



PREFEITURA DE NOVA VENÉCIA
UNIDADE CENTRAL DE CONTROLE INTERNO

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 036

**DISPÕE SOBRE OS PROCEDIMENTOS
PARA ALIENAÇÃO DE BENS
MEDIANTE LEILÃO OU
CONCORRÊNCIA PÚBLICA.**

DATA: 23/09/2013

ATO APROVAÇÃO: DECRETO N°. 10.642

UNIDADES RESPONSÁVEIS:

UCCI – UNIDADE CENTRAL DE CONTROLE INTERNO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

O CHEFE DO PODER EXECUTIVO DO MUNICÍPIO DE NOVA VENÉCIA - ES, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 64, inciso XXI, da Lei Orgânica Municipal.

A CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO, no uso de suas atribuições que lhe conferem o art. 31 da Constituição Federal, art. 59 da Lei Complementar nº. 101/2000 e atendendo ao disposto nos artigos 123, 126 da Lei Orgânica Municipal;

Considerando o disposto no artigo 5º da Lei Municipal nº. 3.154, de 02 de março de 2012, que Dispõe sobre o Sistema de Controle Interno Municipal nos termos do art. 31 da Constituição Federal, art. 59 da Lei Complementar nº. 101/2000 e art. 123 da Lei Orgânica do Município de Nova Venécia;

Considerando o disposto no artigo 3º do Decreto nº. 9.121, de 17 de fevereiro 2012, que regulamenta a aplicação da Lei nº. 2.869, de 08 de janeiro de 2009, que Dispõe sobre a Estrutura Administrativa da Prefeitura de Nova Venécia e dá outras



PREFEITURA DE NOVA VENÉCIA
UNIDADE CENTRAL DE CONTROLE INTERNO

providências.

Considerando o Decreto n. 10.590, de 20 de agosto de 2013, que regula a aplicação da Lei. 3.154, de 02 de março de 2012, que Dispõe sobre o Sistema de Controle Interno Municipal.

Considerando disposto na Federal n.º 8.666/93, que estabelece normas gerais sobre licitações e contratos administrativos pertinentes a obras, serviços, inclusive de publicidade, compras, alienações e locações no âmbito dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios.

Considerando que esta Instrução Normativa tem por finalidade normatizar os procedimentos de alienação de bens mediante leilão ou concorrência pública, bem como, estabelecer as normas gerais na modalidade de leilão e concorrência pública.

RESOLVE

Art. 1º Sem prejuízo das atribuições definidas no artigo 5º da Lei Municipal nº. 3.154, de 02 de março de 2012, o Controlador Geral do Município recomenda a Divisão de Compras do Poder Executivo do Município de Nova Venécia.

CAPÍTULO II

Dos Conceitos

Art. 2º - Para os fins desta Instrução Normativa considera-se:

- I - Bens móveis: bens suscetíveis de movimento próprio ou de remoção por força alheia sem alteração da substância ou da destinação econômico-social, nos termos do Código Civil e são agrupados como material permanente;
- II - Bens Imóveis: o solo e tudo quanto se lhe incorporar natural ou artificialmente, nos termos do Código Civil;



PREFEITURA DE NOVA VENÉCIA
UNIDADE CENTRAL DE CONTROLE INTERNO

III - Responsável: é todo aquele que, a qualquer título, seja depositário, responsável, encarregado ou outra forma que resulte em responsabilidade pela guarda, depósito ou uso do bem de propriedade do Município;

IV - Comissão: grupo de trabalho criado pela Administração, de caráter permanente ou especial, com objetivos previamente fixados pela autoridade superior;

V - Bens móveis ou imóveis inservíveis: aqueles que não têm mais utilidade para o Poder Executivo, em decorrência de ter sido considerado, de acordo com o parecer da Comissão Especial de Avaliação de Patrimônio Público, como sendo:

- a) Ocio: quando, embora em perfeitas condições de uso, não estiver sendo aproveitado;
- b) Obsoleto: quando se tornar desatualizado ou fora de padrão, caindo em desuso, sendo a sua operação considerada onerosa;
- c) Antieconômico: quando sua manutenção for onerosa, ou seu rendimento precário, em virtude do uso prolongado, desgaste prematuro, obsoletismo ou em razão da inviabilidade econômica de sua recuperação;
- d) Irrecuperável: quando não mais puder ser utilizado para o fim a que se destina devido à perda de suas características físicas.

