PROJETO BÁSICO PARA LOCAÇÃO DE IMÓVEIS

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO

1.1. O objeto deste Termo de Referência é LOCAÇÃO DE UM IMÓVEL DESTINADO AO FUNCIONAMENTO DO ANEXO DO CENTRO DE EDUCAÇÃO MARIA MAGALHÃES VIANA DE AZEVEDO PARA ATENDER AOS ALUNOS DA UNIDADE ESCOLAR, ATRAVÉS DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO BÁSICA., pelo prazo de de 12 meses, com possibilidade de prorrogação conforme as condições estipuladas no contrato.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. Da fundamentação: Art. 74, V, da Lei nº 14.133/2021 e na Lei nº 8.245, de 1991.

2.2. A Secretaria de Educação Básica enfrenta, atualmente, limitações significativas de espaço físico e infraestrutura no Centro de Educação Maria Magalhães Viana de Azevedo. A unidade não dispõe de condições adequadas para acomodar o número crescente de alunos matriculados, o que compromete a prestação do serviço educacional. Essa insuficiência estrutural impacta diretamente na qualidade do ensino oferecido, dificultando o atendimento às exigências do ensino essencial, conforme previsto nas diretrizes da política pública educacional.

A ausência de um imóvel ou estrutura física apropriado para a ampliação do funcionamento da referida unidade educacional implica em impactos institucionais significativos, incluindo a potencial interrupção de serviços educacionais indispensáveis para o progresso acadêmico e a formação cidadã dos estudantes. Tal carência ameaça o cumprimento das metas educacionais fixadas pela administração municipal e compromete o alcance dos objetivos estabelecidos na educação municipal. Nesse contexto, dispor de um imóvel ou estrutura física deve ser entendida como uma medida de relevância pública, fundamental para assegurar a continuidade e a eficiência dos serviços prestados pelo sistema educacional do município.

Um espaço que abrigue, inicialmente, 13 turmas do Ensino Fundamental I e II visa suprir a demanda institucional, garantindo acomodações adequadas para até 418 alunos nos turnos manhã e tarde/noite. A estrutura busca atender a todos os requisitos técnicos e pedagógicos indispensáveis, reforçando o compromisso com educação municipal por meio da expansão e modernização das instalações educacionais, de modo a evitar quaisquer perdas de eficiência ou eficácia nas atividades escolares para os alunos. Com essa ação, espera-se, ainda, a viabilização de condições propícias à melhoria do ambiente de aprendizado e à promoção da qualidade de ensino.

Em conclusão, a disponibilização de um espaço adequado é imprescindível para ampliar a capacidade de atendimento aos alunos e solucionar a

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CAMARA PARA O QRCODE AO LADO
PARA VERIFICAR AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
INFORMANDO O CÓDIGO: 983-158-76
PÁGINA: 1 DE 15 - PREFEITURA DE ITAPIPOCA - CNPJ: 07.623.077/0001-67

insuficiência de infraestrutura no Centro de Educação Maria Magalhães Viana de Azevedo.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO E BENFEITORIAS A SEREM REALIZADAS

3.1. A solução apontada é a Locação de um imóvel destinado ao funcionamento do anexo do centro de educação Maria Magalhães Viana de Azevedo para atender aos alunos da unidade escolar, através da Secretaria de Educação Básica.

Localização do Imóvel: Localizado na Rua Justiniano Serpa nº 560, Bairro: São Francisco, na sede do município de Itapipoca-CE, o imóvel encontra-se em um raio inferior a 3 km da escola polo, de fácil acesso e com boa circulação para veículos, motocicletas, pedestres e adaptado para acessibilidade.

Conformidade com infraestrutura específica:

O imóvel atende integralmente aos requisitos estabelecidos, não necessitando de adaptações e reformas, gerando economia para a administração, Entre os requisitos destacam-se:

Área construída de 684,49 m² suficiente para o funcionamento adequado do Anexo da Unidade Escolar;

Presença de 5 salas com 42,05 m², além de Espaço para uma cozinha, auditório e refeitório, Infraestrutura completa que sustenta as atividades escolares diárias para alunos e funcionários.

