

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA DE LUZ

Secretaria de Administração

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 001/2026

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 001/2026

DISPÕE SOBRE AS DIRETRIZES, CRITÉRIOS, FLUXO DE PROCEDIMENTOS E DILIGÊNCIAS OBRIGATÓRIAS PARA A PROSPECÇÃO, CELEBRAÇÃO, ADITAMENTO, GESTÃO, LIQUIDAÇÃO E PAGAMENTO DE CONTRATOS DE LOCAÇÃO DE IMÓVEIS NO ÂMBITO DOS PODERES EXECUTIVO E LEGISLATIVO DO MUNICÍPIO DE LUZ/MG.

O COORDENADOR DO SISTEMA DE CONTROLE INTERNO DO MUNICÍPIO DE LUZ/MG, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor e no âmbito do Sistema de Controle Interno;

- **CONSIDERANDO** os princípios constitucionais da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência e motivação (art. 37, *caput*, da CF/88);
- **CONSIDERANDO** as regras gerais para contratação direta por inexigibilidade ou dispensa de licitação destinadas à locação de imóvel, contidas na Lei Federal nº 14.133/2021 (art. 74) e, subsidiariamente, na Lei Federal nº 8.245/1991 (Lei do Inquilinato);
- **CONSIDERANDO** a necessidade de padronização do fluxo administrativo entre o Setor Requisitante, Setor de Compras/Contratos, Procuradoria Jurídica e Setor de Contabilidade/Finanças;
- **CONSIDERANDO** as normas de Direito Civil relativas à capacidade jurídica das partes (arts. 1º, 6º e 104 do Código Civil) e da transmissão de herança (*droit de saisine*, arts. 1.784, 1.797 e 1.991 do Código Civil arts. 613 e 618 do CPC);
- **CONSIDERANDO** a necessidade de rigoroso controle sobre a situação cadastral de credores constantes nos empenhos para atendimento aos módulos de controle do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais (TCEMG/SICOM);

RESOLVE:

CAPÍTULO I – DO OBJETO E ÂMBITO DE APLICAÇÃO

Art. 1º Esta Instrução Normativa disciplina o procedimento administrativo geral aplicável à prospecção, instrução, celebração, acompanhamento, aditamento, liquidação e pagamento de todos os contratos de locação de imóveis em que o Município de Luz/MG figurar como LOCATÁRIO.

CAPÍTULO II – DA INSTRUÇÃO DA FASE PREPARATÓRIA DA LOCAÇÃO

Art. 2º A contratação de locação de imóvel exigirá a instauração de processo administrativo próprio, instruído com os seguintes elementos mínimos:

- **Estudo Técnico Preliminar (ETP) e Documento de Formalização da Demanda (DFD):**

Demonstrando a necessidade da instalação do serviço público, a adequação do imóvel escolhido e a impossibilidade ou inconveniência de utilização de imóvel público vago;

- **Certidão de Inteiro Teor da Matrícula do Imóvel:** Emitida há no máximo 30 (trinta) dias pelo Cartório de Registro de Imóveis competente;

- **Auto de Vistoria do Imóvel:** Com relatório fotográfico detalhado e laudo sumário assinado pelas partes antes da imissão na posse;

- **Atestado de Habitabilidade e Segurança:** Alvará de localização/funcionamento, laudo de vistoria do Corpo de Bombeiros (AVCB) ou termo de compromisso de adequação pelo locador (Apenas em casos onde são exigidos por lei).

CAPÍTULO III – DA REGULARIDADE CADASTRAL E CAPACIDADE JURÍDICA DO LOCADOR

Art. 3º É dever do Setor de Compras/Contratos verificar a capacidade jurídica e a situação cadastral do proprietário/locador antes da assinatura do contrato.

- **§ 1º Pessoa Física:** Deverá apresentar RG, CPF, comprovante de residência e Certidão de Situação Cadastral do CPF perante a Receita Federal do Brasil (RFB).

- **§ 2º Pessoa Jurídica:** Deverá apresentar Contrato Social/Estatuto atualizado, comprovante de CNPJ, documentos dos sócios/administradores e certidões de regularidade fiscal (Federal, Estadual, Municipal, FGTS e CNDT).

- **§ 3º Locação Intermediada por Imobiliária ou Procurador:** Exige-se a juntada da **Procuração Pública** (ou procuração particular com firma reconhecida) conferindo poderes expressos para locar, dar quitação e receber pagamentos, devendo **o contrato e o empenho serem emitidos em nome do Proprietário/Titular do Imóvel**, registrando-se a imobiliária tão somente como representante contratual.

