



DIÁRIO OFICIAL

Barreiras-Bahia - Edição 3113 - 15 de Janeiro de 2020 - ANO 14

ATOS OFICIAIS DO EXECUTIVO



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARREIRAS
ESTADO DA BAHIA

DECRETO Nº.007/2020

DATA: 07 de Janeiro de 2020

SÚMULA: Aprova a Instrução Normativa n. 015/2020, que estabelece normas e procedimentos para alienação de bens mediante Leilão ou Concorrência pública.

JOÃO BARBOSA DE SOUZA SOBRINHO, PREFEITO MUNICIPAL DE BARREIRAS, ESTADO DA BAHIA, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas e objetivando a operacionalização do Sistema de Controle Interno do Município, no âmbito do Poder Executivo,

DECRETA:


Art 1º. A alienação de bens mediante leilão ou concorrência pública obedecerá aos critérios e normas estabelecidos na Instrução Normativa n. 015/2020, aprovada por este decreto.

Art 2º. Caberá à Unidade de Controle Interno - UCI prestar os esclarecimentos e orientações a respeito da aplicação dos dispositivos deste Decreto.

Art. 3º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE BARREIRAS,
ESTADO DA BAHIA.

EM, 07 de Janeiro de 2020.


JOÃO BARBOSA DE SOUZA SOBRINHO
Prefeito Municipal



DIÁRIO OFICIAL

Barreiras-Bahia - Edição 3113 - 15 de Janeiro de 2020 - ANO 14



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARREIRAS
ESTADO DA BAHIA
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

INSTRUÇÃO NORMATIVA N. 015/2020

Versão: 01
Aprovação em: 07 de Janeiro de 2019
Ato de aprovação: Decreto n. 007/2020
Unidade Responsável: Secretaria de Administração e Planejamento

I – FINALIDADE

Estabelecer normas e procedimentos para alienação de bens mediante leilão ou concorrência Pública no âmbito dos órgãos da administração do Poder Executivo Municipal, objetivando a implementação de procedimentos de controle.

II – ABRANGÊNCIA

Abrange todas as unidades da estrutura organizacional, das administrações direta e indireta.

III – CONCEITOS

1. Alienação

Toda transferência de domínio de bens a terceiros (art. 6º, IV da Lei 8.666/93).

2. Concorrência Pública

É a modalidade de licitação entre quaisquer interessados que, na fase inicial de habilitação preliminar, comprovem possuir requisitos mínimos de qualificação exigidos no edital para execução de seu objeto (art. 22, § 1º da Lei 8.666/93). É cabível, qualquer que seja o valor do objeto, tanto na compra ou alienação de bens imóveis (art. 23, § 3º da Lei 8.666/93).

3. Contrato

Todo e qualquer ajuste entre órgãos ou entidades da Administração Pública e particulares, em que haja um acordo de vontades para a formação de vínculo e a estipulação de obrigações recíprocas.

4. Edital

É o documento pelo qual a administração leva ao conhecimento público a abertura de licitação, fixando as condições de sua realização e convoca os interessados para a apresentação de suas propostas.

5. Leilão

É a modalidade de licitação entre quaisquer interessados para a venda de bens móveis inservíveis para a Administração ou de produtos legalmente apreendidos ou penhorados, ou para a alienação de bens imóveis prevista no art. 19 da Lei 8.666/93, a quem oferecer o maior lance, igual ou superior ao valor da avaliação (art. 22, § 5º da Lei 8.666/93).

6. Licitação

É o procedimento administrativo formal em que a Administração Pública convoca, mediante condições estabelecidas no edital, empresas interessadas na apresentação de propostas para o oferecimento de bens e serviços, ou na compra de bens da Administração. A licitação objetiva garantir a observância do princípio constitucional da isonomia e a selecionar a proposta mais vantajosa para a Administração, de maneira a assegurar oportunidade igual a todos os interessados e possibilitar o comparecimento ao certame ao maior número possível de concorrentes.

7. Sistema de Controle Interno

Conjunto de procedimentos de controle inseridos nos diversos sistemas administrativos,



DIÁRIO OFICIAL

Barreiras-Bahia - Edição 3113 - 15 de Janeiro de 2020 - ANO 14



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARREIRAS
ESTADO DA BAHIA
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

executados ao longo da estrutura organizacional sob a coordenação, orientação técnica e supervisão da Unidade de Controle Interno – UCI.

IV – BASE LEGAL E REGULAMENTAR

Os principais instrumentos legais e regulamentares que serviram de base para a presente Instrução Normativa são: art. 37 da Constituição Federal, Lei 8.666/93 – Lei de Licitações, Decreto Federal n. 21.981/32, Lei Orgânica Municipal (LOM) e disposições do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado da Bahia.

V – RESPONSABILIDADES

1. Da Unidade requerente da realização da licitação:

- solicitar a realização da licitação, indicando o objeto;
- elaborar justificativa legal e relação dos bens a serem leiloados.

