

PORTARIA Nº 188/2018/GP/DETRAN/MT

Dispõe sobre a padronização nos Contratos de Locação de Imóveis para o funcionamento das Unidades Desconcentradas no âmbito do Departamento Estadual de Trânsito de Mato Grosso.

O PRESIDENTE DO DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais, e;

CONSIDERANDO o inciso IX do art. 76 do Decreto Estadual nº 366, de 18 de dezembro de 2015, que aprova o Regimento Interno do DETRAN/MT;

CONSIDERANDO o disposto no art. 24, inciso X da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, com a redação dada pela Lei nº 8.883, de 8 de junho de 1994;

CONSIDERANDO o Decreto Estadual nº 840 de 10 de fevereiro de 2017 e

CONSIDERANDO a necessidade de estabelecer procedimentos internos para normatizar a tramitação dos processos de locação de imóveis a fim de atender as necessidades das Unidades Desconcentradas do DETRAN/MT, visando celeridade, eficiência e economia processual,

RESOLVE:

Art. 1º Estabelecer que as locações de imóveis, no âmbito do DETRAN/MT, passarão a ser regidas em conformidade com as disposições desta Portaria.

I - DO CONTRATO DE LOCAÇÃO DE IMÓVEL

Art. 2º Os documentos necessários para a formalização de Contrato de Locação de Imóvel com o DETRAN/MT são os determinados no Anexo I desta Portaria.

Art. 3º Verificada a necessidade da locação de imóvel, o responsável pela Unidade Desconcentrada deverá realizar busca por imóveis, disponíveis na localidade, optando pelo que se julgar ser o mais compatível com as necessidades do DETRAN/MT;

Parágrafo Único. Os demais servidores da Unidade Desconcentrada poderão ser ouvidos quanto à pertinência do (s) imóvel (is) apresentado (s) e poderão apresentar alternativas a fim de se obter o imóvel que melhor se adeque ao interesse público.

Art. 4º A demanda da Unidade Desconcentrada deverá ser autorizada pelo (a) Diretor (a) de Administração Sistêmica do DETRAN/MT.

Art. 5º Após a apresentação dos imóveis nos termos do artigo 3º, a Gerência de Obras e Patrimônio Imobiliário realizará vistoria nos locais e emitirá parecer definindo se o imóvel é o adequado às necessidades do DETRAN/MT.

Art. 6º A Secretaria de Estado das Cidades de Mato Grosso (SECID/MT) deverá ser consultada, formalmente, a fim de apresentar avaliação do imóvel.

§ 1º O valor do Contrato de Locação do Imóvel pretendido não poderá ser superior ao apresentado pela avaliação da SECID/MT.

§ 2º O Contrato deverá ser celebrado pelo menor valor entre o apresentado em avaliação da SECID/MT e o proposto pelo proprietário do imóvel.

II - DO PAGAMENTO

Art. 7º Os Processos de Pagamento, referentes aos Contratos de Locação de Imóvel, deverão ser instruídos, obrigatoriamente, com os seguintes documentos:

I - Quando a contratação se der com Pessoa Física:

- a) Comunicação Interna do Coordenador de Obras e Engenharia do DETRAN/MT;
- b) Declaração de Uso do Imóvel assinada pelo Fiscal do Contrato na Unidade Desconcentrada, Anexo II desta Portaria;
- c) Cronograma de Pagamento de Aluguel;
- d) Quadro-resumo do Contrato de Locação de Imóvel;
- e) Pedido de Empenho;
- f) Nota de Empenho;
- g) Demonstrativo da apuração do Imposto de Renda Pessoa Física site: <http://www.receita.fazenda.gov.br/Aplicacoes/ATRJO/Simulador/simulador.asp?tipoSimulador=M>

II - Quando a contratação se der com Pessoa Jurídica:

