**INSTRUÇÃO NORMATIVA N. 001/2020.**

Dispõe sobre procedimentos para Alienação de Bens Móveis ou Imóvies mediante Leilão ou Concorrência Pública.

A Controladoria Ineterna, no uso de suas atribuições conferidas, considerando o MCASP – Manual de contabilidade aplicada ao setor público, Constituição Federal, Lei Federal nº 4.320/64 e Lei Federal nº 8.666/93.

RESOLVE:

**CAPÍTULO I**

**FINALIDADE**

**Art. 1º** Esta Instrução Normativa tem por finalidade normatizar os procedimentos de alienação de bens mediante leilão ou concorrência pública**I.**

**CAPÍTULO II**

**ABRANGÊNCIA**

**Art. 2º** A presente Instrução Normativa abrange, no âmbito do Poder Executivo Municipal, todas as unidades da estrutura organizacional da administração direta e indireta.

**CAPÍTULO III**

**CONCEITOS**

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

**I –Instrução Normativa:** Documento que estabelece os procedimentos a serem adotados objetivando a padronização na execução de atividades e rotinas de trabalho.

**II – Unidades Executoras – UE:** São as diversas unidades da estrutura organizacional do Poder Executivo Municipal sujeitas às rotinas de trabalho e aos procedimentos de controle estabelecidos nas Instruções Normativas.

**III – Bens Móveis:** Bens suscetíveis de movimento próprio ou de remoção por força alheia sem alteração da substância ou da destinação econômico-social, nos termos da Lei Federal nº 10.406/02 – Código Civil, e são agrupados como material permanente.

**IV – Bens Imóveis**: O solo e tudo quanto se lhe incorporar natural ou artificialmente, nos termos da Lei Federal nº 10.406/02 – Código Civil.

**V – 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.

**VI– Comissão**: Grupo de trabalho criado pela Administração, de caráter permanente ou especial, com objetivos previamente fixados pela autoridade superior.

**VII– Bens Móveis ou Imóveis Inservíveis**: São os que não têm mais utilidade para o Poder Público, em decorrência de terem sido considerados, de acordo com o parecer da Comissão de Avaliação de Patrimônio Público, como sendo:

**a) ociosos:** quando, embora em perfeitas condições de uso, não estiverem sendo aproveitados;

**b) obsoletos**: quando se tornarem desatualizados 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 serem utilizados para o fim a que se destinaram devido à perda de suas características físicas.

**CAPÍTULO IV**

**BASE LEGAL**

**Art. 4º** A presente Instrução Normativa tem como base legal a Constituição Federal,a Lei Federal nº 4.320/64, a Lei Federal nº 8.666/93 e demais instruções normativas editadas por este Controle Interno.

**CAPÍTULO V**

**RESPONSABILIDADES**

**Art. 5º** São responsabilidades da Secretaria Municipal de Administração, como Órgão Central do Sistema Administrativo, Sistema de Compras, Licitações e Contratos e Unidade Responsável:

I) Promover a divulgação e implementação da Instrução Normativa, mantendo-a atualizada, orientar as áreas executoras e supervisionar sua aplicação;

II) Promover discussões técnicas com as unidades executoras e pela coordenação do controle interno, para definir as rotinas de trabalho e os respectivos procedimentos de controle que devem ser objeto de alteração, atualização ou expansão.

**Art. 6º** São responsabilidades do Setor de Patrimônio e demais Unidades Executoras:

I) Atender a Instrução Normativa, quanto ao fornecimento de informações e à participação no processo de atualização;

II) Alertar a unidade executoras sobre alterações que se fizerem necessárias nas rotinas de trabalho, objetivando a otimização da Instrução Normativa, tendo em vista, principalmente, o aprimoramento dos procedimentos de controle e o aumento da eficiência operacional;

III) Manter a Instrução Normativa à disposição de todos os servidores da unidade, velando pelo fiel cumprimento da mesma;

IV) Cumprir fielmente as determinações da Instrução Normativa, em especial quanto aos procedimentos de controle e quanto à padronização dos procedimentos na geração de documentos, dados e informações.

