



MUNICÍPIO DE PRESIDENTE KENNEDY
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

PORTARIA/ADM/Nº. 017/2021

DE 15 DE JULHO DE 2021.

APROVA INSTRUÇÃO NORMATIVA SLC Nº 011/2021,
QUE DISPÕE SOBRE PROCEDIMENTOS PARA
PADRONIZAÇÃO DOS CONTRATOS DE PROCESSO DE
LOCAÇÃO DE IMÓVEIS INERENTES AO ALUGUEL SOCIAL
E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Secretário Municipal de Administração, Estado do Espírito Santo, no uso de suas competências e, para dar cumprimento ao disposto no decreto nº 33/2021, bem como a Lei Municipal nº 1.076, de 21 de março de 2013, alterada pela Lei Municipal nº 1.169, de 20 de março de 2015 e Decreto nº 060, de 27 de setembro de 2013.

RESOLVE

Art. 1º. Aprovar a Instrução Normativa SLC nº 011/2021, referente ao sistema de compras e licitações e contratos – SCL, de responsabilidade da Secretaria Municipal de Administração, que dispõe, sobre os procedimentos para padronização dos Contratos de Processo de Locação de Imóveis Inerentes ao Aluguel Social e da outras providências

Art. 2º. Caberá à unidade Setorial Responsável (Secretaria Municipal de Administração) a ampla divulgação de todas as Instruções Normativas ora aprovada.

Art. 3º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

REGISTRE-SE

PUBLIQUE-SE

CUMPRA-SE

CERTIDÃO	Presidente Kennedy/ES, em 15 de julho de 2021.
Portaria adm nº 017 - 2021.	
Publicado na forma do Art. 69 da Lei Orgânica Municipal, com redação dada pela Emenda nº 014, de 09/05/2019.	
Em	15 / 07 / 2021
Servidor:	Carlos Antonio Santiago

Carlos Antonio Santiago
Secretário Municipal de Administração

CERTIDÃO
Certifico que <i>Portaria adm nº 017 - 2021</i>
Foi publicado na forma do Art. 69 da Lei Orgânica Municipal com redação dada pela Emenda nº 007, de 20/02/2009.
Data: _____
Servidor(a): <i>Carolina</i>
Camara Municipal de Presidente Kennedy-ES

Página 1 de 1

RUA ANTÔNIO JAQUES SOARES, N.º 54 - CENTRO - CEP 29350-000 PRESIDENTE KENNEDY- ES

E-MAIL semad@presidentekennedy.es.gov.br

TELE FAX (28) 3535-1900 - RAMAIS: 1920 OU 1906

PR COLO CÂMARA P.K.
Nº 001401/2021
15/07/2021 - 15:01:04
ADM PMPK
PORTARIA/ADM/Nº 017/2021



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY
ESTADO DO ESPIRITO SANTO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

SISTEMA DE COMPRAS LICITAÇÕES E CONTRATOS- SCL

INSTRUÇÃO NORMATIVA SCL nº 011/2021

**DISPÕE SOBRE OS PROCEDIMENTOS
PARA PADRONIZAÇÃO DOS CONTRATOS
DE PROCESSO DE LOCAÇÃO DE IMÓVEIS
INERENTES AO ALUGUEL SOCIAL E DA
OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

Versão: 01.

Data: 15/07/2021

Ato de Aprovação: Portaria nº 017/2021

Unidade Setorial Responsável: Secretaria Municipal de Administração.

CAPÍTULO I
DA FINALIDADE

Art. 1º. A presente Instrução Normativa dispõe sobre a padronização de procedimentos na elaboração dos contratos realizados pelo Município de Presidente Kennedy, especialmente no que se refere aos Contratos de locação de bens imóveis concernente ao Aluguel Social, Renovação e Nova Locação.

CAPÍTULO II
DA ABRANGÊNCIA

Art. 2º. Esta Instrução Normativa abrange todos os órgãos e unidades da estrutura administrativa do Poder Executivo Municipal de Presidente Kennedy/ES, seja da Administração Direta, Indireta e/ou Fundacional, os quais deverão adotar os procedimentos padrões ora estabelecidos no que se refere ao Sistema de padronização de Contratos Administrativos.

