



# ESTADO DO MATO GROSSO

## Prefeitura Municipal de Jaciara

INSTRUÇÃO NORMATIVA SCL SISTEMA DE CONTRATOS DE LOCAÇÃO Nº. 001/2009  
Versão: 01

Aprovação em: 21.12.2009  
Ato de aprovação: Decreto nº 2787/2009

Unidade Responsável: Diretoria de Licitações e Contratos.

### I - FINALIDADE

Dispõe sobre as rotinas e os procedimentos a serem observados pela Unidade Responsável quando da locação de bens imóveis de terceiros para uso pela Administração.

### II - CONCEITOS

Contrato de Locação de Imóvel é um acordo escrito pelo qual o locador, mediante pagamento, compromete-se a entregar, por tempo determinado o uso de imóvel a órgãos ou entidades da Administração Pública.

### II - ABRANGÊNCIA

A presente instrução normativa abrange o Poder Executivo, Legislativo, e Fundo de Previdência com seus respectivos setores.

### IV - BASE LEGAL

A presente instrução tem como base legal as seguintes normas: Lei Federal 4.320/64, Lei Federal 8.666/93 e Lei Federal 8.245/91.

### V - RESPONSABILIDADES

#### 5-1 Do Órgão Central do Sistema Administrativo - UCI (Unidade de Controle Interno) pela Instrução Normativa.

Promover discussões técnicas com as unidades executoras e com a unidade responsável pela coordenação do controle interno, para definir as rotinas de trabalho e identificar os pontos de controle e respectivos procedimentos de controle, objeto da Instrução Normativa a ser elaborada.

Obter aprovação da Instrução Normativa, após submetê-la à apreciação da Unidade de Controle Interno e promover sua divulgação e implementação.

Manter atualizada, orientar as áreas executoras e supervisionar a aplicação da Instrução Normativa.



# ESTADO DO MATO GROSSO

## Prefeitura Municipal de Jaciara

---

### 5-2 Das Unidades Executoras.

Atender as solicitações da unidade responsável pela Instrução Normativa na fase de sua formatação, quando ao fornecimento de Informações e á participação no processo de elaboração.

Alertar a unidade responsável pela Instrução Normativa sobre alterações que se fizerem necessárias nas rotinas de trabalho, objetivando sua otimização, tendo em vista, principalmente o aprimoramento dos procedimentos de controle e o aumento da eficiência operacional.

Manter a Instrução Normativa á disposição de todos os funcionários da unidade, zelando pelo fiel cumprimento da mesma.

Cumprir fielmente as determinações da Instrução Normativa, em especial quanto aos procedimentos de controle e quanto á padronização dos procedimentos na geração de documento, dados e informações.

Especialmente a Diretoria de Licitações e Contratos deverá observar a formalização do procedimento administrativo para locação de imóveis, observando especialmente as regras da Lei Federal n.º 8.666/93 e as normas de rotinas do sistema de controle interno.

### 5-3 Da Unidade Central de Controle Interno UCCL

Prestar apoio técnico na fase de elaboração das Instruções Normativas e em suas atualizações, em especial no que tange á identificação e avaliação dos pontos de controle e respectivos procedimentos de controle.

Através da atividade de auditoria interna, avaliar a eficácia dos procedimentos de controle inerentes a cada sistema administrativo propondo alterações nas Instruções Normativas para aprimoramento dos controles ou mesmo a formatação de novas Instruções Normativas.

Organizar e manter atualizado o manual dos procedimentos, em meio documental e/ou em base de dados, de forma que contenha sempre a versão vigente de cada Instrução Normativa.

## VI - PROCEDIMENTOS

Orientação procedimental para **Locação de Imóveis** para uso do Município de Jaciara-MT, quando a locação se enquadrar no previsto pelo inciso X, artigo 24, da Lei 8.666/93;

Solicitar a locação do imóvel escolhido, com o seu devido endereço completo.

Justificar a escolha daquele imóvel e justificar o motivo pelo qual estão efetuando a locação do imóvel.





# ESTADO DO MATO GROSSO

## **Prefeitura Municipal de Jaciara**

---

Acertar o valor do aluguel e período de locação.

Solicitar laudo da Secretaria Municipal de Infra Estrutura sobre o referido imóvel.

Identificar a dotação orçamentária com a devida reserva de saldo no valor total do contrato.

Solicitar a cópia da seguinte documentação devidamente autenticada ao proprietário:

### **6-1 Contratação de Pessoa Jurídica (empresas).**

Identificação do responsável pela assinatura do contrato (proprietário da empresa, diretor, gerente ou qualquer outra pessoa com procuração especial), carteira de identidade, CPF, comprovante de residência.

Contrato ou estatuto social da empresa ou organização.

Certidão Negativa de débitos municipais, ou Certidão Positiva, com efeitos de negativa.

Certidão Negativa de débitos estaduais, ou Certidão Positiva, com efeito, de negativa.

Certidão Negativa de débitos junto a Receita Federal, ou Certidão Positiva, com efeito, de negativa.

