



Município de Muqui

Estado do Espírito Santo

PORTARIA Nº 092 DE 24 de abril de 2025

O **PREFEITO MUNICIPAL DE MUQUI**, no uso das suas atribuições que lhe conferem a Constituição da República Federativa do Brasil e a Lei Orgânica Municipal.

CONSIDERANDO a necessidade de alienar, através de leilão público, com base na Lei das Licitações e suas alterações, os bens móveis diversos de propriedade do município e que se encontram em diferentes estados de conservação, antieconômicos, inservíveis, irrecuperáveis, sucateados e sucatas, medida esta de relevante interesse público;

RESOLVE:

Art. 1º Nomear, a **COMISSÃO DE AVALIAÇÃO E ALIENAÇÃO EM LEILÃO PÚBLICO**, para realizar todos os atos, procedimentos e formalidades necessárias ao certame, inclusive, solicitar apoio dos órgãos municipais, visando obter o melhor resultado e aperfeiçoamento do leilão de bens de propriedade do município, sendo esta composta pelos seguintes servidores:

I – OCIMAR GOMES CORREIA – Presidente;

II – MANOEL LUÍS NUNES CAMPOS – Membro;

III – UBIRACI BASTOS BERTASSONI – Membro;

IV – ELTON CORREA SILVA – Membro;

V – ELANO NARDUCI – Membro;

VI – LUÍS DOS REIS RAMOS – Suplente;

VII – MARCIA LOPES MONTEIRO LOBATO FRAGA POSSI – Suplente.

Art. 2º Compete à CAALP a realização de atividades de alienação, por meio de licitação, na modalidade de leilão público, de bens móveis inservíveis do Município de Muqui, compreendendo as seguintes funções:

I - acompanhar o processo licitatório para credenciamento de leiloeiro;

II - realizar a gestão do contrato de prestação de serviços de leiloeiro oficial;

III - realizar o credenciamento de leiloeiros oficiais;

IV - realizar, quando for o caso, sorteio dentre os credenciados para seleção de leiloeiro para procedimento de leilão de interesse do Município de Muqui;



Município de Muqui Estado do Espírito Santo

V - realizar, sistemicamente, o acompanhamento do quantitativo de bens em situação de inservível na instituição, propondo, sempre que entender necessário, a realização de procedimento de leilão;

VI - inaugurar procedimento administrativo para realização de leilão;

VII - solicitar autorização do Prefeito Municipal para realização de leilão;

VIII - catalogar previamente os bens a serem leiloados;

IX - conferir os itens que as áreas gestoras encaminharem para leilão, verificando se todos poderão ser leiloados;

X - recepcionar, sistemicamente, os itens destinados ao leilão no centro de custos da CAALP, após o efetivo recebimento físico dos respectivos bens;

XI - organizar os bens em lotes, contando, se necessário, com a orientação do leiloeiro responsável;

XII - dar ciência ao Prefeito Municipal da listagem consolidada dos itens que serão destinados ao leilão;

XIII - fixar o valor mínimo de arrematação de cada lote utilizando, se possível, a avaliação especializada do leiloeiro contratado;

XIV - acompanhar a visitação aos lotes;

XV - acompanhar o leiloeiro quando em atividade nas dependências do Município de Muqui – ES;

XVI - acompanhar, junto à Secretaria de Administração e Finanças, o pagamento realizado pelos arrematantes;

XVII - realizar os agendamentos das retiradas dos bens pelos arrematantes;

XVIII - acompanhar a retirada das plaquetas dos materiais arrematados;

XIX - acompanhar a retirada dos bens pelos arrematantes, após a autorização para retirada;

XX - analisar e emitir posicionamento a respeito da prestação de contas emitida pelos leiloeiros contratados;

XXI - enviar ao Setor de Patrimônio listagem consolidada dos materiais arrematados para fins de baixa patrimonial;



Município de Muqui Estado do Espírito Santo

XXII - devolver, se necessário, sistemicamente, os itens não arrematados à respectiva área gestora, concomitantemente à remessa física dos respectivos bens;