2. Comissão Especial de Leilão e Comissão de Licitação:

- dirigir e documentar o processo administrativo da licitação, conforme determina a legislação aplicável e esta Instrução Normativa;
- avaliar os bens objeto do Leilão, ou Concorrência, em conjunto com quem tenha conhecimento na área do objeto, quando for o caso, fixando o preço mínimo de arrematação, que será igual ao preço da avaliação;
- definir os lotes, se for o caso;
- elaborar o edital e o contrato, este último quando for o caso;
- remeter o processo à Assessoria Jurídica, para parecer;
- ao Presidente da Comissão cabe assinar o Edital, após aprovado pela Assessoria Jurídica;
- receber os documentos de habilitação, quando for o caso;
- receber os recursos eventualmente interpostos e julgá-los;
- promover a entrega dos bens, mediante documento comprobatório e registro na ata do Leilão;
- remeter ata do Leilão ao Chefe do Poder Executivo, inclusive prestando contas dos recursos arrecadados, que, deverão ser depositados na conta específica do ente.

3. Leiloeiro:

- assinar o edital da licitação;
- realizar o Leilão;
- proclamar o(s) vencedor(es);
- adjudicar o objeto ao vencedor;
- elaborar a ata ao final;
- Encaminhar a ata para o Chefe do Poder Executivo, para homologação.

4. Assessoria Jurídica do Município:

- examinar e aprovar a minuta do Edital de Licitação e seus anexos, emitindo parecer jurídico.

5. Chefe do Poder Executivo:

- autorizar a realização da licitação;
- homologar o resultado da licitação;



DIÁRIO OFICIAL

Barreiras-Bahia - Edição 3113 - 15 de Janeiro de 2020 - ANO 14



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARREIRAS
ESTADO DA BAHIA
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

6. Da Unidade de Controle Interno:

- orientar a Comissão Especial Leilão, a Comissão de Licitação e o Chefe do Poder Executivo, sempre que solicitado.

VI – PROCEDIMENTOS

1. A licitação destina-se a garantir a observância do princípio constitucional da isonomia e a selecionar a proposta mais vantajosa para a Administração, devendo ser processada e julgada em estrita conformidade com os princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da igualdade, da publicidade, da probidade administrativa, da vinculação ao instrumento convocatório, do julgamento objetivo e dos que lhes são correlatos (art. 3º da Lei 8.666/93).

2. A licitação não será sigilosa, sendo públicos e acessíveis ao público os atos de seu procedimento, salvo quanto ao conteúdo das propostas, até a respectiva abertura.

3. Não poderá participar direta ou indiretamente da licitação servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação.

4. As licitações serão efetuadas no local onde se situar a repartição interessada, salvo por motivo de interesse público, devidamente justificado.

4.1 O disposto neste item não impedirá a habilitação de interessados residentes ou sediados em outros locais.

5. A **alienação** de bens da Administração, subordinada à existência de interesse público devidamente justificado, serão sempre precedidas de avaliação e obedecerão as seguintes normas (art. 11 da Lei Orgânica Municipal):

I - quando imóveis, dependerá de autorização legislativa e concorrência pública, dispensada esta nos casos de doação e permuta.

II - quando móveis, dependerá apenas de concorrência pública, dispensada esta nos casos de doação, que será permitida exclusivamente para fins assistenciais ou quando houver interesse público relevante, justificado pelo executivo).

Parágrafo Único - O disposto neste item 5 não se aplica aos bens de natureza industrial, veículos automotores e máquinas rodoviárias, cujas alienações dependerão de autorização legislativa.

6. As alienações serão necessariamente precedidas de licitação, ressalvadas as hipóteses previstas na Lei 8.666/93, como:

- a) é **dispensada** nos casos do art. 17 da Lei 8.666/93;
- b) é **dispensável** nos casos do art. 24 da Lei 8.666/93;

7. Os membros da Comissão Especial de Leilão e da Comissão de Licitação serão capacitados através de cursos, seminários externos e consultoria, quando for o caso.

8. Normas gerais a serem observadas por toda a Administração para Alienação de Bem por meio de Licitação na Modalidade LEILÃO:

8.1 Leilão é a modalidade de licitação entre quaisquer interessados para a venda de bens a quem oferecer o maior lance, igual ou superior ao valor da avaliação, utilizada para:

- a) Móveis (arts. 22, § 5º, e 17, § 6º da Lei 8.666/93):
 - quando atestado que são inservíveis para a Administração;
 - produtos legalmente apreendidos ou penhorados;
 - cuja avaliação, isolada ou globalmente, não seja superior a R\$ 1,43 milhão, conforme Decreto nº 9.412/2018 que atualiza os limites previstos no art. 23, inciso II, alínea "b" da Lei 8.666/93.



