



Estado do Paraná

## Estado do Paraná

Secretaria de Estado da Administração e Previdência - SEAP  
Coordenadoria de Patrimônio do Estado

### Manual de Procedimentos de Locação de Imóveis

20/08/2001 15:16:32

O Manual de Procedimentos de Locação de Imóvel, tem o objetivo de normatizar e orientar os processos de locação de bens imóveis, por parte da administração pública estadual direta ou indireta.

#### I. DOS PROCESSOS

Os processos que originarão contratos de locação de imóveis reger-se-ão pelas normas expressas no presente **Decreto**, e terão origem com a **SOLICITAÇÃO DE LOCAÇÃO DE IMÓVEL (anexo 1)**, remetida à Coordenadoria do Patrimônio do Estado – CPE / Secretaria da Administração e da Previdência - SEAP, pelo Grupo Administrativo Setorial - GAS ou Setor Administrativo do órgão interessado, devidamente preenchida, assinada e com a documentação necessária.

#### I. DOS VALORES DO CONTRATO (DECRETO 3.471/01):

1. Os processos de locação, que tenham a somatória de seus valores mensais do período contratual, abaixo ou igual aos valores estabelecidos pelo artigo 1º do Decreto nº 3.471/01 do Governo do Paraná, deverão ser encaminhados diretamente para CPE/SEAP para análise, concordância e autorização do Secretário da Administração e da Previdência, para as despesas propostas;
2. Os processos de locação, que tenham a somatória de seus valores mensais do período contratual, acima dos valores estabelecidos pelo artigo 1º do Decreto 3.471/01 do Governo do Paraná, deverão ser encaminhados diretamente para CPE/SEAP para análise e concordância do Secretário da Administração e da Previdência. Os processos, estando dentro dos procedimentos exigidos pelo presente Manual, serão encaminhados ao Senhor Governador do Estado, para expressa autorização das despesas propostas.
  - 2.1) Autorizados pelo Governador, os processos retornarão à SEAP para assinatura do Secretário da Administração e da Previdência, sendo posteriormente encaminhados à secretaria interessada.
  - 2.2) Não autorizados pelo Governador, os processos retornarão à origem para conhecimento e posterior arquivamento.

#### II. LOCAÇÃO NOVA ou PRIMEIRA LOCAÇÃO

1. O GAS ou Setor Administrativo ou o locatário deverá providenciar cópias dos seguintes documentos, os quais serão anexados à **SOLICITAÇÃO DE LOCAÇÃO DE IMÓVEL - LOCAÇÃO NOVA (anexo 1)**:
  - 1.1) Certidão atualizada (validade de 120 dias) da Matrícula ou Transcrição do imóvel do competente Cartório de Registro de Imóveis da Comarca onde se encontra o mesmo, que prove a propriedade do imóvel;
  - 1.2) Providenciar cópia os seguintes documentos do(s) proprietário(s):
    - 1.2.1) Locação de Imóvel de Pessoa Física:
      - Cédula de identidade;
      - Cartão de Identificação do Contribuinte - CIC;
    - 1.2.2) Locação de Imóvel de Pessoa Jurídica:
      - Contrato social e alteração que elegeu a atual diretoria com cópia da Cédula de Identidade do(s) sócio(s);
      - Cartão do Cadastro Geral de Contribuintes - CGC ou Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) com poderes para firmar o contrato a ser lavrado;



Estado do Paraná

## Estado do Paraná

Secretaria de Estado da Administração e Previdência - SEAP  
Coordenadoria de Patrimônio do Estado

### Manual de Procedimentos de Locação de Imóveis

- Certidão Negativa de Débito, junto a Receita Estadual da Secretaria da Fazenda/PR, INSS e FGTS.
- 1.3) Instrumento público de procuração, se for o caso, com poderes específicos que o caso requer;
  - 1.4) Croqui ou planta que mostre as divisões internas da edificação que se pretende locar;
  - 1.5) Ficha da **DESCRIÇÃO DAS CONDIÇÕES GERAIS DO IMÓVEL (anexo 2)**, devidamente preenchida e assinada pelo responsável pelo preenchimento, pelo locador e pelo chefe ou responsável do órgão usuário, validada pelo engenheiro do DECOM/SEOP, responsável pelo Laudo de Avaliação do Imóvel;
  - 1.6) Avaliação atualizada do imóvel, que será realizada pela Secretaria de Estado de Obras Públicas (DECOM/SEOP);
  - 1.7) Nos casos em que o valor da avaliação for inferior ao solicitado pelo locador, o processo para ter andamento já deverá, para ser formalizado, vir com assinatura do locador no laudo de avaliação, ou aceite formalizado em qualquer parte do processo de locação, concordando portanto com o valor estabelecido no mesmo.
2. O Grupo Administrativo Setorial - GAS ou Setor Administrativo do órgão interessado, após receber a **SOLICITAÇÃO DE LOCAÇÃO DE IMÓVEL - LOCAÇÃO NOVA, (anexo 1)**, acompanhada dos documentos mencionados no **Inciso III – Item 1** deste Manual, completa o preenchimento se necessário, e providencia:
    - 2.1) Parecer jurídico de sua Assessoria Jurídica, atestando estar o processo de acordo com o presente Manual de Procedimentos de Locação de Imóvel e legislações em vigência, especialmente a Lei nº 8.666/93, alterada pela Lei nº 8.883/94;
    - 2.2) Parecer do seu Grupo Orçamentário e Financeiro Setorial - GOFIS ou Setor Financeiro, visando o atendimento de requisitos quanto a Lei de Responsabilidade Fiscal, verificando a capacidade orçamentária e financeira com o preenchimento do formulário **INFORMAÇÃO DE DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA (anexo 3)** e anexar o Quadro de Detalhamento de Despesa (QDD);
    - 2.3) O Chefe do GAS assina também a **SOLICITAÇÃO DE LOCAÇÃO DE IMÓVEL - LOCAÇÃO NOVA (anexo 1)**;
    - 2.4) Solicita **OFÍCIO DE ENCAMINHAMENTO DE PROCESSO DE LOCAÇÃO (anexo 4)**, emitido pelo Titular da Pasta solicitante;
    - 2.5) Remete toda a documentação à Coordenadoria do Patrimônio do Estado – CPE situada na Secretaria da Administração e da Previdência – SEAP.
  3. Compete a Coordenadoria do Patrimônio do Estado - CPE/SEAP a formalização do processo, devendo adotar as medidas que se fizerem necessárias para resguardar os interesses da Administração Pública, e para tanto, providencia:
    - 3.1) Verifica a disponibilidade de imóvel público ocioso na localidade onde se pretende a locação, informando no referido processo, e devolvendo-o a origem quando da existência, iniciando-se assim, o processo de transferência do imóvel disponível ao órgão interessado. Não havendo disponibilidade de imóvel que possa atender ao solicitado pelo órgão, informa da inexistência no processo e procede sua análise;



Estado do Paraná

## Estado do Paraná

Secretaria de Estado da Administração e Previdência - SEAP  
Coordenadoria de Patrimônio do Estado

