



**ESTADO DE PERNAMBUCO**  
**SECRETARIA DE DEFESA SOCIAL**  
**Boletim Geral da Secretaria de Defesa Social**

Ano IX - Recife, sexta-feira, 06 de maio de 2022 - Nº 086

**SECRETÁRIO: Humberto Freire de Barros**

**PRIMEIRA PARTE**  
**Transcrições de Interesse da Secretaria de Defesa Social**

**1 - TRANSCRIÇÕES DO DIÁRIO OFICIAL Nº 086 DE 06/05/2022**

**1.1 - Governo do Estado:**

Sem alteração para SDS

**1.2 - Secretaria de Administração:**

**PUBLICAÇÕES SAD DO DIA 05 DE MAIO DE 2022**

**PORTARIA CONJUNTA SAD/FUNAPE Nº 53 DE 05 DE MAIO DE 2022.**

Dispõe sobre regras para o procedimento do recadastramento de servidores aposentados, pensionistas e servidores ativos com exercício no Poder Executivo Estadual, contemplando os dados funcionais exigidos pelo Sistema de Escrituração Digital das Obrigações Fiscais, Previdenciárias e Trabalhistas – eSocial.

A **SECRETÁRIA DE ADMINISTRAÇÃO** e a **DIRETORA-PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO DE APOSENTADORIAS E PENSÕES DOS SERVIDORES DO ESTADO DE PERNAMBUCO - FUNAPE**, no uso de suas atribuições,

**CONSIDERANDO** a necessidade de se promover a atualização cadastral dos servidores com exercício no Poder Executivo Estadual, contemplando os dados funcionais exigidos pelo Sistema de Escrituração Digital das Obrigações Fiscais, Previdenciárias e Trabalhistas – eSocial;

**CONSIDERANDO** que o eSocial foi instituído pelo Decreto Federal nº 8.373, de 11 de dezembro de 2014, e a adesão tem caráter obrigatório para todas as instituições públicas e privadas do Brasil;

**CONSIDERANDO** as normas estabelecidas no Decreto nº 47.466, de 20 de maio de 2019, que dispõe sobre o recadastramento dos servidores efetivos, comissionados, cedidos e temporários, empregados públicos e militares de estado ativos do Poder Executivo Estadual, para atender às exigências do eSocial;

**CONSIDERANDO** o disposto no inciso II do artigo 9º da Lei Federal nº 10.887, de 18 de junho de 2004;

**CONSIDERANDO** a necessidade de propiciar a adoção de medidas gerenciais relativas ao recadastramento por parte dos aposentados e pensionistas cujos benefícios previdenciários são geridos pela Fundação de Aposentadorias e Pensões dos Servidores do Estado de Pernambuco – FUNAPE, conforme estabelecido através do Decreto nº 43.734, de 9 de novembro de 2016;

**CONSIDERANDO** o contrato em vigor entre o Estado de Pernambuco e a Instituição Financeira responsável pela prestação dos serviços referentes ao pagamento da folha dos servidores ativos e dos benefícios previdenciários geridos pela FUNAPE; e

**CONSIDERANDO**, por fim, que o recadastramento é uma importante ferramenta para o aprimoramento do controle do pagamento dos benefícios previdenciários; **RESOLVEM:**

Art. 1º Para os efeitos desta Portaria Conjunta, considera-se:

I – servidor: servidores efetivos, comissionados, cedidos e temporários, empregados públicos e militares de estado ativos dos órgãos e entidades do Poder Executivo Estadual;

II – aposentado: aposentado do Poder Executivo Estadual e da Defensoria Pública do Estado, militar da reserva remunerada ou reformado do Poder Executivo Estadual;

III - aposentado do FEPPA: aposentado do Fundo Especial de Previdência Parlamentar do Estado de Pernambuco – FEPPA;

IV – pensionista: beneficiário de pensão previdenciária ou auxílio-reclusão dos Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário, do Ministério Público de Pernambuco, do Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco, da Defensoria Pública do Estado de Pernambuco e beneficiário de pensão previdenciária municipal vinculada ao Instituto de Recursos Humanos do Estado de Pernambuco– IRH, com benefícios geridos pela Fundação de Aposentadorias e Pensões dos Servidores do Estado de Pernambuco - FUNAPE, cujos nomes constam no demonstrativo de pagamento;

V – beneficiários de pensão: beneficiários de pensão estadual do Estado de Pernambuco;

VI – instituição financeira: o banco contratado pelo Governo do Estado para prestação dos serviços referentes ao pagamento da folha dos benefícios previdenciários geridos pela FUNAPE e dos servidores ativos do Poder Executivo;

VII – recadastramento para atender ao eSocial: procedimento mediante o qual os servidores ativos de que trata o inciso I deste artigo realizarão, nas agências da Instituição Financeira, a atualização de seus dados cadastrais; e

VIII – recadastramento: procedimento mediante o qual os aposentados e pensionistas, de que tratam os incisos II, III, IV e V, realizarão, a cada 5 (cinco) anos, nas agências da Instituição Financeira, a confirmação ou atualização de seus dados cadastrais.

## **CAPÍTULO I DOS SERVIDORES ATIVOS**

Art. 2º O recadastramento será obrigatório para todos os servidores ativos do Poder Executivo Estadual, após um ano da sua data de admissão.

Art. 3º O recadastramento será realizado nas agências da Instituição Financeira, todos os anos de janeiro a dezembro, até o exercício de 2026. Em 2022, excepcionalmente, o processo de Recadastramento terá início em 01 de junho, conforme cronograma abaixo:

Junho/2022	Aniversariantes de junho
Julho/2022	Aniversariante de julho
Agosto/2022	Aniversariantes de agosto
Setembro/2022	Aniversariantes de setembro
Outubro/2022	Aniversariantes de outubro
Novembro/2022	Aniversariantes de novembro
Dezembro/2022	Aniversariantes de dezembro
Janeiro/2023	Aniversariantes de janeiro
Fevereiro/2023	Aniversariantes de fevereiro
Março/2023	Aniversariantes de março
Abril/2023	Aniversariantes de abril
Mai/2023	Aniversariantes de maio

§ 1º Os servidores que tenham aniversário nos meses de janeiro, fevereiro, março, abril e maio, não farão recadastramento em 2022.

§ 2º O servidor ou seu representante legal deverá comparecer a uma agência da Instituição Financeira, no mês do seu aniversário, no horário das 10h às 16h (horário local).

§ 3º O servidor só poderá ser atendido nas agências a partir do mês do seu aniversário.

Art. 4º Os servidores ativos, inclusive com portabilidade, deverão realizar apenas um procedimento de recadastramento na Instituição Financeira, correspondente ao exercício vigente, ainda que possuam mais de um vínculo com o Poder Executivo Estadual, exceto quando se enquadrarem também como aposentados e pensionistas previdenciários cujos benefícios são geridos pela FUNAPE. Nesses casos também deverão efetuar o recadastramento para o vínculo de aposentados /pensionistas, quando necessário.

Parágrafo único. Ficam obrigados a realizar o recadastramento junto à Instituição Financeira todos os servidores especificados nesta Portaria Conjunta.

Art. 5º O recadastramento, que é obrigatório e de responsabilidade dos servidores ativos definidos no art. 1º, deverá ser realizado pessoalmente, salvo nas hipóteses de doença grave ou dificuldade de locomoção, devidamente comprovada através de declaração médica ou residência no exterior ou fora do Estado, nos casos dos servidores afastados ou licenciados.

§ 1º Nas hipóteses de doença grave, dificuldade de locomoção, residência no exterior ou fora do Estado, o servidor poderá constituir procurador para a realização do seu recadastramento.

§ 2º O procurador de que trata o § 1º deverá ser constituído mediante procuração específica, com reconhecimento de firma do outorgante, válida por até 06 (seis) meses, com poderes para representá-lo perante o Estado de Pernambuco ou a Secretaria de Administração e a Instituição Financeira.

§ 3º A declaração médica, no caso de o recadastramento ser realizado por procurador, deverá ser apresentada à Instituição Financeira em papel timbrado da rede pública ou privada, constando identificação do médico, através de carimbo e com número de inscrição no Conselho Regional de Medicina - CRM.

Art. 6º Os documentos originais apresentados, ou cópias autenticadas legíveis, não serão retidos.

Parágrafo único. A Instituição Financeira deverá enviar à Secretaria de Administração, por via digital, diariamente, toda a documentação apresentada no ato do recadastramento.

Art. 7º Os documentos exigidos para o recadastramento são:

I - para o servidor:

- a) RG civil ou militar legível com data de expedição até 10 anos ou Carteira Nacional de Habilitação;
- b) Comprovante de Situação Cadastral do CPF emitido pela Receita Federal do Brasil (link: <https://servicos.receita.fazenda.gov.br/servicos/cpf/consultasituacao/consultapublica.asp>), no máximo, há três meses;
- c) Título de eleitor;
- d) Comprovante de residência emitido, no máximo, há três meses, em seu nome ou de alguém com quem resida;
- e) Número de Identificação Social – NIS (PIS/PASEP), se possuir; e
- f) CTPS, se possuir.

II - para o dependente:

- a) RG ou certidão de nascimento ou casamento ou união estável, conforme o caso; e,
- b) CPF, independentemente da idade, conforme INSTRUÇÃO NORMATIVA RFB Nº 1760, de 16 de novembro 2017. No caso da informação no sistema SADRH estar incompleta, a não apresentação das informações do dependente acarretará a exclusão dos dados residuais do SADRH;

III - para o procurador, além da procuração de que trata o § 2º do art. 5º:

- a) RG civil ou militar, do servidor, legível com data de expedição até 10 anos ou Carteira Nacional de Habilitação;
- b) Comprovante de Situação Cadastral do CPF emitido pela Receita Federal do Brasil (link: <https://servicos.receita.fazenda.gov.br/servicos/cpf/consultasituacao/consultapublica.asp>), no máximo, há três meses;
- c) Título de eleitor do servidor;
- d) Comprovante de residência emitido, no máximo, há três meses, em nome do servidor ou de alguém com quem resida;
- e) RG civil ou militar legível do procurador com data de expedição até 10 anos ou Carteira Nacional de Habilitação;
- f) CPF do procurador; e
- g) Procuração específica, com poderes de representação perante órgãos e entidades do Poder Executivo Estadual e a Instituição Financeira, com reconhecimento da firma do outorgante e validade por até 06 (seis) meses;

IV - para o curador:

- a) RG civil ou militar legível do servidor com data de expedição até 10 anos ou Carteira Nacional de Habilitação;
- b) Comprovante de Situação Cadastral do CPF emitido pela Receita Federal do Brasil (link: <https://servicos.receita.fazenda.gov.br/servicos/cpf/consultasituacao/consultapublica.asp>), de no máximo, há três meses;
- c) Comprovante de residência emitido, no máximo, há três meses, em nome do servidor ou de alguém com quem resida;
- d) RG civil ou militar legível do curador com data de expedição até 10 anos ou Carteira Nacional de Habilitação;
- e) CPF do curador;
- f) Comprovante de residência emitido, no máximo, há três meses, em nome do curador ou de alguém com quem resida; e
- g) Certidão ou Termo de Compromisso de curador.

§ 1º A inclusão de novos dependentes no cadastro do servidor será realizada apenas no seu órgão de origem, mediante apresentação da documentação necessária.

§ 2º O servidor naturalizado deve apresentar a Cédula de Identidade para Estrangeiros - CIE, emitida pela Polícia Federal.

§ 3º Existindo divergência entre a data de nascimento do servidor cadastrada no SADRH e a apresentada através da comprovação do CPF, a Instituição Financeira deverá substituir a data de nascimento cadastrada pela apresentada no CPF.

