



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

### SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova Itapevi | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120  
Telefone: (11) 4143-7600 | [licitacoes@itapevi.sp.gov.br](mailto:licitacoes@itapevi.sp.gov.br)

## **EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO 18/2023 PARA LOCAÇÃO DE IMÓVEL – NÃO RESIDENCIAL PARA ATENDIMENTO DA SECRETARIA DE HABITAÇÃO**

**PRAZO PARA ENTREGA DOS ENVELOPES COM A DOCUMENTAÇÃO: até às 09h00min do dia 22 de junho de 2023.**

### **1. PREÂMBULO**

**1.1.** A SECRETARIA DE HABITAÇÃO, do Município de Itapevi/SP, com autorização do Secretário Municipal de Habitação, Senhor Cláudio Dutra Barros, em conformidade com o disposto no artigo 24, inciso X, da Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores, torna público o presente Edital que tem como objetivo a consulta de interessados na LOCAÇÃO de imóvel para a Prefeitura Municipal.

### **2. DO OBJETO**

**2.1.** Constitui objeto do presente edital a verificação da existência de imóvel que apresente as características mínimas necessárias descritas neste documento, para abrigar a SECRETARIA DE HABITAÇÃO.

### **3. DA FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS E/OU ESCLARECIMENTOS**

**3.1.** Os pedidos de informações e/ou esclarecimentos relativos ao presente Chamamento, deverão ser encaminhados ao Departamento de Compras e Licitações, por e-mail [licitacoes@itapevi.sp.gov.br](mailto:licitacoes@itapevi.sp.gov.br) e/ou telefone nº 4143-7600, das 08:30 às 16:00 horas.

### **4. DA JUSTIFICATIVA**

**4.1.** Com a criação da Secretaria de Habitação no âmbito da Lei Municipal 166/2023, faz-se necessário local adequado para instalação da equipe da referida Secretaria, sendo que não há espaço para a nova estrutura no andar onde está a Secretaria de Desenvolvimento Urbano e Ordenação do Solo.

### **5. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

**5.1.** Poderão participar deste processo os interessados que atenderem a todas as exigências contidas neste edital e seus anexos.

### **6. DOS IMPEDIMENTOS AO CREDENCIAMENTO**

**6.1.** Estarão impedidos de participar de qualquer fase do certame os interessados que se enquadrem em quaisquer das situações a seguir:

- a) que não atendam a todos os requisitos neste edital;
- b) impedidos de licitar ou contratar com a Prefeitura do Município de Itapevi, ou que tenham sido declarados inidôneos, nos termos do artigo 87, da Lei nº 8.666/93.

### **7. DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL E DOS RECURSOS**



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

### SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova Itapevi | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120  
Telefone: (11) 4143-7600 | [licitacoes@itapevi.sp.gov.br](mailto:licitacoes@itapevi.sp.gov.br)

**7.1.** Em decorrência das decisões relacionadas com o presente credenciamento, nos termos dos arts. 41 e I 09 da Lei nº 8.666/93 é facultada a interposição de:

**7.1.1.** IMPUGNAÇÃO ao edital, pelo licitante, até o segundo dia útil que anteceder o recebimento do envelope de documentação, em face de vícios ou irregularidades por ventura nele existentes.

**7.1.2.** IMPUGNAÇÃO ao edital, por qualquer cidadão, até 05 (cinco) dias úteis antes da data fixada para recebimento do envelope de documentação, por irregularidades na aplicação da Lei nº 8.666/93.

**7.1.3.** RECURSO, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis contados da intimação do ato ou da lavratura da ata pela Comissão de Julgamento, dos seguintes atos:

a) Julgamento do certame licitatório, dirigido ao **Departamento de Compras e Licitações, localizado na Secretaria de Suprimentos, na Rua Agostinho Ferreira Campos, nº 675, Vila Nova, Itapevi/SP**, devendo, posteriormente, a Comissão de Julgamento, reconsiderar a decisão ou mantendo-o, fazê-lo subir à SECRETARIA DE HABITAÇÃO e, devidamente informada, para decisão.

b) Da anulação ou revogação do credenciamento, dirigido à SECRETARIA DE HABITAÇÃO, devendo o recurso ser entregue no **Departamento de Compras e Licitações, localizado na Secretaria de Suprimentos, na Rua Agostinho Ferreira Campos, nº 675, Vila Nova, Itapevi/SP**, que poderá reconsiderar a decisão ou mantendo-o, fazê-lo subir ao Prefeito Municipal.

**7.2.** Não caberá mais de um recurso sobre a mesma matéria por porte de um mesmo licitante, bem como não caberá recurso em mesmo grau sobre matéria já decidida.

**7.3.** As contrarrazões poderão ser propostas pelos interessados no prazo de 03 (três) dias úteis contados da publicação das vistas do recurso administrativo proposto.

**7.4.** Não serão acolhidas as impugnações e/ou recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou identificado no processo para responder pelo interessado.

**7.5.** O acolhimento de recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

**7.6.** As razões de impugnação ao edital, as razões do recurso e as contrarrazões, quando propostas, deverão ser formalizadas por escrito e devem ser protocoladas junto ao Departamento de **Compras e Licitações, localizado na Secretaria de Suprimentos, na Rua Agostinho Ferreira Campos, nº 675, Vila Nova, Itapevi/SP**, impreterivelmente no horário de atendimento, de **08h30 às 16h**.

