



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA TERESA

Estado do Espírito Santo

"Primeira Cidade de Colonização Italiana do Brasil"

"Doce Terra dos Colibris"

DECRETO Nº 375/2025

Publicado no Diário Oficial
Lei Municipal nº 2606/2015
Edição: 28/06, Em: 18/08/25
Lúcia F. Freire Gasparini
Assinatura digital

REGULAMENTA A APLICAÇÃO DA INSTRUÇÃO NORMATIVA SPA Nº 08/2022, VERSÃO 03, QUE DISPÕE SOBRE A NORMATIZAÇÃO DOS PROCEDIMENTOS DE ALIENAÇÃO DE BENS MEDIANTE LEILÕES DE BENS MÓVEIS E IMÓVEIS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SANTA TERESA, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais, e

Considerando a solicitação contida no processo nº 005649/2025, protocolado pelo Setor de Patrimônio;

DECRETA:

Art. 1º Fica aprovada a Instrução Normativa SPA nº 08/2022, Versão 03, de responsabilidade da Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos – Setor de Patrimônio, que tem por finalidade normatizar os procedimentos de alienação de bens, na forma eletrônica, para a alienação de bens móveis e imóveis inservíveis ou legalmente apreendidos, de que trata a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no âmbito do Poder Executivo Municipal.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Publique-se, registre-se e cumpra-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Santa Teresa, Estado do Espírito Santo, em 15 de agosto de 2025.

KLEBER MEDICI DA COSTA:75686015791

KLEBER MEDICI DA COSTA
PREFEITO MUNICIPAL

Assinado de forma digital por
KLEBER MEDICI DA COSTA:75686015791
Dados: 2025.08.15 14:41:45 -03'00'



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA TERESA

Estado do Espírito Santo

"Primeira Cidade de Colonização Italiana do Brasil"

"Doce Terra dos Colibris"

INSTRUÇÃO NORMATIVA SPA Nº. 08/2022

Publicado no Diário-ES
Lei Municipal nº 2606/2015

Versão: 03

Edição: 18/08/25
Lúcia F. Braga Gasparini
Responsável

Aprovação em: 15 de agosto de 2025.

Ato de aprovação: Decreto nº 375/2025.

Unidade Responsável: Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos
– Setor de Patrimônio.

CAPÍTULO I DA FINALIDADE

Art. 1º – Esta Instrução Normativa tem por finalidade normatizar os procedimentos de alienação de bens, na forma eletrônica, para a alienação de bens móveis e imóveis inservíveis ou legalmente apreendidos, de que trata a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no âmbito do Poder Executivo Municipal.

Parágrafo único – A utilização da modalidade leilão, na forma eletrônica, é obrigatória, salvo se, excepcionalmente, for comprovada a inviabilidade técnica ou desvantagem para a Administração.

- I. Os bens públicos são todos aqueles que integram o patrimônio da Administração Pública direta e indireta e tem como característica a inalienabilidade, a impenhorabilidade e a imprescritibilidade. Os bens públicos em regra são inalienáveis, porém, é possível a alienação em casos específicos estabelecidos em lei. A alienação é toda transferência de propriedade, remunerada ou gratuita, sob a forma de venda, permuta, doação, dação em pagamento, investidura, legitimação de posse ou concessão de domínio.
 - II. Bens Imóveis: De acordo com o Código Civil (artigo 98), são aqueles pertencentes as pessoas jurídicas de direito público interno, quais sejam: União, Estados, Distrito Federal, Municípios, Autarquias e Fundações Públicas. Possuem como características (regime jurídico) a alienabilidade condicionada, impenhorabilidade, imprescritibilidade e a não-onerabilidade. Os demais bens são bens particulares, seja qual for a pessoa a quem pertencer.
 - III. Bens móveis: são aqueles que podem ser movimentados de um lugar para outro (por movimento próprio ou força alheia) sem dano à sua estrutura. São exemplos de bens móveis:
 - a) Máquinas;
 - b) Equipamentos;
 - c) Carros;
- Não incidem sobre eles cobrança de imposto de transmissão de bens, como acontece na transferência de imóveis. Pode incidir sobre eles apenas o ICMS (Imposto sobre Circulação de Mercadorias e Serviços)
- Os bens móveis podem ser adquiridos por:
- a) Tradição (dar em mãos, entregar);
 - b) Ocupação (apossar-se dos bens);
 - c) Destinação (uso, aplicação).



