



INSTRUÇÃO NORMATIVA nº 12 / 2019

Estabelece Normas de Locação de Bens Imóveis para a Administração Pública.

A SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO, como órgão normativo do Sistema Administrativo de Gestão Patrimonial, no uso das atribuições que lhe conferem os artigos 29, VI e 126, III da Lei Complementar nº 741, de 12 de junho de 2019, e tendo em vista o que dispõem as Leis Federais nº 8.245, de 18 de outubro de 1991 e nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e o Decreto nº 1.640, de 13 de junho de 2018.

RESOLVE:

ORIENTAR os órgãos setoriais e seccionais da Administração Direta, Autárquica e Fundacional que compõem a estrutura do Poder Executivo do Estado para a correta observância dos procedimentos acerca da locação de bens imóveis de terceiros a órgãos da Administração Pública.

1 - CONCEITUAÇÃO BÁSICA

1.1 - **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA**: denominação dada aos órgãos da Administração Direta, Autarquias e Fundações instituídas ou mantidas pelo Estado.

1.2 - **CONTRATO DE LOCAÇÃO DE IMÓVEL**: acordo escrito pelo qual o locador, mediante pagamento, compromete-se a entregar, por tempo determinado, o uso e gozo de imóvel a órgãos ou entidades da Administração Pública.

1.3 - **LOCADOR**: proprietário do imóvel, pessoa física ou jurídica.

1.4 - **LOCATÁRIO**: órgão ou entidade da Administração Pública.

1.5 - **ADITIVO AO CONTRATO DE LOCAÇÃO DE IMÓVEL**: acordo escrito para alterar cláusulas referentes a prazo e reajuste do contrato de locação.

1.6 - **TERMO DE DISTRATO AO CONTRATO DE LOCAÇÃO DE IMÓVEL**: desfazimento do contrato de locação de imóvel, por mútuo consentimento do locatário e do locador.

1.7 - **RESCISÃO CONTRATUAL**: desfazimento do contrato de locação de imóvel, por decisão administrativa ou judicial.

1.8 - **ACESSIBILIDADE ESPACIAL**: diz respeito a infra estrutura, equipamentos e aparatos que possibilitem aos que possuem qualquer tipo de deficiência física, ainda que temporária, a participação na sociedade em condições de igualdade.

2 - LICITAÇÃO

2.1 - A locação de imóvel, quando contratada com terceiros, será necessariamente precedida de licitação, ressalvadas as hipóteses previstas em lei.

2.2 - A dispensa ou inexigibilidade serão realizadas com estrita observância das Leis federais nº 8.245, de 18 de outubro de 1991 e nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações posteriores, bem como na legislação que supletivamente o Estado editar.

2.2.1 - O processo licitatório somente será iniciado após consulta à Secretaria de Estado da Administração – SEA/Diretoria de Gestão Patrimonial – DGPA, na forma do artigo 3º do Decreto nº 1.640, de 13 de junho de 2018, que verificará a existência ou não de imóvel disponível no acervo.

2.3 - O processo de licitação é de responsabilidade do órgão ou entidade interessada na locação do imóvel, competindo-lhe sua total execução.

2.4 - Além de cumprir as exigências legais, o edital de licitação também deverá prever as seguintes responsabilidades:



2.4.1 - pagamento pelo locatário das despesas ordinárias do condomínio, se houver (taxa, seguro obrigatório), consumo de água, energia elétrica e limpeza;

2.4.2 - pagamento pelo locador das despesas com taxas e impostos que, por força de lei, incidam ou venham a incidir sobre o imóvel, as extraordinárias do condomínio, se houver, e as de administração do imóvel referentes à intermediação;

2.4.3 – prorrogação do prazo locacional, por mútuo acordo, por meio de termo aditivo;

2.4.4 - exigência de prova cabal de propriedade do imóvel proposto para locação.

2.4.5 – Exigência de que o imóvel cumpra as normas técnicas de acessibilidade espacial, tais como o decreto federal nº 5296/2004, Lei Estadual nº 13971/2007, Lei Estadual nº 15168/2010, Norma Técnica NBR 9050/2004, bem como outras normas vigentes na data do contrato de locação.

2.4.5.1 – Para fins de comprovação do atendimento das exigências técnicas de acessibilidade, deve ser apresentado pelo locador: habite-se e atestado de funcionamento de imóvel emitido pelos órgãos competentes, quais sejam, Prefeitura Municipal, Corpo de Bombeiros/vigilância sanitária.