2 banheiros adaptados e separados por gênero (masculino e feminino);

Sistema de iluminação de emergência, acessibilidade, Instalações elétricas, hidráulicas;
Boa ventilação, climatização, iluminação natural;

Acesso à internet e rede telefônica;

Atendimento aos padrões de segurança em conformidade com a legislação em vigor para a ocupação exercida.

Disponibilidade:
O imóvel encontra-se disponível para ocupação imediata.

Justificativa de singularidade:
Ainda que existam outros imóveis no município, até o momento, nenhum demonstrou atender simultaneamente a todos os requisitos de estrutura, localização, infraestrutura e disponibilidade imediata.

Período da Locação:

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CAMARA PARA O QRCODE AO LADO
PARA VERIFICAR AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
INFORMANDO O CÓDIGO: 983-158-76
PÁGINA: 2 DE 15 - PREFEITURA DE ITAPIPOCA - CNPJ: 07.623.077/0001-67

PROCESSO ADMINISTRATIVO
0066
ASSINADO ELETRONICAMENTE

A locação do imóvel pelo período de 12 meses configura-se como a solução mais adequada e eficiente, por se tratar de uma um prazo padrão adotado em contratos administrativos dessa natureza, garantindo estabilidade, planejamento orçamentário.

Conforme a Termo de avaliação previa e a vistoria realizada no imóvel, foi estabelecido o valor de referência para a locação em R$ 13.000,00 (onze mil e seiscentos reais) mensais, valor este compatível com os praticados no mercado imobiliário local, conforme apontado no Termo de Avaliação Prévia do Imóvel.

Adicionalmente, a solução proposta está em conformidade com os princípios da economicidade, eficiência e interesse público previstos na Lei 14.133/2021.
A locação permite a otimização dos recursos financeiros, e garantindo o pleno funcionamento do Anexo da Unidade Escolar sem interrupções para os alunos do município.

Justificativa para a escolha do imóvel situado na Rua Justiniano Serpa nº 560, Bairro: São Francisco, numa área próxima à Unidade Escolar Centro de Educação Maria Magalhães Viana de Azevedo em Itapipoca-Ce, na sede do município de Itapipoca-CE.

Após a análise do Laudo de Vistoria e do Termo de Avaliação Prévia do imóvel localizado na Rua Justiniano Serpa nº 560, Bairro: São Francisco, sede do município de Itapipoca-CE — realizada pela Secretaria de Infraestrutura e pela Secretaria de Finanças, setor de Tributos —, sob a responsabilidade do Senhor Francisco José Araújo, avaliador de bens móveis e imóveis do município, concluiu-se que o referido imóvel representa a solução mais adequada para atender à necessidade apresentada. Ressalta-se que o imóvel atende a todos os requisitos estabelecidos, conforme comprovado nos documentos anexos (Laudo de Vistoria e Termo de Avaliação Prévia do Imóvel).

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Os requisitos da contratação visam assegurar a escolha mais adequada para a necessidade abordada, considerando critérios para a seleção da alternativa mais eficaz e adequada:
Requisitos de infraestrutura:
Localização:
A estrutura deve localizarem um raio de até 3 km da escola polo para facilitar o acesso e a integração com a comunidade escolar, assegurando eficiência na logística diária dos alunos.

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CAMARA PARA O QRCODE AO LADO
PARA VERIFICAR AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
INFORMANDO O CÓDIGO: 983-158-76
PÁGINA: 3 DE 15 - PREFEITURA DE ITAPIPOCA - CNPJ: 07.623.077/0001-67