§ 4º São documentos adicionais para complementação cadastral, ainda que não obrigatórios, a Carteira Nacional de Habilitação – CNH e a carteira de órgão de classe e Número de Identificação Social – NIS (PIS/PASEP).

Art. 8º O nome do servidor a ser considerado para o recadastramento será o nome constante na base da Receita Federal do Brasil, obtido através do link <https://servicos.receita.fazenda.gov.br/servicos/cpf/consultasituacao/consultapublica.asp>.  
Parágrafo único. As alterações de nome solicitadas durante o recadastramento apenas serão realizadas se corresponderem ao nome constante no CPF do servidor.

Art. 9º Os servidores que se declararem pessoa com deficiência e não estejam como tal na base de dados do recadastramento deverão solicitar a alteração à unidade de gestão de pessoas do seu órgão de origem, mediante apresentação de documentação comprobatória emitida pelo serviço de perícia médica competente.  
Parágrafo único. A indicação do tipo de deficiência, para os servidores já cadastrados como pessoa com deficiência, deverá ser atualizada no recadastramento.

Art. 10. Ao término do recadastramento, efetuado com a presença do servidor ou representante legal, será fornecido, pela Instituição Financeira, formulário impresso, em duas vias, para conferência dos dados informados e assinatura, ficando uma via retida na Instituição Financeira e a outra entregue ao servidor recadastrado ou ao seu representante legal, que servirá como comprovante de recadastramento.

Art. 11. Os servidores que não se recadastrarem no mês do seu aniversário devem ser notificados, através de relação nominal publicada no Portal do Servidor, no endereço eletrônico: [www.portaldoservidor.pe.gov.br](http://www.portaldoservidor.pe.gov.br), para que, no prazo de até 30 (trinta) dias, realizem o recadastramento.

§ 1º Caso o recadastramento não seja realizado no prazo definido neste artigo, haverá o bloqueio dos pagamentos referentes às competências subsequentes, até que a situação se regularize.

§ 2º Caso exista mais de uma competência bloqueada a regularização do pagamento dar-se-á de acordo com os procedimentos internos da Secretaria de Administração, obedecendo ao cronograma da folha de pagamento.

§ 3º Ocorrendo o comparecimento do servidor ou do seu representante legal a uma agência da Instituição Financeira para a realização do recadastramento, o pagamento do salário será desbloqueado em até 03 (três) dias úteis para até as duas últimas competências, obedecendo-se aos procedimentos internos da Secretaria de Administração para as demais.

Art. 12. A Secretaria de Administração enviará à Instituição Financeira, periodicamente, os dados dos servidores ativos do Poder Executivo Estadual, para a realização do recadastramento.

Art. 13. A Instituição Financeira deverá, a partir do início do recadastramento em junho de 2022, disponibilizar arquivo diário, não cumulativo, contendo os dados dos servidores que realizaram o recadastramento.

Art. 14. A troca de dados eletrônicos entre a Instituição Financeira e a Secretaria de Administração ocorrerá através de aplicativo próprio disponibilizado pelo banco.

Art. 15. Os dados provenientes do recadastramento dos servidores ativos serão atualizados, mensalmente, no sistema de Administração de Recursos Humanos - SADRH.

Art. 16. A Secretaria de Administração disponibilizará em seu site ([www.sad.pe.gov.br](http://www.sad.pe.gov.br)) e no Portal do Servidor ([www.portaldoservidor.pe.gov.br](http://www.portaldoservidor.pe.gov.br)) informações e orientações gerais, bem como atendimento direto através das Centrais de Atendimento ao Servidor – CAS.

Art. 17. O servidor ou representante legal será responsável pelas informações prestadas, sob pena de ser responsabilizado penal e administrativamente.

Art. 18. Os casos omissos serão dirimidos de acordo com as normas e procedimentos internos da Secretaria de Administração.

## CAPÍTULO II DOS SERVIDORES APOSENTADOS E PENSIONISTAS

Art. 19. O recadastramento será realizado no período de junho de 2022 a maio de 2023, seguindo o cronograma:

Junho/2022	Aniversariantes de junho
Julho/2022	Aniversariante de julho
Agosto/2022	Aniversariantes de agosto
Setembro/2022	Aniversariantes de setembro
Outubro/2022	Aniversariantes de outubro
Novembro/2022	Aniversariantes de novembro
Dezembro/2022	Aniversariantes de dezembro
Janeiro/2023	Aniversariantes de janeiro
Fevereiro/2023	Aniversariantes de fevereiro
Março/2023	Aniversariantes de março
Abril/2023	Aniversariantes de abril
Maió/2023	Aniversariantes de maio

Art. 20. O cadastramento será obrigatório para os seguintes beneficiários:

I - aposentados do Poder Executivo e da Defensoria Pública do Estado;

II - aposentados do Fundo Especial de Previdência Parlamentar do Estado de Pernambuco – FEPPA;

III – pensionistas previdenciários dos Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário, do Ministério Público de Pernambuco, do Tribunal de Contas do Estado e da Defensoria Pública do Estado de Pernambuco, cujos nomes constam no demonstrativo de pagamento;

IV – pensionistas previdenciários dos Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário, do Ministério Público de Pernambuco, do Tribunal de Contas do Estado e da Defensoria Pública do Estado de Pernambuco, na qualidade de filhos menores cujos nomes não constam no demonstrativo de pagamento, sendo eles representados por genitor (a) também pensionista;

V – pensionistas previdenciários municipais vinculados ao Instituto de Recursos Humanos do Estado de Pernambuco – IRH, com benefícios geridos pela FUNAPE, cujos nomes constam no demonstrativo de pagamento;

VI – pensionistas previdenciários municipais vinculados ao Instituto de Recursos Humanos – IRH, com benefícios geridos pela FUNAPE, na qualidade de filhos menores cujos nomes não constam no demonstrativo de pagamento, sendo eles representados por genitor (a) também pensionista; e

VII – beneficiários de pensão estadual do Estado de Pernambuco.

Parágrafo único. O processo de Cadastramento iniciará na Instituição Financeira a partir de 01 de junho de 2022.

Art. 21. Os aposentados e os pensionistas deverão realizar apenas um procedimento de cadastramento, ainda que recebam mais de um benefício previdenciário gerido pela FUNAPE.

Art. 22. Os aposentados e pensionistas que tiverem outro vínculo de ativo farão o cadastramento específico desse vínculo.

Art. 23. O cadastramento, que é obrigatório e de responsabilidade dos aposentados e pensionistas definidos no art. 1º, deverá ser realizado pessoalmente, salvo nas hipóteses de doença grave ou dificuldade de locomoção, devidamente comprovada através de declaração médica ou por ser declarado incapaz em processo judicial ou residência no exterior.

§ 1º A declaração médica, no caso de o cadastramento ser realizado por procurador, deverá ser em papel timbrado da rede pública ou privada, constando identificação do médico através de carimbo e com número do CRM, emitida com até 30 dias de antecedência.

§ 2º Caberá ao procurador, tutor, curador, guardião ou genitor, devidamente qualificado na forma desta Portaria Conjunta, representar os beneficiários de que trata o *caput*.

Art. 24. O cadastramento será realizado nas agências da Instituição Financeira, inclusive para os beneficiários que solicitaram portabilidade bancária para os pagamentos dos benefícios.

Parágrafo único. O beneficiário ou seu representante legal deverá comparecer a uma agência da Instituição Financeira, no horário das 10h às 16h (horário local).

Art. 25. Os documentos originais, ou cópias autenticadas legíveis, apresentados durante o cadastramento não serão retidos.

Art. 26. Os documentos exigidos para o cadastramento são:

I - para o aposentado ou o pensionista:

- a) RG civil ou militar legível com data de expedição até 10 anos ou Carteira Nacional de Habilitação;
- b) Comprovante de Situação Cadastral do CPF emitido pela Receita Federal do Brasil (link: <https://servicos.receita.fazenda.gov.br/servicos/cpf/consultasituacao/consultapublica.asp>), no máximo, há três meses; e
- c) Comprovante de residência emitido, no máximo, há três meses, em seu nome ou de alguém com quem resida.

II – para o procurador do aposentado ou pensionista:

- a) RG civil ou militar legível do aposentado ou pensionista com data de expedição até 10 anos ou Carteira Nacional de Habilitação;
- b) Comprovante de Situação Cadastral do CPF do aposentado ou pensionista emitido pela Receita Federal do Brasil (link: <https://servicos.receita.fazenda.gov.br/servicos/cpf/consultasituacao/consultapublica.asp>), no máximo, há três meses;
- c) Comprovante de residência emitido, no máximo, há três meses, em nome do aposentado ou do pensionista ou de alguém com quem resida;
- d) RG civil ou militar legível do procurador com data de expedição até 10 anos ou Carteira Nacional de Habilitação;
- e) CPF do representante;

- f) Comprovante de residência emitido, no máximo, há três meses, em nome do procurador ou de alguém com quem reside;
- g) Procuração pública com poderes para representar o aposentado ou pensionista perante a Fundação de Aposentadorias e Pensões dos Servidores do Estado de Pernambuco – FUNAPE ou Administração Pública Estadual, com validade de até 6 (seis) meses, não sendo permitida a revalidação ou certidão da procuração pública; e
- h) Declaração médica em papel timbrado da rede pública ou privada, constando identificação do médico através de carimbo e com número do CRM, emitida com até 30 dias da data do cadastramento;

III - para o curador do aposentado ou pensionista:

- a) RG civil ou militar legível do aposentado ou pensionista com data de expedição até 10 anos ou Carteira Nacional de Habilitação;
- b) Comprovante de Situação Cadastral do CPF emitido pela Receita Federal do Brasil (link: <https://servicos.receita.fazenda.gov.br/servicos/cpf/consultasituacao/consultapublica.asp>), no máximo, há três meses;
- c) Comprovante de residência emitido, no máximo, há três meses, em nome do aposentado ou pensionista ou de alguém com quem reside;
- d) RG civil ou militar legível do curador com data de expedição até 10 anos ou Carteira Nacional de Habilitação;
- e) CPF do curador;
- f) Comprovante de residência emitido, no máximo, há três meses, em nome do curador ou de alguém com quem reside; e
- g) Certidão ou Termo de Compromisso de curador.

IV - para o tutor do pensionista:

- a) RG civil ou militar legível do pensionista, se maior de 14 anos. Se menor de 14 anos, RG civil ou militar legível ou certidão de nascimento;
- b) Comprovante de Situação Cadastral do CPF do pensionista emitido pela Receita Federal do Brasil (link: <https://servicos.receita.fazenda.gov.br/servicos/cpf/consultasituacao/consultapublica.asp>), no máximo, há três meses;
- c) Comprovante de residência emitido, no máximo, há três meses, em nome do pensionista ou de alguém com quem reside;
- d) RG civil ou militar legível do tutor com data de expedição até 10 anos ou Carteira Nacional de Habilitação;
- e) CPF do tutor;
- f) Comprovante de residência emitido, no máximo, há três meses, em nome do tutor ou de alguém com quem reside; e
- g) Certidão ou Termo de Compromisso do tutor.

V - para o guardião do pensionista:

- a) RG civil ou militar legível do pensionista, se maior de 14 anos. Se menor de 14 anos, RG civil ou militar legível ou certidão de nascimento;
- b) Comprovante de Situação Cadastral do CPF do pensionista emitido pela Receita Federal do Brasil (link: <https://servicos.receita.fazenda.gov.br/servicos/cpf/consultasituacao/consultapublica.asp>), no máximo, há três meses;
- c) Comprovante de residência emitido, no máximo, há três meses, em nome do pensionista ou de alguém com quem este reside;
- d) RG civil ou militar do guardião legível com data de expedição até 10 anos ou Carteira Nacional de Habilitação;
- e) CPF do guardião;
- f) Comprovante de residência emitido, no máximo, há três meses, em nome do guardião ou de alguém com quem este reside; e
- g) Certidão ou Termo de Compromisso do guardião.

