



**NOVA LOCAÇÃO DE IMÓVEL**

|            |  |  |
|------------|--|--|
| SECRETARIA | ELABORAR O DFD - FORMULÁRIO DE DEMANDA   |  |
|            | ETP - ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR  |  |
|            | <b>DOCUMENTAÇÃO DO LOCADOR (PESSOA FÍSICA):</b><br>a) Cópia do RG e do CPF de todos os proprietários;<br>b) indicação das páginas do processo do HABITE-SE, Planta do imóvel, certidão de registro do imóvel, Capa do IPTU<br>c) Laudo de avaliação assinado por corretor (CRECI)  |  |
|            | <b>DOCUMENTAÇÃO DO LOCADOR (PESSOA JURÍDICA):</b><br>a) CNPJ <a href="https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/Servicos/cnpjreva/Cnpjreva_Solicitacao.asp">https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/Servicos/cnpjreva/Cnpjreva_Solicitacao.asp</a><br>b) <b>CONTRATO SOCIAL;</b><br><b>RG E CPF DO REPRESENTANTE DA EMPRESA;</b><br>c) <b>CND FEDERAL</b><br><a href="https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/Servicos/CertidaoInternet/PJ/Consultar/">https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/Servicos/CertidaoInternet/PJ/Consultar/</a><br>d) <b>CND ESTADUAL</b><br><a href="https://www10.fazenda.sp.gov.br/CertidaoNegativaDeb/Pages/EmissaoCertidaoNegativa.aspx">https://www10.fazenda.sp.gov.br/CertidaoNegativaDeb/Pages/EmissaoCertidaoNegativa.aspx</a><br>e) <b>FGTS</b><br><a href="https://consulta-crf.caixa.gov.br/consultacrf/pages/consultaEmpregador.jsf">https://consulta-crf.caixa.gov.br/consultacrf/pages/consultaEmpregador.jsf</a><br>f) <b>CNDT</b><br><a href="https://www.tst.jus.br/certidao1">https://www.tst.jus.br/certidao1</a><br>g) <b>CGU</b><br><a href="https://certidoes.cgu.gov.br/">https://certidoes.cgu.gov.br/</a><br>h) Laudo de avaliação assinado por corretor (CRECI) |  |
|            | SOLICITAR AO PATRIMÔNIO A CERTIDÃO DA EXISTÊNCIA DE IMÓVEIS PÚBLICOS VAGOS E DISPONÍVEIS QUE ATENDAM AO OBJETO   |  |
|            | PUBLICAÇÃO NO DIÁRIO (AVISO DE BUSCA DE IMÓVEL)  |  |
|            | PESQUISA DE MERCADO COM AS IMOBILIÁRIAS  |  |
|            | ACEITE COM A PROPOSTA DO LOCADOR (VALOR DA LOCAÇÃO E QUEM SERÁ O RESPONSÁVEL PARA RECEBER O PAGAMENTO DO ALUGUEL)  |  |
|            | RELATÓRIO FOTOGRÁFICO  |  |
|            | AVALIAÇÃO DO IMÓVEL FEITO PELA COMISSÃO AVALIADORA   |  |
|            | INDICAÇÃO E SALDO ATUALIZADO DA FICHA ORÇAMENTÁRIA   |  |
|            | CRONOGRAMA FÍSICO FINANCEIRO   |  |
|            | SOLICITAR A FINANÇAS RELATÓRIO DE IMPACTO FINANCEIRO   |  |
|            | DECLARAÇÃO ORÇAMENTÁRIA  |  |



PREFEITURA  
**RIO GRANDE  
DA SERRA**

SECRETARIA  
DE ADMINISTRAÇÃO

|   |  |
|---|--|
| EMITIR DE NOTA DE RESERVA   |  |
| AUTORIZAÇÃO DO SECRETÁRIO JUNTAMENTE COM A VANTAJOSIDADE/SINGULARIDADE DO IMÓVEL A SER LOCADO PELA ADMINISTRAÇÃO. |  |
| LANÇAR NO SISTEMA PRESCON ANEXANDO OS ARQUIVOS DFD, ETP E TERMO DE REFERÊNCIA                                     |  |
| PARA ELABORAÇÃO CONTRATUAL SERÁ NECESSÁRIO SOLICITAR AO SETOR DE CONTRATOS A MINUTA A SER UTILIZADA               |  |
| ENCAMINHAR O PROCESSO AO SETOR DE CONTRATOS   |  |