Local de fácil circulação para veículos, motociclos, pedestre e PcD (pessoa com deficiência).
Localizado em área segura.
Com Acesso a Agua, Luz, esgoto, Internet e telefone.
Tamanho e estrutura:
Área mínima construída de 600.00 m².
Espaço para uma cozinha, auditório e refeitório.
Uma área interna para atividades recreativas e pedagógicas.
Infraestrutura completa que sustenta as atividades escolares diárias para alunos e funcionários.
Pelo menos 05 salas de no mínimo 41,00 m² que comportem aproximadamente 35 alunos.
No mínimo 2 banheiros adaptados e separados por gênero (masculino e feminino).
Infraestrutura:
Instalações elétricas e hidráulicas em perfeito estado de funcionamento.
Ambientes com boa ventilação natural.
Possuir sinalização pertinente a ocupação exercida.
Drenagem adequada de águas pluviais.
Requisitos Legais:
Atendimento aos padrões de acessibilidade e segurança em conformidade com a legislação em vigor para a ocupação exercida.
Regularidade fiscal e jurídica da estrutura e do proprietário.
Documentação completa e atualizada da estrutura (incluindo alvarás e licenças exigidas, quando necessário).
Requisitos de Sustentabilidade:
Sistema de iluminação com uso de lâmpadas de baixo consumo energético e boa iluminação natural.
Ventilação natural ou sistemas de ventilação com eficiência energética.
Outros Requisitos:
Visitas técnicas para verificação das condições do imóvel antes da contratação.
Disponibilidade imediata.
Os requisitos acima especificados são essenciais para a contratação. A adoção de critérios e práticas sustentáveis, juntamente com o cumprimento de requisitos legais e padrões mínimos de qualidade e desempenho, são fundamentais para o atendimento da demanda..

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CAMARA PARA O QRCODE AO LADO
PARA VERIFICAR AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
INFORMANDO O CÓDIGO: 983-158-76
PÁGINA: 4 DE 15 - PREFEITURA DE ITAPIPOCA - CNPJ: 07.623.077/0001-67

PROCESSO ADMINISTRATIVO 0068 ASSINADO ELETRONICAMENTE

5.1. O contrato será executado mediante a ocupação do imóvel pelo de 12 meses, durante o qual o locador se responsabiliza por Manutenção e Conservação, Pagamentos de Tributos e Taxas, Efetuar o pagamento de todos os tributos e taxas incidentes sobre o imóvel, Segurança do Imóvel e Assegurar a conformidade com normas de segurança, incluindo instalação e manutenção de equipamentos de segurança.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (caput do art. 115 da Lei nº 14.133, de 2021).

6.2. As comunicações entre o órgão ou entidade e o contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, o uso de mensagem eletrônica para esse fim, ou utilização de plataforma eletrônica de gestão de contratos, quando existente..

6.3. O órgão ou entidade poderá convocar representante do Contratado para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.4. Após a assinatura do termo de contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade convocará o representante do contratado para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução do contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

6.5. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato Senhor (a) Aurélio Corpe Feitosa Júnior, CPF nº 030.692.513-31, ou pelos respectivos substitutos (caput do art. 117 da Lei nº 14.133, de 2021).

6.6. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

6.6.1. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

6.6.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção;

6.6.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CAMARA PARA O QRCODE AO LADO
PARA VERIFICAR AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
INFORMANDO O CÓDIGO: 983-158-76
PÁGINA: 5 DE 15 - PREFEITURA DE ITAPIPOCA - CNPJ: 07.623.077/0001-67

6.6.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

6.6.5. O fiscal técnico do contrato comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

6.7. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

6.7.1. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

6.8. 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.

6.8.1. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.8.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

6.8.3. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.8.4. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.9. O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CAMARA PARA O QRCODE AO LADO
PARA VERIFICAR AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
INFORMANDO O CÓDIGO: 983-158-76
PÁGINA: 6 DE 15 - PREFEITURA DE ITAPIPOCA - CNPJ: 07.623.077/0001-67

6.10. O gestor do contrato deverá elaborará relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. O pagamento do aluguel será realizado mensalmente, 30 (trinta) dias após o recebimento do imóvel, com as respectivas adequações, quando necessárias.

7.2. O Pagamento estará condicionado à apresentação de certidões de regularidade junto ao: Município, Estado, União, FGTS e Justiça do Trabalho.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1.A seleção do fornecedor, neste caso especificamente referindo-se ao locador, será conduzida em estrita observância ao disposto no Artigo 74, inciso V, da Lei nº 14.133 de 1º de abril de 2021. A escolha será baseada em critérios objetivos e previamente definidos, tais como a melhor oferta financeira, localização estratégica do imóvel, adequação do espaço às necessidades específicas do locatário e demais requisitos pertinentes ao objeto do contrato. Esta abordagem assegura a transparência e a eficiência do processo de seleção, alinhando-se com os princípios de legalidade e isonomia que regem as contratações no âmbito da referida legislação.