3 - DISPENSA OU INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

3.1 - O processo de dispensa ou inexigibilidade de licitação é de iniciativa do órgão ou entidade interessada, a quem cabe sua execução, e deverá limitar-se às hipóteses previstas nos artigos 24 e 25 da Lei federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações posteriores.

3.2 - Para iniciar o processo de dispensa ou de inexigibilidade de licitação é necessário cumprir o disposto no item 2.2.1 desta Instrução Normativa.

3.3 - O processo de dispensa ou inexigibilidade de licitação para locação de imóvel será instruído, obrigatoriamente, com os seguintes elementos:

3.3.1 - declaração sobre a necessidade de prestar serviço público no respectivo local;

3.3.2 - declaração preliminar da DGPA que não existe imóvel disponível no acervo, capaz de atender as necessidades;

3.3.3 - proposta do locador;

3.3.4 - prévia avaliação escrita de pelo menos 3 (três) pessoas físicas ou jurídicas, regularmente habilitadas, indicando o preço médio praticado pelo mercado imobiliário do local de situação do imóvel;

3.3.5 - motivos da escolha do imóvel e da aceitação do valor proposto;

3.3.6 - Avaliação de economicidade entre a sua locação e a sua compra, caso possa ser adquirido.

3.3.7 - Avaliação da compatibilidade dos valores do aluguel a serem contratados, com os valores de mercado praticados na região do imóvel.

3.3.8 – declaração do setor financeiro sobre a existência de crédito orçamentário suficiente para atender a despesa global do contrato;

3.3.9 - parecer do setor jurídico sobre a juridicidade e legalidade do processo, caracterizando as razões da dispensa ou da inexigibilidade da licitação, conforme o caso.

3.3.10 – Declaração atestando que o locador não se enquadra nas vedações estabelecidas na lei Estadual nº 17.456, de 10 de janeiro de 2018.

3.4 - O processo de dispensa ou de inexigibilidade de licitação será devidamente justificado e depende de aprovação do titular do órgão ou entidade nele interessado.

3.5 - A dispensa ou a inexigibilidade de licitação será feita mediante ato próprio, datado, assinado pela autoridade competente e sua numeração seqüencial deverá começar a cada ano.

3.6 - Após o cumprimento de todas as formalidades, o termo de dispensa ou de inexigibilidade de licitação será publicado resumidamente no Diário Oficial do Estado, observado o prazo estabelecido no art. 26 da Lei federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993.



4 - CONTRATO

4.1 - A licitação, a sua dispensa ou inexigibilidade precede a assinatura de contrato de locação e do laudo de vistoria.

4.1.1 - O contrato não será assinado se não ocorrer previsão orçamentária para despesa, e cumpridas as exigências dos itens 2.4.5 e 2.4.5.1.

4.1.2 – Eventuais adequações (não estruturais) no que diz respeito ao tipo de uso do imóvel, tais como sinalizações, balcões de atendimento devem ser providenciados pelo órgão locatário atendendo as normas indicadas nos itens 2.4.5 e 2.4.5.1 no prazo de 90 dias da assinatura do contrato.

4.2 - O Contrato de Locação de Imóvel a ser assinado e o Laudo de Vistoria constitui-se do modelo padronizado disponíveis para download na página www.sea.sc.gov.br.

4.3 - O formulário será preenchido com as informações necessárias, inutilizando-se com X os espaços em branco.

4.4 - O cumprimento das obrigações assumidas com a assinatura do contrato será de responsabilidade do órgão ou entidade que o subscreveu.

4.5 – Após assinatura do locatário e locador, serão encaminhados à DGPA para análise e registro através de processo digital (SGP-e).

4.5.1 - os documentos integrantes do processo licitatório (edital, propostas e recibos, mapas de preço, provas das publicações, atas de abertura e de adjudicação do objeto licitado, etc.);

4.5.2 - o termo de dispensa ou de inexigibilidade e demais elementos como descritos no item 3 da presente Instrução Normativa;

4.5.3 - contrato e laudo de vistoria, devidamente preenchidos e assinados;

4.5.4 - ato de homologação do processo pela autoridade competente;

4.5.5 - pareceres técnicos e jurídicos, se houverem, emitidos no curso do processo;

4.5.6 - outros documentos, tais como a procuração do representante legal do proponente, prova do registro regular no Conselho Regional de Corretores de Imóveis, se for o caso, avaliação do preço proposto, etc.

