



TERMO DE REFERÊNCIA PARA LOCAÇÃO DE IMÓVEIS

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO

1.1. O objeto deste Termo de Referência é a locação de UM IMÓVEL LOCALIZADO NA RUA DOM AURELIANO MATOS, Nº 625, CENTRO, ITAPIPOCA-CE, DESTINADO AO FUNCIONAMENTO DO ANEXO DA ESCOLA DE EDUCAÇÃO BÁSICA PIO XII PARA ATENDER AOS ALUNOS DO ENSINO FUNDAMENTAL NOSTURNOS MANHÃ E TARDE, ATRAVÉS DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO BÁSICA, pelo prazo de 12 MESES, com possibilidade de prorrogação conforme as condições estipuladas no contrato.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A contratação fundamenta-se nos estudos técnicos preliminares, demonstrando a necessidade da locação para atender às demandas da {UNIDADE_GESTORA}, neste termo de referência, no art. 74, V, da Lei nº 14.133/2021 e na Lei nº 8.245, de 1991.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3.1. A solução integral compreende a locação do imóvel durante todo o ciclo de vida do contrato, incluindo a adequação às necessidades operacionais, manutenção básica e a eventual devolução do imóvel em condições acordadas.

3.2. Demais condições referentes a descrição da solução encontram-se definidos no estudo técnico preliminar.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. O imóvel deve atender aos requisitos definidos do estudo técnico preliminar, bem como os requisitos específicos, como localização, tamanho, infraestrutura e acessibilidade.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. O presente contrato produzirá seus jurídicos e efeitos legais a partir da assinatura deste termo de contrato e vigorará pelo prazo de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado, a critério das partes, na forma do artigo Art. 107 da Lei Federal nº 14.133/21, de acordo com a necessidade.

5.1.1. SUBCLÁUSULA PRIMEIRA: Caso não tenha interesse na prorrogação, o LOCADOR deverá enviar comunicação escrita ao LOCATÁRIO, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias da data do término da vigência do contrato, sob pena de aplicação das sanções cabíveis por descumprimento de dever contratual.

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, 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 anotar 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 contrato, 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.

6.6.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato (inciso V do art. 22 do Decreto nº 11.246, de 2022).

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 anotar 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.

6.10. O gestor do contrato deverá elaborar 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 valor mensal da presente avença é de R\$ 16.362,80 (Dezesseis mil, trezentos e sessenta e dois reais e oitenta centavos), totalizando o valor global para um período de 12 (doze) meses de **R\$ 196.353,60 (Cento e noventa e seis mil, trezentos e cinquenta e três reais e sessenta centavos)**, a ser pago até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente ao vencido, que poderá ser reajustado a cada 12 (doze) meses, com base no índice oficial do Governo Federal (IGPM/FGV) ou seus substitutivos. Se o índice mencionado registrar uma situação de deflação, o gestor terá a possibilidade de empregar outro índice que reflita a atualização do valor, desde que essa escolha seja devidamente justificada;

7.1.1. SUBCLÁUSULA ÚNICA: Para que seja efetuado o reajuste anual previsto acima, a LOCADORA deverá solicitar, por escrito, o reajuste previsto no *caput* desta cláusula contratual.

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 licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação Jurídica

8.3. Estatuto Social ou documento similar que comprove a existência e representatividade do imóvel;

8.4. Ata de eleição da diretoria atual;

8.5. Cópia de Cédula de Identidade, CPF e Comprovante de Endereço do (s) sócio (s) ou responsáveis;

8.6. Comprovante de Endereço do Imóvel;

8.7. Documentos de Escrituração do Imóvel;

8.8. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista

8.9. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), conforme o caso;

8.10. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

8.11. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

8.12. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, 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;

8.19. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual/Municipal/Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.13. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais/municipais ou distritais relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

