

Diário Oficial Número: 27493

Data: 02/05/2019

Título: PORTARIA Nº 271/2019/GP/DETRAN-MT

Categoria: » PODER EXECUTIVO » ADMINISTRAÇÃO INDIRETA »
DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO » PORTARIA

Link permanente:

<http://www.iomat.mt.gov.br/portal/visualizacoes/html/15534/#e:15534/#m:1083531>

PORTARIA Nº 271/2019/GP/DETRAN-MT

O **PRESIDENTE DO DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO DE MATO GROSSO - DETRAN/MT**, no uso de suas atribuições legais, e;

Considerando o inciso IX do art. 76 do Decreto Estadual n. 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 n. 8.666 de 21 de junho de 1993, que institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências, com a redação dada pela Lei n. 8.883, de 8 de junho de 1994;

Considerando o Decreto Estadual n. 840 de 10 de fevereiro de 2017, que regulamenta as modalidades licitatórias vigentes, às aquisições de bens, contratações de serviços, locações de bens móveis, imóveis e o Sistema de Registro de Preço no Poder Executivo Estadual, o Cadastro Geral de Fornecedores do Estado de Mato Grosso, dispõe sobre a concessão de tratamento diferenciado e simplificado para às microempresas e empresas de pequeno porte nas licitações públicas no âmbito da Administração Pública Estadual, e dá outras providências;

Considerando que se aplica a Lei 8.245/91 (Lei de Inquilinato), para os contratos de locações firmados pelo DETRAN/MT;

Considerando a necessidade de estabelecer procedimentos internos para normatizar os processos de locação de imóvel e seus respectivos processos de pagamento, para atender às necessidades das Unidades Desconcentradas do DETRAN/MT, visando celeridade, eficiência e economia processual, resolve:

Art. 1º - Estabelecer que a locação de imóvel, perfazendo sua formalização, alterações e instrução de seus respectivos processos de pagamento, no âmbito do DETRAN/MT, deverão obedecer às disposições desta Portaria.

I - DO CONTRATO DE LOCAÇÃO DE IMÓVEL

Art. 2º - O responsável da Unidade Desconcentrada ao verificar a necessidade de locação de imóvel, realizará buscas por imóveis disponíveis na localidade, optando pelo qual melhor atender às necessidades do DETRAN/MT;

§ 1º Os demais servidores da Unidade Desconcentrada poderão ser ouvidos quanto à pertinência da locação do imóvel em questão e apresentar alternativas a fim de se localizar o imóvel que melhor se adeque ao interesse público.

§ 2º O responsável pela Unidade Desconcentrada deverá formalizar processo para apresentar a demanda de locação de imóvel, contendo justificativa fundamentada e descrição do imóvel e sua localização.

§ 3º O processo formalizado deverá ser encaminhado via sistema de protocolo para a Diretoria de Administração Sistêmica do DETRAN/MT.

Art. 3º - O atendimento à demanda apresentada pela Unidade Desconcentrada deverá ser formalmente autorizado pelo (a) Diretor (a) de Administração Sistêmica do DETRAN/MT.

Art. 4º - Após a apresentação do imóvel nos termos do artigo 1º, a Coordenadoria de Obras e Engenharia realizará vistoria no local e emitirá parecer técnico avaliativo das condições físicas do imóvel e sua adequação às necessidades do DETRAN/MT.

Art. 5º - A Secretaria de Estado das Cidades de Mato Grosso (SECID/MT) deverá ser consultada, formalmente, a fim de apresentar avaliação sobre o valor monetário máximo de eventual locação do imóvel.

§ 1º O valor do Contrato de Locação do Imóvel pretendido não poderá ser superior ao apresentado pela avaliação da SECID/MT, podendo o valor ser negociado para ficar abaixo da proposta apresentada.

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

Art. 6º - Os documentos necessários para a instrução processual de formalização de Contrato de Locação de Imóvel com o DETRAN/MT são os determinados no Anexo I desta Portaria, sendo de responsabilidade da Coordenadoria de Obras e Engenharia a elaboração do Termo de Referência para nova contratação, bem como o Termo de Referência para Aditamento.

Parágrafo Único. Compete à Gerência de Contratos formalizar o Contrato de Locação de Imóvel, bem como suas posteriores alterações contratuais, sendo responsável pela Apostila, quando do reajuste anual do valor do aluguel, com base no IGP-M acumulado nos últimos 12 (doze) meses.

Art. 7º - Caberá à Coordenadoria de Apoio Logístico indicar, para designação, Gestor de Contrato para os Contratos de Locação de Imóvel.

II - DO TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE LOCAÇÃO DE IMÓVEL

Art. 8º - A Gerência de Contratos comunicará à Coordenadoria de Obras e Engenharia sobre a proximidade do término da vigência dos Contratos de Locação de Imóvel, no prazo mínimo de 120 (cento e vinte) dias de antecedência;

Art. 9º - Havendo a necessidade de prorrogar a vigência contratual, a Coordenadoria de Obras e Engenharia deverá preencher o Termo de Referência de Aditamento, retirando numeração para o referido Termo na Coordenadoria de Aquisições e Contratos, devendo conter justificativa técnico-administrativa sobre a necessidade de prorrogação ou sobre outro objeto necessário;

Art. 10 - Encaminhar, para o Fiscal do Contrato, o arquivo digital do Termo de Referência de Aditamento em formato *word*, via e-mail, para que imprima 01 (uma) via e assine, juntamente com o Fiscal Substituto.