VI - para o genitor do pensionista:

- a) RG civil ou militar legível do pensionista ou certidão de nascimento;
- b) Comprovante de Situação Cadastral do CPF do pensionista emitido pela Receita Federal do Brasil (link: <https://servicos.receita.fazenda.gov.br/servicos/cpf/consultasituacao/consultapublica.asp>), no máximo, há três meses;
- c) Comprovante de residência emitido, no máximo, há três meses, em nome do pensionista ou de alguém com quem reside;
- d) RG civil ou militar legível do genitor com data de expedição até 10 anos ou Carteira Nacional de Habilitação;
- e) CPF do genitor; e
- f) Comprovante de residência emitido, no máximo, há três meses, em nome do genitor ou de alguém com quem reside;

VII - para os dependentes do aposentado:

- a) RG civil ou militar legível ou certidão de nascimento/casamento/união estável, conforme o caso; e
- b) Comprovante de Situação Cadastral do CPF emitido pela Receita Federal do Brasil (link: <https://servicos.receita.fazenda.gov.br/servicos/cpf/consultasituacao/consultapublica.asp>), no máximo, há três meses.

Parágrafo único. São documentos adicionais para complementação cadastral, ainda que não obrigatórios, a Carteira Nacional de Habilitação – CNH, a carteira de órgão de classe e Número de Identificação Social – NIS (PIS/PASEP).

Art. 27. Ao término do cadastramento, efetuado com a presença do aposentado, pensionista ou representante legal ou procurador do representante legal, será fornecido, pela Instituição Financeira, formulário impresso, em duas vias, conforme



Anexo Único, para conferência dos dados informados e assinatura, ficando uma via retida na instituição financeira e a outra entregue ao cadastrado ou a seu representante legal, que servirá como comprovante de cadastramento.

Art. 28. A Instituição Financeira deverá enviar à FUNAPE, por via digital, diariamente, toda a documentação apresentada no ato do cadastramento e elencada no art. 26.

Art. 29. Os beneficiários que estiverem ou residirem no exterior deverão proceder ao cadastramento através do Atestado de Vida realizado perante representação diplomática brasileira ou mediante representante legal.

§ 1º Em caso de representação legal através de procurador constituído no exterior, o instrumento de procuração deverá ser lavrado em representação diplomática brasileira.

§ 2º Dentre as finalidades do Atestado de Vida ou da procuração, conforme o caso, deverá constar a realização do cadastramento previdenciário perante a FUNAPE.

§ 3º No cadastramento realizado através de Atestado de Vida, caberá ao beneficiário remeter, via postal, através de carta registrada com comprovação de recebimento, à FUNAPE - Núcleo de Inteligência Previdenciária, situada na Avenida Engenheiro Antônio de Góes, nº 194, Pina, Cep. 51010-000, cópia do Atestado de Vida acompanhado das cópias do RG, Comprovante de Situação Cadastral do CPF emitido pela Receita Federal do Brasil e Passaporte (folha de identificação).

Art. 30. Os aposentados e pensionistas que não se cadastrarem no mês de seu aniversário devem ser notificados, através de relação nominal publicada no site da FUNAPE, para que, no prazo de até 60 (sessenta) dias, realizem o cadastramento.

§ 1º Caso o cadastramento não seja realizado no prazo definido neste artigo, haverá o bloqueio dos pagamentos do benefício referentes às competências subseqüentes, até que a situação se regularize.

§ 2º Ocorrendo o comparecimento do aposentado, pensionista ou do seu representante legal a uma agência da Instituição Financeira para a realização do cadastramento e havendo apenas uma competência bloqueada, o pagamento do benefício poderá ser desbloqueado, pela FUNAPE, em até 8 (oito) dias úteis.

§ 3º Caso exista mais de uma competência bloqueada a regularização do pagamento dar-se-á de acordo com os procedimentos internos da FUNAPE, obedecendo ao cronograma da folha de pagamento dos benefícios previdenciários.

Art. 31. Após a ocorrência de três pagamentos consecutivos bloqueados dar-se-á a suspensão do pagamento do benefício previdenciário.

Art. 32. Após a ocorrência da suspensão de três pagamentos consecutivos dar-se-á o desligamento do beneficiário da folha de pagamento.

Art. 33. Nas situações previstas nos arts. 30, 31 e 32, ocorrendo o comparecimento do aposentado, pensionista ou do seu representante legal a uma agência da Instituição Financeira para realização do cadastramento, a regularização do pagamento dar-se-á de acordo com os procedimentos internos da FUNAPE, obedecendo ao cronograma da folha de pagamento dos benefícios previdenciários.

Art. 34. A FUNAPE poderá adotar procedimentos adicionais, perante os aposentados e pensionistas, para a complementação do cadastramento, sobretudo quando realizado mediante representante legal, tais como solicitação de documentos não elencados no art. 26, cruzamento de dados com outros órgãos e entes federativos, visitas técnicas e outros.

Parágrafo único. Caso a visita técnica não seja autorizada pelo beneficiário ou por seu representante legal e o aposentado ou pensionista não compareça, alternativamente, à FUNAPE, o benefício terá o pagamento bloqueado até que a situação seja regularizada. Art. 35. A FUNAPE disponibilizará em seu sítio eletrônico ([www.funape.pe.gov.br](http://www.funape.pe.gov.br)) informações e orientações gerais relativas ao cadastramento.

Art. 36. O aposentado, pensionista ou representante legal será responsável pelas informações prestadas, sob pena de ser responsabilizado penal e administrativamente.

Art. 37. Os casos omissos serão dirimidos de acordo com as normas e procedimentos internos da FUNAPE.

Art. 38. Rotinas, procedimentos e fluxograma técnico operacionais serão manualizados em instrumento específico.

Art. 39. Revogam-se as Portarias SAD nº 1.068, de 30 de maio de 2019, e nº 179, de 31 de janeiro de 2020.

Art. 40. Esta Portaria Conjunta entra em vigor na data de sua publicação.

**Marília Raquel Simões Lins**  
Secretária de Administração  
**Tatiana de Lima Nóbrega**  
Diretora-Presidente da Funape

Imprimir

Limpar



Agência	Dig		CPF/CNPJ/MF		
---------	-----	--	-------------	--	--

### Termo Comprovante de Recadastramento

#### Dados do Recadastramento

Data de Comparecimento	Horas	Usuario
------------------------	-------	---------

Nome da Empresa

#### Dados do Beneficiário

Nome	CPF/MF
------	--------

#### Endereço

Logradouro	Número	Complemento
------------	--------	-------------

Bairro	Município	UF	CEP
--------	-----------	----	-----

#### Protocolo

Numero	Data de Geração
--------	-----------------

O informante declara para todos os fins e efeitos de direito e sob as penas da lei que as informações constantes desse Comprovante de Recadastramento que assina, são verdadeiras e autênticas, bem como fica ciente por meio desse documento de que a falsidade dessa declaração configura crime previsto no Código Penal Brasileiro, passível de apuração na forma da Lei.

O Informante está ciente de que o Bradesco, nos termos do § 4º do artigo 2º da Resolução nº 4.753, utilizará os dados cadastrais que foram fornecidos para o processo de recadastramento, para atualizar seu sistema interno de cadastro. Os dados pessoais presentes neste documento serão utilizados única e exclusivamente para cumprir com a finalidade a que se destinam e em respeito a toda a legislação aplicável sobre segurança da informação, privacidade e proteção de dados, inclusive, mas não se limitando a Lei Geral de Proteção de Dados (Lei Federal n. 13.709/2018).

Assinatura do Beneficiário/Funcionário  
ou Representante Legal

Fone Fácil Bradesco  
Consultas, Informações e Serviços Transacionais.  
Capitais e Regiões Metropolitanas: 4002 0022  
Demais Localidades: 0800 570 0022  
Atendimento 24 horas, 7 dias por semana.

SAC - Alô Bradesco: 0800 704 8383  
Deficiência Auditiva ou de Fala: 0800 722 0099  
Reclamações, Cancelamentos e Informações Gerais.  
Atendimento 24 horas, 7 dias por semana.

Ouvidoria: 0800 727 9933 - Se não ficar satisfeito com a solução apresentada,  
contate a Ouvidoria, das 08h às 18h, de 2ª a 6ª feira, exceto feriados.



**PORTARIA SAD Nº 1.134 DO DIA 05 DE MAIO DE 2022.**

A **SECRETÁRIA DE ADMINISTRAÇÃO**, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pelo Decreto nº 38.875, de 22 de novembro de 2012, e tendo em vista o disposto no Decreto nº 50.646, de 4 de maio de 2021,

**CONSIDERANDO** a necessidade de aperfeiçoar a gestão de patrimônio estadual, de aprimorar o desempenho das atividades correlatas de competência dos órgãos setoriais e, por fim, de estabelecer política de padronização de procedimentos, promovendo a eficiência e a agilidade na gestão de patrimônio e a redução dos custos operacionais para a Administração Pública, **RESOLVE**:

**CAPÍTULO I  
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

Art. 1º Os órgãos e entidades no âmbito do Poder Executivo Estadual, compreendendo os órgãos da Administração Direta, os fundos, as fundações, as autarquias, devem submeter à apreciação da Secretaria de Administração do Estado – SAD/PE, previamente à instauração dos procedimentos de dispensa ou de deflagração de processo licitatório, a solicitação de autorização para celebrar ou aditar contratos de locação de imóveis de terceiros cujo valor seja igual ou superior a R\$ 120.000,00 (cento e vinte mil reais), considerado um período de até 12 (doze) meses.

**CAPÍTULO II  
DA INSTRUÇÃO DO PROCESSO PARA ENVIO À SAD/PE  
Seção I  
Da Celebração**

Art. 2º O órgão ou entidade estadual deverá instruir o processo com os seguintes documentos:

I - do locatário (órgão ou entidade estadual):

- a. justificativa de prazo, localização, finalidade e valor;
- b. fluxo estimado de atendimento ao público, conforme o caso;
- c. contrato de locação padrão vistado pelo setor jurídico – conforme minuta padrão **(ANEXO A)**;
- d. indicação do gestor do contrato, telefone(s) de contato e endereço(s) de correio eletrônico;
- e. declaração de indisponibilidade de imóvel próprio estadual que atenda a demanda, emitida pela Secretaria de Administração do Estado;
- f. comprovação do chamamento público, nos termos do Boletim nº 002/2017 da Procuradoria Geral do Estado; e
- g. justificativa para a escolha da locação em detrimento de outras opções de contrato (compra, desapropriação, permuta, doação).

II - do imóvel:

- a. documento comprobatório de propriedade ou posse do imóvel;
- b. certidão negativa de débitos quanto aos tributos municipais (imposto e taxa) e à Taxa de Prevenção de Incêndios – TPEI;
- c. declaração anual de quitação de débitos de energia elétrica e de água e esgoto;
- d. termo de vistoria, conforme modelo **(ANEXO B)**;
- e. planta de layout do imóvel que represente a localização dos setores do órgão ou entidade locatária; e
- f. laudo de avaliação do imóvel, nos termos da legislação vigente.

III - do locador:

- a. qualificação (quando se tratar de pessoa física):
  - 1 - cópia de documento oficial com foto; e
  - 2 - cópia do comprovante de residência atualizado.
- b. qualificação (quando se tratar de pessoa jurídica):
  - 1 - registro comercial, ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, conforme o caso, para pessoas jurídicas de direito privado;
  - 2 - publicação oficial, conforme o caso, para pessoas jurídicas de direito público;
  - 3 - cópia de documento oficial com foto do representante legal; e
  - 4 - cópia do comprovante de residência do representante legal.
- c. qualificação jurídica, nos termos da legislação de licitações e contratos administrativos;
- d. proposta de valor para locação, datada e assinada, contendo, no mínimo:
  - 1 - valor mensal da locação, destacando o valor do aluguel dos demais valores que compõem a locação, conforme o caso;
  - 2 - vigência da locação, preferencialmente em meses; e
  - 3 - condições assumidas quanto aos encargos (contas de consumo, tributos e demais encargos incidentes sobre a locação).
- e. declaração de inexistência de impedimento legal para contratar com a administração pública **(ANEXO C)**.