DIÁRIO OFICIAL

Barreiras-Bahia - Edição 3113 - 15 de Janeiro de 2020 - ANO 14



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARREIRAS
ESTADO DA BAHIA
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

b) Imóveis (art. 19 da Lei 8.666/93), atestando-se que a aquisição tenha derivado de procedimentos judiciais ou de dação em pagamento (admitindo-se também, nesse caso, a Concorrência).

82 O Leilão pode ser:

a) **Leilão Comum:** realizado por Leiloeiro Oficial e rege-se pelas disposições do Decreto Federal n. 21.981/32, com suas alterações posteriores.

b) **Leilão Administrativo:** realizado por servidor designado pelo Chefe do Poder Executivo Municipal.

83 Deve ser nomeada **Comissão Especial de Leilão**, pelo Chefe do Poder Executivo Municipal, composta de no mínimo 3 (três) membros, sendo pelo menos 2 (dois) deles servidores qualificados pertencentes aos quadros permanentes (art. 51 da Lei 8.666/93), e, quando Administrativo o Leilão, contendo leiloeiro.

8.3.1 Essa comissão será responsável pelos procedimentos para a realização do leilão, inclusive elaboração da minuta do edital, receber, examinar e decidir sobre recursos, se houver, ressalvados os atos de competência do Prefeito Municipal.

8.3.2 Após o Leilão, essa Comissão entregará os bens arrematados, mediante documento comprobatório e registro na ata do Leilão, e ainda remeterá a ata do Leilão ao Chefe do Poder Executivo, inclusive prestando contas dos recursos arrecadados, que, no caso da Administração Direta, deverão ser depositados na conta específica do ente, e no caso da Administração Indireta, na conta específica de cada Órgão.

8.3.3 Os membros da Comissão Especial responderão solidariamente por todos os atos praticados pela Comissão, salvo se posição individual divergente estiver devidamente fundamentada e registrada em ata lavrada na reunião em que tiver sido tomada a decisão (art. 51, § 3º da Lei 8.666/93).

8.3.4 A investidura dos membros das Comissões Especial de Leilão e do leiloeiro (no caso de Leilão Administrativo) não excederá a 1 (um) ano, vedada a recondução da totalidade de seus membros para a mesma comissão no período subsequente.

8.4 O procedimento de Licitação deve iniciar com a abertura do processo administrativo, devidamente formalizado, autuado, protocolado, numerado, com (art. 38 da Lei 8.666/93):

a) solicitação do titular da unidade requerente (bem móvel: onde estiver tombado; bem imóvel: onde estiver registrado) para parecer do Departamento de Patrimônio, quando for o caso;

b) após, solicitação do titular da unidade requerente da alienação, dirigida ao Departamento de Licitação, para que seja realizado o leilão, contendo indicação sucinta do objeto e justificação do interesse público da alienação, sua necessidade e conveniência;

c) avaliação do bem, feita por quem tenha conhecimento na área do objeto, a fim de fixar um preço mínimo de sua arrematação;

d) Despacho do Chefe do Poder Executivo, autorizando a abertura do processo licitatório e realização do Leilão (artigo n. 38 da Lei 8.666/1993).

8.5 A partir de então, no caso de **Leilão Comum**, o procedimento será cometido a Leiloeiro Oficial, observando-se as regras do Decreto n. 21.981/32.

8.5.1 O leiloeiro procederá conforme determina o decreto mencionado.

8.5.2 Serão aplicáveis ao Leilão Comum as regras dispostas abaixo, quando for o caso.



DIÁRIO OFICIAL

Barreiras-Bahia - Edição 3113 - 15 de Janeiro de 2020 - ANO 14



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARREIRAS
ESTADO DA BAHIA
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

8.6. Já no caso de **Leilão Administrativo**, seguirá o Processo Administrativo de Licitação, ao qual devem ser juntados:

- a) autorização legislativa (art. 11, I da LOM);
- b) Manifestações Técnicas, se necessário, sobre especificação do objeto;
- c) ato de designação da Comissão Especial de Leilão e do Leiloeiro, este último quando for o caso;
- d) definição do tipo da licitação, que para o leilão deve ser maior lance/oferta;
- e) manifestação acerca da conveniência de exigir-se ou dispensar-se a prestação de garantia, quando for o caso (artigo n. 56 da Lei 8.666/1993);
- f) minutas de Edital, Contrato (quando for o caso) ou outro instrumento: elaboração do edital e seus anexos, com base nos elementos fornecidos na solicitação inicial (artigo n. 38, incisos I e X da Lei 8.666/1993);
- g) Parecer Jurídico da Assessoria Jurídica do Município, para exame e aprovação da minuta do Edital de Licitação e seus anexos (art. 38, parágrafo único da Lei 8.666/93);
- h) comprovantes das publicações do Edital resumido (aviso);
- i) atas, relatórios e deliberações da Comissão;
- j) pareceres técnicos ou jurídicos emitidos sobre a Licitação, dispensa ou inexigibilidade;
- l) atos de homologação da Licitação e adjudicação do objeto ao vencedor;
- m) recursos eventualmente interpostos pelos licitantes e as respectivas manifestações e decisões sobre os mesmos;
- n) despacho de revogação ou de anulação da Licitação, quando for o caso;
- o) outros comprovantes de publicações e demais documentos relativos à Licitação.

