



Secretaria do Ambiente e Desenvolvimento Sustentável

Secretaria do Ambiente e Desenvolvimento Sustentável

SECRETÁRIA: ANA MARIA PELLINI
End: Avenida Borges de Medeiros, nº 261
Porto Alegre/RS - 90020-021

INSTRUÇÃO NORMATIVA SEMA Nº 01/2016

Regulamenta os procedimentos de aquisições de bens, serviços ou imóveis com recursos oriundos de Termos de Compromisso de Medidas Compensatórias, conforme o artigo 36, da Lei Federal nº 9.985/2000.

A Secretária do Ambiente e Desenvolvimento Sustentável, no uso de suas atribuições, conforme estabelecidas no artigo 90, da Constituição Estadual do Rio Grande do Sul, de 03 de outubro de 1989, e no artigo 45, da Lei Estadual nº 14.672, de 01 de janeiro de 2015, considerando a necessidade de orientar os servidores e empreendedores quanto ao cumprimento dos Termos de Compromisso de Medidas Compensatórias; considerando que a normatização confere maior agilidade e transparência aos procedimentos administrativos, resolve:

Art. 1º - As aquisições de bens e serviços pelo empreendedor compromissário, sob a orientação e controle da Secretaria do Ambiente e Desenvolvimento Sustentável - SEMA, decorrentes do cumprimento dos Termos de Compromisso de Medidas Compensatórias, regem-se pelo presente Regulamento e podem ser iniciadas das seguintes formas:

- I - orçamento elaborado pelo Gestor da Unidade de Conservação;
- II - orçamento elaborado pela Coordenação de Captação de Recursos da Divisão de Unidades de Conservação - SEMA, que poderá ser feito, preferencialmente, por cotação eletrônica no site de compras da Central de Licitações - CELIC, ou por orçamentos diretamente junto aos fornecedores;
- III - orçamento elaborado pelo Empreendedor/Compromissário;
- IV - requerimento do proprietário do imóvel a ser adquirido em processo de regularização fundiária;
- V - abertura de processo administrativo, de ofício, pelo Gestor da Unidade de Conservação, para desapropriação do imóvel, quando houver Decreto de Desapropriação em vigor e levantamento fundiário ou certeza da localização do imóvel dentro dos limites da Unidade de Conservação.

§1º O Gestor da Unidade de Conservação, ouvida a Coordenação de Captação de Recursos da Divisão de Unidades de Conservação - SEMA, decidirá por uma das formas elencadas no caput deste artigo e iniciará o processo de aquisição.

§2º As aquisições decorrentes de Planos de Trabalho dos Termos de Compromisso de Medida Compensatória que contemplem a aquisição de bens e serviços poderão ser iniciadas pela Coordenação de Captação de Recursos da Divisão de Unidades de Conservação - SEMA, ouvido o Gestor da Unidade de Conservação.

I - DO ORÇAMENTO ELABORADO PELO GESTOR DA UNIDADE DE CONSERVAÇÃO

Art. 2º O Gestor da Unidade de Conservação deve solicitar, preferencialmente por correspondência eletrônica, ao setor de Coordenação de Captação de Recursos - SEMA, a reserva do valor necessário à aquisição do bem ou serviço, conforme Plano de Trabalho do Termo de Compromisso vigente.

Art. 3º O Gestor da Unidade de Conservação deverá anexar três orçamentos conforme formulário específico - Anexo I, desta Instrução Normativa, ou orçamento por correspondência eletrônica, em que devem constar todos os dados do fornecedor, inclusive bancários, carimbo com CNPJ, assinatura do representante da empresa e data.

§1º Os três orçamentos devem ser preenchidos no formulário do Anexo I, desta Instrução Normativa, pelos fornecedores e devem possuir os mesmos itens discriminados com as mesmas especificações, garantindo a comparação dos preços cotados.

§2º O fornecedor poderá realizar o orçamento em documento próprio, devendo esse ser anexado ao formulário do Anexo I, desta Instrução Normativa, o qual deve ser preenchido apenas com eventuais dados que não constarem do orçamento próprio.

§3º Em casos especiais e mediante justificativa, a aquisição poderá ser encaminhada sem os três orçamentos.