CAPÍTULO VIII
DOS PROCEDIMENTOS

Art. 3º - Para a alienação de bens móveis deverá ser observado o seguinte procedimento:

Parágrafo único - Os bens móveis que poderão ser alienados serão considerados inservíveis, em desuso, obsoletos, antieconômicos, os apreendidos legalmente ou penhorados, ou outra razão que justifique a alienação para a administração pública.

Art. 4º - Para a alienação de bens imóveis deverá ser observado o seguinte procedimento:



PREFEITURA DE NOVA VENÉCIA
UNIDADE CENTRAL DE CONTROLE INTERNO

§ 1º - Os bens imóveis que poderão ser alienados são os não utilizados, os recebidos em decorrência de procedimentos judiciais ou de dação em pagamento e os que não atendem ao interesse da administração pública.

§ 2º - A alienação de bens da Administração Pública quando imóveis, dependerá de autorização legislativa para órgãos da administração direta e indireta e dependerá de avaliação prévia e de licitação na modalidade de concorrência.

Art. 7º - Para a alienação de bens deverá ser observado os seguintes procedimentos:

I - As Secretarias Municipais que possuem bens para alienação, deverão comunicar ao Setor de Administração de Materiais, Patrimônio e Almoxarifado Central mediante Comunicação Interna, contendo a relação nominal e condições do bem e o número de patrimônio;

II - No caso de bens de informática, ao Setor de Administração de Materiais, Patrimônio e Almoxarifado Central solicitará à Gerência de Tecnologia da Informática um laudo técnico sobre a situação de cada um deles;

III – O Setor de Administração de Materiais, Patrimônio e Almoxarifado Central deverá averiguar a documentação e situação de cada bem, e solicitar à Comissão Permanente de Avaliação de Bens Patrimoniais a avaliação dos bens inservíveis destinados a leilão, e, após, solicitar autorização do Prefeito Municipal para proceder à alienação dos bens mediante leilão;

IV - Se autorizada à realização do leilão, o Prefeito Municipal nomeará uma Comissão de Acompanhamento e Fiscalização do leilão, composta de, no mínimo, um servidor do Setor de Administração de Materiais, Patrimônio e Almoxarifado Central e de dois servidores das Secretarias cujos bens serão leiloados;

V - O processo será encaminhado à Secretaria Municipal de Administração, para proceder à contratação do leiloeiro mediante licitação, nos termos da Lei Federal nº 8.666/93.

Art. 6º - Caberá a cada unidade abaixo estabelecer os seguintes procedimentos:

I – Caberá à Secretaria Municipal de Administração:



PREFEITURA DE NOVA VENÉCIA
UNIDADE CENTRAL DE CONTROLE INTERNO

a) Solicitar a contratação do leiloeiro com a respectiva elaboração do Termo de Referência;

b) Encaminhar a solicitação de contratação à Divisão de Licitações e Contratos;

c) Assinar, em conjunto com o Prefeito, o contrato do leiloeiro.

II – Caberá à Divisão de Licitações e Contratos e/ou Comissão de Licitação:

a) Adotar os procedimentos necessários à contratação do leiloeiro nos termos da Lei Federal nº 8.666/93, Lei Federal nº 10.520/02.

III – Caberá à Procuradoria Geral Municipal:

a) Analisar e emitir parecer quanto a processo para início do processo do leilão, para subsidiar a decisão do Prefeito quanto à realização ou não do leilão;

b) Análise do processo do leilão e emissão de parecer, caso necessário, em qualquer fase do processo, inclusive, para subsidiar a homologação do leilão.

