 1.1 O Município de Mogi Mirim, através da Secretaria de Suprimentos e Qualidade, TORNA PÚBLICO que se acha aberta licitação na modalidade Concorrência, do tipo menor preço, destinado à locação de prédio, na área central do município, para abrigar as Secretarias de Finanças, Administração, Suprimentos e Qualidade, Assistência Social, Negócios Jurídicos, Auditoria, Captação de Recursos e Tecnologia da Informação, conforme especificações constantes no Termo de Referência e memorial descritivo, que se encontram anexos ao presente edital.
- 1.2 Este edital será regido pelas normas de caráter geral da Lei nº 8.666/1993 e suas alterações, inclusive as decorrentes da Lei 8.883/1994, e o contrato de locação pela Lei nº 8.245/1991 e suas alterações, Lei nº 10.406/2002 e demais legislação pertinente, bem como pelas disposições contidas neste Edital, normas que as licitantes declaram conhecer e sujeitar-se incondicional e irrestritamente.
- 1.3 As retificações do Edital, por iniciativa oficial ou provocadas por eventuais impugnações, serão publicadas pela mesma forma que se der o texto original.
- 1.4 A Concorrência a que se refere este Edital poderá ser adiada ou revogada por razões de interesse público decorrentes de fatos devidamente comprovados, ou anulada sem que caiba aos licitantes qualquer direito à reclamação ou indenização por estes motivos.
- 1.5 As informações administrativas e técnicas relativas a presente licitação poderão ser obtidas junto a Secretaria de Suprimentos e Qualidade, no endereço citado no preâmbulo do presente edital ou via telefone (19) 3814.1060/1046, das 08h00min às 12h00min e das 13h30min às 16h30min, ou e-mail: licitacoesmm@gmail.com, com até 05 (cinco) dias úteis da data da Concorrência e respondidos em até 03 (três) dias úteis, contados do respectivo recebimento.
- 1.6 Os envelopes contendo a documentação e as propostas deverão ser entregues na Secretaria de Suprimentos e Qualidade, situado na Rua Dr. José Alves nº 129 - Centro, **até às 14:00 (catorze horas), do dia 18 (dezoito) de junho de 2015, sendo a abertura às 14:15 (catorze e quinze minutos)**, onde serão iniciados os trabalhos referentes à habilitação dos interessados e, havendo condição de julgamento, das propostas.

2 - OBJETO

- 2.1 Locação de prédio, na área central do município, para abrigar as Secretarias de Finanças, Administração, Suprimentos e Qualidade, Assistência Social, Negócios Jurídicos, Auditoria, Captação de Recursos e Tecnologia da Informação, conforme especificações constantes no projeto de referência e memorial descritivo, que se encontram anexos ao presente edital.

2.2 OBRIGAÇÕES DO LICITANTE:

- 2.2.1 O Contrato visado no presente edital será firmado com único interessado, pessoa física ou jurídica, vencedor do certame licitatório e compreende as seguintes atividades de responsabilidades exclusivas deste:
 - 2.2.1.1 Construção/ adaptação, com o ônus exclusivo do licitante, de prédio segundo o modelo de projeto de referência, memorial descritivo e planta de localização anexos;
 - 2.2.1.2 Correção de possíveis vícios construtivos do imóvel objeto da licitação, com a integral responsabilidade do licitante por um período de 05 (cinco) anos, a contar da pelo período da locação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI MIRIM
SECRETARIA DE SUPRIMENTOS E QUALIDADE

Rua Dr. José Alves, 129 – Centro - Fone: (19) 3814-1046 –(19) 3814-1060

- 2.2.1.3 Entregar as chaves para locação de prédio conforme termo de contrato de locação (minuta anexa) após realização das obras de construção/adaptação e expedição do Habite-se pela secretaria competente, no prazo máximo de 180 (cento e oitenta) dias, contados da assinatura do contrato.
- 2.2.1.4 Excepcionalmente, em virtude de a obra necessitar serviços técnicos na fundação, antes de edificar, ou motivo de força maior durante a execução, tal prazo poderá ser prorrogado, ouvida previamente a Secretaria de Obras Habitação e Serviços – SOHS.
- 2.2.1.5 O licitante é responsável pelo pagamento de todos os ônus, encargos e obrigações comerciais, fiscais, tributárias e trabalhistas, despesas, diretas ou indiretas, para execução das obras, bem como por todos os danos e prejuízos que, em qualquer tempo, causar a terceiros, decorrentes da obra objeto desta licitação, respondendo por si e seus herdeiros e/ou sucessores.
- 2.2.1.6 Na entrega das chaves do imóvel, o licitante deverá apresentar:
- a) Habite-se;
 - b) Projetos Executivos;
 - c) Havendo modificações nos mesmos, desde que, expressamente autorizadas, incontinenti, deverá ser elaborado a respectiva revisão do projeto, devidamente numerada e entregue à fiscalização;
 - d) Ao final, deverá encaminhar à fiscalização o “*as built*”;

2.3 OBRIGAÇÕES DA SECRETARIA DE OBRAS HABITAÇÃO E SERVIÇOS (SOHS):

- 2.3.1 A SOHS elaborará Termo de Vistoria e fotos de constatação de situação de conservação do imóvel na entrega das chaves e, posteriormente, a cada 05 (cinco) anos.
- 2.3.2 Anteriormente à elaboração do Termo de Vistoria e fotos de constatação de situação de conservação referido no subitem anterior, a SOHS deverá restabelecer as condições de funcionalidade constatadas no Termo de vistoria inicial mencionado neste quando da entrega das chaves.
- 2.3.3 A SOHS não se responsabiliza pelas obrigações do licitante diante de terceiros.
- 2.3.4 Após a entrega das chaves as despesas de consumo do imóvel, tais como energia elétrica, abastecimento de água, esgotamento sanitário, telefone, etc, serão rateadas entre as Secretarias de Finanças, Administração, Suprimentos e Qualidade, Assistência Social, Negócios Jurídicos, Auditoria, Captação de Recursos e Tecnologia da Informação.

3 - CONSIDERAÇÕES INICIAIS

- 3.1 A Concorrência será realizada em duas fases:
- a) A Primeira Fase destina-se a avaliar os documentos de habilitação dos licitantes interessados, aqui denominada HABILITAÇÃO. Estes documentos constituem o ENVELOPE “A”.
 - b) A Segunda Fase destina-se a avaliar as propostas comerciais dos licitantes habilitados, aqui denominada PROPOSTAS COMERCIAIS. Estes documentos constituem o ENVELOPE “B”.

4 - DA PROPOSTA COMERCIAL

- 4.1 O valor a ser apresentado na Proposta será o valor mensal de locação do imóvel apresentado.
- 4.2 O valor estimado para a presente locação é de R\$ 36,67 (trinta e seis reais e



sessenta e sete centavos) para o metro quadrado de área construída.