**Art. 7º** São responsabilidades da Unidade de Controle Interno:

I) Prestar apoio técnico por ocasião das atualizações da Instrução Normativa, em especial no que tange à identificação e avaliação dos pontos de controle e respectivos procedimentos de controle;

II) Através da atividade de auditoria interna, avaliar a eficácia dos procedimentos de controle inerentes ao Sistema de Controle, propondo alterações na Instrução Normativa para aprimoramento dos controles.

**CAPÍTULO VI**

**PROCEDIMENTOS**

**Art. 8º** A alienação de bens da Administração Pública para órgãos da administração direta e indireta dependenderá de avaliação prévia efetuada por comissão especial ou permanente, composta de no mínimo 3 (três) componentese, que será efetuada por licitação na modalidade leilão ou concorrência pública, no caso de bens móveis, ou concorrência, para bens imóveis.

**Art. 9º** A alienação dos bens da Administração Pública Municipal subordinada à existência de interesse público devidamente justificado será sempre precedida de avaliação e obedecerá a seguinte norma:

I – Quando **imóveis**, dependerá de autorização legislativa e de licitação na modalidade Concorrência, dispensada estas nos seguintes casos:

a) doação, devendo constar da Lei e da escritura pública, os encargos do donatário, o prazo de seu cumprimento e a cláusula de retrocessão, sob pena de nulidade do ato;

b) permuta.

II – Quando **móveis,** dependerá de licitação na modalidade Leilão ou concorrência, conforme o valor do edital, dispensada esta, nos seguintes casos:

a) doação, que será permitida, exclusivamente, para fins de interesse social justificado pelo Executivo;

b) permuta.

**§1º.** O Município, preferencialmente à venda ou à doação de seus bens imóveis outorgará concessão de direito real de uso, mediante prévia autorização legislativa e concorrência pública, podendo esta ser dispensada por Lei, quando o uso se destinar à concessionária de serviço público, a entidades assistenciais ou quando houver relevante interesse público, devidamente justificado.

**§2º**. A venda aos proprietários de imóveis limítrofes a áreas urbanas remanescentes e inaproveitáveis para a edificação de obra pública, e/ou às áreas resultantes de modificação de alinhamento serão alienadas nas mesmas condições, quer sejam aproveitáveis ou não.

**Art. 10.** Na alienação dos bens municipais, deverão ser observadas, também, as disposições do art. 17 da Lei Federal nº 8.666/93.

**Art. 11.** Os pedidos de autorização para doação ou concessão de direito real de uso de bens imóveis do município, por interesse público e com cláusula de reversão, além da autorização legislativa serão, obrigatoriamente, instruídos com:

I – A individualização do donatário ou concessionário;

II – A descrição detalhada e avaliação do bem objeto da doação ou concessão;

III – Os encargos do donatário ou concessionário;

IV – O prazo de cumprimento dos encargos;

V – A restituição do imóvel, se os encargos não forem cumpridos no prazo estipulado, independentemente de indenização por quaisquer benfeitorias.

**§1º.** Os encargos impostos ao donatário ou concessionário deverão traduzir-se em benefícios para o município, equivalente, no mínimo, ao valor real do bem doado ou concedido.

**§2º.** Somente os bens imóveis dominicais do município poderão ser objeto de doação ou concessão de direito real de uso, nos termos da Lei.

**§3º.** Será permitida a doação de bens móveis municipais, somente após aprovação da Câmara Municipal, para fins de interesse social.

**Art. 12.** São passíveis de alienação os bens móveis:

I – Considerados inservíveis;

II – Em desuso;

III – Obsoletos;

IV – Antieconômicos;

V – Os legalmente apreendidos ou penhorados;

VI – Que por outra razão justifiquem a alienação.