8.14. Declaração Negativa de Débitos de Energia Elétrica;

8.15. Declaração Negativa de Débitos de Água/Esgoto;

8.16. Certidão Negativa do Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e;

8.17. Certidão Negativa do Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP).

8.18. Caso o fornecedor seja considerado isento de tributos estaduais/municipais ou distritais relacionados ao objeto contratual, deverá comprová tal condição





mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

Qualificação Econômico-Financeira

8.19. O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída;

8.20. Certidão de Regularidade Profissional do Contador.

Qualificação Técnica

8.21. Laudo de Avaliação de Bens Móveis para Fins de Aluguel;

8.22. Laudo de Vistoria do Imóvel, devidamente assinado por engenheiro responsável;

8.23. ART do engenheiro responsável pelo laudo de vistoria;

8.24. Planta baixa do Imóvel, devidamente assinada pelo engenheiro técnico responsável.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O valor estimado para esta contratação é de R\$ 196.353,60 (cento e noventa e seis mil, trezentos e cinquenta e três vírgula seis, conforme determinado por uma metódica pesquisa de mercado e análise detalhada de preços. Este processo está alinhado com as diretrizes estabelecidas no Artigo 23 da Lei nº 14.133/21. A estimativa é fundamentada em dados concretos e verificáveis, incluindo memórias de cálculo detalhadas, que serão apresentadas em documento anexo.

9.2. Adicionalmente, no contexto de uma contratação por inexigibilidade de licitação, conforme previsto no Artigo 72, inciso II da mesma Lei, esta estimativa de despesa é acompanhada de uma justificativa de preços robusta, em conformidade com o Artigo 72, inciso VII. Esta justificativa baseia-se na comparação dos valores de contratações anteriores de objetos idênticos fornecidos pela empresa em questão. Tais comparações são apoiadas por notas fiscais ou outros meios idôneos, refletindo transações realizadas até um ano antes da data desta contratação, servindo como referência confiável para o valor proposto.

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: / Elemento de Despesas: 3.3.90.39.10 / Fonte de Recursos: 1540.000000 (FUNDEB 30%).

10.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

11. DAS OBRIGAÇÕES DO LOCADOR

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

11.1.1. Entregar o imóvel em perfeitas condições de uso para os fins a que se destina;





- 11.1.2. Fornecer declaração atestando que não pesa sobre o imóvel qualquer impedimento de ordem jurídica capaz de colocar em risco a locação, ou, caso exista algum impedimento, prestar os esclarecimentos cabíveis, inclusive com a juntada da documentação pertinente, para fins de avaliação por parte da Administração;
- 11.1.3. Garantir, durante o tempo da locação, o uso pacífico do imóvel;
- 11.1.4. Manter, durante a locação, a forma e o destino do imóvel;
- 11.1.5. Responder pelos vícios ou defeitos anteriores à locação;
- 11.1.6. Realizar, junto com o LOCATÁRIO, a vistoria do imóvel por ocasião da entrega das chaves, para fins de verificação minuciosa do seu estado, fazendo constar no Termo de Vistoria, os eventuais defeitos existentes.
- 11.1.7. Responder pelos danos ao patrimônio do LOCATÁRIO decorrentes de seus atos, bem como de vícios e defeitos anteriores à locação, como desabamentos decorrentes de vícios redibitórios, incêndios provenientes de vícios pré-existentes na instalação elétrica etc;
- 11.1.8. Responder pelos débitos de qualquer natureza anteriores à locação;
- 11.1.9. Entregar, em perfeito estado de funcionamento, os sistemas existentes (ar-condicionado, combate a incêndio, hidráulico, elétrica e outros porventura existentes);
- 11.1.10. Notificar o LOCATÁRIO, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias do término da vigência do contrato, quando não houver interesse em prorrogar a locação;
- 11.1.11. Exibir ao LOCATÁRIO, quando solicitado, os comprovantes relativos às parcelas que estejam sendo exigidas;
- 11.1.12. Informar ao LOCATÁRIO quaisquer alterações na titularidade do imóvel, inclusive com a apresentação da documentação correspondente.
- 11.1.13. O pagamento do IPTU relativo ao imóvel locado, bem como as demais taxas incidentes sobre o imóvel, será de responsabilidade do LOCADOR;