Art. 4º O Gestor deve preencher a Requisição de Aquisição de Bem ou Serviço - Anexo II, desta Instrução Normativa com a justificativa da necessidade da aquisição, observando o Grupo de Despesas de Aplicação de Recursos no Descritivo de Rubricas - Anexo III, também desta Instrução Normativa, e indicando a Medida Compensatória.

Parágrafo único. As requisições devem ser assinadas, carimbadas e datadas, além de apresentar um número sequencial por Unidade de Conservação, cujo controle deve ser feito pelo Gestor em livro próprio ou planilha eletrônica com, pelo menos, referência à Medida Compensatória, ao empreendedor, ao valor da requisição e à rubrica.

GOVERNO DO ESTADO
DIÁRIO OFICIAL



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

ANO LXXIV

PORTO ALEGRE, QUINTA-FEIRA, 18 DE FEVEREIRO DE 2016

Nº 031

Art. 5º- As Requisições de Aquisição de Bem ou Serviço, com os três orçamentos anexos ou a justificativa de sua excepcional ausência, devem ser encaminhados para a Coordenação de Captação de Recursos da Divisão de Unidades de Conservação, que fará os procedimentos necessários para a autorização da compra.

Art. 6º Com a realização dos orçamentos, conforme previsto nos artigos anteriores, a Coordenação de Captação de Recursos da Divisão de Unidades de Conservação atestará que a aquisição está de acordo com o Plano de Trabalho do Termo de Medida Compensatória, indicará a proposta mais vantajosa e solicitará autorização para a aquisição dos bens e serviços, que competirá ao:

I - Chefe da Divisão de Unidades de Conservação, para aquisição de bens e serviços até o valor de R\$ 5.000,00;

II - Diretor do Departamento de Biodiversidade, ouvido o Chefe da Divisão de Unidades de Conservação, para a aquisição de bens e serviços até o valor de R\$ 50.000,00;

III - Secretário de Estado Adjunto, Coordenador da Câmara Estadual de Compensação Ambiental - CECA, ouvidos o Diretor do Departamento de Biodiversidade e o Chefe da Divisão de Unidades de Conservação para os valores superiores.

Art. 7º- A autorização poderá ser feita no mesmo formulário da Requisição de Bem ou Serviço e será inserida em Expediente aberto especificamente para a prestação de contas da execução da Medida Compensatória.

Parágrafo único. Poderá ser aberto um novo processo de prestação de contas, de forma sucessiva, em face do volume dos recursos já dispendidos ou do tempo já transcorrido desde o início da vigência do Termo de Compromisso, encaminhando-se o findo à Câmara Estadual de Compensação Ambiental para análise.

Art. 8º- Autorizada a compra, a Coordenação de Captação de Recursos da Divisão de Unidades de Conservação informará ao Gestor, preferencialmente por correspondência eletrônica, para que seja efetivada a compra ou realizado o serviço, não podendo de forma alguma inverter estes atos.

Art. 9º- O Gestor, após a realização da compra ou serviço, deverá enviar para a Coordenação de Captação de Recursos da Divisão de Unidades de Conservação as notas fiscais originais, que deverão estar discriminadas de forma idêntica ao orçamento e deverão conter os dados cadastrais do empreendedor/compromissário, bem como o atestado do Gestor, por carimbo ou por declaração, do recebimento do bem ou da correta execução do serviço.

Art. 10º- A Coordenação de Captação de Recursos da Divisão de Unidades de Conservação enviará a Nota Fiscal original ao empreendedor junto à justificativa para pagamento.

Art. 11º- O Empreendedor realizará o pagamento diretamente ao fornecedor e encaminhará o comprovante à Coordenação de Captação de Recursos da Divisão de Unidades de Conservação junto com o Termo de Dação em Pagamento - Anexo IV, desta Instrução Normativa, assinado.

II - DO ORÇAMENTO ELABORADO PELA COORDENAÇÃO DE CAPTAÇÃO DE RECURSOS

Art. 12º- O Gestor deverá consultar a Coordenação de Captação de Recursos da Divisão de Unidades de Conservação, preferencialmente por correspondência eletrônica, com intuito de viabilizar a reserva de valor, conforme Plano de Trabalho do Termo de Compromisso vigente.