**Art. 13.** São passíveis de alienação os bens imóveis:

I – Não utilizados;

II – Os recebidos em decorrência de procedimentos judiciais ou de dação em pagamento;

III – Os que comprovadamente não atendem ao interesse da administração pública.

**Seção I**

**Do Fluxo da Alienação de Bens**

**Art. 14**. Para a alienação dos bens tratados nesta Instrução deverão ser observados os seguintes procedimentos:

I – O órgão municipal que possuir bens para alienação deverá oficiar esse fato ao Setor de Patrimônio informando, ainda, a relação nominal e condições do bem e o número de patrimônio, inclusive relatório fotográfico;

II – O Setor de Patrimônio averiguada a documentação e a situação de cada bem remeterá tais informações ao órgão solicitante para que este fundamente seu pedido de autorização ao Prefeito, para alienação de bens;

III – Se autorizada a alienação o Prefeito editará Portaria nomeando uma Comissão de no mínimo 03 (três) servidores para realizarem avaliação prévia e fixação do preço mínimo para arrematação dos bens passíveis de alienação;

IV – O relatório de avaliação prévia e fixação do preço mínimo para arrematação dos bens passíveis de elienação, seguirão as orientações do **ANEXO I – Metodologia de Reavaliação de Bens**, que fará parte desta Instrução Normativa;

V – Para cada item ou grupo de itens com as memas caracteristicas, deverá ser elaborada planilha com as informações pertinentes, elaborando o **ANEXO II – Características da Metodologia para Reavaliação dos Bens**, que fará parte desta Instrução Normativa.

VI – Após a avaliação e a fixação do preço mínimo para arrematação, o processo será encaminhado ao departamento de compras e licitações, juntamente com a planilha constante do **ANEXO III – Valores mínimos para arrematação**, para a realização do Leilão, que poderá ser conduzido por Leiloeiro Oficial ou por servidor designado por Portaria, procedendo-se na forma da legislação pertinente, ou da Concorrência nos termos da Lei Federal nº 8.666/93.

**§1º**. Em se tratando de Bens Imóveis, após a avaliação, que poderá ser utilizado o valor venal do imóvel, calculado pela planta de valores do sistema tributário, ou através de engenheiros e arquitetos especialistas na área de engenharia econômica e de avaliação, será encaminhado o Projeto de Lei ao legislativo, solicitando autorização para alienação dos bens, cuja concorrência pública será efetuada após a aprovação e sancionamento da Lei.

**Seção II**

**Dos Procedimentos na Modalidade Leilão**

**Art. 15.** A Pessoa Física poderá participar no Leilão:

I – Diretamente, mediante sua presença pessoal e apresentação de documento oficial de identidade e CPF;

II – Indiretamente, através de procurador, cujo instrumento de representação poderá ser particular com firma reconhecida em Cartório ou por instrumento público.

**Art. 16.** 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 instrumento equivalente e apresentação dos documentosde Identidade e do CNPJ;

II – Indiretamente, através de procurador, cujo instrumento de representação poderá ser particular com firma reconhecida em Cartório ou por instrumento público.

**Art. 17**. Sendo o Leilão cometido a servidor formalmente designado, a ele caberá:

I) Solicitar ao jurídico do município a elaboração da minuta do edital;

II) Dar ampla divulgação ao Edital de Leilão, principalmente no município, publicando o aviso na Imprensa Oficial, no Portal Transparência da Entidade e em demais locais de acesso público respeitando o prazo mínimo de 15 dias entre a publicação e a realização do certame;

III) Promover toda a infraestrutura do evento de abertura e apuração do leilão, executando seguintes procedimentos:

a) Recepção dos proponentes;

b) Condução da sessão de Leilão;

c) Recebimento de lances;

d) Classificação dos lances e definir o arrematante vencedor;

e) Intimação das partes sobre decisões de recursos;

f) Emissão da Ata de Realização da Sessão Pública, informando todos os acontecimentos, bem como apuração, arrematantes e valores, devidamente assinada pelos presentes;

g) Encaminhamento do processo para homologação e adjudicação pelo Prefeito;

h) Publicação do resultado do Leilão;

i) Notificação ao setor de arrecadação sobre o resultado do Leilão, para emissão de DAM;

j) Encaminhar relação dos bens arrematados, com os valores individualizadas do arremate ao Setor de Patrimônio para que promova a baixa dos bens leiloados;

**Art. 18**. O Setor de Arrecadação verificará a efetiva realização da receita, informando o Setor de Patrimoônio para liberação da entrega dos bens alienados.