Escritura do Imóvel ou documento hábil.

Matricula atualizada do imóvel.

### **6-2 Contratação de Pessoa Física.**

Identificação do responsável pela assinatura do contrato, pessoa que será contratada ou outra pessoa com procuração especial (carteira de identidade, CPF, comprovante de residência).

Certidão Negativa de Débitos Municipais, ou Certidão Positiva, com efeito, de Negativa.

Escritura do Imóvel ou documento hábil.

Matricula atualizada do Imóvel.

Quando a locação não se enquadrar no previsto pelo parágrafo X, artigo 24, da Lei 8.666/93, será solicitado a autorização legislativa para a locação, cumprindo os procedimentos acima mencionados.

### **6-3 Do Contrato.**

---



# ESTADO DO MATO GROSSO

## **Prefeitura Municipal de Jaciara**

---

O contrato de locação de imóvel deverá ser constituído do modelo padronizado, observando o disposto nos artigos 54 e 55 da Lei Federal nº. 8.666/93.

Assinatura do contrato entre as partes.

Deverá acompanhar o contrato o Laudo de Vistoria em que se encontra o imóvel.

O Laudo de Vistoria é o documento de controle emitido no ato do recebimento do imóvel locado no qual é registrada a descrição do estado de conservação do imóvel, com expressa referência os eventuais defeitos e equipamentos existentes.

É um documento essencial ao Contrato de Locação, que deve ser devidamente vistado pelo proprietário e sua emissão, está amparada no inciso V do artigo 22 da Lei Federal 8.245/91.

O Laudo de Vistoria deverá ser feito pela Secretaria Municipal de Infra Estrutura e acompanhado pelo Secretário da pasta requisitante da locação do imóvel.

Após assinatura do Laudo de Vistoria pelo proprietário, este deverá entregar a chave ao locatário.

Na mesma data da assinatura pelas partes o contrato deverá ser enviado a Assessoria Contábil para os procedimentos de registro da despesa.

### **6-4 Da Publicação do Contrato.**

Após assinatura das partes o extrato de contrato deverá ser publicado no órgão oficial do Município.

### **6-5 Da Alteração do Contrato.**

A alteração contratual deverá conter a justificativa dos motivos pelo órgão interessado.

### **6-6 Da Prorrogação do Contrato.**

O contrato de locação poderá ser prorrogado mediante Termo Aditivo, por mutuo acordo entre as partes, observando-se o que dispõe o inciso II do artigo 57 da Lei Federal 8.666/93.

O processo para prorrogar a locação deverá ser concluído antes do término da vigência do contrato original, devendo ser iniciado pelo menos 30 (trinta) dias antes desse prazo.

### **6-7 Do Distrato e Rescisão Contratual.**

O distrato será escrito e assinado pelas partes sem prejuízo das medidas necessárias á defesa do interesse publico.



# ESTADO DO MATO GROSSO

## **Prefeitura Municipal de Jaciara**

A rescisão do contrato será exigida por interesse público, devendo ser requerida pelo órgão que solicitou a locação, estando condicionada a Despacho de Autorização da autoridade hierárquica superior.

A rescisão anterior ao término contratual dar-se-á mediante expedição prévia de Parecer Jurídico pela Assessoria Jurídica que subsidiará o Despacho de Autorização.

Antes de se efetivar a rescisão deverá ser expedido o Laudo de Vistoria para saída do imóvel, que é um documento de controle emitido no ato da devolução do imóvel locado no qual é registrado o estado de conservação do imóvel e comparado com o Laudo de Vistoria de entrada, para constatação da necessidade ou não de um eventual reparo.

No ato da assinatura do Laudo de Vistoria de saída com o acompanhamento da Secretaria Municipal de Infra Estrutura e Secretário da pasta proceder-se-á a devolução das chaves ao Locador.

### **VII - CONSIDERAÇÕES FINAIS**

A Assessoria Contábil não se responsabilizará por contratos enviados para empenho com data incompatível ao processamento contábil, ficando os responsáveis sujeitos a substituição do instrumento contratual.

Segue anexo a esta Instrução Normativa, modelo do laudo de vistoria de imóvel, que será utilizado tanto na entrada quanto na saída do imóvel.

Esta instrução normativa entrará em vigor na data de sua publicação.

**WELLINGTON RAIMUNDO DOS SANTOS**  
**CONTROLADOR INTERNO**  
**PORTARIA Nº. 108/2009**

LAUDO DE VISTORIA DE IMÓVEL

Laudo de Vistoria nº.