CAPÍTULO III
DOS CONCEITOS

Art. 3º. Para os fins desta Instrução Normativa considera-se:

I - **Instrução Normativa:** Documento que estabelece os procedimentos a serem adotadas objetivando a padronização na execução das atividades e rotinas de trabalho;

II - **Sistema:** Conjunto de ações coordenadas que concorrem para um determinado fim;

III - **Ponto de Controle:** aspectos relevantes em um Sistema Administrativo, integrantes das rotinas de trabalho sobre os quais, em função de sua importância, grau de risco ou efeitos posteriores, prescindam de procedimento de controle;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY
ESTADO DO ESPIRITO SANTO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

IV - Procedimentos de Controle: procedimentos inseridos nas rotinas de trabalho com o objetivo de assegurar a conformidade das operações inerentes a cada ponto de controle, visando minorar o cometimento de irregularidades ou ilegalidades e/ou preservar o patrimônio público;

V - Unidade Responsável pela elaboração da presente Instrução Normativa: Secretaria Municipal de Administração;

VI - Unidades Executoras: todas as Unidades Gestoras da Prefeitura Municipal de Presidente Kennedy;

VII - Chefe de Divisão de Setor: Responsáveis pela distribuição e acompanhamento dos serviços, gerenciamento dos funcionários, separar materiais, realizar os relatórios fotográficos de antes e depois da entrega do benefício, proceder, analisar disponibilidade e necessidade de materiais solicitados pelas ordens de serviço, realização ou coordenação da elaboração de relatórios fotográficos, relatórios de vistorias, arquivamento digital das ordens de serviço e relatórios realizados;

VIII – Contratos Administrativos: Ajuste firmado entre a Administração Pública e um particular, regulado basicamente pelo direito público, e tendo por objeto uma atividade que, de alguma forma, traduza interesse público;

IX - Termo Aditivo: o instrumento pelo qual se formaliza alterações no contrato original firmado, efetuando-se acréscimos ou supressões no objeto, prorrogações, repactuações, além de outras modificações admitidas na Lei Federal nº 8.666/93;

X - Programa Municipal de Habitação Popular: instituído pela Lei Municipal nº 585/2003 e regulamentado pelo Decreto nº 049/2017, o qual é destinado a executar projetos e medidas de apoio à realização de planos e ações municipais de habitação para o atendimento à população de baixa renda do município de Presidente Kennedy, visando promover a ascensão social das famílias, contemplando ações que visam o acesso a Unidades Habitacionais, melhoria das condições e ampliação das Unidades Habitacionais já existentes, acesso aos serviços urbanos essenciais, implantação de lotes urbanizados, financiamento da aquisição de material de construção, para melhoria e reforma de habitações existentes, realocização de habitações situadas em áreas de risco, estímulo e fortalecimento da capacidade de organização comunitária.

CAPÍTULO IV
DA BASE LEGAL

Art. 4º. A presente Instrução Normativa integra o conjunto de ações baseadas nas seguintes legislações:

I - Constituição Federal;

II - Lei Orgânica do Município de Presidente Kennedy/ES;

III – Lei Complementar Municipal nº 03/2009 (Estatuto dos Servidores Municipais);

IV - Lei Municipal nº 1.076/2013, alterada pela Lei Municipal nº 1.169/2015, que instituiu o Sistema de Controle Interno no âmbito do Município de Presidente Kennedy/ES;

V - Decreto Municipal nº 08/2017, que regulamentou a Lei Municipal nº 1.076/2013;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY
ESTADO DO ESPIRITO SANTO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

VI - Instrução Normativa SCI nº 001/2013, que disciplinou os padrões, responsabilidades e procedimentos para elaboração, emissão, implementação e acompanhamento das Instruções Normativas em âmbito Municipal;

VII - Lei Municipal nº 806/2009 (Estrutura Administrativa Municipal);

VIII - Lei Federal nº 8.429/92, que dispõe sobre as sanções aos agentes públicos em detrimento de atos de improbidade;

IX - Lei Federal nº 12.846/13, que dispõe sobre a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a administração pública;

X - Legislação do Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo (TCEES);

XI - Resolução TCEES nº 227/2011, alterada pela Resolução TCEES nº 257/2013, que dispõe sobre a criação, implantação, manutenção e fiscalização do Sistema de Controle Interno no âmbito dos Municípios do Estado do Espírito Santo;

XII - Lei Federal nº 8.666/93, que instituiu normas para licitações e contratos da Administração Pública;

XIII - Lei Complementar nº 101/00 - LRF, que estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal e dá outras providências;

XIV - Lei Municipal nº 585/2003, que cria o Programa de Habitação Popular.

XV - Lei Municipal nº 1.356/2017, que dispõe sobre a Desconcentração Administrativa do Poder Executivo do Município de Presidente Kennedy/ES;

XVI - Decreto Municipal nº 033, de 25 de março de 2021, que delega a aprovação de instruções normativas aos secretários municipais e dá outras providências.

CAPÍTULO V
DAS RESPONSABILIDADES

Art. 5º. Compete a Unidade Responsável pela elaboração da presente Instrução Normativa:

I - Promover a divulgação e implementação desta Instrução Normativa mantendo-a atualizada, orientando as demais Unidades Executoras e supervisionar sua aplicação;

II - Promover discussões técnicas com as unidades executoras e com o Controle Interno, para definir as rotinas de trabalho e identificar os pontos de controle;

III - 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;

IV - Manter a Instrução Normativa à disposição de todos os funcionários da Unidade, zelando pelo seu fiel cumprimento;

V - Cumprir fielmente as determinações desta Instrução Normativa, em especial quanto aos procedimentos de padronização dos contratos administrativos.