8.7 A numeração das folhas do processo administrativo deve ser numérica e sequencial, com a rubrica do servidor logo abaixo do número.

8.7.1 A capa do processo deve ser contada na numeração.

8.8 As assinaturas devem ser identificadas, contendo o nome completo do servidor e o cargo que ocupa, podendo ainda constar outro dado que o identifique, preferencialmente o número da matrícula.

8.9 As assinaturas de testemunhas devem ser identificadas por nome completo e número do Cadastro de Pessoas Físicas - CPF.

8.10 O **Edital**, no seu preâmbulo, conterá claramente o número de ordem e série anual, nome da repartição interessada e de seu setor, a modalidade, o regime de execução, o tipo de licitação, o critério de julgamento, o local, dia e hora para recebimento da documentação e início da abertura dos envelopes, quando for o caso, e indicará ainda, obrigatoriamente (art. 40 da Lei 8.666/93):

- a) objeto da licitação, em descrição sucinta e clara, indicando o estado em que se encontrem;
- b) prazo e condições para assinatura do contrato ou retirada dos instrumentos, como previsto no art. 64 da Lei 8.666/93 e para execução do contrato, quando for o caso;
- c) sanções para o caso de inadimplemento;
- d) prazo para impugnação do edital;
- e) documentos de habilitação, em conformidade com os arts. 27 a 31 da Lei 8.666/93, que são dispensáveis no leilão, podendo ser exigidos para comprovação de que o interessado dispõe de condições econômicas para honrar suas propostas/lances;
- f) data para a Comissão receber os documentos de habilitação, se exigidos no edital;
- g) local e horário para possibilitar o exame prévio, pelos interessados, dos bens a serem alienados;



DIÁRIO OFICIAL

Barreiras-Bahia - Edição 3113 - 15 de Janeiro de 2020 - ANO 14



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARREIRAS
ESTADO DA BAHIA
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

- h) locais, horários e códigos de acesso dos meios de comunicação à distância em que serão fornecidos elementos, informações e esclarecimentos relativos à licitação e às condições para atendimento das obrigações necessárias ao cumprimento de seu objeto;
 - i) condições de pagamento, prevendo:
 - prazo de pagamento não superior a trinta dias, contado a partir da data final do período de adimplemento de cada parcela;
 - critério de atualização financeira dos valores a serem pagos, desde a data final do período de adimplemento de cada parcela até a data do efetivo pagamento, quando for o caso;
 - j) compensações financeiras e penalizações, por eventuais atrasos, e descontos, por eventuais antecipações de pagamentos;
 - l) exigência de seguros, quando for o caso;
 - m) instruções e normas para os recursos;
 - n) condições de recebimento do objeto da licitação;
 - o) outras indicações específicas ou peculiares da licitação;
- 8.11 No Edital e/ou no Contrato deve constar também que:
- a) o leiloeiro não será obrigado a seguir a ordem numérica a que estão dispostos os lotes, podendo invertê-la conforme sua conveniência;
 - b) o estado e as condições dos bens/lotes objeto do edital se pressupõem conhecidos e aceitos pelos licitantes na data da realização do leilão, não sendo aceitas reclamações posteriores;
 - c) os bens serão leiloados e entregues nas condições em que se encontram, devendo os interessados vistoriá-los antecipadamente;
 - d) a simples oferta de lance implica aceitação expressa pelo licitante de todas as normas e condições estabelecidas no Edital;
 - e) o adquirente que não integralizar o valor do saldo do arremate no prazo estabelecido perderá, em favor do Município, a importância do sinal mais a comissão do Leiloeiro, possibilitando a nova venda do bem, independentemente de notificação ou interpelação de qualquer natureza;
 - f) o arrematante que deixar de cumprir os dispositivos contidos no edital ou contrato será considerado inadimplente e será submetido às sanções administrativas previstas em lei, além do impedimento de participar dos próximos leilões do Município até que fique sanada a irregularidade;
 - g) os encargos tributários que eventualmente incidirem sobre os bens arrematados, assim como obrigações fiscais acessórias, são de responsabilidade exclusiva do arrematante.
- 8.12 O original do edital deverá ser datado e rubricado em todas as folhas pelos membros da Comissão Especial de Leilão e assinado pelo Leiloeiro, permanecendo no processo de licitação, e dele extraindo-se cópias integrais ou resumidas, para sua divulgação e fornecimento aos interessados.
- 8.13 Constituem **Anexos do Edital**, dele fazendo parte integrante, quando for o caso:
- a) descrição do objeto e preços unitários ou por lotes;
 - b) a minuta do contrato a ser firmado entre a Administração e o licitante vencedor, quando for o caso;
 - c) as especificações complementares e as normas de execução pertinentes à licitação.
- 8.14 O prazo mínimo até a realização da sessão de apresentação dos lances será de 15 (quinze) dias, conforme art. 21, § 2º, III da Lei 8.666/93.
- 8.14.1 Esse prazo será contado a partir da última publicação do edital resumido, ou ainda da efetiva disponibilidade do edital e respectivos anexos, prevalecendo a data que



DIÁRIO OFICIAL

Barreiras-Bahia - Edição 3113 - 15 de Janeiro de 2020 - ANO 14



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARREIRAS
ESTADO DA BAHIA
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

ocorrer mais tarde.