- 4.3 O pagamento do aluguel será feito, mensalmente, mediante o depósito bancário na conta do licitante, até o quinto dia do mês subsequente ao do período locativo, de conformidade com as condições estipuladas na Minuta do Contrato anexa.
- 4.4 Anualmente, automaticamente e independentemente de requerimento, o valor do aluguel será reajustado na sua data base de acordo com o IGPM, ou outro índice que venha a substituí-lo, e na falta deste por acordo entre as partes.
- 4.5 O valor mensal de locação apurado nos termos do item 4.1 será devido após a conclusão da execução das obras e entrega das chaves ao SOHS.

5 - DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

- 5.1 Poderão participar desta licitação as pessoas físicas ou jurídicas que atendam aos requisitos mínimos de qualificação exigidos neste edital.
- 5.2 Não podem participar desta licitação as pessoas jurídicas:
- a) Estrangeiras que não funcionem no País;
 - b) Reunidas em consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição;
 - c) Que estejam cumprindo penalidade de suspensão temporária para licitar e impedimento de contratar, nos termos do inciso III do artigo 87 da lei 8.666/93 e alterações;
 - d) Impedidas de licitar e contratar nos termos do art. 7º da Lei 10.520/02;
 - e) Impedidas de licitar e contratar nos termos do art. 10º da Lei 9.605/98 e da Lei nº 10.218/99;
 - f) Declaradas inidôneas pelo Poder Público e não reabilitadas.
- 5.3 Não será permitida a representação legal simultânea de mais de uma licitante.
- 5.4 As licitantes deverão proceder à verificação minuciosa dos termos do presente Edital, comunicando por escrito à Comissão, através de pedido de esclarecimento, até 05 (cinco) dias úteis antes da data de recebimento das propostas, os erros e/ou omissões porventura observados, que serão esclarecidos também por escrito, em até 03 (três) dias úteis contados da data de protocolo de recebimento do respectivo esclarecimento sendo que as consultas e as respostas serão transmitidas às consulentes e as demais, licitantes e passarão a fazer parte integrante deste edital.
- 5.5 A não comunicação no prazo acima estabelecido implicará na tácita aceitação dos termos do presente Edital, não cabendo, em nenhuma hipótese, qualquer reivindicação posterior, com base em imperfeições, incorreções, omissões ou falhas.
- 5.6 As licitantes arcarão com todos os custos relativos à apresentação de suas propostas.

6 - PROCEDIMENTOS DA LICITAÇÃO

- 6.1 No horário, data e local estabelecidos na parte inicial deste Edital, a licitante proponente deverá apresentar sua DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO e PROPOSTA COMERCIAL, em envelopes separados, fechados, colados ou lacrados, rubricados no fecho, contendo além da respectiva razão social e endereços, os seguintes dizeres:

À
COMISSÃO DE LICITAÇÃO DO MUNICÍPIO DE MOGI MIRIM
CONCORRÊNCIA Nº 004/2015
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 5.550/2015
ENCERRAMENTO : 18/06/2015
NOME DA LICITANTE :
ENVELOPE: "A" ou "B"



6.2 O ENVELOPE "A" - DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

6.2.1 O ENVELOPE "A" conterà internamente cópia, frente e verso, quando for o caso, em 1 (uma) via, dos documentos constantes dos subitens abaixo, dentro dos respectivos prazos de validade e na seguinte ordem:

6.2.1.1 HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- a) Cédula de Identidade e prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) do Ministério da Fazenda, para o caso de proponente pessoa física;
- b) Em se tratando de sociedades empresárias ou simples, o ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial ou no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, nos termos da lei e conforme o caso, e, ainda, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- c) Os documentos descritos no subitem "b" deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva, conforme legislação em vigor;
- d) Decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, tratando-se de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, quando a atividade assim o exigir;

6.2.1.2 QUALIFICAÇÃO (PARA PESSOA FÍSICA E JURÍDICA)

- a) Certidão de Ônus Reais do imóvel a ser oferecido para cumprimento do objeto da presente licitação, expedida pelo competente Cartório de Registro de Imóveis.
- b) Declaração de Disponibilidade indicando o local do imóvel objeto do futuro contrato, no caso da licitante sagrar-se vencedora da licitação, referente ao imóvel objeto de sua proposta para o local que integra o objeto desta licitação, subscrito pelo responsável legal da licitante.
- c) Projeto Arquitetônico em nível de Anteprojeto Básico de Arquitetura, contendo:
 - (i) Referencia de localização;
 - (ii) Nome das vias que circundam a área;
 - (iii) Indicação de norte;
 - (iv) Quadro de áreas;
 - (v) Plantas (com todos os ambientes nomeados);
 - (vi) Cortes (02 no mínimo);
 - (vii) Fachadas (02 no mínimo);
 - (viii) Detalhes Construtivos;
 - (ix) Indicação de escala (mínimo 1:200).

6.2.1.2.1 O Projeto Arquitetônico, já deverá contemplar as características exigidas pela Secretaria de Obras e Serviços.

6.2.1.3 REGULARIDADE FISCAL

6.2.1.3.1 PARA PESSOA JURÍDICA

- a) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, composta das certidões negativas de tributos imobiliários, expedidas pelo Município onde estiver sediada a licitante;
- b) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) do Ministério da Fazenda;
- c) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e



compatível com o objeto contratual;

- d) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal – Dívida Ativa da União (Certidão de Regularidade Fiscal RFB/PGFN).

O Licitante que possuir a Certidão Específica Previdenciária e a Certidão Conjunta PGFN/RFB, dentro do período de validade nelas indicados, poderá apresentá-las conjuntamente. Entretanto, se possuir apenas uma das certidões ainda no prazo de validade, terá que emitir a certidão que entrou em vigência em 03 de novembro de 2014 e abrange todos os créditos tributários federais administrados pela RFB e PGFN.

- e) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, composta de certidão negativa ou certidão positiva com efeito negativa de tributos expedida pela Secretaria da Fazenda do Governo do Estado onde estiver sediada a Licitante;
- f) Prova de regularidade perante o Sistema de Seguridade Social – (INSS) mediante a apresentação de CND – Certidão Negativa de Débitos ou CPD-EN – Certidão Positiva de Débitos com Efeitos de Negativa;
- g) Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia de Tempo de Serviço (FGTS), por meio de apresentação do CRF – Certificado de Regularidade do FGTS;
- h) No caso de isenção ou não incidência de tributos, a licitante deverá apresentar documento(s) comprobatório(s) do fato;
- i) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) ou Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

6.2.1.3.1.1 A comprovação de regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de assinatura do contrato;

6.2.1.3.1.1.1 As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação neste certame, deverão apresentar toda a documentação exigida para fins de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição;

6.2.1.3.1.1.2 Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de dois dias úteis, a contar da publicação da homologação do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Comissão de Licitação, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;

6.2.1.3.1.1.3 A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem anterior implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções legais, procedendo-se a convocação dos licitantes para, em sessão pública, retomar os atos referentes ao procedimento licitatório. Na hipótese de não contratação de empresas com direito de preferência consoante item 7.12 deste edital, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

6.2.1.3.2 PARA PESSOA FÍSICA

- a) Certidão negativa de Protestos;
- b) Certidão Civil de Execuções Patrimoniais;
- c) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal através de Certidão Conjunta Negativa de Débito ou Certidão Positiva de Débito com efeito de negativa referente a Tributos Federais e Dívida Ativa da União expedida pelo Ministério da Fazenda – Procuradoria Geral da Fazenda – Receita Federal do Brasil.