Art. 6º. Compete as Unidades Executoras:

I - Atender às solicitações da unidade responsável pela Instrução Normativa, quanto ao fornecimento de informações e a participação no processo de atualização;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY
ESTADO DO ESPIRITO SANTO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

III - Manter a Instrução Normativa à disposição de todos os funcionários da unidade, velando pelo fiel cumprimento da mesma;

IV - Cumprir as determinações da Instrução Normativa, em especial quanto aos procedimentos de controle e quanto à padronização dos procedimentos na geração de documentos, dados e informações.

Art. 7º. Compete a Unidade Central de Controle Interno:

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

II - Através de 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;

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

CAPÍTULO VI
DOS PROCEDIMENTOS

Art. 8º. A elaboração dos Contratos Administrativos nos casos específicos de Locação de Imóvel Residencial para fins de Interesse Social, celebrados pelo Município de Presidente Kennedy observarão o disposto nesta Instrução Normativa.

Art. 9º. Estão sujeitas à observância desta Instrução Normativa a utilização obrigatória de todos os modelos que constam no seu Anexo, por todos os órgãos e unidades da estrutura administrativa do Poder Executivo Municipal de Presidente Kennedy/ES, em especial a Secretaria Municipal de Obras, Serviços Públicos e Habitação, e o setor responsável pela Habitação.

Art. 10. São necessários os seguintes atos para concessão do benefício:

I - Requerimento do Coordenador de Habitação e Interesse Social, acompanhado de Resolução e Ata de Reunião do Conselho Gestor do Fundo Municipal de Habitação e Interesse Social que aprovou a concessão do aluguel social ao beneficiário;

II - Relatório Técnico da Assistente Social, atestando que o requerente faz jus ao aluguel social, visto que atende aos critérios de elegibilidade, elencados na Instrução Normativa SHAB nº 001/2015.

III- Declaração do beneficiário de que não possui vínculo empregatício com Administração Pública;

IV- Termo de Compromisso do beneficiário;

V- Documento Pessoal do beneficiário;

VI- Cadastro do locador/ Referência do imóvel;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY
ESTADO DO ESPIRITO SANTO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- VII- Documento do imóvel;
- VIII- Boletim de Cadastro Imobiliário – BCI (Quando houver, fornecido pelo locador);
- IX- Documentos de Regularidade Fiscal e Trabalhista do proprietário do imóvel destinado a atender o beneficiário;
- X - Ateste da Diretora Geral de Recursos Humanos de que o (a) proprietário (a) do imóvel, não possui nenhum vínculo empregatício com esta Administração Pública Municipal;
- XI - Ateste da Divisão de Tributação informando que o imóvel proposto para Locação e o proprietário responsável pelo imóvel, não possui Débito Imobiliário;
- XII - Autorização quanto ao prosseguimento do feito emitida pelo Secretário Municipal de Obras, Serviços Públicos e Habitação;
- XIII - Avaliação Prévia do Imóvel, realizada pela Comissão de Avaliação de Bens Móveis e Imóveis, informando o valor mensal / anual que o Município está disposto a pagar;
- XIV - Documentação pessoal do (a) Locador (a) e “Termo de Aceitação de Aluguel”;
- XV - Declaração de Ciência do Locatário (a) (Secretário Municipal de Obras, Serviços Públicos e Habitação);
- XVI - Nota de Pré-Empenho para custear a despesa pretendida, emitida pela Contabilidade;
- XVII - Encaminhamento dos autos à Divisão de Compras para proceder o cadastramento da locação no sistema, por se tratar de contratação por dispensa, com base no artigo 24, x, da Lei n. 8.666/93;
- XVIII - Homologação do processo realizada pelo Secretário Municipal de Obras, Serviços Públicos e Habitação;
- XIX - Encaminhamento dos autos à Divisão de Contrato, para confecção do Contrato de Locação, nos Termos dessa Instrução Normativa.
- Art.11.** São necessários os seguintes atos para renovação do benefício:
- I - Requerimento do Coordenador de Habitação e Interesse Social, acompanhado de Resolução e Ata de Reunião do Conselho Gestor do Fundo Municipal de Habitação e Interesse Social que aprovou a concessão do aluguel social ao beneficiário;
- II - Relatório Técnico da Assistente Social, atestando que o requerente faz jus ao aluguel social, visto que atende aos critérios de elegibilidade, elencados na Instrução Normativa SHAB nº 001/2015.
- III- Declaração do beneficiário de que não possui vínculo empregatício com Administração Pública;
- IV- Termo de Compromisso do beneficiário;
- V- Documento Pessoal do beneficiário;
- VI- Cadastro do locador/ Referência do imóvel;
- VII- Documento do imóvel;
- VIII- Boletim de Cadastro Imobiliário – BCI (Quando houver, fornecido pelo locador);
- IX – Contrato vigente;
- X- Documentos de Regularidade Fiscal e Trabalhista do proprietário do imóvel destinado a atender o beneficiário;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