**Art. 19.** Os bens arrematados deverão após confirmado os pagamentos deverão ser retirados no prazo estipulado no edital, caso contrário ao arrematante poderá sofrer as penas e sanções previstas no edital.

**Art. 20**. A retirada de todos os bens estará sujeita a apresentação, pelos arrematantes, dos seguintes documentos:

I – DAM – Documento de Arrecadação Municipal, devidamnte confirmado pelo setor de arrecadação;

II – Documentação de transferência devidamente assinada, com firma reconhecida e comunicação de venda junto ao DETRAN/RO para o caso de veículos e/ou motos arrematadas.

**Sessão III**

**Dos Procedimentos na Modalidade Concorrência**

**Art. 21.** A alienação de bens imóveis será realizada através da modalidade Concorrência.

**§1º**. A alienação de bens móveis que uktrapassarem o valor de R$ 1.400.000,00 (Um milhão e quatrocentos mil reais) também deverão ser efetuados através de concorrência pública.

**§2º**. Os bens imóveis da Administração Pública, cuja aquisição haja derivado de procedimentos judiciais ou de dação em pagamento, poderão ser alienados através de Leilão.

**Art. 22.** Os procedimentos para a realização da Concorrência Pública são aqueles descritos na Lei Federal nº 8.666/93.

**CAPÍTULO VII**

**PROCEDIMENTOS PARA A REVOGAÇÃO DA INSTRUÇÃO NORMATIVA**

**Art. 23.** Dos Procedimentos para revogar a Instrução Normativa:

I – Caso haja direito fundamentado na legislação pátria e interesse da Unidade de Controle Interno e/ou da Unidade Administrativa em revogar a Instrução Normativa, deve-se proceder da seguinte forma:

a) protocolar a solicitação devidamente justificada na Unidade Central de Controle Interno que, após análise, remeterá à Assessoria Jurídica para análise e emissão de parecer;

b) enviar ao Chefe do Poder Executivo ou para quem for delegado para rubrica e assinatura.

**Art. 24**. Esta Instrução Normativa deverá ser atualizada sempre que fatores organizacionais, legais e/ou técnicos assim exigirem, a fim de verificar a sua adequação aos requisitos, bem como manter o processo de melhoria contínua dos serviços públicos municipais.

**Art. 25**. Caberá à SEMAD e aos demais Setores envolvidos, divulgar, orientar e cumprir as orientações contidas nesta Instrução Normativa, dirimindo dúvidas e/ou omissões juntamente com a Unidade de Controle Interno, se necessário.

**Art. 26**. Os termos contidos nesta Instrução Normativa, não eximem a observânciadas demais normas competentes, que devem ser respeitadas.

**Art. 27**. O descumprimento do disposto nesta Instrução Normativa poderá importar na aplicação de penalidades ao responsável, nos termos do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais vigente, sem prejuízo de medidas outras medidas legais.

**Art. 28**. Esta instrução entrará em vigor na data de sua publicação.

Cacoal, 01 de fevereiro de 2020.

Prefeito Municipal

Secretário de Fazenda.

Controladoria Geral do Município.

