

RESOLUÇÃO CONFIT Nº 017/2022

“Dispõe sobre a criação de Sistema de Compras e Licitações e a aprovação da Instrução Normativa SCL nº 007/2022 – Versão 01.00 no âmbito da Prefeitura Municipal de Aracruz”.

O **CONSELHO MUNICIPAL DE FISCALIZAÇÃO E TRANSPARÊNCIA**, órgão deliberativo permanente, responsável pela orientação e organização dos serviços afetos à Controladoria-Geral do Município, a partir de deliberação coletiva realizada aos dias 28 de dezembro de 2022, na 13ª reunião do Conselho Municipal de Fiscalização e Transparência do ano de 2022.

RESOLVE:

Art. 1º Fica instituído o Sistema de Compras e Licitações no âmbito dos sistemas administrativos do Poder Executivo Municipal, sob responsabilidade da Secretaria de Suprimentos.

Parágrafo único. O sistema administrativo a que se refere o *caput* deste artigo terá como acrônimo oficial o termo SCL.

Art. 2º Fica aprovada a Instrução Normativa SCL nº 007/2022 – Versão 01.00, que dispõe sobre as normas e os procedimentos para a formalização dos processos de locação de imóveis pelos órgãos da Administração Pública Direta do Município de Aracruz, na forma do Anexo Único.

Art. 3º Ficam revogadas todas as disposições em contrário.

Art. 4º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

**Conselho Municipal
de Fiscalização
e
Transparência
(CONFIT)**



**PREFEITURA
ARACRUZ**

Aracruz/ES, 28 de dezembro de 2022.

LUÍS FERNANDO MENDONÇA ALVES
Presidente do Conselho

ADRIANA SOARES ALVES
Membra

FERNANDA APARECIDA SIMMER STEIM
Membra

THAINÁ MACHADO VASSOLER
Membra

VÍTOR DE CARVALHO VECCHI
Membro

Conselho Municipal
de Fiscalização
e
Transparência
(CONFIT)



PREFEITURA
ARACRUZ

ANEXO ÚNICO



INSTRUÇÃO NORMATIVA SCL Nº 007/2022

"Dispõe sobre as normas e os procedimentos para a formalização dos processos de locação de imóveis pelos órgãos da Administração Pública Direta do Município de Aracruz".

VERSÃO: 01.00

DATA: 28/12/2022

ATO APROVAÇÃO: Resolução CONFIT nº 017/2022

UNIDADE RESPONSÁVEL: Secretaria Municipal de Suprimentos

CAPÍTULO I

DA FINALIDADE

Art. 1º A presente instrução normativa tem como finalidade disciplinar e padronizar os processos de locação de imóveis, a fim de atender a legislação vigente e aos princípios da Administração Pública.

Art. 2º Os processos de locação de imóveis, obedecerão ao previsto na Lei Federal nº 8.245, de 18 de outubro de 1991 e na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

CAPÍTULO II

DA ABRANGÊNCIA

Art. 3º Abrange toda a Administração Direta do Município de Aracruz.

CAPÍTULO III

DOS CONCEITOS

Art. 4º Para os fins desta Instrução Normativa, considera-se:

I – Contrato de Locação: é um acordo escrito pelo qual o locador, mediante pagamento,



compromete-se a entregar, por tempo determinado, o uso de imóvel, à Órgão ou entidade da Administração Pública Direta Municipal;

CAPÍTULO IV

DA BASE LEGAL

Art. 5º As orientações contidas nesta Instrução Normativa são baseadas nos dispositivos estabelecidos nas seguintes legislações e atos normativos:

I - Lei Federal nº 8.245, de 18 de outubro de 1991, que dispõe sobre as locações dos imóveis urbanos e os procedimentos a elas pertinentes;

II - Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que dispõe sobre as Licitações e Contratos Administrativos.