XI - Ateste da Diretora Geral de Recursos Humanos de que o (a) proprietário (a) do imóvel, não possui nenhum vínculo empregatício com esta Administração Pública Municipal;

XII - Ateste da Divisão de Tributação informando que o imóvel proposto para Locação e o proprietário responsável pelo imóvel, não possui Débito Imobiliário;

XIII - Autorização quanto ao prosseguimento do feito emitida pelo Secretário Municipal de Obras, Serviços Públicos e Habitação;

XIV - Avaliação Prévia do Imóvel, realizada pela Comissão de Avaliação de Bens Móveis e Imóveis, informando o valor mensal / anual que o Município está disposto a pagar;

XV - Documentação pessoal do (a) Locador (a) e "Termo de Aceitação de Aluguel";

XVI - Declaração de Ciência do Locatário (a) (Secretário Municipal de Obras, Serviços Públicos e Habitação);

XVII - Nota de Pré-Empenho para custear a despesa pretendida, emitida pela Contabilidade;

XVIII - Encaminhamento dos autos à Divisão de Compras para proceder o cadastramento da locação no sistema, por se tratar de contratação por dispensa, com base no artigo 24, x, da Lei n. 8.666/93;

XIX - Homologação do processo realizada pelo Secretário Municipal de Obras, Serviços Públicos e Habitação;

XX - Encaminhamento dos autos à Divisão de Contrato, para confecção do Termo Aditivo do Contrato de Locação, nos Termos dessa Instrução Normativa.

Art. 12. Para fins de padronização dos instrumentos necessários para a elaboração dos Contratos Administrativos especificados nesta Instrução Normativa, será adotado o Modelo de Minuta de Contrato por meio de Dispensa para atendimento ao Programa de Habitação Popular - Lei Municipal nº 585/2003, nos termos do art. 24, inciso X da Lei 8.666/93, constante em anexo.

Parágrafo único. O modelo padronizado instituído por meio desta Instrução Normativa poderá, justificadamente, sofrer as adaptações necessárias para adequação às especificidades do bem ou serviço a ser contratado.

CAPÍTULO VII
DOS CONTRATOS

Art. 13. A elaboração dos contratos de Locação de Imóvel para atendimento ao Programa de Habitação Popular, instituído pela Lei Municipal nº 585/2003 observará o disposto da minuta anexa a esta Instrução Normativa.

Parágrafo Único. Os contratos elencados nos incisos I ao III do art. 10, tendo em vista a obrigatoriedade prevista no art. 38, parágrafo único da Lei nº 8.666/93, estarão dispensados da análise, aprovação e vistoria pela Procuradoria Geral, em razão da presente Instrução Normativa ter sido objeto de apreciação e aprovação pela Procuradoria Geral do Município de Presidente Kennedy, em consonância a celeridade dos atos administrativos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY
ESTADO DO ESPIRITO SANTO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Art. 14. É vedada a celebração de contratos:

I - Com data retroativa, por caracterizar o ajuste verbal vedado pelo art. 60, parágrafo único, da Lei nº 8.666/1993;

II - Com objeto amplo e/ou com vários objetos, indeterminados.

Art. 15. Todos os Contratos Administrativos conterão as cláusulas necessárias previstas art. 55 da Lei nº 8.666/93.

CAPÍTULO VIII
DA VIGÊNCIA DOS CONTRATOS

Art. 16. A duração dos contratos administrativos deverá ficar adstrita à vigência dos créditos orçamentários respectivos, ou seja, restrita ao exercício financeiro, que coincide com o ano civil.

Parágrafo único. Em caráter excepcional, devidamente justificado e mediante autorização do respectivo Ordenador de Despesas, a duração do contrato poderá ser prorrogada observadas as exceções contidas no art. 57, da Lei nº 8.666/93.

CAPÍTULO IX
DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL

Art. 17. Os contratos administrativos podem ser alterados, por decisão unilateral da Administração ou por acordo entre as partes, mediante a celebração de Termo Aditivo – TA, conforme previsão contida no art. 65 da Lei Federal nº 8.666/93.

§1º A Divisão de Contratos deverá ter o controle cronológico da numeração sequencial dos Contratos e respectivos Termos Aditivos para se ter o registro da quantidade de alterações realizadas em cada exercício.

§2º Deverá ser indicada em destaque a seguinte nomenclatura no Termo Aditivo: Primeiro Termo Aditivo ao Contrato nº XX/20XX”, “Segundo Termo Aditivo ao Contrato nº XX/20XX” ou “Primeiro Termo de Apostilamento”, e assim por diante.