### Manual de Procedimentos de Locação de Imóveis

- 3.2) Análise do processo encaminhado pelo Grupo Administrativo Setorial - GAS ou Setor Administrativo do órgão que está pleiteando a locação, e se houver necessidade de complementação na documentação exigida converte em diligência, fazendo, se necessário, o processo retornar à origem. Estando o processo dentro das exigências do Manual de Procedimentos de Locação de Imóvel, encaminha o processo ao Secretário da Administração e da Previdência, solicitando-lhe a devida autorização para contratação da locação do imóvel, dentro dos preceitos da lei;
  - 3.3) Após devidamente autorizada a locação pelo Secretário da Administração e da Previdência, a CPE/SEAP faz a juntada da **minuta do CONTRATO DE LOCAÇÃO DE IMÓVEL (anexo 5)**, devidamente preenchido, e procede anotação para fins de controle, e encaminha o processo ao GAS ou ao Setor Administrativo do órgão interessado.
4. O Grupo Administrativo Setorial – GAS ou Setor Administrativo do órgão interessado, no retorno do processo, após despacho do Secretário da Administração e da Previdência, observarão:
    - Se o mesmo foi indeferido, deverá providenciar o arquivamento do processo;
    - Em caso de deferimento no pedido de locação providenciarão:
      - 4.1) Empenho junto ao seu GOFs ou Setor Financeiro;
      - 4.2) Assinaturas do titular do órgão, do locador, ou de seu representante legal (procurador) e das testemunhas, no novo contrato de locação de imóvel;
      - 4.3) Entrega ao locador de uma via do contrato, juntamente com uma via da descrição das condições gerais do imóvel;
      - 4.4) Preenche o **EXTRATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO E TERMO CONTRATUAL (anexo 6)** e providencia a sua publicação no Diário Oficial do Estado em até 05 dias úteis após a autorização do Secretário da Administração e da Previdência;
      - 4.5) Arquia uma via do contrato de locação para formação do livro de contratos do respectivo órgão e outras providências, tal como: - registro, numeração e complementação de dados junto ao Sistema de Gestão Administrativa (SGA) na Secretaria de origem;
      - 4.6) Remete o processo à Inspeção de Controle Externo - ICE, do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.
  5. No retorno do processo da ICE, e após esclarecidas as dúvidas e sanadas as eventuais falhas apontadas pela ICE, o GAS ou Setor Administrativo do órgão interessado arquiva o processo para controle.
  6. O GOFs ou Setor Financeiro do órgão interessado, só efetuará o pagamento correspondente ao valor mensal da locação, após publicação pelo GAS ou Setor Administrativo do **EXTRATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO E TERMO CONTRATUAL (anexo 6)** em Diário Oficial do Estado.

### III. PRORROGAÇÃO DE LOCAÇÃO DE IMÓVEL

É competência do GAS ou do Setor Administrativo de cada administração pública estadual direta ou indireta, providenciá-la, a menos que o proprietário tenha se manifestado expressamente contra a renovação no prazo máximo de 60 (sessenta) dias antes do término do prazo contratual, seguindo os passos abaixo mencionados.



Estado do Paraná

## Estado do Paraná

Secretaria de Estado da Administração e Previdência - SEAP  
Coordenadoria de Patrimônio do Estado

### Manual de Procedimentos de Locação de Imóveis

1. Somente será formalizada e autorizada na CPE/SEAP ,se for encaminhada para tal até 30 (trinta) dias antes da data de vencimento do contrato em vigência. Processos encaminhados fora do prazo estipulado, serão tratados como uma **Locação Nova**, obedecendo os documentos e trâmites exigidos do **Inciso III** deste Manual;
  2. Os contratos que terão direito a prorrogação, tendo como base o início da vigência do primeiro contrato, são:
    - 2.1) Contratos com 12 (doze) meses de vigência: direito a prorrogar por até 48 (quarenta e oito) meses;
    - 2.2) Contratos com 24 (vinte e quatro) meses de vigência: direito a prorrogar por até 36 (trinta e seis) meses;
    - 2.3) Contratos com 36 (trinta e seis) meses de vigência: direito a prorrogar por até 24 (vinte e quatro) meses;
    - 2.4) Contratos com 48 (quarenta e oito) meses de vigência: direito a prorrogar por até 12 (doze) meses;
    - 2.5) Contratos com 60 (sessenta) meses de vigência: não terão direito a prorrogação.
- OBSERVAÇÃO:** Após os prazos de prorrogação expostos acima, os contratos serão tratados como **Locação Nova**, obedecendo os documentos e trâmites exigidos no **Inciso III** deste Manual;
1. O chefe do GAS ou Setor Administrativo do órgão interessado, emitirá uma **SOLICITAÇÃO DE LOCAÇÃO DE IMÓVEL - PRORROGAÇÃO (anexo 1)**, e encaminhará ao chefe ou responsável do setor usuário, onde constará obrigatoriamente, nome do locador, endereço do imóvel, área locada, prazo anterior de vigência e novo prazo de locação;
  2. O chefe ou responsável do setor usuário ao receber a comunicação do seu GAS ou Setor Administrativo, e em havendo interesse em continuar locando o imóvel, comunica, por escrito, o proprietário da intenção de continuar a locação do imóvel, complementa a **SOLICITAÇÃO DE LOCAÇÃO DE IMÓVEL - PRORROGAÇÃO (anexo 1)**, no que couber, inclusive captando as devidas assinaturas (locador e Chefe do Órgão usuário);
  3. O Grupo Administrativo Setorial – GAS ou Setor Administrativo do órgão interessado protocola a **SOLICITAÇÃO DE LOCAÇÃO DE IMÓVEL - PRORROGAÇÃO (anexo 1)**, e anexa ao processo, os documentos descritos abaixo:
    - 5.1) Cópia do contrato de locação vigente;
    - 5.2) O GAS providencia o contido no **Inciso III – Item 2 (2.1 a 2.4)** deste Manual, anexa ao processo e remete à CPE/SEAP para análise.
  4. Os procedimentos da CPE/SEAP serão os mesmo adotados na locação nova ou primeira locação (**Inciso III – Item 3**).
  5. Prorrogações a partir de **01 de janeiro de 2.002** (de contratos firmados anteriormente à vigência deste manual):
    - 7.1) Os contratos em vigência, com data de iniciação do processo de locação de imóveis, **até 31 de dezembro de 1.997**, não poderão mais ser tratados como prorrogação. Sendo assim, deverão realizar ao término do contrato vigente, o procedimento como locação nova, devendo obedecer todas as normativas contidas no **Inciso III** deste manual.
    - 7.2) Os contratos em vigência, com data de iniciação do processo de locação de imóveis, **entre 01 de janeiro e 31 de dezembro de 1.998**, poderão ser tratados como prorrogação por mais 12 (doze) meses. Após este período



Estado do Paraná

## Estado do Paraná

Secretaria de Estado da Administração e Previdência - SEAP  
Coordenadoria de Patrimônio do Estado

### Manual de Procedimentos de Locação de Imóveis

deverão realizar o procedimento como locação nova, devendo obedecer todas as normativas contidas no **Inciso III** deste manual.

- 7.3) Os contratos em vigência, com data de iniciação do processo de locação de imóveis, **entre 01 de janeiro e 31 de dezembro de 1.999**, poderão ser tratados como prorrogação por mais 24 (vinte e quatro) meses. Após este período deverão realizar o procedimento como locação nova, devendo obedecer todas as normativas contidas no **Inciso III** deste manual.
- 7.4) Os contratos em vigência, com data de iniciação do processo de locação de imóveis, **entre 01 de janeiro e 31 de dezembro de 2.000**, poderão ser tratados como prorrogação por mais 36 (trinta e seis) meses. Após este período deverão realizar o procedimento como locação nova, devendo obedecer todas as normativas contidas no **Inciso III** deste manual.
- 7.5) Os contratos em vigência, com data de iniciação do processo de locação de imóveis, **entre 01 de janeiro e 31 de dezembro de 2.001**, poderão ser tratados como prorrogação por mais 48 (vinte e quatro) meses. Após este período deverão realizar o procedimento como locação nova, devendo obedecer todas as normativas contidas no **Inciso III** deste manual.