8.2. Para fins de habilitação, deverá o locador comprovar os seguintes requisitos:

I- Cédula de identidade (RG), comprovante de inscrição no Cadastro de Pessoa Física (CPF) e comprovante de endereço, se pessoa física;

II- Registro comercial, no caso de microempresário individual;

III- Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, em se tratando de sociedades por ações, acompanhado dos documentos de eleição de seus administradores;

IV- Comprovante de inscrição do ato constitutivo, em se tratando de sociedades civis, acompanhada de ato formal de designação da diretoria em exercício, ou, em caso de diretor pessoa jurídica, acompanhados dos documentos comprobatórios desta e de seu representante legal.

V- Certidão atualizada da matrícula ou transcrição do imóvel expedida pelo competente Cartório de Registro de Imóveis da Comarca onde se encontra o mesmo, que identifique o terreno registrado em nome do proprietário e a edificação existente averbada/registrada no respectivo documento cartorial do imóvel, nos termos do art. 167, inciso II, item 4, da Lei Federal n.º 6.015, de 1973:

a) caso a edificação não esteja averbada na matrícula/transcrição do imóvel e não seja localizado na região outro imóvel com edificação averbada que atenda às necessidades da instituição, poderá ser efetivada a locação do

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CAMARA PARA O QRCODE AO LADO
PARA VERIFICAR AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
INFORMANDO O CÓDIGO: 983-158-76
PÁGINA: 7 DE 15 - PREFEITURA DE ITAPIPOCA - CNPJ: 07.623.077/0001-67

imóvel nestas condições, desde que devidamente justificada e comprovada tal circunstância;

b) no caso previsto na alínea “a” do inciso V, o locador deverá assinar o termo de compromisso de averbação da edificação, no qual o mesmo se compromete a providenciar a averbação da edificação no prazo de 12 (doze) meses, sob pena de aplicação de multa prevista nos arts. 155, inciso II, e 156, inciso II e §3º, todos da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

VI - Documentação comprobatória de regularidade fiscal e trabalhista;

a) Certidões do Município, Estado, União e Justiça do Trabalho, (FGTS para pessoa jurídica);

VII - instrumento de mandato, contendo poderes para celebrar e firmar contrato em nome do representado acompanhado dos documentos pessoais do representado;

VIII - Declaração do locador atestando que não pesa sobre o imóvel, qualquer impedimento de ordem jurídica, capaz de colocar em risco a locação ou, caso exista algum impedimento, prestar os esclarecimentos que se fizerem necessários;

IX – Declaração do locador de ausência de aplicação de sanção de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública conforme inciso III do art. 156 da Lei 14.133, de 2021;

X – Declaração do locador de ausência de aplicação de inidoneidade para licitar ou contratar com Administração Pública de qualquer ente da federação, conforme inciso IV do art. 156 da Lei 14.133, de 2021.

XI – Declaração do locador de que NÃO POSSUI relação de matrimônio, união estável ou de parentesco consanguíneo (em linha reta ou colateral, até o terceiro grau) ou por afinidade (em linha reta até terceiro grau, ou em linha colateral até o segundo grau), com prefeito, secretário municipal, presidente de autarquia / empresa estatal, vereador, ou servidores da mesma Pessoa Jurídica investido em cargos de Direção, Chefia, ou Assessoramento nos termos da Súmula Vinculante nº 13, do Supremo Tribunal Federal (STF).

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O valor estimado para esta contratação é de R$ 156.000,00 (cento e cinquenta e seis mil reais) total, e 13.000,00 (treze mil reais) mensal, conforme determinado no Termo de Avaliação prévia do imóvel, realizado por profissional habilitado para este fim.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento da SECRETARIA DE EDUCAÇÃO BÁSICA, na dotação: 0601 12 361 0600 2.009 / Elemento de Despesas: 3.3.90.39.10 / Fonte de Recursos: 1540000000. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CAMARA PARA O QRCODE AO LADO
PARA VERIFICAR AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
INFORMANDO O CÓDIGO: 983-158-76
PÁGINA: 8 DE 15 - PREFEITURA DE ITAPIPOCA - CNPJ: 07.623.077/0001-67