Secretários, Superintendentes e Diretores das Entidades

**ANEXO I**

**Metodologia de Reavaliação de Bens**

A fórmula de reavaliação que estamos adotando é a mesma pelo TCERO, que por seu turno, foi baseada na metodologia de cálculo criada pelo TCE-ES em 1998. A única diferença entre ambas é que a metodologia de cálculo utilizada pelo TCE-RO foi melhorada no que concerne ao peso adotado nos fatores de influência em questões específicas, a exemplo do que ocorre quando o bem móvel, em seu estado de avaliação é classificado como "ruim" ou encontra-se com prazo de utilização superior a 10 (dez) anos.

|  |  |
| --- | --- |
| **Estadodo de Coservação - EC** | |
| **Valoração** | **Conceito** |
| 10 | Ótimo |
| 8 | Bom |
| 5 | Regular |
| 2 | Ruim |

|  |  |
| --- | --- |
| **Período de Utilização - PUB** | |
| **Valoração** | **Conceito** |
| 10 | +/- 10 anos |
| 9 | 9 anos |
| 8 | 8 anos |
| 7 | 7 anos |
| 6 | 6 anos |
| 5 | 5 anos |
| 4 | 4 anos |
| 3 | 3 anos |
| 2 | 3 anos |
| 1 | 1 ano |
| 0 | - de 1 ano |

|  |  |
| --- | --- |
| **Período de Vida Futuro - PUV** | |
| **Valoração** | **Conceito** |
| 10 | +/- 10 anos |
| 9 | 9 anos |
| 8 | 8 anos |
| 7 | 7 anos |
| 6 | 6 anos |
| 5 | 5 anos |
| 4 | 4 anos |
| 3 anos |
| 2 anos |
| 1 ano |
| - de 1 ano |

Aos fatores de influência acima são atribuídos os pesos discriminados na tabela abaixo:

|  |  |
| --- | --- |
| **Fator de Influência** | **Peso a Considerar** |
| Estado de Conservação | 4 |
| Período de Utilização | - 3 |
| Período de Vida Futura | 6 |

O critério desenvolvido pelo TCE-ES consiste na obtenção do Fator de Reavaliação - RF, considerando-se o Estado de Conservação - EC; o Período de Vida Útil - PUV, e o Período de Utilização do Bem - PUB, mediante a seguinte fórmula:

**FR = (EC x 4) + (PUV x 6) + [ PUB x (-3)]**

**100**

O Fator de Reavaliação calculado é aplicado sobre o valor de mercado do bem móvel em avaliação, obtendo-se assim o valor reavaliado, ou seja: VBR = VBN x FR, cujas siglas tem o seguinte significado:

• VBR = Valor do bem após a reavaliação;

• VBN = Valor do bem novo, idêntico ou similar ao que está sendo reavaliado;

• FR = Fator de reavaliação definido anteriormente.

**ANEXO II**

**Características da Metodologia para Reavaliação dos Bens**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Chapa** | **Descrição** | | |
|  |  | | |
| **Caracterísitcas do Bem** | | | |
| **Ano de aquisição/fabricação** | | **Marca/Modelo** | **Demais Caracterísicas/Defeitos e outras inforamções pertinentes.** |
|  | |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Valores** | | |
| **Valor Inicial** | **Valor Atual** | **VBN - Valor do bem novo, idêntico ou similar.** |
|  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Caracterísitas Metodologia de Reavaliação do Bem** | | | | | |
| **Estado de Conservação** | | **Período de Utilização** | | **Período de Vida Futura** | |
| **Valoração** | **Conceito** | **Valoração** | **Conceito** | **Valoração** | **Conceito** |
|  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Aplicação da Fórmula de Metodologia de Reavaliação do Bem** | | |
| **FR = (EC x 4) + (PUV x 6) + [ PUB x (-3)]**  **100** | | |
| **VBN - Valor do bem novo, idêntico ou similar** | **FR - Fator de reavaliação definido anteriormente** | **VBR - Valor do bem após a reavaliação** |
|  |  |  |

**ANEXO III**

**VBR = Valor do bem após a reavaliação**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Chapa** | **Descrição** | **Valor – VBN** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| **Total** | |  |