

DECRETO Nº 1517, de 15 de maio de 2020.

Dispõe sobre os procedimentos para locação de imóveis a ser adotado pela administração pública municipal.

Nelson José Grasselli, Prefeito Municipal de Pontão, usando das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal,

CONSIDERANDO o que dispõe o inciso X, do art. 24 da Lei Federal nº 8.666/93, que dispensa a licitação para a locação de imóvel destinado ao atendimento das finalidades precípuas da Administração, cujas necessidades de instalação e localização condicionem a sua escolha, desde que o preço seja compatível com o valor de mercado, segundo avaliação prévia

CONSIDERANDO a intenção de normatizar os procedimentos para elaboração, análise e autorização dos processos de locação de imóveis pela Administração Pública,

DECRETA:

Art. 1º. Fica aprovado, na forma do Anexo I, que integra o presente Decreto, o Manual de Procedimentos para Locação de Imóveis a ser adotado pela Administração Pública Direta do Município de Passo Fundo.

Art. 2º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal, aos 15 dias do de maio de 2020.

NELSON JOSÉ GRASSELLI
Prefeito Municipal

Registre-se e Publique-se

MICHELE HAGEMANN HERMES
Secretária de Administração

ANEXO I

MANUAL DE PROCEDIMENTOS PARA LOCAÇÃO DE IMÓVEL

1. A CONSULTA À DISPONIBILIDADE DE NOVO IMÓVEL DE PROPRIEDADE DO MUNICÍPIO

1.1 A Secretaria onde houver a necessidade de ocupação de novo imóvel, enviará solicitação ao Setor de Licitações – SELic, indicando a destinação do imóvel, a localização desejada, as características gerais do imóvel (quantidade de salas, banheiros, acessibilidade, elevador, rampas, entrada de energia elétrica e de telefone, rede lógica) e outras informações relevantes.

1.2 Havendo disponibilidade de imóvel de propriedade do Município de Pontão ocioso com as características desejadas, o SELic enviará a informação do imóvel à Secretaria de Administração que após o aceite, providenciará a transferência do bem ao respectivo órgão.

1.3 Não havendo disponibilidade ou se este não for aceite, o SELic dará continuidade ao processo, providenciando a locação de imóvel, observando os procedimentos determinado no item 2 deste manual.

2. SELEÇÃO DE IMÓVEL PARA PRIMEIRA LOCAÇÃO OU NOVA LOCAÇÃO

2.1 O processo para primeira locação ou nova locação deverá ser instruído com os seguintes documentos e encaminhados a SELic, utilizando o processo já aberto, conforme item 1.1 deste Anexo:

2.1.1 Solicitação de Locação de Imóvel:

2.1.1 Indicação de valor que a Secretaria dispõe para gasto mensal com a locação;

2.1.1 A justificativa para a locação, contida na solicitação de locação de imóvel deverá informar:

a) a necessidade de utilização do imóvel;

b) as razões pelas quais o local escolhido é o único que pode satisfazer as necessidades de instalação e localização, de forma a justificar a dispensa do processo licitatório.

2.2 Escolha do imóvel: A SELic deverá efetuar pesquisa no mercado imobiliário local de imóvel(is) que possua(m) as características necessárias, observando os seguintes requisitos:

2.2.1 o imóvel deve se destinar a atender finalidades precípuas da Administração;

2.2.2 os aspectos relacionados com os fatores "instalação" e "localização" devem ser efetivamente relevantes para sua escolha;

2.2.3 o imóvel deve ser o único capaz de satisfazer ao interesse público;

2.2.4. o preço deve ser compatível com o praticado pelo mercado, sendo necessário comprovar essa compatibilidade mediante prévia avaliação.

2.3 Selecionado o imóvel, a SELic procederá a comprovação da propriedade, onde o interessado anexará as cópias dos documentos do imóvel, cópia dos documentos do proprietário, bem como a proposta quanto ao valor da locação para análise.

2.4 Parecer da assessoria jurídica do Município quanto à possibilidade de dispensa de licitação, nos termos da Lei nº 8.666/93, art. 24, inc.X.

2.5 Ciência à Secretaria requisitante sobre as características do imóvel de atende as necessidades de acessibilidade, energia elétrica, telefonia, rede lógica e demais adequações pertinentes.

3. FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO

3.1. A formalização do Contrato de Locação deverá observar os termos da Lei nº 8.245/91, Lei nº 8.666/93, especificamente os arts. 55 e 58 a 62, e Código Civil, no que couberem.

3.2. Deverá ser anexado ao processo os seguintes documentos:

3.2.1 Certidão negativa com ônus do imóvel expedida pelo competente Cartório de Registro de Imóveis, que identifique a propriedade do imóvel, se houver;

3.2.2 Comprovação do imóvel no Cadastro Imobiliário do município;

3.2.3 Documentos de identificação do locador;

3.2.4 Instrumento de procuração, se for o caso, com poderes específicos que o caso requerer;

3.2.5 Declaração do proprietário, locatário ou possuidor do bem de que detém a posse mansa e pacífica do bem, sendo o único titular de direito sobre os frutos do bem;

3.2.6 Croquis ou planta que mostre as divisões internas da edificação que se pretende locar;

3.2.7 Certidão negativa de débitos quanto ao IPTU;

3.2.8 Laudo acompanhado de fotos com descrição das Condições Gerais do Imóvel pelo engenheiro do quadro de servidores do Município, cujo laudo de vistoria será dado ciência ao locador;

3.2.9 O aceite do locador no laudo de avaliação ou em documento próprio, quando o valor da avaliação for inferior à sua proposta inicial;

3.3. Minuta do Contrato de Locação de Imóvel.

3.4. Informação da SELic atestando estar o processo de acordo com o presente Manual de Procedimentos para Locação de Imóvel e legislação vigente.

3.5. O processo instruído com os documentos previstos neste Manual será encaminhado ao Gabinete do Prefeito, solicitando autorização para contratação da locação do imóvel.

3.6 Autorizada a locação, a SELic requisitante providenciará:

3.6.1 A elaboração do contrato;

3.6.2 Após a assinatura do contrato, providenciado pela SELic, a entrega ao locador de uma via do contrato, em conjunto com uma via da Descrição das Condições Gerais do Imóvel.