

**REPRESENTAÇÃO FISCAL - REFIC  
DILAÇÃO DE PRAZO**

CONTRIBUINTE	COMPANHIA DE SEGUROS ALIANÇA DA BAHIA
REPRESENTANTES	AMARILIS CORRÊA FONSECA (OAB/BA 30.918)
PROCESSO Nº	5805/2020
SOLICITAÇÃO	A REQUERENTE FOI INTIMADA POR ESTA SECRETARIA, EM 10/04/2023 (DOM 8.511), PARA TOMAR CIÊNCIA DA DILIGÊNCIA (FLS. 130 A 152). DESSA FORMA, REQUER DILAÇÃO DE PRAZO DE 30 DIAS PARA QUE CONSIGA APRESENTAR COMPETENTE MANIFESTAÇÃO ACERCA DOS DOCUMENTOS ACOSTADOS AOS AUTOS..
DEFERIMENTO	TENDO EM VISTA A SOLICITAÇÃO DO CONTRIBUINTE PARA A DILAÇÃO DO PRAZO PARA SUA MANIFESTAÇÃO EM VIRTUDE DAS RAZÕES APRESENTADAS, DEFIRO O PEDIDO DE PRORROGAÇÃO DO PRAZO PARA QUE APRESENTE A MANIFESTAÇÃO EM 30 (TRINTA) DIAS.

Salvador, 17 de abril de 2023.

**RAQUEL MIDLEJ ROCHA VELAME**  
Chefe da Representação Fiscal

**Conselho Municipal de Tributos - CMT**

**PRIMEIRA CÂMARA JULGADORA**

RECURSO RELATADO NA SESSÃO ORDINÁRIA DO DIA 11 DE ABRIL DE 2023 ÀS 09:00 HS.

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 5994/2021  
NOTIFICAÇÃO DE LANÇAMENTO INSCRIÇÃO IMOBILIÁRIA Nº 274.445-7 - IPTU 2021 - PRINCIPAL  
RECORRENTE: MARIAH DE MEIRELLES FONSECA  
ADVOGADO: FRANCISCO DE ASSIS DOS SANTOS BAQUEIRO (OAB-BA 56.419)  
RECORRIDA: FAZENDA PÚBLICA MUNICIPAL  
RELATORA: IZADORA OLIVEIRA PINTO FERREIRA

**EMENTA - IPTU. PRINCIPAL. VALOR VENAL. REVISÃO DO LANÇAMENTO. AUSÊNCIA DE PROVA.** Pedido de revisão do lançamento. Descabimento. Carência de prova. Inobservância da exigência prevista na Instrução Normativa SEFAZ/DRM nº 019/2019 (alterada pela IN SEFAZ/DRM nº 017/2020). Incorreção da mudança de valor promovida pela decisão de primeira instância. **RECURSO CONHECIDO E PARCIALMENTE PROVIDO. REFORMADA A DECISÃO DE PRIMEIRA INSTÂNCIA TÃO SOMENTE PARA RETOMAR O VALOR DO IMPOSTO E VENAL CONSTANTE NO LANÇAMENTO ORIGINÁRIO. PELA PROCEDÊNCIA DA NOTIFICAÇÃO DE LANÇAMENTO - NL. DECISÃO UNÂNIME.**

Fica o contribuinte intimado a recolher o valor integral resultante da decisão de julgamento, observando os descontos contidos no artigo 19 da Lei nº 7.186/2006, com redação dada pela Lei nº 8.421/2013, ou interpor recurso de revisão nos termos dos artigos 307 e 310, e ainda o pedido de retificação previsto no artigo 294-D da supracitada lei, quando aplicável.

Ficam as partes intimadas para eventual interposição de Recurso de Revisão, conforme dispõe o artigo 310, § 5º da Lei nº 7.186/2006, com redação dada pela Lei nº 8.421/2013.

Salvador, 18 de abril de 2023.

