

**GERÊNCIA DE CONTROLE DA REGULARIDADE, ORIENTAÇÕES E NORMAS – GCRON****ORIENTAÇÃO TÉCNICA Nº 008/2017****ASSUNTO:** Formalidades dos contratos de locação celebrados pelo poder público municipal.**LEGISLAÇÃO:** Lei Federal nº 8.245/91 e Decreto Municipal nº 28.416/14**DATA:** 18/08/2017**RELATOR:** João Felipe F. S. Pessoa (matrícula nº 105.955-6)

A Controladoria Geral do Município, considerando as suas atribuições institucionais estabelecidas no Anexo I, do Decreto Municipal nº 30.247, de 01 de fevereiro de 2017, através da sua Gerência Geral de Gestão Matricial do Gasto Público - GGMAT e da Gerência de Controle da Regularidade, Orientações e Normas - GCRON, com o propósito de garantir cumprimento da legislação e recomendações jurídicas em vigor, vem orientar sobre as formalidades legais dos contratos de locação de imóveis celebrados pelo poder público municipal.

Preliminarmente, cumpre lembrar que a locação imobiliária, como regra, submete-se ao devido processo licitatório, ressalvada a possibilidade da dispensa prevista no art. 24, X, da Lei nº 8.666/93, quando o imóvel a ser locado, em virtude de sua localização e instalações, atender às finalidades precípuas da administração locatária, e desde que o preço ofertado pelo locador seja compatível com o valor de mercado, segundo avaliação prévia.

Vale ainda ressaltar que os contratos de locação celebrados pelo poder público (administração locatária) possuem natureza tipicamente privada. Ou seja, em que pese a figura do ente público em um dos pólos da relação contratual, o referido contrato rege-se predominantemente pelas normas do direito privado, notadamente a Lei Federal nº 8.245/91 (Lei do Inquilinato), conforme disposto no art. 62, § 3º, II, da Lei nº 8.666/93.

Neste sentido, a **Controladoria Geral do Município** vem estabelecer as seguintes recomendações:

**1 - JUSTIFICATIVA DA LOCAÇÃO E AVALIAÇÃO IMÓBILIÁRIA PRÉVIA**

**Todos os contratos de locação de imóveis** celebrados pelo poder público **devem ser precedidos de justificativa**, onde serão avaliadas a **necessidade e a vantajosidade da locação pretendida**. Neste sentido, é necessário demonstrar que o imóvel a ser locado, em virtude de sua localização e instalações, é o que melhor atende às expectativas e necessidades da Administração locatária. **Esta exigência de justificativa, amparada pelo art. 24, X, da Lei nº 8.666/93, se aplica, inclusive, às prorrogações contratuais.**

A Lei nº 8.666/93 exige ainda, no mesmo dispositivo, que **o imóvel a ser locado pela Administração**, mediante dispensa de licitação, **seja submetido a uma avaliação prévia**, conforme já salientado. No município do Recife, **cabe ao Gabinete de Projetos Especiais realizar a avaliação de todos os imóveis locados pela Administração Municipal**, para fins não tributários, conforme previsto do Decreto nº 28.416/14, **cabendo à entidade demandante**

da contratação solicitar o referido laudo de avaliação imobiliária, sem a qual não poderão ser celebrados qualquer contrato de locação.

A Controladoria Geral do Município, através da Gerência Geral de Gestão Matricial do Gasto Público - GGMAT tem competência para realizar estudos mercadológicos complementares de todos os imóveis locados pela administração municipal.

## **2 - COMUNICAÇÃO À CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO**

A documentação relativa aos contratos de locação imobiliária, contendo a justificativa prévia da locação, laudo de avaliação e termo vistoria do imóvel deve ser encaminhada à Controladoria Geral do Município, mediante ofício da autoridade máxima do órgão/entidade contratante que emitirá análise técnica quanto à economicidade da contratação. Na hipótese de prorrogação contratual, deverá ser encaminhada a justificativa da prorrogação e o Termo Vistoria do imóvel, com antecedência mínima de 90 (noventa) dias antes do término da vigência do contrato.