4.6 - O resumo do contrato será publicado no Diário Oficial do Estado, no prazo definido no art. 26 da Lei federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

5 - ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

5.1 - A alteração contratual deverá conter a justificativa dos motivos da alteração pelo órgão ou entidade interessada.

5.2 - Aplica-se às alterações contratuais, no que couber, o disposto no item 4 desta Instrução Normativa.

6 - PRORROGAÇÃO DO PRAZO

6.1 - A ausência de previsão desautoriza a prorrogação do prazo, sendo necessária nova licitação, salvo dispensa ou inexigibilidade.

6.2 - O contrato de locação poderá ser prorrogado mediante termo aditivo, por mútuo acordo entre as partes, observando-se o que dispõe o art. 3º, da Lei nº 8.245/1991, o art. 57, § 3º, da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

6.3 - O processo para prorrogar o prazo da locação deverá ser concluído até o término da vigência do contrato original, devendo ser iniciado 90 (noventa) dias antes desse prazo.

6.4 - O processo de prorrogação do prazo da locação será instruído e enviado à SEA/DGPA com os seguintes documentos:

6.4.1 - ofício com os documentos para análise e solicitação do registro do termo aditivo;

6.4.2 - justificativa da prorrogação;

6.4.3 - aditivo ao contrato de locação de imóvel;

6.4.4 - parecer da área jurídica acerca da pretensão;

6.4.5 - outros documentos que deram origem às alterações contratuais;

6.4.6 - proposta de valor, se for o caso.

6.4.7 - Avaliação da compatibilidade dos valores de aluguel a serem contratados, com os valores de mercado praticados na região do imóvel, no período de até 90 dias antecedentes ao término do prazo contratual.



6.5 - O Termo Aditivo de Prorrogação do Prazo a ser assinado constitui-se do modelo padronizado disponível para download na página www.sea.sc.gov.br.

6.6 – Após assinatura do locatário e locador, serão encaminhados à DGPA para análise e registro através de processo digital (SGP-e).

7 – VALOR, REAJUSTAMENTO

7.1 - O valor pactuado é imutável, salvo nas hipóteses restritas estabelecidas na legislação ou no contrato.

7.2 - É admitida a iniciativa da diminuição do valor da locação, por parte do locador, quando não contrariar o interesse público, devendo o agente dar imediato andamento do processo com essa finalidade.

7.3 - O processo de alteração do valor da locação será instruído com os seguintes documentos:

7.3.1 - os mencionados nas alíneas 3.3.6, 6.4.1, 6.4.3, 6.4.4, 6.4.5 e 6.4.6 desta Instrução Normativa;

7.3.2 - justificativa da alteração do valor locatício e da necessidade de prosseguir a locação;

7.4 - O órgão ou entidade fica obrigado a repactuar o valor locatício, no caso de diminuição da área alugada originalmente, aplicando o disposto no item anterior, no que couber.

7.5 – O índice de reajuste do contrato será solicitado a DGPA/SEA através de processo digital.

7.6 - Após assinatura do locatário e locador, serão encaminhados à DGPA para análise e registro através de processo digital (SGP-e).

8 - DISTRATO E RESCISÃO CONTRATUAL

8.1 - O distrato será escrito e assinado pela partes, sem prejuízo das medidas necessárias à defesa do interesse público, sob responsabilidade primária do órgão ou entidade que subscreveu o contrato.

8.2 - A rescisão do contrato será exigida por interesse público e a iniciativa do processo compete ao órgão ou entidade que pactuou a locação, sem prejuízo do disposto no artigo 103 da Constituição Estadual.

8.3 - Após assinatura do locatário e locador, serão encaminhados à DGPA para análise e registro através de processo digital (SGP-e).

9 - DISPOSIÇÕES FINAIS

9.1 - Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

9.2 - Fica revogada a Instrução Normativa nº 06/SEA/DGPA, de 10 de setembro de 2013, e demais disposições em contrário.

9.3 – A Diretoria de Gestão Patrimonial – DGPA, poderá a qualquer tempo, caso julgue necessário para assegurar a eficiência e economicidade, diligenciar quanto a otimização da locação e utilização de espaços físicos.

JORGE EDUARDO TASCA
Secretário de Estado da Administração

WELLITON SAULO DA COSTA
Diretor de Gestão Patrimonial