PROCESSO ADMINISTRATIVO
0072
ASSINADO ELETRONICAMENTE

11. DAS OBRIGAÇÕES DO LOCADOR

11.1. Caberá ao LOCADOR, além do cumprimento das obrigações especificadas no artigo 22 da Lei n° 8.245/1991:

11.1.1. Informar (e manter atualizado), no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado da publicação do instrumento de contrato, preposto(s) para representá-lo (caso não seja o próprio locador) na execução e gestão contratual, contendo, no mínimo, nome completo, RG, CPF, telefone e endereço eletrônico (e-mail). Em caso de alteração desses dados, deverá o LOCADOR comunicar imediatamente a LOCATÁRIA para os devidos registros, sob pena de ser considerado válido qualquer eventual ato dirigido àquele.

11.1.2. Entregar o imóvel nas condições e prazos estabelecidos no contrato, e no Termo de Referência, sendo de sua obrigação a obtenção das necessárias aprovações e de licenças, alvarás e assemelhados perante os órgãos competentes, bem como apresentar a atualização desses laudos/certificados, licenças e alvarás sempre que necessário.

11.1.3. Fornecer mensalmente e quando solicitado pela LOCATÁRIA certidões de regularidade fiscal federal, estadual e municipal, certidão de regularidade do FGTS e da certidão de regularidade trabalhista (CNDT). Esta exigência refere-se tanto ao proprietário do imóvel quanto à eventual imobiliária que intermedeia o presente negócio;

11.1.4. Manter-se durante a vigência do contrato as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo de contratação;

11.1.5. Fornecer declaração, quando requerido, atestando não haver impedimento em contratar com a Administração Pública, bem como de atendimento à norma do inciso XXXIII do artigo 7° da Constituição Federal;

11.1.6. Garantir, durante o tempo da locação, o uso pacífico do imóvel;

11.1.7. Manter, durante a locação, a forma e o destino do imóvel;

11.1.8. Responder pelos vícios ou defeitos anteriores à locação;

11.1.9. Pagar as taxas de administração imobiliária, se houverem, e de intermediações, nestas compreendidas as despesas necessárias à aferição da idoneidade do pretendente;

11.1.10. Pagar as eventuais despesas extraordinárias de condomínio, se houver, entendidas como aquelas que não se refiram aos gastos rotineiros de manutenção do imóvel. Os eventuais valores relativos à área comum do imóvel (despesas condominiais ordinárias) deverão ser apresentados à LOCATÁRIA, instruídos com planilha demonstrativa de custos e com comprovantes discriminados das despesas da cota-parte correspondente à área utilizada pela LOCATÁRIA. Ocorrendo dúvida ou divergência relacionada à planilha demonstrativa e/ou aos comprovantes das despesas, o pagamento ficará pendente até que sejam apresentados, pelo LOCADOR, os documentos correspondentes. Nesta hipótese, o prazo para pagamento, que coincide com o prazo para pagamento do aluguel, será interrompido, iniciando-se após a regularização;

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CAMARA PARA O QRCODE AO LADO
PARA VERIFICAR AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
INFORMANDO O CÓDIGO: 983-158-76
PÁGINA: 9 DE 15 - PREFEITURA DE ITAPIPOCA - CNPJ: 07.623.077/0001-67

PROCESSO ADMINISTRATIVO
0073
ASSINADO ELETRONICAMENTE

11.1.11. Pagar os impostos, taxas e contribuições incidentes sobre o imóvel;

11.1.12. Informar à LOCATÁRIA quaisquer alterações na titularidade do imóvel, apresentando a documentação correspondente;

11.1.13. Efetuar a cobrança dos valores dos aluguéis mensais;

11.1.14. Atender, nas condições e no prazo estabelecido, aos requerimentos e determinações regulares emitidas pela autoridade designada para gerir, acompanhar e fiscalizar sua execução ou por autoridade superior.