- d) Certidão Negativa de Débitos Municipal (Tributos Imobiliários) do domicílio ou sede do licitante.

6.2.1.3.3 DECLARAÇÕES:

6.2.1.3.3.1 Todas as licitantes deverão complementar a documentação do envelope "A" com as seguintes declarações:

- a) Declaração atestando, sob as penalidades cabíveis, a inexistência de fato impeditivo à sua habilitação, firmada pelo responsável legal, com indicação do nome, cargo e nº do documento de identidade.
- b) Declarar que aceita o pagamento do preço mensal ofertado em até 05 (cinco) dias do mês subsequente ao período de locação.
- c) Declarar validade da proposta por prazo não inferior a 60 (sessenta) dias da data de abertura do envelope Proposta Comercial.
- d) Declarar que se compromete em caso de vencedora, assinar o Contrato com a Prefeitura em prazo de até 10 (dez) dias após a notificação.
- e) Declarar aceitação de todos os termos contidos no Edital e seus Anexos.

6.2.1.3.3.2 As declarações acima enumeradas deverão ser apresentadas devidamente identificadas assinadas pelo seu representante legal/proponente.

6.2.1.3.3.3 Os documentos poderão ser apresentados no original, por qualquer processo de cópia reprográfica devidamente autenticada, ou publicação de órgão da imprensa na forma da Lei, exceto a proposta. Em hipótese alguma poderão ser substituídos por protocolos que configurem o seu requerimento, não podendo, ainda, ser remetidos posteriormente ao prazo fixado para a entrega dos envelopes "DOCUMENTAÇÃO" e "PROPOSTA".

6.3 O ENVELOPE "B" - PROPOSTA COMERCIAL

6.3.1 O ENVELOPE "B" - PROPOSTA COMERCIAL conterà a Proposta endereçada à Comissão de Licitação, expressando o valor da locação mensal, conforme item 4.1 sendo, este, a base para julgamento da licitação nos termos do item 7.10 deste edital.

6.3.2 Declarar o Prazo de Validade da Proposta, não inferior a 60 (sessenta) dias.

6.3.3 Declarar o prazo máximo de edificação da obra, observado o prazo máximo do item 2.2.1.4 deste edital.

7 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DO RESULTADO DO JULGAMENTO

7.1 Os envelopes "A" e "B" contendo, respectivamente, os documentos de habilitação e a proposta comercial deverão ser entregues na Secretaria de Suprimentos e Qualidade, situada na Rua Dr. José Alves, 129, Centro, até o horário previsto neste Edital para a apresentação da proposta.

7.2 O licitante poderá fazer-se representar neste certame desde que, no início da sessão pública, seu representante legal apresente procuração, no caso de pessoa física, ou cópia do contrato social ou estatuto da pessoa jurídica, no qual lhe é outorgado amplo poder de decisão.

7.2.1 Caso o representante legal da licitante delegue esta função para um terceiro, este deverá apresentar a Carta Credencial conforme Anexo F deste edital, ou procuração pública ou particular;

- a) Nos casos de apresentação de Carta Credencial ou procuração particular, o representante deverá apresentar documento comprobatório dos poderes de quem a outorgou;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI MIRIM
SECRETARIA DE SUPRIMENTOS E QUALIDADE

Rua Dr. José Alves, 129 – Centro - Fone: (19) 3814-1046 –(19) 3814-1060

- 7.2.2 Não será admitida a participação de um mesmo representante para mais de um licitante, nem de dois representantes ou mais para um mesmo licitante.
- 7.3 Os trabalhos da Comissão de Licitações, objetivando a verificação das condições de participação e de habilitação dos interessados, serão iniciados em ato público no horário e local estabelecidos neste Edital.
- 7.4 Abertos os envelopes “A” (documentação de habilitação) os documentos serão conferidos e rubricados pela Comissão de Licitações e pelos presentes. Em seguida, a Comissão decidirá motivadamente, pela habilitação ou inabilitação dos proponentes;
- 7.4.1 Os envelopes “B” (proposta comercial) dos licitantes inabilitados permanecerão fechados e deverão ser retirados pelos interessados no prazo de quinze dias corridos contado a partir da homologação, após o que serão inutilizados.
- 7.5 Havendo concordância de todos os licitantes quanto às decisões da Comissão de Licitações tomadas na fase de habilitação e expressa desistência quanto à interposição de recurso poderá ocorrer, na sequência, a abertura dos envelopes “B” (proposta comercial).
- 7.5.1 Caso não ocorra a hipótese prevista no item 7.5, a Comissão marcará e divulgará, oportunamente, a data para a abertura dos envelopes “B” (proposta comercial).
- 7.6 Das sessões lavrar-se-ão atas circunstanciadas nas quais serão registradas todas as ocorrências sendo, ao final, assinadas pelos membros da Comissão de Licitações e pelos licitantes devidamente credenciados.
- 7.7 Serão consideradas classificadas as propostas que atenderem integralmente às disposições deste Edital, observando-se o disposto no art. 48, inciso II, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.
- 7.8 A classificação observará a ordem crescente dos valores mensais de locação.
- 7.9 O Valor Mensal de Locação ofertado na Proposta Comercial do licitante, deverá conter, além do lucro, todas e quaisquer despesas, tais como: materiais, mão de obra, equipamentos, transportes, cargas, seguro, encargos sociais e trabalhistas, limpeza durante a execução das obras, taxas e impostos, inclusive alvarás, ligações provisórias e definitivas, acréscimos decorrentes de trabalhos noturnos, dominicais e feriados para cumprimento do prazo e regime de execução e quaisquer outras que ocorram, direta ou indiretamente, relacionadas com o custo para a consecução do objeto desta licitação, além daquelas exigidas pelo CREA.
- 7.10 Será considerada vencedora a proposta que apresentar o menor valor mensal de locação.
- 7.11 Em caso de empate, serão utilizados para fins de desempate os seguintes critérios:
- 7.11.1 O disposto no art. 3º, § 2º da Lei nº 8.666/93.
- 7.11.2 Sorteio, em sessão pública, para a qual todas as licitantes serão convocadas;
- 7.12 Será assegurado o exercício do direito de preferência às microempresas e empresas de pequeno porte, que apresentarem propostas iguais ou até 10% (dez por cento) superiores a proposta primeira classificada.
- 7.12.1 Dentre aquelas que satisfaçam as condições previstas no subitem 7.12, a microempresa ou empresa de pequeno porte cuja proposta for mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que sua proposta será declarada a melhor oferta.
- 7.12.1.1 Para tanto, será convocada para exercer seu direito de preferência e apresentar nova proposta, observado o disposto no art. 44, § 3º da Lei nº 8.666/93.
- 7.12.1.2 Se houver equivalência dos valores das propostas apresentados pelas



microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 7.12, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá exercer a preferência e apresentar nova proposta.