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA TERESA
Estado do Espírito Santo
"Primeira Cidade de Colonização Italiana do Brasil"
"Doce Terra dos Colibris"

CAPÍTULO II
DA ABRANGÊNCIA

Art. 2º – A presente Instrução Normativa abrange todas as Unidades da Estrutura Organizacional, em especial, a Procuradoria Jurídica – PJUR, a Unidade Central de Controle Interno – UCCI, a Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos – SMAR, e a Secretaria de Governo no âmbito da Prefeitura Municipal de Santa Teresa – ES.

CAPÍTULO III
DOS CONCEITOS

Art. 3º – Para fins desta Instrução Normativa considera-se:

- I. **Ponto de Controle** – Aspectos relevantes em um sistema administrativo integrante das rotinas de trabalho ou na forma de indicadores, sobre os quais, em função de sua importância, grau de risco ou efeitos posteriores, deva haver algum procedimento de controle.
- II. **Procedimentos de Controle** – Procedimentos inseridos nas rotinas de trabalho com o objetivo de assegurar a conformidade das operações inerentes a cada ponto de controle, visando restringir o cometimento de irregularidades ou ilegalidades, ou preservar o patrimônio público.

Para os fins dos conceitos 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**: Do solo e tudo quanto se lhe incorporar natural ou artificialmente, nos termos do Código Civil;
- 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 os objetivos previamente fixados pela autoridade superior.
- V. **Bens Móveis Inservíveis**: Aqueles que não tem 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:
 - I. **Ocioso**: Quando, embora em perfeitas condições de uso, não estiver sendo aproveitado;
 - II. **Obsoleto**: Quando se tornar desatualizado ou fora de padrão, caindo em desuso, sendo a sua operação considerada onerosa;
 - III. **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;
 - IV. **Irrecuperável**: Quando não mais puder ser utilizado para o fim a que se destina devido à perda de suas características físicas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA TERESA
Estado do Espírito Santo
"Primeira Cidade de Colonização Italiana do Brasil"
"Doce Terra dos Colibris"

CAPÍTULO IV
DA BASE LEGAL

Art. 4º – A presente Instrução Normativa integra o conjunto de ações, de responsabilidade do Chefe do Poder Executivo, sobre os procedimentos para o qual dispõem:

- I. Lei Federal Nº 14.133 de 1º de abril de 2021;

Esta Lei estabelece normas gerais de licitação e contratação para as Administrações Públicas diretas, autárquicas e fundacionais da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios.

Art. 2º Esta Lei se aplica a:

- I. alienação e concessão de direito real de uso de bens;
 - II. compra, inclusive por encomenda;
 - III. locação;
 - IV. concessão e permissão de uso de bens públicos;
 - V. prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados;
 - VI. obras e serviços de arquitetura e engenharia;
 - VII. contratações de tecnologia da informação e de comunicação.
-
- II. Lei Complementar nº 101 de 04 de maio de 2000;
Estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal e dá outras providências.
 - III. Lei Federal nº 4.320 de 16 de março de 1964;
Art. 2º – A Lei do Orçamento conterá a discriminação da receita e despesa de forma a evidenciar a política econômica financeira e o programa de trabalho do Governo, obedecidos aos princípios de unidade universalidade e anualidade.

Parágrafo único – Consideram-se bens e serviços comuns para fins e efeitos deste artigo aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade passam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais no mercado.

CAPÍTULO V
DAS ETAPAS

Art. 5º A realização do leilão, na forma eletrônica, observará as seguintes etapas sucessivas:

- I. publicação do edital;
- II. abertura da sessão pública e envio de lances;
- III. pagamento pelo licitante vencedor; e
- IV. homologação.

Art. 6º O critério na seleção da proposta mais vantajosa para a Administração será o de maior lance, devendo constar obrigatoriamente do edital, conforme disposto no inciso V do art. 7º.

Órgão ou entidade promotora do leilão



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA TERESA

Estado do Espírito Santo

"Primeira Cidade de Colonização Italiana do Brasil"

"Doce Terra dos Colibris"

Art. 7º O órgão ou entidade deverá inserir no sistema as seguintes informações para a realização do leilão:

- I. a descrição do(s) bem(ns), com suas características, e, no caso de imóvel, sua situação e suas divisas, com remissão à matrícula e aos registros;
- II. o valor pelo qual o(s) bem(ns) foi(ram) avaliado(s), o preço mínimo pelo qual poderá ser alienado, as condições de pagamento e, se for o caso, a comissão do leiloeiro designado;
- III. a indicação do lugar onde estiverem os móveis, os veículos e os semoventes, se couber;
- IV. a especificação de eventuais ônus, gravames ou pendências existentes sobre os bens a serem leiloados.
- V. o critério de julgamento das propostas pelo maior lance;
- VI. o intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, quando necessário, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta;
- VII. a data e o horário de sua realização, respeitado o horário comercial, e o endereço eletrônico onde ocorrerá o procedimento.

