



**Ministério da Justiça e Segurança Pública**  
**Secretaria Nacional de Políticas sobre Drogas**

# **MANUAL DE ORIENTAÇÃO**

## **AVALIAÇÃO E ALIENAÇÃO**

### **CAUTELAR E DEFINITIVA**

### **DE BENS**

# Sumário

<b>1. CONSIDERAÇÕES INICIAIS</b> .....	3
<b>2. ÂMBITO</b> .....	4
<b>3. RESPONSABILIDADES</b> .....	4
<b>3.1. SENAD</b> .....	4
<b>3.2. RESPONSÁVEIS PELA GUARDA DOS BENS</b> .....	7
<b>3.3. ESTRUTURAS ORGANIZACIONAIS DOS ESTADOS</b> .....	8
<b>3.4. LEILOEIRO</b> .....	10
<b>4. MONTAGEM DO PROCESSO</b> .....	19
<b>ANEXO A - Cadastro dos Responsáveis pelos Pátios</b> .....	20
<b>ANEXO B - Cadastro de Representantes dos Estados</b> .....	21
<b>ANEXO C - Carta de Autorização</b> .....	22
<b>ANEXO D - Publicação Portaria de designação da Comissão</b> .....	23
<b>ANEXO E - Ordem de Serviço de Alienação (OSA)</b> .....	24
<b>ANEXO F - Relação de Bens para Alienação (sem localização definida)</b> .....	25
<b>ANEXO G - Termo/Laudo de Avaliação de Bens</b> .....	26
<b>ANEXO H - Recibo de Entrega de Bens</b> .....	28
<b>ANEXO I - Ficha de Inspeção Veicular (FIV)</b> .....	29
<b>ANEXO J - Orientações para Recolhimento de Valores</b> .....	30
<b>ANEXO K - Bens Relacionados para Leilão e Não Encontrados</b> .....	37
<b>ANEXO L - Modelo de Edital de Leilão nos Estados</b> .....	38
<b>ANEXO M - Modelo de Avaliação de Imóveis</b> .....	50
<b>ANEXO N - Modelo de aprovação da prestação de contas</b> .....	521

## 1. CONSIDERAÇÕES INICIAIS

O presente manual, aprovado pela **Portaria da SENAD nº 11, de 3 de julho de 2019** <https://legado.justica.gov.br/sua-protecao/politicas-sobre-drogas/arquivo-manual-de-avaliacao-e-alienacao-de-bens/portaria-senad-aprov-manual.pdf/view>, tem o objetivo de reunir, em único documento, permanentemente atualizado e de fácil acesso aos interessados, mediante consulta à página do MJSP/Internet (<https://www.justica.gov.br/sua-protecao/politicas-sobre-drogas>), os principais procedimentos a serem adotados no processo de avaliação e alienação de bens para os quais tenha sido decretado o perdimento em favor da União, conforme previsto na **Lei nº 11.343, de 23 de agosto de 2006** ([http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/\\_ato2004-2006/2006/lei/111343.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2004-2006/2006/lei/111343.htm)).

O uso dos termos aqui estabelecidos e a realização das ações indicadas por este manual têm o objetivo de facilitar a comunicação, agilizar as tarefas e padronizar os procedimentos entre a SENAD e os diversos atores que se relacionam ao processo de avaliação e alienação de bens.

A atualização deste manual, a cargo da Secretaria Nacional de Políticas sobre Drogas, por intermédio da Diretoria de Gestão de Ativos, será realizada a qualquer tempo a fim de se adaptar às novas rotinas e, principalmente, às sugestões oriundas de todos os atores envolvidos no processo em comento.

**Atualizado em: 15/04/2020**

**Versões anteriores:**

[14JUN2019](#)

[09SET2019](#)

[18/OUT/2019](#)

[11/NOV/2019](#)

[19/02/2020](#)

## **2. ÂMBITO**

As instruções contidas neste manual aplicam-se a todos os servidores da SENAD; aos leiloeiros, de forma a regulamentar as exigências contratuais; e, sistemicamente, por força de Termos de Adesão, às forças policiais e aos órgãos públicos dos Estados e Municípios.

## **3. RESPONSABILIDADES**

### **3.1. SENAD**

Compete à SENAD, de forma complementar às obrigações existentes em Termo de Adesão com os Estados, em Contratos celebrados com Leiloeiros e em outros termos acordados:

3.1.1. Solicitar ao representante do Estado, com amparo no Termo de Adesão, o envio do comprovante de publicação da Portaria de designação da Comissão Permanente de Avaliação e Alienação de Bens do Estado (CPAABE), conforme modelo proposto no Anexo D.

3.1.2. Manter atualizado o controle sobre a existência de publicação e sobre o período de validade das Comissões Permanentes de Avaliação e Alienação de Bens nos Estados.

3.1.3. Manter atualizado cadastro de representantes dos Estados, especialmente dos responsáveis pelos pátios de armazenamento, conforme modelos propostos nos Anexos A e B deste manual, de modo a tornar célere a comunicação entre os envolvidos no processo de alienação.

3.1.4. Mensalmente, para todas as regiões do Brasil, extrair dados quanto ao bens passíveis de alienação necessários ao início do processo.

3.1.5. Efetuar a separação de bens por regiões do país, compondo relação digital a ser divulgada eletronicamente aos órgãos da administração pública.

3.1.6. Publicar até o 5º dia útil de cada mês, na página do Órgão, na internet, relação de bens geograficamente localizados e que serão alienados, a fim de permitir que os responsáveis pela guarda dos bens possam tomar conhecimento do andamento do processo e, adicionalmente, apresentar eventuais considerações complementares.

3.1.7. Definir cronograma anual de leilões, estabelecendo:

- a) data-limite para emissão de pedidos de recolhimento de bens a serem alienados nos pátios do leiloeiro;
- b) data-limite para emissão de pedidos de alienação, quando, excepcionalmente, o recolhimento para alienação não for necessário; e
- c) data-limite para publicação dos editais de leilão.

3.1.8. Preparar relação de bens a serem alienados, a fim de inserí-los no próximo processo de alienação, segundo calendário estabelecido.

3.1.9. Emitir ao leiloeiro carta de autorização, conforme modelo proposto no Anexo C, a fim de credenciá-lo perante Tribunais de Justiça, órgãos de trânsito e forças policiais como parte contratada pelo MJSP em processo de recolhimento e alienação de bens exclusivamente indicados pela SENAD.

3.1.10. Designar os servidores da SENAD responsáveis pelo acompanhamento, avaliação, supervisão e fiscalização de todas as etapas do leilão.

3.1.11. Entregar ao leiloeiro, por meio de Ordem de Serviço de Alienação (OSA), a relação dos itens a serem recolhidos e/ou alienados, conforme modelo proposto no Anexo E deste Manual.

3.1.12. Entregar ao leiloeiro, na ausência de confirmação da localização dos bens, a relação de processos e itens por Comarca ou jurisdição da Justiça Federal, a fim de que o mesmo possa acelerar o processo de localização e liberação de bens a serem recolhidos e/ou alienados, conforme modelo proposto no Anexo F.

3.1.13. Autorizar leiloeiro, mediante OSA, a recolher bens dos pátios de armazenamento ao local onde ocorrerá o leilão dos ativos.

3.1.14. Manter eficiente acompanhamento e controle dos bens recolhidos pelo leiloeiro.

3.1.15. Atualizar o sistema corporativo de controle de ativos a serem alienados, de forma que os relatórios gerenciais possam evidenciar a correta realidade dos bens pertencentes ao Fundo.

3.1.16. Manifestar formalmente eventual discordância em relação a valores de avaliação considerados irrisórios, sempre que os Termos de Avaliação de Bens lavrados pela Comissão Permanente de Avaliação e Alienação de Bens do Estado não apresentarem justificativas claras para o fato.

3.1.17. Publicar, em sítio eletrônico oficial do Órgão, Edital de leilão elaborado pelo leiloeiro e aprovado pela Comissão Permanente de Avaliação e Alienação de Bens do Estado, conforme modelo proposto no Anexo L.

3.1.18. Realizar eventuais visitas de inspeção para certificar-se da adequada condução do processo de alienação de bens.

3.1.19. Fiscalizar a publicação dos editais de leilão pelo leiloeiro, segundo cronograma firmado entre as partes.

3.1.20. Acompanhar a realização de leilões eletrônicos junto ao sistema indicado pelo leiloeiro, de modo simultâneo à sessão pública.

3.1.21. Verificar a correção dos recolhimentos de recursos relativos à alienação de bens realizados pelo leiloeiro em favor de fundos públicos ou contas indicadas pelo Poder Judiciário, nos moldes estabelecidos pelo contrato.

3.1.22. Analisar e, em caso de ausência de incorreções, homologar a prestação de contas entregue pelo leiloeiro, aprovada pela Comissão Permanente de Avaliação e Alienação de Bens do Estado, nos moldes estabelecidos pelo contrato.

3.1.23. Em caso de incorreções ou dúvidas relacionadas à prestação de contas do leiloeiro, contatar a Comissão Permanente de Avaliação e Alienação de Bens do Estado em que ocorreu o leilão.

3.1.24. Arquivar, no Sistema Eletrônico de Informações - SEI, todos os documentos produzidos ou recebidos, relacionados ao processo de alienação.

3.1.25. Solicitar apoio ao setor de comunicação social do Órgão, a fim de publicar, na página eletrônica do MJSP/Internet, relatório gerencial de leilão elaborado pelo Leiloeiro e validado pela Comissão Permanente de Avaliação e Alienação de Bens do Estado, contendo valor inicial, valor de arremate e percentual de ganho para cada bem, bem como outros valores totais associados ao processo de leilão.

3.1.26. Analisar e decidir, com base em parecer emitido pela Comissão Permanente de Avaliação e Alienação de Bens do Estado, a respeito de eventuais pedidos de cancelamento de compra em leilão, tal como em caso de comprovado impedimento de obtenção do registro de propriedade pelo arrematante.

### **3.2. RESPONSÁVEIS PELA GUARDA DOS BENS**

Compete aos responsáveis pela guarda dos bens:

3.2.1. Manter atualizados os contatos dos responsáveis pelos pátios, junto à estrutura organizacional do respectivo Estado, na forma estabelecida pelo Anexo A.

3.2.2. Conferir a relação mensal de bens a serem alienados, publicada pela SENAD, a fim de certificar a inclusão de bens sob sua guarda, aptos a serem alienados no processo de leilão.

3.2.3. Solicitar à SENAD a alienação de bens perdidos em favor da União, oriundos de crimes de drogas e outros crimes de competência da Justiça Federal, eventualmente existentes nos pátios de sua responsabilidade e não relacionados para alienação pela SENAD.

3.2.4. Efetuar gestões julgadas pertinentes para que o Poder Judiciário local defira a alienação e solicite à SENAD, mediante peticionamento eletrônico no SEI, a alienação antecipada ou definitiva de ativos oriundos da prática de crimes de competência da Justiça Federal e os relacionados a drogas, ainda não reconhecidos pela SENAD e eventualmente existentes nos pátios de sua responsabilidade.

3.2.5. Dar celeridade e adequado tratamento ao processo de separação de ativos a serem recolhidos pelo leiloeiro, considerando a relação mensal publicada pela SENAD, desde que existentes nos pátios de sua responsabilidade.

3.2.6. Receber o leiloeiro em data previamente agendada pela SENAD, a fim de permitir a retirada de bens a serem recolhidos ao pátio de leilão.

3.2.7. Efetuar a completa identificação do leiloeiro, a fim de comprovar tratar-se de empresa ou profissional legalmente contratado pelo MJSP, exigindo do mesmo a apresentação de carta de autorização emitida pela SENAD.

3.2.8. Acompanhar a conferência de bens realizada pelo leiloeiro, validando a Ficha de Inspeção Veicular (FIV), conforme modelo proposto no Anexo I, ou documento equivalente para outras classes de materiais, a ser preenchido pelo leiloeiro no ato da retirada de bens, a fim de garantir à Comissão Permanente de Avaliação e de Alienação a correta percepção do valor do ativo com base em suas reais condições físicas.