- 7.12.1.2.1 Entende-se por equivalência dos valores das propostas as que apresentarem igual valor, respeitada a ordem de classificação.
- 7.12.2 O exercício do direito de preferência somente será aplicado se a melhor oferta não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.
- 7.12.3 Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, serão convocadas as remanescentes cujas propostas se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 7.12, na ordem classificatória, para o exercício do direito de preferência.
- 7.12.4 Na hipótese da não contratação da microempresa e empresa de pequeno porte, e não configurada a hipótese prevista no subitem 7.12.3, será declarada a melhor oferta aquela proposta originalmente vencedora do certame.
- 7.13 É facultada à Comissão de Licitações ou autoridade superior, em qualquer fase desta licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.
- 7.14 O resultado do julgamento será divulgado por meio do Diário Oficial do Estado de São Paulo.
- 7.15 Divulgado o resultado, é facultado às partes recorrerem da decisão na forma da lei, salvo se todos os representantes legais renunciarem expressamente a esse direito, em ata a ser lavrada na ocasião.
- 7.16 Os fatos ocorridos em todas as reuniões serão registrados em atas, que serão assinadas pelos membros da Comissão de Licitação e pelas licitantes presentes.
- 7.18 Antes da homologação a SOHS fará uma vistoria ao imóvel a fim de comprovar todas as exigências do edital e a conformidade técnica com o projeto arquitetônico apresentado.

8 - DA ASSINATURA DO CONTRATO DE LOCAÇÃO COM OBRIGAÇÃO DE FAZER E SUA EFICÁCIA

- 8.1 Homologado o processo licitatório, a adjudicatária será convocada para a assinatura do contrato de locação com obrigação de fazer, no prazo de 10 (dez) dias contados a partir da data de publicação do resultado da homologação.
- 8.2 Fica facultado à Administração, quando a vencedora da licitação não conseguir cumprir o estabelecido no item 8.1, nos prazos ali definidos, convocar as licitantes remanescentes, na ordem das respectivas classificações, para que atendam aos requisitos propostos, nos prazos ali definidos e nas condições estabelecidas.
- 8.3 Toda e qualquer comunicação, determinação, intimações etc., entre a SOHS e a Locadora, será transmitida por correspondência protocolada.

9 - DAS PENALIDADES

9.1 DA EXECUÇÃO DA OBRA

- 9.1.1 O descumprimento por parte da adjudicatária das obrigações estipuladas no Contrato de LOCAÇÃO com obrigação de fazer, cujo Modelo integra o Anexo A, sujeitará às sanções previstas na Lei nº 8.666/93 e normas complementares.
- 9.1.2 As sanções previstas neste item poderão ser aplicadas conjuntamente, facultada a defesa prévia do interessado no respectivo processo no prazo de 05 (cinco) dias úteis.
- 9.1.3 Além das multas previstas nos itens acima, a licitante está sujeita às seguintes penalidades por inadimplência das obrigações contratuais:



- a) Suspensão temporária de participação em licitação;
 - b) Impedimento de contratar com a administração, por prazo não superior a dois anos;
 - c) Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria entidade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea anterior.
- 9.1.4 As sanções previstas poderão ser aplicadas juntamente com o item 9.2.2, facultada a defesa prévia do interessado no respectivo processo no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

9.2 – DAS MULTAS

- 9.2.1.1 No caso de rescisão antes do vencimento do prazo contratual ou, em caso de infração, por quaisquer das partes, de disposições contratuais, fica estipulada a multa correspondente a 03 (três) alugueres vigentes à época.

10 – DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

- 10.1 Após cada fase da licitação os autos do processo ficarão à disposição dos interessados, pelo prazo necessário à interposição de recursos, ressalvada a desistência expressa de quem assista o direito de recorrer, na forma da lei.

11 – REGIME DE EXECUÇÃO

- 11.1 O licitante assumirá a responsabilidade pela execução das obras de construção/adaptação do prédio no imóvel proposto, imediatamente após a assinatura do Contrato.

12 – DA FISCALIZAÇÃO

- 12.1 Compete à SOHS acompanhar e fiscalizar todas as fases da execução dos serviços objeto da futura locação até a entrega das chaves, mediante apresentação pelo licitante de Termo de vistoria e fotos da obra, através de preposto designado para este fim;
- 12.2 A existência e a atuação da fiscalização da SOHS em nada restringem a responsabilidade do licitante, no que concerne à execução do objeto desta concorrência e às suas consequências e implicações próximas ou remotas.
- 12.3 A SOPS autoriza o licitante a proceder à vistoria anual no imóvel objeto da locação.

13 – DA REVERSÃO DO BEM

- 13.1 A SOHS devolverá o imóvel, definido no objeto ao licitante ao final da locação, em perfeitas condições de operação, acrescido de todas as intervenções de recuperação e de alteração e das benfeitorias incorporadas pela SOPS ao longo do prazo de locação, devidamente regularizadas junto aos órgãos competentes, assim como livre e desembaraçado de todo e qualquer ônus.

14 – SUBCONTRATAÇÃO

- 14.1 O locador poderá subcontratar a totalidade da execução da obra, permanecendo em vigor todas as cláusulas do presente.



15 - DA TRANSFERÊNCIA E SUBLOCAÇÃO

15.1 Não é permitida a transferência deste contrato, bem como a sublocação ou empréstimo parcial ou total do imóvel, sem a anuência expressa do locador.

15.1.1 Na hipótese de venda do imóvel, o adquirente sub-roga-se nas obrigações contratuais aqui pactuadas desde que seja comunicada a locatária com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, condicionada ainda a sua anuência expressa quanto ao exercício ou não do direito de preferência e posterior formalização de termo modificativo relativo à titularidade.

16 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1 A presente licitação poderá a qualquer tempo ser revogada ou anulada pela administração, de ofício ou mediante provocação de terceiros, não cabendo indenização à licitante, nos termos do artigo 49 e parágrafos subsequentes da Lei Federal nº 8.666/93, alterada pela Lei Federal nº 8.883/94.