Parágrafo único. O prazo fixado para abertura do leilão e envio de lances, de que trata o Capítulo IV, não será inferior a 15 (quinze) dias úteis, contados a partir da data de divulgação do edital.

Da Divulgação

Art. 8º O leilão será precedido da divulgação do edital em sítio eletrônico oficial e no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, com as informações constantes do art. 7º.

Parágrafo único. Além da divulgação de que trata o caput, o edital terá aviso sobre o mesmo publicado no sítio oficial do município e poderá, ainda, ser divulgado por outros meios necessários para ampliar a publicidade e a competitividade da licitação.

Dos Licitantes

Art. 9º O licitante interessado em participar do leilão eletrônico deverá se credenciar previamente no sistema eletrônico a ser utilizado para realização do leilão, ou durante a realização do Leilão caso tenha interesse em participar, o que deverá constar no edital.

Parágrafo único. O credenciamento de que trata o caput constitui requisito indispensável para a participação na licitação, responsabilizando-se o licitante por qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante no sistema eletrônico, não cabendo ao provedor do Sistema ou ao órgão ou entidade promotora da licitação a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros não autorizados.

Art. 10 O licitante, após a divulgação do edital, encaminhará, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta inicial até a data e o horário estabelecidos



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA TERESA

Estado do Espírito Santo

"Primeira Cidade de Colonização Italiana do Brasil"

"Doce Terra dos Colibris"

para abertura da sessão pública do leilão eletrônico, devendo, ainda, declarar em campo próprio do sistema, as seguintes informações:

- I. a inexistência de fato impeditivo para licitar ou contratar com a Administração Pública;
- II. o pleno conhecimento e aceitação das regras e das condições gerais constantes do edital; e
- III. a responsabilidade pelas transações que forem efetuadas no sistema, assumindo como firmes e verdadeiras.

Art. 11 Quando do cadastramento da proposta, na forma do art. 10, o licitante poderá parametrizar o seu valor final máximo e obedecerá às seguintes regras:

- I. a aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, se houver, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e
- II. os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final máximo estabelecido e o intervalo de que trata o inciso I.

§ 1º O valor final máximo de que trata o caput poderá ser alterado pelo licitante durante a fase de disputa, desde que não assuma valor inferior ao lance já registrado por ele no sistema.

§ 2º O valor máximo parametrizado na forma do caput possuirá caráter sigiloso para os demais participantes ao final do Leilão, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle interno e externo.

Art. 12 Caberá ao licitante acompanhar as operações no sistema, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda do negócio diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

CAPÍTULO VI DA HOMOLOGAÇÃO

Art. 13 Encerradas as etapas, o processo será encaminhado à autoridade superior para homologação do procedimento, observado, no que couber, o disposto no art. 71 da Lei nº 14.133, de 2021.

CAPÍTULO VII DAS RESPONSABILIDADES

Art. 14 – Das Unidades da Estrutura Organizacional da Prefeitura Municipal de Santa Teresa, da Procuradoria Jurídica – PJUR, da Unidade Central da Controladoria Interna – UCCI, da Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos – SMAR, do Gabinete do Prefeito no âmbito da Prefeitura Municipal de Santa Teresa – ES, da Comissão Permanente e da Comissão do Leilão.

CAPÍTULO VIII DOS PROCEDIMENTOS Seção I – Da Alienação dos Bens Móveis



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA TERESA

Estado do Espírito Santo

"Primeira Cidade de Colonização Italiana do Brasil"

"Doce Terra dos Colibris"

Art. 15 – Para a alienação de bens móveis deverá ser observado o seguinte procedimento: 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.

Seção II – Da Alienação dos Bens Imóveis

Art. 16 – Para a alienação de bens imóveis deverão ser observados os seguintes procedimentos:

§ 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.