Art. 13º- O Gestor deve encaminhar um memorando à Coordenação de Captação de Recursos com a justificativa da necessidade de aquisição, referência à Medida Compensatória, ao empreendedor, com a rubrica do Plano de Trabalho e a descrição do bem que será adquirido ou serviço que será executado, com a indicação do código do Catálogo de Compras Eletrônicas da Central de Licitações - CELIC, ou, na impossibilidade, com o detalhamento e especificações técnicas, solicitando a elaboração dos orçamentos.

Art. 14º- Se a solicitação de bens ou serviços do Gestor estiver entre aquelas cadastradas no Catálogo de Compras Eletrônicas da Central de Licitações - CELIC, será aberto pela Coordenação de Captação de Recursos - DUC, um processo de compra, lançados edital e anexos dos itens solicitados no site de compras eletrônicas da Central de Licitação - CELIC, com o dispensa de licitação com ou sem disputa, dando um prazo de 03 (três) dias para todas as empresas cadastradas na Central de Licitação - CELIC, que estiverem interessadas apresentarem suas propostas.

Parágrafo único. Entre as empresas que apresentarem propostas, será feito o processo de disputa eletrônica em que será definida a melhor proposta.

Art. 15º- A Coordenação de Captação de Recursos da Divisão de Unidades de Conservação enviará ao Gestor a melhor proposta definida no processo eletrônico ou os três orçamentos, se não for possível a utilização do registro de preços da Central de Licitação - CELIC.

Art. 16º- O Gestor preencherá a Requisição de Aquisição de Bem ou Serviço - Anexo II desta Instrução Normativa, observando o Grupo de Despesas de Aplicação de Recursos no Descritivo de Rubricas - Anexo III, também desta Instrução Normativa, e indicando a Medida Compensatória.

Parágrafo único. As requisições devem ser assinadas, carimbadas e datadas, além de apresentar um número sequencial por Unidade de Conservação, cujo controle deve ser feito pelo Gestor em livro próprio ou planilha eletrônica com, pelo menos, referência à Medida Compensatória, empreendedor, ao valor da requisição e à rubrica.

Art. 17º- O Gestor encaminhará a Requisição de Bem ou Serviço à Coordenação de Captação de Recursos - DUC, e seguir-se-ão os procedimentos de autorização e de compra, conforme previsão dos arts. 5º ao 11.



III - DO ORÇAMENTO PELO EMPREENDEDOR

Art. 18º- O Gestor da Unidade de Conservação elaborará um Termo de Referência para o que deseja adquirir, com as especificações detalhadas do que deverá ser comprado ou do serviço a ser contratado, e o encaminhará à Coordenação de Captação de Recursos - DUC, via memorando, justificando a necessidade da aquisição, referindo a Medida Compensatória e seu Plano de Aplicação, bem como a rubrica.

Art. 19º- A Coordenação de Captação de Recursos - DUC, solicitará ao empreendedor a cotação de preço especificado no Termo de Referência, mediante a apresentação de três orçamentos.

Art. 20º- Recebidos os orçamentos, a Coordenação de Captação de Recursos fará análise prévia e encaminhará ao Gestor da Unidade de Conservação para que verifique se está de acordo com o solicitado.

Art. 21º- O Gestor da Unidade de Conservação, estando de acordo, preencherá a Requisição de Aquisição de Bem ou Serviço - Anexo II, desta Instrução Normativa, observando o Grupo de Despesas de Aplicação de Recursos no Descritivo de Rubricas - Anexo III, também desta Instrução Normativa, e indicando a Medida Compensatória.

Parágrafo único. As requisições devem ser assinadas, carimbadas e datadas, além de um número sequencial por Unidade de Conservação, cujo controle deve ser feito pelo Gestor em livro próprio ou planilha eletrônica com, pelo menos, referência à Medida Compensatória, ao empreendedor, ao valor da requisição e à rubrica.

Art. 22º- O Gestor encaminhará a Requisição de Bem ou Serviço à Coordenação de Captação de Recursos - DUC, e seguir-se-ão os procedimentos de autorização e de compra, conforme previsão dos arts 5º ao 11.