16.2 Do julgamento das fases desta licitação cabe recurso com efeito suspensivo, na forma do disposto no art. 109 da Lei nº 8.666/93.

16.3 Não havendo expediente na SOPS no dia designado para abertura da presente licitação, a mesma ficará automaticamente transferida para o primeiro dia útil seguinte, no mesmo horário.

16.4 Constituem anexos deste edital:

Anexo I - Memorial Descritivo;

Anexo II - Modelo de proposta de preços;

Anexo III – Declaração do Menor;

Anexo IV – Declaração de ME ou EPP;

Anexo V - Minuta de Contrato; e

Anexo VI – Termo de Ciência e Notificação.

Mogi Mirim, 15 de maio de 2015.

Thiago Matiulli Kleinfelder
Secretário de Suprimentos e Qualidade

DE ACORDO:

Secretaria dos Negócios Jurídicos



ANEXO I - CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº. 004/2015- PROCESSO Nº 5.550/2015

MEMORIAL DESCRITIVO PARA LOCAÇÃO DE PRÉDIO NA ÁREA CENTRAL DO MUNICÍPIO DE MOGI MIRIM

1 - DO OBJETO

Locação de prédio, na área central do município para abrigar as Secretarias de Finanças, Administração, Suprimentos e Qualidade, Assistência Social, Negócios Jurídicos, Auditoria, Captação de Recursos e Tecnologia da Informação, conforme especificações deste Termo de Referência.

2 - DA JUSTIFICATIVA

Atualmente, a Prefeitura Municipal de Mogi Mirim apresenta uma estrutura descentralizada com os diversos órgãos administrativos espalhados pela cidade em variados prédios, próprios e de terceiros.

Assim, as Secretarias de Finanças, Administração, Suprimentos e Qualidade, Assistência Social, Negócios Jurídicos, Auditoria, Captação de Recursos e de Tecnologia da Informação ocupam vários imóveis, consumindo recursos públicos (materiais e humanos) que poderiam ser aproveitados de forma mais eficiente e produtiva com a centralização das atividades administrativas num único imóvel.

Nesse sentido, a Prefeitura Municipal gasta vultosa quantia mensal com aluguéis de imóveis para abrigar os serviços públicos citados, bem como um valor com serviços de recepção, vigilância, manutenção e conservação predial, limpeza, jardinagem, energia elétrica, abastecimento de água e esgotamento sanitário, combustível, telefonia, transporte de pessoas e documentos, reprografia e impressão, tributos, dentre outros custos.

Para proporcionar a racionalização da atividade administrativa, eficiência e economicidade na prestação dos serviços públicos, melhoria das condições de trabalho dos servidores públicos, preservação do ambiente e sustentabilidade, plena acessibilidade para portadores de necessidades especiais e a otimização dos recursos, sugere-se a locação de prédio na área central do município de Mogi Mirim – SP.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI MIRIM
SECRETARIA DE SUPRIMENTOS E QUALIDADE

Rua Dr. José Alves, 129 – Centro - Fone: (19) 3814-1046 –(19) 3814-1060

Além disso, o Exmo. Sr. Prefeito determinou a instalação de um posto de atendimento ao cidadão no prédio situado no paço municipal (atualmente ocupado pelas Secretarias de Finanças e de Suprimentos e Qualidade). De maneira que o cidadão possa ser dignamente atendido num único local, sem precisar se deslocar para diversos locais, o que vem tornando mais difícil o dos cidadãos aos serviços oferecidos pela administração pública.

Desta forma, o imóvel atualmente ocupado pela Secretaria de Finanças será readequado para abrigar um espaço de atendimento unificado ao cidadão (Central de Atendimento ao Cidadão), enquanto que os prédios atualmente ocupados pelas demais secretarias supracitadas serão devolvidos, rescindindo-se os contratos de locação. Por sua vez, o local onde está localizada a Secretaria de Suprimentos e Qualidade será transformado num posto de atendimento do Bolsa Família e o PAT, ambos de responsabilidade da Secretaria de Assistência Social, porque este local, facilitando ao cidadão a resolução de suas necessidades.

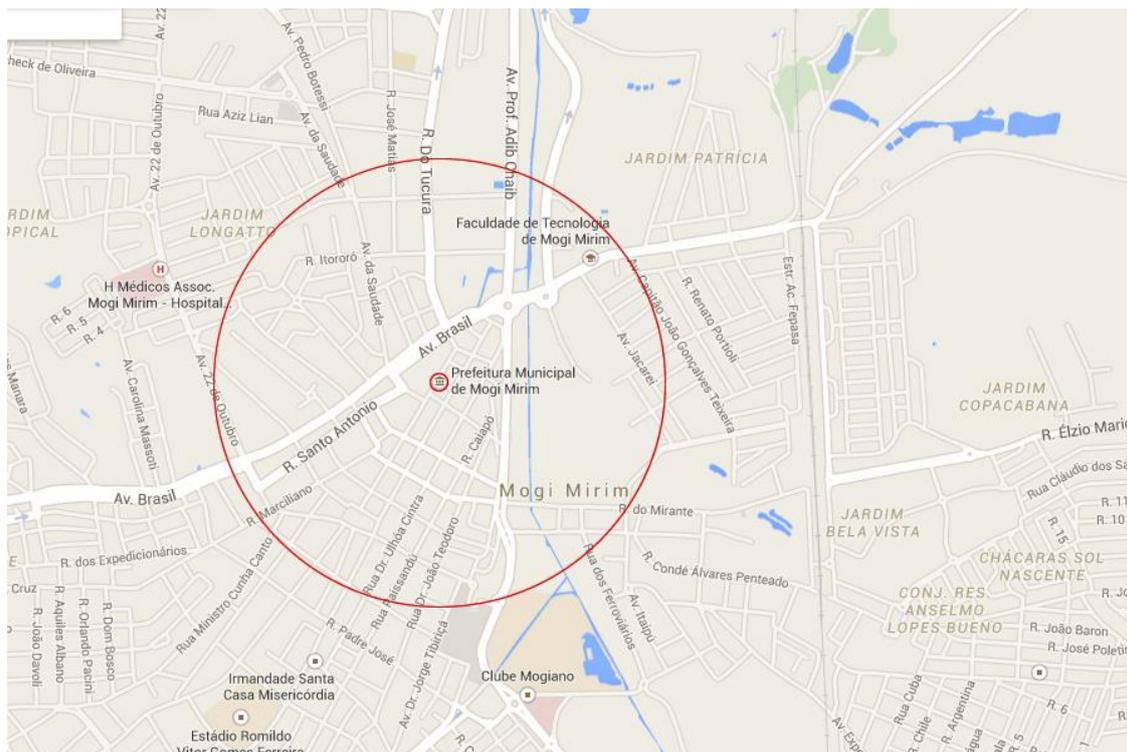
À evidência, a intenção dessa locação é, primeiro, promover a centralização de algumas secretarias estratégicas em um mesmo local, e, segundo, promover mais facilidade do acesso do cidadão aos serviços municipais.