## **3 - DESIGNAÇÃO FORMAL DO GESTOR DO CONTRATO**

Todos os contratos de locação imobiliária celebrados pelo poder público municipal devem possuir um Gestor, **formalmente designado mediante Portaria** do dirigente máximo da entidade/órgão contratante, publicada no Diário Oficial do Município. As entidades que possuam contratos de locação vigentes sem Gestores designados devem providenciar a referida **portaria de designação no prazo máximo de 15 dias, a contar da publicação desta OT, e comunicar à Controladoria Geral do Município, para fins de controle.**

## **4 - FORMALIDADES PARA RECEBIMENTO DO IMÓVEL**

Cabe ao Gestor do contrato de locação, ao receber o imóvel, certificar o estado em que este se encontra, mediante **Termo de Vistoria Inicial, com registros fotográficos e minuciosa descrição dos seus cômodos, das suas condições hidráulicas e elétricas e relação de todos os defeitos anteriores à locação, inclusive pintura, devendo este termo ser devidamente assinado pelo locador/proprietário e anexo ao contrato de locação.**

A aludida vistoria é condição indispensável para a celebração e prorrogação dos contratos ora referidos, visto que o Termo de Vistoria inicial será confrontado com o Termo de Vistoria Final do imóvel, realizado quando do encerramento do contrato, evitando futuras discussões acerca do estado em que o imóvel foi entregue e consequentes pedidos de indenização pelo Locador.

## **5 - REFORMAS NO IMÓVEL**

Considerando as restrições legais quanto à escolha do imóvel pela administração, a realização de reformas, desde que autorizadas no contrato e mediante consentimento prévio e por escrito do locador, deve se restringir aquelas estritamente necessárias à instalação pretendida, de forma a não descaracterizar a justificativa apresentada pela administração que deu arrimo a dispensa de licitação realizada.

As cogitadas reformas não se confundem com as despesas ordinárias de manutenção e conservação do imóvel. A Administração, enquanto locatária, responde pelo pagamento das despesas ordinárias de conservação do imóvel locado, bem como pelos danos eventualmente provocados, decorrentes da utilização diversa da que foi pactuada no instrumento contratual

ressalvadas as deteriorações resultantes do seu uso normal. O locador, por sua vez, deve arcar com todas as despesas extraordinárias que se fizerem necessárias, tais como as obras/reformas que interessem à estrutura integral do imóvel e as destinadas a repor as suas condições de habitabilidade, devendo a administração (gestor do contrato), nestes casos, levar imediatamente ao seu conhecimento a necessidade de realizá-las, sempre por escrito, na forma acima estipulada.

Importante salientar que toda e qualquer reforma no imóvel deve ser devidamente justificada e precedida de comunicação expressa e consentimento escrito do Locador. Além disso, quando tais reformas resultarem em acréscimo patrimonial do bem locado, esta valorização deverá ser objeto de compensação financeira, mediante abatimento do aluguel devido ou ressarcimento à administração locatária, sempre dentro do prazo de vigência do contrato.

## **6 - FORMALIDADES PARA DEVOLUÇÃO DO IMÓVEL**

Quando do encerramento da locação, deve o Gestor do Contrato, com antecedência mínima de 90 dias, comunicar à autoridade máxima do órgão/entidades sobre o término do prazo contratual, solicitando, se for o caso, mediante nova justificativa, a prorrogação do contrato, através de termo aditivo, ou a sua devolução, quando o imóvel locado não mais atender às finalidades e necessidades da administração.

Na hipótese de devolução, deverá ainda providenciar a mudança de titularidade de todos os encargos contratuais inerentes à ocupação do imóvel, tais como energia e água, bem como o **Termo de Vistoria Final**, devidamente assinado pelo Locador. Importante enfatizar a necessidade das referidas providências, evitando-se o pagamento de alugueis e outras despesas contratuais de imóveis já desocupados, respondendo o Gestor pessoalmente por tais despesas quando deixar de atender às referidas exigências.

## **7 - OUTRAS RECOMENDAÇÕES**

Recomenda-se, assim, sejam observados em todos os Contratos de Locação celebrados pelo poder público municipal as disposições da Lei Federal nº 8.245/91, fazendo constar nos referidos instrumentos contratuais as mencionadas regras, notadamente as disposições relativas às obrigações do Locador e Locatário, com realce para as recomendações contidas nesta Orientação Técnica.

Esta Controladoria Geral do Município – CGM coloca-se à disposição para maiores esclarecimentos através do telefone (81) 3355-9471 ou do e-mail [atendimento.gmat@recife.pe.gov.br](mailto:atendimento.gmat@recife.pe.gov.br).

**RAFAEL FIGUEIREDO BEZERRA**  
Controlador Geral do Município