IV - DA LICITAÇÃO PELO EMPREENDEDOR

Art. 23º- Quando o empreendedor for órgão público e as aquisições tenham de ser realizadas mediante um dos procedimentos licitatórios, o Gestor da Unidade de Conservação deverá elaborar um Termo de Referência para o bem ou serviço que deseja adquirir, com as todas as especificações e detalhamento, além de estimativa de valor de mercado, e enviar à Coordenação de Captação de Recursos, via memorando, em que conste a justificativa da aquisição, a Medida Compensatória e a rubrica.

Art. 24º- A Coordenação de Captação de Recursos solicitará a autorização para aquisição dos bens ou serviços, de acordo com a regra estabelecida no art. 6º, e, posteriormente, comunicará o empreendedor da necessidade da aquisição do bem ou serviço.

Art. 25º- Após finalizado o processo de aquisição pelo empreendedor, mediante procedimento licitatório, o empreendedor assinará o termo de doação em pagamento elaborado pela Coordenação de Captação para entrega do bem ou prestação do serviço.

V - DAS AQUISIÇÕES DE IMÓVEIS

Art. 26º- Os bens imóveis, nos processos de regularização fundiária das Unidades de Conservação, cujas terras sejam de domínio e posse públicas, podem ser adquiridos com recursos de Medidas Compensatórias mediante doação do empreendedor ou de desapropriação direta, consensual ou judicial, em que o empreendedor é interveniente pagador.

Art. 27º- O Gestor da Unidade de Conservação deve consultar a Coordenação de Captação de Recursos da Divisão de Unidades de Conservação, preferencialmente por correspondência eletrônica, com intuito de viabilizar a reserva do valor estimado do imóvel, conforme Plano de Trabalho do Termo de Compromisso vigente.

Art. 28º- O Gestor da Unidade de Conservação, a requerimento do proprietário, deverá abrir um processo administrativo por imóvel rural, seja ele objeto de matrícula única ou de mais de uma matrículas do(s) mesmo(s) proprietário em glebas contíguas, e será instaurado em nome do(s) proprietário(s) ou ocupante(s), o qual deve ser instruído com os seguintes documentos, originais ou cópias autenticadas em Tabelionato ou pelo próprio Gestor:

- I - requerimento do interessado para abertura de procedimento indenizatório, atestando sua anuência;
- II - cópia da carteira de identidade e do Cadastro de Pessoa Física - CPF, do proprietário do imóvel;
- III - se o requerente for pessoa jurídica de direito privado, ato constitutivo ou contrato social, devidamente registrados e atualizados, e comprovação da existência de poderes de representação;
- IV - certidão de inteiro teor que comprove a existência de cadeia dominial trintenária ininterrupta ou com prazo inferior a trinta anos, quando iniciada por título expedido pelo Poder Público ou oriundo de decisão judicial transitada em julgado relativa à titularidade do domínio;
- V - planta georreferenciada do imóvel e memorial descritivo, assinados por profissional habilitado ou, na inexistência ou impossibilidade destes, planta-croqui da área a ser analisada pelos técnicos da Divisão de Unidade de Conservação.

Art. 29º- Em havendo Decreto de Desapropriação em vigor e não sendo possível a solicitação do proprietário, o Gestor da Unidade de Conservação poderá abrir, de ofício, um processo administrativo para aquisição por imóvel, seja ele objeto de matrícula única ou de mais de uma matrículas do(s) mesmo(s) proprietário em glebas contíguas, e será instaurado em nome do(s) proprietário(s) ou ocupante(s), instruído com:

GOVERNO DO ESTADO
DIÁRIO OFICIAL



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

ANO LXXIV

PORTO ALEGRE, QUINTA-FEIRA, 18 DE FEVEREIRO DE 2016

Nº 031

I - cópia do Decreto expropriatório;

II - cópia(s) da matrícula(s) atualizada(s) do imóvel;

III - dados do levantamento fundiário da Unidade de Conservação.

Parágrafo Único. No pedido de abertura do processo administrativo a que se refere o caput deste artigo, o Gestor deverá relatar os contatos realizados com o proprietário e seu resultado, ou as diligências realizadas para localização desse, bem como as informações disponíveis sobre os dados da pessoa física ou jurídica.