12. DAS OBRIGAÇÕES DA LOCATÁRIA

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

- 12.1.1. Pagar o aluguel relativo ao imóvel locado;
- 12.1.2. Os encargos com limpeza, água e esgoto, luz, telefonia ou despesas ordinárias de condomínio.
- 12.1.3. Servir-se do imóvel para o uso convencionado, compatível com a natureza deste e com o fim a que se destina, devendo conservá-lo como se seu fosse;
- 12.1.4. Realizar, junto com o LOCADOR a vistoria do imóvel, por ocasião da entrega das chaves, para fins de verificação minuciosa do estado do imóvel;
- 12.1.5. Manter o imóvel locado em condições de limpeza, de segurança e de utilização;
- 12.1.6. Restituir o imóvel, finda a locação, nas condições em que o recebeu, conforme documento de descrição minuciosa elaborado quando da vistoria para entrega, salvo os desgastes e deteriorações decorrentes do uso normal.
- 12.1.7. Comunicar ao LOCADOR qualquer dano ou defeito cuja reparação a este incumba, bem como as eventuais turbações de terceiros;
- 12.1.8. Realizar o imediato 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 e por escrito do LOCADOR;





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

12.1.11. O(A) Responsável por fiscalizar e acompanhar o contrato será a Sra. Amanda Mara Braga Muniz, inscrita no CPF nº 061.610.133-39.

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.

13.8. A LOCATÁRIA obrigará-se 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 anotar 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.

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 nº 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.

18. DO FORO

18.1. 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), 18 de março de 2024

RESPONSÁVEL

HELOILSON OLIVEIRA BARBOSA
ORDENADOR(A) DE DESPESAS





PREFEITURA DE
Itapipoca
Pra frente, pra gente

200
ANOS
de Emancipação

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMARA PARA O QR CODE AO LADO
PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
INFORMANDO O CÓDIGO: 330-795-4.005
PÁGINA: 10 DE 13



ANEXO AO TERMO DE REFERÊNCIA - MAPA DE RISCOS

MAPA DE RISCOS



Dados do Processo:	
Objeto:	IMÓVEL PARA FUNCIONAMENTO DO ANEXO DA EEB PIO XII PARA ATENDER AOS ALUNOS DO ENSINO FUNDAMENTAL NOS TURNOS MANHÃ E TARDE, ATRAVÉS DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO BÁSICA.
Nº do Processo:	202403010003

Fase de Análise:	
<input checked="" type="checkbox"/> Planejamento da Contratação	<input type="checkbox"/> Seleção do Fornecedor
<input type="checkbox"/> Gestão do Contrato	

PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO

Risco 01:	ÍMÓVEL SEM A DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA		
Probabilidade:	<input type="checkbox"/> Baixa	<input checked="" type="checkbox"/> Média	<input type="checkbox"/> Alta
Impacto:	<input checked="" type="checkbox"/> Baixo	<input type="checkbox"/> Médio	<input type="checkbox"/> Alto
Causa(s): Falta de averiguação quanto à documentação exigida.			
Dano(s): Permanência em imóvel com contratação questionável, e possível necessidade posterior de alocação em outro imóvel.			
Ação(ões) Preventiva(s): Averiguar documentação mediante envio com checklist.			Responsável: Setor de Logística
Ação(ões) de Contingência: Solicitar ao locador a correção/inserção dos documentos necessários.			Responsável: Setor de Logística

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMARA PARA O QR CODE AO LADO
PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
INFORMANDO O CÓDIGO: 330-795-4.005
PÁGINA: 11 DE 13





Risco 02:	ESTRUTURA INSUFICIENTE DO IMÓVEL		
Probabilidade:	<input checked="" type="checkbox"/> Baixa	<input type="checkbox"/> Média	<input type="checkbox"/> Alta
Impacto:	<input type="checkbox"/> Baixo	<input checked="" type="checkbox"/> Médio	<input type="checkbox"/> Alto
Causa(s): Não averiguação do imóvel anterior à contratação.			
Dano(s): Incapacidade de executar os serviços pretendidos no imóvel de forma eficiente.			
Ação(ões) Preventiva(s): Averiguação do imóvel anterior à contratação.			Responsável: Setor de Logística
Ação(ões) de Contingência: Analisar formas de readequar o espaço para execução eficiente dos serviços pretendidos			Responsável: Setor de Logística





DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMARA PARA O QR CODE AO LADO
PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
INFORMANDO O CÓDIGO: 330-795-4.005
PÁGINA: 13 DE 13