## **8. DOS REQUISITOS MÍNIMOS DO IMÓVEL.**

**8.1.** O imóvel deverá estar localizado no Município de Itapevi.

- Metragem mínima de área útil de 250 m<sup>2</sup>, sendo no mínimo de 220m<sup>2</sup> de área construída;
- 01 pavimento térreo;
- Acessibilidade (ex.: rampa de acesso)
- Espaço amplo para recepção e reunião de pessoas;
- Mínimo 03 (três) sanitários, sendo 01 (um) deles adaptados para PCD;
- Deve ter no mínimo 07 (sete) divisões;
- Raio de 400m do ponto de referência do terminal de ônibus Adalberto Montanher.

## **9. DA DOCUMENTAÇÃO E PROPOSTA DE PREÇOS**



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

### SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova Itapevi | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120  
Telefone: (11) 4143-7600 | [licitacoes@itapevi.sp.gov.br](mailto:licitacoes@itapevi.sp.gov.br)

#### **9.1. Da documentação:**

##### **9.1.1. A documentação relativa ao imóvel consiste em:**

**9.1.1.1.** Descrição detalhada do imóvel conforme Modelo de Descrição (Anexo 1), contendo: localização, área total do terreno, área total construída, número de pavimentos, instalações existentes (ex. cozinha, banheiros, etc.), relação de equipamentos: (ex. elevador, gerador, ar condicionado), vagas disponíveis para automóveis e locomoção, outras informações que o proprietário entender pertinentes;

**9.1.1.2.** Cópia do habite-se (se concluído), ou alvará de construção, ou alvará de regularização de construção existente;

**9.1.1.3.** Cópia da planta arquitetônica do imóvel;

**9.1.1.4.** Documento de propriedade do imóvel ou documento(s) que permitam aferir a legitimidade jurídica do locador perante o imóvel a ser locado;

**9.1.1.5.** Declaração do proprietário de que não pesa nenhum ônus sobre o imóvel, informando que apresentará caso seja convocado para assinar contrato de locação os seguintes documentos:

- a) Certidão de regularidade dos tributos imobiliários, expedida pela Prefeitura Municipal de Itapevi ou declaração de que aceita a compensação tributária com o valor do aluguel, em caso da existência de débitos.
- b) Certidão de Matrícula do imóvel com negativa de ônus, alienações, ações reais e reipersecutórias.
- c) Comprovante de quitação dos três meses anteriores a data do início de locação das contas de água, luz, taxas condominiais e quaisquer outras taxas, se for o caso.

**9.1.1.6.** Declaração de que o imóvel atende a NBR 9050/2015 ou compromisso do proprietário de que se compromete a realizar as adequações necessárias ao atendimento da norma de acessibilidade, com prazo estimado para regularização.

**9.1.1.7.** Declaração de que o locador se dispõe a renovar o contrato de locação com o Município.

**9.1.1.8.** Proposta de preço com o valor máximo pretendido para locação do imóvel e prazo de disponibilidade para instalação do Pronto Socorro Infantil, com validade de 60 dias, podendo utilizar o modelo constante do Anexo II;

##### **9.1.2. A documentação relativa à qualificação do proponente:**

**9.1.2.1.** Quando o locador for pessoa física:

- a) Cópia da Cédula de Identidade e do CPF/MF;
- b) Certidão de estado civil;
- c) Cópia de comprovante de endereço em nome do proprietário;
- d) CND/INSS, com a finalidade da Lei 8.212/91 (se empresário/comerciante);
- e) Declaração de Inexistência de Impedimento para contratar ou licitar com a Administração Pública. (conforme modelo no Anexo III)

**9.1.2.2. Quando o locador for pessoa jurídica:**

- a) Cópia da Cédula de Identidade e do CPF do representante legal;
- b) Procuração, lavrada em cartório de notas, do(s) representante(s) da empresa que firmará(ão) o contrato (documento necessário somente se a indicação do(s) representante(s) não estiver prevista no contrato social da empresa e/ou em suas alterações);



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

### SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova Itapevi | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120  
Telefone: (11) 4143-7600 | [licitacoes@itapevi.sp.gov.br](mailto:licitacoes@itapevi.sp.gov.br)

- c) Registro comercial, no caso de Locador empresa ou empresário individual;
- d) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando o locador de sociedade comercial, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, bem como todas as alterações contratuais, se houverem, ou da consolidação respectiva;
- e) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis simples, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- f) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
- g) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) do Ministério da Fazenda;
- h) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social, bem como de regularidade perante à Fazenda Federal, mediante apresentação de certidão unificada expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil - SRF e pela Procuradoria da Fazenda Nacional - PGFN, conforme Portaria MF 358, de 5 de setembro de 2014;
- i) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviços (FGTS), através do Certificado de Regularidade de Situação (CRS) expedido pela Caixa Econômica Federal;
- j) Declaração de Inexistência de Impedimento para Contratar ou Licitar com a Administração Pública (conforme modelo no Anexo III).

**9.1.3.** O locador pessoa física, poderá se fazer representar por terceiro, desde que apresente documento de procuração particular com firma reconhecida ou instrumento público de procuração com poderes expressos para praticar todos os atos relativos à locação do imóvel.

## 10. DA ENTREGA DA DOCUMENTAÇÃO E PROPOSTAS

**10.1.** O envelope contendo a "DOCUMENTAÇÃO" e a "PROPOSTA DE PREÇOS" indicada no item 09 será recebido na Secretaria de Suprimentos, na Rua Agostinho Ferreira Campos, nº 675, Vila Nova. Itapevi/SP, até às 9h do dia 22/06/2023.

