

# **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE RIBEIRÃO PIRES**

## **TERMO DE PERMISSÃO DE USO DE ZELADORIA Nº 042/2022**

Termo de Permissão de Uso de Zeladoria que entre si celebram o Poder Executivo do **MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE RIBEIRÃO PIRES** e o servidor público municipal, Sr. **WELLINGTON FRANCISCO VILELA CUSTÓDIO** para os fins que especifica, oriundo do Processo Administrativo nº 3966/2000.

A **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE RIBEIRÃO PIRES**, representada pela Secretária de Educação, Sra. Rosi Ribeiro de Marco, ora denominado simplesmente **PREFEITURA**, situada na Rua Miguel Prisco, nº 288, Centro – Ribeirão Pires – SP, devidamente autorizada pelas Leis Municipais nº 5.120 de 23 de Outubro de 2007 e nº 5.144 de 27 de Dezembro de 2007, e o Servidor Público Municipal, Sr. **WELLINGTON FRANCISCO VILELA CUSTÓDIO**, lotado na Secretária de Segurança Urbana, Mobilidade e Defesa Civil, ora denominada simplesmente **PERMISSIONÁRIO/ZELADOR**, celebram a presente Permissão de Uso, para a finalidade e nas condições a seguir explicitadas, a saber:

# **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE RIBEIRÃO PIRES**

## **CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETIVO**

O PERMISSIONÁRIO/ZELADOR e sua família utilizarão o bem público municipal que se situa em espaço físico comum ao da instalação da E.M. Fiorindo Roncon, de forma gratuita, localizado na Rua Eugênio Roncon, nº 2253, Jardim Ribeirão Pires, Ribeirão Pires – SP, para moradia e zeladoria, não podendo tal finalidade ser desviada, nem tampouco, o citado bem ser trespassado, a qual título for, a quem quer que seja, sob pena de revogação da presente Permissão.

## **CLÁUSULA SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES DO PERMISSIONÁRIO/ZELADOR**

Constituem obrigações do PERMISSIONÁRIO/ZELADOR e de sua família:

1. ocupar a zeladoria do equipamento público, sendo permitida a moradia somente para seu cônjuge e filhos;
2. manter em perfeita ordem e asseio suas dependências e áreas adjacentes;
3. comunicar, de imediato, à Secretaria que controla e gerencia a administração do respectivo equipamento público, as ocorrências havidas, providenciando, conforme o caso, contato urgente com a unidade policial mais próxima;
4. manter-se atento e vigilante durante os períodos em que estiver na zeladoria;
5. zelar pelo patrimônio e pelas áreas adjacentes ao equipamento público em dias normais e quando da realização de atividades comunitárias, evitar incursão de vândalos ou qualquer pessoa estranha ao ambiente;
6. manter em seu poder as chaves que permitam abrir e fechar o equipamento público, percorrendo diariamente todas as dependências após o encerramento das atividades;
7. cuidar do equipamento público, ainda quando as dependências da zeladoria se localizarem distantes do prédio principal;
8. manter-se atento às necessidades de execução de reparos, manutenção e conservação do equipamento público e da zeladoria;
9. dedicar-se exclusivamente as atividades próprias de ocupante de zeladoria, nos horários definidos para esse fim;
10. zelar e cuidar de horta, árvores frutíferas e plantações, podendo cultivá-las em áreas apropriadas para uso próprio e, quando solicitado pelo responsável pelo equipamento público, também para uso da escola;
11. cuidar da vigilância da área interna da unidade escolar, juntamente com os demais servidores administrativos;
12. renunciar expressamente por qualquer espécie de indenização por construções realizadas no imóvel objeto da permissão, assim como, por benfeitorias, quer voluptuárias, úteis e/ou necessárias;
13. responder o zelador, por suas próprias expensas, pelas construções e reformas que venham a ser feitas no imóvel, a partir de sua ocupação, as quais só poderão ser realizadas mediante autorização da Prefeitura;

## **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE RIBEIRÃO PIRES**

14. responder o zelador por quaisquer despesas que decorram da utilização do imóvel e pelo pagamento das contas de água, luz, telefone, etc;
15. não ceder, transferir, arrendar ou emprestar a terceiros, no todo ou em parte, inclusive a seus eventuais sucessores, o imóvel objeto da permissão ou os direitos e obrigações dela decorrentes;
16. promover em conjunto com o responsável pelo equipamento público ou pela Unidade Central, ações de cooperação, visando a melhor conservação do próprio público.