Em função do que foi dito, o objetivo do Exmo. Sr. Prefeito a ser viabilizado por esta Secretaria é de locar um imóvel, sob medida, que será empregado na finalidade precípua da administração pública (para abrigar aproximadamente 100 servidores públicos das Secretarias de Finanças, Administração, Suprimentos e Qualidade, Assistência Social, Negócios Jurídicos, Auditoria, Captação de Recursos e de Tecnologia da Informação), situado na região central desta urbe (raio de 500 metros do local onde funciona o Paço Municipal) para propiciar o melhor atendimento da finalidade pública em virtude da sua localização próxima ao paço municipal e numa região plenamente acessível por meios de transporte público e privado. A exigência de localização ainda visa facilitar a ligação de Fibra Óptica que deverá interligar o prédio com o Paço Municipal localizado na Rua Dr. José Alves, 129.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI MIRIM
SECRETARIA DE SUPRIMENTOS E QUALIDADE

Rua Dr. José Alves, 129 – Centro - Fone: (19) 3814-1046 –(19) 3814-1060



Diante das necessidades específicas da administração pública, a presente locação não pode ser considerada convencional, configurando-se como locação por encomenda ou contrato *build-to-suit*, eis que o locador deverá introduzir no imóvel, por demanda desta administração pública, uma série de benfeitorias julgadas necessárias e, em alguns casos, até mesmo benfeitorias voluptuárias, além do projeto, o que aumentará os custos incorridos pelo locador na preparação do imóvel. Por esta razão, o locador será remunerado não somente pelo uso e pela fruição do imóvel, mas também gastos com sua customização.

Nos dizeres do TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO (TC 046.489/2012-6. Natureza: Consulta. Órgão: Conselho Superior da Justiça do Trabalho- CSJT):

“além da locação, a operação envolve, para o locador (empreendedor ou investidor contratado), a aquisição do terreno, a elaboração de projetos, a construção e entrega do imóvel pronto, o recebimento de remuneração pelo uso do imóvel e pelo retorno dos investimentos alocados, com a possibilidade de securitização do contrato, cujos títulos terão como lastro o valor dos aluguéis acordados.

Já para o locatário, a operação abrange, em síntese, a definição da localização ideal, as especificações detalhadas das instalações necessárias, a análise e aprovação dos projetos, a fiscalização da execução da obra, o recebimento do



imóvel pronto e o pagamento das parcelas locatícias, que são valoradas com base na remuneração pelo uso e fruição do imóvel e pelos valores investidos na customização, durante o prazo acordado, que varia, em média, de 8 a 15 anos.”

3 – DA ESPECIFICAÇÃO DO IMÓVEL

O prédio deverá conter as seguintes especificações, tendo em vista que comportará de 100 a 105 pessoas:

- Área construída mínima de 800 metros quadrados e máxima de 1000 metros quadrados. Essa área se faz necessária para comportar 100 estações de trabalho com as seguintes medidas: 1,50m X 0,60m e 1,50m X 1,0m.
- Área interna livre de 500 metros quadrados, podendo estar distribuída em até 2 pavimentos, viabilizando o uso de estações de trabalho com o objetivo de dinamizar áreas úteis. As estações de trabalho proporcionarão uma melhor organização do ambiente e gestão de recursos humanos. O proprietário deverá disponibilizar apenas a infraestrutura das estações de trabalho, cabendo à Prefeitura a aquisição do mobiliário.
- 16 gabinetes sanitários;
- 13 lavatórios;
- Copa com área de 15 metros quadrados, podendo ser distribuídas até duas áreas;
- Se o prédio possui dois pavimentos, será necessário a instalação de uma Plataforma Hidráulica de Acessibilidade ou elevador, comportando até 250 kg e que seja unilateral, em conformidade com a NBR nº 9050;
- No mínimo 2 salas de alvenaria;
- 2 salas com estrutura de alvenaria, 1 sala com área entre 18 a 20 metros quadrados e 1 sala com área entre 10 a 12 metros quadrados;
- 1 sala com drywall, alvenaria ou divisória com revestimento interno com lâmina de rocha para isolamento acústico com área mínima de 19,50 a 21 metros quadrados;
- 2 salas com estrutura de alvenaria ou drywall com as seguintes áreas: 1 com área mínima de 14 a 16 metros quadrados e 1 com área entre 20 a 22 metros quadrados.
- Iluminação;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI MIRIM
SECRETARIA DE SUPRIMENTOS E QUALIDADE

Rua Dr. José Alves, 129 – Centro - Fone: (19) 3814-1046 –(19) 3814-1060

- 3 tomadas de energia para cada estação de trabalho (100 estações de trabalho), então a licitante deverá entregar 300 pontos de tomadas elétricas;
- 1 ponto de voz por estação de trabalho, ou seja, a licitante deverá entregar 100 pontos de voz;
- Infraestrutura de dados, a rede deverá ser estabelecida por tecnologia wifi, segue os equipamentos que deverão ser considerados nessa estrutura:

Quantidade	Descrição
6	Cabo de 20m CAT 5e
4	Cisco Aironet 1602i
1	Switch 8 portas POE+ 10/100/1000
4	Transceivers
100	Antena Wifi Usb 2.0 Amplificador Repetidor De Sinal 300 Mbs

- A área de trabalho deverá ser refrigerada. Nos ambientes das estações de trabalho e nos ambientes fechados, quando necessários, como por exemplo: DataCenter. A refrigeração do prédio deverá ser compatível com as necessidades da prefeitura e deverá ser finalizada no prazo de adaptação ou construção.
- O imóvel deverá atender as Normas Regulamentadoras de Segurança e Saúde no Trabalho, bem como de acessibilidade e de prevenção de incêndios.

Após assinatura do contrato, o locador terá até 180 (cento e oitenta dias) dias para promover a construção ou adaptações necessárias da infraestrutura exigida.

4 – DO PRAZO DE LOCAÇÃO

A locação do imóvel, ocorrerá pelo prazo de 15 (quinze) anos, prazo este que poderá ser prorrogado, uma única vez, por igual período.