CAPÍTULO V

DAS RESPONSABILIDADES

Seção I

Da Controladoria-Geral do Município

Art. 6º São responsabilidades da Controladoria-Geral do Município:

I - prestar apoio técnico na fase de elaboração das Instruções Normativas e em suas atualizações;

II - avaliar através de atividades de auditoria e/ou inspeção a eficácia dos procedimentos de controle inerentes a Administração Pública Direta e Indireta do Município de Aracruz, propondo alterações para aprimoramento dos controles ou a criação de novas Instruções Normativas;

III - proceder de modo a dar publicidade a todas as instruções normativas, preferencialmente por meio digital.

CAPÍTULO VI

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 7º Os Órgãos e/ou entidades da Administração Pública Direta somente poderão locar imóveis quando comprovado, através de regular processo administrativo, a inexistência de imóvel de propriedade do Município, disponível e em condições de atender à demanda necessária em termos



de espaço e localização, e ser o locador, possuidor legítimo do bem a ser locado, observando o disposto nesta Instrução Normativa.

§1º O órgão e/ou entidade deverá consultar o setor de Patrimônio da Secretaria Municipal de Suprimentos, sobre a existência de imóvel disponível, considerando os fatores técnicos e econômicos.

§2º Se o imóvel disponível não se encontrar em condições para a instalação da repartição interessada, deverá ser feita a análise quanto a possível reforma a ser custeada pelo locador ou locatário e, caso não haja viabilidade técnica e/ou econômica, deverá ser justificada a não aceitação do imóvel disponível mediante relatório que exponha todos os fatos e circunstâncias que impedem a sua utilização.

§3º A Administração deverá observar previamente o estado de conservação e as custas das adaptações do imóvel, quando necessárias, caso não sejam custeadas pelo proprietário, assim como o prazo de amortização de tais investimentos.

§4º O órgão ou entidade contratante deverá apresentar justificativas prévias que demonstrem a singularidade do imóvel a ser locado pela Administração e que evidenciem as vantagens para ela.

§5º Toda ocupação e/ou desocupação de imóveis, objeto de locação pelo Município, deve ser precedida de vistoria realizada pelo fiscal do contrato, que emitirá o respectivo Laudo de Vistoria.

Art. 8º Para fins do disposto nesta IN poderá ser adotado o procedimento de contratação por inexigibilidade de licitação, tendo por fundamento o disposto no art. 74, inciso V da Lei Federal nº 14.133/2021, suas alterações e regulamentos.

Art. 9º Os contratos de locação não poderão conter cláusula de prorrogação automática, devendo ser observado durante sua execução o disposto no artigo 92, inciso XVI da Lei Federal nº 14.133/2021.

Art. 10. Os contratos de locação terão cláusulas de reajuste do valor do aluguel com periodicidade mínima de 01 (um) ano, devendo ser fixadas a época e as condições a que ficarão sujeitos.



§1º A Administração Pública deverá observar, quando do reajuste, se o novo preço está condizente com os valores praticados no mercado, devendo, no caso de incompatibilidade, negociar com o locador sua redução.

§2º A cláusula de reajuste a ser estabelecida no contrato, utilizará o menor índice vigente na época da contratação, sempre verificando os índices oficiais: Índice de Preços ao Consumidor Amplo — IPCA e o Índice Nacional de Preço ao Consumidor — INPC, do instituto Brasileiro de Geografia e Estatística — IBGE, e o Índice Geral de Preços de Mercado — IGPM, da Fundação Getúlio Vargas — FGV.

CAPÍTULO VII

DOS PROCEDIMENTOS

Seção I

Da inexigibilidade de licitação

Art. 11. A inexigibilidade de licitação será realizada com estrita observância da Lei Federal nº 14.133, de 1ª de abril de 2021 e suas alterações posteriores, sendo a sua iniciativa, de responsabilidade do órgão e/ou entidade da Administração Pública interessada, a quem cabe sua execução, e deverá limitar-se às hipóteses previstas no art. 74, inciso V e §5º da respectiva Lei Federal.