12. DAS OBRIGAÇÕES DA LOCATÁRIA

12.1. Caberá à LOCATÁRIA, além do cumprimento das obrigações especificadas no artigo 23 da Lei n° 8.245/1991:

12.1.1. Receber o imóvel, após comunicação do LOCADOR, dentro do prazo estabelecido e mediante Laudo de Vistoria de Entrada e Termo de Recebimento assinado pelas partes, desde que cumpridas as condições estabelecidas neste instrumento e seu anexo I, bem como no Termo de Referência.

12.1.2. Servir-se do imóvel para o uso convencionado ou presumido, compatível com a natureza deste e com o fim a que se destina, devendo conservá-lo como se seu fosse;

12.1.3. Pagar o aluguel e os encargos da locação (inclusive as eventuais despesas ordinárias de condomínio, se houver, estas pagas diretamente à administração do condomínio – neste caso, fica o LOCADOR obrigado a apresentar os cálculos e índices que fundamentem eventuais correções ao final de cada 12 meses contados da data do termo de recebimento do imóvel pela LOCATÁRIA);

12.1.4. Indenizar e Restituir o imóvel, finda a locação, nas condições em que o recebeu, conforme vistoria inicial, salvo os desgastes e deteriorações decorrentes do uso normal;

12.1.5. Realizar Laudo de Vistoria de Entrada e Laudo de Vistoria de Saída do imóvel, nos prazos e condições estabelecidas;

12.1.6. Comunicar ao LOCADOR qualquer dano ou defeito cuja reparação a este incumba, bem como as eventuais turbações de terceiros;

12.1.7. Consentir com a realização de reparos urgentes, a cargo do LOCADOR;

12.1.8. Realizar o reparo dos danos verificados no imóvel, ou nas suas instalações, provocados por seus agentes, funcionários ou visitantes autorizados;

12.1.9. Não modificar a forma externa ou interna do imóvel, sem o consentimento prévio do LOCADOR, dispensado o consentimento deste para a colocação de divisórias, redes e películas de proteção nas janelas, instalação de equipamentos de ar-condicionado e instalação de persianas.

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CAMARA PARA O QRCODE AO LADO
PARA VERIFICAR AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
INFORMANDO O CÓDIGO: 983-158-76
PÁGINA: 10 DE 15 - PREFEITURA DE ITAPIPOCA - CNPJ: 07.623.077/0001-67

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

12.1.11. Pagar as despesas ordinárias de limpeza, fornecimento de energia elétrica, água, telefone, internet, manutenção dos equipamentos de combate a incêndio e aparelhos de ar-condicionado instalados no imóvel, assim como eventuais encargos vinculados a estes itens.

12.1.12. Permitir a vistoria do imóvel pelo LOCADOR ou por seus mandatários, mediante prévia combinação de dia e hora, bem como admitir que seja visitado e examinado por terceiros, na hipótese prevista no artigo 27 da Lei nº 8.245/1991;

12.1.13. O LOCATÁRIO poderá, nas partes externas do imóvel, afixar cartazes, letreiros, painéis ou luminosos, de modo a demonstrar sua atividade no local, desde que não danifique o imóvel.

13. DO TERMO DE VISTORIA E DA ENTREGA DAS CHAVES

13.1. O Laudo de Vistoria de Entrada no imóvel será elaborado pela LOCATÁRIA (através de servidor, membro ou comissão designada), mediante agendamento prévio com o LOCADOR, no prazo de até 13 (quinze) dias.

13.2. O Termo de Recebimento de Chaves pela LOCATÁRIA, no início da locação, somente deverá ocorrer após a elaboração do laudo de vistoria, e será assinado conjuntamente por representante da LOCATÁRIA e do LOCADOR.

13.3. O LOCATÁRIO obriga-se a manter e restituir o imóvel, ao término da locação, nas condições previstas no Laudo de Vistoria de Entrada, ressalvados os desgastes e deteriorações decorrentes do uso normal, e resguardadas as hipóteses de modificação regulamentadas por acordo entre as partes e o direito de indenizar os eventuais danos.

13.4. A extinção do contrato de locação dependerá da aprovação prévia do Termo de Vistoria de Saída.

13.5. O Laudo de Vistoria de Saída do imóvel será realizado pela LOCATÁRIA em até 5 (cinco) dias após a comunicação ao LOCADOR. Caso o LOCADOR não compareça na data agendada, prevalecerá para fins de verificação de eventuais danos o laudo exarado pela LOCATÁRIA.