Francisco Roberto Scarabel Júnior
Secretário de Administração



ANEXO II - CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº. 004/2015- PROCESSO Nº 5.550/2015

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

A
PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI MIRIM
A/C DA Secretaria de Suprimentos e Qualidades

Prezados Senhores:

16.5 Tendo examinado minuciosamente as normas específicas e anexos do edital de CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 004/2015, para contratar a locação de prédio na área central do município para abrigar as Secretarias de Finanças, Administração, Suprimentos e Qualidade, Assistência Social, Negócios Jurídicos, Auditoria, Captação de Recursos e Tecnologia da Informação, conforme especificações constantes no projeto de referência e memorial descritivo, após termos tomado pleno conhecimento de todas as condições lá estabelecidas, as quais concordamos, sem qualquer ressalva, passamos a formular a seguinte proposta de preços:

Propomos O VALOR DO MENSAL DA LOCAÇÃO DO IMÓVEL, de R\$ _____ (_____), firmes e irrevogáveis, para o imóvel estabelecido no endereço: _____

Concordamos que nenhum direito a indenização, reembolso ou compensação a qualquer título, nos será devido, caso nossa proposta não seja aceita pela PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI MIRIM.

A presente proposta é válida por 60 (sessenta) dias, a contar da data estabelecida para o encerramento da CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 004/2015.

O prazo máximo de edificação da obra, observado o prazo máximo do item 2.2.1.4 deste edital, é de _____ dias;

O(a) procurado(a) de nossa empresa, cuja razão social é _____, com sede a _____ nº. _____ - Bairro _____, na cidade de _____, estado de _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____ e Inscrição Estadual nº _____, que assinará o contrato é o(a) Sr.(a) _____, CPF nº _____ e RG nº _____.
_____, de _____ de 2.015.
local _____ dia _____ mês

.....
Identificação da empresa licitante, nome, cargo e assinatura do representante legal da empresa



**ANEXO III - CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº. 004/2015- PROCESSO Nº
5.550/2015**

A empresa, estabelecida à, na cidade de, inscrita no CNPJ/MF sob nº, através de seu representante legal que assim o faz sob as penas da Lei criminal, para fins de participação da Concorrência Pública nº 003/2015, declara, de que não mantém em seu quadro de pessoal, menores de 18 (dezoito) anos em horário noturno de trabalho ou em serviços perigosos ou insalubres e não emprega menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 (catorze) anos.

E, por ser a expressão fiel da verdade, firmamos a presente.

_____, ____ de _____ de 2015.

.....
Nome do representante legal da empresa



ANEXO IV - CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº. 004/2015- PROCESSO Nº 5.550/2015

DECLARAÇÃO DE ME ou EPP

A _____ (nome _____ da _____ empresa)
_____, com sede à
(rua/av./praça) _____, nº _____,
bairro _____, na cidade de _____, est. _____,
inscrita no CNPJ sob o nº _____ e IE nº _____,
através de seu _____sócio, procurador, etc), o(a) Sr.(a).
(nome completo) _____,
portador(a) do CPF nº _____ e RG
nº _____, residente e domiciliado(a) à (rua/av./praça)
_____, nº _____, bairro
_____, na cidade de _____, est.
_____, DECLARA com base nos Artigos 42 a 45 da Lei Complementar nº. 123/06, que
é _____(MICRO EMPRESA ou EMPRESA DE PEQUENO PORTE).

_____, _____ de _____ de 2015.

.....
assinatura



ANEXO V - CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº. 004/2015- PROCESSO Nº 5.550/2015

(Nome Locador) _____, portador do RG n. _____ e CPF n. _____ e, de ora em diante designado como “**LOCADOR**”; e, de outro lado o **MUNICÍPIO DE MOGI MIRIM**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF sob nº 45.332.095/0001-89, com sede administrativa à Rua Dr. José Alves, nº 129, Centro, nesta cidade, neste ato representado por seu Secretário de Administração, **Sr. FRANCISCO ROBERTO SCARABEL JUNIOR**, denominado “**LOCATÁRIO**”; e, de conformidade com o Processo de Licitatório nº 5.550/2015, têm, entre si, como certo e avençado o contrato de locação de imóvel, que fica aqui materializado no presente instrumento, o qual reger-se-á segundo as cláusulas e condições que, mutuamente, aceitam e outorgam, a saber:

CLÁUSULA 1ª - Ficam fazendo parte deste contrato, independentemente de transcrição com perfeito conhecimento da parte contratante, a **Concorrência Pública n. 004/2015**.

CLÁUSULA 2ª - O imóvel objeto da locação se destina exclusivamente para abrigar as Secretarias de Finanças, Administração, Suprimentos e Qualidade, Assistência Social, Negócios Jurídicos, Auditoria, Captação de Recursos e Tecnologia da Informação conforme edital, não podendo sua destinação ser alterada, sem o consentimento expresso do LOCADOR.

CLÁUSULA 3ª - O prazo de duração do presente instrumento contratual é de 15 (quinze) anos, com início na data de _____ de _____ de 2015 e término em _____ de _____ de 20____, na data em que o LOCATÁRIO se obriga a restituir o imóvel completamente desocupado, no estado em que o recebeu, ou com as benfeitorias que tenha feito no imóvel.

Parágrafo 1º - Com a devolução das chaves e comprovados os pagamentos dos encargos locatícios devidos pelo locatário até a efetiva devolução do imóvel, será considerada extinta a presente locação, com outorga de recibo de quitação pelo LOCADOR.

CLÁUSULA 4ª - O aluguel mensal, durante a vigência do presente contrato será de R\$ _____ (_____) mensais, sendo devido a partir da efetiva entrega das chaves, totalizando a importância de R\$ _____ (_____), que o LOCATÁRIO se compromete a pagar no dia 05 (cinco) de cada mês.

Parágrafo 1º - No valor previsto na presente cláusula não se encontram inclusos aqueles pertinentes ao consumo de água e energia elétrica, que também serão de responsabilidade do LOCATÁRIO.

Parágrafo 2º - O valor do aluguel convencionado será reajustado anualmente pelo IGPM/FGV, tendo como base de reajuste o mês de junho/2015.

Parágrafo 3º - Ocorrendo atraso no pagamento dos aluguéis, será cobrada uma multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do aluguel vencido, mais juros legais, na base de 1% (um por cento) ao mês.

Parágrafo 4º - Avençam ainda as partes contratantes que a periodicidade que trata o § 2º, desta cláusula, vigorará enquanto não houver a permissibilidade para que o reajuste do aluguel seja feito em prazo menor, e quando desta possibilidade, as partes formalizarão aditamento ao presente contrato elegendo, de mútuo acordo, a



periodicidade do reajuste do valor locatício.

CLÁUSULA 5ª - A partir do início da presente locação, todos os impostos e demais tributos que recaírem sobre o imóvel locado, bem como qualquer aumento dos mesmos, ou novos que venham a ser criados pelo Poder Público, serão pagos pelo LOCATÁRIO.

Parágrafo 1º - As despesas extraordinárias, bem como a responsabilidade por defeitos ou vícios ocultos do imóvel, ficarão a cargo do LOCADOR.