CAPÍTULO IV – DOS PROCEDIMENTOS ESPECIAIS EM CASO DE PROPRIETÁRIO FALECIDO OU ESPÓLIO

Art. 4º Quando o imóvel registrado pertencer a proprietário falecido, ou caso o óbito ocorra no curso do contrato de locação, são vedadas a celebração de contrato, a celebração de aditivos, a alteração contratual e a emissão de nota de empenho diretamente em nome da pessoa falecida.

Art. 5º Na hipótese do *art. 4º*, a regularização jurídica dependerá da comprovação do representante legal, observados os seguintes requisitos:

- **Inventário em Andamento (Judicial ou Extrajudicial):** O contrato/aditivo e o empenho deverão ser celebrados em nome do **ESPÓLIO DE [NOME DO FALECIDO]** (com o respectivo CNPJ do Espólio ou CPF do Inventariante), representado pelo Inventariante munido do **Termo de Compromisso de Inventariante** atualizado (arts. 618 do CPC e 1.991 do CC);

- **Inexistência de Inventário Aberto:** Exige-se a indicação do **Administrador Provisório da Herança** (art. 613 do CPC e art. 1.797 do CC) mediante a apresentação de:

- Certidão de Óbito do proprietário;

- **Termo de Anuência Expressa e Procuração com firma reconhecida assinada por TODOS os herdeiros legítimos**, indicando a conta bancária do representante legal habilitado a receber os aluguéis em nome da herança;

- **Partilha Concluída:** Se o inventário já tiver sido finalizado, o contrato e empenho deverão ser efetuados em nome dos herdeiros que adjudicaram o imóvel, conforme o Formal de Partilha ou Escritura Pública, devidamente averbados/registrados na matrícula do imóvel (art. 167, II, "5" e art. 246 da Lei de Registros Públicos - Lei nº 6.015/1973).

CAPÍTULO V – DA MANUTENÇÃO, FISCALIZAÇÃO E REVISÕES CONTRATUAIS

Art. 6º Cada contrato de locação terá um **Fiscal de Contrato**.

Art. 7º Compete ao Fiscal do Contrato e ao Setor de Contratos:

- **I** - Consultar obrigatoriamente a situação cadastral do CPF/CNPJ do locador **a cada 12 (doze) meses**, por ocasião do reajuste ou aditivo de prorrogação;
- **II** - Notificar a Administração e a Contabilidade imediatamente caso tome conhecimento do óbito do locador para fins de suspensão temporária e preventiva de novos empenhos em nome do falecido;
- **III** - Notificar os sucessores legais para apresentarem a documentação exigida no *art. 5º* no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

CAPÍTULO VI – DA EMISSÃO DE EMPENHO, LIQUIDAÇÃO E PAGAMENTO

Art. 8º O Setor de Contabilidade e a Tesouraria **NÃO** poderão emitir Nota de Empenho, Nota de Liquidação nem efetuar ordem de pagamento para CPF/CNPJ suspenso, cancelado, baixado ou pertencente a titular com registro de óbito.

- **§ 1º** Constatada a irregularidade cadastral ou óbito antes do pagamento, a Contabilidade deverá:

- Sustar a emissão do pagamento;

- Proceder ao cancelamento ou anulação da Nota de Empenho em nome do falecido;
 - Aguardar a juntada da documentação de regularização para emitir o novo empenho em nome do Espólio, do Inventariante ou do Herdeiro devidamente habilitado.
- **§ 2º** Os pagamentos deverão ser realizados exclusivamente em conta bancária vinculada ao titular/espólio ou em conta judicial autorizada no processo de inventário, sendo vedada a transferência para contas de terceiros que não foram habilitados contratualmente.

CAPÍTULO VII – DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 9º O Setor de Contratos e a Contabilidade realizarão uma varredura geral em todos os contratos de locação de imóveis vigentes no prazo de 30 (trinta) dias contados da publicação desta Instrução Normativa, a fim de auditar a situação cadastral de todos os credores.

Art. 10. O descumprimento das determinações desta Instrução Normativa sujeitará o agente público às sanções administrativas e disciplinares cabíveis.

Art. 11. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Luz, 14 de Setembro de 2026.

MARCOS ALEXANDRE ARAÚJO DUARTE –

Matrícula 8009

Coordenador do Sistema de Controle Interno

Publicado por:
Ana Laura Mesquita Barbosa
Código Identificador:FF8CoB96

Publicada em	15/09/2026
Diário	Diário Oficial dos Municípios Mineiros
Edição	4360
Código identificador	FF8C0B96

A autenticidade desta matéria pode ser conferida informando o código identificador em
<https://www.diariomunicipal.com.br/amm-mg/>