



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE GUIRATINGA**  
**SISTEMA DE CONTROLE INTERNO**

**FOLHA Nº**  
**1/5**

**NORMA INTERNA Nº: 15/2009 de 01/09/2009**

**VERSÃO: 02**

**ASSUNTO: ALIENAÇÃO DE BENS MEDIANTE LEILÃO OU CONCORRÊNCIA PÚBLICA**

**SETORES ENVOLVIDOS: DEPARTAMENTO DE COMPRAS E PATRIMÔNIO**

**UNIDADE RESPONSÁVEL: SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

**1) DOS OBJETIVOS:**

- 1.1) Normatizar os procedimentos de alienação de bens mediante leilão ou concorrência pública;
- 1.2) Estabelecer as normas gerais na modalidade leilão e concorrência pública;
- 1.3) Obedecer, no que diz respeito à Alienação de bens, a Lei Federal nº. 8.666/1993 e suas alterações.

**2) DOS PROCEDIMENTOS:**

**2.1) Do Fluxo da Alienação de Bens**

- 2.1.1 O secretário interessado fará o levantamento dos bens considerados antieconômicos e encaminhará a relação dos bens a serem alienados para a autorização do Prefeito;
- 2.1.2 O Prefeito Municipal solicitará à Comissão de Avaliação para procederem á avaliação dos bens que serão alienados;
- 2.1.3 Após a avaliação dos bens será encaminhado à Comissão Permanente de Licitação para abertura do procedimento licitatório na modalidade de leilão para bens móveis e concorrência pública para bens imóveis;

**2.2) Da Alienação de Bens Móveis:**

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

**2.3 Da alienação de Bens Imóveis:**

- 2.3.1 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;

**SETOR RESPONSÁVEL**

**Prefeito Municipal**



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE GUIRATINGA**  
**SISTEMA DE CONTROLE INTERNO**

FOLHA Nº  
2/5

**NORMA INTERNA Nº: 15/2009 de 01/09/2009**

**VERSÃO: 02**

**ASSUNTO: ALIENAÇÃO DE BENS MEDIANTE LEILÃO OU CONCORRÊNCIA PÚBLICA**

**SETORES ENVOLVIDOS: DEPARTAMENTO DE COMPRAS E PATRIMÔNIO**

**UNIDADE RESPONSÁVEL: SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

**2.4 Do procedimento licitatório na modalidade leilão**

2.4.1 O Procedimento seguirá as exigências legais, Lei 8.666/93 e demais leis que tratarem do assunto.

**2.5 - DA RETIRADA DOS BENS**

**2.5.1) Dos Veículos**

2.5.1.1 O arrematante deverá retirar a guia no Departamento de Tributação para efetuar o pagamento do bem arrematado.

2.5.1.2 O Departamento de Compras fará a conferência com a Tesouraria para verificação do efetivo pagamento.

2.5.1.3 O recibo de transferência de veículo deverá ser assinado pelo prefeito e pelo arrematante, para fazer a transferência no Detran.

2.5.1.4 Depois de realizado a transferência de acordo com os tramites legais, será elaborado o termo de entrega, após assinado, anexará cópia do edital, da ata, do termo de adjudicação, termo de posse do prefeito e documentos pessoais do mesmo, que será arquivado no processo de licitação.

**Obs: 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.**

2.5.1.5 Caso o arrematante não proceda à retirada dos bens móveis leiloados no prazo estipulado no Edital, contados da lavratura da ata, será considerado DESISTENTE aos bens arrematados.

2.5.1.6 O(s) bem(ns) arrematado(s) não poderá(ao) ser recuperado(s) ou consertado(s) no local do leilão. Ficará a cargo do arrematante todas as despesas inerentes à retirada dos bens arrematados, inclusive impostos, taxas e as despesas com desmontagem, montagem, transporte, frete e outras que porventura sobrevierem.

2.5.1.7 Os bens deverão ser pagos e retirados no prazo estipulado no edital, caso contrário o arrematante poderá sofrer as penas e sanções previstas no edital;

**2.5.2) Dos demais bens**

2.5.2.1 O arrematante deverá retirar a guia no Departamento de Tributação para efetuar o pagamento do bem arrematado.

**SETOR RESPONSÁVEL**

**Prefeito Municipal**



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE GUIRATINGA**  
**SISTEMA DE CONTROLE INTERNO**

**FOLHA Nº**  
**3/5**

**NORMA INTERNA Nº: 15/2009 de 01/09/2009**

**VERSÃO: 02**

**ASSUNTO: ALIENAÇÃO DE BENS MEDIANTE LEILÃO OU CONCORRÊNCIA PÚBLICA**

**SETORES ENVOLVIDOS: DEPARTAMENTO DE COMPRAS E PATRIMÔNIO**

**UNIDADE RESPONSÁVEL: SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

2.5.2.2 O Departamento de Compras fará a conferência com a Tesouraria para verificação do efetivo pagamento.

2.5.2.3 Será elaborado o termo de entrega, após assinado, anexará cópia do edital, da ata, do termo de adjudicação, termo de posse do prefeito e documentos pessoais do mesmo, que será arquivado no processo de licitação.

2.5.2.4) Caso o arrematante não proceda à retirada dos bens móveis leiloados no prazo estipulado no Edital, contados da lavratura da ata, será considerado, "DESISTENTE" perdendo o direito aos bens arrematados.