Parágrafo 2º - Compete ao LOCADOR a realização unicamente de obras que respeitem a segurança e estrutura do prédio, ficando por isso obrigado o locatário a dar conhecimento de qualquer indício de que a segurança/estrutura está ou pode ser comprometida.

Parágrafo 3º - Caso os reparos citados no parágrafo anterior não sejam realizados pelo LOCADOR, fica desde já o LOCATÁRIO autorizado a executá-los, obrigando-se o LOCADOR a descontar no aluguel subsequente os materiais e mão-de-obra aplicados.

Parágrafo 4º - Caso o valor do aluguel seja insuficiente para cobrir os custos com os reparos, fica desde já autorizado que o montante restante será abatido nos valores subsequente dos aluguéis até que seja efetivamente completado o valor do reparo realizado, ou as partes podem chegar a um acordo consensual.

CLÁUSULA 6ª - O LOCATÁRIO, salvo as obras que importem na segurança do imóvel locado, obriga-se por todas as outras, devendo trazer o mesmo em boas condições de higiene e limpeza, com os aparelhos sanitários e de iluminação, papéis, pinturas, telhados, vidraças, mármore, fechos, torneiras, pias, banheiros, ferragens (portas e gradis), ralos e acessórios em perfeito estado de conservação e funcionamento, para assim, restituí-los quando findo ou rescindido este instrumento contratual, sem direito a retenção ou indenização por quaisquer benfeitorias, ainda que necessárias, as quais ficarão, desde logo incorporadas ao imóvel.

Parágrafo 1º - Fica o LOCATÁRIO obrigado, ao ter conhecimento de qualquer indício de que a segurança do imóvel esteja ou possa vir a estar comprometida, a comunicar o LOCADOR imediatamente.

Parágrafo 2º - O LOCATÁRIO declara haver recebido o imóvel locado nas condições descritas no laudo de vistoria, que passa a fazer parte integrante deste contrato e se obriga a entregá-lo nas mesmas condições.

CLÁUSULA 7ª - Obriga-se mais o LOCATÁRIO, a satisfazer todas as exigências do poder Público a que derem causa e a não transferir este instrumento contratual, nem fazer modificações no imóvel, obras ou benfeitorias, sem a devida autorização por escrito do LOCADOR.

CLÁUSULA 8ª - O LOCATÁRIO, desde já, faculta ao LOCADOR, ou a seu representante legal, examinar ou vistoriar o imóvel, no todo ou em parte, quando este entender conveniente.

CLÁUSULA 9ª - Não será permitida a transferência, sublocação, cessão ou empréstimo, total ou parcial do imóvel sem prévio consentimento por escrito do LOCADOR, sob pena de caracterizar infração contratual.

CLÁUSULA 10ª - No caso de desapropriação do imóvel locado, incêndio, desabamento ou quaisquer ocorrências que impeçam o uso normal do imóvel (caso fortuito e força maior), o presente contrato será considerado rescindido, independentemente de qualquer indenização por parte do LOCADOR.



CLÁUSULA 11ª - Nenhuma intimação do Serviço Sanitário será motivo para o LOCATÁRIO abandonar o imóvel ou pedir a rescisão deste contrato, salvo procedendo a vistoria judicial que apure estar o mesmo ameaçado de ruir, ou que coloque em risco ou perigo a vida ou a saúde dos ocupantes.

CLÁUSULA 12ª - Para cobrir as despesas oriundas desta locação será onerada a seguinte dotação orçamentária do programa para o exercício de 2015 e o que couber para os demais anos.

115-010401.0412203122.112-33903900

CLÁUSULA 13ª - Tudo quanto for devido em razão deste instrumento contratual e não comportar o processo executivo será cobrado pela ação judicial competente, ficando a cargo do devedor, os honorários do advogado que o credor constituir para a ressalva dos seus direitos arbitrados na sentença transitada em julgado.

Parágrafo Único - O pagamento da multa não exime, no caso de rescisão, a obrigação do pagamento do aluguel e danos ocasionados no imóvel locado.

CLÁUSULA 14ª - Quaisquer estragos ocasionados no imóvel e nas suas instalações, feitas pelo LOCATÁRIO, não ficam compreendidos na multa da Cláusula 15ª, supra, devendo ser essa despesa ser paga à parte.

CLÁUSULA 15ª - Fica estabelecida, a título de rescisão contratual, a multa estabelecida no item 9.2.1.1 do edital, na qual incorrerá a parte que infringir qualquer das cláusulas deste instrumento.

CLÁUSULA 16ª - A falta de pagamento, nas épocas próprias, dos aluguéis e demais encargos, por si só constituirá o LOCATÁRIO em mora, independentemente de qualquer notificação, interpelação ou aviso extrajudicial.

CLÁUSULA 17ª - O LOCADOR e o LOCATÁRIO se obrigam a cumprir todas as determinações e exigências contidas na Concorrência Pública nº 004/2015, que fica fazendo parte integrante e inseparável deste instrumento, independentemente de estarem aqui transcritas, sob pena de dar causa a rescisão deste contrato e responder pelas penalidades previstas.

LOCADOR:

LOCATÁRIO:

PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI MIRIM
Secretaria de Administração
Francisco Roberto Scarabel Júnior

Parágrafo Único – Fica definido neste instrumento, que o Secretário de Administração será o GESTOR do contrato, ficando a seu encargo o gerenciamento de prazos de execução e vigência, bem como outros atos que se referem a este contrato.

CLÁUSULA 20ª – As partes elegem o Foro da Comarca de Mogi Mirim, Estado de São Paulo, para dirimir qualquer litígio decorrente deste contrato, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.



E por estarem assim justas e contratadas, as partes assinam o presente instrumento contratual em 03 (três) vias de igual teor e para um só efeito, diante das testemunhas abaixo.

Mogi Mirim, _____ de _____ de 2015.

SECRETARIOS

Locador

TESTEMUNHA:

DE ACORDO:

Secretaria de Negócios Jurídicos



ANEXO VI - TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO

MUNICÍPIO DE MOGI MIRIM

Órgão: Prefeitura Municipal de Mogi Mirim

Contrato n°. ____/2015

Objeto:

LOCATÁRIO: Prefeitura Municipal de Mogi Mirim

LOCADOR:

Na qualidade de Contratante e Contratada, respectivamente, do Termo acima identificado, e, cientes do seu encaminhamento ao TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO, para fins de instrução e julgamento, damo-nos por CIENTES e NOTIFICADOS para acompanhar todos os atos da tramitação processual, até julgamento final e sua publicação e, se for o caso e de nosso interesse, para, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito da defesa, interpor recursos e o mais que couber.

Outrossim, declaramos estar cientes, doravante, de que todos os despachos e decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, de conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar n°.709, de 14 de janeiro de 1.993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais.

Mogi Mirim, de de 2015.

SECRETARIOS

Locador