**10.1.1.** O envelope deverá ainda indicar em sua parte externa e frontal os seguintes dizeres:

À  
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEVI  
Secretaria de Habitação  
CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 18/2023  
ENVELOPE DE DOCUMENTAÇÃO  
RAZÃO SOCIAL:  
E-MAIL DA EMPRESA:

À  
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEVI  
Secretaria de Habitação  
CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 18/2023  
ENVELOPE DE PROPOSTA  
RAZÃO SOCIAL:  
E-MAIL DA EMPRESA:



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

### SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova Itapevi | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120  
Telefone: (11) 4143-7600 | [licitacoes@itapevi.sp.gov.br](mailto:licitacoes@itapevi.sp.gov.br)

**10.2.** O Município de Itapevi não se responsabiliza por envelopes bem como outras documentações não entregues no local, data, horário e fora das condições definidas neste edital.

**10.3.** O envelope de documentação poderá ser remetido via postal dentro do prazo fixado definido no item 10.1 deste edital. O Município não se responsabiliza por possíveis atrasos, extravias ou perdas do referido envelope.

**10.3.1.** Não serão aceitos protocolos postais ou justificativas pela não entrega do mesmo pelos entregadores. Para a participação do interessado no certame é condição *sinequanoma* entrega do envelope no local e dentro do prazo fixado no presente edital, não sendo aceitas quaisquer justificativas.

## **11. DA VALIDADE DA PROPOSTA**

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

## **12. DAS VISITAS E INFORMAÇÕES**

**12.1.** A SECRETARIA DE HABITAÇÃO reserva-se o direito de visitar os imóveis ofertados, ou solicitar informações complementares e, para tanto, os interessados deverão fazer constar da proposta telefone(s) e nome(s) da(s) pessoa(s) para contato e em condições de fornecer os elementos solicitados.

## **13. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

**13.1.** Por se tratar de imóvel, todas as responsabilidades das partes deverão estar devidamente apontadas no respectivo contrato de locação.

## **14. DA ELEIÇÃO DO IMÓVEL**

**14.1.** O presente Edital não implica em obrigatoriedade de locação do imóvel ou de aceite de quaisquer das propostas apresentadas. A classificação e seleção das melhores propostas dentre as pré-qualificadas levará em consideração, em especial, o menor valor pretendido para a futura locação, além dos requisitos mínimos do imóvel como o estado de conservação, localização e condições de acessibilidade.

## **15. DA SELEÇÃO DO IMÓVEL**

**15.1.** A classificação do imóvel dar-se-á por Menor Preço Global da Locação.

**15.2.** Em caso de empate entre dois ou mais participantes, o critério de desempate seguirá a seguinte ordem:

**1º Menor distância entre o ponto de referência e o imóvel;**

**2º Melhor estado de conservação do imóvel;**

**3º Sorteio.**

**15.3.** A Comissão de Julgamento, composta pelos servidores da SECRETARIA DE HABITAÇÃO, **Raquel Ferreira Fogaça, Cleber Santos Pereira, Sarah Fernandes da Rocha Moura**, que procederão à visita aos imóveis que tiveram a proposta deferida, avaliando-os com o preenchimento do Relatório de Avaliação do Imóvel (Anexo IV)

## **16. DA FISCALIZAÇÃO**



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

### SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova Itapevi | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120  
Telefone: (11) 4143-7600 | [licitacoes@itapevi.sp.gov.br](mailto:licitacoes@itapevi.sp.gov.br)

**16.1.** A fiscalização do contrato de Locação será de responsabilidade da SECRETARIA DE HABITAÇÃO.

#### **17. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO**

**17.1.** O contrato será firmado com cláusula de vigência de **12 (doze) meses**, podendo ser prorrogado, nos termos da Lei e a critério das partes.

#### **18. DO PREÇO**

**18.1.** A Prefeitura Municipal de Itapevi deverá avaliar o imóvel pretendido para locação, nos termos do art. 24, X, da Lei 8.666/93 e, sem prejuízo, poderá negociar valor e/ou prazo diretamente com o responsável pela locação do imóvel, visando sempre melhores condições à Administração.

#### **19. DIVULGAÇÃO DO RESULTADO**

**19.1.** O resultado desta procura de imóveis será publicado no Diário Oficial do Município, e, oportunamente, será convocado o seu proprietário/procurador, para a formalização do contrato, na forma da Lei.

**19.2.** Do resultado, caberá recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados da publicação, que deverá ser protocolado na Secretaria de Suprimentos, dirigido ao **Departamento de Compras e Licitações, na Rua Agostinho Ferreira Campos, nº 675, Vila Nova, Itapevi/SP**, das 08h30 às 16h00 horas, de segunda à sexta-feira.

**19.3.** O recurso será posteriormente entregue à Comissão de Julgamento para análise.

#### **20. FORO**

**20.1.** Os casos omissos do presente edital serão solucionados pela Comissão de Julgamento da SECRETARIA DE HABITAÇÃO.

**20.2.** Fica eleito o Foro da Comarca de Itapevi/SP para dirimir quaisquer litígios oriundos do chamamento e do contrato dela decorrente, com expressa renúncia a outro qualquer, por mais privilegiado que seja.

#### **21. DOS ANEXOS**

Anexo I- Modelo de descrição detalhada do imóvel;

Anexo II- Modelo de proposta de preços;

Anexo III - Modelo de declaração de inexistência de fatos impeditivos em contratar com a Prefeitura;

Anexo IV - Relatório de Avaliação de Imóvel;

Anexo V - Contrato de Locação;

Anexo VI – Termo de Ciência de Notificação.

Prefeitura do Município de Itapevi, 06 de junho de 2023.