- a) Comunicação Interna do Coordenador de Obras e Engenharia do DETRAN/MT;
- b) Declaração de Uso do Imóvel assinada pelo Fiscal do Contrato na Unidade Desconcentrada;
- c) Cronograma de Pagamento de Aluguel;
- d) Quadro-resumo do Contrato de Locação de Imóvel;
- e) Certidão Negativa de Débitos da SEFAZ/MT;
- f) Certidão Negativa de Débitos da Receita Federal do Brasil;
- g) Certidão de regularidade do empregador obtida junto à Caixa Econômica Federal;
- h) Pedido de Empenho;

i) Nota de Empenho;

§ 1º. Os documentos, constantes acima, poderão ser modificados caso haja alteração na legislação vigente e, ainda, poderá ser solicitado algum documento complementar julgado necessário à complementação do Processo de Pagamento.

§ 2º. Os Processos de pagamento deverão ser formalizados pela Coordenadoria de Obras e Engenharia do DETRAN/MT, com os documentos exigidos nas alíneas dos incisos "I" e "II", a depender se Pessoa Física ou Pessoa Jurídica, protocolados e encaminhados à Gerência de Execução Financeira, impreterivelmente, até o dia 10 (dez) do mês subsequente ao vencimento do aluguel.

§ 3º. As certidões solicitadas nos incisos I e II serão impressas, via internet, pela Coordenadoria de Obras e Engenharia Imobiliário do DETRAN/MT.

§ 4º. A Declaração de Uso do Imóvel, assinada e carimbada pelo Fiscal/Fiscal Substituto do Contrato da Unidade Desconcentrada, deverá ser digitalizada e encaminhada de seu e-mail funcional para o e-mail gobpaim@detran.mt.gov.br (com respaldo normativo dado pelo art. 3º da Portaria nº 098/2015/GP/DETRAN/MT), impreterivelmente, entre o dia 1º (primeiro) até o 2º (segundo) dia útil do mês subsequente ao vencimento do aluguel.

Art. 8º Após o pagamento, o Processo deverá ser arquivado na Gerência de Contabilidade.

Art. 9º Os casos omissos deverão ser submetidos à análise da Coordenadoria de Obras e Engenharia, em conjunto com a Diretoria de Administração Sistêmica, que emitirão manifestação conclusiva.

Art. 10 Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE, CUMPRA-SE.

Cuiabá-MT, 03 de abril de 2018.

THIAGO FRANÇA CABRAL
Presidente do DETRAN-MT
(documento original assinado)

ANEXO I
DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA FORMALIZAÇÃO DE CONTRATO DE LOCAÇÃO DE
IMÓVEL COM O DETRAN/MT

- 1.1. Documentação relativa ao **Imóvel:**
 - a) Alvará (do ano corrente);
 - b) Escritura e registro em nome da Pessoa Física ou Jurídica ou outros que comprovem a titularidade da propriedade do imóvel; e procuração, caso haja representante legal (autenticada);
 - c) Certidão de inteiro teor e ônus da matrícula do imóvel original e atualizada.
- 1.2. Documentação relativa à **Pessoa Jurídica:**
 - a) Proposta Comercial da Locação contendo: dados pessoais do proprietário, dados bancários, relatório quanto à estrutura física, hidráulica e elétrica do imóvel, assinado pelo proprietário/responsável do imóvel e fotografias do imóvel
 - b) Cópias de RG e CPF dos representantes da empresa;
 - c) Registro Comercial, no caso de empresa individual;
 - d) Contrato Social e última alteração ou Consolidação do Contrato Social (autenticada);
 - e) Contrato Social que comprove capital social mínimo de 10% (dez por cento) do valor do lote;
 - f) Se empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país deverá apresentar o decreto de autorização ou o ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
 - g) Se empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país deverá apresentar também, documento firmado pela licitante, constituindo seu representante legal no Brasil, com poderes expressos para receber citação e responder administrativa e judicialmente.
- 1.3. Documentação relativa à **Pessoa Jurídica, quanto à regularidade fiscal:**
 - a) Certidão de Regularidade do FGTS;
 - b) Certidão de Regularidade do INSS;
 - c) Certidão Negativa de Débito da Fazenda Estadual, relativa ao local em que a empresa estiver sediada.
- 1.4. Documentação relativa à **Pessoa Jurídica, quanto à qualificação econômico-financeira:**
 - a) Certidão de Falência e Recuperação Judicial, emitida pelo Distribuidor da sede da licitante, com validade máxima de 90 (noventa) dias;
 - b) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais, quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data da apresentação da proposta;
 - c) Serão considerados aceitos como *na forma da lei* o balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados:

