



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO

Rua Agostinho Ferreira Campos, 752 – Vila Nova Itapevi | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120
Telefone: (11) 4143-8888 | sec.desenvolvimentoeconomico@itapevi.sp.gov.br

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. Locação de galpão industrial destinado à instalação da Cooperativa de Trabalho dos Catadores de Materiais Recicláveis Ganhando Vidas, cujo contrato de aluguel pertence a Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Urbanos.

2. NATUREZA DO OBJETO

2.1. A locação é caracterizada como comum, apresentando, portanto, características usuais de mercado.

3. JUSTIFICATIVA

Considerando que a Prefeitura Municipal de Itapevi não possui imóvel vago e disponível para instalação da Cooperativa de Reciclagem e a locação revela-se oportuna diante da expansão das ações estratégicas da Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Urbanos, voltadas ao fortalecimento da Gestão de Resíduos Sólidos no Município, especialmente considerando a melhoria da qualidade de vida da população quando do aumento dos índices de resíduos sólidos reciclados, além da geração de renda para os catadores de materiais recicláveis cooperados.

Considerando que há a necessidade de imediata disponibilização de espaço físico regularizado e acessível, condição essencial para viabilizar o trabalho da Cooperativa, em concordância com as atribuições previstas no Art. 13, inciso IV, alíneas “c” e “q” da Lei Municipal nº 101/2018;

Considerando que a locação visa assegurar a continuidade e ampliação de políticas públicas que promovam a inclusão dos catadores, atendendo de forma direta ao interesse público e às finalidades institucionais da pasta;

Considerando que a ausência de infraestrutura física pode ser um entrave à continuidade e expansão dessas ações, o que reforça a necessidade de viabilizar um espaço que promova estabilidade, autonomia e eficiência operacional;

Justifica-se a locação tendo em vista a possibilidade de escolher um imóvel que atenda às necessidades previstas, ademais é a menos onerosa à Administração no momento, haja vista que não será necessário realizar um alto investimento financeiro inicial.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO

Rua Agostinho Ferreira Campos, 752 – Vila Nova Itapevi | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120
Telefone: (11) 4143-8888 | sec.desenvolvimentoeconomico@itapevi.sp.gov.br

4. PARÂMETROS DA LICITAÇÃO

- Modalidade de Contratação: Pregão Eletrônico;
- Tipo: Menor Preço;
- Modo de Disputa: Aberto;
- Critério de Julgamento: Menor Preço Global.

5. ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

5.1. O imóvel a ser locado deverá atender, no mínimo, às seguintes especificações técnicas, legais e funcionais, assegurando a plena viabilidade da instalação e funcionamento da Cooperativa de Reciclagem.

- Regularidade documental e compatibilidade de uso com a finalidade;
- Área construída mínima de 900 m²;
- No mínimo 2 (dois) banheiros;
- Espaço para administração;
- Espaço para copa e cozinha;
- Acessibilidade;
- Iluminação adequada (preferencialmente em LED) e instalações em bom estado de conservação;
- Vaga de estacionamento com área de manobra para caminhão de coleta seletiva;
- AVCB vigente, estrutura elétrica trifásica, hidráulica compatível e ausência de mofos, infiltrações e deteriorações;
- Portão ou sistema de fechamento que assegure a segurança das vagas de estacionamento;
- Todos os elementos construtivos e acessórios devem estar em perfeitas condições de uso, à época da formalização contratual.

Esses critérios têm como finalidade assegurar condições técnicas, funcionais e legais para que o imóvel seja adequado às atividades da cooperativa, garantindo salubridade, segurança, acessibilidade e desempenho adequado das políticas públicas de Manejo de Resíduos Sólidos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO

Rua Agostinho Ferreira Campos, 752 – Vila Nova Itapevi | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120
Telefone: (11) 4143-8888 | sec.desenvolvimentoeconomico@itapevi.sp.gov.br

6. DO PRAZO DE VIGÊNCIA CONTRATUAL, DA PRORROGAÇÃO E DO REAJUSTE

- a) O prazo de vigência do contrato será de **24 (vinte e quatro) meses**, podendo, por interesse da Administração, ser prorrogado, nos termos da lei.
- b) 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.
- c) **Do reajuste**

6.c.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 – IGPM, 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;

6.c.2. 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 no Contrato.