#### IV. DO REAJUSTE DO VALOR LOCATÍCIO:

##### 1. Locações Novas (a partir da vigência deste Manual):

- 1.1) Os novos contratos de locação, assim como os contratos posteriormente prorrogados a partir destes somados, terão o prazo máximo de 05 (cinco) anos ou 60 (sessenta) meses, podendo ser reajustados durante a sua vigência ou na emissão do Termo Aditivo de Prorrogação de Contrato de Locação, com base na taxa obtida da média aritmética dos índices oficiais do Governo Federal, acumulados nos últimos 12 (doze) meses anteriores ao último mês de vigência do contrato (IGPM/FGV, IGP/FGV, IPC/FGV e IPCA/IBGE ou seus substitutivos);
  - 1.2) Para os novos contratos firmados, fica estipulado, o prazo máximo de 5 (cinco) anos ou 60 (sessenta) meses para uma nova revisional de valores, a qual, então, deverá ser providenciada através de Laudo de Avaliação para de determinação de valor locatício fornecido pelo DECOM/SEOP;
  - 1.3) Os contratos com vigência superior a 12 (doze) meses, **poderão ter** o reajuste previsto no Inciso V – Item 1, a cada 12 (doze) meses de vigência. Nestes casos, o GAS ou Setor Administrativo deverá anexar ao processo, o **TERMO ADITIVO DE REAJUSTE DO VALOR MENSAL DO ALUGUEL DURANTE A VIGÊNCIA DO CONTRATO DE LOCAÇÃO (anexo 10)**, encaminhando processo à CPE/SEAP para atualização das informações em seus cadastros, e conhecimento, análise e anuência do Secretário da Administração e da Previdência ou do Sr. Governador do Estado, conforme o caso;
  - 1.4) Após análise e parecer da CPE/SEAP, o processo será retornado à Secretaria de origem para as devidas providências legais;
  - 1.5) No caso da extinção de um ou mais índices acima nominados ou criação de novos índices por parte do Governo Federal, os mesmos serão excluídos ou adicionados ao cálculo da média aritmética que fornecerá o índice de reajuste daquelas locações;
2. Prorrogações (de contratos firmados anteriormente à vigência deste manual): Os contratos em vigência, quando de suas prorrogações deverão ser enquadrados nos mesmos dispositivos de reajustes previsto no **Inciso V - Item 1**, respeitando as normativas contidas no **Inciso IV - Item 7**.



## Estado do Paraná

Secretaria de Estado da Administração e Previdência - SEAP  
Coordenadoria de Patrimônio do Estado

Estado do Paraná

## Manual de Procedimentos de Locação de Imóveis

### V. DO TÉRMINO DO CONTRATO DE LOCAÇÃO:

1. O GAS ou Setor Administrativo dos órgãos usuários dos imóveis de terceiros locados, a partir do momento que verificarem que não existe mais interesse em manter a locação do imóvel ou a prorrogação do contrato, concomitantemente aos procedimentos de praxe descritos nos demais itens deste inciso, acionará o DECOM/SEOP para que proceda levantamento das reformas necessárias para a entrega do mesmo. Deverá ser encaminhado ao DECOM/SEOP, cópia da **FICHA DE DESCRIÇÃO DAS CONDIÇÕES GERAIS DO IMÓVEL (anexo 2)**, resultante da vistoria realizada por ocasião da contratação da referida locação e validada pelo mesmo quando na ocasião da contratação do imóvel. O DECOM/SEOP deverá apresentar orçamento das reformas necessárias ao GAS ou Setor Administrativo, para sirva como base de negociação (**teto máximo - excluído o valor do BDI**) com o proprietário, até 30 (trinta) dias após o término da vigência do contrato.
2. O órgão usuário deverá solicitar ao proprietário, 03 orçamentos das reformas a serem efetuadas, como parte do processo de negociação, para efetivar a indenização referente às reformas necessárias no imóvel.
3. Preencher o **ACORDO DE INDENIZAÇÃO PARA AS REFORMAS (anexo 09)**, assinar juntamente com o proprietário, e encaminhar ao seu GAS ou setor administrativo.
4. Por ocasião do término do contrato de locação do imóvel, e não havendo interesse na permanência no imóvel, o chefe ou responsável do órgão usuário preenche o **TERMO DE ENTREGA DE IMÓVEL (anexo 7)**, providencia a assinatura do locador e, posteriormente o envia a seu GAS ou Setor Administrativo, o qual após as anotações necessárias, o encaminhará à CPE/SEAP para registro e baixa no cadastro de imóveis locados, concomitantemente a entrega das chaves ao locador do imóvel;
5. Caso o chefe ou responsável do órgão usuário tenha dificuldades ou problemas com o proprietário, na hora da entrega do imóvel, o mesmo deverá solicitar ajuda e orientação ao GAS ou Setor Administrativo e à Assessoria Jurídica da Pasta, de como proceder para efetivar a entrega das chaves e o conseqüente cancelamento do pagamento do aluguel;

### VI. DAS RESCISÕES CONTRATUAIS:

1. As rescisões contratuais se darão por mútuo acordo ou por denúncia do chefe ou responsável do órgão usuário a qualquer tempo, desde que expresse essa vontade ao LOCADOR, por escrito, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias. Concomitantemente, deverá também comunicar ao GAS ou Setor Administrativo correspondente;
2. O GAS ou Setor Administrativo correspondente, comunicará ao seu GOFIS ou Setor Financeiro, para que efetue o estorno do saldo empenhado;
3. O GAS ou Setor Administrativo correspondente, preencherá o **TERMO DE RESCISÃO DE CONTRATO DE LOCAÇÃO DE IMÓVEL (anexo 8)** e captará as assinaturas correspondentes, providenciando dessa forma a publicação em Diário Oficial do Estado e enviando uma cópia à CPE/SEAP, para registro e baixa no Cadastro de Imóveis Locados;
4. O chefe ou responsável do órgão usuário preenche o **TERMO DE ENTREGA DE IMÓVEL (anexo 7)** e procede como descrito no **Inciso VI**.



Estado do Paraná

## Estado do Paraná

Secretaria de Estado da Administração e Previdência - SEAP  
Coordenadoria de Patrimônio do Estado

### Manual de Procedimentos de Locação de Imóveis

#### VII. DAS REFORMAS

1. É de competência do Secretário da Administração e da Previdência, autorizar o pagamento de valores atribuídos às reformas de imóveis de terceiros locados pela administração pública estadual direta e indireta, por ocasião de suas devoluções aos legítimos proprietários, a título de indenização.
2. O valor das indenizações será fixado por mútuo acordo entre as partes, através da negociação entre o proprietário do imóvel e órgão usuário do bem locado, com base no levantamento efetuado pelo DECOM/SEOP e os 03 (três) orçamentos solicitados pelo proprietário.
3. O processo para ser alçado à consideração e autorização do Secretário da Administração e da Previdência, deverá estar acompanhado de:
  - 3.1) O orçamento das reformas necessárias elaborado pelo DECOM/SEOP e os 03 (três) orçamentos solicitados pelo proprietário;
  - 3.2) **ACORDO PARA INDENIZAÇÃO PARA AS REFORMAS (anexo 9);**
  - 3.3) Deverá ainda apresentar a informação do GOFIS ou setor financeiro, indicando o recurso orçamentário e financeiro para arcar com tal despesa;
  - 3.4) Deverá constar de cópia do **TERMO DE ENTREGA DO IMÓVEL (anexo 7)** devidamente assinado pelas partes, e quando for o caso, **TERMO DE RESCISÃO DE CONTRATO DE LOCAÇÃO DE IMÓVEL (anexo 8);**
  - 3.5) Ofício do titular da Pasta, concordando com o valor proposto e solicitando autorização para efetuar a referida despesa.

#### VIII. DOS DEMAIS TERMOS ADITIVOS DE CONTRATO

Os contratos de locação de imóvel, poderão ser aditivados também nas situações abaixo descritas, desde que autorizadas pelo Secretário de Estado da Administração e da Previdência:

##### 1. Mudança de proprietário do imóvel durante o período de vigência contratual

- 1.1) O órgão usuário deverá informar o GAS ou setor administrativo, encaminhando:
  - Dados pessoais do novo proprietário: Nome completo, Endereço completo (Rua, nº, complemento, bairro, cidade, UF, CEP, telefones (res., com., e cel.))
  - Fotocópia dos seguintes documentos:
    - Pessoa Física: RG e CPF;
    - Pessoa Jurídica: CGC ou CNPJ, contrato social e alteração que elegeu a atual diretoria com cópia das cédulas de identidades dos sócios, Certidões Negativas de Débitos, junto a Receita Estadual da Fazenda/PR, INSS e FGTS.
  - Certidão atualizada da Matrícula ou Transcrição do Imóvel do competente Cartório de Registro de Imóveis.
  - Instrumento público de procuração, se for o caso, com poderes específicos que o caso requer.
- 1.2) O GAS ou setor administrativo após receber as documentações do órgão usuário, providencia abertura do processo, anexando aos documentos já encaminhados:
  - Cópia do Contrato de Locação do Imóvel vigente;



Estado do Paraná

## Estado do Paraná

Secretaria de Estado da Administração e Previdência - SEAP  
Coordenadoria de Patrimônio do Estado

### Manual de Procedimentos de Locação de Imóveis

- **TERMO ADITIVO DE ALTERAÇÃO DE PROPRIETÁRIO DO IMÓVEL DURANTE VIGÊNCIA DE CONTRATO DE LOCAÇÃO (anexo 11);**
- Ofício de encaminhamento do processo, emitido pelo Titular da Pasta;
- Remete o processo à CPE/SEAP para atualização das informações em seus cadastros, e conhecimento, análise e anuência do Secretário da Administração e da Previdência;

1.3) Após análise e parecer da CPE/SEAP, o processo será retornado à Secretaria de origem para as devidas providências legais.