**Claudio Dutra Barros**  
SECRETARIA DE HABITAÇÃO



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI**

**SECRETARIA DE SUPRIMENTOS**

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova Itapevi | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Telefone: (11) 4143-7600 | [licitacoes@itapevi.sp.gov.br](mailto:licitacoes@itapevi.sp.gov.br)

**ANEXO I  
MODELO DE DESCRIÇÃO DETALHADA DO IMÓVEL**

Chamamento Público nº. 18/2023

Objeto: CHAMAMENTO PÚBLICO PARA LOCAÇÃO DE IMÓVEL – NÃO RESIDENCIAL

Nome do Proprietário: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_

Referência de localização: \_\_\_\_\_

Tipo de imóvel: \_\_\_\_\_

Área total do terreno: \_\_\_\_\_

Área total construída: \_\_\_\_\_

- Informar se existe edificação principal e secundária, e área de cada uma;
- Informar se existe área verde;
- Caso o imóvel seja prédio informar a altura, número de andares, se há elevador (quantidades, etc.)

Total de cômodos:

Salas:

Quantidade	Metragem	Equipamentos (Ex. Ar Condicionado)

Copa/Cozinha:

Quantidade	Metragem	Equipamentos

Banheiros:

Quantidade	Metragem	Equipamentos/ Adaptação a portadores de necessidades especiais

Outros cômodos não especificados anteriormente:

Quantidade/ Descrição	Metragem	Equipamentos

Vagas disponíveis para automóveis:

Quantidade/ Descrição	Metragem	Tipo de vaga (normal/especial)

- Informar se há guarita e/ou portaria;
- Informar as características relativas NBR 9050/2015, exemplo: se há rampas de acesso, onde estão localizadas, etc;
- Informar se há no imóvel gerador, utilização de energia solar, etc;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI**

**SECRETARIA DE SUPRIMENTOS**

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova Itapevi | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120  
Telefone: (11) 4143-7600 | [licitacoes@itapevi.sp.gov.br](mailto:licitacoes@itapevi.sp.gov.br)

- Informar se há no imóvel garagem automática, portão automático, interfone, etc;
- Especificar demais características que entender pertinentes.

Itapevi, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

Atenciosamente,

---

Assinatura do responsável Nome:

RG:

CPF/CNPJ:

Telefone:

E-mail:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI**

**SECRETARIA DE SUPRIMENTOS**

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova Itapevi | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120  
Telefone: (11) 4143-7600 | [licitacoes@itapevi.sp.gov.br](mailto:licitacoes@itapevi.sp.gov.br)

**ANEXO II  
MODELO DE PROPOSTA DE PREÇO**

À

Prefeitura do Município de Itapevi

Chamamento Público nº. 18/2023

Objeto: CHAMAMENTO PÚBLICO PARA LOCAÇÃO DE IMÓVEL – NÃO RESIDENCIAL

Eu, ..... (proprietário/procurador ou responsável legal), inscrito no CPF/CNPJ sob o nº....., com endereço à Av./Rua ....., nº....., bairro ..... na cidade de ..... telefone, e-mail ....., vem pela presente apresentar seu proposto de preços CHAMAMENTO PÚBLICO PARA LOCAÇÃO DE IMÓVEL, de acordo com as exigências do presente Edital.

Valor do Imóvel: \_\_\_\_\_

Valor do IPTU: \_\_\_\_\_

Valor máximo mensal poro locação: \_\_\_\_\_

Valor máximo anual para locação: \_\_\_\_\_

Valor de condomínio: (se houver)

O prazo de validade da proposta é de 60 (sessenta) dias corridos, contados da abertura dos envelopes

Itapevi, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

Atenciosamente,

\_\_\_\_\_  
Assinatura do responsável Nome:

RG:

CPF/CNPJ:

Telefone:

E-mail:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI**

**SECRETARIA DE SUPRIMENTOS**

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova Itapevi | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Telefone: (11) 4143-7600 | [licitacoes@itapevi.sp.gov.br](mailto:licitacoes@itapevi.sp.gov.br)

**ANEXO III**  
**MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS EM CONTRATAR COM A**  
**PREFEITURA**

À

Prefeitura do Município de Itapevi

Chamamento Público nº. \_\_\_\_/\_\_\_\_

Objeto: CHAMAMENTO PÚBLICO PARA LOCAÇÃO DE IMÓVEL – NÃO RESIDENCIAL.

Eu, \_\_\_\_\_ (proprietário/procurador ou responsável legal), inscrita nº CPF/CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, com endereço à Av./Rua \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, bairro: \_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_, telefone: \_\_\_\_\_ e-mail: \_\_\_\_\_, interessado em participar da Chamada Pública para locação de imóveis no Município de Itapevi, declaro sob as penas da lei não possuir qualquer fato impeditivo legal para contratar com a Administração Pública.