§ 1º Para os contratos cujo valor mensal pactuado seja superior a 100 (cem) salários-mínimos, deverá ser juntada ao processo a anuência do Núcleo de Gestão do Governo do Estado.

§ 2º Nos casos em que o locador não seja proprietário do imóvel, este deverá apresentar documentação comprobatória de posse ou administração imobiliária e as respectivas qualificações.

§ 3º O órgão ou entidade estadual deverá negociar o menor valor possível para contratação, com o fito de obter a proposta mais econômica para a administração pública, observado o valor máximo apresentado no Laudo de Avaliação.

## **Seção II Do Aditamento**

Art. 3º O órgão ou entidade estadual deverá instruir o processo contendo a atualização da documentação prevista no art. 2º desta Portaria e, ainda, os seguintes documentos:

I - declaração de manutenção das condições existentes na celebração quanto à localização, finalidade da locação e vantajosidade econômica;

II - justificativa para o valor, nos casos de reajuste;

III - termo aditivo vistado pelo jurídico;

IV - cópia do contrato *mater* de locação e termos aditivos anteriores;

V - vistos da Procuradoria Geral do Estado aos instrumentos anteriores, nos casos enquadrados no inciso III do artigo 1º do Decreto nº 37.271, de 17 de outubro de 2011, (alterado pelo Decreto nº 43.134, de 09 de junho de 2016);

VI - certidões que comprovem as habilitações jurídicas, trabalhistas e fiscais do locador para manutenção da contratação com a Administração Pública, nos termos da legislação de licitações e contratos administrativos; e

VII - declaração emitida pelo Órgão/Entidade acerca de novas construções no imóvel **(ANEXO D)**.

## **Seção III Da Consulta ao Cadastro Imobiliário Estadual**

Art. 4º O órgão ou entidade estadual deverá encaminhar ofício à Secretaria de Administração do Estado solicitando consulta ao Cadastro Imobiliário Estadual acerca da disponibilidade de imóvel próprio para atendimento da sua necessidade.

Art. 5º A consulta deverá ser instruída com Plano de necessidades elaborado pelo setor competente do órgão ou entidade estadual, contendo, no mínimo:

I - área construída mínima, considerando o número de funcionários e o fluxo de atendimento;

II - especificidades físico-constructivas e de localização imprescindíveis ao seu funcionamento; e

III - outras necessidades específicas.

Art. 6º A Secretaria Executiva de Administração ou a autoridade delegada emitirá declaração quanto à consulta.  
Parágrafo único. Em caso de ausência de imóvel estadual, a Declaração de indisponibilidade de imóvel próprio estadual deve compor o processo de locação, conforme alínea “e” do inciso I do art. 2º desta Portaria.

Art. 7º A cada período de sessenta meses da locação, deverá ser realizada nova consulta à Secretaria de Administração do Estado a fim de identificar disponibilidade de imóvel próprio.

Parágrafo único. O período mencionado no *caput* deverá ser calculado levando-se em consideração o prazo do contrato *mater* somado ao prazo de eventuais termos aditivos.

## **CAPÍTULO III DA GESTÃO CONTRATUAL Seção I Dos reajustes**

Art. 8º Os reajustes previstos no próprio contrato devem ser formalizados através de:

I - apostilamento: para os casos em que a data base não coincida com outra alteração contratual; ou

II - termo aditivo: para os casos em que a data base coincida com a renovação contratual ou para os casos em que o valor reajustado enseje apreciação por parte da Procuradoria Geral do Estado, conforme inciso III do artigo 1º do Decreto nº 37.271, de 2011.

## **Seção II Do reequilíbrio econômico-financeiro**

Art. 9º Para restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro do contrato, o órgão ou entidade estadual deverá instruir o processo com os seguintes documentos:

I - minuta de Termo Aditivo apreciado pelo setor jurídico do Demandante;

II - laudo de avaliação do imóvel atualizado;

III - solicitação do locador acerca do reequilíbrio econômico-financeiro, nos casos de majoração do valor locativo;

IV - solicitação do locatário e anuência do locador acerca do reequilíbrio econômico-financeiro, nos casos de redução do valor locativo; e

V - manifestação do gestor do contrato acerca da manutenção do vínculo contratual.

### Seção III

#### Do visto da Procuradoria Geral do Estado

Art. 10. É competência dos órgãos e entidades estaduais, qualificados como locatários, a solicitação de visto à Procuradoria Geral do Estado quando o instrumento contratual de locação do imóvel se enquadrar no inciso III do artigo 1º do Decreto nº 37.271, de 2011 (alterado pelo Decreto nº 43.134, de 9 de junho de 2016);

### CAPÍTULO VI DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 11. Os órgãos e entidades estaduais elencados no parágrafo único do art. 1º devem enviar à Secretaria de Administração do Estado, para ciência, extrato do contrato de locação e dos seus termos aditivos, em até 15 (quinze) dias de sua publicação no Diário Oficial do Estado.

Art. 12. Fica aprovada a minuta de contrato de locação, a ser disponibilizada no site da Secretaria de Administração do Estado, cujas cláusulas são de observância obrigatória, sem prejuízo de outras informações julgadas pertinentes.

Art. 13. Os órgãos e entidades estaduais elencados no parágrafo único do art. 1º devem enviar à Secretaria de Administração do Estado, no prazo de 60 (sessenta) dias a partir da publicação desta Portaria, relatório das locações vigentes contendo, no mínimo:

I - números dos contratos, apostilamentos e termos aditivos;

II - valor mensal da locação;

III - período total da locação; e

IV - contato do gestor responsável.

Parágrafo único. Os processos de locação de imóveis devem ser registrados por meio eletrônico no Sistema PE-INTEGRADO, sob pena de nulidade.

Art. 14. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 15. Revoga-se a Portaria SAD nº 1116, de 04 de maio de 2016.

### ANEXO A

#### MODELO DE CONTRATO DE LOCAÇÃO

**CONTRATO DE LOCAÇÃO Nº \_\_\_/\_\_\_ QUE ENTRE SI CELEBRAM O ESTADO DE PERNAMBUCO, POR INTERMÉDIO DE \_\_\_\_\_, E \_\_\_\_\_, NOS TERMOS ABAIXO ADUZIDOS:**

**Nota explicativa:** Observar o disposto no Decreto nº 40.222/2013, notadamente o seu art. 11 - *Os processos de aquisição e contratação, inclusive dispensas e inexigibilidades, devem tramitar, em todas as suas fases, por meio eletrônico no Sistema PEINTEGRADO, sob pena de nulidade.*

O **ESTADO DE PERNAMBUCO**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 10.571.982/0001-25, por intermédio de sua **SECRETARIA** (...), CNPJ nº (...), com sede na (...endereço completo...) doravante denominado **LOCATÁRIO**, neste ato representada pelo xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, e do outro lado, xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, doravante denominado **LOCADOR**, tendo em vista a justificativa de dispensa de licitação em anexo, em consonância com o disposto no art. xxxxx, da Lei Federal nº xxxxxxx, celebram o presente CONTRATO DE LOCAÇÃO DE IMÓVEL, nos termos da Lei Federal nº xxxxxxx, e da Lei Federal nº 8.245/91, e suas alterações posteriores, mediante as seguintes cláusulas e condições:

**Nota explicativa 1: Observar as regras da Lei nº 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados.**

**Nota explicativa 2: Caso tenha ocorrido licitação, substituir a expressão “a justificativa de dispensa de licitação nº xxxxxx, em consonância com o disposto no art.x xx da Lei Federal nºxxxx” (fazer referência normativa) por “o processo de licitação nº xxxx, em consonância com a Lei Federal nº xxxxxxxx”. Observar o diploma legal adotado referente a licitações e contratos administrativos.**

#### **CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

1. Locação do imóvel localizado na (...endereço completo...), matriculado no cartório de imóveis da comarca de (...) sob o nº (...), livro (...), folha (...) de propriedade de (...nome do proprietário...), com área construída de xx m<sup>2</sup> e área de terreno xxx m<sup>2</sup>.

**Nota explicativa 1: mesmo no caso de não existir registro em cartório competente de imóvel, deve haver obrigatoriamente a indicação e qualificação do proprietário.**

**Nota explicativa 2: as áreas informadas deverão constar em documento comprobatório (plantas, certidão ou memorial descritivo).**

A supressão ou acréscimo da área do imóvel, nos casos previstos na Lei Federal nº xxxx, será formalizada através de termo aditivo.

**Nota explicativa 1: o termo aditivo que consigna supressão ou acréscimo da área do imóvel (construída ou de terreno) carece de autorização prévia da SAD em razão da alteração do valor do contrato, nos termos da legislação vigente.**

**Nota explicativa 2: Inclusão de cláusula de vigência em caso de alienação e averbação do contrato de locação, como medidas de resguardo da Administração locatária em contratos de locação de imóveis de terceiros, cuja necessidade de ocupação seja por período extenso, ou mesmo quando forem relevantes e de grande monta os investimentos a serem realizados no bem locado.**

**É recomendável que o contrato, além de contar com prazo de vigência determinado, possua cláusula de vigência em caso de alienação e seja averbado junto à matrícula do imóvel no Registro Geral de Imóveis, de modo a resguardar a Administração do exercício do direito de denúncia do contrato, previsto no art. 8º da Lei nº 8.245/91, por adquirente ou promissário comprador do bem locado. Caso não sejam adotadas as medidas indicadas, o novo proprietário pode, no prazo de 90 dias, a contar do registro da transação no registro de imóveis, notificar a Administração locatária, judicial ou extrajudicialmente, para desocupar o imóvel.**

**Não sendo exercido, todavia, o direito de denúncia nesse prazo, o contrato de locação fica mantido e o novo proprietário assume a condição de locador, permanecendo as mesmas condições contratuais em vigor (Boletim Informativo PGE nº04/2018).**

#### **CLÁUSULA SEGUNDA – DA DESTINAÇÃO DO IMÓVEL**

2.1 O imóvel destina-se ao funcionamento específico de (especificar qual será a destinação do imóvel...).

2.2 A modificação na destinação a ser dada ao imóvel será formalizada através de termo aditivo.

**Nota explicativa: o termo aditivo que consigna exclusivamente modificação na destinação não carece de autorização prévia da SAD, apenas ciência (com envio do extrato).**

#### **CLÁUSULA TERCEIRA - DA VIGÊNCIA**

3.1 O prazo de vigência deste contrato é de (...redação do número arábico e por extenso...) meses, contados a partir da data de assinatura do contrato.

**Nota explicativa: a vigência do contrato deverá ser preferencialmente 60 meses. Prazos diferentes deverão ser devidamente justificados.**

3.1.1 Os efeitos financeiros da contratação só terão início a partir da data da entrega das chaves, que deverá ser precedida da assinatura do Termo de Vistoria do imóvel por ambas as partes.

3.2 O prazo de vigência deste contrato poderá ser prorrogado, enquanto houver necessidade pública a ser atendida através da presente contratação, mediante assinatura de termo aditivo.

3.3 A prorrogação do prazo de vigência dependerá da comprovação pelo LOCATÁRIO de que o imóvel satisfaz os interesses estatais, da compatibilidade com o valor de mercado e da anuência expressa do LOCADOR, mediante assinatura de termo aditivo.