6.c.3. 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.

7. DA ENTREGA DAS CHAVES

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

8. DA VISTORIA

- a) A adjudicação do objeto a ser contratado à empresa classificada em primeiro lugar no certame, ficará condicionada a aceitabilidade do imóvel. A Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Urbanos deverá realizar vistoria do imóvel, para fins de verificação minuciosa do estado em que ele se encontra, formalizado por meio da elaboração de relatório, se possível, com fotos, que indicará se as instalações do imóvel estão de acordo com as exigências do Termo de Referência, fazendo constar do Termo de Vistoria os eventuais defeitos existentes.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO

Rua Agostinho Ferreira Campos, 752 – Vila Nova Itapevi | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120
Telefone: (11) 4143-8888 | sec.desenvolvimentoeconomico@itapevi.sp.gov.br

- b)** A LICITANTE classificada em primeiro lugar deverá agendar na Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Urbanos, telefone: (11) 4143-7600, email: sisu.engenharia@itapevi.sp.gov.br em até 03 (três) dias úteis, após a convocação do pregoeiro, a data para a visita.
- c)** Caso a LICITANTE não realize o agendamento dentro do prazo estabelecido ou o imóvel não atenda aos critérios objetivos do Termo de Referência, esta será desclassificada, sendo convocada a segunda colocada no certame e assim sucessivamente.

9. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO LOCADOR

- a)** Constituem-se obrigações e responsabilidades do LOCADOR:
- 9.a.1.** Entregar o imóvel em perfeitas condições de uso para os fins a que se destina, e em estrita observância às especificações contidas neste termo de referência;
- 9.a.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 serviços, seções e equipes do LOCATÁRIO;
- 9.a.3.** Garantir, durante a locação, o uso pacífico do imóvel;
- 9.a.4.** Manter, durante a locação, a forma e o destino do imóvel;
- 9.a.5.** Responder pelos vícios ou defeitos anteriores à locação;
- 9.a.6.** Auxiliar o LOCATÁRIO na descrição minuciosa do estado do imóvel, quando da realização da vistoria;
- 9.a.7.** Pagar as taxas de administração imobiliária, se houver, e de intermediações nestas compreendidas as despesas necessárias à aferição da idoneidade do pretendente;
- 9.a.8.** Entregar o imóvel dentro do prazo estabelecido no contrato;
- 9.a.9.** Manter, durante a vigência do contrato, todas as condições (jurídicas e regularidade fiscal) e qualificações exigidas no Pregão Eletrônico;
- 9.a.10.** Providenciar o registro do Contrato de Locação de Imóvel no Cartório de Registro de Imóveis;
- 9.a.11.** Possuir o auto de vistoria do corpo de bombeiros – AVCB;
- 9.a.12.** Informar ao LOCATÁRIO quaisquer alterações na titularidade do imóvel, inclusive com a apresentação de documentação correspondente;
- 9.a.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;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO

Rua Agostinho Ferreira Campos, 752 – Vila Nova Itapevi | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120
Telefone: (11) 4143-8888 | sec.desenvolvimentoeconomico@itapevi.sp.gov.br

- 9.a.14.** Adotar todas as providências necessárias para a fiel execução do objeto da presente contratação em conformidade com as disposições do Contrato e Processo Administrativo;
- 9.a.15.** Satisfazer, rigorosamente, o objeto desta contratação, em conformidade com todas as condições e os prazos estabelecidos no Contrato e Processo Administrativo que o integra;
- 9.a.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;
- 9.a.17.** Informar à Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Urbanos, quando for o caso, a ocorrência de qualquer anormalidade, prestando os esclarecimentos necessários;
- 9.a.18.** Arcar com as despesas decorrentes da não observância das condições constantes no contrato e do Pregão Eletrônico;
- 9.a.19.** Pagar as despesas decorrentes de impostos, taxas e contribuições de melhoria, bem como, arcar com as despesas decorrentes de IPTU.

10. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO LOCATÁRIO

a) Constituem-se obrigações e responsabilidades do LOCATÁRIO:

- 10.a.1.** Pagar o Aluguel e os encargos da locação exigíveis, no prazo e na forma estipulados no Contrato;
- 10.a.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;
- 10.a.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;
- 10.a.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;
- 10.a.5.** Comunicar ao LOCADOR qualquer dano ou defeito cuja reparação a este incuba, bem como eventuais turbações de terceiros;
- 10.a.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;
- 10.a.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;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO

Rua Agostinho Ferreira Campos, 752 – Vila Nova Itapevi | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120
Telefone: (11) 4143-8888 | sec.desenvolvimentoeconomico@itapevi.sp.gov.br

- 10.a.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;
- 10.a.9.** Permitir a vistoria do imóvel pelo LOCADOR ou por seus mandatários, mediante prévia combinação de dia e hora;
- 10.a.10.** Acompanhar e fiscalizar, através da Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Urbanos, a execução do objeto;
- 10.a.11.** Pagar as despesas referentes às contas de consumo, tais quais, água e esgoto, energia elétricas e CIP - Contribuição para a Iluminação Pública;
- 10.a.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;
- 10.a.13.** Efetuar a juntada aos autos do Processo Administrativo, das irregularidades observadas durante a execução da relação contratual.

11. DAS BENFEITORIAS E CONSERVAÇÃO

- a)** 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;
- b)** O LOCATÁRIO fica autorizado a fazer, no imóvel locado, as adaptações indispensáveis ao desempenho das suas atividades;
- c)** As benfeitorias voluntárias não serão indenizáveis, podendo ser levantadas pelo LOCATÁRIO, finda a locação, desde que sua retirada não afete a estrutura e a substância do imóvel;
- d)** 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;
- e)** 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;
- f)** 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,



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO

Rua Agostinho Ferreira Campos, 752 – Vila Nova Itapevi | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120
Telefone: (11) 4143-8888 | sec.desenvolvimentoeconomico@itapevi.sp.gov.br

arcando com todas as despesas decorrentes da obra em questão e sob supervisão da Secretaria de Infraestrutura e Serviços Urbanos.

12. DO PAGAMENTO

- a) O aluguel vencerá no dia 1 de cada mês, podendo ser pago até o 5º (quinto) dia útil do mês posterior ao mês vencido, ao LOCADOR, ou a quem este por escrito indicar;
- b) Salvo disposição escrita em contrário por parte do LOCADOR, o aluguel será pago através de depósito bancário;
- c) 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 no Contrato;
- d) 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;
- e) Se o LOCADOR descumprir qualquer termo ou condição a que se obrigou no 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.

13. DO VALOR ESTIMADO

Item	DESCRIÇÃO	Valor estimado por m ²
1	Locação de galpão industrial destinado à instalação da Cooperativa de Trabalho dos Catadores de Materiais Recicláveis Ganhando Vidas.	R\$ 21,87

14. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO NO CASO DE PESSOA JURÍDICA

14.1. A documentação relativa à Habilitação Jurídica consistirá em:

- a) Registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, tratando-se de sociedade comercial, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado dos documentos de eleição de seus administradores, em exercício;
- c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato registro ou autorização para funcionamento, expedido por órgão competente, quando a atividade assim exigir;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO

Rua Agostinho Ferreira Campos, 752 – Vila Nova Itapevi | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120
Telefone: (11) 4143-8888 | sec.desenvolvimentoeconomico@itapevi.sp.gov.br

- e) No caso de MEI – Microempreendedor Individual, a verificação do certificado de condição de microempreendedor individual e sua autenticidade poderão ser verificados no momento da sessão, através do endereço eletrônico <http://www.portaldoempreendedor.gov.br> em atenção à Lei nº 11.598/2007 e conforme disposto na Resolução nº 16/2009 do CGSIM.

14.2. A documentação relativa à habilitação fiscal, social e trabalhista consistirá em:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda **(CNPJ)**;
- b) Prova de inscrição no **Cadastro de Contribuintes Municipal**, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;
- c) Prova de regularidade para com a **Fazenda Municipal**, mediante apresentação de certidão negativa (ou positiva com efeitos de negativa) de tributos mobiliários, expedida no local do domicílio ou da sede da licitante;
- d) Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço **(FGTS)**, por meio da apresentação da CRF – Certificado de Regularidade do FGTS;
- e) Prova de regularidade para com a **Fazenda Federal**, mediante a apresentação de Certidão Conjunta Negativa de Débitos (ou positiva com efeitos de negativa), relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal;
- f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a **Justiça do Trabalho**, mediante a apresentação de CNDT – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (ou positiva com efeitos de negativa), de acordo com a Lei nº 12.440/2011.