Itapevi, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

Atenciosamente,

\_\_\_\_\_  
Assinatura do responsável Nome:

RG:

CPF/CNPJ:

Telefone:

E-mail:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI**

**SECRETARIA DE SUPRIMENTOS**

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova Itapevi | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120  
Telefone: (11) 4143-7600 | [licitacoes@itapevi.sp.gov.br](mailto:licitacoes@itapevi.sp.gov.br)

**ANEXO IV  
RELATÓRIO DE AVALIAÇÃO DO IMÓVEL**

**Item 1 – Metragem mínima de área útil de 250 m<sup>2</sup>, sendo no mínimo de 220 m<sup>2</sup> de área construída.**

Área do imóvel avaliado: \_\_\_\_\_

Área total construída: \_\_\_\_\_

**Item 2 - Vagas de estacionamento**

Quantidades de vagas: \_\_\_\_\_

Condições/localização/adequação das vagas aos fins a que se destinam: \_\_\_\_\_

**Item 3 - Características gerais do imóvel:**

Ambiente: Descrever cada cômodo do imóvel, relacionando:

- Itens de segurança presentes (presença de grades, portas com chaves, trancas, etc...)
- Presença de janelas, ar condicionado, móveis embutidos, condições de conservação de cada item;
- Tipo de piso e pintura e condições de conservação;
- Atestar se possui, e quais espaço seriam adequados para instalação de recepção, salas de espera e atendimento;

Indicar a necessidade ou não de reparos e reformas (ex. pintura, substituição de piso, troca de torneiras, instalação de divisórias, etc...)

**Item 4 - Banheiros**

Descrever os banheiros informando estado de conservação, existência de banheiro adaptado, condições dos pisos e azulejos, portas, etc...

**Item 5 – Cozinha/copa/refeitório**

Descrever as instalações.

**Obs.: Fotografar todos os cômodos e instalações a fim de integrar o relatório.**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI**

**SECRETARIA DE SUPRIMENTOS**

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova Itapevi | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120  
Telefone: (11) 4143-7600 | [licitacoes@itapevi.sp.gov.br](mailto:licitacoes@itapevi.sp.gov.br)

**ANEXO V - MINUTA DE CONTRATO Nº \_\_\_\_ 2023  
LOCAÇÃO DE IMÓVEL – NÃO RESIDENCIAL**

"TERMO DE CONTRATO DE LOCAÇÃO DE IMÓVEL, QUE CELEBRAM ENTRE SI, DE UM LADO \_\_\_\_\_ E DE OUTRO O MUNICÍPIO DE ITAPEVI POR MEIO DA SECRETARIA DE HABITAÇÃO NA QUALIDADE DE LOCADOR E LOCATÁRIO, RESPECTIVAMENTE PARA O FIM EXPRESSO NAS CLÁUSULAS QUE O INTEGRAM."

Pelo presente instrumento, de um lado, MUNICÍPIO DE ITAPEVI, inscrito no CNPJ sob o nº 46.523.031/0001-28, situada à Rua Agostinho Ferreira Campos, nº 675, Vila Nova Itapevi, Itapevi - SP, CEP: 06693-120, neste ato representado por sua SECRETARIA DE HABITAÇÃO, \_\_\_\_\_, doravante denominado LOCATÁRIO, e de outro \_\_\_\_\_, (nacionalidade), (estado civil), (ocupação/cargo), portador da cédula de identidade RG: nº \_\_\_\_\_, inscrito no CPF/MF sob o nº \_\_\_\_\_, residente à \_\_\_\_\_, doravante denominado LOCADOR, tendo em vista as informações constantes do Processo Administrativo nº 168/2023 e com base nas Leis 8.666/1993 e 8.245/1991, bem como demais legislações correlatas, resolvem celebrar o presente instrumento, mediante as cláusulas e as condições seguintes:

**1. CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

**1.1.** O presente contrato tem por objeto a locação do imóvel situado à \_\_\_\_\_ para finalidade de abrigar as instalações da SECRETARIA DE HABITAÇÃO.

**1.2.** O presente instrumento celebrado em decorrência de procedimento dispensa de licitação, com fulcro no artigo 24, inciso X, da Lei Federal nº 8666/1993, instruído através dos autos do Processo Administrativo nº SUPRI 192/2023.

**2. CLÁUSULA SEGUNDA- DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO LOCADOR**

**2.1.** Constituem-se obrigações e responsabilidades do LOCADOR:

**2.1.1.** Entregar o imóvel em perfeitas condições de uso para os fins a que se destina, e em estrita observância às especificações contidas neste contrato, bem como dos autos do processo administrativo;

**2.1.2.** Adaptar e/ou permitir a adaptação do layout às necessidades de ambientes e áreas do edifício, a fim de proporcionar o funcionamento adequado dos diversos serviços, seções e equipes do LOCATÁRIO;

**2.1.3.** Garantir, durante a locação, o uso pacífico do imóvel;

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

**2.1.5.** Responder pelos vícios ou defeitos anteriores à locação;



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI**

### **SECRETARIA DE SUPRIMENTOS**

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova Itapevi | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120  
Telefone: (11) 4143-7600 | [licitacoes@itapevi.sp.gov.br](mailto:licitacoes@itapevi.sp.gov.br)