#### 2. Reajuste de área de imóvel durante o período de vigência contratual

2.1) O órgão usuário deverá informar o GAS ou setor administrativo, encaminhando:

- Novo croqui ou planta que mostre as divisões internas da edificação que se pretende locar;
- Novo Laudo de Avaliação do DECOM/SEOP, avaliando a somatória da área vigente com a nova área pretendida;

2.2) O GAS ou setor administrativo após receber as documentações do órgão usuário, providencia abertura do processo, anexando aos documentos já encaminhados:

1. Cópia do Contrato de Locação do Imóvel vigente;
2. **TERMO ADITIVO DE REAJUSTE DE ÁREA DE IMÓVEL EM CONTRATO DE LOCAÇÃO DE IMÓVEL (anexo 12);**
3. Ofício de encaminhamento do processo, emitido pelo Titular da Pasta;
4. Remete o processo à CPE/SEAP para atualização das informações em seus cadastros, e conhecimento, análise e anuência do Secretário da Administração e da Previdência;

2.3) Após análise e parecer da CPE/SEAP, o processo será retornado à Secretaria de origem para as devidas providências legais.

#### IX. DOS IMPOSTOS E TAXAS

Conforme a **Lei Federal nº 8.245/91 - Artigo 22 - Inciso VIII**, é de responsabilidade do locador o pagamento de impostos e taxas, e ainda o prêmio de seguro complementar contra fogo, que incidam ou venham a incidir sobre o imóvel, salvo disposição expressa em contrário no contrato.

Este procedimento somente será adotado a partir de **01 de janeiro de 2.002**, em os contratos novos, prorrogações ou Termos Aditivos de Reajuste.

#### X. DA PUBLICAÇÃO EM DIÁRIO OFICIAL DO ESTADO

Alguns dos expedientes contidos neste Manual de Procedimentos de Locação de Imóvel, são necessários suas publicações em Diário Oficial do Estado. É competência da secretaria / órgão usuário as seguintes publicações, conforme anexos (06, 08, 09, 10 e 11):

1. Locações Novas: Extrato de dispensa de licitação e Termo Contratual.
2. Prorrogação de locação: Extrato do Termo Aditivo de Contrato.
3. Rescisão de contrato de locação: Termo de Rescisão de Contrato de Locação.
4. Reajuste de valor mensal de aluguel durante vigência contratual: Extrato do Termo Aditivo de Contrato.
5. Alteração de proprietário durante vigência contratual: Extrato do Termo Aditivo de Contrato.
6. Alteração de área no imóvel locado durante vigência contratual: Extrato do Termo Aditivo de Contrato.

#### XI. DA ADMINISTRAÇÃO DOS BENS LOCADOS



Estado do Paraná

## **Estado do Paraná**

Secretaria de Estado da Administração e Previdência - SEAP  
Coordenadoria de Patrimônio do Estado

### **Manual de Procedimentos de Locação de Imóveis**

É de responsabilidade do GAS ou Setor Administrativo correspondente, a administração dos imóveis locados, bem como a fiscalização do cumprimento das cláusulas contratuais por parte do usuário e do locador e a verificação da regularização de pagamento dos aluguéis, assim como é de responsabilidade do chefe ou responsável do órgão usuário a guarda, proteção e conservação do bem locado.



Estado do Paraná

**Estado do Paraná**Secretaria de Estado da Administração e Previdência - SEAP  
Coordenadoria de Patrimônio do Estado**Manual de Procedimentos de Locação de Imóveis****ANEXO 1****Protocolo****SOLICITAÇÃO DE LOCAÇÃO DE IMÓVEL**

( ) <b>LOCAÇÃO</b> <b>NOVA</b>	( ) <b>PRORROGAÇÃO</b> - Nº PROCESSO ANTERIOR:
-----------------------------------	--

SECRETARIA	
ÓRGÃO USUÁRIO	
NÚMERO DE FUNCIONÁRIOS	

NOME DO LOCADOR			
CPF ou RG ou CGC DO LOCADOR			
BANCO / AGÊNCIA		CONTA CORRENTE	
ENDEREÇO DO LOCADOR	RUA/AV	Nº	
	COMPLEMENTO	BAIRRO	
	CIDADE	CEP	UF
	FONES Res	Com	Cel
ENDEREÇO DO IMÓVEL	RUA/AV	Nº	
	COMPLEMENTO	BAIRRO	
	CIDADE	CEP	UF
VIGÊNCIA DA LOCAÇÃO	DIA	MES	ANO
VALOR MENSAL PROPOSTO	R\$	POR EXTENSO	

ASSINATURA DO LOCADOR

JUSTIFICATIVA PARA A LOCAÇÃO
------------------------------

<p>Senhor Chefe do GAS ou Setor Administrativo</p> <p>Solicitamos de Vossa Senhoria as providências necessárias para a formalização da presente locação de imóvel, tendo em vista a justificativa acima e conforme a descrição no Termo de Descrição das Condições Gerais do Imóvel</p> <p>_____, _____ de _____ de 200____.</p> <p>_____ Chefe do Órgão Usuário</p>
--

ENCAMINHE-SE À CPE/SEAP	Em, ____/____/____
_____ Chefe GAS ou S. Administrativo	



Estado do Paraná

**Estado do Paraná**Secretaria de Estado da Administração e Previdência - SEAP  
Coordenadoria de Patrimônio do Estado**Manual de Procedimentos de Locação de Imóveis****ANEXO 2****DESCRIÇÃO DAS CONDIÇÕES GERAIS DO  
IMÓVEL**

ENDEREÇO DO IMÓVEL	RUA/AV				Nº		
	COMPLEMENTO		BAIRRO				
	CIDADE				CEP		UF

LOCALIZAÇÃO	CENTRAL ( )	BAIRRO ( )	SUBÚRBIO ( )				
PAVIMENTAÇÃO DA RUA							
CALÇADA	SIM ( )	NÃO ( )	TIPO				
TIPO DO IMÓVEL	CASA ( )	PRÉDIO ( )	APTO ( )	CONJ.	OUTRO ( )	QUAL?	
	( )	SALA ( )	BARRACÃO ( )	GARAGEM ( )			
TIPO DE CONSTRUÇÃO	ALVENARIA ( )	MADEIRA ( )	MISTA ( )				
TERRENO MURADO	SIM ( )	NÃO ( )	TIPO				

ÁREA ALUGADA		M2	ÁREA DE TERRENO		M2
NÚMERO DE PAVIMENTOS			DATA DA CONSTRUÇÃO		

	TIPO	ESTADO
COBERTURA		ruim ( ) / regular ( ) / bom ( ) / ótimo ( )
CALHAS		ruim ( ) / regular ( ) / bom ( ) / ótimo ( )
FORRO		ruim ( ) / regular ( ) / bom ( ) / ótimo ( )
PISO		ruim ( ) / regular ( ) / bom ( ) / ótimo ( )
PAREDES INTERNAS		ruim ( ) / regular ( ) / bom ( ) / ótimo ( )
PINTURA GERAL		ruim ( ) / regular ( ) / bom ( ) / ótimo ( )
ESQUADRIAS		ruim ( ) / regular ( ) / bom ( ) / ótimo ( )
VIDROS		ruim ( ) / regular ( ) / bom ( ) / ótimo ( )
PORTAS		ruim ( ) / regular ( ) / bom ( ) / ótimo ( )
FECHADURAS		ruim ( ) / regular ( ) / bom ( ) / ótimo ( )
INSTALAÇÃO HIDRÁULICA		ruim ( ) / regular ( ) / bom ( ) / ótimo ( )
INSTALAÇÃO ELÉTRICA		ruim ( ) / regular ( ) / bom ( ) / ótimo ( )
SANITÁRIOS		ruim ( ) / regular ( ) / bom ( ) / ótimo ( )
ABASTECIMENTO DE ÁGUA		



Estado do Paraná

## Estado do Paraná

Secretaria de Estado da Administração e Previdência - SEAP  
Coordenadoria de Patrimônio do Estado

### Manual de Procedimentos de Locação de Imóveis

**OBSERVAÇÕES:**

DECOM em \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ ( ) de acordo com vistoria e Laudo de Avaliação.