IV – Caberá ao Leiloeiro Público Oficial contratado:

a) Elaborar a minuta do edital, conforme Termo de Referência da Secretaria Municipal de Administração, e submeter à Comissão de Avaliação para verificação e aprovação) Publicar o aviso na Imprensa Oficial, em jornal de grande circulação e no site da Prefeitura;

c) A primeira publicação deverá ser realizada no prazo máximo de 08 (oito) dias úteis, contados da assinatura do contrato, e deverá:

1 - Disponibilizar Edital e anexo para os interessados;

2 - Alterar, prorrogar ou republicar o Edital, em consonância com a Comissão de Acompanhamento e Fiscalização do Leilão.

d) Na divulgação, deverá ser incluído:

1 - Confecção e distribuição de, no mínimo, 1000 (um mil) panfletos com a descrição dos lotes;

2 - Confecção de faixas contendo local, data e horário da realização do leilão, e respectiva fixação em local a ser determinado pela Comissão.

e) Confeccionar e emitir mala direta para arrematantes de, no mínimo, 500 (quinhentas) correspondências;

f) Numerar os lotes, sob a supervisão da Prefeitura, através da Comissão de Acompanhamento e Fiscalização do Leilão;



PREFEITURA DE NOVA VENÉCIA
UNIDADE CENTRAL DE CONTROLE INTERNO

- g) Promover toda a infraestrutura do evento de abertura e apuração do leilão, incluindo todos os procedimentos necessários: faixa promocional no local do leilão, sonorização, locução, sistema de informática, cobertura com fotos e filmagens dos lotes, e todos os demais procedimentos;
- h) Receber credenciamento, envelopes com documentos de habilitação e propostas de preços;
- i) Analisar documentos;
- j) Desclassificar proponentes;
- k) Receber lances;
- l) Classificar os lances e definir o vencedor;
- m) Intimar as partes sobre decisões de recursos;
- n) Expedir as Notas de Arrematação;
- o) Emitir a Ata de Realização da Sessão Pública, informando todos os acontecimentos, bem como apuração, arrematantes e valores, devidamente assinada pelos presentes e, inclusive, pelos membros da Comissão de Acompanhamento e Fiscalização do Leilão.
- p) Entregar a Ata à Comissão de Acompanhamento e Fiscalização do Leilão, acompanhada da prestação de contas de todo o processo, incluindo: edital, jornais com publicação, catálogos de divulgação e forma de distribuição, locais de distribuição, fotos e filmagens do evento, ata da sessão, notas de arrematação, relatórios e demais informações inerentes.

V – Caberá à Divisão de Tesouraria:

- a) Receber o pagamento do leilão, conforme valores e arrematantes definidos na ata;
- b) A Divisão de Tesouraria receberá dos arrematantes 100% (cem por cento) do valor apurado no leilão, mediante depósito bancário, em conta específica criada para leilão.
- c) Emitir Nota de arrecadação ao arrematante.

VI – Caberá à Comissão de Avaliação para Verificação e Aprovação:

- a) Auxiliar a Secretaria Municipal de Administração na elaboração do Termo de Referência;



PREFEITURA DE NOVA VENÉCIA
UNIDADE CENTRAL DE CONTROLE INTERNO

- b) Acompanhar e fiscalizar todo o processo de leilão, em todas as suas fases;
- c) Encaminhar o processo para homologação e adjudicação pelo Prefeito Municipal, após emissão da ata;
- d) Encaminhar o resultado do leilão para publicação, devendo constar, no mínimo o nome dos arrematantes, bens arrematados e valores;
- e) Conferir junto à Divisão de Tesouraria a verificação do efetivo pagamento dos bens arrematados;
- f) Preencher a documentação de transferência dos no nome dos arrematantes que figurarem nas Notas de Arrematações expedidas pelo Leiloeiro contratado;
- g) No caso de veículos, o recibo de transferência deverá ser assinado pelo Prefeito com reconhecimento de firma por autenticidade em cartório civil, para fazer a transferência no DETRAN, acompanhado de Termo de Posse do Prefeito e documentos pessoais do mesmo;
- h) Os bens deverão ser pagos e retirados no prazo estipulado no edital, caso contrário ao arrematante poderá sofrer as penas e sanções previstas no edital;
- i) Caso o arrematante não proceda à retirada dos bens móveis leiloados no prazo estipulado no Edital, contados da lavratura da ata, será considerado DESISTENTE aos bens arrematados;
- j) Conferir a documentação apresentada pelos arrematantes para retirada do bem arrematado;
- k) A retirada de todos os bens estarão sujeitos à apresentação, pelos arrematantes, dos seguintes documentos:
 - 1 - Nota de Arrematação do Leiloeiro;
 - 2 - Guia de ICMS devidamente paga na Categoria;
 - 3 - Nota Fiscal Avulsa extraída na Coletoria ou Nota fiscal Série E.
- l) Autorizar a retirada dos bens, emitindo documento específico para tal fim, que deverá conter especificação do bem, data da entrega, nome e assinatura do arrematante, nome e assinatura dos membros da Comissão de Avaliação e Fiscalização do Leilão.
- m) Concluir o processo de Leilão com toda a documentação inerente à saída e entrega dos bens.