3.2.9. Entregar ao leiloeiro bens a serem alienados e previamente autorizados pela SENAD, colhendo formal recibo de entrega, conforme modelo proposto no Anexo H.

3.2.10. Encaminhar, à Comissão Permanente de Avaliação e Alienação de Bens do Estado, cópia do Recibo que contenha a relação de ativos entregues ao leiloeiro, conforme modelo proposto no Anexo H.

### **3.3. ESTRUTURAS ORGANIZACIONAIS DOS ESTADOS**

Compete aos Representantes dos Estados, conforme Termo de Adesão entre o Estado e a SENAD, além de outros termos acordados:

3.3.1. Encaminhar à SENAD comprovante de publicação da Portaria de designação da Comissão Permanente de Avaliação e Alienação de Bens do Estado.

3.3.2. Presidir a Comissão Permanente de Avaliação e Alienação de Bens do Estado, composta obrigatoriamente por integrantes das Polícias, bem como do Departamento de Trânsito do Estado, entre outros julgados necessários.

3.3.3. Manter ativo canal de comunicação específico entre leiloeiro e Departamento de Trânsito do Estado, bem como outros órgãos julgados necessários, a fim de facilitar a resolução dependências administrativas afetas a veículos pertencentes ao processo de alienação.

3.3.4. Intermediar as ações entre a SENAD e os responsáveis pelos pátios existentes no âmbito de sua Unidade Federativa.

3.3.5. Intermediar a comunicação entre leiloeiros e a justiça no âmbito do Estado, prestando o devido apoio institucional para que o Poder Judiciário possa solicitar à SENAD, via peticionamento no Sistema Eletrônico de Informações - SEI, a alienação antecipada ou definitiva de ativos oriundos da prática de crimes de competência da Justiça Federal e os relacionados a drogas, ainda não reconhecidos pela SENAD e eventualmente existentes nos pátios da Unidade da Federação.

3.3.6. Manter atualizados os contatos de seus representantes junto à SENAD, incluindo os cadastros dos responsáveis pelos pátios de armazenamento em sua área de atuação, na forma estabelecida pelo Anexo B.

3.3.7. Promover as necessárias gestões a fim de garantir adequado apoio ao leiloeiro, com auxílio de polícia especializada, detalhada inspeção nos bens a



serem alienados, antes ou após terem os mesmos sido recolhidos aos pátios de leilão, especialmente em veículos, valendo-se dos meios disponíveis para identificar eventual presença de drogas, armas e outros itens ilícitos.

3.3.8. Receber a minuta de termo de avaliação elaborada pelo leiloeiro contratado e, caso concorde com os valores avaliados para os bens, aprovar o termo, conforme modelo proposto no Anexo G.

3.3.9. Na hipótese de alienação cautelar originária de peticionamento eletrônico enviado à SENAD pelo Poder Judiciário, receber a minuta de laudo de avaliação produzido pelo leiloeiro contratado, e, caso concorde com os termos sugeridos, manifestar formal aprovação do documento elaborado conforme modelo proposto no Anexo G.

3.3.10. Indicar, sempre que julgar necessário, que o leiloeiro contratado pela SENAD adote medidas corretivas dos valores de avaliação dos bens a serem alienados.

3.3.11. Encaminhar, ao leiloeiro, por intermédio de processo existente no SEI, o Termo de Avaliação de Bens a serem alienados, aprovado pela Comissão Permanente de Avaliação e Alienação de Bens do Estado, conforme modelo proposto no Anexo G.

3.3.12. No caso de alienação antecipada, encaminhar, ao leiloeiro, por intermédio de processo existente no SEI, o laudo de avaliação aprovado pela Comissão Permanente de Avaliação e Alienação de Bens do Estado.

3.3.13. Analisar e solicitar as correções julgadas necessárias em relação aos termos da minuta de Edital elaborada pelo leiloeiro, tendo por base modelo aprovado pela Consultoria Jurídica do Ministério da Justiça e Segurança Pública – CONJUR MJSP, Anexo L.

3.3.14. Aprovar minuta de Edital elaborada pelo leiloeiro, conforme Anexo L.

3.3.15. Restituir ao leiloeiro, via SEI, a minuta de Edital aprovada.

3.3.16. Fiscalizar a publicação dos editais de leilão pelo leiloeiro, segundo cronograma firmado pelo mesmo junto à SENAD.

3.3.17. Acompanhar a realização de leilões eletrônicos junto ao sistema indicado pelo leiloeiro, de modo simultâneo à sessão pública.

3.3.18. Validar relatórios gerenciais, elaborados pelo leiloeiro, que evidenciem todos os números associados ao certame, tais como: valor inicial,

valor de arremate e percentual de ganho para cada bem, bem como valores totais associados ao processo de leilão.

3.3.19. Além de relatório gerencial relacionado a valores monetários, analisar e validar textos e tabelas relacionados, em especial, a:

- a) lotes vendidos, seus respectivos lances e arrematantes;
- b) lotes não vendidos, analisando as possíveis razões para os que não tiveram sucesso na alienação, podendo propor eventuais medidas corretivas;
- c) bens eventualmente retirados do certame e respectivas justificativas;
- d) relato de eventuais intercorrências e solução apresentada pelo leiloeiro.

3.3.20. Verificar a correção dos recolhimentos realizados pelo leiloeiro em favor do FUNAD, nos moldes estabelecidos pelo contrato.

3.3.21. Analisar e, em caso de ausência de incorreções, aprovar a prestação de contas entregue pelo leiloeiro, nos moldes estabelecidos pelo contrato.

3.3.22. Analisar, instruir processo e emitir parecer à SENAD, por meio da Comissão Permanente de Avaliação e Alienação de Bens do Estado, sobre eventuais pedidos de cancelamento de compra em leilão, apresentado pelo arrematante, em caso de comprovado impedimento de obtenção do registro de propriedade.

#### **3.4. LEILOEIRO**

Compete ao Leiloeiro, de forma complementar às obrigações existentes em Contratos celebrados com o MJSP/SENAD:

3.4.1. Apresentar proposta de Plano de Leilões, incluindo cronograma anual e detalhado dos certames a serem realizados, a fim de permitir que a SENAD possa definir datas para a perfeita execução do processo, observando as seguintes premissas obrigatórias para o Plano:

- a) Conter datas estimadas de realização dos leilões durante o contrato;
- b) Realizar o registro de controle dos leilões mediante formatação que permita clara identificação entre as partes, tais como “Leilão SENAD/2019/MG - 001”; e
- c) Conter datas-limites para recebimento de Ordem de Serviço de Alienação para inclusão de ativos no leilão imediatamente posterior, não

podendo ser inferior à data estipulada pela Administração no ato da contratação;

d) Considerar que as Ordens de Serviço recebidas no prazo previsto no Plano de Leilões deverão ser inseridas no processo de vendas imediatamente posterior;

e) Conter datas-limites para publicação dos editais de leilão.

3.4.2. Agendar, junto aos responsáveis pelos pátios, a data de recolhimento dos bens.

3.4.3. Obter documentação judicial (auto de apreensão, sentença/acórdão e certidão de trânsito em julgado) que confirme o perdimento dos ativos para instrução de procedimentos pertinentes.

3.4.4. Efetuar avaliação no ato do recolhimento de bens a serem alienados, preenchendo Ficha de Inspeção Veicular (FIV), conforme modelo proposto no Anexo I, ou documento aplicável a outra classe de material, a fim de garantir correta percepção do valor do ativo com base em suas reais condições físicas.

3.4.5. Anexar, ao relatório de prestação de contas, a relação de bens eventualmente não encontrados, com a devida identificação e assinatura do servidor responsável pela guarda de bens no local indicado em Ordem de Serviço emitida pela SENAD, conforme Anexo K.

3.4.6. Submeter à aprovação do agente público responsável pelo pátio de armazenamento do bem, a Ficha de Inspeção Veicular (FIV) ou outro documento similar, quando não se tratar de veículos.

3.4.7. Recolher, mediante autorização prévia da SENAD, os bens ao pátio de alienação, mantendo eficiente guarda e controle dos ativos sob sua guarda.

3.4.8. Ao identificar um bem perdido em favor da União, oriundo do crime de drogas e ausente da relação previamente autorizada, encaminhar à SENAD todos os documentos judiciais necessários para que a autorização de venda seja emitida e, após a emissão da Ordem de Serviço de Alienação, providenciar o recolhimento desse bem.

3.4.9. Diligenciar para que a estrutura organizacional do Estado promova gestões para que o Poder Judiciário solicite à SENAD, via peticionamento no Sistema Eletrônico de Informações - SEI, a alienação antecipada ou definitiva de ativos oriundos da prática de crimes de competência da Justiça Federal e os

relacionados a drogas, ainda não reconhecidos pela SENAD e eventualmente existentes nos pátios de sua responsabilidade.

3.4.10. Manter a escrituração dos ativos sob sua gestão diariamente atualizada, responsabilizando-se por eventuais extravios ocorridos.

3.4.11. Agrupar os bens a serem alienados em lotes que permitam adequado controle de origem quanto às polícias responsáveis pela apreensão, separando-os ainda pelos seguintes critérios:

- a) bens oriundos de crimes de drogas, em alienação definitiva;
- b) bens oriundos de crimes de drogas, em alienação cautelar;
- c) bens oriundos de outros crimes, em alienação definitiva;
- d) bens oriundos de outros crimes, em alienação cautelar.

3.4.12. Cadastrar, em sistema próprio de leilão eletrônico, descrição detalhada dos bens a serem alienados, inserindo, no mínimo, 5 (cinco) fotos para cada lote.

3.4.13. Elaborar, e encaminhar ao Estado, por meio da Comissão Permanente de Avaliação e Alienação de Bens do Estado, [via SEI](#), minuta do Termo de Avaliação de Bens, conforme modelo proposto no Anexo G deste Manual, em concordância com a Ficha de Inspeção veicular, ou documento semelhante, elaborado no ato do recolhimento do bem.

3.4.14. Na hipótese de alienação cautelar, originária de peticionamento eletrônico enviado à SENAD pelo Poder Judiciário, elaborar, e encaminhar ao Estado, minuta do Laudo de Avaliação de Bens, conforme modelo proposto no Anexo G deste Manual, em concordância com a Ficha de Inspeção veicular, ou documento semelhante, elaborado no ato do recolhimento do bem.

3.4.15. Realizar correções nos valores de avaliação de bens para fins de alienação, eventualmente indicadas pela Comissão Permanente de Avaliação e Alienação de Bens do Estado.

3.4.16. Solicitar ao representante do Estado o necessário apoio de polícia para identificar e remover eventuais drogas e armas escondidas nos veículos a serem alienados, após terem os mesmos sido recolhidos aos pátios.

3.4.17. Promover, com auxílio da Estrutura Organizacional dos Estado, em especial da polícia especializada, detalhada inspeção nos bens a serem recolhidos, especialmente em veículos, valendo-se dos meios disponíveis para identificar eventual presença de drogas, armas e outros itens ilícitos.

3.4.18. Realizar vistoria veicular, promovendo ações necessárias junto aos órgãos de trânsito, de forma a tornar os veículos livres e desembaraçados de quaisquer ônus para alienação, atentando especialmente para a verificação dos seguintes itens:

- a) chassi;
- b) número de motor;
- c) estrutura veicular;
- d) confrontação de dados com as informações do sistema informatizado do DETRAN e/ou INFOSEG; e
- e) verificação de débitos; gravames (alienação fiduciárias, ou outro instituto jurídico), restrições administrativas e/ou judiciais.