8.15 O aviso contendo o resumo do edital, embora realizado no local da repartição interessada, deverá ser publicado com antecedência, no mínimo, por uma vez:

- a) em jornal diário de grande circulação no Estado, Diário Oficial do Município e também, se houver, em jornal de circulação no Município ou na região onde será alienado o bem, podendo ainda a Administração, conforme o vulto da licitação, utilizar-se de outros meios de divulgação para ampliar a área de competição, como a publicação eletrônica em páginas da internet;
- b) em local apropriado na sede da Prefeitura.

8.15.1 O aviso conterá a indicação do local em que os interessados poderão ler e obter o texto integral do edital e demais informações necessárias.

8.16 O prazo para impugnação do edital e seus termos expira, para o licitante, no segundo dia útil que anteceder a abertura dos envelopes de habilitação, quando for o caso, ou da sessão do Leilão.

8.17 O recebimento dos envelopes de habilitação, quando for o caso, se dará conforme os procedimentos descritos abaixo:

- 8.17.1 Após publicação do aviso do edital, o licitante deve apresentar aos responsáveis pela licitação, até o dia, horário e local fixados, sua documentação de habilitação, quando exigida, em envelope separado, fechado e rubricado no fecho.
- 8.17.2 Os envelopes devem estar identificados em suas partes externas frontais com dados da empresa participante, da licitação e da documentação, em caracteres destacados. Exemplo:

NOME DA EMPRESA
CNPJ DA EMPRESA
LEILÃO N. xx/xxxx ENVELOPE
N. 01: DOCUMENTAÇÃO

8.17.3 Poderá haver recurso em face da decisão sobre a habilitação, no prazo de até 2 (dois) dias após a mesma. Será dado prazo de 2 (dois) dias para os demais licitantes impugnarem o recurso. A Comissão receberá, examinará e decidirá os recursos.

8.18 A licitação será processada e julgada com observância dos seguintes procedimentos (art. 43 da Lei 8.666/93):

- a) ato público previamente designado, do qual se lavrará ata circunstanciada, assinada pelos licitantes presentes, pelo leiloeiro e pela Comissão;
- b) abertura dos envelopes contendo a documentação relativa à habilitação dos concorrentes, quando exigida, e sua apreciação;
- c) devolução do envelope fechado aos concorrentes inabilitados, desde que não tenha havido recurso ou após sua denegação;
- d) após, o leiloeiro abrirá o procedimento e receberá os lances de viva voz, classificará e julgará os lances de acordo com os critérios de avaliação constantes do edital, declarando o resultado final do certame;
- e) a adjudicação poderá ser feita pelo leiloeiro e pela comissão, e a homologação do Leilão será feita pelo Chefe do Poder Executivo, que também fará a publicação do resultado do certame.

8.18.1 Todos os documentos serão rubricados pelos licitantes presentes e pela Comissão.

8.19 A interposição de recursos – quanto à habilitação e julgamento – pode ser feita no prazo de 5 (cinco) dias úteis. Se interposto, o recurso será comunicado aos demais licitantes que poderão impugná-lo, em cinco dias úteis. A Comissão receberá, examinará e decidirá os recursos.



DIÁRIO OFICIAL

Barreiras-Bahia - Edição 3113 - 15 de Janeiro de 2020 - ANO 14



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARREIRAS
ESTADO DA BAHIA
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

8.20 O licitante vencedor, por ocasião do arremate, deverá de imediato, fornecer os dados solicitados pelos auxiliares do leiloeiro comprovando-os por documentos idôneos. O descumprimento desta formalidade implicará na não aceitação do lance vencedor, procedendo-se, de pronto, novo pregoamento, sem que caiba ao pseudo licitante qualquer direito à reclamação.

8.21 Os bens arrematados serão pagos à vista ou no percentual estabelecido no edital, não inferior a 5% (cinco por cento) e, após a assinatura da respectiva ata lavrada no local do leilão, imediatamente entregues ao arrematante, o qual se obrigará ao pagamento do restante no prazo estipulado no edital de convocação, sob pena de perder em favor da Administração o valor já recolhido.

8211 No leilão de bem móvel, este será entregue mediante assinatura do Termo de Recebimento do bem e após cumpridas as condições expostas no edital.