**Nota explicativa 1: o termo aditivo que consigna prorrogação de prazo deverá ser enviado para autorização prévia da SAD com antecedência mínima de 30 (trinta) dias do término da vigência do contrato, nos termos da legislação vigente.**

**Nota explicativa 2: a anuência expressa deverá ser enviada por escrito ao LOCATÁRIO com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias do término da vigência do contrato.**

3.4 Caso não tenha interesse na prorrogação, o LOCADOR deverá enviar comunicação escrita ao LOCATÁRIO, com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias do término da vigência do contrato, sob pena de aplicação das sanções cabíveis por descumprimento de dever contratual.

**Nota explicativa: o desinteresse na prorrogação deverá ser enviado por escrito ao LOCATÁRIO, com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias do término da vigência do contrato, em razão da desmobilização e identificação de outro imóvel para a Administração Pública (vide cláusula 6.1.12).**

3.5 É vedada a prorrogação automática do prazo de vigência e execução deste contrato.

3.5.1 Na hipótese de irregularmente ocorrer a utilização do imóvel pelo LOCATÁRIO depois de findo o prazo de vigência acordado, não ocorrerá sua transformação em pacto por prazo indeterminado.

#### **CLÁUSULA QUARTA - DO VALOR DO CONTRATO**

**Nota explicativa: os textos referentes aos itens desta cláusula serão adaptados conforme as situações que se seguem:**

Contrato com laudo de avaliação, valor simples:

4.1 Conforme laudo de avaliação locativo nº xxx/xxxx, datado de (...data do laudo de avaliação...), o valor mensal do contrato é de R\$xx,xx (...redação do valor em arábico e por extenso), perfazendo o valor global anual de R\$xx,xx (...redação do valor em arábico e por extenso).

Contrato sem laudo de avaliação, valor simples:

4.1 O valor mensal do contrato é de R\$xx,xx (redação do valor em arábico e por extenso), perfazendo o valor global anual de R\$xx,xx (redação do valor em arábico e por extenso).

Contrato com laudo de avaliação, valor composto:

4.1 Tendo em vista o laudo de avaliação locativo nº xxx/xxxx, datado de (data do laudo de avaliação), o valor do aluguel mensal é de R\$xx,xx (redação do valor em arábico e por extenso);

4.1.1 Somam-se ao valor mensal do aluguel, os valores mensais de R\$xx,xx (redação do valor em arábico e por extenso) relativos aos encargos (determinar quais são os encargos cujo pagamento ficará sob responsabilidade do Estado).

4.2 O valor mensal do contrato é de R\$xx,xx (redação do valor em arábico e por extenso) perfazendo o valor global anual de R\$xx,xx (redação do valor em arábico e por extenso).

**Nota explicativa: são exemplos de encargos - as taxas condominiais; obrigações tributárias incidentes sobre o imóvel, como impostos e taxas.**

Contrato sem laudo de avaliação, valor composto:

4.1 O valor do aluguel mensal é de R\$xx,xx (redação do valor em arábico e por extenso);

4.1.1 Somam-se ao valor mensal do aluguel, os valores mensais de R\$ xx,xx (redação do valor em arábico e por extenso) relativos aos encargos (determinar quais são os encargos cujo pagamento ficará sob responsabilidade do Estado);

4.2 O valor mensal do contrato é de R\$ xx,xx (redação do valor em arábico e por extenso) perfazendo o valor global anual de R\$xx,xx (redação do valor em arábico e por extenso).

**Nota explicativa: são exemplos de encargos - as taxas condominiais; obrigações tributárias incidentes sobre o imóvel, como impostos e taxas.**

#### **CLÁUSULA QUINTA - DO REAJUSTE**

**Nota explicativa: os textos referentes aos itens desta cláusula serão adaptados conforme as situações que se seguem:**

Contrato sem reajuste:

5.1 O valor do aluguel não será reajustado por (redação do número arábico e por extenso) meses, conforme a renúncia expressa do LOCADOR e a livre negociação das partes.



5.2 A variação dos preços dos demais encargos (que forem assumidos pelo LOCADOR) obedecerão à legislação própria. Contrato com reajuste:

5.1 O contrato poderá ser reajustado após 12 (doze) meses da data de assinatura do contrato por ambas as partes contratantes ou da data de aquisição do direito ao último reajuste.

5.2 No momento de incidência do reajuste, diante da necessidade de contingenciamento de despesas, é facultado ao LOCATÁRIO negociar com o LOCADOR a renúncia ao direito de reajuste ou a utilização de outro índice.

5.3 O novo valor será calculado tomando-se por base o índice nacional de preços ao consumidor – INPC, fornecido pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, conforme estabelece o art. 1º, inciso II, da Lei Estadual nº 12.525/2003, ou outro índice que o substitua;

5.3.1 Se a variação do indexador adotado implicar em reajuste desproporcional ao preço médio de mercado para a presente locação, o LOCADOR aceitará negociar a adoção de preço compatível ao mercado de locação do município em que se situa o imóvel.

5.4 O reajuste deverá ser solicitado pelo LOCADOR, preferencialmente, com antecedência de até 45 dias do termo final do contrato.

Haverá a preclusão do direito ao reajuste caso seja ele solicitado após o termo final do contrato.

5.5 Caso o LOCADOR não solicite o reajuste até a data da prorrogação contratual, ocorrendo a preclusão do direito em relação às parcelas anteriores à prorrogação, nova solicitação só poderá ser feita após o decurso de novo interregno mínimo de um ano, contado da forma prevista neste contrato.

5.6 O reajuste será formalizado no mesmo instrumento de prorrogação da vigência do contrato, ou por apostilamento, caso realizado em outra ocasião.

**Nota explicativa 1: quando o reajuste coincidir com a renovação de prazo, será formalizado através de termo aditivo e carece de autorização prévia da SAD nos termos da legislação vigente.**

**Nota explicativa 2: quando o reajuste não coincidir com a renovação de prazo, será formalizado através de apostilamento e não carece de autorização prévia da SAD, apenas ciência.**

## **CLÁUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES DO LOCADOR**

6.1 O LOCADOR é obrigado a:

6.1.1 Entregar ao LOCATÁRIO o imóvel locado, na data de assinatura deste instrumento, em estado de servir ao uso a que se destina;

6.1.2 Realizar, junto com o LOCATÁRIO, a vistoria do imóvel por ocasião da entrega das chaves, para fins de verificação minuciosa do seu estado, fazendo constar no Termo de Vistoria, parte integrante deste contrato, os eventuais defeitos existentes;

**Nota explicativa 1: o Termo de Vistoria deverá ser assinado por ambas as partes.**

**Nota explicativa 2: o modelo de Termo de Vistoria estará disponível nos sítios eletrônicos da SAD e da PGE.**

6.1.2.1 Fica vedada a entrega das chaves, e conseqüente início da locação, sem a realização da vistoria do imóvel;

6.1.3 Garantir, durante o tempo da locação, o uso pacífico do imóvel locado;

6.1.4 Responder pelos vícios e defeitos anteriores à locação;

6.1.5 Responder pelos danos ao patrimônio do LOCATÁRIO decorrentes de seus atos, bem como de vícios e defeitos anteriores à locação, como desabamentos decorrentes de vícios redibitórios, incêndios provenientes de vícios pré-existentes na instalação elétrica, etc;

6.1.6 Responder pelas obrigações tributárias incidentes sobre o imóvel, como impostos e taxas;

**Nota explicativa 1: no caso em que as obrigações tributárias ficarem sob a responsabilidade do Estado, excluir item.**

**Nota explicativa 2: por força do art. 6º, I, da Lei nº 7.550/77 e do Parecer nº 0026/2017/CT da Procuradoria Geral do Estado, quando as pessoas jurídicas de Direito Público e as Fundações figurarem como LOCATÁRIOS não será devido o pagamento da Taxa de Prevenção e Extinção de Incêndios – TPEI durante a vigência contratual, cabendo ao LOCADOR solicitar a isenção da referida taxa junto ao Corpo de Bombeiros.**

6.1.7 Responder pelas contribuições de melhoria incidentes sobre o imóvel;

**Nota explicativa: por força do art. 8º, § 3º do Decreto Lei nº 195/67, é nula a cláusula de contrato de locação que atribua ao locatário o pagamento, no todo ou em parte, da contribuição de melhoria lançado sobre o imóvel, logo, essa obrigação é sempre de responsabilidade do LOCADOR.**

6.1.8 Responder pelos débitos de qualquer natureza anteriores à locação;

6.1.9 Pagar as taxas de administração imobiliária e de intermediações, se existirem;

6.1.10 Pagar as despesas extraordinárias de condomínio, aí se incluindo todas aquelas que não se refiram a gastos rotineiros de manutenção do edifício, especialmente as enumeradas no parágrafo único do art. 22 da Lei Federal nº 8.245/91;

**Nota explicativa: só se aplica quando o imóvel locado pertencer a edifício dividido em unidades autônomas ou se localizar em shopping centers.**

6.1.11 Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as suas obrigações, todas as condições de habilitação jurídica e regularidade fiscal exigidas para a contratação;

6.1.12 Notificar o LOCATÁRIO, com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias do término da vigência do contrato, quando não houver interesse em prorrogar a locação;

6.1.13 Informar ao LOCATÁRIO quaisquer alterações na titularidade do imóvel, inclusive com a apresentação da documentação correspondente;

**Nota explicativa: o termo aditivo que consigna modificação na titularidade do imóvel carece de autorização prévia da SAD, nos termos da legislação vigente.**

6.1.14 Solicitar a isenção da Taxa de Prevenção e Extinção de Incêndios – TPEI junto ao Corpo de Bombeiros.

**Nota explicativa 1: por força do art. 6º, I, da Lei nº 7.550/77 e do Parecer nº 0026/2017/CT da Procuradoria Geral do Estado, quando as pessoas jurídicas de Direito Público e as Fundações figurarem como LOCATÁRIOS não será devido o pagamento da Taxa de Prevenção e Extinção de Incêndios – TPEI durante a vigência contratual, cabendo ao LOCADOR solicitar a isenção da referida taxa junto ao Corpo de Bombeiros.**

**Nota explicativa 2: nos casos em que o LOCATÁRIO seja pessoa jurídica de direito privado, a obrigação acima será de livre negociação.**

## **CLÁUSULA SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÕES DO LOCATÁRIO**

7.1 O LOCATÁRIO é obrigado a:

7.1.1 Pagar pontualmente o aluguel;

7.1.2 Utilizar o imóvel para atendimento da finalidade pública especificada no item 2.1 deste instrumento;

7.1.3 Manter o imóvel locado em condições de limpeza, de segurança e de utilização;

7.1.4 Realizar, junto com o LOCADOR, a vistoria do imóvel por ocasião do recebimento das chaves, para fins de verificação minuciosa do seu estado, fazendo constar no Termo de Vistoria, parte integrante deste contrato, os eventuais defeitos existentes;

7.1.4.1 Fica vedado o recebimento das chaves, e conseqüente início da locação, sem a realização da vistoria do imóvel;

7.1.5 Restituir o imóvel, finda a locação, no estado em que o recebeu, conforme Termo de Vistoria, salvo os desgastes e deteriorações decorrentes do uso normal;

7.1.6 Comunicar ao LOCADOR o surgimento de qualquer dano ou defeito cuja reparação a este incumba, bem como as eventuais turbações de terceiros;

7.1.7 Pagar as despesas de consumo de energia elétrica e de água e esgoto;

**Nota explicativa: Outras despesas de consumo, como fornecimento de gás, prêmio de seguro contra fogo, podem ficar sob a responsabilidade do Estado conforme as necessidades peculiares do órgão e as especificações da locação e do imóvel.**

7.1.8 Permitir a vistoria do imóvel pelo LOCADOR ou por seu mandatário, mediante combinação prévia de dia e hora, bem como admitir que seja o mesmo visitado por terceiros, na hipótese de sua alienação, quando não possuir interesse no exercício do direito de preferência de aquisição;

7.1.9 Cumprir integralmente a convenção de condomínio e os regulamentos internos;

7.1.10 Pagar as despesas ordinárias de condomínio, entendidas como tais aquelas necessárias à conservação e manutenção do imóvel, notadamente as enumeradas no §1º do art. 23 da Lei Federal nº 8.245/91.