- 2.1.6.** Auxiliar o LOCATÁRIO na descrição minuciosa do estado do imóvel, quando da realização da vistoria;
- 2.1.7.** Pagar as taxas de administração imobiliária, se houver, e de intermediações nestas compreendidas as despesas necessárias à aferição da idoneidade do pretendente;
- 2.1.8.** Entregar o objeto do presente contrato dentro do prazo constante neste Contrato;
- 2.1.9.** Manter, durante a vigência do contrato, todas as condições (jurídicas e regularidade fiscal) e qualificações exigidas na Chamada Pública;
- 2.1.10.** Providenciar o registro do Contrato de Locação de Imóvel no Cartório de Registro de Imóveis;
- 2.1.11.** Possuir o auto de vistoria do corpo de bombeiros - AVCB.
- 2.1.12.** Informar ao LOCATÁRIO quaisquer alterações na titularidade do imóvel, inclusive com a apresentação de documentação correspondente;
- 2.1.13.** Pagar as despesas extraordinárias de condomínio, entendidas como aquelas que não se refiram aos gastos rotineiros de manutenção do edifício (por exemplo: obras e reformas, pinturas de fachadas, instalação de equipamentos, etc.), quando for o caso.
- 2.1.14.** Adotar todas as providências necessárias para a fiel execução do objeto da presente contratação em conformidade com as disposições deste Contrato e Processo Administrativo;
- 2.1.15.** Satisfazer, rigorosamente, o objeto desta contratação, em conformidade com todas as condições e os prazos estabelecidos neste Contrato e Processo Administrativo que o integra;
- 2.1.16.** Responder pelos danos causados à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando da execução do objeto desta contratação, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade o fato de o LOCADOR fiscalizar e acompanhar todo o procedimento;
- 2.1.17.** Informar à SECRETARIA DE HABITAÇÃO, quando for o caso, a ocorrência de qualquer anormalidade, prestando os esclarecimentos necessários;
- 2.1.18.** Arcar com as despesas decorrentes da não observância das condições constantes deste contrato e da Chamada Pública;
- 2.1.19.** Pagar as despesas decorrentes de impostos, taxas e contribuições de melhoria, bem como, arcar com as despesas decorrentes de IPTU;
- 2.1.20.** No prazo máximo de 90 dias (noventa) dias, contados da assinatura do presente instrumento contratual, fica convencionado que o LOCADOR deverá apresentar o documento de CRE - Certificado de Regularidade de Edificação, na SECRETARIA DE HABITAÇÃO, sob pena de suspensão dos pagamentos dos respectivos. Este prazo poderá ser prorrogado mediante solicitação fundamentada aceita expressamente pelo LOCATÁRIO.
- 2.1.21.** Cumprir, às suas próprias expensas, todas as cláusulas contratuais que definam suas obrigações.

### **3. CLÁUSULA TERCEIRA- DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO LOCATÁRIO**



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI**

### **SECRETARIA DE SUPRIMENTOS**

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova Itapevi | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120  
Telefone: (11) 4143-7600 | [licitacoes@itapevi.sp.gov.br](mailto:licitacoes@itapevi.sp.gov.br)

#### **3.1. Constituem-se obrigações e responsabilidades do LOCATÁRIO:**

**3.1.1.** Pagar o Aluguel e os encargos da locação exigíveis, no prazo e na forma estipulados neste Contrato;

**3.1.2.** 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 nas condições que o recebeu;

**3.1.3.** Realizar vistoria do imóvel, antes da entrega das chaves, para fins de verificação minuciosa do estado do imóvel, fazendo constar do Termo de Vistoria os eventuais defeitos existentes;

**3.1.4.** Restituir o imóvel, finda a locação, nas condições em que o recebeu, conforme documentos de descrição minuciosa, elaborado quando da vistoria inicial, ressalvados os desgastes e deteriorações de uso normal;

**3.1.5.** Comunicar ao LOCADOR qualquer dano ou defeito cuja reparação a este incuba, bem como eventuais turbações de terceiros;

**3.1.6.** Consentir com a realização de reparos urgentes, a cargo do LOCADOR, sendo assegurado ao LOCATÁRIO o direito de abatimento proporcional do aluguel, caso os reparos durem mais de 10 (dez) dias;

**3.1.7.** Não modificar a forma externa ou interna do imóvel, sem o consentimento prévio e por escrito do LOCADOR, exceto para casos de simples adequações no layout, como remanejamento de instalações de divisórias, portas e interruptores;

**3.1.8.** Entregar 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 ao LOCATÁRIO;

**3.1.9.** Permitir a vistoria do imóvel pelo LOCADOR ou por seus mandatários, mediante prévia combinação de dia e hora;

**3.1.10.** Acompanhar e fiscalizar, através da SECRETARIA DE HABITAÇÃO, a execução do objeto deste Contrato;

**3.1.11.** Pagar as despesas referentes às contas de consumo, tais quais, água e esgoto, energia elétrica e CIP - Contribuição para a Iluminação Pública;

**3.1.12.** Cumprir com todas as exigências das autoridades federais, estaduais e municipais, inclusive as relativas ao Departamento de Saúde e Higiene do Trabalho, se for o caso, quando tratar-se de exigências vinculadas a atividade do LOCATÁRIO.

**3.1.13.** Efetuar a juntada aos autos do Processo Administrativo que integra o presente Contrato, das irregularidades observadas durante a execução da relação contratual.

#### **4. CLÁUSULA QUARTA - DAS BENFEITORIAS E CONSERVAÇÃO**

**4.1.** As benfeitorias necessárias introduzidas pelo LOCATÁRIO, ainda que não autorizadas pelo LOCADOR, bem como úteis, desde que autorizadas, serão indenizáveis e permitem o exercício do direito de retenção, de acordo com o artigo 35 da Lei nº 8.245/1991 e o artigo 578 do Código Civil;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

### SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova Itapevi | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120  
Telefone: (11) 4143-7600 | [licitacoes@itapevi.sp.gov.br](mailto:licitacoes@itapevi.sp.gov.br)

**4.1.1.** O LOCATÁRIO fica desde já autorizado a fazer, no imóvel locado, as adaptações indispensáveis ao desempenho das suas atividades.

**4.2.** As benfeitorias voluptuárias não serão indenizáveis, podendo ser levantadas pelo locatário, finda a locação, desde que sua retirada não afete a estrutura e a substância do imóvel.

**4.2.1.** Em qualquer caso, todas as benfeitorias desmontáveis, tais como, biombos, cofre constituído, ar condicionado, etc., poderão ser retiradas pelo LOCATÁRIO, nas condições em que foi recebido pelo LOCATÁRIO, devendo o imóvel locado, entretanto, ser devolvido com os seus respectivos acessórios, nos termos constantes da vistoria.