8212 No leilão de bem imóvel, a escritura pública somente será entregue após o recebimento integral do valor de alienação.

8.22 Após finalização do procedimento licitatório, deverão ser registradas tempestivamente as informações no sistema pelo Departamento de Licitação, observando-se, o layout do Sistema SIGA – Sistema Integrado de Gestão e Auditoria, a ser enviado ao Tribunal de Contas dos Municípios do Estado da Bahia – TCM/BA.

8.23 Deverá ser emitido, pelo Departamento de Licitação, Relatório relativo as licitações e contratos para remessa nos balancetes mensais, de acordo com o Manual do e-TCM BA.

8.24 O servidor que preparar o processo de licitação para arquivo deve revisar se estão presentes os requisitos indicados nesta Instrução Normativa.

9. Normas gerais a serem observadas por toda a Administração para Alienação de Bem por meio de Licitação na Modalidade CONCORRÊNCIA:

9.1 Concorrência é a modalidade de licitação entre quaisquer interessados que, na fase inicial de habilitação preliminar, comprovem possuir os requisitos mínimos de qualificação exigidos no edital.

9.1.1 É utilizada para alienações de:

a) bem móvel, cujo objeto esteja avaliado em valor superior a R\$ 1,43 milhão, conforme Decreto nº 9.412/2018 que atualiza os limites previstos no art. 23, inciso II, alínea "b" da Lei 8.666/93, não se exigindo registro ou cadastramento prévio dos interessados, realizada com ampla publicidade para assegurar a ampla participação e autorização legislativa (art. 11 da LOM). Para valor menor poderá ser permitido o Leilão;

b) de bens imóveis da Administração Pública, subordinada à existência de interesse público devidamente justificado, precedida de avaliação e de autorização legislativa. Se a aquisição do bem deriva de procedimento judicial ou de dação em pagamento poderá também ser utilizada a modalidade de Leilão.

9.2 A Comissão de Licitação, permanente ou especial, deverá ser nomeada pelo Chefe do Poder Executivo Municipal, por portaria, e será composta de no mínimo 3 (três) membros, sendo pelo menos 2 (dois) deles servidores qualificados pertencentes aos quadros permanentes (art. 51 da Lei 8.666/93).

9.2.1 Os membros das Comissões de Licitação responderão solidariamente por todos os atos praticados pela Comissão, salvo se posição individual divergente estiver devidamente fundamentada e registrada em ata lavrada na reunião em que tiver sido tomada a decisão.

9.2.2 A investidura dos membros das Comissões não excederá a 1 (um) ano, vedada a recondução da totalidade de seus membros para a mesma comissão no período subsequente.



DIÁRIO OFICIAL

Barreiras-Bahia - Edição 3113 - 15 de Janeiro de 2020 - ANO 14



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARREIRAS
ESTADO DA BAHIA
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

9.3 Para a Alienação de bem público por meio de Concorrência será respeitado o seguinte procedimento:

- a) solicitação do titular da unidade requerente (bem móvel: onde estiver tombado; bem imóvel: onde estiver registrado) para parecer do Departamento de Patrimônio, quando for o caso;
- b) Após, solicitação do titular da unidade requerente da alienação, dirigida ao Departamento de Patrimônio, para que seja realizada a alienação, contendo indicação sucinta do objeto e justificativa do interesse público da alienação, sua necessidade e conveniência;
- c) Avaliação do bem, feita por quem tenha conhecimento na área do objeto, a fim de fixar um preço mínimo de sua arrematação;
- d) Despacho do Chefe do Poder Executivo, autorizando a abertura do processo licitatório e realização da Concorrência;
- e) Autorização legislativa no caso de bem imóvel;
- f) Manifestações técnicas, se necessário, sobre especificação do objeto;
- g) Ato de designação da Comissão de Licitação;
- h) Definição do tipo de licitação, que para alienação maior oferta;
- i) Manifestação acerca da conveniência de exigir-se ou dispensar-se a prestação de garantia (art. 56 da Lei 8.666/1993);
- j) Minutas de Edital, Contrato quando for o caso, ou outro instrumento: elaboração do edital e seus anexos, com base nos elementos fornecidos na solicitação inicial (art. 38, incisos I e X da Lei 8.666/1993);

9.4 Na concorrência para a venda de bens **imóveis**, a fase de **habilitação** limitar-se-á à comprovação do recolhimento de quantia correspondente a 5% (cinco por cento) da avaliação (art. 18 da Lei 8.666/93).

9.5 O prazo mínimo até o recebimento das propostas ou a realização do evento será (art. 21, § 2º da Lei 8.666/93) de 30 (trinta) dias.

9.5.1 Esse prazo será contado a partir da última publicação do edital resumido, ou ainda da efetiva disponibilidade do edital e respectivos anexos, prevalecendo a data que ocorrer mais tarde.