13.6. Realizada a vistoria de saída, o LOCADOR será noticiado com prazo de 03 (três) dias para a entrega das chaves do imóvel, mediante a assinatura de termo de entrega, ato que põe fim à locação. O não comparecimento do LOCADOR importará no recebimento tácito das chaves.

13.7. Eventual necessidade de apuração dos valores para indenização dos reparos para que o imóvel retorne ao estado em que se encontrava no início da locação, não constitui óbice para a entrega do imóvel e encerramento da locação. Não havendo acordo quanto a valores, poderá a LOCATÁRIA efetuar o pagamento do valor incontroverso da indenização, discutindo apenas o saldo.

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CAMARA PARA O QRCODE AO LADO
PARA VERIFICAR AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
INFORMANDO O CÓDIGO: 983-158-76
PÁGINA: 11 DE 15 - PREFEITURA DE ITAPIPOCA - CNPJ: 07.623.077/0001-67

13.8. A LOCATÁRIA obrigar-se-á a pagar os danos/reparos apontados na vistoria de saída (sem prejuízo de eventual negociação entre as partes), sendo que o orçamento para esses reparos deverá ser apresentado pelo LOCADOR, que será aferido pela LOCATÁRIA, mediante pesquisa de mercado. Não havendo a apresentação do orçamento, caberá à LOCATÁRIA tal providência, com posterior pagamento ao LOCADOR do valor obtido.
13.9. A LOCATÁRIA deverá entregar todas as chaves, internas e/ou externas, bem como os comprovantes de pagamento por meio de contra recibo, do consumo final da luz, água/esgoto e do desligamento do telefone e das eventuais taxas, caso o LOCADOR, sendo possível, não pretenda manter quaisquer desses serviços em funcionamento, deverá ser realizada a transferência imediata.

14. DA SEGURANÇA DA LOCAÇÃO

14.1. O LOCADOR, obriga-se, por si e seus sucessores, a garantir à LOCATÁRIA, durante o prazo do contrato e de suas eventuais prorrogações, o uso pacífico do imóvel, e, no caso de venda, a fazer constar da escritura expressamente a obrigação de serem integralmente respeitadas pelo comprador as condições deste instrumento, constituindo essa providência e os respectivos ônus financeiros, obrigação do LOCADOR.
14.2. A alteração do locador em caso de alteração subjetiva na propriedade do imóvel locado será efetuada por termo aditivo.

15. DA FISCALIZAÇÃO

15.1. A fiscalização do presente contrato será exercida por um representante da Administração, indicado em ato específico, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato e de tudo dará ciência à Administração.
15.2. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do LOCADOR, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da LOCATÁRIA ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133/2021.
15.3. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome das pessoas eventualmente envolvidas, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.
15.4. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do fiscal do contrato deverão ser solicitadas a seus superiores em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes.

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CAMARA PARA O QRCODE AO LADO
PARA VERIFICAR AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
INFORMANDO O CÓDIGO: 983-158-76
PÁGINA: 12 DE 15 - PREFEITURA DE ITAPIPOCA - CNPJ: 07.623.077/0001-67

15.5. O LOCADOR deverá, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da publicação do presente instrumento, indicar preposto para representá-la na execução do contrato, caso não seja o próprio LOCADOR.

16. DAS PRERROGATIVAS DA LOCATÁRIA

16.1. Constituem prerrogativas da LOCATÁRIA em relação ao presente instrumento:

I. Modificá-lo, unilateralmente, para melhor adequação às finalidades de interesse público, respeitados os direitos do LOCADOR;

II. Extingui-los, unilateralmente, nos casos especificados na Lei n° 14.133/2021, observada a cláusula de extinção descrito neste contrato;

III. Fiscalizar sua execução;

IV. Aplicar sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do ajuste;

V. Nos casos de interesse público e nas hipóteses de necessidade de acautelar a apuração administrativa de infrações contratuais pelo LOCADOR, inclusive após a extinção do contrato, pode, provisoriamente, ocupar bens móveis e imóveis e utilizar pessoal e serviços vinculados ao objeto do contrato.