3.4.19. Constatado débito ou outra restrição administrativa, existente antes da alienação, solicitar ao órgão de trânsito, à Secretaria de Fazenda ou a outros órgãos e unidades com gerência sobre a desvinculação de débitos, que seja procedida a baixa, conforme art. 61, §13, complementado pelo art. 63-C, §5º, ambos da Lei nº 11.343/2006, que diz “*na alienação de veículos, embarcações ou aeronaves, a autoridade de trânsito ou o órgão de registro equivalente procederá à regularização dos bens no prazo de 30 (trinta) dias, ficando o arrematante isento do pagamento de multas, encargos e tributos anteriores, sem prejuízo de execução fiscal em relação ao antigo proprietário*”.

3.4.20. Constatado algum gravame (a exemplo de alienação fiduciária, arrendamento mercantil, entre outros), existente antes da alienação, solicitar ao órgão de trânsito ou a outros órgãos e unidades com gerência sobre o assunto, a respectiva baixa, mediante requerimento a ser referendado ao Sistema Nacional de Gravames-SNG.

3.4.21. Constatada restrição judicial, com apoio da estrutura organizacional do Estado, se necessário, o veículo deverá ser retirado do rol de bens a serem leiloados, devendo:

- a) oficial a vara civil em que o processo esteja tramitando, informando que o veículo foi perdido em favor da União e solicitando a baixa da respectiva restrição judicial, junto ao órgão de trânsito. (Observação: Se a restrição se referir ao próprio processo crime, ao qual o veículo esteja vinculado, deverá ser oficiado o Juiz do processo para que o mesmo encaminhe requerimento de baixa do órgão de trânsito);

b) em caso de furto /roubo, o veículo deverá ser retirado do leilão e ser procedida averiguação junto ao órgão policial, a fim de verificar se procede ou não (se foi inserido antes ou depois da apreensão). Exemplo: motor roubado, pode-se apreender o motor e deixar o veículo liberado para leilão.

3.4.22. Elaborar minutas e editais de alienação.

3.4.23. Encaminhar eletronicamente minuta de edital de alienação para análise da Comissão Permanente de Avaliação e Alienação de Bens do Estado, conforme Anexo L, realizando eventuais correções indicadas pela Comissão.

3.4.24. Encaminhar ao juiz responsável pelo processo de alienação cautelar, conforme peticionamento eletrônico de venda antecipada direcionado à SENAD, o laudo de avaliação previamente aprovado pela Comissão Permanente de Avaliação e Alienação de Bens do Estado.

3.4.25. Após a devida análise e aprovação formal pelo Estado, encaminhar para conhecimento e arquivo da SENAD, via Sistema Eletrônico de Informações - SEI:

- a) cópia do Recibo que contenha a relação de bens entregues pelos pátios ao leiloeiro, conforme modelo proposto no Anexo H;
- b) na hipótese de alienação definitiva, cópia do Termo de Avaliação de Bens a serem alienados, conforme modelo proposto no Anexo G;
- c) na hipótese de alienação cautelar determinada pelo Poder Judiciário por meio de peticionamento eletrônico direcionado à SENAD, cópia do Laudo de Avaliação de Bens a serem alienados, conforme modelo proposto no Anexo G; e
- d) Edital de leilão.

3.4.26. Fornecer à SENAD e aos Estados amplo acesso ao sistema de leilão eletrônico, realizando os eventuais cadastros de forma a permitir o acompanhamento do certame de modo simultâneo à sessão pública.

3.4.27. Dar máxima publicidade ao Edital de leilão e ao processo de alienação, em pelo menos dois jornais de grande circulação e em sítios eletrônicos oficiais, principalmente no Município em que será realizado, dispensada a publicação em diário oficial.

3.4.28. Realizar a atividade de leilão nos moldes preconizados em regramentos existentes, garantindo a máxima eficiência e efetividade ao processo.

3.4.29. Recolher os valores arrecadados aos fundos estabelecidos para cada situação:

- a) ao FUNAD, nos moldes estabelecidos pelo Anexo J, quando se tratar de bens oriundos do crime de drogas e perdidos em favor da União;
- b) à conta indicada pelo juiz, nos demais casos.

3.4.30. Após o leilão, proceder da seguinte forma:

- a) Informar os respectivos órgãos de trânsito acerca da venda dos veículos, procedida por meio de licitação, indicando o nome, RG e CPF dos respectivos arrematantes.
- b) Informar aos respectivos órgãos de trânsito acerca da alienação de veículos na condição de sucata e/ou alienação das peças em separado, de forma a permitir a baixa respectiva no sistema do DENATRAN.
- c) Informar os respectivos juízos, acerca dos bens alienados em hasta pública.
- d) Para bens **com** direito a documentação (veículos que deverão voltar a circular), entregar aos arrematantes a documentação a seguir descrita:

- i. auto de apresentação e apreensão de bens e/ou valores
- ii. sentença de perdimento do bem ou decisão equivalente
- iii. eventual acórdão (decisão de segunda instância-tribunal)
- iv. certidão de trânsito em julgado do processo para o réu
- v. portaria que nomeou a Comissão Permanente de Avaliação e

Alienação de Bens do Estado

- vi. Publicação do extrato do edital
- vii. Recibo de entrega do bem
- viii. Vistoria Veicular de Transferência
- viii. Termo de transferência do bem do FUNAD
- ix. Nota de venda do leiloeiro oficial

e) Para bens sem direito a documentação (veículos que não deverão voltar a circular), entregar aos arrematantes a documentação a seguir descrita:

- i. portaria que nomeou a comissão especial de licitação
- ii. Publicação do extrato do edital
- iii. Recibo de entrega do bem
- iv. Termo de transferência do bem do FUNAD

v. Nota de venda do leiloeiro oficial

3.4.31. Entregar à Estrutura Organizacional do Estado, em que foi realizado o leilão, através da Comissão Permanente de Avaliação e Alienação de Bens do Estado, relatório gerencial que evidencie todos os números associados ao certame, tais como valor inicial, valor de arremate e percentual de ganho para cada bem, bem como valores totais associados ao processo de leilão, com os respectivos documentos comprobatórios anexados.

3.4.32. Além de relatório gerencial relacionado a valores monetários, apresentar textos e tabelas indicando, em especial:

- a) lotes vendidos, seus respectivos lances e arrematantes;
- b) lotes não vendidos, analisando as possíveis razões para os que não tiveram sucesso na alienação, podendo propor eventuais medidas corretivas;
- c) bens eventualmente retirados do certame e respectivas justificativas;
- d) relato de eventuais intercorrências e solução apresentada pelo leiloeiro.

3.4.33. Reunir todos os documentos e submeter processo de prestação de contas à Comissão Permanente de Avaliação e Alienação de Bens do Estado, nos moldes estabelecidos pelo contrato, após o término de cada leilão realizado, contendo, entre outros documentos:

- a) Instrumento contratual celebrado entre o MJSP e leiloeiro.
- b) Portaria de Nomeação de Comissão de Avaliação e Alienação de Bens, emitida pelo Estado.
- c) Ordens de Serviço recebidas da SENAD.
- d) Termo de Avaliação de Bens (emitido pelo Estado).
- e) Laudo de Avaliação de Bens (emitido pelo leiloeiro para alienações judiciais).
- f) Relação de Bens Não Encontrados, devidamente suportada por documentos comprobatórios entregues pelos responsáveis pelos locais de armazenamento.
- g) Comprovantes de recolhimento ao FUNAD ou a contas indicadas pelo Poder Judiciário (referente aos valores arrecadados em leilão).

3.4.34. Remeter à SENAD, via Sistema Eletrônico de Informações - SEI, após o término de cada leilão, as prestações de contas aprovadas pela Comissão Permanente de Avaliação e Alienação de Bens do Estado, nos moldes



estabelecidos pelo contrato, separando-as em processos de alienação antecipada e definitiva.

3.4.35. Remeter ao juiz responsável pelo processo de alienação cautelar, conforme peticionamento eletrônico de venda antecipada direcionado à SENAD, a prestação de contas aprovada pela Comissão Permanente de Avaliação e Alienação de Bens do Estado, nos moldes estabelecidos pelo contrato, após o término de cada leilão realizado.

3.4.36. Adicionalmente e especificamente no que se refere a bens imóveis, o leiloeiro deve:

- a) Respeitar as regras estabelecidas pela Secretaria do Patrimônio da União (SPU) no que diz respeito às avaliações de bens imóveis, devendo-se atentar para a INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 2, de 2 de maio de 2017, que dispõe sobre as diretrizes de avaliação dos imóveis da União ou de seu interesse, bem como define os parâmetros técnicos de avaliação para cobrança em razão de sua utilização;
- b) Respeitar as regras estabelecidas pela Secretaria do Patrimônio da União (SPU) no que diz respeito às avaliações de bens imóveis, devendo-se observar o mais recente Manual de Avaliação de Imóveis do Patrimônio da União, cuja última versão encontra-se disponível em <http://www.planejamento.gov.br/publicacoes/publicacoes-sobre-patrimonio-da-uniao>, podendo valer-se também dos modelos propostos no Anexo M;
- c) Realizar a limpeza de bens imóveis a serem alienados, removendo lixo, entulho, mato, restos de obras e quaisquer outros itens que impeçam a visita de imóveis pelos compradores interessados ou que causem prejuízo às imagens dos ativos a serem vendidos;
- d) Realizar a avaliação de imóveis urbanos e rurais por profissionais detentores de Certificado de Registro junto ao CREA - Conselho Regional de Engenharia e Agronomia, válido, sendo permitida eventual subcontratação de serviços para este fim;
- e) Arcar com custos e responsabilidades na obtenção de materiais e equipamentos necessários à vistoria (limpeza e chaveiro, por exemplo) e à avaliação de imóveis urbanos e rurais, em respeito à Norma Brasileira de Avaliação de Bens da ABNT -NBR 14.653 e/ou aos ditames definidos em Instrução Normativa e em manual da SPU;

- f) Submeter os laudos de avaliação à SENAD, via Sistema Eletrônico de Informações (SEI), para fins de remessa à homologação da SPU, que poderá indeferir métodos e cálculos, devolvendo os laudos sem gerar qualquer direito de ressarcimento à Contratada;
- g) Dispor de pessoas em dias e horários determinados, no mínimo por 5 (cinco) dias úteis, das 9h às 17 horas, para receber interessados em realizar visitas a imóveis da União inseridos em processos de venda, exceto para fazendas, chácaras, sítios e terrenos que se encontrarem abertos e puderem ser visitados em quaisquer dias e horários pelos interessados;
- h) Emitir nota de arrematação ao comprador que pagar à vista pelo imóvel à venda;
- i) Disponibilizar contrato à assinatura do arrematante, exigindo imediato reconhecimento de firma e devolução para remessa, pelo leiloeiro, à Unidade Regional da SPU referente à UF de endereço do imóvel;
- j) Intermediar todos os contatos junto a cartórios e à SPU Regional, de forma a permitir célere registro e emissão de escritura do imóvel, pela SPU Regional, bem como certidão de matrícula, pelo competente cartório.

3.4.37. Destaca-se que, dada a natureza do bem, os profissionais de leilão poderão solicitar à Comissão Permanente de Avaliação e Alienação de Bens do Estado o devido apoio policial para avaliação do imóvel, a depender da situação, ou deverão formalmente prestar informações sobre eventual ocupação irregular, acrescentando o máximo de informações possíveis para que a União possa dar início à reintegração da posse no menor prazo possível.

#### **4. MONTAGEM DO PROCESSO**

Cabe à SENAD a reunião de todos os documentos comprobatórios do processo de alienação de bens, entregues pelo leiloeiro e separados para cada contrato celebrado junto ao leiloeiro, atentando, em especial, para a inserção dos seguintes documentos:

- a) Instrumento contratual celebrado entre o MJSP e leiloeiro.
- b) Portaria de Nomeação da Comissão de Fiscalização do Contrato de Leiloeiros, emitida pela SENAD.
- c) Portaria de Nomeação de Comissão de Avaliação e Alienação de Bens, emitida pelo Estado.
- d) Ordens de Serviço emitidas pela SENAD.
- e) Termo de Avaliação de Bens (emitido pelo Estado).
- f) Laudo de Avaliação de Bens (emitido pelo leiloeiro para alienações judiciais).
- g) Relação de Bens não Encontrados, devidamente suportada por documentos comprobatórios entregues pelos responsáveis pelos locais de armazenamento.
- h) Prestação de contas elaborada e entregue pelo leiloeiro, nos moldes estabelecidos pelo contrato.
- i) Comprovantes de recolhimento ao FUNAD ou a contas indicadas pelo Poder Judiciário (referente aos valores arrecadados em leilão).