**4.3.** Finda a locação será o imóvel devolvido ao LOCADOR, nas condições em que foi recebido pelo LOCATÁRIO, conforme documento de descrição minuciosa elaborado quando da vistoria da entrega, salvo os desgastes ou deteriorações decorrentes de uso normal.

**4.4.** Fica o LOCADOR responsável pela reforma e adequação do imóvel, bem como eventuais adaptações observadas na vistoria do imóvel, conforme Relatório de Avaliação do Imóvel, arcando com todas as despesas decorrentes da obra em questão e sob supervisão da SECRETARIA DE HABITAÇÃO.

## 5. CLÁUSULA QUINTA- DO VALOR DO ALUGUEL

**5.1.** O valor mensal a ser pago a título de aluguel do presente instrumento é de R\$ \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ (Valor por extenso).

## 6. CLÁUSULA SEXTA- DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS E FORMA DE PAGAMENTO

**6.1.** As despesas decorrentes correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

NÚMERO	ORGÃO	ECONÔMICA	FUNCIONAL	AÇÃO	FONTES	C.APL.
02586	20.01.00	3.3.90.39.10	16 482 0019	2001	01	1100000

**6.2.** O aluguel vencerá no **dia 1º de cada mês**, podendo ser pago até **5º (quinto) dia útil** do mês posterior ao mês vencido, ao LOCADOR, ou a quem este por escrito indicar.

**a)** Salvo disposição escrita em contrário por parte do LOCADOR, o aluguel será pago através de depósito bancário, no **(Dados Bancários do locador, a conta deve estar titulada no CPD do locador(es))**.

**b)** Se o aluguel e demais encargos forem pagos através de cheque sua quitação ficará condicionada a compensação do mesmo.

**6.3.** Os eventuais atrasos de pagamento, por culpa do LOCATÁRIO, geram ao LOCADOR direito à juros de mora de 0,5% (meio por cento) ao mês, sobre a importância devida, além de correção monetária com base nos índices previstos presente Contrato.

**6.4.** Nenhum pagamento será efetuado ao LOCADOR enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito do reajustamento de preços ou correção monetária.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

### SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova Itapevi | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120  
Telefone: (11) 4143-7600 | [licitacoes@itapevi.sp.gov.br](mailto:licitacoes@itapevi.sp.gov.br)

**6.5.** Se o LOCADOR, descumprir qualquer termo ou condição a que se obrigar no presente Contrato, por sua exclusiva culpa, poderá o LOCATÁRIO reter o pagamento até que seja sanado o respectivo inadimplemento, não sobrevivendo, portanto, qualquer ônus ao LOCATÁRIO resultante desta situação.

## **7. CLÁUSULA SÉTIMA - DO REAJUSTE**

**7.1.** Será admitido o reajuste do preço do aluguel da locação com prazo de vigência igual ou superior a 12 (doze) meses, mediante aplicação do Índice Geral de Preços de Mercado - IPCA, divulgado pela Fundação Getúlio Vargas FGV, sendo que, na falta deste, por comum acordo, outro índice legal que atenda a real recomposição do valor da moeda, contados da data de início de vigência do contrato, para o primeiro reajuste, ou a data do último reajuste, para os subsequentes;

**7.1.1.** Caso o LOCADOR não solicite o reajuste em até 30 (trinta) dias da data que antecede a data da prorrogação contratual, ocorrerá à preclusão do direito, e nova solicitação só poderá ser pleiteada após o decurso de novo interregno mínimo de 12 (doze) meses, contado na forma prevista neste Contrato.

**7.2.** A Administração deverá assegurar que o novo valor do aluguel é compatível com os preços praticados no mercado, de forma a garantir a continuidade da contratação mais vantajosa.

## **8. CLÁUSULA OITAVA - DA VIGÊNCIA E DA PRORROGAÇÃO**

**8.1.** O presente contrato será firmado com cláusula de vigência de **12 (doze) meses**, pelo período de \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, podendo, por interesse da Administração, ser prorrogado por períodos sucessivos.

**8.2.** Eventuais prorrogações de contrato deverão ser precedidas da comprovação de vantajosidade da medida para a Administração, se for o caso, mediante a realização de avaliação imobiliária.

**8.3.** A prorrogação do Contrato deverá ser promovida mediante celebração de Termo Aditivo.

## **9. CLÁUSULA NONA - DA ENTREGA DAS CHAVES**

**9.1.** A entrega das chaves pelo LOCADOR ao LOCATÁRIO, referente ao objeto da presente locação, dar-se-á no prazo de até 2 (dois) dias, a contar da assinatura do presente instrumento.

## **10. CLÁUSULA DÉCIMA - DO TÉRMINO OU RESCISÃO DO CONTRATO**

**10.1.** Finda a locação, o LOCATÁRIO se obriga a devolver ao LOCADOR o imóvel em questão em perfeito estado de conservação, mediante vistoria para devolução das chaves.

**10.2.** O imóvel deverá ser completamente desocupado no prazo de até 30 (trinta) dias, contados do término da vigência contratual, ou da comunicação, no caso de rescisão contratual.