**Nota explicativa 1: fazer referência desta despesa no item de valor do contrato;**

**Nota explicativa 2: só se aplica quando o imóvel locado pertencer a edifício dividido em unidades autônomas ou se localizar em shopping centers.**

7.1.11 Responder pelas obrigações tributárias incidentes sobre o imóvel, como impostos e taxas;

**Nota explicativa 1: no caso em que as obrigações tributárias ficarem sob a responsabilidade do LOCADOR, excluir item.**

**Nota explicativa 2: por força do art. 6º, I, da Lei nº 7.550/77 e do Parecer nº 0026/2017/CT da Procuradoria Geral do Estado, quando as pessoas jurídicas de Direito Público e as Fundações figurarem como LOCATÁRIOS não será devido o pagamento da Taxa de Prevenção e Extinção de Incêndios – TPEI durante a vigência contratual, cabendo ao LOCADOR solicitar a isenção da referida taxa junto ao Corpo de Bombeiros.**

**Nota explicativa 3: nos casos em que o LOCATÁRIO seja pessoa jurídica de direito privado, a obrigação de pagamento da Taxa de Prevenção e Extinção de Incêndios – TPEI será de livre negociação.**

7.1.12 Averbar o presente contrato junto à matrícula do imóvel logo após a sua publicação no Diário Oficial do Estado.

**Nota explicativa 1: no caso em que o órgão/entidade julgue não ser necessário fazer a previsão contratual de cláusula de vigência na ocorrência de alienação da coisa locada e de cláusula específica para o exercício de direito de preferência na hipótese de venda do bem, excluir item.**

#### **CLÁUSULA OITAVA – DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO**

8.1 Este contrato poderá ser alterado, mediante Termo Aditivo, para melhor adequação ao atendimento da finalidade de interesse público a que se destina e para os casos previstos neste instrumento, sendo sempre assegurada ao LOCADOR a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do ajuste.

**Nota explicativa: o termo aditivo que consigna alteração do contrato deverá ser enviado para autorização prévia da SAD com antecedência mínima de 30 (trinta) dias do término da vigência do contrato ou mediante ocorrência do fato gerador da alteração, nos termos da legislação vigente.**

8.2 Caso, por razões de interesse público, devidamente justificadas, o LOCATÁRIO decida devolver o imóvel e rescindir o contrato antes do término do seu prazo de vigência, ficará dispensada do pagamento de qualquer multa, desde que notifique o LOCADOR, por escrito, com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias;

**Nota explicativa: o prazo de 60 (sessenta) dias poderá ser negociado com o LOCADOR.**

8.2.1 Nesta hipótese, caso não notifique tempestivamente o LOCADOR, e desde que este não tenha incorrido em culpa, o LOCATÁRIO ficará sujeito ao pagamento de multa equivalente a XX (redação da quantidade em arábico e por extenso) aluguéis, segundo a proporção prevista no artigo 4º da Lei nº 8.245, de 1991, e no artigo 413 do Código Civil, considerando-se o prazo restante para o término da vigência do contrato.

**Nota explicativa: a quantidade de aluguéis referente à multa poderá ser negociada com o LOCADOR.**

8.3 Se, durante a locação, a coisa locada se deteriorar, sem culpa do LOCATÁRIO, e o imóvel ainda servir para o fim a que se destinava, a este caberá pedir redução proporcional do valor da locação.

8.4. Durante o prazo estipulado para a duração do contrato, não poderá o LOCADOR reaver o imóvel locado (art. 4º da Lei Federal nº 8.245/91).

#### **CLÁUSULA NONA - DA RESCISÃO**

9.1 O presente contrato poderá ser rescindido nas seguintes hipóteses:

9.1.1 Por mútuo acordo entre as partes;

9.1.2 Para a realização de reparações urgentes determinadas pelo Poder Público que não possam ser normalmente executadas com a permanência do LOCATÁRIO no imóvel ou, podendo, ele se recuse a consenti-las;

9.1.3 No interesse do serviço público ou em decorrência de motivos supervenientes, sem qualquer ônus para o LOCATÁRIO, mediante aviso prévio de 60 (sessenta) dias;

**Nota explicativa: o prazo de 60 (sessenta) dias poderá ser negociado com o LOCADOR.**

9.1.4 Ocorrência de caso fortuito ou força maior;

9.1.5 Inadimplemento contratual.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA – DAS BENFEITORIAS E CONSERVAÇÃO**

10.1 O LOCATÁRIO poderá realizar todas as obras, modificações ou benfeitorias sem prévia autorização ou conhecimento do LOCADOR, sempre que a utilização do imóvel estiver comprometida ou na iminência de qualquer dano que comprometa a continuação do presente contrato;

10.1.1 As benfeitorias necessárias que forem executadas nessas situações serão posteriormente indenizadas pelo LOCADOR;

10.2 As benfeitorias úteis, desde que autorizadas, serão indenizáveis e permitem o exercício do direito de retenção;

10.2.1 Na impossibilidade da obtenção da prévia anuência do LOCADOR, é facultado ao LOCATÁRIO a realização da benfeitoria útil sempre que assim determinar o interesse público devidamente motivado;

10.2.2 As benfeitorias úteis não autorizadas pelo LOCADOR poderão ser levantadas pelo LOCATÁRIO, desde que sua retirada não afete a estrutura e a substância do imóvel.

10.3 As benfeitorias voluptuárias serão indenizáveis caso haja prévia concordância do LOCADOR;

10.3.1 Caso não haja concordância na indenização, poderão ser levantadas pelo LOCATÁRIO, finda a locação, desde que sua retirada não afete a estrutura e a substância do imóvel.

10.4 O valor de toda e qualquer indenização poderá ser abatido dos aluguéis, até integral ressarcimento, no limite estabelecido pelas partes, mediante termo aditivo.

**Nota explicativa: o termo aditivo que consigna abatimento de aluguel em razão de indenização deverá ser enviado para autorização prévia da SAD com antecedência mínima de 30 (trinta) dias do início da execução do serviço.**

10.5 Caso as modificações ou adaptações feitas pelo LOCATÁRIO venham a causar algum dano ao imóvel, durante o período de locação, esse dano deve ser sanado às expensas do LOCATÁRIO.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO PAGAMENTO**

11.1 O pagamento será efetuado pelo LOCATÁRIO no (redação do número ordinal e por extenso) dia útil de cada mês, mediante ordem bancária creditada na conta bancária indicada pelo LOCADOR.

11.2 Nas hipóteses de eventuais atrasos de pagamento, desde que o LOCADOR não tenha concorrido de alguma forma para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de encargos moratórios proporcionais aos dias de atraso, apurados desde a data limite prevista para o pagamento até a data do efetivo pagamento, à taxa de 6% (seis por cento) ao ano, aplicando-se a seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP$$

EM = Encargos Moratórios a serem acrescidos ao valor originalmente devido

I = Índice de atualização financeira, calculado segundo a fórmula:  $I = 6/100/365$

N = Número de dias entre a data limite prevista para o pagamento e a data do efetivo pagamento

VP = Valor da Parcela em atraso

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

12.1 O crédito pelo qual correrá as despesas da execução deste contrato está previsto no orçamento vigente para o(s) exercício(s) de (especificar os exercícios financeiros que serão atingidos pelo prazo de vigência contratual), conforme segue:

12.1.1 Projeto/atividade:

12.1.2 Classificação funcional:

12.1.3 Classificação programática:

12.1.4 Categoria econômica:

12.1.5 Elemento de despesa:

12.1.6 Fonte de recursos:

12.1.7 Empenho:

12.2 No(s) exercício(s) seguinte(s), as despesas correrão à conta dos recursos próprios para atender às despesas da mesma natureza, cuja alocação será feita mediante apostilamento no início de cada exercício financeiro, sob pena de rescisão antecipada do contrato.

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS SANÇÕES**

13.1 A inexecução total ou parcial do contrato, ou o descumprimento de qualquer dos deveres elencados no contrato, sujeitará o LOCADOR, garantida a prévia defesa, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às penalidades de:

- a) advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;
- b) multa no valor de XX (redação da quantidade em arábico e por extenso) aluguéis vigentes à época da ocorrência do fato, nas hipóteses de inexecução total ou parcial das obrigações assumidas;
- c) suspensão de licitar e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a dois anos;
- e) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o LOCADOR ressarcir a Administração pelos prejuízos causados e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no item anterior.

13.2 Também ficam sujeitas às penalidades de suspensão de licitar e impedimento de contratar e de declaração de inidoneidade, prevista no item acima, as empresas ou profissionais que, em razão do presente contrato:

- a) tenham sofrido condenações definitivas por praticarem, por meio doloso, fraude fiscal no recolhimento de tributos;
- b) tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- c) demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração Pública em virtude de atos ilícitos praticados.

13.3 As sanções de advertência, suspensão temporária e de declaração de inidoneidade poderão ser aplicadas juntamente com a de multa.

13.4 O LOCATÁRIO poderá rescindir unilateralmente o presente contrato no caso de cometimento pelo LOCADOR de infrações graves que tornem inviável a manutenção da relação locatícia.

13.5. Nenhuma penalidade será aplicada sem o devido processo administrativo, que prevê defesa prévia do interessado e recurso nos prazos legais, sendo-lhes franqueada vista do processo.

13.6 O LOCATÁRIO poderá deduzir o valor da sanção de multa aplicada ao LOCADOR dos valores devidos a este último, em razão das obrigações deste contrato.

13.6.1 Se os valores dos pagamentos forem insuficientes, fica o LOCADOR obrigado a recolher a importância devida no prazo de 15 (quinze) dias, contados do recebimento da comunicação oficial.

13.6.2 Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pelo LOCADOR, o LOCATÁRIO encaminhará a multa para cobrança judicial.

13.7. O recolhimento da(s) multa(s) não eximirá a contratada da responsabilidade por perdas e danos decorrentes das infrações cometidas.

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

14.1 Qualquer omissão ou tolerância de uma das partes, ao exigir o estrito cumprimento dos termos e condições deste contrato ou ao exercer qualquer prerrogativa dele decorrente, não constituirá novação ou renúncia e nem afetará o direito das partes de exercê-lo a qualquer tempo.

14.2 Na hipótese de ser o LOCADOR pessoa física, sua morte acarreta a transmissão da locação aos herdeiros, permanecendo o contrato em pleno vigor pelo prazo de 60 (sessenta) dias, devendo a nova parte ser qualificada, mediante termo aditivo.



**Nota explicativa: o termo aditivo que consigna modificação na titularidade do imóvel na hipótese acima carece de autorização prévia da SAD, nos termos da legislação vigente.**

14.3 Caso o proprietário resolva alienar o imóvel, deve notificar o Locatário por escrito, tendo, este, 30 (trinta dias) para declarar o interesse no imóvel, exercendo o direito de preferência.

**Nota explicativa 1: cabe ao órgão/entidade avaliar a necessidade e/ou conveniência da manutenção deste item.**

**Nota explicativa 2: caso mantido este item, incluir na minuta o item 7.1.12 que trata da averbação do contrato.**

**Nota explicativa 3: caso excluído este item, excluir na minuta o item 7.1.12 que trata da averbação do contrato.**

14.4 Se o imóvel for alienado durante a locação, o adquirente poderá denunciar o contrato, com o prazo de 90 (noventa) dias para a desocupação.