§ 1º Ao Termo de Referência de Aditamento impresso deverão ser anexados os seguintes documentos atualizados do imóvel:

I- Manifestação de Aceite do Locador (a) pela prorrogação;

II- Relatório quanto à estrutura física, hidráulica e elétrica do imóvel, feita pelo responsável da Unidade Desconcentrada;

III- Certidão de inteiro teor e ônus da matrícula do imóvel original e atualizada;

IV- Escritura e registro em nome da Pessoa Física ou Jurídica, ou outros que comprovem a titularidade da propriedade do imóvel ou procuração autenticada, caso o locador seja representado nos atos que envolvam a contratação;

V- Declaração emitida pelo responsável da Unidade Desconcentrada de que o imóvel continua atendendo às necessidades da Unidade Desconcentrada;

Art. 11 - De posse dos documentos elencados no art. 10 e seus incisos, o Fiscal de Contrato deverá protocolar e enviar, via malote, 01 (uma) via assinada do Termo de Referência de Aditamento para a Coordenadoria de Obras e Engenharia;

Art. 12 - O Coordenador de Obras e Engenharia deverá assinar a via protocolada do Termo que chegou da CIRETRAN e encaminhar para autorização da Diretoria de Administração Sistêmica, que enviara para a homologação da Presidência, com posterior envio à Gerência de Contratos para início dos trâmites de formalização do Termo Aditivo.

Art. 13 - A Gerência de Contratos providenciará a Apostila do reajuste anual do valor do aluguel, com base no IGP-M acumulado nos últimos 12 (doze) meses.

Art. 14 - Além do Termo Aditivo que ensejar a prorrogação da vigência contratual, a Coordenadoria de Obras e Engenharia deverá confeccionar Termo Aditivo de Aditamento sempre que houver a necessidade de promover alterações contratuais que impliquem em retirada ou acréscimo de obrigações

III - DO PAGAMENTO

Art. 15 - 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 (a) Coordenador (a) de Apoio Logístico, a ser protocolada para a Gerência de Execução Financeira, contendo os seguintes documentos:

b) Declaração de Uso do Imóvel, assinada e encaminhada por e-mail pelo Fiscal de Contrato da Unidade Desconcentrada, nos termos do Anexo II desta Portaria;

c) Cronograma do Pagamento de Aluguel, elaborado pela Coordenadoria de Apoio Logístico;

d) Quadro-resumo do Contrato de Locação de Imóvel, elaborado pela Coordenadoria de Apoio Logístico;

e) Cópia do Pedido de Empenho;

f) Cópia da 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>, a ser emitido pela Coordenadoria de Apoio Logístico.

II - Quando a contratação se der com Pessoa Jurídica:

a) Comunicação Interna do (a) Coordenador (a) de Apoio Logístico do DETRAN/MT, a ser protocolada para a Gerência de Execução Financeira, contendo os seguintes documentos:

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 acima especificados poderão ser modificados, caso haja alteração na legislação vigente.

Art. 16 - Os Processos de pagamentos de locação de imóveis do DETRAN-MT, serão formalizados pela Coordenadoria de Apoio Logístico, 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.

Parágrafo Único As certidões solicitadas nos incisos I e II serão impressas, via internet, pela Coordenadoria de Apoio Logístico do DETRAN/MT.

Art. 17 - A Declaração de Uso do Imóvel, assinada e carimbada pelo Fiscal Titular / Fiscal Substituto de Contrato da Unidade Desconcentrada, deverá ser digitalizada e encaminhada, via e-mail funcional, para o e-mail

aluguel.imovel@detran.mt.gov.br, imprerivelmente, entre o dia 1º (primeiro) até o 2º (segundo) dia útil do mês subsequente ao vencimento do aluguel.

Art. 18 - Após o pagamento, o processo deverá ser arquivado na Coordenadoria de Contabilidade.

Art. 19 - Os casos omissos referentes a processos de pagamento deverão ser submetidos à análise da Coordenadoria de Apoio Logístico, em conjunto com a Diretoria de Administração Sistêmica, que emitirão manifestação conclusiva.

Art. 20 - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 21 - Revogam-se as disposições em contrário.

PUBLIQUE-SE. REGISTRA-SE. CUMPRA-SE.

Cuiabá/MT, 18 de março de 2019

Gustavo Reis Lobo De Vasconcelos*
PRESIDENTE DO DETRAN-MT
Original Assinado*

ANEXO I

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

Documentação relativa ao **Imóvel**:

- a) Escritura e registro em nome da Pessoa Física ou Jurídica ou outros que comprovem a titularidade da propriedade do imóvel; e procuração autenticada, caso o Locador (a) seja representado nos atos que envolvam a contratação;
- b) Certidão de inteiro teor e ônus da matrícula do imóvel original e atualizada.
- 1.1. 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.
- 1.2. 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.
- 1.3. 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.
- 1.4. Documentação relativa à **Pessoa Física**:
 - a) Cédula de Identidade ou documento equivalente;
 - b) CPF.
- 1.5. 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/consultarRestricaoContratarAdministracaoPu> - 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 de Contrato), matrícula xxxxxx, devidamente nomeado(a) Fiscal/Fiscal Substituto do Contrato de Locação de Imóvel n.º XXX/201X deste DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO DE MATO GROSSO - DETRAN/MT, **DECLARO**, para o fim de atesto do pagamento do valor mensal do aluguel, em consonância com o art. 63 da Lei n.º 4.320/1964, 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):

CPF/CNPJ:

AGÊNCIA/CIRETRAN:

ENDEREÇO DO IMÓVEL:

Ciente das atribuições e responsabilidades de Fiscal de Contrato, conforme a Portaria n.º 437/2018/GP/DETRAN/MT, bem como do Guia de Fiscalização de Contratos do DETRAN-MT/2017, encaminho a presente Declaração, aos cuidados da Coordenadoria de Apoio Logístico, para formalização do processo de pagamento, em cumprimento ao disposto no Decreto n.º 366/2015, 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 de Contrato ou do Fiscal Substituto