( ) em desacordo com vistoria e Laudo de Avaliação

Engenheiro Responsável: \_\_\_\_\_ CREA: \_\_\_\_\_

**ELABORADO POR:**

Data: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

**VISTO:**

Data: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

**DE ACORDO:**

Data: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

\_\_\_\_\_ responsável  
locador/proprietário

\_\_\_\_\_ chefe do órgão usuário



## Estado do Paraná

Secretaria de Estado da Administração e Previdência - SEAP  
Coordenadoria de Patrimônio do Estado

### Manual de Procedimentos de Locação de Imóveis

**ANEXO 3**

#### INFORMAÇÃO DE DISPONIBILIDADE ORÇAMENTARIA E FINANCEIRA

##### DISPONIBILIDADE ORÇAMENTARIA

DOTAÇÃO	
---------	--

ELEMENTO DE DESPESA	
---------------------	--

FONTE DE RECURSOS	R\$ <valor numérico>
(<valor por extenso>)	

##### DISPONIBILIDADE FINANCEIRA

Há disponibilidade financeira para a despesa pretendida?	SIM ( )	NÃO ( )
--	---------	---------

Os recursos necessários estão previstos na programação trimestral aprovada pela Secretaria de Estado da Fazenda ?	SIM ( )	NÃO ( )
---	---------	---------

OBSERVAÇÕES:
--------------

Curitiba, em \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2.00\_\_.

\_\_\_\_\_  
NOME, CARGO E ASSINATURA DO INFORMANTE



Estado do Paraná

## Estado do Paraná

Secretaria de Estado da Administração e Previdência - SEAP  
Coordenadoria de Patrimônio do Estado

### Manual de Procedimentos de Locação de Imóveis

**ANEXO 4**

Ofício nº / -

Curitiba,

Senhor Secretário:

De conformidade com o contido no inciso X do art. 24 da Lei nº 8.666/93, e tendo em vista a necessidade desta Pasta em locar o imóvel abaixo discriminado, cujo o valor é compatível com o valor de mercado, dispenso o processo licitatório, a ser publicado posteriormente a sua autorização, e encaminho o presente processo a Vossa Excelência, para sua ratificação do ato de dispensa conforme prevê o art. 26 da já citada Lei nº 8.666/93.

Conforme o Decreto nº **XXXX/01**, que normatiza os procedimentos e formulários utilizados para a Locação de Imóveis, e demais dispositivos que regem a matéria, e de conformidade com o artigo 4º, item I, do Decreto Estadual nº 3471 de 30/01/2001, solicito ainda a Vossa Excelência, autorização para celebrar o contrato de locação de imóvel, nos seguintes termos:

PROTOCOLO SPI nº <nº processo>

OBJETO: Celebração de contrato de locação de imóvel, onde se acha instalado a(o) <nome do órgão usuário>, localizado à <endereço completo do imóvel locado ((rua, nº, apto/sala, bairro, cidade, estado, país))>.

LOCADOR: <nome do locador> + <CPF e RG (pessoa física)> ou <CGC ou CNPJ (pessoa jurídica)> + <nome do procurador (se existir)>.

PRAZO DA LOCAÇÃO: de <data inicial da vigência do contrato> à <data inicial da vigência do contrato>.

VALOR PROPOSTO E ACEITO PELAS PARTES: R\$ <valor numérico> (<valor por extenso>)

JUSTIFICATIVA: <justificativa da necessidade da locação na exclusividade do imóvel proposto>.

Contando com a indispensável atenção, aproveitamos para renovar nossos protestos de distinta consideração.

Atenciosamente,

\_\_\_\_\_  
<Nome do Titular da Pasta>  
Secretário de Estado ou Dirigente do Órgão

Excelentíssimo Senhor

Secretário de Estado da Administração e da Previdência  
Curitiba – Paraná



Estado do Paraná

## Estado do Paraná

Secretaria de Estado da Administração e Previdência - SEAP  
Coordenadoria de Patrimônio do Estado

### Manual de Procedimentos de Locação de Imóveis

**ANEXO 5**

#### CONTRATO DE LOCAÇÃO DE IMÓVEL

Protocolo nº <nº processo> contendo autorização do Exmo. Senhor Secretário de Estado da Administração e da Previdência.

A <Nome da Secretaria (locatário)> representada pelo seu titular, a vista do que dispõem no artigo 24, inciso X da Lei nº 8.666/93 e o Decreto Estadual nº <nº do novo decreto>, firma com o LOCADOR <Nome do Locador>, residente à <Endereço completo (rua, nº, apto, bairro, cidade, estado, país)>, portador do RG nº <nº do RG> e do CPF nº <nº do CPF> ou CGC/CNPJ nº <nº do CGC/CNPJ> ou seu representante devidamente credenciado <nome do procurador>, o presente CONTRATO DE LOCAÇÃO DE IMÓVEL, segundo as especificações, cláusulas e condições seguintes.

A <Nome da Secretaria (locatário)> está firmando o presente contrato, onde será ou está instalado o(a) <nome do órgão usuário>.

#### **CLÁUSULA PRIMEIRA: DO IMÓVEL**

O imóvel objeto desta locação localiza-se à <endereço completo do imóvel locado ((rua, nº, apto/sala, bairro, cidade, estado, país))>, encontrando-se devidamente registrado no <Nome do Cartório de Registro de Imóveis - Cidade> sob o nº <nº do registro> e apresenta as seguintes características:

Tipo de Construção: <especificação>

Tipo do Imóvel: <especificação>

Área do Terreno: <numérico> m<sup>2</sup>

Área Construída: <numérico> m<sup>2</sup>

Área Alugada: <numérico> m<sup>2</sup>

**PARÁGRAFO ÚNICO:** A entrega das chaves deverá ser realizada quando da assinatura do contrato. Nesta entrega das chaves pelo LOCADOR ao LOCATÁRIO, o imóvel deverá estar nas mesmas condições descritas no Formulário da Descrição das Condições Gerais do Imóvel.

#### **CLÁUSULA SEGUNDA: DO PRAZO**

A presente locação tem o prazo de duração de <numérico e por extenso> meses com início em <data inicial da vigência> e término em <data final da vigência>, podendo ser objeto de **PRORROGAÇÃO**, a menos que uma das partes manifeste-se expressamente até **60 (sessenta) dias** antes de seu término.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO:** Durante a vigência deste contrato, a <Nome do locatário> reserva-se o direito de denúncia, a qualquer tempo, desde que expresse essa vontade ao **LOCADOR**, por escrito, com antecedência mínima de **30 (trinta) dias**.



Estado do Paraná

## Estado do Paraná

Secretaria de Estado da Administração e Previdência - SEAP  
Coordenadoria de Patrimônio do Estado

### Manual de Procedimentos de Locação de Imóveis

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** Este contrato poderá ser prorrogado por um período máximo de até 60 (sessenta) meses, contando a partir da data inicial de vigência do primeiro contrato de locação do presente imóvel.

**PARÁGRAFO TERCEIRO:** Findo o prazo de 60 (sessenta) meses, poderá ser firmado novo contrato de locação dentro das normativas contidas no Manual de Procedimentos de Locação de Imóvel.