**Nota explicativa 1: cabe ao órgão/entidade avaliar a necessidade e/ou conveniência da manutenção deste item, porém este item deve constar no contrato no caso de imóvel embaraçado (hipoteca, penhora, arresto).**

**Nota explicativa 2: caso mantido este item, incluir na minuta o item 7.1.12 que trata da averbação do contrato.**

**Nota explicativa 3: caso excluído este item, excluir na minuta o item 7.1.12 que trata da averbação do contrato.**

#### CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO FORO

15. As questões decorrentes da execução deste instrumento que não possam ser dirimidas administrativamente serão processadas e julgadas no foro da comarca de Recife/PE, que sobre todos prevalecerá, renunciando as partes qualquer outro foro, por mais privilegiado que seja.

#### CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

16. Para firmeza e validade do que foi pactuado, firma-se o presente instrumento em via digital, pelo Sistema Eletrônico de Informações – SEI, assinado pelos representantes das partes, LOCADOR e LOCATÁRIO, para um só efeito jurídico, com aposição de assinatura de 02 (duas) testemunhas ao final.

LOCADOR

LOCATÁRIO

TESTEMUNHAS

#### ANEXO B TERMO DE VISTORIA

nº xxxxx

SEI nº xxxx

LOCALIZAÇÃO: \_\_\_\_\_ *endereço do imóvel*

OBJETIVO: *Comprovar condições físicas do imóvel objeto de locação, cessão, permissão de uso, doação, devolução ou cumprimento de encargo, no momento de recebimento ou devolução.*

DATA: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

PRESSUPOSTOS: *O presente Termo de Vistoria foi elaborado sem a realização de nenhum tipo de testes e/ou ensaios na estrutura da edificação e nas suas respectivas instalações (elétrica, hidráulica, sanitária...), tratando-se apenas de constatações visuais com registro fotográfico do bem imóvel.*

CARACTERÍSTICAS DO IMÓVEL:

TIPO DE IMÓVEL: \_\_\_\_\_ *(casa, prédio, apartamento, sala, galpão, garagem, loja, outros).*

TIPO DE CONSTRUÇÃO: \_\_\_\_\_ *(alvenaria, madeira, mista, outros).*

ESTADO DE CONSERVAÇÃO (lista de itens exemplificativa):

COBERTA: \_\_\_\_\_ *(bom, regular, ruim, ausente).*

FORRO: \_\_\_\_\_ *(bom, regular, ruim, ausente).*

PAREDES INTERNAS: \_\_\_\_\_ *(bom, regular, ruim, ausente).*

PAREDES EXTERNAS: \_\_\_\_\_ *(bom, regular, ruim, ausente).*

ESQUADRIAS: \_\_\_\_\_ *(bom, regular, ruim, ausente).*

PORTAS: \_\_\_\_\_ *(bom, regular, ruim, ausente).*

FECHADURAS: \_\_\_\_\_ *(bom, regular, ruim, ausente).*

PISO: \_\_\_\_\_ *(bom, regular, ruim, ausente).*

PINTURA GERAL: \_\_\_\_\_ *(bom, regular, ruim, ausente).*

EQUIPAMENTOS \_\_\_\_\_ *(bom, regular, ruim, ausente).*

EQUIPAMENTOS DE CLIMATIZAÇÃO: \_\_\_\_\_ *(bom, regular, ruim, ausente).*

INSTALAÇÕES ELÉTRICAS \_\_\_\_\_ *(bom, regular, ruim, ausente).*

OBSERVAÇÕES COMPLEMENTARES: \_\_\_\_\_

RESPONSÁVEIS TÉCNICOS

REPRESENTANTE DO LOCADOR \_\_\_\_\_

REPRESENTANTE DO LOCATÁRIO \_\_\_\_\_

RELATÓRIO FOTOGRÁFICO (inserir fotos e descrever ambientes)

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Este TERMO DE VISTORIA é parte integrante do Termo/Contrato de xxxxxx (locação/cessão/rescisão/permissão de uso/autorização de uso/...) nº 0xx/20xx firma-se o presente termo em via digital pelo Sistema Eletrônico de Informações – SEI, assinado pelos representantes técnicos das partes, para que surta seus legais e jurídicos efeitos.

RESPONSÁVEIS TÉCNICOS

REPRESENTANTE DO LOCADOR \_\_\_\_\_

REPRESENTANTE DO LOCATÁRIO \_\_\_\_\_

#### ANEXO C

#### DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE IMPEDIMENTO LEGAL PARA CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Eu, xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx (pretendo locador), inscrito no CNPJ/MF sob o nº xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr(a) xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, portador(a) da Carteira de Identidade nº xxxxxxxxxxxx e do CPF/MF nº xxxxxxxxxxxx, declaro, para fins legais, a inexistência de impedimento para contratar ou licitar com a administração pública, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

xxxxxxx (município), em xx de xxxxx de 202x.

xxxxxxxxxxxxx (nome completo do(a) representante legal)

#### ANEXO D

#### DECLARAÇÃO DE NOVAS CONSTRUÇÕES NO IMÓVEL

Declaro, para fins de atendimento ao inciso VII do artigo 3º da Portaria SAD nº xxx, do dia xx de xxxxx de 202x, que esta Secretaria de xxxxxxxxxxxx (LOCATÁRIO), parte LOCATÁRIA no Contrato de Locação nº xxx/202x, celebrado com xxxxxxxxxxxx (LOCADOR), realizou obra de engenharia no imóvel objeto do referido contrato, localizado na xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx (endereço do imóvel), implicando o acréscimo/a supressão de xx,xxm<sup>2</sup> em sua área construída, com custo total de R\$ xxx,xx.xxxxxxxxxx (município), em xx de xxxxx de 202x.

xxxxxxxxxxxxx (nome completo do(a) representante do LOCATÁRIO)

#### PORTARIA SAD Nº 1.135 DO DIA 05 DE MAIO DE 2022.

A SECRETÁRIA DE ADMINISTRAÇÃO, no uso das atribuições institucionais que lhe foram conferidas pelo Decreto nº 39.117, de 08 de fevereiro de 2013, de desempenhar o papel de órgão disciplinador dos Sistemas de Compras, Licitações e Contratos;

**CONSIDERANDO** o seu dever de orientar técnico-administrativamente os órgãos da administração direta, as fundações e as autarquias do Estado quanto aos procedimentos relativos à licitação, dispensa, inexigibilidade e respectivas contratações;

**CONSIDERANDO** a necessidade de proporcionar maior controle sobre as contratações e reduzir o tempo de processamento dos certames, obtendo ganhos de eficiência nos resultados e redução dos custos administrativos;

**CONSIDERANDO** a necessidade de padronizar os instrumentos da fase preparatória das licitações e contratações diretas, com vistas à uniformização no âmbito do Poder Executivo Estadual, RESOLVE:

Art. 1º As minutas de Termos de Referência e demais documentos técnicos e orientativos da fase preparatória das licitações e contratações diretas que, por sua reiteração ou abrangência, necessitem de tratamento uniforme pela administração pública estadual, serão objeto de padronização pela Secretaria de Administração do Estado.

§ 1º Os instrumentos padronizados devem ser adotados pela Administração Direta, autárquica e fundacional do Estado de Pernambuco.

§ 2º O conteúdo das minutas e modelos de documentos padronizados é passível de alterações em vista das peculiaridades do órgão ou entidade processante e das condições que lhes são próprias.

Art. 2º A Secretária de Administração aprova e disponibiliza os seguintes modelos, minutas e manuais referentes à fase preparatória de processos licitatórios no âmbito dos órgãos da administração direta, fundos, fundações e autarquias estaduais:

I – Modelo padrão de termo de referência de terceirização de mão de obra, pregão, com registro de preços - Leis Federais nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e nº 10.520, de 17 de julho de 2002;

II – Modelo padrão de termo de referência de terceirização de mão de obra, pregão, sem registro de preços - Leis Federais nº 8.666/1993 e nº 10.520/2002;

III – Modelo de anexos do termo de referência de terceirização de mão de obra, pregão - Leis Federais nº 8.666/1993 e nº 10.520/2002;

IV – Manual do modelo padrão de termo de referência de terceirização de mão de obra, pregão, com registro de preços - Leis Federais nº 8.666/1993 e nº 10.520/2002; e

V – Modelo padrão de termo de referência - contratação direta de instituição especializada para realização de concurso público – Lei Federal nº 8.666/1993.

Art. 3º As minutas e os modelos de documentos padronizados relacionados nesta Portaria, bem como quaisquer modificações ulteriores, serão publicadas e disponibilizadas para download no sítio eletrônico da Secretaria de Administração ([www.sad.pe.gov.br](http://www.sad.pe.gov.br)), podendo ser revisados a qualquer tempo.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

**Marília Raquel Simões Lins**  
Secretária de Administração

### **1.3 - Secretaria da Casa Civil:**

Sem alteração para SDS

## **SEGUNDA PARTE**

### **Publicações da Secretaria de Defesa Social e seus Órgãos Operativos**

## **2 – SECRETARIA DE DEFESA SOCIAL**

### **2.1 – Secretaria de Defesa Social:**

Sem alteração

### **2.2 – Secretaria Executiva de Defesa Social:**

Sem alteração

### **2.3 – Secretaria Executiva de Gestão Integrada:**

Sem alteração

### **2.4 - Corregedoria Geral SDS:**

Sem alteração

### **2.5 – Gerência Geral de Polícia Científica:**

Sem alteração

## **3 – ÓRGÃOS OPERATIVOS DA SECRETARIA DE DEFESA SOCIAL**

### **3.1 - Polícia Militar de Pernambuco:**

#### **POLÍCIA MILITAR DE PERNAMBUCO**

#### **PORTARIAS DO COMANDO GERAL**

**Nº 283/PMPE - DGP2 , 25 de abril de 2022. EMENTA: Agregação de Militar.** O Comandante Geral, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Artigo 101, Inciso I e III do Regulamento Geral da PMPE aprovado por meio do Decreto n.º 17.589, de 16/06/1994, com fundamento no Art. 75, § 1º, alínea “c”, Inciso XII da Lei nº 6.783/74 (Estatuto dos Policiais Militares), bem como, no Parecer da Procuradoria Geral do Estado/Consultiva nº 0284, de 14 de agosto de 2012;

**RESOLVE:** I – Agregar o Cabo PM Mat. 113003-0 / JEFFERSON SILVA GOMES DE SOUZA, considerando afastamento para participar da 2ª Etapa do Concurso para provimento do cargo de Agente Federal de Execução Penal, o Curso de Formação Profissional do Departamento Penitenciário Nacional (DEPEN), que acontecerá no CAPM – Comando da Academia de Polícia Militar, Goiânia/GO, no período de 26/03/2022 a 26/05/2022, conforme publicado no Edital Nº 1 – DEPEN, de 04MAI20; II - Determinar que a Diretoria de Gestão de Pessoas proceda análise para os devidos ajustes nos vencimentos do Militar, o qual opta pela remuneração da PMPE, nos termos da LC nº 396, de 30NOV18, conforme requerimento firmado; III – Determinar que o Militar ora agregado se apresente na Diretoria de Gestão de Pessoas, imediatamente, após cessar o motivo do afastamento, para fim de reversão e regularização da situação funcional junto à PMPE; IV – O Militar em apreço, para efeito de alteração, passa à condição de Adido à DGP, nos termos do Art. 76, da Lei nº 6.783, de 16OUT74; VI – A presente Portaria entra em vigor a contar de **07 de abril de 2022**. SEI Nº 3900009568.000028/2022-18.