Art. 12. O processo de inexigibilidade de licitação deverá observar os procedimentos contidos nesta IN, devendo ser instruído com os seguintes elementos, além dos exigidos no §5º do art. 74 da Lei Federal nº 14.133/2021:

I – Despacho da unidade requisitante contendo a razão para a execução da despesa, prazo e justificativa de escolha da localização do imóvel, fundamentando a hipótese de inexigibilidade;

II – Comprovação de propriedade ou posse do imóvel (escritura pública, contrato de compra e venda do imóvel ou outro documento equivalente);

III – Certidão negativa de débitos emitida pelas fazendas públicas federal, estadual e municipal;

IV – Certidão negativa de débitos trabalhistas;

V – Certidão de Regularidade do FGTS;



VI – Certidão Negativa de Recuperação Judicial e Extrajudicial (Falência e Concordata);

VII - Se o locador for pessoa física, solicitar também:

- a) Comprovante de situação cadastral no CPF, emitido pela Receita Federal;
- b) Cópia dos documentos pessoais do proprietário;

VIII - Se o locador for Pessoa Jurídica, solicitar:

- a) Cartão de CNPJ emitido pela Receita Federal;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado;
- c) Cópia da carteira de Identidade do sócio responsável;

IX - Laudo de Avaliação Prévia do imóvel emitido pela Comissão Permanente Interdisciplinar de Avaliação de Imóveis Urbanos e Rurais, devidamente acompanhado de fotos, versando no mínimo, sobre o estado em que se encontra, a estrutura, a mobilidade, a acessibilidade e o valor proposto pelo locador dentro dos parâmetros de mercado.

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

XI - Em se tratando de verba oriunda de repasse, juntar o termo de convênio ou contrato, aditivos e plano de trabalho;

XII - Declaração de disponibilidade orçamentária e financeira;

XIII - Autorização do ordenador de despesa; e

XIV - Parecer Jurídico favorável à contratação.

Parágrafo único. A locação de imóvel(is) será precedida de pesquisa de mercado, através da publicação de “Chamada Pública” ficando condicionada sua formalização à emissão de Laudo de Avaliação Prévia, elaborado pela Comissão Permanente Interdisciplinar de Avaliação de Imóveis Urbanos e Rurais instituída no município.

Art. 13. O processo administrativo, devidamente autuado, deve ser encaminhado à Procuradoria-Geral do Município para análise e parecer jurídico acerca da legalidade da contratação.



Seção II

Do Laudo de Avaliação Prévia

Art. 14. O Laudo de Avaliação Prévia (LAP) será emitido pela Comissão Permanente Interdisciplinar de Avaliação de Imóveis Urbanos e Rurais e indicará no mínimo:

I – O estado de conservação em que o imóvel se encontra;

II – A mobilidade do imóvel;

III – A acessibilidade;

IV – Se o valor proposto pelo locador é condizente com os valores praticados no mercado.

Parágrafo único. O LAP deverá conter relatório fotográfico que demonstre o real estado de conservação do imóvel.

Seção III

Dos Laudos de Vistoria

Art. 15. Quando da ocupação ou desocupação do imóvel, deverá ser elaborado pelo fiscal do contrato o respectivo Laudo de Vistoria de Entrada ou Saída.

§1º Os Laudos de Vistoria serão compostos por um relatório escrito e fotográfico que demonstrarão todas as deteriorações e/ou avarias, assim como o bom estado de conservação do imóvel.

§2º O proprietário, caso queira, poderá acompanhar as vistorias de entrada e saída.

§3º Os Laudos de Vistoria serão obrigatoriamente assinados pelo fiscal do contrato e pelo proprietário do imóvel ou seu representante legal.

§ 4º A recusa do locador em assinar o LVE e/ou o LVS, será imediatamente comunicada ao órgão ou entidade da Administração Pública, responsável pela contratação do imóvel, a fim de que sejam tomadas as providências jurídicas cabíveis, junto à Procuradoria-Geral do Município.

§5º Deverá constar no edital de contratação a exigência de assinatura do proprietário ou de seu representante legal dos laudos mencionados no *caput* deste artigo.

Art. 16. O Laudo de Vistoria de Entrada (LVE) é o documento de controle emitido no ato do recebimento do imóvel locado, no qual é registrado o estado de conservação do imóvel, com expressa referência às eventuais deteriorações/avarias.