#### **CLÁUSULA TERCEIRA: DO ALUGUEL / PERIODICIDADE**

O aluguel mensal é de **R\$ <valor numérico> (<valor por extenso>)**, que **poderá ser** reajustado a cada 12 (doze) meses, com base na taxa obtida da média aritmética dos índices oficiais do Governo Federal, acumulados nos últimos 12 (doze) meses anteriores ao último mês de vigência do contrato (IGPM/FGV, IGP/FGV, IPC/FGV e IPCA/IBGE) ou seus substitutivos.

**PARÁGRAFO ÚNICO:** Para que seja efetuado o reajuste anual previsto acima, o **LOCADOR** deverá, até **30 (trinta) dias** antes do vencimento dos 12 (doze) meses vigentes, solicitar por escrito, o reajuste previsto no caput desta cláusula contratual.

#### **CLÁUSULA QUARTA: DAS DESPESAS**

As despesas com a execução do presente contrato correrão por conta do **Elemento de Despesa <Número do elemento de despesa>**, **Projeto/Atividade <Número do projeto/atividade>** e **Fonte de Recursos <Número da Fonte de Recursos>**.

#### **CLÁUSULA QUINTA: DOS IMPOSTOS E TAXAS - RESPONSABILIDADES**

Serão de responsabilidade do **LOCATÁRIO**, os encargos com limpeza, água e esgoto, luz, telefonia ou despesas ordinárias de condomínio.

I - Os aluguéis e seguros, este último se houver, serão pagos pelo LOCATÁRIO, em Banco/Agência/Conta Corrente ou outra forma pré-determinada pelo LOCADOR.

II - Caso incida sobre o imóvel taxa de condomínio, esta deverá ser paga diretamente pelo LOCATÁRIO, em local e data pré-determinada pelo Síndico ou Administradora do imóvel. Os valores decorrentes de atrasos, serão de responsabilidade exclusiva do LOCATÁRIO.

III - Imposto de Renda Retido na Fonte: Havendo incidência de Imposto de Renda Retido na Fonte sobre o aluguel pago pela LOCATÁRIA, obriga-se esta a entregar no início de janeiro de cada ano o respectivo comprovante de retenção, nos termos da Legislação Fiscal.

**PARÁGRAFO ÚNICO:** O pagamento do IPTU relativo ao imóvel locado, bem como as demais taxas incidentes sobre o imóvel, serão de responsabilidade do LOCADOR.

#### **CLÁUSULA SEXTA: DA DESTINAÇÃO**

O imóvel ora locado só poderá ser utilizado pela **<Nome do locatário>**, para instalação inerente às suas atividades, vedada a sublocação, o empréstimo, ou a cessão do imóvel, parcial ou total, salvo se devidamente oficiada e autorizada pelo **LOCADOR**;

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: CONSERVAÇÃO E DEVOLUÇÃO DO IMÓVEL**

A **<Nome do Locatário>** obriga-se a conservar o imóvel e a devolvê-lo, nas mesmas condições recebidas, ressalvados os desgastes naturais decorrentes do uso regular, de



Estado do Paraná

## Estado do Paraná

Secretaria de Estado da Administração e Previdência - SEAP  
Coordenadoria de Patrimônio do Estado

### Manual de Procedimentos de Locação de Imóveis

conformidade com o Formulário da Descrição das Condições Gerais do Imóvel que passará a fazer parte integrante do contrato de locação.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO:** Quando demonstrado interesse da desocupação do imóvel, será feita uma avaliação das reformas necessárias, para que o órgão usuário possa indenizar o proprietário do imóvel. Deverá ser providenciado, de imediato, a rescisão do contrato de locação e a entrega do imóvel, interrompendo, desta forma, o pagamento do valor locatício.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** Ao término da locação, a entrega das chaves só será processada após vistoria de saída, mediante a exibição dos comprovantes de quitação das despesas de energia elétrica (COPEL), água (SANEPAR), telefone (TELEPAR), condomínio e comprovante de retenção de imposto de renda se for o caso.

**PARÁGRAFO TERCEIRO:** Fica facultado ao LOCADOR, procuradora ou preposto desta, vistoriar o imóvel sempre que julgar necessário.

**PARÁGRAFO QUARTO:** No caso de o imóvel ser posto à venda, o LOCATÁRIO desde já autoriza as visitas de interessados, ressalvando-se a prioridade para aquisição do imóvel por parte do LOCATÁRIO.

**PARÁGRAFO QUINTO:** Estando o imóvel segurado, no caso de incêndio ou de ocorrência de qualquer outro motivo de força maior que impeça a utilização parcial ou total do imóvel ora locado, por parte do locatário, poderá este considerar rescindido o contrato, sem que o locador assista o direito a qualquer indenização.

#### **CLÁUSULA OITAVA:**

#### **BENFEITORIAS ADICIONAIS**

A <Nome do locatário> só poderá efetuar no imóvel benfeitorias e adaptações com autorização expressa e antecipada do **LOCADOR**, com antecedência de **30 (trinta) dias**, e que se incorporarão ao imóvel.

**PARÁGRAFO ÚNICO:** Quando da autorização, deverão estar claras entre as partes, se estas benfeitorias serão descontadas dos valores previstos em locação ou convertidas em períodos de locação isentos de taxa, ou ainda não terão direito a retenção, indenização ou remoção das mesmas, quando findo o contrato;

#### **CLÁUSULA NONA:**

#### **DA RESCISÃO**

O presente contrato poderá ser rescindido por mútuo acordo ou por denúncia do **LOCATÁRIO (Cláusula Segunda - Parágrafo Primeiro)**, o qual se desobrigará com o imóvel, a partir da data de assinatura do **TERMO DE ENTREGA DE IMÓVEL** ou depósito de chaves em juízo.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA:**

#### **DA PUBLICAÇÃO**

A <Nome do locatário> fará, obrigatoriamente, a publicação do resumo deste contrato em Diário Oficial do Estado do Paraná.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA-PRIMEIRA:**

#### **DO FORO**

O foro do presente contrato para qualquer procedimento judicial é o da Comarca de Curitiba - Paraná;



## **Estado do Paraná**

Secretaria de Estado da Administração e Previdência - SEAP  
Coordenadoria de Patrimônio do Estado

### **Manual de Procedimentos de Locação de Imóveis**

E por estarem de acordo firmam as partes o presente instrumento, juntamente com as testemunhas abaixo.

Curitiba,

\_\_\_\_\_  
**<Nome do locador ou procurador>**  
**ASSINATURA**

\_\_\_\_\_  
**<Nome do Titular>**  
**<Nome do Órgão Locatário>**  
**ASSINATURA**

Testemunhas:

1. \_\_\_\_\_

Nome:

R.G.:

2. \_\_\_\_\_

Nome:

R.G.:



Estado do Paraná

## Estado do Paraná

Secretaria de Estado da Administração e Previdência - SEAP  
Coordenadoria de Patrimônio do Estado

### Manual de Procedimentos de Locação de Imóveis

**ANEXO 6**

#### **EXTRATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO E TERMO CONTRATUAL**

PROTOCOLO Nº: <nº do processo>

PARTES INTERESSADAS:

Locador : <Nome do locador - RG e CPF ou CGC/CNPJ>

Locatário : <Nome do Órgão Locatário> neste ato representada pela sua titular

<Nome do Titular da Pasta>.

OBJETO: Locação de imóvel, situado à <Endereço completo (rua, nº, apto, bairro, cidade, estado, país)>, aonde será instalada a(o) <Nome do órgão usuário>.

DESPACHO: Dispensou o procedimento licitatório, a que se refere este EXTRATO, com base no Artigo 24, inciso X, da Lei Federal nº 8.666/93.

VALOR: R\$ <valor numérico> (<valor por extenso>)

VIGÊNCIA: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ à \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

AUTORIZAÇÃO: Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

<Assinatura>  
<Nome do Titular da Pasta>  
<Nome da Secretaria>

Autorizado pelo Secretário de Estado da Administração e da Previdência na data de \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

Curitiba, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.