### ANEXO A - Cadastro dos Responsáveis pelos Pátios

UF	Nome do local de armazenamento	Responsável pelo local de armazenamento	Endereço Completo	Telefone	e-mail

**ANEXO B - Cadastro de Representantes dos Estados**

<b>UF</b>	<b>Representante do Estado</b>	<b>Presidente ou Membro</b>	<b>Telefone</b>	<b>e-mail</b>

## **ANEXO C - Carta de Autorização**

Da SENAD  
Ao Sr. Leiloeiro

Em atenção ao processo de licitatório realizado pela Secretaria Nacional de Políticas sobre Drogas do Ministério da Justiça e Segurança Pública – SENAD/MJSP, por intermédio do edital de pregão nº XXX/AAAA, no qual o objeto “contratação de leiloeiro oficial ...” foi homologado a “nome do leiloeiro/empresa”, atesto que o Senhor(a) “fulano de tal”, CPF XXX.XXX.XXX-XX, RG XXXXXX, está autorizado a recolher bens, efetuar eventuais desembaraços dos mesmos junto ao DETRAN, Tribunais de Justiça, Justiça Federal e TRF, Secretaria de Fazenda, entre outros, bem como alienar os referidos bens pertencentes ao Fundo Nacional Antidrogas – FUNAD, durante o período de vigência do contrato nº XXXXXXXXXX, anexo.

Por fim, informo que a Diretoria de Gestão de Ativos da SENAD encontra-se à disposição para dirimir eventuais dúvidas, por intermédio do e-mail XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.

Brasília, XX de MMMM de AAAA.  
Secretário Nacional de Políticas sobre Drogas

## ANEXO D - Publicação Portaria de designação da Comissão

Ofício  
Da SENAD  
Ao Representante do Estado

Ao cumprimentar Vossa Senhoria, passo a tratar de assunto relacionado à alienação de bens pertencentes ao Fundo Nacional Antidrogas – FUNAD que, por força de decisões judiciais, após serem decretados perdidos em favor da União, foram armazenados em pátios localizados nessa Unidade da Federação. Do exposto, a fim de permitir o andamento do processo de venda dos bens e posterior recolhimento dos valores ao FUNAD, solicito a Vossa Senhoria, com amparo no Termo de Adesão nº XXXXX/AAAA, a gentileza de nos enviar, em até XX dias, o envio do **comprovante de publicação da Portaria de designação da Comissão Permanente de Avaliação e Alienação de Bens do Estado.**

Por fim, informo que a Diretoria de Gestão de Ativos da SENAD encontra-se à disposição para dirimir eventuais dúvidas, por intermédio do e-mail XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.

Brasília, XX de MMMM de AAAA.  
Secretaria Nacional de Políticas sobre Drogas

## ANEXO E - Ordem de Serviço de Alienação (OSA)



### MINISTÉRIO DA JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA

#### ORDEM DE SERVIÇO DE ALIENAÇÃO (OSA) Nº XX/20XX CGGA/DGA/SENAD

PROCESSO SEI: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Pelo presente, considerando as informações obtidas junto ao Sistema de Gestão de Ativos do Funad, autorizo Vossa Senhoria a adotar imediatas providências de recolhimento, guarda, auxílio à avaliação e alienação do(s) bem(s) abaixo informado(s), nos moldes descritos pelo Contrato nº XX/20XX (SEI XXXXXX).

ITEM	NUP - PROC. GFunad	COMARCA	Nº PROC. CRIME	VARA	POLÍCIA APREENSORA	DESCRIÇÃO	LOCALIZAÇÃO

Outrossim, esclareço que o(s) mencionado(s) bem(s) deverá(ão) ser alienado(s) até XX/XX/XXXX.

Brasília, XX de XXXXXX de 20XX.

Diretoria de Gestão de Ativos



**ANEXO F -** Relação de Bens para Alienação (sem localização definida)

<b>PROCESSO SEI</b>	<b>BEM</b>	<b>PROCESSO JUDICIAL</b>	<b>VARA</b>	<b>COMARCA</b>	<b>POLÍCIA APREENSORA</b>

**Obs: o MJSP manterá em sua página internet a relação atualizada dos itens cadastrados na base do GFUNAD, a fim de permitir a mais rápida e exata localização dos bens.**



E, para constar, foi lavrado o presente Termo/Laudo.

Local, XX de XXXXXXX de AAAA.

Fulano de Tal  
Presidente

Fulano de Tal  
Membro

Fulano de Tal  
Membro

## ANEXO H - Recibo de Entrega de Bens

PROCESSO SEI	BEM	PROCESSO JUDICIAL	VARA	COMARCA	POLÍCIA APREENSORA

Por meio deste **recibo, eu, Fulano de Tal, Leiloeiro Público Oficial** contratado pela SENAD pelo instrumento contratual nº \_\_\_\_\_, **atesto que recolhi os veículos supramencionados** do pátio localizado em \_\_\_\_\_, cidade \_\_\_\_\_, UF \_\_\_\_\_, cuja responsabilidade encontrava-se a cargo do Órgão \_\_\_\_\_, com destino ao pátio de minha responsabilidade, localizado em \_\_\_\_\_, cidade \_\_\_\_\_, UF \_\_\_\_\_, com objetivo de armazená-los e separá-los em lotes a serem leiloados, nos moldes previstos no referido contrato.

***Nota: o recibo poderá ser assinado por representante legalmente constituído mediante procuração dada pelo leiloeiro.***

**Local/Data**

<b>Assinatura do Responsável pelo Pátio</b>	<b>Assinatura do Leiloeiro</b>

## ANEXO I - Ficha de Inspeção Veicular (FIV)

FICHA DE INSPEÇÃO VEICULAR (FIV)														
UF: _____														
PÁTIO ORIGEM: _____								DATA INSPEÇÃO: _____						
CHASSI: _____				RENAVAM: _____				HODÔMETRO: _____			COMBUSTÍVEL: _____			
MARCA: _____			MODELO/TIPO: _____			ANO FABRICAÇÃO: _____			COR: _____		PLACA: _____			
NOMENCLATURA				ESTADO GERAL DO VEÍCULO					CONDIÇÕES DE LOCOMOÇÃO					
AV=AVARIADO	F=FALTANDO	OK=SEM AVARIA	ÓTIMO	BOM	REGULAR	SUCATA	SIM	NÃO						
			AV	F	OK				AV	F	OK			
1	PARACHOQUE DIANTEIRO				12	PORTA TRASEIRA DIREITA				23	MACACO			
2	PARACHOQUE TRASEIRO				13	PORTA TRASEIRA ESQUERDA				24	TRIÂNGULO			
3	FAROL DIREITO				14	PORTA MALAS				25	BANCOS DIANTEIROS			
4	FAROL ESQUERDO				15	VIDRO DA PORTA DIANTEIRA DIREITA				26	BANCO TRASEIROS			
5	PARABRISA DIANTEIRO				16	VIDRO DA PORTA DIANTEIRA ESQUERDA				27	FORRAÇÃO DO TETO			
6	CAPO				17	VIDRO PORTA TRASEIRA DIREITA				28	FORRAÇÃO INTERNA			
7	TETO				18	VIDRO PORTA TRASEIRA ESQUERDA				29	PEDAIS			
8	RETROVISOR DO LADO DIREITO				19	LANTERNA TRASEIRA DIREITA				30	VOLANTE			
9	RETROVISOR DO LADO ESQUERDO				20	LANTERNA TRASEIRA ESQUERDA				31	ALAVANCA DE MARCHAS			
10	PORTA DIANTEIRA DIREITA				21	PARABRISA TRASEIRO				32	PAINEL DE INSTRUMENTOS			
11	PORTA DIANTEIRA ESQUERDA				22	CHAVE DE RODAS				33	MOTOR			
PNEUS		FALTA	BOM	RUIM				RODAS		FALTA	FERRO	LIGA		
DIANTEIRO DIREITO								DIANTEIRO DIREITO						
DIANTEIRO ESQUERDO								DIANTEIRO ESQUERDO						
TRASEIRO DIREITO								TRASEIRO DIREITO						
TRASEIRO ESQUERDO								TRASEIRO ESQUERDO						
ESTEPE								ESTEPE						
QUANTIDADE DE CHAVES: _____				EXISTE CRV: _____				CRLV (ANO): _____						
DATA: _____/_____/_____														
VALOR AVALIADO PARA ALIENAÇÃO: _____														
ASSINATURA DO LEILOEIRO (OU REPRESENTANTE CONSTITUÍDO) RESPONSÁVEL PELA AVALIAÇÃO						DECLARO ESTAR DE ACORDO COM AS INFORMAÇÕES DESCRITAS ACIMA:          ASSINATURA DO AGENTE PÚBLICO RESPONSÁVEL PELO ARMAZENAMENTO DO VEÍCULO								

## ANEXO J - Orientações para Recolhimento de Valores

Os recolhimentos de valores em favor do FUNAD devem ser executados de acordo com os procedimentos descritos neste Anexo.

A **Tabela de Referência de Procedimentos**, a seguir, tem por objetivo direcionar o usuário para o trecho do Anexo de interesse, em função do fato gerador da arrecadação.

**Tabela de Referência de Procedimentos**

Fato	Condição	Agente	Procedimento
Alienação de bens (drogas)	No curso do inquérito ou da ação penal (venda antecipada) - Lei 11.343, de 23 de agosto de 2006; inciso VI, art. 27 da Lei nº 8.212/91. Parágrafo Único do Art. 243 da Constituição Federal de 1988.	Leiloeiro	<i>Item 1.1</i>
	Com trânsito em julgado (perdimento em favor da União)		<i>Item 1.2</i>
Alienação de bens (outros crimes)	Bens não relacionados a crimes de tráfico de drogas	Leiloeiro	<i>Item 1.3</i>
Numerário apreendido (drogas)	No curso do inquérito ou da ação penal - art. 63, § 1º da Lei 11.343, de 23 de agosto de 2006	Poder Judiciário	<i>Item 2.1</i>
	Com trânsito em julgado (perdimento em favor da União)		<i>Item 2.2</i>
Multa (medida educativa)	Valor de multa decorrente de medida educativa - art. 29 da Lei nº 11.343, de 23/8/2006	Poder Judiciário	<i>Item 2.3</i>

**IMPORTANTE:** O FUNAD não recebe depósito direto em conta corrente do Banco do Brasil. A conta vinculada à UG 200246 ou ao CNPJ 02.645.310/0001-99 (FUNAD) existente no BB é de uso interno do banco, e não pode acolher depósitos diretos. Os mecanismos previstos são a GRU e o DJE (CEF), conforme instruções deste Anexo.

## **1. Procedimentos do LEILOEIRO**

### ***1.1 Alienação de bens no curso do inquérito ou da ação penal (alienação antecipada) de crimes relacionados a drogas***

- a) ao receber Ordem de Serviço da SENAD com indicação de que a alienação é “antecipada”, ou seja, refere-se a inquérito ou a ação penal em curso, obter junto ao juiz responsável os dados bancários e o número Identificador de Depósito - ID vinculado à conta judicial aberta na Caixa Econômica Federal (CEF), nos moldes descritos nas alíneas “a” e “b” do item 2.1 deste Anexo J, ou obter do respectivo juiz ordem para abertura de conta judicial na CEF, nos termos da Lei nº 9.703/98, da qual deverá constar dados do Tribunal, Seção, Vara, número do processo, nome das partes, documento das partes (CPF/CNPJ), informação do código de receita 5680 e da operação 635;
- b) concluídos os procedimentos para alienação e de posse do Identificador de Depósito - ID, informado pelo Poder Judiciário ou pela CEF, efetuar o depósito dos valores relativos à venda, prestar contas ao juiz responsável e informar à SENAD.