2.5.2.5) O(s) bem(ns) arrematado(s) não poderá(ao) ser recuperado(s) ou consertado(s) no local do leilão. Ficará a cargo do arrematante todas as despesas inerentes à retirada dos bens arrematados, inclusive impostos, taxas e as despesas com desmontagem, montagem, transporte, frete e outras que porventura sobrevierem.

2.5.2.6 Os bens deverão ser pagos e retirados no prazo estipulado no edital, caso contrário o arrematante poderá sofrer as sanções previstas no edital.

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

**Obs: A alienação de bens da Administração Pública quando imóveis, dependerá de autorização legislativa para órgãos da administração direta e indireta dependerá de avaliação prévia e de licitação na modalidade de concorrência.**

**2.6) DO PROCEDIMENTO LICITATÓRIO NA MODALIDADE CONCORRÊNCIA PÚBLICA PARA VENDA DE BENS IMÓVEIS:**

2.6.1 O Procedimento seguirá as exigências legais, Lei 8.666/93 e demais leis que tratem do assunto.

**2.6.2 Da Oferta**

2.6.2.1 A oferta mínima não poderá ser inferior ao valor mínimo da avaliação à vista especificada, sob pena de desclassificação da proposta.

2.6.2.2 O valor da oferta deve incluir o recolhimento previsto no depósito, devendo a proposta ser elaborada da seguinte forma.

2.6.2.3 Proposta para pagamento à vista:

**SETOR RESPONSÁVEL**

**Prefeito Municipal**



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE GUIRATINGA**  
**SISTEMA DE CONTROLE INTERNO**

FOLHA Nº  
4/5

**NORMA INTERNA Nº: 15/2009 de 01/09/2009**

**VERSÃO: 02**

**ASSUNTO: ALIENAÇÃO DE BENS MEDIANTE LEILÃO OU CONCORRÊNCIA PÚBLICA**

**SETORES ENVOLVIDOS: DEPARTAMENTO DE COMPRAS E PATRIMÔNIO**

**UNIDADE RESPONSÁVEL: SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

- Valor recolhido ( \_\_%).....R\$ \_\_\_\_\_  
- Valor da oferta (excluído os \_\_%).....R\$ \_\_\_\_\_  
- Total da oferta ..... R\$ \_\_\_\_\_

2.6.2.4 A oferta à vista deverá ser apresentada por escrito, em idioma nacional, sem rasuras ou emendas com expressão monetária em moeda nacional e deverá conter a identificação completa do proponente e ao final deve ser assinado pelo titular do mesmo. (ANEXO II) .

2.6.2.5– Caso a proposta seja elaborada por terceiros, deverá a mesma estar acompanhada de Instrumento Público de Procuração em sua forma original, sob pena de desconsideração da mesma.

### **2.6.3 Do Julgamento**

2.8.3.1 - Abertos os envelopes e analisadas as propostas, será considerado vencedor o proponente que propor a MAIOR OFERTA, igual ou superior ao lance mínimo equivalente ao valor de avaliação.

2.8.3.2- Em caso de empate entre propostas, será realizado sorteio na mesma sessão de abertura.

### **2.6.4 Do Pagamento**

2.6.4.1 - O pagamento será realizado nos moldes abaixo especificados, após a lavratura e assinatura da respectiva ata de julgamento, da seguinte forma:

2.6.4.1.1 No valor integral do valor total da proposta, no prazo, conforme estipulado no edital, após a intimação pela Administração.

2.6.4.1.2O arrematante somente poderá iniciar qualquer tipo de alteração no bem após a sua plena quitação e aprovação do projeto técnico.

2.6.4.1.3A propriedade do bem arrematado somente será transferida ao arrematante, e em hipótese alguma a terceiros, sendo que tal transferência somente se dará após a efetivação do pagamento total.

2.6.4.1.4As despesas com transferência do bem correrão única e exclusivamente por conta do arrematante.

### **2.6.5 Da Devolução do Recolhimento Efetuado pelos Participantes**

2.6.5.1 Os titulares das ofertas perdedoras terão a devolução dos seus recolhimentos no primeiro dia útil subsequente à fase de recursos do julgamento das propostas, sendo que os valores não sofrerão nenhuma correção ou atualização monetária e os mesmos serão feitos através de depósito ou cheque e não em dinheiro.

**SETOR RESPONSÁVEL**

**Prefeito Municipal**



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE GUIRATINGA**  
**SISTEMA DE CONTROLE INTERNO**

**FOLHA Nº**  
**5/5**

**NORMA INTERNA Nº: 15/2009 de 01/09/2009**

**VERSÃO: 02**

**ASSUNTO: ALIENAÇÃO DE BENS MEDIANTE LEILÃO OU CONCORRÊNCIA PÚBLICA**

**SETORES ENVOLVIDOS: DEPARTAMENTO DE COMPRAS E PATRIMÔNIO**

**UNIDADE RESPONSÁVEL: SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

**2.6.6 Dos Recursos**

2.8.6.1 - Dos atos da Comissão Permanente de Licitação, cabe recurso no prazo de 05(cinco) dias úteis, a contar da intimação do ato ou da lavratura da ata, nos casos de:

- a) habilitação ou inabilitação do licitante;
- b) julgamento das propostas;
- c) anulação ou revogação da licitação.

**3) DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:**

Em caso de dúvidas e/ou omissões geradas por esta Norma Interna deverão ser solucionadas junto a Controladoria.

**SETOR RESPONSÁVEL**

**Prefeito Municipal**