Art. 18. A variação do valor contratual para fazer face ao reajuste de preços previsto no próprio contrato, as atualizações, compensações ou penalizações financeiras decorrentes das condições de pagamento nele previstas, o empenho de dotações orçamentárias suplementares até o limite do seu valor corrigido, bem como retificações de erros formais não caracterizam alteração do mesmo, podendo ser registrados por simples apostila, dispensando a celebração de aditamento.

Parágrafo único. O Termo de Apostilamento, por não se tratar de alteração do contrato, não demanda publicação.

Art. 19. O não cumprimento do disposto nesta Instrução Normativa ensejará a responsabilidade civil e criminal, se for o caso, a quem houver dado causa ao



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY
ESTADO DO ESPIRITO SANTO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

descumprimento, sem prejuízo da aplicação das medidas disciplinares previstas no Estatuto dos Servidores do Município de Presidente Kennedy e da ação para o ressarcimento de eventuais danos e prejuízos causados aos cofres públicos municipais.

CAPÍTULO X
DA RESCISÃO CONTRATUAL

Art. 20. O contrato de locação poderá ser rescindido a qualquer momento, desde que atendam aos critérios de rescisão contratual, a saber:

- I – Rescisão unilateral pelo locatário;
- II- Por mútuo acordo entre as partes;
- III- Em decorrência da prática de infração legal ou contratual por quaisquer das partes;
- IV- Em decorrência de falta de pagamento do aluguel e demais encargos pelo LOCATÁRIO;
- V- Em decorrência de desapropriação do imóvel ou desocupação determinada pelo Poder Público.

Art. 21. No caso de sinistro ou da ocorrência de qualquer outro motivo de força maior que impeça a utilização parcial ou total do imóvel locado, o LOCATÁRIO poderá alternativamente:

- I- Considerar suspensas, no todo ou em parte, as obrigações deste contrato, obrigando-se ao LOCADOR a prorrogar o prazo de locação pelo tempo equivalente à realização das obras de restauração ou pelo tempo correspondente ao impedimento do uso;
- II- Considerar rescindido o contrato, sem que assista ao LOCADOR qualquer direito a indenização.

CAPÍTULO XI
DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS

Art. 22. Esta Instrução Normativa deverá ser atualizada sempre que fatores organizacionais, legais ou técnicos assim o exigirem, a fim de verificar a sua adequação aos requisitos das Normas (Instrução Normativa SCI Nº 001/2013) bem como de manter o processo de melhoria contínua.

Art. 21. Esta Instrução Normativa entra em vigor a partir da data de sua publicação e vincula a atuação de todos os servidores integrantes da estrutura organizacional do Município de Presidente Kennedy.

Art. 22. Caberá à Unidade Setorial Responsável (Secretaria Municipal de Administração) a ampla divulgação de todas as Instruções Normativas ora aprovadas.

Art. 23. Aplicam-se aos procedimentos descritos na presente Instrução Normativa, no que couber, o disposto nas seguintes Leis Federais, sem prejuízo do disposto em outras leis e regulamentos, municipais, estaduais e federais correlatos:




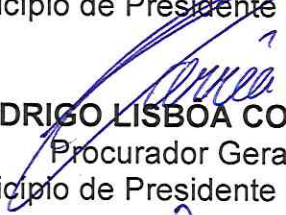
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY
ESTADO DO ESPIRITO SANTO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Lei Nº 8.666/93; Lei Complementar Nº 101/00 - LRF; Lei Nº 8.429/92; Lei Nº 12.846/13 e Lei Orgânica do Município de Presidente Kennedy.


Art. 24. E por estar de acordo, firmo a presente instrução normativa em 03 (três) vias de igual teor e forma, para todos os efeitos legais.

Presidente Kennedy/ES, 15 de julho de 2021.



CARLOS ANTÔNIO SANTIAGO
Secretário Municipal de Administração
Município de Presidente Kennedy


RODRIGO LISBÔA CORRÊA
Procurador Geral
Município de Presidente Kennedy


SELMA HENRIQUES DE SOUZA
Responsável pelo Sistema de Compras, Licitações e Contratos
Município de Presidente Kennedy


LUIZ FERNANDO BUSATO BARROS
Responsável pela Coordenação de Habitação e Interesse Social
Município de Presidente Kennedy


WAGNER PORTO VIANA
Secretário Municipal de Obras, Serviços Públicos e Habitação
Município de Presidente Kennedy


EDILENE PAZ DOS SANTOS
Controladora Geral
Município de Presidente Kennedy



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

MINUTA DO CONTRATO – DISPENSA DE LICITAÇÃO
CONTRATO Nº XXXX/XXXX

DISPENSA DE LICITAÇÃO
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº XXXXX/XXXX

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE PRESIDENTE KENNEDY POR INTERMÉDIO DA < INSERIR NOME DO ÓRGÃO/ENTIDADE>, A PESSOA JURÍDICA/PESSOA FÍSICA < INSERIR O NOME>, PARA O FIM EXPRESSO NAS CLÁUSULAS QUE O INTEGRAM.