9.6 O **Edital**, no seu preâmbulo, conterá claramente o número de ordem e série anual, nome da repartição interessada e de seu setor, a modalidade, o regime de execução, o tipo de licitação, o critério de julgamento, o local, dia e hora para recebimento da documentação e proposta, bem como para início da abertura dos envelopes, e indicará ainda, obrigatoriamente (art. 40 da Lei 8.666/93):

- a) objeto da licitação, em descrição sucinta e clara;
- b) prazo e condições para assinatura do contrato ou retirada dos instrumentos, como previsto no art. 64 da Lei 8.666/93 e para execução do contrato, quando for o caso;
- c) sanções para o caso de inadimplemento;
- d) condições para participação na licitação, em conformidade com os arts. 27 a 31 da Lei 8.666/93, quando for o caso, e forma de apresentação das propostas;
- e) critério para julgamento, com disposições claras e parâmetros objetivos;
- f) locais, horários e códigos de acesso dos meios de comunicação à distância em que serão fornecidos elementos, informações e esclarecimentos relativos à licitação e às condições para atendimento das obrigações necessárias ao cumprimento de seu objeto;
- g) condições equivalentes de pagamento entre empresas brasileiras e estrangeiras, no caso de licitações internacionais;
- h) o critério de aceitabilidade dos preços unitário e global, conforme o caso, permitida a fixação de preços mínimos, critérios estatísticos ou faixas de variação em relação a preços de referência;
- i) critério de reajuste, admitida a adoção de índices específicos ou setoriais, desde a data prevista para apresentação da proposta, ou do orçamento a que essa proposta se referir, até a data do adimplemento de cada parcela, se for o caso;
- j) condições de pagamento, prevendo:



DIÁRIO OFICIAL

Barreiras-Bahia - Edição 3113 - 15 de Janeiro de 2020 - ANO 14



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARREIRAS
ESTADO DA BAHIA
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

- prazo de pagamento não superior a trinta dias, contado a partir da data final do período de adimplemento de cada parcela;
 - critério de atualização financeira dos valores a serem pagos, desde a data final do período de adimplemento de cada parcela até a data do efetivo pagamento, quando for o caso;
 - l) compensações financeiras e penalizações, por eventuais atrasos, e descontos, por eventuais antecipações de pagamentos;
 - m) exigência de seguros, quando for o caso;
 - n) instruções e normas para os recursos previstos nesta Lei;
 - o) condições de recebimento do objeto da licitação;
 - p) outras indicações específicas ou peculiares da licitação.
- 9.7 O original do edital deverá ser datado e rubricado em todas as folhas pelos membros da Comissão e assinado pelo Presidente da Comissão de Licitação, permanecendo no processo de licitação, e dele extraindo-se cópias integrais ou resumidas, para sua divulgação e fornecimento aos interessados.
- 9.8 Constituem **Anexos do Edital**, dele fazendo parte integrante, quando for o caso:
- a) a minuta do contrato a ser firmado entre a Administração e o licitante vencedor;
 - b) as especificações complementares e as normas de execução pertinentes à licitação.
- 9.9 Após elaborado o Edital, o processo será enviado à Assessoria Jurídica que dará Parecer Jurídico, para exame e aprovação da minuta do Edital de Licitação e seus anexos (art. 38, parágrafo único da Lei 8.666/93);
- 9.10 A numeração das folhas do processo administrativo deve ser numérica e sequencial, com a rubrica do servidor logo abaixo do número.
- 9.10.1 A capa do processo deve ser contada na numeração.
- 9.11 As assinaturas devem ser identificadas, contendo o nome completo do servidor e o cargo que ocupa, podendo ainda constar outro dado que o identifique, preferencialmente o número da matrícula.
- 9.12 As assinaturas de testemunhas devem ser identificadas por nome completo e número do Cadastro de Pessoas Físicas - CPF.
- 9.13 O aviso contendo o resumo do edital, embora realizado no local da repartição interessada, deverão ser publicados com antecedência, no mínimo, por uma vez:
- a) em jornal diário de grande circulação no Estado, Diário Oficial do Município, e também, se houver, em jornal de circulação no Município ou na região onde será alienado o bem, podendo ainda a Administração, conforme o vulto da licitação, utilizar-se de outros meios de divulgação para ampliar a área de competição, como a publicação eletrônica em páginas da internet;
 - b) em local apropriado na sede da Prefeitura.
- 9.13.1 O aviso conterá a indicação do local em que os interessados poderão ler e obter o texto integral do edital e demais informações necessárias.
- 9.14 Decairá do direito de impugnar os termos do edital de licitação perante a administração o licitante que não o fizer até o segundo dia útil que anteceder a abertura dos envelopes de habilitação (art. 41, § 2º da Lei 8.666/93).
- 9.15 O recebimento dos envelopes se dará conforme os procedimentos descritos abaixo:
- 9.15.1 Após publicação do aviso do edital, o licitante deve apresentar aos responsáveis pela licitação, até o dia, horário e local fixados sua