Órgão Locatário

Nome do Proprietário



# ESTADO DO MATO GROSSO

## Prefeitura Municipal de Jaciara

### Imóvel

|   |               |   |                |                     |                |
|---|---------------|---|----------------|---------------------|----------------|
| Endereço:   |               |   |                |                     |                |
| Município:  |               |   |                |                     |                |
| Construção  |               | Edificação  |                |                     |                |
| <input type="checkbox"/> Madeira                          |               | <input type="checkbox"/> Casa <input type="checkbox"/> Galpão                 |                |                     |                |
| <input type="checkbox"/> Alvenaria                        |               | <input type="checkbox"/> Prédio <input type="checkbox"/> Sala                 |                |                     |                |
| <input type="checkbox"/> Mista                            |               | <input type="checkbox"/> Ginásio <input type="checkbox"/> Outro – especificar |                |                     |                |
| Nº. de Pavimentos   |               | Área a Locar (em m <sup>2</sup> )   |                | Idade do Imóvel     |                |
| Rua/AV.Calçada  |               | Iluminação na Rua/AV.   |                | Ponto de Referência |                |
| <input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não |               | <input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não                     |                |                     |                |
| <b>Estado de Conservação</b>                              |               | <b>Bom</b>  | <b>Regular</b> | <b>Ruim</b>         | <b>Péssimo</b> |
| Calçadas  |               |   |                |                     |                |
| Cobertura   |               |   |                |                     |                |
| Estrutura   |               |   |                |                     |                |
| Muros   |               |   |                |                     |                |
| Paredes   |               |   |                |                     |                |
| Pavimentação  |               |   |                |                     |                |
| Portões   |               |   |                |                     |                |
| Esquadrias  | Alumínio      |   |                |                     |                |
|   | Ferro         |   |                |                     |                |
|   | Madeira       |   |                |                     |                |
| Instalações de  | Água          |   |                |                     |                |
|   | Esgoto        |   |                |                     |                |
| Instalações Elétricas                                     | Aparelhos     |   |                |                     |                |
|   | Fiação/Quadro |   |                |                     |                |



# ESTADO DO MATO GROSSO

## Prefeitura Municipal de Jaciara

|  |                  |                             |            |                |             |                |
|--|------------------|-----------------------------|------------|----------------|-------------|----------------|
| Instalações Especiais  | Ar Condic.       |                             |            |                |             |                |
|  | Linha telefônica |                             |            |                |             |                |
| Pintura  | Externa          |                             |            |                |             |                |
|  | Interna          |                             |            |                |             |                |
| Portas   | Alumínio         |                             |            |                |             |                |
|  | Madeira          |                             |            |                |             |                |
|  | Esteiras         |                             |            |                |             |                |
|  | Ferro            |                             |            |                |             |                |
| Revestimento   | Azulejo          |                             |            |                |             |                |
|  | Forro            |                             |            |                |             |                |
|  | Reboco           |                             |            |                |             |                |
| Vidros:<br><input type="checkbox"/> Quantidade<br><input type="checkbox"/> Quebrados <input type="checkbox"/> Inteiros |                  | Informações Complementares: |            |                |             |                |
| <b>Especificações</b>  |                  | <b>Quant.</b>               | <b>Bom</b> | <b>Regular</b> | <b>Ruim</b> | <b>Péssimo</b> |
| Arandela   |                  |                             |            |                |             |                |
| Armário  |                  |                             |            |                |             |                |
| Bidê   |                  |                             |            |                |             |                |
| Base de Globo  |                  |                             |            |                |             |                |
| Caixa de Descarga  | Externa          |                             |            |                |             |                |
|  | Hidra            |                             |            |                |             |                |
| Chuveiros  |                  |                             |            |                |             |                |
| Globo  |                  |                             |            |                |             |                |
| Hidrômetro de Água   |                  |                             |            |                |             |                |
| Interruptor de Luz   |                  |                             |            |                |             |                |
| Lâmpada  |                  |                             |            |                |             |                |



# ESTADO DO MATO GROSSO

## **Prefeitura Municipal de Jaciara**

---

|                         |  |  |  |  |  |
|-------------------------|--|--|--|--|--|
| Lustre                  |  |  |  |  |  |
| Medidor de Luz          |  |  |  |  |  |
| Pia                     |  |  |  |  |  |
| Portas-Papel            |  |  |  |  |  |
| Porta-Toalhas           |  |  |  |  |  |
| Ralo                    |  |  |  |  |  |
| Saboneteira             |  |  |  |  |  |
| Tampa do vaso sanitário |  |  |  |  |  |
| Tomada                  |  |  |  |  |  |
| Torneira                |  |  |  |  |  |
| Tanque de lavar roupa   |  |  |  |  |  |
| Vaso sanitário          |  |  |  |  |  |

Observações:

### Dados do Vistoriador

|      |        |             |
|------|--------|-------------|
| Nome | Cargo: | Assinatura: |
|------|--------|-------------|



Prefeitura de  
**JACIARA**  
Construindo um novo tempo

Av. Antônio Ferreira Sobrinho, 1075 - CEP 78820-000

Fone: (66) 3461-1308 e Fax: (66) 3461-2255





**ESTADO DO MATO GROSSO**  
**Prefeitura Municipal de Jaciara**

---

Local e data:

Assinatura do Proprietário:



Prefeitura de  
**JACIARA**  
Construindo um novo tempo

Av. Antônio Ferreira Sobrinho, 1075 - CEP 78820-000

Fone: (66) 3461-1308 e Fax: (66) 3461-2255