Seção III – Do Fluxo da Alienação de Bens

Art. 17 – Para a alienação de bens deverão ser observados os seguintes procedimentos:

- I. As Secretarias Municipais que possuem bens para alienação, conforme especificado no artigo 3º desta Instrução Normativa, deverão comunicar ao Setor de Patrimônio mediante processo administrativo, contendo a relação nominal, condição do bem e o número da etiqueta do patrimônio;
- II. No caso de bens de informática para alienação, deverá acompanhar junto com o pedido, um laudo técnico fornecido pelo Setor de TI, e encaminhado ao Setor de Patrimônio;
- III. O Setor de Patrimônio deverá averiguar a documentação a situação de cada bem e solicitar à Comissão Responsável pela Avaliação de Bens Patrimoniais avaliar os bens inservíveis destinados a Leilão, e, após, solicitar autorização do Chefe do Poder Executivo para proceder a alienação dos bens mediante Leilão;
- IV. Bens móveis destinados ao setor de patrimônio com pedido de baixa e destinados leilão não poderão ser modificados em qualquer forma, para retirada de peças ou acessórios, sob pena de processo administrativo ao responsável pela retirada.
- V. Se autorizada a realização do Leilão, o Chefe do Poder Executivo nomeará uma Comissão de Acompanhamento e Fiscalização do leilão, composta de no mínimo um servidor do Setor de Patrimônio e de servidores das Secretarias cujos bens serão leiloados;
- VI. O leilão poderá ser, preferencialmente, cometido a servidor designado pela autoridade competente ou, excepcionalmente, a leiloeiro oficial.
- VII. Na hipótese de realização de leilão por intermédio de leiloeiro oficial, a Administração poderá selecioná-lo mediante credenciamento ou pregão.
- VIII. O processo será encaminhado à Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos, para proceder a realização de leilão mediante contratação de Empresa Especializada em realização de Leilão Eletrônico ou Leiloeiro Oficial, seguindo os parâmetros definidos na Lei Nº 14.133/2021.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA TERESA

Estado do Espírito Santo

"Primeira Cidade de Colonização Italiana do Brasil"

"Doce Terra dos Colibris"

Seção IV – Competência da alienação de Bens

Art. 18 – Compete ao Setor de Contabilidade:

- a) Conferir o recebimento dos valores dos bens leiloados;
- b) Encaminhar o processo para a Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos;
- c) Receber o processo do Setor de Patrimônio com os relatórios de baixa para as movimentações contábeis;

Art. 19 – Compete a Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos:

- I. Analisar e encaminhar o processo do Leilão para Exmo. Sr. Prefeito solicitando autorização da baixa dos bens leiloados;
- II. Encaminhar o processo para o Setor de Patrimônio com as autorizações registradas para proceder a baixa dos bens leiloados;

Art. 20 – Compete ao Setor de Patrimônio:

- I. Analisar o processo observando os itens leiloados e os não leiloados;
- II. Providenciar a baixa dos bens do processo do leilão;
- III. Confeccionar relatórios e anexar ao processo, juntamente, com os termos de baixa e encaminhar para o Setor de Contabilidade;

Seção V – Na Modalidade Leilão

Art. 21 – Caberá a cada unidade abaixo estabelecer os seguintes procedimentos:

- I. Caberá à Secretaria Municipal de Administração e de Recursos Humanos/Setor de Patrimônio:
 - a) Solicitar a contratação de Empresa Especializada em realização de Leilão Eletrônico com a respectiva elaboração do Termo de Referência;
 - b) Encaminhar a solicitação de contratação à Gerência de Licitação;
- II. Caberá à Gerência de Licitação:
 - a) Adotar os procedimentos necessários a contratação de Empresa Especializada em realização de Leilão Eletrônico nos termos da Lei Federal N° 14.133/2021;
 - b) Elaborar a minuta do edital, conforme Termo de Referência da Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos e submeter à PJUR para análise e parecer;
- III. Caberá a Procuradoria Jurídica do Município:
 - a) Analisar e emitir parecer quanto ao processo para início do leilão, subsidiando a decisão do Chefe do Poder Executivo, 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 a Empresa Especializada em realização de Leilão Eletrônico ou Leiloeiro Oficial contratado:
 - a) Publicar o aviso de edital aberto na Imprensa Oficial e em jornal de grande circulação;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA TERESA

Estado do Espírito Santo

"Primeira Cidade de Colonização Italiana do Brasil"

"Doce Terra dos Colibris"

b) A primeira publicação deverá ser realizada no prazo máximo de 08 (oito) dias úteis, contados da elaboração do Edital, 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.

c) Na divulgação, deverá ser incluído:

1. Data e horário da realização do leilão;
2. Numerar os lotes, sob a supervisão da Prefeitura através da Comissão de Acompanhamento e Fiscalização do Leilão;
3. Promover toda a realização e apuração do leilão, incluindo todos os procedimentos necessários, fotos lotes e, todos os procedimentos;
4. Receber credenciamento, documentos e propostas de preços;
5. Analisar documentos;
6. Desclassificar proponentes;
7. Receber lances;
8. Classificar os lances e definir o vencedor;
9. Intimar as partes sobre decisões de recursos;
10. Expedir as Notas de Arrematação;
11. Emitir a Ata de Realização da Sessão Pública, informando todos os acontecimentos, bem como apuração, arrematantes e valores finais de arrematação;

d) Entregar a Ata ao Fiscal do Leilão, acompanhada da prestação de contas de todo o processo, incluindo:

1. Jornais com publicação;
2. Fotos dos itens leiloados;
3. Ata de realização do leilão;
4. Nota de arrematação;
5. Relatórios e demais informações inerentes.

e) Caberá ao Tesoureiro:

1. Receber o pagamento do leilão, conforme valores e arrematantes definidos na ata;
2. A Tesouraria receberá dos arrematantes 100% (cem por cento) do valor apurado no leilão, mediante depósito bancário;

V. Caberá a empresa que realizar o Leilão ou Leiloeiro Oficial, e ao Fiscal do Leilão:

- a) Auxiliar a Secretaria Municipal de Administração e de Recursos Humanos na elaboração do Termo de Referência;
- b) Acompanhar e fiscalizar todo o processo de leilão, em todas as suas fases;
- c) Encaminhar o processo para homologação e adjudicação pelo Chefe do Poder Executivo, após emissão da ata;
- d) Encaminhar o resultado do leilão para publicação, devendo constar, no mínimo o nome dos arrematantes, bens arrematados e valores;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA TERESA

Estado do Espírito Santo

"Primeira Cidade de Colonização Italiana do Brasil"

"Doce Terra dos Colibris"

- e) Conferir junto a Tesouraria a verificação do efetivo pagamento dos bens arrematados;
 - f) Preencher a documentação de transferência dos nomes dos arrematantes que figurarem nas Notas de Arrematações expedidas pela empresa contratada;
 - g) No caso dos veículos, a Secretaria de Transportes, em posse dos "Recibos de Transferências" dos veículos leiloados, solicitará a assinatura do Exmo. Sr. Prefeito, dos "Recibos de Transferências" com "Reconhecimento de Firma" por autenticidade em Cartório Civil, acompanhado dos documentos pessoais e o "Termo de Posse", para fazerem as transferências no DETRAN;
 - h) Os bens deverão ser pagos e retirados no prazo estipulado no edital, caso contrário, ao arrematante estará sujeito as sanções administrativas previstas na Lei Nº 14.133 de 2021, sem prejuízo de outras legislações aplicáveis, revertendo o bem a novo leilão, do qual não será admitida a participação do arrematante, conforme disposto no Art. 897, do Código de Processo Civil;
 - i) Caso o arrematante não proceda a retirada dos bens móveis leiloados no prazo estipulado no Edital, contados da lavratura da ata, será considerado DESISTENTE aos bens arrematados;
 - j) Os bens do arrematante desistente serão negociados com o segundo colocado do certame e assim por diante até que sejam esgotadas os prazos do Edital e o bem do arrematante desistente retornará ao erário do Poder Público Municipal;
 - k) O arrematante vencedor do lote pleiteado, terá prazo de 15 (quinze) dias corridos para a retirada total do bem adquirido. Vencido o prazo o arrematante será notificado com publicação em edital sujeitando as penalidades contidas no Edital;
 - l) Conferir a documentação apresentada pelos arrematantes para retirada do bem arrematado;
 - m) A retirada de todos os bens estarão sujeitos a apresentação, pelos arrematantes, dos seguintes documentos:
1. Documentos pessoais do arrematante;
 2. Em caso de outra pessoa para retirar o bem, deverá ser apresentada a procuração em nome dessa pessoa, juntamente com seus documentos pessoais.

- n) 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 do responsável Administrativo;
- o) Concluir o processo de Leilão com toda a documentação inerente à saída e entrega dos bens.

VI. Da Prestação de Contas:

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.

VII. Do Pagamento da Empresa que realizar o Leilão Eletrônico ou Leiloeiro Oficial:

- a) Para fins de cálculo do valor a ser pago, será considerada a Comissão Contratual sobre o valor total apurado no leilão;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA TERESA

Estado do Espírito Santo

"Primeira Cidade de Colonização Italiana do Brasil"

"Doce Terra dos Colibris"

b) A empresa cobrará do arrematante, ao final do Leilão, comissão de estabelecida no momento da licitação 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.

CAPÍTULO IX DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS

Art. 22 – Os esclarecimentos adicionais a respeito desta Instrução Normativa poderão ser obtidos a Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos/Setor de Patrimônio, e na Unidade Central de Controle Interno que, por sua vez, através de procedimentos de auditoria interna, aferirá a fiel observância de seus dispositivos por parte das diversas unidades da estrutura organizacional.