## Estado do Paraná

Secretaria de Estado da Administração e Previdência - SEAP  
Coordenadoria de Patrimônio do Estado

### Manual de Procedimentos de Locação de Imóveis

**ANEXO 7**

#### TERMO DE ENTREGA DE IMÓVEL

Aos \_\_\_\_\_ dias do mês de \_\_\_\_\_ do ano \_\_\_\_\_, foram entregues as chaves do imóvel situado à (Rua, Avenida, Alameda, Travessa) \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, bairro \_\_\_\_\_, no município de \_\_\_\_\_ neste Estado, ao Senhor(a) \_\_\_\_\_ portador(a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_, proprietário(a) do mesmo, que vistoriou e o achou em condições satisfatórias, dando assim por recebido o imóvel e desonerando o LOCATÁRIO de qualquer reclamação futura.

E para constar lavrou-se o presente Termo em 03 (três) vias de igual teor e forma, que vão assinados pelo Chefe ou responsável do órgão usuário e pelo LOCADOR, ou seu representante legal conforme procuração que exibiu e que fica anexa ao presente.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
<Nome do Locador/Procurador>  
RG <nº>

\_\_\_\_\_  
<Nome do Usuário>  
RG <nº>  
<Nome do Órgão Usuário>

Testemunhas:

\_\_\_\_\_  
<Nome>  
RG <nº>

\_\_\_\_\_  
<Nome>  
RG <nº>

1ª via - processo  
2ª via - Locador  
3ª via - Usuário



## Estado do Paraná

Secretaria de Estado da Administração e Previdência - SEAP  
Coordenadoria de Patrimônio do Estado

### Manual de Procedimentos de Locação de Imóveis

**ANEXO 8**

#### TERMO DE RESCISÃO DE CONTRATO DE LOCAÇÃO DE IMÓVEL

Aos \_\_\_\_\_ dias do mês de \_\_\_\_\_ do ano \_\_\_\_\_, o Senhor(a) \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_, na condição de LOCATÁRIO, e o Senhor(a) \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_, na condição de LOCADOR, por não mais convir às partes, resolveram rescindir o contrato de locação firmado entre si, como faculta a cláusula \_\_\_\_\_ do referido instrumento, que tinha por objeto o imóvel sito à (Rua, Avenida, Alameda, Travessa) \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, bairro \_\_\_\_\_ no município de \_\_\_\_\_ neste Estado, e que era ocupado pelo(a) \_\_\_\_\_.

E por ser manifestação da vontade do LOCADOR e do LOCATÁRIO, assinam este termo em 03 (três) vias de igual teor e forma, bem como o Termo de Entrega de Imóvel, para um só efeito, juntamente com as testemunhas, o qual será publicado em Diário Oficial do Estado do Paraná.

\_\_\_\_\_ , \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
<Nome do Locador/Procurador>  
RG <nº>

\_\_\_\_\_  
<Nome do Usuário>  
RG <nº>  
<Nome do Órgão Usuário>

Testemunhas:

\_\_\_\_\_  
<Nome>  
RG <nº>

\_\_\_\_\_  
<Nome>  
RG <nº>

1ª via - processo  
2ª via - Locador  
3ª via - Usuário



## Estado do Paraná

Secretaria de Estado da Administração e Previdência - SEAP  
Coordenadoria de Patrimônio do Estado

### Manual de Procedimentos de Locação de Imóveis

**ANEXO 9**

#### ACORDO DE INDENIZAÇÃO PARA AS REFORMAS

Aos \_\_\_\_\_ dias do mês de \_\_\_\_\_ do ano \_\_\_\_\_, em comum acordo, foi determinado o valor de R\$<numérico> (<por extenso>), como forma de indenização para as reformas referentes ao imóvel situado à (Rua, Avenida, Alameda, Travessa) \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, bairro \_\_\_\_\_, no município de \_\_\_\_\_ neste Estado.

Para tornar consagrado este acordo, este deverá ter a anuência do Secretário de Estado da Administração e da Previdência.

E para constar lavrou-se o presente Termo em 03 (três) vias de igual teor e forma, que vão assinados pelo Chefe ou responsável do órgão usuário e pelo LOCADOR, ou seu representante legal conforme procuração que exibiu e que fica anexa ao presente.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
<Nome do Locador/Procurador>  
RG <nº>

\_\_\_\_\_  
<Nome do Usuário>  
RG <nº>  
<Nome do Órgão Usuário>

Testemunhas:

\_\_\_\_\_  
<Nome>  
RG <nº>

\_\_\_\_\_  
<Nome>  
RG <nº>

1ª via - processo  
2ª via - Locador  
3ª via - Usuário



Estado do Paraná

## Estado do Paraná

Secretaria de Estado da Administração e Previdência - SEAP  
Coordenadoria de Patrimônio do Estado

### Manual de Procedimentos de Locação de Imóveis

**ANEXO 10**

**MINUTA DE TERMO ADITIVO DE REAJUSTE DE VALOR MENSAL  
DE  
ALUGUEL DURANTE A VIGÊNCIA DO CONTRATO DE LOCAÇÃO DE  
IMÓVEL**

Termo Aditivo ao Contrato sob protocolado nº <nº do processo>, que entre si fazem a <Nome do órgão locatário>, representada por seu titular, <Nome do titular> e o Sr. <Nome do Locador>, proprietário do imóvel localizado na <Endereço completo do imóvel (Rua, nº, Bairro, Cidade, Estado)>, resolvem aditar o Contrato de Locação do referido imóvel, firmado em <data do início da vigência do contrato>, mediante as cláusulas e condições seguintes:

**CLÁUSULA PRIMEIRA** – A partir de <data do início da vigência do novo valor contratual (dia, mês, ano)>, o valor mensal do contrato será reajustado em <média dos índices contidos na cláusula Segunda do contrato (numérico e por extenso)>, passando de R\$ <valor antigo (numérico)> para R\$ <valor novo (numérico e por extenso)>.

**CLÁUSULA SEGUNDA** – As despesas com o presente termo aditivo correrão por conta do Elemento de Despesa <Número do elemento de despesa>, Projeto/Atividade <Número do projeto/atividade> e Fonte de Recursos <Número da Fonte de Recursos>.

**CLÁUSULA TERCEIRA** – As demais cláusulas e condições do contrato original, permanecem inalteradas e aplicam-se ao presente termo.

Para que surta os seus devidos e legais efeitos, depois de lido e achado conforme, vai o presente Termo Aditivo, assinado pelas partes, perante as testemunhas abaixo, a tudo presente, e será publicado, por extrato no Diário Oficial do Estado do Paraná.

E, por estarem contratadas, assinam as partes por seus representantes, firmando o presente em duas vias de igual teor e forma, na presença de duas testemunhas.

Curitiba, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
<Nome do locador ou procurador>  
ASSINATURA

\_\_\_\_\_  
<Nome do Titular>  
<Nome do Órgão Locatário>  
ASSINATURA

Testemunhas:

\_\_\_\_\_  
<Nome>  
RG <nº>

\_\_\_\_\_  
<Nome>  
RG <nº>



## Estado do Paraná

Secretaria de Estado da Administração e Previdência - SEAP  
Coordenadoria de Patrimônio do Estado

### Manual de Procedimentos de Locação de Imóveis

**ANEXO 11**

**MINUTA DE TERMO ADITIVO DE ALTERAÇÃO DE  
PROPRIETÁRIO  
DO IMÓVEL DURANTE VIGÊNCIA DE CONTRATO DE  
LOCAÇÃO**

Termo Aditivo ao Contrato sob protocolado nº **<nº do processo>**, que entre si fazem a **<Nome do órgão locatário>**, representada por seu titular, **<Nome do titular>** e o Sr. **<Nome do Locador>**, novo proprietário do imóvel localizado na **<Endereço completo do imóvel (Rua, nº, Bairro, Cidade, Estado)>**, resolvem aditar o Contrato de Locação do referido imóvel, firmado em **<data do início da vigência do contrato>**, mediante as cláusulas e condições seguintes:

**CLÁUSULA PRIMEIRA** – A partir de **<data do início da vigência do contrato com o novo proprietário (dia, mês, ano)>**, fica alterado presente contrato em sua informação quanto ao proprietário do imóvel (**<nº processo origem/documentos comprobatórios>**), objeto de contrato de locação autorizado pela Secretaria da Administração e da Previdência, prevalecendo o seguinte (**<nº processo novo proprietário>**):

PROPRIETÁRIO: **<Nome do novo proprietário>**

CPF: **<Nº do CPF>** RG: **<Nº do RG>** CGC: **<Nº do CGC>** CNPJ: **<Nº do CNPJ>**

ENDEREÇO: **<Endereço completo do proprietário (Rua, nº, Bairro, Cidade, Estado)>**

**CLÁUSULA SEGUNDA** - Ficam as demais cláusulas inalteradas, vigorando ali como se contém, até seu final.

Para que surta os seus devidos e legais efeitos, depois de lido e achado conforme, vai o presente Termo Aditivo, assinado pelas partes, perante as testemunhas abaixo, a tudo presente, e será publicado, por extrato no Diário Oficial do Estado do Paraná.