**10.3.** O LOCATÁRIO poderá rescindir o presente Contrato, sem qualquer ônus, em caso de descumprimento total ou parcial de qualquer cláusula contratual ou obrigação imposta ao LOCADOR, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI**

### **SECRETARIA DE SUPRIMENTOS**

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova Itapevi | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120  
Telefone: (11) 4143-7600 | [licitacoes@itapevi.sp.gov.br](mailto:licitacoes@itapevi.sp.gov.br)

**10.4.** Também constitui motivo para rescisão do contrato a ocorrência das hipóteses enumeradas no artigo 78 da Lei 8.666/1993, com exceção das previstas nos incisos VI, IX e X, que sejam aplicáveis a esta relação locatícia.

**10.5.** Caso por razões de interesse público, devidamente justificadas, nos termos do inciso XII, do artigo 78, da Lei 8.666/1993, o LOCATÁRIO decida devolver o imóvel e rescindir o contrato, antes do término do seu prazo de vigência, ficará dispensada do pagamento de qualquer multa, desde que notifique o LOCADOR, por escrito, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

**10.6.** Nos casos em que reste impossibilitada a ocupação do imóvel, tais como incêndio, desmoração, desapropriação, caso fortuito ou força maior, entre outros, o LOCATÁRIO poderá considerar o contrato rescindido imediatamente, ficando dispensada de qualquer prévia notificação ou multa, desde que, nesta hipótese, não tenha concorrido para a situação.

**10.7.** O procedimento formal de rescisão terá início mediante notificação escrita, entregue diretamente ao LOCADOR ou por via postal, com aviso de recebimento.

**10.8.** Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do Processo Administrativo respectivo, assegurado o contraditório e a ampla defesa, e precedidos de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

## **11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**11.1.** A inexecução total ou parcial deste Contrato, bem como o descumprimento de qualquer dos deveres nele elencados, sujeitará o LOCADOR, garantido direito de defesa, às penalidades previstas na Lei 8.666/1993, bem como pagamento de multa equivalente a 03 (três) meses de aluguel, segundo a proporção prevista no art. 49 da Lei nº 8.245/1991, alterado pela Lei nº 12.744/2012, o no artigo 413 do Código Civil, considerando-se o prazo restante para o término da vigência do contrato.

## **12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**12.1.** No caso de desapropriação do imóvel locado, ficará o LOCADOR desobrigado de todas as cláusulas deste contrato, ressalvando-se ao LOCATÁRIO o direito de reivindicar e haver do poder expropriante a indenização que lhe aprouver.

**12.2.** Se o LOCADOR necessitar alienar o imóvel objeto deste contrato, a LOCATÁRIA terá a sua preferência assegurada, conforme as disposições da Lei 10.406/2002.

**12.3.** A vigência do presente Contrato persistirá em qualquer hipótese de transferência a terceiros a qualquer título, de domínio ou posse do imóvel locado, devendo o novo adquirente respeitar o presente contrato em seus termos e condições.

## **13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA PUBLICAÇÃO**

**13.1.** O presente Termo Aditivo será publicado, em resumo, no Diário Oficial do Estado, dando-se cumprimento ao disposto no artigo 61, parágrafo único da Lei nº 8.666/1993.

## **14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA- DO FORO**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI**

**SECRETARIA DE SUPRIMENTOS**

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova Itapevi | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120  
Telefone: (11) 4143-7600 | [licitacoes@itapevi.sp.gov.br](mailto:licitacoes@itapevi.sp.gov.br)

**14.1.** As questões decorrentes da utilização do presente Instrumento que não puderem ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas no Foro do Município de Itapevi- SP.

E assim, por estarem de acordo, ajustados e contratados, após lido e achado conforme, as partes a seguir firmam o presente contrato em 02 (duas) vias, de igual teor e forma, para um só efeito, na presença de 02 (duas) testemunhas abaixo assinadas.

Itapevi, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

\_\_\_\_\_  
Claudio Dutra Barros

Secretário Municipal de Habitação

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEVI**

**LOCATÁRIO**

\_\_\_\_\_  
**LOCADOR**

**Testemunhas:**

1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

RG. \_\_\_\_\_

RG. \_\_\_\_\_



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI**

**SECRETARIA DE SUPRIMENTOS**

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova Itapevi | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120  
Telefone: (11) 4143-7600 | [licitacoes@itapevi.sp.gov.br](mailto:licitacoes@itapevi.sp.gov.br)

**ANEXO VI**

**MINUTA DE TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO**

CONTRATANTE/LOCATARIO: PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEVI

CONTRATADA/LOCADOR: \_\_\_\_\_

CONTRATO: \_\_\_\_\_

PROCESSO Nº. SUPRI 192/2023

OBJETO: LOCAÇÃO DE IMÓVEL.

**1. Estamos CIENTES de que:**

- a) O ajuste acima referido estará sujeito a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) Poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, conforme dados abaixo indicados, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- c) Além de disponíveis no processo eletrônico, 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, em conformidade com o Artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de Janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) Qualquer alteração de endereço – residencial ou eletrônico – ou telefones de contato deverá ser comunicada pelo interessado, peticionando no processo.

**2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:**

- a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;
- b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

Itapevi, \_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

**GESTOR DO ÓRGÃO/ENTIDADE:**

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura: \_\_\_\_\_

**Responsáveis que assinaram o ajuste:**

**Pelo CONTRATANTE/ LOCATÁRIA**

Nome:

Cargo:

CPF:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI**

**SECRETARIA DE SUPRIMENTOS**

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova Itapevi | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Telefone: (11) 4143-7600 | [licitacoes@itapevi.sp.gov.br](mailto:licitacoes@itapevi.sp.gov.br)

Assinatura: \_\_\_\_\_

**Pela CONTRATADA/ LOCADOR**

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura: \_\_\_\_\_

**ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:**

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura: \_\_\_\_\_