O **MUNICÍPIO DE PRESIDENTE KENNEDY, ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**, pessoa jurídica de direito público interno, sediada à Rua Átila Vivácqua, nº 79, Centro, Presidente Kennedy/ES - CEP: 29.350-000, inscrita no CNPJ sob o nº 27.165.703/0001-26, **por meio de delegação conforme preceitua a Lei nº 1.356, de 05 de dezembro de 2017**, neste ato pelo seu representante legal, <INSERIR NOME DO ÓRGÃO/ENTIDADE, ENDEREÇO E QUALIFICAÇÃO DO RESPONSÁVEL>, doravante denominado **LOCATÁRIO** e, de outro lado, a pessoa física/pessoa jurídica <INSERIR RAZÃO SOCIAL/NOME, ENDEREÇO E QUALIFICAÇÃO DO RESPONSÁVEL>, doravante denominado **LOCADOR** ajustam o presente **CONTRATO DE LOCAÇÃO DE IMÓVEL**, com fundamento no **Artigo 24, Inciso X, e demais dispositivos da Lei Federal nº 8.666/93**, que lhe são aplicáveis, especialmente o seu 62, § 3º e na Lei Federal nº 8.245, de 18 de outubro de 1991 e alterações posteriores, que se regerá pelas cláusulas seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO E FINALIDADE DA LOCAÇÃO

1.1 - O objeto do presente contrato é a <INSERIR DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO>, que se encontra em situação de Vulnerabilidade Social.

1.2 - Fica convencionado entre as partes que, por razões de interesse público, poderá o LOCATÁRIO alterar a finalidade pública a ser atendida pela presente locação, a qualquer tempo, sem que isso acarrete rescisão do contrato, multa ou dever de pagar qualquer indenização ao LOCADOR.

1.3 - A modificação de destinação a ser dada no imóvel será formalizada através de termo aditivo, previamente analisado pela Procuradoria Geral do Município.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO PRAZO E DO REJUSTE DA LOCAÇÃO

2.1 - O prazo de locação será de 12 (DOZE) MESES, iniciando-se em <INDICAR DATA>, independente de notificação, aviso ou interpelação judicial ou extrajudicial, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos.

2.2 - Em caso de prorrogação do contrato, o aluguel será reajustado com base no índice governamental (IGPM) destinado a promover a atualização monetária das mensalidades locatícias em REAIS ou, na sua falta, pelo índice da inflação do período, medido pela Fundação Getúlio Vargas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY
ESTADO DO ESPIRITO SANTO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

2.3 - O LOCATÁRIO poderá independentemente do pagamento de qualquer multa ou indenização, denunciar a locação antes do término do prazo acima, desde que notifique ao LOCADOR com a antecedência mínima de 30 (trinta) dias, salvo na ocorrência das hipóteses constantes da Cláusula Sétima, inciso II, deste contrato.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR E DA FORMA DE PAGAMENTO

3.1 - O valor do aluguel mensal é de R\$ <XXXXX>, fixado com base em vistoria e laudo de avaliação, elaborado em consideração às Características do bem e aos valores praticados no mercado imobiliário da região.

3.2 - O valor global deste contrato é estimado em R\$ <XXXXXXXX>.

3.3 - O LOCADOR anui expressamente com o resultado do laudo de vistoria e avaliação mencionada nesta Cláusula.

3.4 - Os pagamentos serão efetuados das seguintes formas: O 1º (primeiro) pagamento será contabilizado a partir da data de empenho do contrato até o último dia do mês em que for realizada a assinatura, e os demais pagamentos do dia 1º (primeiro) até o dia 30/31 de cada mês, caso não ocorra a rescisão do Contrato.

3.5 - O pagamento será feito diretamente ao LOCADOR pela Secretaria Municipal de Fazenda ou mediante depósito em conta corrente em estabelecimento bancário por ele designado.

CLÁUSULA QUARTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1 - A despesa correrá pela seguinte Dotação Orçamentária: <INSERIR DOTAÇÃO COM INDICAÇÃO DO ÓRGÃO/ENTIDADE E FONTE DE RECURSO>.

CLÁUSULA QUINTA - DAS TAXAS E IMPOSTOS

5.1 - São de inteira responsabilidade do LOCADOR os encargos fiscais, tributários, civis e administrativos, bem assim as cobranças judiciais que incidirem sobre o imóvel objeto desta locação.