14.3. A documentação relativa à qualificação técnica consistirá em:

- a) Escritura e Certidão de Registro atualizada do imóvel;
- b) Registro do cartório de imóveis atualizado;
- c) Cópia simples da quitação do IPTU do ano vigente;
- d) Certidão negativa expedida pela Secretaria Municipal da Fazenda;
- e) Cópia simples de comprovante de residência do proprietário;
- f) Cópia autenticada do Certificado de Regularização de Edificação (CRE) ou do “HABITE-SE”;
- g) Certidão negativa de débito junto às concessionárias de serviços público de água e energia elétrica do imóvel;
- h) Contrato celebrado entre o proprietário do imóvel e a administradora/imobiliária, se for o caso;
- i) Declaração de que concluirá as adequações, se necessárias, no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, contados do recebimento da Ordem de Serviços (OS);



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO

Rua Agostinho Ferreira Campos, 752 – Vila Nova Itapevi | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120
Telefone: (11) 4143-8888 | sec.desenvolvimentoeconomico@itapevi.sp.gov.br

- j) Declaração de que apresentará, no ato de assinatura do contrato, o Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros – AVCB;
- k) Declaração de inexistência de financiamentos em que o imóvel tenha sido dado como garantia.

14.4. A documentação relativa à habilitação econômico-financeira consistirá em:

- a) Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

15. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO NO CASO DE PESSOA FÍSICA

15.1. A documentação a ser apresentada no caso de pessoa física consistirá em:

- a) Cópia de Registro Geral (RG) e Cadastro de Pessoa Física (CPF) dos proprietários;
- b) Cópia da Certidão de Casamento, caso haja na escritura averbação de união em comunhão universal de bens;
- c) Escritura e Certidão de Registro atualizada do imóvel;
- d) Registro do cartório de imóveis atualizado;
- e) Cópia simples da quitação do IPTU do ano vigente;
- f) Certidão negativa expedida pela Secretaria Municipal da Fazenda;
- g) Cópia simples de comprovante de residência do proprietário;
- h) Cópia autenticada do Certificado de Regularização de Edificação (CRE) ou do “HABITE-SE”;
- i) Certidão negativa de débito junto às concessionárias de serviços público de água e energia elétrica do imóvel;
- j) Contrato celebrado entre o proprietário do imóvel e a administradora/imobiliária, se for o caso;
- k) Declaração de que concluirá as adequações, se necessárias, no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, contados do recebimento da Ordem de Serviços (OS);
- l) Declaração de que apresentará, no ato de assinatura do contrato, o Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros – AVCB;
- m) Declaração de inexistência de financiamentos em que o imóvel tenha sido dado como garantia.

16. DO TÉRMINO OU RESCISÃO DO CONTRATO

- 16.1.** 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;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO

Rua Agostinho Ferreira Campos, 752 – Vila Nova Itapevi | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120
Telefone: (11) 4143-8888 | sec.desenvolvimentoeconomico@itapevi.sp.gov.br

16.2. 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;

16.3. 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;

16.4. Também constitui motivo para extinção do contrato a ocorrência das hipóteses numeradas no artigo 137 da Lei 14.133/2021, que sejam aplicáveis a esta relação locatícia;

16.5. Caso por razões de interesse público, devidamente justificadas, nos termos do inciso VIII, do artigo 137, da Lei 14.133/2021, 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;

16.6. Nos casos em que reste impossibilitada a ocupação do imóvel, tais como incêndio, desmoronamento, 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;

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

16.8. 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.

17. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

17.1. 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 14.133/2021, 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.

18. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO

Rua Agostinho Ferreira Campos, 752 – Vila Nova Itapevi | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120
Telefone: (11) 4143-8888 | sec.desenvolvimentoeconomico@itapevi.sp.gov.br

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

18.3. A vigência do 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.

EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO:

Priscila Júnia Regis Oliveira da Silva

Gabriel Pereira Prates

Marcos de Oliveira Anjos

Secretário Municipal de Infraestrutura e Serviços Urbanos