PREFEITURA DE NOVA VENÉCIA
UNIDADE CENTRAL DE CONTROLE INTERNO

VII - Da Prestação de Contas:

a) A prestação de contas será feita no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos contados após a realização do Leilão, quando serão apresentados todos os relatórios.

VIII - Do Pagamento do leiloeiro:

- a) O pagamento do leiloeiro será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias após o pagamento, pelos arrematantes, do valor dos bens à Divisão de Tesouraria.
- b) Para fins de cálculo do valor a ser pago, será considerada a Comissão Contratual sobre o valor total apurado no leilão e devidamente depositado em conta bancária da Prefeitura Municipal de Nova Venécia.
- c) O Leiloeiro cobrará do arrematante, ao final do Leilão, comissão de 5% (cinco por cento) sobre o valor arrematado, sem custas para o Município.

Parágrafo único - A liberação do Certificado de Registro de Veículo ocorrerá a partir do 3º (terceiro) dia útil, a contar da data do pagamento da totalidade do bem.

Art. 7º. A Pessoa Física poderá participar no Leilão:

- I - Diretamente, mediante sua presença pessoal e apresentação dos documentos de RG e CPF;
- II - Indiretamente, por intermédio de PROCURADOR, formalmente designado em procuração, com firma reconhecida em tabelião ou instrumento público.

Art. 8º. A Pessoa Jurídica poderá participar no Leilão:

- I - Diretamente, mediante a presença pessoal do licitante, no caso de empresa individual, ou de seu representante legal, em ambos os casos, consoante designação expressa no Contrato Social (ou equivalente), e apresentação dos documentos de Identidade e CNPJ;
- II - Indiretamente, por intermédio de PROCURADOR formalmente designado em procuração, com firma reconhecida em tabelião ou por instrumento público.

Art. 9º. Para a oferta deverá ser observado os seguintes procedimentos:



PREFEITURA DE NOVA VENÉCIA
UNIDADE CENTRAL DE CONTROLE INTERNO

- I - O lance inicial terá por base o valor da avaliação atribuída a cada bem pela Comissão Permanente de Avaliação de Bens Patrimoniais nomeada pelo Poder Executivo;
- II - Será considerada vencedora a oferta verbal mais elevada de cada lote;
- III - Caso a proposta seja elaborada por terceiros, deverá a mesma estar acompanhada de Instrumento Público de Procuração em sua forma original, sob pena de desconsideração da mesma.

Art. 10. Quando se tratar de bem imóvel deverá ser lavrada a escritura pública e averbada a transferência no registro de imóveis.

CAPÍTULO IX
DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS

Art. 11. O descumprimento do previsto nos procedimentos aqui definidos será objeto de instauração de Processo Administrativo para apuração da responsabilidade da realização do ato contrário às normas instituídas.

Art. 12. Os esclarecimentos adicionais a respeito deste documento poderão ser obtidos junto à Unidade Central de Controle Interno - UCCI que, por sua vez, através de procedimentos de checagem (visitas de rotinas) ou auditoria interna, aferirá a fiel observância de seus dispositivos por parte das diversas unidades da estrutura organizacional.

Art. 13. Esta instrução entrará em vigor na data de sua publicação.

Nova Venécia, 23 de setembro de 2013.

Adalto Ezidio
Controlador Geral do Município