Parágrafo único. O LVE é um documento acessório essencial que acompanhará obrigatoriamente o contrato de locação.



Art. 17. O Laudo de Vistoria de Saída (LVS) é o documento de controle emitido no ato da devolução/desocupação do imóvel locado, no qual será registrado o estado de conservação do imóvel, com expressa referência às eventuais deteriorações/avarias.

§ 1º O LVS será comparado com o LVE, para a devida constatação da necessidade ou não, de realização de reparos pela Administração Pública, quando da restituição do imóvel ao proprietário.

§ 2º Qualquer discordância do locatário ou locador em relação à avaliação final, deverá ser relatada expressamente no Processo Administrativo que originou a locação.

Seção III

Do distrato

Art. 18. O distrato será escrito e assinado pelas partes, sem prejuízo das medidas legais necessárias à defesa do interesse público, sob responsabilidade do órgão ou entidade contratante.

Art. 19. A rescisão do contrato dar-se-á observado o disposto nos artigos 137, 138 e 139 da Lei Federal nº 14.133/2021.

CAPÍTULO VIII

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 20. Nenhum processo de contratação será iniciado sem a devida requisição do órgão e/ou entidade da Administração Pública, destacando a adequada caracterização de seu objeto e indicação dos recursos orçamentários para seu pagamento, sob pena de nulidade do ato e responsabilidade de quem lhe deu causa.

Parágrafo único. É vedado o prosseguimento do processo administrativo sem a prévia dotação orçamentária e financeira.

Art. 21. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

CAPÍTULO IX

DA APROVAÇÃO

Art. 22. E por estarmos de acordo, firmamos a presente Instrução Normativa em 02 (duas) vias de

Controladoria



PREFEITURA
ARACRUZ

igual teor e forma, para todos os efeitos legais.

Aracruz/ES, 28 de dezembro de 2022.

Marcelo Rodrigues de Oliveira
Secretário Municipal de Suprimentos

Luís Fernando Mendonça Alves
Controlador-Geral do Município



Anexo I

Laudo de Vistoria de Entrada (LVE)

Processo Administrativo nº ...

Contrato de Locação nº ...

Relatório

O fiscal do contrato indicará por escrito informações essenciais tais como:

- *Dimensões do imóvel;*
- *Existência de vazamentos e/ou infiltrações;*
- *Condições da mobília para o caso de imóveis mobiliados;*
- *Condições da instalação elétrica (ressaltar se for o caso a inexistência de interruptores ou se quebrados, a existência de fiação exposta, etc);*
- *Condições da instalação hidráulica;*
- *Condições Pintura (ressaltar se for o caso a existência de manchas nas paredes);*
- *Existência de rachaduras;*
- *Condição dos pisos, revestimentos e forros;*
- *Condição das janelas e portas;*
- *Nivelamento, etc.*

Relatório Fotográfico

Anexar fotos das deteriorações e/ou avarias, conforme relatado no relatório escrito, numerando as imagens anexadas.

Nome do fiscal e assinatura

Nome do locador e assinatura



Anexo II

Laudo de Vistoria de Saída (LVS)

Processo Administrativo nº ...

Contrato de Locação nº ...

Relatório

O fiscal do contrato indicará por escrito informações essenciais tais como:

- *Dimensões do imóvel;*
- *Existência de vazamentos e/ou infiltrações;*
- *Condições da mobília para o caso de imóveis mobiliados;*
- *Condições da instalação elétrica (ressaltar se for o caso a inexistência de interruptores ou se quebrados, a existência de fiação exposta, etc);*
- *Condições da instalação hidráulica;*
- *Condições Pintura (ressaltar se for o caso a existência de manchas nas paredes);*
- *Existência de rachaduras;*
- *Condição dos pisos, revestimentos e forros;*
- *Condição das janelas e portas;*
- *Nivelamento, etc.*

Relatório Fotográfico

Anexar fotos das deteriorações e/ou avarias, conforme relatado no relatório escrito, numerando as imagens anexadas.

Nome do fiscal e assinatura

Nome do locador e assinatura