Art. 23 – Esta Instrução Normativa deverá ser atualizada sempre que fatores de organizações, legais ou técnico assim o exigirem, a fim de verificar a sua adequação aos requisitos da Instrução Normativa SCI nº 01/2013 (Normas das Normas), bem como manter o processo de melhoria contínua.

Art. 24 – O descumprimento do previsto nos procedimentos aqui definidos será objeto de instauração de sindicância e do processo administrativo disciplinar para apuração da responsabilidade da realização do ato contrário às normas instituídas;

Art. 25 – A realização de procedimentos de todas as unidades envolvidas, sem a observância as tramitações, registro e controles estabelecidos nesta Instrução Normativa estarão sujeitos à responsabilização administrativa, sem prejuízo das demais sanções legais.

Art. 26 – Toda e qualquer irregularidade encontrada pelos servidores responsável pela Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos do Município de Santa Teresa, bem como nas demais unidades sujeitas à observância desta Instrução Normativa, deverão obrigatoriamente ser comunicado à autoridade competente, bem como à Unidade Central de Controle Interno – UCCI.

CAPÍTULO X DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 27 – Em caso de dúvidas e/ou omissões geradas por esta Instrução Normativa deverão ser solucionadas junto a Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos.

Art. 28 – Fazem parte integrante desta Instrução Normativa:

Anexo I – Minuta do Edital do Leilão – Lotes;

Anexo II – Minuta Edital do Leilão – TRRL – Termo de Responsabilidade de Retirada de Lote – 1ª via: Prefeitura;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA TERESA

Estado do Espírito Santo

"Primeira Cidade de Colonização Italiana do Brasil"

"Doce Terra dos Colibris"

Anexo III – Minuta do Edital do Leilão – TRRL – Termo de Responsabilidade de Retirada de Lote – 2^a via: Arrematante;

Anexo IV – Carta de Arrematação;

Anexo V – Relatório de Pagamentos e Retiradas;

Anexo VI – Tabela dos Procedimentos do Leilão;

Anexo VII – Fluxograma do Processo do Leilão

Art. 29 – Esta Instrução Normativa entra em vigor a partir da data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Santa Teresa/ES, 15 de agosto de 2025.

KLEBER MEDICI DA
COSTA:75686015791

Assinado de forma digital por
KLEBER MEDICI DA
COSTA:75686015791
Dados: 2025.08.15 08:23:41 -03'00'

KLEBER MEDICI DA COSTA
PREFEITO MUNICIPAL



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA TEREZA
Estado do Espírito Santo
“Primeira Cidade de Colonização Italiana do Brasil”
“Doce Terra dos Colibris”

ANEXO I – MINUTA DO EDITAL DO LEILÃO – Lotes

LOTE N°	DESCRICAÇÃO	VMV Valor Mínimo de Venda
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		
12		
13		
14		
15		
16		
17		
18		
19		
20		
21		
22		
23		
24		
25		



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA TERESA
Estado do Espírito Santo
“Primeira Cidade de Colonização Italiana do Brasil”
“Doce Terra dos Colibris”

ANEXO II – MINUTA DO EDITAL DO LEILÃO – TRRL

TRRL – TERMO DE RESPONSABILIDADE DE RETIRADA DO LOTE

LEILÃO Nº.: _____ – Data: ____ / ____ / ____

COMITENTE: Prefeitura Municipal de Santa Teresa/ES

1ª VIA: PREFEITURA

LEILÃO Nº.: _____ / _____ – DATA: ____ / ____ / ____;

ARREMATANTE: _____

LOTE Nº _____ - _____ (Nº., e nome/descrição do lote)

Declaro, para os devidos fins, ter retirado na presente data, o lote acima descrito, arrematado no leilão em questão, conforme descrição contida no Edital de Leilão publicado, tendo concordado com o estado e as condições em que se encontra, não tendo nada a reclamar quanto ao mesmo. Declaro, ainda, que recebi a Carta de Arrematação e o DUT – Documento Único de Transferência (no caso de lote do tipo “veículo”) assinado pela Prefeitura, e que atenderei rigorosamente o Edital do Leilão, do qual possuo pleno e total conhecimento.

Data: _____ / _____ / _____.