**Observação:** O depósito na conta judicial pode ser feito diretamente em agência da CEF ou a partir de outra conta bancária, por meio de TED.

Quando o depósito for realizado por outro banco, é imprescindível o uso do Identificador de Depósito - ID.

### ***1.2 Alienação de bens perdidos em favor do FUNAD (ações com trânsito em julgado) de crimes relacionados a drogas***

- a) no caso de Ordem de Serviço da SENAD relativa a alienação “definitiva”, ou seja, aquela com ação transitada em julgado com perdimento em favor do FUNAD, emitir **Guia de Recolhimento da União - GRU**, conforme

dispõem o art. 98 da Lei nº 10.707/03 e a Lei 7.560/1986, para pagamento em favor do FUNAD, utilizando uma das seguintes espécies de GRU:

- **GRU simples impressa** - elaborada no sítio eletrônico da Secretaria do Tesouro Nacional (<http://www.stn.fazenda.gov.br/web/stn/gru>), e paga exclusivamente no Banco do Brasil (BB)

Dados para preenchimento da GRU simples impressa:

<p><b>Código da UG: 200246</b> (FUNAD)</p> <p><b>Gestão: 00001</b> (Tesouro Nacional)</p> <p><b>Código de Recolhimento: 20200-2</b> (alienação de bens em favor do FUNAD)</p> <p><b>CNPJ/CPF do recolhedor</b></p> <p><b>Número de Referência: número do processo (padrão CNJ, com 20 posições)</b></p>
---

- **GRU simples (depósito identificado)** - depósito feito no caixa de agência do BB

Dados para preenchimento da GRU simples (depósito identificado):

<p><b>CNPJ/CPF do depositante</b></p> <p>Código identificador: <b>20024600001202002</b></p>
---

- **GRU simples DOC/TED** - depósito a partir de conta de outros bancos diferentes do Banco do Brasil

Dados para uso da GRU DOC/TED:

<p><b>Banco: 001</b> (Banco do Brasil)</p> <p><b>Agência: 1607-1</b> (Agência Governo/DF)</p> <p><b>Conta corrente: 170500-8</b></p> <p><b>CNPJ: 02.645.310/0001-99</b> - Fundo Nacional Antidrogas - FUNAD</p> <p><b>Código identificador: 2002460000120200</b></p> <p><b>CNPJ/CPF do depositante</b></p>
--

**Observação:** no **DOC**, informar nas 16 primeiras posições do campo “Nome do Favorecido” e na **TED**, no campo “Identificador de Transferência”).



### **1.3 Alienação de bens perdidos em favor da União de outros crimes não relacionados a drogas**

- a) regra geral, os recursos e bens perdidos em favor da União, decretados em sentenças penais condenatórias, devem continuar sendo encaminhados ao **Fundo Penitenciário Nacional - FUNPEN**, por força do **Decreto-Lei nº 2.848, de 07/12/1940 - Código Penal; Lei Compl. nº 79, de 07/01/1994, art.2º, inc. IV; Lei 9.714, de 25/11/98, art. 43, inc. II; e Lei nº 9.069/95, art. 65 § 3º (Evasão de Divisas);**

CÓDIGO DE RECOLHIMENTO	DENOMINAÇÃO	UNIDADE GESTORA BENEFICIÁRIA/GESTÃO
20230-4	FUNPEN-PERDIMENTOS EM FAVOR DA UNIÃO	200333/00001

- b) os recursos confiscados ou provenientes da alienação dos bens decorrente de crime de **lavagem de dinheiro**, se este for processado e julgado pela **Justiça estadual**, continuará sendo revertido ao respectivo Estado, por força do **art. 4º-A, § 10º, Lei nº 9.613/1998;**
- c) o confisco decorrente de atividade criminosa perpetrada por **milicianos** continuam **sendo** vertidos ao **Fundo nacional de Segurança Pública - FNSP**, por força do **Decreto-Lei nº 9.760, de 5 de setembro de 1946; Decreto-Lei nº 2.398, de 21 de dezembro; de 1987; Lei nº 9.636, de 15 de maio de 1998; e Decreto nº 3.725, de 10 de janeiro de 2001; e**

CÓDIGO DE RECOLHIMENTO	DENOMINAÇÃO	UNIDADE GESTORA BENEFICIÁRIA/GESTÃO
28937-0*	REC.DE BENS E VALORES ALIEN FAVOR UNIAO	200331/00001

\*Código de uso e abrangência geral. Não necessitam de homologação, pois contém os parâmetros de classificação e destinação da receita.

- d) as fianças quebradas ou perdidas, nos termos da legislação penal e processual penal, devem ser destinadas ao **FNSP**, por força da **Lei 13.756/2018 (art. 3º, alínea C, inciso VII).**

CÓDIGO DE RECOLHIMENTO	DENOMINAÇÃO	UNIDADE GESTORA BENEFICIÁRIA/GESTÃO
10116-8	FNSP-REC FIANÇAS QUEBRADAS E PERDIDAS	200331/00001

## 2. Procedimentos do PODER JUDICIÁRIO

### **2.1. Recolhimento de numerário apreendido no curso do inquérito ou da ação penal de crimes relacionados a drogas:**

O Poder Judiciário deve solicitar abertura de conta judicial à CAIXA ECONÔMICA FEDERAL (CEF) em agência da Caixa ou via rotina BACEN JUD:

- a) **Em agência da CEF:** solicitação com base na Lei nº 9.703/98, mediante apresentação de Ofício com dados do Tribunal, Seção, Vara, número do processo, nome das partes, documento das partes (CPF/CNPJ), informação do código de receita 5680 e da operação 635;
- b) **Via rotina BACEN JUD:** solicitação com base na Lei nº 9.703/98, classificada como (T) Tributária, código de receita 5680 e operação 635 (vide tabela abaixo).

**Tabela DJE (CEF)**

Código	Descrição	Tipo de crédito	Tipo de Justiça	Conta de depósito judicial - Operação
3	T	Tributário / Não tributário - Leis Federais 9.703/98 e 12.099/99	Federal, Estadual, Trabalhista, Eleitoral	635

A CEF informará o número **Identificador de Depósito - ID vinculado à conta judicial** aberta relativa ao processo em questão.

#### 2.1.1. Depósito na conta judicial

O depósito na conta judicial pode ser feito diretamente em agência da CEF ou a partir de outra conta bancária, por meio de TED.

Quando o depósito for realizado por outro banco, é imprescindível a geração do Identificador de Depósito - ID.

Para conta já aberta, o ID pode ser gerado pelo sítio eletrônico da Caixa no endereço: [https://depositojudicial.caixa.gov.br/sigsj\\_internet/depositos-judiciais/justica-federal/](https://depositojudicial.caixa.gov.br/sigsj_internet/depositos-judiciais/justica-federal/)

### 2.1.2. Transferência para o Tesouro Nacional **(a cargo da CEF)**

A transferência para o Tesouro Nacional é automática a partir do ingresso do recurso na conta judicial, por intermédio de Documento Judicial-Extrajudicial - DJE, com o código de receita 5680.

### 2.1.3. Levantamento de depósito judicial recolhido ao Tesouro Nacional

O beneficiário/sacador, de posse de ordem judicial (alvará de levantamento), dirige-se a agência da CEF, que enviará solicitação de levantamento do valor ao Tesouro Nacional.

**O recurso estará disponível em 24h (vinte e quatro horas) a partir do registro da solicitação pelo prazo de 30 (trinta) dias.**

Vencido o prazo, no 31º dia, o valor será depositado em nova conta judicial, conforme preconiza a IN RFB nº 421/2004, no art. 17 § 3º, e só serão movimentados com apresentação de nova ordem judicial para realização do saque.

## **2.2. Recolhimento de numerário apreendido com perdimento em favor do FUNAD (ação com trânsito em julgado):**

a) na eventual hipótese de o recolhimento de numerário apreendido ocorrer após trânsito em julgado, o Poder Judiciário deverá depositar o valor em favor do FUNAD com utilização da Guia de Recolhimento da União - GRU, conforme dispõem o art. 98 da Lei nº 10.707/03 e a Lei 7.560/1986, para pagamento em favor do FUNAD, utilizando uma das seguintes espécies de GRU:

- **GRU simples impressa** - elaborada no sítio eletrônico da Secretaria do Tesouro Nacional (<http://www.stn.fazenda.gov.br/web/stn/gru>), e paga exclusivamente no Banco do Brasil (BB)

Dados para preenchimento da GRU simples impressa:

<b>Código da UG: 200246</b> (FUNAD)
<b>Gestão: 00001</b> (Tesouro Nacional)
<b>Código de Recolhimento: 20201-0</b> (numerário apreendido - perdimento definitivo em favor do FUNAD)
<b>CNPJ/CPF do recolhedor</b>
<b>Número de Referência: número do processo (padrão CNJ, com 20 posições)</b>

- **GRU simples (depósito identificado)** - depósito feito no caixa de agência do BB

Dados para preenchimento da GRU simples (depósito identificado):

**CNPJ/CPF do depositante**

Código identificador: **20024600001202010**

- **GRU simples DOC/TED** - depósito a partir de conta de outros bancos diferentes do Banco do Brasil

Dados para uso da GRU DOC/TED:

**Banco: 001** (Banco do Brasil)

**Agência: 1607-1** (Agência Governo/DF)

**Conta corrente: 170500-8**

**CNPJ: 02.645.310/0001-99** - Fundo Nacional Antidrogas - FUNAD

**Código identificador: 2002460000120201**

**CNPJ/CPF do depositante**

**Observação:** no **DOC**, informar nas 16 primeiras posições do campo “Nome do Favorecido” e na **TED**, no campo “Identificador de Transferência”).

### **2.3. Pagamento de valor decorrente de medida educativa (multa) em favor do FUNAD**

- a) as multas aplicadas com base no artigo 29 da Lei nº 11.343, de 23 de agosto de 2006, deverão ser pagas em favor do FUNAD por **Guia de Recolhimento da União - GRU**, conforme dispõem o art. 98 da Lei nº 10.707/03 e a Lei 7.560/1986, com a utilização de uma das seguintes espécies de GRU:

- **GRU simples impressa** - elaborada no sítio eletrônico da Secretaria do Tesouro Nacional (<http://www.stn.fazenda.gov.br/web/stn/gru>), e paga exclusivamente no Banco do Brasil (BB)

Dados para preenchimento da GRU simples impressa:

**Código da UG: 200246** (FUNAD)  
**Gestão: 00001** (Tesouro Nacional)  
**Código de Recolhimento: 20203-7** (multa - medida educativa em favor do FUNAD)  
**CNPJ/CPF do recolhedor**  
**Número de Referência: número do processo (padrão CNJ, com 20 posições)**

- **GRU simples (depósito identificado)** - depósito feito no caixa de agência do BB

Dados para preenchimento da GRU simples (depósito identificado):

**CNPJ/CPF do depositante**  
Código identificador: **20024600001202037**

- **GRU simples DOC/TED** - depósito a partir de conta de outros bancos diferentes do Banco do Brasil

Dados para uso da GRU DOC/TED:

**Banco: 001** (Banco do Brasil)  
**Agência: 1607-1** (Agência Governo/DF)  
**Conta corrente: 170500-8**  
**CNPJ: 02.645.310/0001-99** - Fundo Nacional Antidrogas - FUNAD  
**Código identificador: 2002460000120203**  
**CNPJ/CPF do depositante**

**Observação:** no **DOC**, informar o Código Identificador nas 16 primeiras posições do campo “Nome do Favorecido” e, na **TED**, no campo “Identificador de Transferência”.