5.2 - Durante a vigência deste contrato o imóvel ora locado **NÃO gozará de isenção quanto ao imposto predial e territorial urbano (IPTU), nos termos do art. 65, inciso III, do Código Tributário Municipal.**

5.3 - As despesas correspondentes às taxas de luz, água e esgoto que ocorrerem após a ocupação do imóvel, bem como as ordinárias de condomínio correrá por conta do **BENEFICIÁRIO.**

CLÁUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES DO LOCATÁRIO

6.1 - O LOCATÁRIO é obrigado a:

I- Pagar pontualmente o aluguel;

II- Utilizar o imóvel para atendimento a finalidade pública.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DO BENEFICIÁRIO

7.1 – O BENEFICIÁRIO é obrigado a:

I - Restituir o imóvel, finda a locação, no estado em que o recebeu, salvo as deteriorações decorrentes de seu uso normal e aquelas decorrentes de caso fortuito ou força maior;

II - Levar imediatamente ao conhecimento do LOCADOR o surgimento de qualquer dano ou defeito cuja reparação a este incumba, bem com as eventuais turbações de terceiros;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

III- Realizar a imediata reparação dos danos verificados no imóvel ou nas suas instalações provocados por si ou seus agentes, *em decorrência de ação ou omissão*;
IV- Não modificar a forma interna ou externa do imóvel sem o consentimento prévio e escrito do LOCADOR;

V - Entregar imediatamente o LOCADOR os documentos de cobrança de tributos e encargos condominiais, bem como de qualquer intimação, multa ou exigência de autoridade pública, ainda que dirigida a ele, LOCATÁRIO;

VI - Permitir a vistoria do imóvel pelo LOCADOR ou por seu mandatário, mediante combinação prévia de dia e hora, bem como admitir que seja o mesmo visitado por terceiros, na hipótese de alienação do mesmo, quando não houver interesse no exercício de seu direito de preferência de aquisição.

VII - Pagar as despesas ordinárias de condomínio, entendidas como tais aquelas necessárias à conservação e manutenção do imóvel, notadamente as enumeradas no § 1º, do art. 23, da Lei nº 8.245/91;

VIII - Zelar pela rigorosa conservação do imóvel, instalações e acessórios, a fim de restituí-los, quando finda a locação, em perfeito estado de conservação e limpeza;

IX - Substituir, quando entender necessário, aparelhos ou objetos que guarnecem o imóvel por outro da mesma qualidade e que não prejudique a estética do imóvel;

X - Informar imediatamente ao Setor de Habitação caso de desistência do aluguel social, bem como a intenção de mudança de imóvel;

XI - Manter a Coordenação de Habitação sempre atualizada quanto aos dados no seu núcleo familiar.

7.2 - O LOCATÁRIO declara receber o imóvel em perfeito estado de conservação e uso, estando autorizado a realizar as reformas necessárias para adequação do imóvel às suas necessidades;

7.3 - Finda a locação, o LOCATÁRIO, providenciará a elaboração de laudo técnico, a fim de identificar os danos surgidos no imóvel, em decorrência de sua ocupação, fixando o valor indenizatório a ser pago o LOCADOR, o que deverá ocorrer logo após a entrega das chaves.

CLÁUSULA OITAVA - DAS PRERROGATIVAS DO LOCATÁRIO

8.1 - Com base no § 3º, do art. 62 e no art. 58, I e II, da Lei Federal nº 8.666/93, são atribuídas ao LOCATÁRIO às seguintes prerrogativas:

I- Modificar unilateralmente o contrato para melhor adequação ao atendimento da finalidade de interesse público a que se destina, sendo sempre assegurado o LOCADOR a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do ajuste;

II- Rescindir unilateralmente o contrato, independentemente do pagamento de multa ou de aviso prévio, após autorização escrita e fundamentada da autoridade competente, pelos motivos a seguir:

a) Não cumprimento ou cumprimento irregular das obrigações do LOCADOR;

b) Razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificados e determinados pela autoridade máxima a que está subordinado o órgão que intermedeia o presente ajuste, e exaradas no processo administrativo a que se refere o presente contrato;

c) Ocorrência de caso fortuito ou força maior, regularmente comprovado, impeditivo da execução do contrato.

8.2 - Rescindido o contrato pelos motivos enumerados nas alíneas "b" e "c" da subcláusula anterior, sem que haja culpa do LOCADOR, será o mesmo ressarcido dos



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

prejuízos comprovadamente sofridos, na forma indicada em laudo pericial elaborado pelo LOCATÁRIO.

CLÁUSULA NONA - DAS DEMAIS FORMAS DE RESCISÃO

9.1 - Além das hipóteses de rescisão unilateral pelo LOCATÁRIO enumeradas na cláusula anterior, o presente contrato poderá ser rescindido:

- I- Por mútuo acordo entre as partes;
- II- Em decorrência da prática de infração legal ou contratual por quaisquer das partes;
- III- Em decorrência de falta de pagamento do aluguel e demais encargos pelo LOCATÁRIO;
- IV- Em decorrência de desapropriação do imóvel ou desocupação determinada pelo Poder Público.