Nome: _____

Arrematante

Nome: _____

Prefeitura



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA TERESA
Estado do Espírito Santo
“Primeira Cidade de Colonização Italiana do Brasil”
“Doce Terra dos Colibris”

ANEXO III – MINUTA DO EDITAL DO LEILÃO - TRRL

TRRL – TERMO DE RESPONSABILIDADE DE RETIRADA DO LOTE

LEILÃO Nº.: _____ Data: ____ / ____ / ____

COMITENTE: Prefeitura Municipal de Santa Teresa/ES

2ª VIA: ARREMATANTE

LEILÃO Nº.: _____ / _____ / _____ DATA: ____ / ____ / ____;

ARREMATANTE: _____

LOTE Nº _____ - _____ (Nº., e nome/descrição do lote)

Declaro, para os devidos fins, ter retirado na presente data, o lote acima descrito, arrematado no leilão em questão, conforme descrição contida no Edital de Leilão publicado, tendo concordado com o estado e as condições em que se encontra, não tendo nada a reclamar quanto ao mesmo. Declaro, ainda, que recebi a Carta de Arrematação e o DUT – Documento Único de Transferência (no caso de lote do tipo “veículo”) assinado pela Prefeitura, e que atenderei rigorosamente o Edital do Leilão, do qual possuo pleno e total conhecimento.

Data: _____ / _____ / _____.

Nome: _____

Arrematante

Nome: _____

Prefeitura



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA TERESA
Estado do Espírito Santo
“Primeira Cidade de Colonização Italiana do Brasil”
“Doce Terra dos Colibris”

ANEXO IV – CARTA DE ARREMATAÇÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA TERESA/ES

Comunicamos que, no dia, _____ / _____ / _____, o bem abaixo informado, em conformidade com o Edital de Leilão desta Prefeitura Municipal, foi arrematado, em leilão realizado por este município e cometido ao servidor municipal _____, na qualidade de preposto municipal, em conformidade com o art. 53 da lei 8.666/93, pelo arrematante: _____.

LOTE: _____ - _____.

Valor: _____.

Arrematante: _____.

CPF/CNPJ: _____.

IE/RG: _____.

Endereço: _____.

Santa Teresa, _____ de _____ de _____.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA TEREZA
Estado do Espírito Santo
“Primeira Cidade de Colonização Italiana do Brasil”
“Doce Terra dos Colibris”

ANEXO V – RELATÓRIOS DE PAGAMENTOS E RETIRADAS



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA TERESA

Estado do Espírito Santo

"Primeira Cidade de Colonização Italiana do Brasil"

"Doce Terra dos Colibris"

ANEXO VI – TABELA DOS PROCEDIMENTOS DO LEILÃO

1. INÍCIO	2. Das Secretarias que tenham bens à alienar e encaminhar, através de Processo, para SMAR solicitando a baixa de bens inservíveis	3. Para SMAR, tramar para SPA, os Processos de Bens à alienar para providenciar recolhimento e transferir para o Depósito Público Municipal	4. Para SPA, solicitar a SMAR, a realização do Leilão através de Processo	5. Para SMAR solicitar autorização do Exmo Sr. Prefeito para realização do Leilão	6. Para SMAR, encaminhar para o Exmo. Sr. Prefeito para a criação de Comissão do Leilão	7. Para SMAR, contratar Empresa para realização de leilão online ou leiloeiro oficial
8.	9. Para SMAR, encaminhar processo para PJUR para o Parecer Jurídico	10. Para PJUR, emitir Parecer Jurídico e encaminhar para SMAR	11. Para SMAR, solicitar Empresa Contratada ou Leiloeiro Oficial elaborar e publicar a minuta do leilão	12. Para Empresa Contratada ou Leiloeiro Oficial, publicar e divulgar o Leilão	13. Para Comissão do Leilão, preencher os documentos de transferências	14. Para Comissão do Leilão, concluir Processo de Prestação de Contas
15.	16. Para Contabilidade, conferir valores e encaminhar para SMAR	17. Para SMAR, analisar e encaminhar para o Exmo. Sr. Prefeito autorizar as baixas dos bens leiloados	18. Para Exmo. Sr. Prefeito autorizar as baixas patrimoniais	19. Para SMAR encaminhar para SPA para realizar as baixas patrimoniais dos bens leiloados	20. Para SPA, efetuar as baixas dos bens leiloadados e emitir relatórios e encaminhar para SMAR	21. Para Contabilidade nas movimentações contábeis dos bens baixados e encaminhar para SMAR
22.	23. Para SPA elaborar os Termos de Baixa dos bens leiloados para a assinatura Exmo Sr Prefeito	24. Para SMAR enviar para Comissão do Leilão solicitando o Relatório Final do Leilão	25. Para Comissão do Leilão solicitar a Empresa contratada ou o leiloeiro Oficial o Relatório Final do Leilão	26. Comissão do Leilão encaminhar para SMAR para Homologação	27. SMAR, encaminhar para PJUR para o Parecer Jurídico da Adjudicação da Homologação	28. PJUR, encaminhar para SMAR o Parecer Jurídico da Adjudicação da Homologação
29.	30. FIM					SMAR, encaminhar para Exmo. Sr Prefeito para homologação