Em caso de **dúvida sobre os procedimentos de recolhimento para o FUNAD**, entre em contato.

e-mail: [cgg@mj.gov.br](mailto:cgg@mj.gov.br)

**ANEXO K - Bens Relacionados para Leilão e Não Encontrados**

**Documento obrigatório, preenchido e anexado pelo leiloeiro na prestação de contas, em caso de bem não encontrado**

<b>IDENTIFICAÇÃO DO PÁTIO/DEPÓSITO:</b>	
---	--

PROCESSO SEI	DESCRIÇÃO BEM NÃO ENCONTRADO	MARCAR COM "X" O CAMPO CORRESPONDENTE À SITUAÇÃO DO BEM NÃO ENCONTRADO							DESCREVER OU JUSTIFICAR A SITUAÇÃO, CITANDO OS DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS ANEXADOS (SE HOUVER)
		doado	vendido antecipadamente	leiloado	transferido outro pátio	destruído	desaparecido	Outros (especificar)	

Local	Data

<b>Assinatura LEILOEIRO:</b>	
<b>Nome LEILOEIRO:</b>	

## ANEXO L - Modelo de Edital de Leilão nos Estados

**Aprovo a presente minuta de edital, por meio de rubrica em todas folhas, após conferência de sua perfeita correspondência com o modelo aprovado pela CONJUR-MJSP/CGU/AGU, constante do ANEXO L do Manual de Orientação Avaliação e Alienação Cautelar e Definitiva de Bens, aprovado pela Portaria da SENAD nº 11, de 3 de julho de 2019 .**

Cidade, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_\_.

\_\_\_\_\_  
Presidente da Comissão

\_\_\_\_\_  
Membro

\_\_\_\_\_  
Membro

### EDITAL N.º XXX/XXXX

A Secretaria Nacional de Políticas Sobre Drogas/Senad, com apoio da Estrutura Organizacional do Estado XXX, neste ato representada pela Comissão Permanente de Avaliação e Alienação de Bens do Estado, constituída pela Portaria nº XX, de XXXX, publicada no XXXXXXXXXXXX, em XX de xxx de XXXX, torna público que no local, data e horário indicados no item “1” do presente edital, será realizada licitação, na modalidade LEILÃO, do tipo maior lance, modalidade eletrônico e presencial, para venda de bens indicados no anexo deste edital, de propriedade do Funad, conforme o teor dos autos do Processo XXXXXXXX, a ser conduzido pelo Leiloeiro Público Oficial XXX, inscrito na Junta Comercial do Estado do XXX sob a matrícula nº XXX, por força do contrato nº XX/XXXX, em conformidade com a Lei nº 7.560, de 19 de dezembro de 1986, alterada pelas Leis nº 8.764, de 20 de dezembro de 1993 e nº 9.804, de 30 de junho de 1999; Medida Provisória nº 2.216-37, de 31 de agosto de 2003, Lei nº 11.343, de 23 de agosto de 2006; Decreto nº 9.662, de 1º de janeiro de 2019 e, com base no art. 6º do Decreto nº 95.650, de 19 de janeiro de 1988 e Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, Decreto 21.981, de 19 de outubro de 1932, alterado pelo Decreto 22.427, de 01 de fevereiro de 1933, e Lei nº 13.886, de 17 de outubro de 2019, bem como as condições abaixo:

1. **DO LOCAL, DATA E HORÁRIO PARA A REALIZAÇÃO DO LEILÃO**
  - 1.1. Local: Presencialmente na Rua XXX; e na forma online através do endereço eletrônico [www.xxx.com.br](http://www.xxx.com.br).
  - 1.2. Data: xx de xxx de xxxx
  - 1.3. Horário: xx:xx horas

## **2. DOS BENS OBJETO DO LEILÃO**

**2.1.** Os bens a serem licitados constituem os lotes discriminados no anexo, integrante deste edital, estando disponíveis para exame e visitação, nos locais, período e horários abaixo informados.

**2.1.1.** Joias, semijoias e diversos – poderão ser examinados somente pelo site do Leiloeiro Público Oficial – [www.xxx.com.br](http://www.xxx.com.br), no qual constará documento(s) a fim de comprovar originalidade e/ou autenticidade do bem.

**2.1.2.** Veículos – poderão ser visitados e examinados, no período de XX a XX de XXXX, nos endereços indicados para cada lote no pátio do Leiloeiro Público Oficial, localizado na Rua xxx, das xx:xxhs ao xx:xxhs e das xx:xx às xx:xxh.

**2.2.** Os bens relacionados serão leiloados nas condições em que se encontram, e sem garantia, não cabendo ao leiloeiro e à comitente vendedora a responsabilidade por qualquer problema ou defeito que venha a ser constatado posteriormente, na constituição, composição ou funcionamento dos bens licitados, pressupondo-se, a partir do oferecimento de lances, o conhecimento das características e situação dos bens, ou o risco consciente do arrematante, não aceitando a respeito deles qualquer reclamação ou desistência posterior, quanto às suas qualidades intrínsecas ou extrínsecas, procedência ou especificação, cujos lotes, constantes do anexo, contêm as seguintes peculiaridades, conforme o estado que os compõem:

**2.2.1. SEM DIREITO A DOCUMENTAÇÃO – SUCATAS** (veículos irrecuperáveis, que serão baixados definitivamente no Registro Nacional de Veículos Automotores- Renavam e não poderão voltar a circular, sendo passíveis, tão somente, para reutilização de peças que não apresentarem irregularidades ou adulterações) e outros bens móveis;

**2.2.2. COM DIREITO A DOCUMENTAÇÃO** (veículos recuperáveis que poderão voltar a circular).

**2.3.** O Leiloeiro Público Oficial e a Secretaria Nacional de Políticas sobre Drogas/Senad não se responsabilizam por eventuais erros tipográficos (digitação) que venham ocorrer neste edital, sendo de inteira responsabilidade do arrematante (comprador) verificar o estado de conservação dos bens e suas especificações. Sendo assim, a **VISITAÇÃO DOS BENS TORNA-SE ESSENCIAL** (exceto joias), não cabendo reclamações posteriores à realização do certame.

**2.4.** Caso o licitante opte por não visitar o bem, deverá emitir declaração (modelo em anexo ao presente edital) atestando conhecer as condições e peculiaridades do objeto, bem como assumir total responsabilidade por não fazer uso da faculdade de vistoriar os bens.

**2.5.** Os lotes são discriminados um a um, contendo a descrição sucinta dos bens, o número do processo-crime, a vara e comarca de origem, a localização, o valor mínimo de arrematação (avaliação).



### **3. DOS PARTICIPANTES**

**3.1.** A participação no leilão implica no conhecimento e aceitação, por parte dos licitantes, das exigências e condições estabelecidas neste edital, sendo os casos omissos dirimidos pela Comissão de Leilão, conforme subitem 13.2 deste Edital.

**3.2.** Poderão participar da licitação, pessoas jurídicas ou físicas, de que tratam os art. 28 e 29, inciso I, da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993, ou seus procuradores, desde que munidos de instrumento público ou particular de mandato, ou cópia devidamente autenticada, os quais deverão apresentar, necessariamente, seus documentos de identificação.

#### **3.2.1. Se Pessoa Jurídica:**

a) Apresentar o registro empresarial na Junta Comercial, no caso de empresário e a comprovação de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

#### **3.2.2. Se Pessoa Física:**

a) Apresentar a cédula de identidade e a comprovação de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);

**3.3.** Os interessados em participar do leilão on-line deverão se cadastrar no portal eletrônico do leilão, observando as regras ali estabelecidas aceitando as condições de vendas previstas para o certame.

**3.4.** O cadastro deve ser feito, com pelo menos, 48 horas de antecedência ao início do fechamento do leilão, para análise dos dados do cadastro e confirmação da participação.

**3.5.** Para que seja confirmado o cadastro pela internet, será obrigatório no ato do seu preenchimento anexar cópias dos documentos solicitados no site [www.xxx.com.br](http://www.xxx.com.br), quais sejam:

**3.5.1. Se pessoa física:** Carteira de Identidade, CPF e comprovante de residência;

**3.5.2. Se pessoa jurídica:** CNPJ, contrato social (até a última alteração) ou Declaração de Firma Individual, RG e CPF do representante legal ou do preposto da pessoa jurídica respectiva.

**3.6.** O cadastro prévio do usuário é requisito fundamental para a participação na forma online.

**3.7.** Maiores informações acerca do cadastro no sistema constam no endereço [www.xxx.com.br/](http://www.xxx.com.br/)

**3.8.** Os veículos que serão alienados como sucatas irrecuperáveis (subitem 2.2.1) somente poderão ser adquiridos por empresa de desmonte ou de reciclagem, devidamente credenciada pelo órgão de trânsito competente.

**3.9.** Cópias deste instrumento convocatório e seu anexo poderão ser obtidas pelos interessados no local descrito no subitem “1.1”, com o Leiloeiro Público Oficial, Senhor XXX, com a Secretaria Nacional de Políticas sobre Drogas do Ministério da

Justiça e Segurança Pública (Senad-MJSP), localizada na Esplanada dos Ministérios, Bloco T, Anexo II, 2º Andar, Sala 213, Brasília/DF, ou com a estrutura organizacional do Estado de XXX, localizada em xxxxxxxxxxxxxxxx, a partir da publicação do extrato deste, no horário de expediente, ou ainda, por meio de acesso, via internet, disponível no seguinte endereço eletrônico: [www.mjsp.gov.br/xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx](http://www.mjsp.gov.br/xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx).

**3.10.** Desta licitação pública (leilão) não poderão participar os servidores da Secretaria Nacional de Políticas sobre Drogas/Senad, da estrutura organizacional do Estado de XXX, prevista pela Lei nº 11.343/2006, membros da Comissão Permanente de Avaliação e Alienação de Bens do Estado, o Leiloeiro Público Oficial bem como os parentes consanguíneos ou afins, consoante o estabelecido no art. 9º, inciso III, e §§ 3º e 4º, da Lei nº. 8.666/93.

**3.11.** Do mesmo modo, não poderão participar pessoas físicas e jurídicas impedidas de licitar e contratar com a administração, sancionadas com as penas previstas nos incisos III ou IV do artigo 87 da Lei nº 8666/1993 ou, ainda, no artigo 7º da Lei nº 10.520/2002.

#### **4. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO**

**4.1.** Os documentos para consolidar a arrematação são os mesmos exigidos para participar da licitação.

#### **5. DOS PROCEDIMENTOS**

**5.1.** Os interessados efetuarão LANCES, presenciais ou virtuais (via internet), a partir do PREÇO MÍNIMO DE ARREMATACÃO (avaliação mínima), constante deste edital (item “2”), considerando-se vencedor o licitante (comprador) que houver apresentado a MAIOR OFERTA ACEITA pelo Leiloeiro Público Oficial, implicando pleno conhecimento e aceitação dos termos do presente edital e de seu anexo.

**5.2.** Uma vez aceito o lance, presencial ou virtual (via internet), não se admitirá a sua desistência, ficando o participante sujeito à responsabilização penal nos termos da Lei 8.666/1993.

**5.3.** O valor mínimo aceitável para arrematação de cada lote será o estimado no edital.

**5.4.** Os licitantes poderão ofertar mais de um lance para um mesmo bem, prevalecendo sempre o maior lance ofertado.

**5.5.** O Leiloeiro se reserva no direito de, constata alguma irregularidade, voltar o referido lance dando igualdade de condições a todos os licitantes.

**5.6.** As documentações (nota de arrematação e auto de leilão) serão emitidas em nome do arrematante, não se admitindo, em hipótese alguma, a interferência de terceiros ou troca de nomes.

**5.7.** Para os lotes de sucata veicular, caso tenham sido encerrados como deserto, e se houver interesse da Administração, poderão ser incorporados a outro lote, passando os mesmos a ser avaliados pelo seu peso estimado.