Art. 29º- Nos casos em que parte do imóvel esteja fora dos limites da Unidade de Conservação, a área remanescente poderá ser adquirida mediante requerimento do proprietário e análise técnica e jurídica desta Secretaria, nas seguintes hipóteses:

I - sua superfície for inferior à fração mínima de parcelamento;

II - tornar-se comprovadamente inviável a exploração econômica à qual a propriedade foi originalmente destinada;

Art. 30º- O processo administrativo será encaminhado pelo Gestor da Unidade de Conservação à Coordenação de Regularização Fundiária - DUC, que fará a análise prévia da documentação e encaminhará a avaliação do imóvel.

Art. 31º- A avaliação do imóvel será realizada:

I - pelo órgão responsável pelo Patrimônio do Estado;

II - por esta Secretaria, a ser ratificado pelo órgão responsável pelo Patrimônio do Estado;

III - por parcerias institucionais públicas conveniadas ou por terceiros contratados pelo Poder Público, de acordo com regras e ratificação do órgão responsável pelo Patrimônio do Estado.

Art. 32º- Realizada a avaliação, o processo administrativo passará por análise técnica e jurídica do órgão responsável pelo Patrimônio do Estado acerca da viabilidade da aquisição ou da desapropriação.

Art. 33º- Não havendo óbices, o processo administrativo retornará ao Gestor da Unidade de Conservação para cientificação do proprietário sobre a avaliação realizada, o que será feito por escrito, pessoalmente ou por carta, franqueando vista do parecer técnico ou laudo de avaliação.

Art. 34º- A manifestação do interessado, com a concordância ou recusa do valor ofertado, deverá ser formalizada nos autos do processo administrativo e, se não houver manifestação, o Gestor da Unidade de Conservação registrará tal fato.

Art. 35º- Com a manifestação favorável do proprietário pela avaliação realizada ou ratificada pelo Estado, com o parecer jurídico favorável e a nomeação de representante legal do Estado para o ato de aquisição, o Gestor da Unidade de Conservação deverá:

I - informar à Coordenação de Captação de Recursos para que comunique o empreendedor sobre o valor a ser pago ao proprietário no ato da assinatura da escritura pública;

II - fazer os encaminhamentos necessários para a lavratura de escritura pública de compra e venda e doação ou de desapropriação consensual, conforme o caso, no Tabelionato da região;

III - ajustar com o proprietário, com o representante do Estado e com o representante do empreendedor a data da assinatura da escritura pública, solicitando auxílio à Coordenação de Captação de Recursos - DUC, se necessário;

IV - zelar pelo correto envio da escritura pública ao Registro de Imóveis, com a efetiva transmissão da propriedade ao Estado;

V - após registrada a escritura pública, encaminhar o processo administrativo à Coordenação de Regularização Fundiária com a respectiva matrícula.

Art. 36º- No caso de recusa do valor ofertado, o processo será encaminhado para a Coordenação de Regularização Fundiária, a qual analisará a possibilidade de nova avaliação diante das razões aduzidas pelo proprietário.

Art. 37º- No caso de impossibilidade de ajuste com o proprietário sobre o valor da avaliação, e existindo decreto expropriatório em vigor, o Gestor da Unidade de Conservação deverá:

I - informar à Coordenação de Captação de Recursos para que comunique o empreendedor sobre o valor a ser depositado na ação de desapropriação direta, tão logo o Juiz a autorize e emita a guia de depósito judicial;

II - encaminhar o processo administrativo à Assessoria Jurídica desta Secretaria para análise e posterior envio à Procuradoria-Geral do Estado para ajuizamento da ação de desapropriação direta.

Parágrafo único. A Coordenação de Captação de Recursos receberá da Procuradoria-Geral do Estado a guia de depósito judicial e encaminhará ao empreendedor, via ofício, solicitando que seja feito o recolhimento.

Art. 38º- Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Porto Alegre, 15 de fevereiro de 2016

Ana Maria Pellini

Secretária de Estado do Ambiente e Desenvolvimento Sustentável

Código: 1596094