17. DAS COMUNICAÇÕES

17.1. Qualquer comunicação entre as partes somente terá validade se devidamente formalizada por escrito, por qualquer meio admitido em Direito, desde que confirmado o recebimento junto ao destinatário.

17.2. As solicitações previstas neste instrumento deverão ser direcionadas da seguinte forma:

17.2.1. Quanto à gestão contratual, como reajuste, reequilíbrio econômico financeiro, prorrogação, alterações e rescisão contratuais, através de e-mail ou de plataforma eletrônica de gestão de contratos, quando existente;

17.2.2. Quanto à execução contratual, pagamento de aluguel e demais encargos, verificação de nota débito e certidões, esclarecimento sobre cumprimento de cláusulas contratuais, encerramento de consumo de energia elétrica/luz, água/esgoto, telefone e das eventuais taxas, através de e-mail ou de plataforma eletrônica de gestão de contratos, quando existente;

17.2.3. Quanto à aferição e recebimento de imóvel, como emissão/conferência de Laudos de Vistorias de Entrada e Saída de imóvel, emissão de termo de recebimento e entrega de chaves, através de e-mail ou de plataforma eletrônica de gestão de contratos, quando existente.

17.3. Todas as solicitações também poderão ser dirigidas ao Protocolo Geral (PTG) mediante remessa pelo Correio para o endereço da LOCATÁRIA, hipótese em que valerá, para efeito de eventual contagem de prazo, a data do recebimento.

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CAMARA PARA O QRCODE AO LADO
PARA VERIFICAR AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
INFORMANDO O CÓDIGO: 983-158-76
PÁGINA: 13 DE 15 - PREFEITURA DE ITAPIPOCA - CNPJ: 07.623.077/0001-67

PROCESSO ADMINISTRATIVO
0077
ASSINADO ELETRONICAMENTE

18. DADOS DO PARTICULAR A SER CONTRATADO

18.1. Locador: DIOCESE DE ITAPIPOCA, CNPJ: 07.440.969/0016-09, Endereço: RUA JUSTINIANO DE SERPA, nº S/N – Bairro: FAZENDINHA – Itapipoca/CE.

19. DO REAJUSTE

19.1.O reajuste será efetuado por apostila ao contrato e calculado com base na variação do Índice Geral de Preços - IGP-DI, da Fundação Getúlio Vargas, ou, se for extinto, outro índice que o substitua, a critério da Administração.

20. DAS PENALIDADES

20.1. O contratado/locador será responsabilizado administrativamente pelas infrações estabelecidas no art. 155 da lei federal nº 14.133/2021, e poderá sofrer as sanções estabelecidas no art. 156 da respectiva lei. Como também poderá responder por demais infrações citadas no termo de contrato oriundo deste processo de contratação.

21. DO FORO

21.1. Fica eleito o Foro Central da Comarca d de Itapipoca, para dirimir as questões oriundas deste ajuste, com exclusão de outro qualquer, ainda que privilegiado.

ITAPIPOCA/(CE), 21 de maio de 2025

--
RESPONSÁVEL

JOSE RINARDO ALVES MESQUITA
ORDENADOR(A) DE DESPESAS

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CAMARA PARA O QRCODE AO LADO
PARA VERIFICAR AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
INFORMANDO O CÓDIGO: 983-158-76
PÁGINA: 14 DE 15 - PREFEITURA DE ITAPIPOCA - CNPJ: 07.623.077/0001-67

ASSINATURAS

PROCESSO ADMINISTRATIVO 0078 ASSINADO ELETRONICAMENTE

ASSINADO DIGITALMENTE POR
José Rinardo Alves Mesquita
ORDENADOR(A) DE DESPESAS

Em 21/05/2025, conforme horário oficial de Brasilia
A autenticidade deste documento poderá
ser conferida apontando a câmera
do seu celular para o qrcode ou acessando o site
https://assinatura.intgest.com.br/autenticar/
informando o código: 983-158-76

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CAMARA PARA O QRCODE AO LADO
PARA VERIFICAR AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
INFORMANDO O CÓDIGO: 983-158-76
PÁGINA: 15 DE 15 - PREFEITURA DE ITAPIPOCA - CNPJ: 07.623.077/0001-67