**5.8.** Os lotes arrematados deverão ser retirados na sua totalidade, não sendo reservado ao arrematante o direito à retirada parcial dos mesmos e abandono do restante. Não será fornecido qualquer tipo de equipamentos ou mão de obra para a retirada dos bens.

**5.9.** No decorrer do certame, os lances deverão ser múltiplos de R\$ 100,00 (cem reais), não sendo aceitos valores inferiores e nem fracionados, podendo a Comissão de Leilão ou o Leiloeiro alterar essa diferença, tornando pública a alteração no ato do leilão.

**5.10.** Os interessados em participar do leilão on-line deverão se cadastrar no portal, observando as regras ali estabelecidas e aceitando as condições de vendas previstas para o certame.

**5.11.** No leilão on-line, o interessado poderá enviar lance antecipadamente à sessão pública, no lote de seu interesse, deixando-o registrado no sistema.

### **5.12. LANCES VIRTUAIS – VIA INTERNET**

**5.12.1.** Serão aceitos lances virtuais (via internet) ofertados pelos licitantes previamente cadastrados no site do Leiloeiro Público Oficial ([www.xxx.com.br](http://www.xxx.com.br)), cujos valores terão validade apenas para o dia e hora do leilão. O cadastro dos licitantes para lances virtuais (via internet), bem como toda tecnologia da informação empregada para a realização do leilão virtual, é de inteira responsabilidade do Leiloeiro Público Oficial.

**5.12.2.** No ato de arrematação, para cada lote, por lance virtual (via internet), o sistema emitirá boleto bancário no valor de 25% (vinte e cinco por cento) da arrematação do lote, a título de caução, correspondendo esse montante, respectivamente, aos 5% (cinco por cento) relativos à COMISSÃO devida ao Leiloeiro Público Oficial, e aos 20% (vinte por cento), relativos à CAUÇÃO, pela arrematação do bem propriamente dito.

**5.12.3.** Ao comprador virtual (via internet) que desistir do lote arrematado não caberá devolução do recolhimento da caução de 25% (vinte e cinco por cento) da arrematação do lote, estando o mesmo ainda sujeito às sanções penais previstas na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

**5.12.4.** Cabe ao Leiloeiro Público Oficial, por intermédio das ferramentas de tecnologia da informação utilizadas, garantir a comprovação do pagamento da caução prevista no subitem “5.12.2”, não eximindo o arrematante de comprovar o citado pagamento, quando exigido, sob pena de responder as penalidades previstas no item “5.12.3”.

### **5.13. LANCES PRESENCIAIS**

**5.13.1.** No ato de arrematação, para cada lote, por lance presencial, o licitante vencedor (comprador) ou seu representante legal, munido da devida documentação que comprove tal situação, deverá efetuar imediato recolhimento bancário, na forma deste edital, no valor de 25% (vinte e cinco por cento) da arrematação do lote, correspondendo esse montante, respectivamente, aos 5% (cinco por cento) relativos à COMISSÃO devida ao Leiloeiro Público Oficial, e aos 20% (vinte por cento), relativos à CAUÇÃO, pela arrematação do bem propriamente dito.

**5.13.2.** O arrematante (comprador) substituirá ou complementarará a caução de que trata os subitens “5.12.2” e “5.13.1”, impreterivelmente, até às 15h00min (horário local) do dia útil subsequente ao certame, por depósito em dinheiro, ou transferência, para a conta corrente de titularidade do Leiloeiro Público Oficial, XXX, CPF: XXX.XXX.XXX-XX, Banco XXX, Agência nº XXX, Conta Corrente nº XXX, conta exclusiva do Leilão nº XX/XXX – FUNAD/SENAD/MJ, no valor total de arrematação, em qualquer situação, acrescido de 5% (cinco por cento), correspondente à comissão do Leiloeiro Público Oficial. Sendo o depósito, em dinheiro ou transferência eletrônica, para conta corrente informada, o arrematante deverá apresentar o respectivo comprovante da operação bancária, devidamente autenticado, sem rasuras, emendas ou entrelinhas, sujeita, ainda, à confirmação junto à instituição financeira respectiva.

**5.13.3.** O descumprimento do subitem “5.14”, ressalvadas as situações decorrentes de caso fortuito ou força maior, na forma da lei, devidamente comprovadas e aceitas pela Comissão Permanente de Avaliação e Alienação de Bens do Estado, configurará a DESISTÊNCIA TÁCITA do arrematante, relativamente ao lote leiloado, importando, nos casos de arrematação presencial ou virtual (via internet), na obrigação do recolhimento do valor de desistência, prevista no subitem “5.12.3”, cujos valores serão incorporados ao Funad e ao Leiloeiro Público Oficial, respectivamente correspondendo a 20% (vinte por cento) a título de caução e 5% (cinco por cento) a título de comissão do Leiloeiro Público Oficial, permanecendo o bem como patrimônio do Funad a ser novamente leiloado em momento oportuno.

**5.13.4.** A devolução da caução, bem como a entrega e liberação do lote arrematado, estarão condicionadas à confirmação da operação bancária de que trata o subitem “5.14”.

**5.13.5.** Após a confirmação da operação bancária descrita no subitem “5.14”, será lavrada a respectiva nota de venda em leilão (recibo definitivo/fatura de leilão), discriminando o valor de venda (arrematação) e o valor de 5% (cinco por cento) relativo à comissão do Leiloeiro Público Oficial.

**5.13.6.** O arrematante (comprador) assume inteira responsabilidade, tanto na esfera cível quanto na penal, relativamente às perdas e danos ocasionados em decorrência de eventual devolução de cheques dados em pagamento e/ou caução, ensejando o ajuizamento do devido processo legal.

## **6. DOS LANCES**

Os lances poderão ser ofertados de maneira:

### **6.1. Eletrônica/online:**

**6.1.1.** A partir da publicação do leilão e após estar devidamente habilitado a participar no sistema, o interessado poderá enviar pré-lances à sessão pública, no lote de seu interesse, deixando-o registrado no sistema, convertidos em lances na abertura da sessão;

**6.1.2.** Durante a sessão pública também poderão ser ofertados lances que serão registrados em tempo real;

**6.1.3.** Se o participante não estiver logado no momento da sessão pública, concorrerá com o lance registrado.

## **6.2. Presencial:**

O participante deverá mostrar interesse ao leiloeiro e declarar o valor do seu lance;

## **7. DAS ADVERTÊNCIAS:**

**7.1.** A Comissão Permanente de Avaliação e Alienação de Bens do Estado informa ao(s) arrematante(s) que em conformidade com o art. 61, §13, complementado pelo art. 63-C, §5º, ambos da Lei nº 11.343/2006, com a redação dada pela Lei 13.886, de 26 de agosto de 2019 “na alienação de veículos, embarcações ou aeronaves, a autoridade de trânsito ou o órgão de registro equivalente procederá à regularização dos bens no prazo de 30 (trinta) dias, **ficando o arrematante isento do pagamento de multas, encargos e tributos anteriores, sem prejuízo de execução fiscal em relação ao antigo proprietário**” (grifo nosso).

**7.2.** Durante a realização do leilão, fica PROIBIDA A CESSÃO, a qualquer título, dos direitos adquiridos pelo arrematante.

**7.3.** O Leiloeiro Público Oficial, a Secretaria Nacional de Políticas sobre Drogas/Senad e a Comissão Permanente de Avaliação e Alienação de Bens do Estado não se enquadram na condição de fornecedores, intermediários, ou comerciantes, sendo aqueles, meros mandatários, ficando EXIMIDOS de eventuais responsabilidades por defeitos ou vícios ocultos que possam existir, nos termos do art. 663, do Código Civil Brasileiro, bem como de qualquer responsabilidade em caso de evicção (art. 448, do Código Civil Brasileiro) e ou tributária, relativamente aos bens alienados (vendidos).

**7.4.** Correrá por conta dos arrematantes a transferência dos bens (veículos) adquiridos, o pagamento de quaisquer taxas de transferência e a habilitação dos bens arrematados às finalidades a que se destinam, além da multa de averbação e inspeção ambiental, se incidentes, **NO PRAZO MÁXIMO DE 30 (TRINTA) DIAS, CONTADOS DA DATA DA ARREMATAÇÃO**, ficando o Leiloeiro Público Oficial e a Secretaria Nacional de Políticas sobre Drogas/Senad, **ISENTOS** de toda e qualquer situação ou responsabilidades decorrentes.

**7.5.** Para a transferência de propriedade de bens (veículos), o arrematante deverá requerer, junto ao órgão de trânsito competente (Coordenadoria do Renavam), o número do CRV-Certificado de Registro de Veículo (2ª Via do CRV), conforme orientações do DENATRAN-Departamento Nacional de Trânsito.

**7.6.** Em caso de devolução de lote arrematado, por motivo de caso fortuito ou força maior, devidamente comprovado, antes da apresentação da prestação de contas (item “11.9”), a ser realizado pelo Leiloeiro Público Oficial, este deverá ressarcir ao arrematante, após deferimento prévio da Comissão Permanente de Avaliação e Alienação de Bens do Estado e definitivo da Secretaria Nacional de Políticas sobre Drogas/Senad, o valor pago pela arrematação e o percentual a título de comissão (5% do valor de arrematação). Se posterior àquela prestação de contas, a Secretaria

Nacional de Políticas sobre Drogas/Senad poderá ressarcir o valor pago pela arrematação, devendo, nesse caso, o Leiloeiro Público Oficial restituir a comissão paga.

**7.7.** A demora decorrente de outro órgão na desvinculação/retirada de quaisquer ônus sobre o veículo não enseja motivo para cancelamento da arrematação.

**7.8.** Não será devido qualquer reembolso ao arrematante decorrente de ônus que este opte por arcar sobre veículo. No que tange à entrega dos veículos livres de ônus e desembaraços, o Leiloeiro e a Comitente apenas solicitarão aos órgãos responsáveis pelos ônus que realizem a retirada destes.

**7.9.** O arrematante deve periodicamente consultar no site do DETRAN se todos os ônus que não lhe são devidos, e que recaem sobre os veículos por ele arrematados, foram retirados.

**7.10.** Para consultar no site do Detran são necessários a placa e o número RENAVAM dos veículos arrematados, fornecidos pelo leiloeiro.

## **8. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS**

**8.1.** Será considerada vencedora a proposta que apresentar maior valor de lance para o lote.

## **9. DA ENTREGA DO BEM**

**9.1.** A entrega do bem ao arrematante dar-se-á em contra recibo do leilão, também lhe sendo entregue, somente naquela oportunidade, o respectivo “PROCESSO DE TRANSFERÊNCIA DE BENS DO FUNDO NACIONAL ANTIDROGAS/FUNAD”, únicos documentos a serem repassados ao arrematante, conforme abaixo discriminado.

**9.1.1.COM DIREITO A DOCUMENTAÇÃO:** termo de transferência de bens (para ativos do Funad), documentos emitidos pelo Poder Judiciário (para outros bens) e nota de venda do Leiloeiro Público Oficial.

**9.1.2.SEM DIREITO À DOCUMENTAÇÃO - SUCATA:** termo de transferência de bens (para ativos do Funad), documentos emitidos pelo Poder Judiciário (para outros bens) e nota de venda do Leiloeiro Público Oficial.

**9.2.** O arrematante disporá do prazo de até 10 (dez) dias, a contar da data do leilão, para efetuar a retirada/remoção do lote arrematado de seu local de armazenamento, isento de quaisquer ônus a título de estadia, guarda e conservação. Findo esse prazo, as despesas dessa natureza, caso devidas, correrão por sua conta até o momento de retirada do bem.

**9.3.** Ainda que cumpridas as demais exigências deste edital, a não retirada dos bens dos recintos dos armazenadores no prazo de até 20 (vinte) dias corridos, contados a partir da data da arrematação, implicará declaração tácita de abandono, retornando o bem ao patrimônio do Funad, independentemente de comunicação, para ser leiloado em outra oportunidade. Nesse caso haverá a perda de todos os valores já despendidos

pelo arrematante/comprador, ressalvadas as situações decorrentes de caso fortuito ou força maior, na forma da lei, devidamente comprovadas e aceitas pela Comissão Permanente de Avaliação e Alienação de Bens do Estado.