**Nº 292/PMPE - DGP2 , 28 de abril de 2022. EMENTA: Reversão de Militar.** O Comandante Geral, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Artigo 101, Inciso I e III do Regulamento Geral da PMPE aprovado por meio do Decreto n.º 17.589, de 16JUN94, com fundamento no Art. 78 da Lei nº 6.783/74 (Estatuto dos Policiais Militares) e considerando o que preconiza a Portaria do CG nº 001, de 18JAN18, publicada no SUNOR nº 001, de 19JAN18: **RESOLVE:** I - Reverter o Sd QPMG Mat. 112993-7 JOILTON FEITOSA DE SOUZA, por haver retornado a exercer suas funções policiais na atividade meio no dia 08/04/2022 para cumprir serviços internos desarmado, após cessar afastamento para tratamento de saúde, conforme informado através do Of. nº 881 – 5ºBPM - 18ABR2022; II - Classificar o militar no **5º BPM**; III - A presente Portaria entra em vigor a contar de **08ABR22**. SEI Nº 3900032199.000452/2022-11.

**JOSÉ ROBERTO DE SANTANA – CEL QOPM**

Comandante Geral

Por Delegação:

**ANDRÉ CARNEIRO DE ALBUQUERQUE – CEL QOPM**

Diretor de Gestão de Pessoas.

**N.º 297/PMPE - DGP-3, de 02 de maio de 2022. EMENTA: Licenciamento “ex-officio”.** COMANDANTE GERAL, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 101, inciso I, do Regulamento Geral da PMPE, aprovado por meio do Decreto n.º 17.589, de 16 de junho de 1994, **RESOLVE:** I – Licenciar “ex-officio” da PMPE, a contar de 04 de abril de 2022, em cumprimento aos previstos nos art. 37, inciso XVI da Constituição Federal vigente, que veda o acúmulo remunerado de cargos públicos, e do art. 110 da Lei n.º 6.783/74 (Estatuto dos Militares do Estado de Pernambuco), o **Sd PM Mat. 125547-9/19º BPM - DIOGO DE LIMA CHAVES**, RG n.º 62289 PMPE, filho de Cecília Moreza de Lima Chaves e de Orlando Oliveira Chaves, por ter ingressado no Curso de Formação de Soldados da Polícia Militar do Estado de Sergipe, que não é tido como segunda etapa de concurso, mas assim como ato de efetivo ingresso e ocupação do cargo público da Polícia Militar do Estado de Sergipe, conforme se pode extrair do Edital n.º 04/2018, regente do certame, e da Lei Complementar n.º 231, de 12 de novembro de 2013, recebendo em decorrência remuneração de seu novo cargo efetivo de Soldado PM - Aluno paga pelo ente Estado de Sergipe e não bolsa-auxílio do curso de formação, como em tese pré-condiciona o § 2º do art. 1º da Lei Complementar n.º 396, de 30 de novembro de 2018, tudo conforme notícia contida nos autos do Processo SEI n.º 3900037584.000518/2022-43. II – O Comandante do 19º BPM deverá proceder o recolhimento da Carteira de Identidade Militar e dos materiais da Fazenda Pública postos à disposição do referido policial militar licenciado “ex-officio”, conforme dispõe a Portaria do Comando-Geral n.º 578, publicada no SUNOR n.º 021/2002; bem como, anexar no Processo SEI n.º 3900037584.000518/2022-43 o decorrente Auto de Desligamento, em cumprimento ao contido no art. 3º, XII da Portaria Normativa do Comando Geral n.º 460, de 07 de julho de 2021, publicada no SUNOR n.º 047 de 20 de julho de 2021, na forma indicada na Portaria Normativa do Comando Geral n.º 461, de 07 de julho de 2021, publicada também no SUNOR n.º 047 de 20 de julho de 2021. III - DGP-1, DGP-2, DGP-3 e DGP-10 adotem providências decorrentes nas respectivas esferas de atribuições; IV - Publique-se e registre-se. **JOSÉ ROBERTO DE SANTANA – Cel QOPM** Comandante Geral da PMPE. SEI Nº.3900037584.000518/2022-43

(Portarias acima transcritas do Diário Oficial do Estado nº 086, de 06/05/2022).

### **3.2 - Corpo de Bombeiros Militar de Pernambuco:**

Sem alteração

### **3.3 - Policia Civil de Pernambuco:**

Sem alteração

## **TERCEIRA PARTE**

### **Assuntos Gerais**

### **4 – Repartições Estaduais:**

Sem alteração

## 5 – Licitações e Contratos:

### DIRETORIA DE APOIO ADMINISTRATIVO AO SISTEMA DE SAÚDE - DASIS

Ext. publ. do CT Nº 082/22 celebrado com a empresa: DROGAFONTE LTDA , CNPJ/MF nº 08.778.201/0001-26, Proc:0036.2021.CCPLI-I.PE.0033.SAD, Objeto: aquisição de Material Médico-Hospitalar (luvas), PARA ATENDER A DEMANDA DO CENTRO MÉDICO HOSPITALAR DA PMPE/CBMPE, vigência de 04/05/22 à 03/05/23. Ext. do CT Nº 083/22 celebrado com a empresa: MEDICAL CENTER DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTDA, CNPJ/MF nº 23.706.033/0001-57, Proc:0036.2021.CCPLI-I.PE.0033.SAD, Objeto: aquisição de Material Médico-Hospitalar (luvas), PARA ATENDER A DEMANDA DO CENTRO MÉDICO HOSPITALAR DA PMPE/CBMPE, vigência de 03/05/22 à 02/05/23. Ext. da 1ª publ. da ARP Nº 023/22 celebrado com a empresa: MJB COMÉRCIO DE MATERIAIS, CNPJ/MF nº 04.104.554/0001-50, Proc:0299.2021.CPLII.PE.0021.DASIS, Objeto: FORNECIMENTO DE MATERIAL MÉDICO HOSPITALAR PARA A CLÍNICA DE ENDOSCOPIA DO CENTRO MÉDICO HOSPITALAR DA PMPE/CBMPE, vigência de 04/05/22 à 03/05/23. Ext. da 1ª publ. da ARP Nº 024/22 celebrado com a empresa: HOSPEX COMÉRCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES, CNPJ/ MF nº 31.405.415/0001-79, Proc:0299.2021.CPLII.PE.0021.DASIS, Objeto: FORNECIMENTO DE MATERIAL MÉDICO HOSPITALAR PARA A CLÍNICA DE ENDOSCOPIA DO CENTRO MÉDICO HOSPITALAR DA PMPE/CBMPE, vigência de 04/05/22 à 03/05/23. Ext. da 1ª publ. da ARP Nº 026/22 celebrado com a empresa: CIRURTECH COMÉRCIO E MANUTENÇÃO DE MATERIAIS, CNPJ/MF nº 18.836.913/0001-08, Proc:0299.2021.CPLII.PE.0021.DASIS, Objeto: FORNECIMENTO DE MATERIAL MÉDICO HOSPITALAR PARA A CLÍNICA DE ENDOSCOPIA DO CENTRO MÉDICO HOSPITALAR DA PMPE/CBMPE, vigência de 04/05/22 à 03/05/23. Recife 06/05/22, Paulo Fernando Andrade Matos – CEL PM – Diretor da DASIS

### DIRETORIA DE APOIO ADMINISTRATIVO AO SISTEMA DE SAÚDE - DASIS

#### Reconheço e Ratifico

Processo no Caput do ART 25, Lei Fed. nº8.666/93 – Republicado por haver saído c/ incorreção no DOE n 84, de 04maio2022. Proc.0258.2022.CPLII.IN.0062.Dasis: Obj. Credenc. de Serviços Médico e Hosp. p/ atender os usuários do SISMEPE. Credor: E Hermínio de O. F. Laboratório. CNPJ 35.814.478/0001-30, valor R\$ 24.000,00; Processos no INC. IV, ART 24, Lei Fed. nº8.666/93 – Proc.0206.2022.CPLI.DL.0142.Dasis: Obj. Forneç. de materiais p/cirurgia de ortopedia/trauma para atender paciente deste SIMEPE, Firma: Bone Medical Implantes Ortopédicos Ltda, CNPJ 34.639.837/0001-05, valor R\$ 8.600,00; Proc.0223.2022.CPLI.DL.0148.Dasis: Obj. Pagamento de honorários médicos p/ procedimento de cirurgia cardíaca p/paciente deste Sismepe: Firma: Instituto de radioterapia Waldemir Miranda Ltda valor R\$ 60,00.; Recife,05 de Maio 2022 - Paulo Fernando Andrade Matos-Cel PM – Diretor da DASIS.

### SECRETARIA DE DEFESA SOCIAL

#### COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO I

**ADJUDICO** o **PL.0019.2022.CPL-I.PE.0013 .DAG-SDS-RP** – Fornecimento eventual de colchões de solteiro, tipo D-45 para atender a demanda da Secretaria de Defesa Social e suas operativas. **VENCEDORAS:** SGP IND. E COM. COLCHOARIA EIRELI, CNPJ – 11.377.867/0001-87, item 01, Valor adjudicado: R\$ 638.400,00; E&M COMERCIO DE MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO EIRELI, CNPJ – 24.708.262/0001-73, item 02, Valor adjudicado: R\$ 163.596,00; **Valor Total Adjudicado:** R\$ 801.996,00. Recife, 05/05/2022. **ROGÉRIO FERREIRA DA SILVA – CAP BM** Pregoeiro e Presidente.

### SECRETARIA DE DEFESA SOCIAL

#### COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO I

##### AVISO DE LICITAÇÃO

**PL.0028.2022.CPL-I.TP.0001.DAG-SDS.FESPDS OBJETO:** Contratação de empresa de engenharia para **CONSTRUÇÃO DO COMPLEXO DE SALVAMENTO AQUÁTICO DO GRUPAMENTO DE BUSCA E SALVAMENTO – GBS.**

Valor Estimado: **R\$ 950.262,18.** ABERTURA: **25/05/2022 às 09h (horário de Brasília)** na Sala de Reunião da SEGI/SDS. Retirada do edital: [www.peintegrado.pe.gov.br](http://www.peintegrado.pe.gov.br). Recife, 05/05/2022. **ROGÉRIO FERREIRA DA SILVA – Cap BM** Pregoeiro e Presidente.

### SECRETARIA DE DEFESA SOCIAL

**Contrato Nº 025/2022-GAB/SDS – OBJETO:** Concessão onerosa de uso de espaços físicos para funcionamento de cantina na OME da PMPE, ambiente de 141,80m², localizado no bloco do rancho/refeição **VIGÊNCIA:** 12 meses; **VALOR TOTAL ANUAL:** R\$15.600,00; **CONTRATADA:** DELICIAS DA POLI; **ORIGEM:** PL Nº 0005.2020.CPL-I.PP.0001-CPL-I-SDS, PP Nº 0001/2020 – CPL-I/SDS Recife-PE, 05MAI2022. **FLÁVIO DUNCAN MEIRA JÚNIOR**–Sec. Executivo de Gestão Integrada/SDS.(\*).

### SECRETARIA DE DEFESA SOCIAL

**Contrato Nº 026/2022-GAB/SDS – OBJETO:** Fornecimento de uma assinatura anual de acesso ao Banco de Preços – Sistema via Web que viabiliza ferramenta de pesquisa e comparação de preços praticados pela Administração Pública; **VIGÊNCIA:** 12 meses; **VALOR TOTAL ANUAL:** R\$10.865,00; **CONTRATADA:** NP CAPACITAÇÃO E SOLUÇÕES TECNOLÓGICAS LTDA; **EMPENHO:** 2022NE000434 de 25/04/2022; **ORIGEM:** PL Nº 0025.2022.CCD.IN.0005.DAG-SDS-CPL-I, INEX LIC. Recife-PE, 05MAI2022. **FLÁVIO DUNCAN MEIRA JÚNIOR**–Sec. Executivo de Gestão Integrada/SDS.(\*).



**QUARTA PARTE**  
**Justiça e Disciplina**

**6 - Elogio:**

Sem alteração

**7 - Disciplina:**

Sem alteração