Curitiba, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
**<Nome do locador ou procurador>**  
**ASSINATURA**

\_\_\_\_\_  
**<Nome do Titular>**  
**<Nome do Órgão Locatário>**  
**ASSINATURA**

Testemunhas:

\_\_\_\_\_  
**<Nome>**  
RG **<nº>**

\_\_\_\_\_  
**<Nome>**  
RG **<nº>**



Estado do Paraná

## Estado do Paraná

Secretaria de Estado da Administração e Previdência - SEAP  
Coordenadoria de Patrimônio do Estado

### Manual de Procedimentos de Locação de Imóveis

ANEXO 12

**MINUTA DE TERMO ADITIVO DE REAJUSTE DE  
ÁREA  
DE IMÓVEL EM CONTRATO DE LOCAÇÃO DE  
IMÓVEL**

Termo Aditivo ao Contrato sob protocolado nº <nº do processo>, que entre si fazem a <Nome do órgão locatário>, representada por seu titular, <Nome do titular> e o Sr. <Nome do Locador>, proprietário do imóvel localizado na <Endereço completo do imóvel (Rua, nº, Bairro, Cidade, Estado)>, resolvem aditar o Contrato de Locação do referido imóvel, firmado em <data do início da vigência do contrato>, mediante as cláusulas e condições seguintes:

**CLÁUSULA PRIMEIRA** – A partir de <data do início da vigência do novo valor contratual (dia, mês, ano)>, a área alugada para o presente imóvel passará a ser de <m²>, alterando ou mantendo o valor mensal do contrato que será ou não reajustado em R\$ <valor numérico (por extenso)>, após nova avaliação do DECOM/SEOP – nº <nº da avaliação>, passando de R\$ <valor antigo (numérico)> para R\$ <valor novo (numérico e por extenso)>.

**CLÁUSULA SEGUNDA** – As despesas com o presente termo aditivo correrão por conta do Elemento de Despesa <Número do elemento de despesa>, Projeto/Atividade <Número do projeto/atividade> e Fonte de Recursos <Número da Fonte de Recursos>.

**CLÁUSULA TERCEIRA** – As demais cláusulas e condições do contrato original, permanecem inalteradas e aplicam-se ao presente termo.

Para que surta os seus devidos e legais efeitos, depois de lido e achado conforme, vai o presente Termo Aditivo, assinado pelas partes, perante as testemunhas abaixo, a tudo presente, e será publicado, por extrato no Diário Oficial do Estado do Paraná.

E, por estarem contratadas, assinam as partes por seus representantes, firmando o presente em duas vias de igual teor e forma, na presença de duas testemunhas.

Curitiba, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
<Nome do locador ou procurador>  
ASSINATURA

\_\_\_\_\_  
<Nome do Titular>  
<Nome do Órgão Locatário>  
ASSINATURA

Testemunhas:

\_\_\_\_\_  
<Nome>  
RG <nº>

\_\_\_\_\_  
<Nome>  
RG <nº>



Estado do Paraná

## Estado do Paraná

Secretaria de Estado da Administração e Previdência - SEAP  
Coordenadoria de Patrimônio do Estado

### Manual de Procedimentos de Locação de Imóveis

**ANEXO 13**

#### **MINUTA DE TERMO ADITIVO DE PRORROGAÇÃO DE CONTRATO DE LOCAÇÃO DE IMÓVEL**

Termo Aditivo ao Contrato sob protocolado nº **<nº do processo>**, que entre si fazem a **<Nome do órgão locatário>**, representada por seu titular, **<Nome do titular>** e o Sr. **<Nome do Locador>**, proprietário do imóvel localizado na **<Endereço completo do imóvel (Rua, nº, Bairro, Cidade, Estado)>**, resolvem aditar o Contrato de Locação do referido imóvel, firmado em **<data do início da vigência do contrato>**, mediante as cláusulas e condições seguintes:

**CLÁUSULA PRIMEIRA** – O presente Termo Aditivo tem o prazo de duração de **< numérico e por extenso>** meses, com início em **<data do início da vigência da prorrogação (dia, mês , ano)>** e término em **<data final da vigência da prorrogação (dia, mês , ano)>**, podendo ser objeto de prorrogação, a menos que uma das partes manifeste-se expressamente até 60 (sessenta) dias antes de seu término.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO:** Durante a vigência deste contrato, a **<Nome do locatário>** reserva-se o direito de denúncia, a qualquer tempo, desde que expresse essa vontade ao **LOCADOR**, por escrito, com antecedência mínima de **30 (trinta) dias**.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** Este contrato poderá ser prorrogado por um período máximo de até 60 (sessenta) meses, contando a partir da data inicial de vigência do primeiro contrato de locação do presente imóvel.

**PARÁGRAFO TERCEIRO:** Findo o prazo de 60 (sessenta) meses, poderá ser firmado novo contrato de locação dentro das normativas contidas no Manual de Procedimentos de Locação de Imóvel.

**CLÁUSULA SEGUNDA** – O aluguel mensal é de **R\$ <valor numérico> (<valor por extenso>)**, que **poderá ser** reajustado a cada 12 (doze) meses, com base na taxa obtida da média aritmética dos índices oficiais do Governo Federal, acumulados nos últimos 12 (doze) meses anteriores ao último mês de vigência do contrato (IGPM/FGV, IGP/FGV, IPC/FGV e IPCA/IBGE) ou seus substitutivos.

**PARÁGRAFO ÚNICO:** Para que seja efetuado o reajuste anual previsto acima, o **LOCADOR** deverá, até **30 (trinta) dias** antes do vencimento dos 12 (doze) meses vigentes, solicitar por escrito, o reajuste previsto no caput desta cláusula contratual.

**CLÁUSULA TERCEIRA** – As despesas com o presente termo aditivo correrão por conta do Elemento de Despesa **<Número do elemento de despesa>**, Projeto/Atividade **<Número do projeto/atividade>** e Fonte de Recursos **<Número da Fonte de Recursos>**.

**CLÁUSULA QUARTA** – As demais cláusulas e condições do contrato original, permanecem inalteradas e aplicam-se ao presente termo.

copiar conteúdo de



Estado do Paraná

## **Estado do Paraná**

Secretaria de Estado da Administração e Previdência - SEAP  
Coordenadoria de Patrimônio do Estado

### **Manual de Procedimentos de Locação de Imóveis**

Para que surta os seus devidos e legais efeitos, depois de lido e achado conforme, vai o presente Termo Aditivo, assinado pelas partes, perante as testemunhas abaixo, a tudo presente, e será publicado, por extrato no Diário Oficial do Estado do Paraná.

E, por estarem contratadas, assinam as partes por seus representantes, firmando o presente em duas vias de igual teor e forma, na presença de duas testemunhas.

Curitiba, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
**<Nome do locador ou procurador>**  
**ASSINATURA**

\_\_\_\_\_  
**<Nome do Titular>**  
**<Nome do Órgão Locatário>**  
**ASSINATURA**

Testemunhas:

\_\_\_\_\_  
**<Nome>**  
RG <nº>

\_\_\_\_\_  
**<Nome>**  
RG <nº>