**9.4.** As despesas com a remoção dos bens dos locais onde se encontram, conforme item “2” deste edital, correrão por conta exclusiva dos arrematantes.

## **10. DA ATA**

**10.1.** Encerrado o leilão, será lavrada ata circunstanciada, na qual figurarão os lotes vendidos, os valores de arrematação, bem como os trabalhos de desenvolvimento da licitação, em especial os fatos relevantes.

**10.2.** A ata será assinada, ao fim do evento, pelo apregoador, pelos membros da Comissão Permanente de Avaliação e Alienação de Bens do Estado e licitantes presentes que desejarem.

## **11. DAS SANÇÕES E PENALIDADES**

**11.1.** Estarão sujeitas às sanções e penalidades previstas na Lei 8.666, de 1993 e suas alterações todas as pessoas físicas e jurídicas que participarem do leilão.

**11.2.** O arrematante que deixar de cumprir os dispositivos contidos neste Edital, será considerado inadimplente bem como submetido às sanções administrativas previstas nos incisos I e II, do art. 87 da Lei 8.666, de 1993, ficando este obrigado a pagar o valor da comissão devida ao Leiloeiro e ainda sujeito às penalidades indicadas na Lei nº 8.666, de 1993.

**11.3.** As sanções previstas são aplicáveis também às empresas e aos profissionais que tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação ou demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração Pública em virtude de atos ilícitos praticados conforme art. 88, inciso II da Lei 8.666, de 1993.

**11.4.** São aplicáveis, ainda, as sanções previstas na Seção III, do Capítulo IV, da Lei nº 8.666, de 1993, que trata dos Crimes e das Penas.

## **12. IMPUGNAÇÃO, ESCLARECIMENTOS E RECURSOS**

**12.1.** As impugnações referentes ao edital poderão ser feitas por qualquer pessoa, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública.

**12.2.** A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail XXXX ou por petição dirigida ou protocolada no endereço XXXXXXXXXX, seção XXXXXX.

**12.3.** A impugnação feita tempestivamente pelo licitante não o impedirá de participar do leilão até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente.

**12.4.** Caberá à Comissão de Leilão decidir sobre a impugnação no prazo de até 03 (três) dias úteis.

**12.5.** Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a

realização do certame.

**12.6.** Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados à Comissão de Leilão, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, por meio eletrônico no endereço XXX ou protocoladas no endereço indicado no Edital.

**12.7.** Os recursos contra atos da administração referentes à habilitação e ao julgamento das propostas, poderão ser interpostos no prazo de 05 (cinco) dias contados da publicação do resultado do certame nos termos do artigo 109 da Lei 8.666, de 1993.

**12.8.** Os recursos previstos no art. 109 da Lei nº 8.666, de 1993, deverão ser devidamente motivados e manifestadas por escrito, protocolado o original, mediante recebimento na 2ª (segunda) via, no endereço XXXX, horário de funcionamento XXXX, ou então por meio do correio eletrônico XXXXX.

**12.9.** As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

**12.10.** As respostas às impugnações e os esclarecimentos prestados pela Comissão de Leilão serão entranhadas nos autos do processo licitatório e estarão disponíveis para consulta por qualquer interessado.

### **13. DISPOSIÇÕES FINAIS**

**13.1.** A descrição dos lotes se sujeita às correções apregoadas no momento do leilão, para cobertura de omissões ou eliminação de distorções, caso verificadas.

**13.2.** A Comissão Permanente de Avaliação e Alienação de Bens do Estado, por intermédio do seu presidente, ou a Secretaria Nacional de Políticas sobre Drogas/Senad poderá, por motivos justificados, retirar do leilão qualquer um dos lotes, situação que deverá ser devidamente justificada e consignada em ata.

**13.3.** O Presidente da Comissão Permanente de Avaliação e Alienação de Bens do Estado poderá, no interesse público, revogar o leilão, parcial ou totalmente, devendo, no caso de ilegalidade, anulá-lo, a qualquer momento, em despacho fundamentado, quer de ofício, quer mediante fundamentada provocação de terceiros.

**13.4.** Na hipótese de anulação, não terá o arrematante direito à restituição do valor pago a título de caução e da comissão do Leiloeiro Público Oficial, se houver, de qualquer forma, concorrido para a prática da ilegalidade.

**13.5.** Da decisão anulatória ou do ato de revogação, referidos no subitem “13.3”, caberá recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados da data da intimação daqueles atos, o qual deverá ser interposto diretamente à Secretaria Nacional de Políticas sobre Drogas, por intermédio do Presidente da Comissão Permanente de Avaliação e Alienação de Bens do Estado.

**13.6.** Os prazos aludidos neste edital só se iniciam e vencem em dias de expediente da Secretaria Nacional de Políticas sobre Drogas/Senad.

**13.7.** Não havendo expediente no dia marcado para o início do leilão, o mesmo será levado a efeito, no primeiro dia útil seguinte, mantidos, porém, o mesmo horário



e local.

**13.8.** Aos arrematantes dos bens constantes do anexo, caberá o pagamento de IPVA proporcional, incidente sobre o veículo após a data do leilão, bem como outras taxas, caso devidas e, ainda, o recolhimento do Imposto sobre Operações Relativas à Circulação de Mercadorias e sobre Prestações de Serviços de Transporte Interestadual, Intermunicipal e de Comunicações-ICMS correspondente, antes da sua retirada do pátio onde se encontram, caso incidentes.

**13.9.** O Leiloeiro Público Oficial efetuará a prestação de contas do presente certame à Comissão Permanente de Avaliação e Alienação de Bens do Estado, no prazo de até 20 (vinte) dias, contados a partir da data de sua realização, fazendo-se menção à realização de todas as atividades.

**13.10.** Informações adicionais, relativas ao evento, serão prestadas pela Comissão Permanente de Avaliação e Alienação de Bens do Estado, em horário comercial nos telefones (XX) XXXX-XXXX ou, ainda, pelos telefones: (XX) XXX-XXXX, com o Leiloeiro Público Oficial XXX.

**13.11.** É facultada ao Leiloeiro e à autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

**13.12.** Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Permanente de Avaliação e Alienação de Bens do Estado, no prazo de 10 (dez) dias úteis contados da data do apontamento da omissão.

**13.13.** Fica eleito o foro da Justiça Federal em Brasília-DF, para discussão de eventuais litígios oriundos desta licitação, com renúncia de qualquer outro, ainda que mais privilegiado.

Brasília/DF, XX de XXXXX de XXXXX

XXX

Presidente

---

#### **ANEXO I (ao Edital)**

Eu, [nome completo do(a) interessado(a)], inscrito(a) no CPF sob o [número do CPF do(a) interessado(a)], declaro, para fins de participação do leilão aberto pelo Edital XX/XXX, assumir total responsabilidade pelo estado do bem adquirido, visto ter optado por NÃO fazer a visitação presencial deste, razão pela qual declaro aceitar o bem no estado que se encontra, estando ciente de não poder fazer reclamações posteriores.

Por ser verdade, firmo o presente para que surtam seus efeitos legais.

[CIDADE], [DIA] DE [MÊS] DE [ANO].

---

[Nome/Assinatura do(a) interessado(a)]

## ANEXO M - Modelo de Avaliação de Imóveis

### Laudo de Avaliação de imóvel urbano.

Processo: 08129.009675/2019-06

- Laudo de Avaliação 492-2019 - <https://legado.justica.gov.br/sua-protecao/politicas-sobre-drogas/arquivo-manual-de-avaliacao-e-alienacao-de-bens/laudo-de-avaliacao-492-2019.pdf/view>

- Laudo de Avaliação de Imóvel Rural - <https://legado.justica.gov.br/sua-protecao/politicas-sobre-drogas/arquivo-manual-de-avaliacao-e-alienacao-de-bens/laudo-de-avaliacao-de-imovel-rural.pdf/view>

- Laudo de Avaliação Rua Jaime Benevides MT Anexo I - [https://legado.justica.gov.br/sua-protecao/politicas-sobre-drogas/arquivo-manual-de-avaliacao-e-alienacao-de-bens/laudo de avaliacao rua jaime benevides mt anexo i.pdf/view](https://legado.justica.gov.br/sua-protecao/politicas-sobre-drogas/arquivo-manual-de-avaliacao-e-alienacao-de-bens/laudo_de_avaliacao_ rua_jaime_benevides_mt_anexo_i.pdf/view)

- Laudo de Avaliação Rua Jaime Benevides MT Anexo II - <https://legado.justica.gov.br/sua-protecao/politicas-sobre-drogas/arquivo-manual-de-avaliacao-e-alienacao-de-bens/laudo de avaliacao rua jaime benevides mt anexo ii.pdf/view>

- Laudo de Avaliação Rua Jaime Benevides MT Anexo III - <https://legado.justica.gov.br/sua-protecao/politicas-sobre-drogas/arquivo-manual-de-avaliacao-e-alienacao-de-bens/laudo de avaliacao rua jaime benevides mt anexo iii.pdf/view>

- Laudo de Avaliação Rua Jaime Benevides MT Anexo IV - <https://legado.justica.gov.br/sua-protecao/politicas-sobre-drogas/arquivo-manual-de-avaliacao-e-alienacao-de-bens/laudo de avaliacao rua jaime benevides mt anexo iv.pdf/view>

- Laudo de Avaliação Rua Jaime Benevides MT Anexo V - <https://legado.justica.gov.br/sua-protecao/politicas-sobre-drogas/arquivo-manual-de-avaliacao-e-alienacao-de-bens/laudo de avaliacao rua jaime benevides mt anexo v.pdf/view>

## ANEXO N - Modelo de aprovação da prestação de contas

### Comissão Permanente de Avaliação e Alienação de Bens do Estado \_\_\_\_\_

#### APROVAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

**Referência:**

LEILÃO Nº \_\_\_\_\_

Data do certame: \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Local do certame: \_\_\_\_\_

**Os membros da Comissão Permanente de Avaliação e Alienação de Bens do Estado** \_\_\_\_\_, no exercício de suas atribuições legais estabelecidas na Portaria nº \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_, publicada no \_\_\_\_\_, em \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, após examinarem a Prestação de Contas do Leiloeiro(a) \_\_\_\_\_ relativa ao certame discriminado na referência e verificarem os documentos anexos, **APROVAM A PRESTAÇÃO DE CONTAS** e recomendam a sua homologação pela SENAD, em virtude de ter estar de acordo com os termos do Contrato Nº \_\_\_\_/\_\_\_\_ e com as instruções contidas no Manual de Orientação Avaliação e Alienação Cautelar e Definitiva de Bens, aprovado pela Portaria da SENAD nº 11, de 3 de julho de 2019.

Adicionalmente, os membros atestam que o edital foi publicado com antecedência mínima de 15 (quinze) dias em relação ao certame, bem como houve ampla divulgação em jornais de grande circulação e em sítios eletrônicos oficiais, principalmente no Município em que foi realizado, dispensada a publicação em diário oficial.

Dessa forma, submetem a prestação de contas à apreciação da SENAD, para homologação, juntamente com os seguintes documentos anexos:

- 1) Relação dos arrematantes e os respectivos itens devidamente especificados;
- 2) Termo de Arrematação;
- 3) Comprovantes de recolhimento;
- 4) Termo/Laudo de Avaliação de Bens (Anexo G);
- 5) Recibo de Entrega de Bens (Anexo H); e
- 6) Bens Relacionados para Leilão e Não Encontrados, suportada por documentos comprobatórios entregues pelos responsáveis pelos locais de armazenamento, quando houver (Anexo K).

Cidade/UF, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

NOME COMPLETO  
Presidente

NOME COMPLETO  
Membro

NOME COMPLETO  
Membro

NOME COMPLETO  
Membro