DIÁRIO OFICIAL

Barreiras-Bahia - Edição 3113 - 15 de Janeiro de 2020 - ANO 14



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARREIRAS
ESTADO DA BAHIA
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

documentação de habilitação e sua proposta de preço, em envelopes separados, fechados e rubricados no fecho

- 9.15.2 O licitante interessado em participar de concorrência não necessita encaminhar seu representante legal para entregar os envelopes com a documentação e as propostas escritas e/ou se fazer presente na reunião de abertura dos envelopes.
- 9.15.3 Os envelopes devem estar identificados em suas partes externas frontais com dados da empresa participante, da licitação, da documentação e das propostas, em caracteres destacados. Exemplo:

NOME DA EMPRESA
CNPJ DA EMPRESA
CONCORRÊNCIA N. xx/xxxx
ENVELOPE N. 01: DOCUMENTAÇÃO

NOME DA EMPRESA
CNPJ DA EMPRESA
CONCORRÊNCIA N. xx/xxxx
ENVELOPE N. 02: PROPOSTA DE PREÇOS

9.16 Na habilitação e fases seguintes, a licitação será processada e julgada com observância dos seguintes procedimentos:

- abertura dos envelopes contendo a documentação relativa à habilitação dos concorrentes, e sua apreciação;
- devolução dos envelopes fechados aos concorrentes inabilitados, contendo as respectivas propostas, desde que não tenha havido recurso ou após sua denegação;
- abertura dos envelopes contendo as propostas dos concorrentes habilitados, desde que transcorrido o prazo sem interposição de recurso, ou tenha havido desistência expressa, ou após o julgamento dos recursos interpostos;
- verificação de cada proposta, que deve ter valor igual ou superior ao da avaliação, e demais requisitos do edital, promovendo-se a desclassificação das propostas desconformes ou incompatíveis;
- julgamento e classificação das propostas de acordo com os critérios de avaliação constantes do edital;
- deliberação do Chefe do Poder Executivo Municipal quanto à homologação e adjudicação do objeto da licitação.

9.16.1 A abertura dos envelopes contendo a documentação para habilitação e as propostas será realizada sempre em ato público previamente designado, do qual se lavrará ata circunstanciada, assinada pelos licitantes presentes e pela Comissão.

9.17 Todos os documentos e propostas serão rubricados pelos licitantes presentes e pela Comissão.

9.18 O Resultado da habilitação deve ser divulgado na imprensa oficial ou por comunicação direta a todos os licitantes, de acordo com a ata respectiva.

9.19 O resultado do julgamento será divulgado na imprensa oficial ou por comunicação direta a todos os licitantes, de acordo com ata respectiva.

9.20 A interposição de **recursos** quanto à habilitação e julgamento, pode ser feita no prazo de 5 (cinco) dias úteis. Se interposto, o recurso será comunicado aos demais licitantes que poderão impugná-lo, em 5 (cinco) dias úteis. A Comissão receberá, examinará e decidirá sobre esses recursos.

9.21 Após finalização do procedimento licitatório, deverão ser registradas tempestivamente as informações no sistema pela Diretoria de Licitação, observando-se, o layout do SIGA, a ser



DIÁRIO OFICIAL

Barreiras-Bahia - Edição 3113 - 15 de Janeiro de 2020 - ANO 14



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARREIRAS
ESTADO DA BAHIA
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

enviado ao TCM/BA.

9.22 Deverá ser emitido, pelo Departamento de Licitações, Relatório relativo a licitações e contratos para remessa nos balancetes mensais, de acordo com o Manual do e-TCM do TCM/BA.

9.23 O servidor que preparar o processo de licitação para arquivo deve revisar se estão presentes os requisitos indicados nesta Instrução Normativa.

VII – CONSIDERAÇÕES FINAIS

Os esclarecimentos adicionais a respeito deste documento poderão ser obtidos junto à Unidade de Controle Interno - UCI.

A realização de licitação na modalidade concorrência sem a observância dos preceitos descritos nesta Instrução Normativa, bem como, na Lei n. 8.666/1993 constitui infração passível de improbidade administrativa, além de infração penal, tipificada nos artigos 89 e seguintes da Lei de Licitações e Contratos Administrativos.

Tendo em vista as constantes modificações na legislação que rege a Administração Pública, é necessário o permanente reporte à lei e suas alterações, mormente à Lei 8.666, de 21 de junho de 1993.

O servidor público que descumprir as disposições desta normativa ficará sujeito à responsabilização administrativa, civil e penal previstas em lei.

Esta instrução entra em vigor a partir da data de sua publicação.

Barreiras-BA, 07 de Janeiro de 2020.



ALDIR JOEL RESMINI
Controlador Geral do Município

Ciente e de acordo.



JOÃO BARBOSA DE SOUZA SOBRINHO
Prefeito Municipal