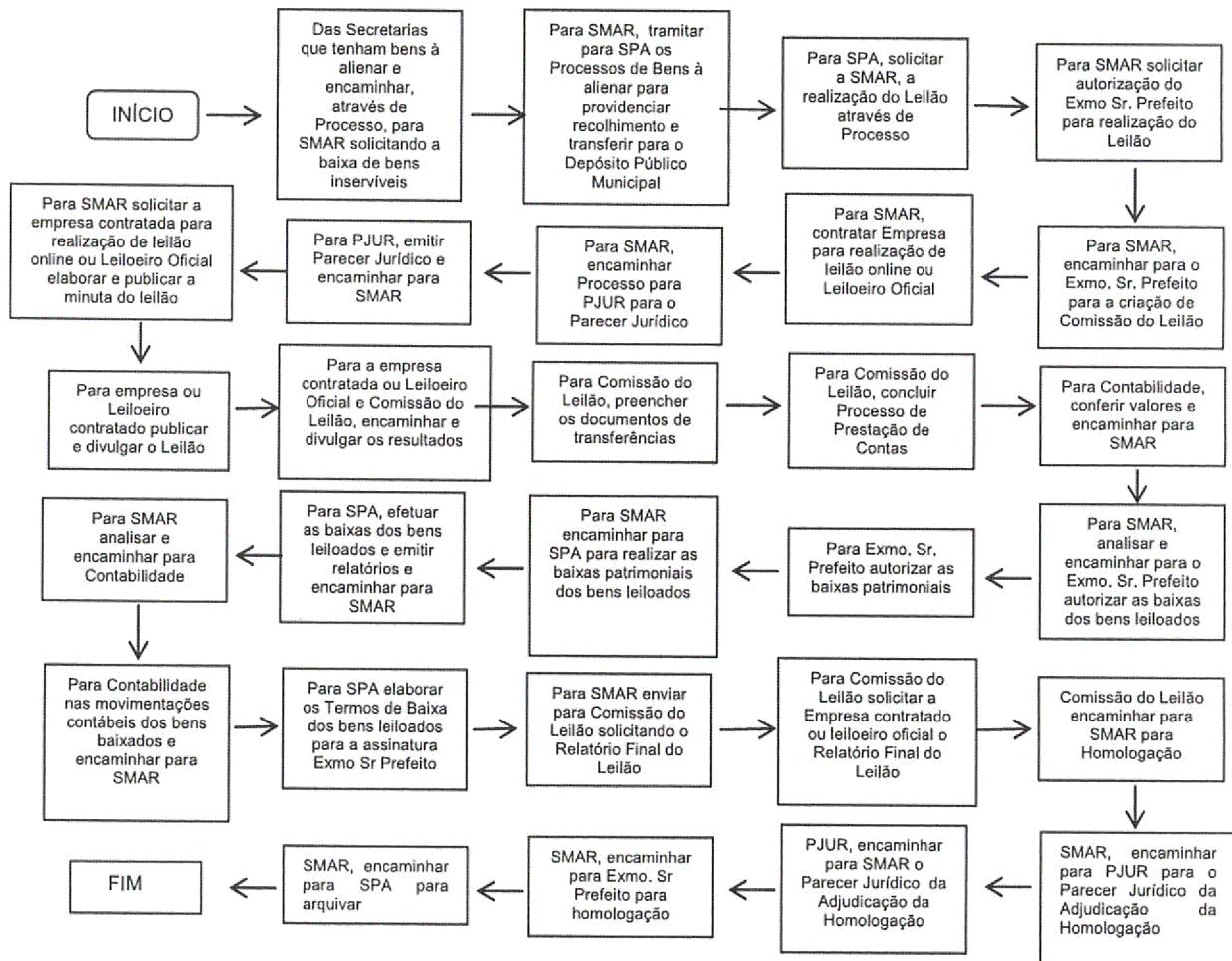
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA THERESA

Estado do Espírito Santo

"Primeira Cidade de Colonização Italiana do Brasil"

"Doce Terra dos Colibris"

ANEXO VII – FLUXOGRAMA DO PROCESSO DO LEILÃO



LEGENDA:

SMAR: Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos;

PJUR: Procuradoria Jurídica;

SECON: Setor de Contabilidade;

COMISSÃO: Comissão de Avaliação;

SPA: Setor de Patrimônio.