9.2 - No caso de sinistro ou da ocorrência de qualquer outro motivo de força maior que impeça a utilização parcial ou total do imóvel locado, o LOCATÁRIO poderá alternativamente:

- I- Considerar suspensas, no todo ou em parte, as obrigações deste contrato, obrigando-se ao LOCADOR a prorrogar o prazo de locação pelo tempo equivalente à realização das obras de restauração ou pelo tempo correspondente ao impedimento do uso;
- II- Considerar rescindido o contrato, sem que assista ao LOCADOR qualquer direito a indenização.

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS OBRIGAÇÕES RECÍPROCAS

10.1 - O presente contrato obriga os contratantes e a todos os seus sucessores a título singular ou universal, continuando em vigor ainda que o imóvel seja transferido a terceiros.

10.2 - Obriga-se o LOCADOR, para fins do disposto na sub-cláusula anterior, a fazer constar a existência do presente contrato em qualquer instrumento que venha a firmar, tendo por objeto o imóvel locado, com expressa manifestação do conhecimento e concordância com suas cláusulas pela outra parte.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS BENFEITORIAS

11.1 - O LOCATÁRIO fica desde já autorizado a realizar no imóvel toda e quaisquer obras e benfeitorias necessárias para a execução da finalidade pública a ser atendida pela presente locação, sendo desnecessário prévio e expresse consentimento do LOCADOR.

11.2 - O valor de toda e qualquer benfeitoria necessária não removível sem causar danos ao imóvel realizada pelo LOCATÁRIO poderá ser abatido dos alugueis a serem pagos, até o limite máximo de 20% (vinte por cento) de cada parcela mensal, até integral ressarcimento. Abatimento acima do percentual indicado poderá ser realizado após expressos consentimento por escrito do LOCADOR.

11.3 - Na impossibilidade de ressarcimento pelas benfeitorias realizadas nos termos da sub-cláusula, fica o LOCATÁRIO autorizado a reter o imóvel até que seja integralmente indenizado.

11.4 - As benfeitorias úteis somente poderão ser realizadas pelo LOCATÁRIO, desde que precedida de expressa autorização do LOCADOR, no que também se aplicará o disposto no sub- item 11.2.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

11.5 - Finda a locação, toda e qualquer benfeitoria removível realizada pelo LOCATÁRIO poderá ser levantada, às suas expensas, desde que não acarrete danos ao imóvel e já não tenha sido ressarcida pelo LOCADOR.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DIREITO DE PREFERÊNCIA

12.1 - Nos termos do art. 27, da Lei nº 8.245/91, no caso de venda, promessa de venda, cessão, promessa de cessão de direitos ou dação em pagamento do imóvel locado, o LOCATÁRIO tem preferência para adquirir o imóvel locado, em igualdade de condições com terceiros, devendo o LOCADOR dar-lhe ciência do negócio mediante notificação judicial ou extrajudicial.

12.2 - O LOCATÁRIO terá prazo de 30 (trinta) dias para manifestar de forma inequívoca sua intenção em adquirir o imóvel.

12.3 - Na hipótese de o LOCATÁRIO não possuir interesse em adquirir o imóvel locado, fica desde já ajustado, nos termos do art. 8º, da Lei nº 8.245/91, que para o caso de sua alienação ou cessão a terceiros permanecerá vigente o presente contrato de locação.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA PUBLICIDADE

13.1 - O presente contrato será publicado no órgão oficial do Município, no Diário Oficial dos Municípios do Espírito Santo, (<https://www.diariomunicipal.es.gov.br>) na forma do parágrafo único, do art. 61, da Lei Federal nº 8.666/93, como condição indispensável à sua eficácia.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO FORO

14.1 - Na hipótese de ser necessária qualquer medida judicial, o LOCADOR poderá ser citados pelo correio, com AR (Aviso de Recebimento) dirigido aos respectivos endereços mencionados no preâmbulo deste instrumento.

14.2 - Fica eleita a Comarca de Presidente Kennedy/ES, para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao cumprimento do presente contrato.

E, por estarem de acordo, assinam o presente em 04 (quatro) vias de igual teor e forma, as quais foram lidas e assinadas pelas partes contratantes.

Presidente Kennedy - ES, < DATA, MÊS E ANO >.

< NOME DO RESPONSÁVEL PELO ÓRGÃO/ENTIDADE >

< INDICAÇÃO DO ÓRGÃO >

LOCATÁRIO

< NOME DO RESPONSÁVEL PELA EMPRESA >

< RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA/NOME DA PESSOA FÍSICA >

LOCADOR