- ☐ Sociedades regidas pela Lei nº 6.404/1976 (Sociedade Anônima) publicados em Diário Oficial ou publicados em jornal de grande circulação; ou - por fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante;
 - ☐ Empresas por cota de responsabilidade limitada (LTDA) acompanhados por fotocópia dos Termos de Abertura e de Encerramento do Livro Diário, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente;
 - ☐ Sociedades sujeitas ao regime estabelecido na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 - Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte e posteriores alterações, fotocópia do livro Diário, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente; ou fotocópia do Balanço e das Demonstrações Contábeis devidamente registrados ou autenticadas na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante;
 - ☐ Sociedade criada no exercício em curso, fotocópia do Balanço de Abertura, devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio das licitantes.
- 1.5. Documentação relativa à **Pessoa Física**:
- a) Cédula de Identidade ou documento equivalente;
 - b) CPF.
- 1.6. Documentações complementares relativas à **idoneidade, Pessoa Física e Pessoa Jurídica**:
- a) *Print* da consulta do CNPJ do licitante ao site: www.portaltransparencia.gov.br/ceis - Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS);
 - b) Certidão Negativa do CNPJ do licitante, emitida pelo Conselho Nacional de Justiça - Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade, obtida no site: http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php;
 - c) *Print* da consulta do CNPJ do licitante ao site: <https://www3.comprasnet.gov.br/SICAFWeb/public/pages/consultas/consultarRestricaoContratarAdminis> - Consulta Restrição Contratar Administração Pública - SICAF;
 - d) *Print* da consulta do CNPJ do licitante ao site: <http://www.controladoria.mt.gov.br/ceis> Cadastro de Empresas Inidôneas e Suspensas - Controladoria Geral do Estado de Mato Grosso - CGE;

ANEXO II

DECLARAÇÃO DE USO DO IMÓVEL

xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx (nome do Fiscal do Contrato), matrícula xxxxxx, devidamente nomeado(a) Fiscal/Fiscal Substituto de Contrato de Locação de Imóvel nº XXX/201X deste DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO DE MATO GROSSO - DETRAN/MT, **DECLARO**, para o fim de atesto ao pagamento do valor mensal de aluguel, em consonância com o art. 63 da Lei nº 4320 de 1964, que o imóvel, referente ao Contrato abaixo identificado, foi devidamente utilizado no período demonstrado e nas condições previstas, não apresentando ocorrências ou irregularidades.

NÚMERO DO CONTRATO:

VALOR MENSAL:

MÊS/ANO DE REFERÊNCIA:

LOCADOR (A):

CNPJ/CPF:

AGÊNCIA/CIRETRAN:

ENDEREÇO DO IMÓVEL:

Ciente das atribuições e responsabilidades de Fiscal de Contrato, conforme a Portaria nº 320/2017/GP/DETRAN/MT, bem como do Guia de Fiscalização de Contratos do DETRAN-MT/2017, encaminho a presente Declaração aos cuidados da Gerência de Obras e Patrimônio Imobiliário para formalização do processo de pagamento, em cumprimento ao disposto no Decreto nº 366 de 18 de dezembro de 2015, em art. 28, inciso X: *“Manter cadastro atualizado dos imóveis locados, bem como controlar e registrar os gastos mensais com aluguel de imóveis”*.

Atenciosamente,

Cuiabá/MT, xx de xxxxxxxx de xxxx.

Assinatura e Carimbo do Fiscal do Contrato ou do Fiscal Substituto