XXIII - emitir relatório final do leilão e remeter ao Prefeito Municipal para ciência;

XXIV - realizar inventário anual dos materiais que estiverem nos lotes, durante o período do levantamento anual;

XXV - acompanhar as fases interna e externa do leilão, até a efetivação da baixa contábil;

XXVI - encaminhar, quando forem solicitadas, informações ao Patrimônio e à Contabilidade, nos respectivos âmbitos de atuação;

XXVII - solicitar apoio operacional ao Setor de Patrimônio para retirada das plaquetas dos materiais arrematados antes da entrega aos arrematantes;

XXVIII - desempenhar outras atividades afins ou que lhe forem determinadas;

Parágrafo único. O Setor de Patrimônio poderá, a qualquer tempo, requisitar à comissão, avaliação para realização leilão em função do quantitativo de bens inservíveis acumulados.

Art. 3º A CAALP é constituída por servidores designados por ato do Prefeito Municipal, sendo 05 (cinco) titulares e 02 (dois) suplentes.

§ 1º o Prefeito Municipal também designará o presidente da comissão, dentre os servidores nomeados.

§ 2º Na ausência ou no impedimento do presidente, será atribuída à condução dos trabalhos ao outro integrante.

§ 3º O servidor suplente deve ser convocado em caso de afastamento ou impedimento do titular, para atuar exclusivamente no respectivo caso.

§ 4º A atuação dos integrantes da CAALP ocorre de forma cumulativa com as funções regulares dos cargos que ocupam, ficando dispensados das mesmas quando no exercício das atividades da comissão.

Art. 4º O leilão deve ser atribuído a leiloeiro oficial, observada a legislação pertinente.

Art. 5º Compete ao presidente da comissão:

I - estabelecer os cronogramas e planos de trabalho da atuação da comissão;



Município de Muqui

Estado do Espírito Santo

II - orientar a execução do trabalho e controlar os resultados;

III - estabelecer a sistemática de organização dos arquivos físicos e digitais dos documentos produzidos e recebidos pela comissão, delegando, quando necessário, atividades e responsabilidades aos demais integrantes;

IV - avaliar a necessidade de convocação de suplentes, quando da ausência de integrante titular;

Art. 6º Compete ao presidente da comissão, em conjunto com os demais integrantes:

I - estabelecer a sistemática de atuação da comissão, bem como os materiais e os instrumentos executivos necessários para o desenvolvimento dos trabalhos;

II - acompanhar todas as etapas do credenciamento de leiloeiros;

III - acompanhar todas as fases do leilão, até a sua conclusão;

IV - propor ao Prefeito Municipal o encaminhamento à Coordenação de Informática de propostas de implementação de ferramentas sistêmicas, que contribuam para a realização dos trabalhos da comissão, especialmente com foco na eficiência de seus processos;

V - propor ao Prefeito Municipal, sempre que entender viável, procedimentos e ações que possam proporcionar aumento da eficiência dos processos de alienação de bens, melhoria dos serviços prestados aos clientes internos, incremento dos valores arrecadados nos leilões realizados ou redução de custos para o Município correlatos às atividades atinentes à comissão.

Art. 7º Os casos omissos serão dirimidos pela Procuradora Geral do Município.

Art. 8º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 9º Revogam-se todas as disposições em contrário.

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

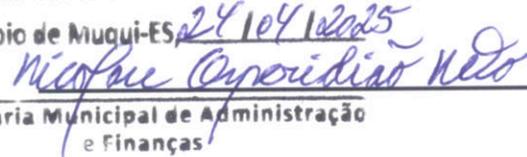
Muqui, ES, quinta-feira, 24 de abril de 2025.

MUNICÍPIO DE MUQUI
PUBLICAÇÃO


Sérgio Luiz Anequim
Prefeito Municipal de Muqui/ES

Publicado nos termos do art. 89 do LOM.

Município de Muqui-ES, 24/04/2025


Secretaria Municipal de Administração
e Finanças

Rua Satyro França, 95, Centro, Muqui, ES, CEP 29.480-000

Página 4 de 4