### **CLÁUSULA TERCEIRA – DAS VEDAÇÕES**

É vedado aos ocupantes de zeladoria:

1. permitir a permanência na área interna do equipamento público de pessoas estranhas ou outras que não sejam seus dependentes;
2. ausentar-se por período superior a vinte e quatro horas consecutivas, sem autorização do responsável pelo equipamento público;
3. impedir a vistoria das dependências da zeladoria, quando solicitada por quem de direito;
4. ocupar quaisquer dependências do equipamento público, além da zeladoria;
5. utilizar-se de material ou equipamento de uso exclusivo do equipamento público;
6. manter animais na área da zeladoria e da escola;
7. realizar reuniões de qualquer natureza;
8. proceder modificações ou construções nas dependências da zeladoria ou imediações, sem autorização do responsável pelo equipamento público;
9. dificultar a realização de qualquer atividade no equipamento público por comodidade pessoal ou de sua família;
10. assumir atitude incompatível com o bom nome e o decoro da administração pública;
11. promover festas sem a expressa autorização da Secretaria que controla e gerencia a administração do respectivo equipamento público;
12. permitir que a zeladoria fique sob a responsabilidade exclusiva de menor de idade;
13. deixar de atender as necessidades do equipamento público ou da unidade central, principalmente no que se refere à abertura e fechamento do mesmo, limpeza externa e manutenção geral do local.

### **CLÁUSULA QUARTA – DOS REEMBOLSOS**

Nos imóveis onde a zeladoria não possua hidrômetro ou relógio medidor separado do espaço público, para efeito de reembolso, fica o permissionário obrigado a pagar pelas despesas com água e energia elétrica, valor correspondente a 3% (três) por cento de seus vencimentos.

# **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE RIBEIRÃO PIRES**

## **CLÁUSULA QUINTA – DA VIGÊNCIA**

O presente Termo de Permissão terá vigência de 01 (um) ano, a partir da data da assinatura, podendo ser prorrogado, por iguais e sucessivos períodos, até o limite de 05 (cinco) anos, dependendo da prévia avaliação do Secretário da pasta a qual estiver vinculada a administração do respectivo equipamento público.

## **CLÁUSULA SEXTA – DO TÉRMINO E DA REVOGAÇÃO DA PERMISSÃO**

Descumpridas quaisquer das condições estabelecidas na Cláusula Segunda do presente Termo, será revogada a Permissão.

Encerrada ou revogada a Permissão, as dependências serão restituídas à Prefeitura Municipal, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, independentemente de qualquer providência judicial ou extrajudicial, não cabendo à permissionária indenização por quaisquer melhorias que tenham sido introduzidas nas dependências do imóvel, ressalvado o direito de retirar as instalações consideradas removíveis e ao mesmo pertencente.

## **CLÁUSULA SÉTIMA – DO FORO**

Fica eleito o Foro da Comarca de Ribeirão Pires, para dirimir quaisquer dúvidas ou questões resultantes da execução, conflito ou interpretação desta Permissão.

E, por estarem de pleno acordo, firmam o presente Instrumento em 03 (três) vias de igual forma e teor, na presença das testemunhas abaixo assinadas.

Ribeirão Pires, 21 de Janeiro de 2022.

**ROSI RIBEIRO DE MARCO**  
Secretária de Educação

**WELLINGTON FRANCISCO VILELA CUSTÓDIO**  
Permissionário / Zelador

Testemunhas:

1) \_\_\_\_\_  
RG:

2) \_\_\_\_\_  
RG:

# **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE RIBEIRÃO PIRES**

## **TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO (Contratos)**

PERMITENTE: Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires

PERMISSIONÁRIO/ZELADOR: WELLINGTON FRANCISCO VILELA CUSTÓDIO

PERMISSÃO Nº (DE ORIGEM): 042/2022

OBJETO: Permissão de uso de zeladoria em espaço físico comum ao da instalação da E.M. Fiorindo Roncon.

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

### **1. Estamos CIENTES de que:**

- a) o ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos 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, 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) as informações pessoais dos responsáveis pela contratante estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP - CadTCESP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme “Declaração(ões) de Atualização Cadastral” anexa (s);
- e) é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

### **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.

**LOCAL e DATA: Ribeirão Pires, 21 de Janeiro de 2022.**

### **AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:**

Nome: Clóvis Volpi

Cargo: Prefeito

CPF: 040.664.058-00

# **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE RIBEIRÃO PIRES**

## **RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:**

### **Pela PERMITENTE:**

Nome: Rosi Ribeiro de Marco

Cargo: Secretária de Educação

CPF: 058.618.048-69

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

### **Pelo PERMISSIONÁRIO:**

Nome: Wellington Francisco Vilela Custódio

Cargo: Agente de Serviços Gerais

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