**EDUARDO MATTOS MACHADO**  
Presidente do CMT

**SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO - SEMGE**

**PORTARIA Nº 309/2023**

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GESTÃO, no uso de suas atribuições e com fundamentos no Art. 12 do Decreto nº 28.668 de 21 de julho de 2017,

RESOLVE:

Art. 1º - Designar para compor a Comissão Central de Avaliação Especial de Desempenho, como representantes titulares da SEMGE, os servidores: Camila Leão Veloso, matrícula 3132072, que a presidirá, Nestor Emanuel de Andrade Amazonas Filho, matrícula 3094369, Carla da Silva Santos, matrícula 3091533, Milena Rodrigues dos Santos, matrícula 3093857, como representante titular do SINDSEPS, Lília Pereira Costa Cordeiro, matrícula 3125352, como membros suplentes da SEMGE, Valquíria Fernandes Santos Agrícola, matrícula 3091753, Sonoelane Santos Cruz, matrícula 3091762, Paloma Vasconcelos Ayres, matrícula 3142306, Antônio Otávio Fernandes Borges, matrícula 3094074, e como representante suplente do SINDSEPS Bruno da Cruz Carianha, matrícula 3101644.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor da data de sua publicação.

Art. 3º - Revogam-se os dispositivos anteriores.

GABINETE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO, em 18 de abril de 2023.

**RODRIGO SANTOS ALVES**  
Secretário

**PORTARIA Nº 296 DE 19 DE ABRIL DE 2023**

Aprova a Instrução Normativa nº 05/2023, que estabelece os procedimentos a serem observados para a formalização dos processos de contratação para locação de bens imóveis no âmbito da Administração Pública Municipal, conforme previsto no Decreto nº 26.142 de 12 de junho de 2015.

O **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GESTÃO**, no uso de suas atribuições e tendo em vista as disposições legais vigentes,

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar a Instrução Normativa nº 05/2023, que com esta se publica.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

**RODRIGO SANTOS ALVES**  
Secretário

**INSTRUÇÃO NORMATIVA 05/2023**

Dispõe sobre os procedimentos a serem observados para a formalização dos processos de contratação para locação de bens imóveis no âmbito da Prefeitura Municipal do Salvador - PMS, conforme previsto no Decreto nº 26.142, de 12 de junho de 2015.

1. Para os fins desta Instrução Normativa, considera-se:

I - Checklist: lista de verificação de itens estabelecida para certificar que as condições de um determinado produto, serviço ou processo estão em conformidade com os requisitos aplicáveis;

II - Contrato de locação de bem imóvel: instrumento escrito pelo qual o locador compromete-se a entregar a coisa, por tempo determinado ou não, para uso e gozo, mediante contrapartida da Administração.

2. Fica estabelecido o Check-List constante do ANEXO I da presente Instrução Normativa como a relação de documentos indispensáveis para a instrução de processos administrativos para locação de bens imóveis.

2.1 A unidade demandante da locação deverá acostar aos autos os documentos exigidos no Check-List constante do Anexo I e/ou apresentar as devidas justificativas para não acostar quaisquer dos itens exigidos que não se aplicarem ao caso concreto.

2.2 O Check-List de que trata a presente Instrução Normativa estará disponível no site da SEMGE, <http://www.semge.salvador.ba.gov.br>, em formato .doc para download e utilização.

3. O processo de contratação para locação de bem imóvel deverá ser tramitado exclusivamente por meio eletrônico, pelo Sistema E-Salvador, instituído pelo Decreto nº 32.387, de 06 de maio de 2020, que dispõe sobre o uso do meio eletrônico para a formalização de processos administrativos no âmbito da PMS.

4. Os processos para locação de bens imóveis deverão ser inaugurados pelo Órgão ou Entidade a que destinará a locação e tramitados para a Coordenadoria Central de Administração de Imóveis - CAI, unidade vinculada à Gerência Central de Gestão de Contratos - GEGEC, integrantes da Diretoria de Logística e Patrimônio - DLP, da Secretaria Municipal de Gestão - SEMGE, devidamente instruídos conforme documentação indicada no Check-List constante do ANEXO I, para adoção das providências necessárias ao prosseguimento do feito.

5. Os processos para locação de bens imóveis deverão ser instruídos com justificativa, elaborada pelo Órgão ou Entidade a que se destinará a contratação, acerca da necessidade da locação para execução das suas atividades finalísticas.

6. Sem prejuízo da exigência de que trata o item 5, os processos também deverão ser instruídos com justificativa da escolha do bem imóvel que se pretende locar, elaborada pelo Órgão ou Entidade a que se destinará a locação, evidenciando que a sua estrutura física atende aos interesses da Administração Municipal para os fins necessários à utilização do bem.

7. O Órgão ou Entidade a que se destinará a locação deverá apresentar a comprovação de titularidade do imóvel que se pretende locar através de certidão de inteiro teor da matrícula.

7.1 Nos casos em que a comprovação da titularidade do imóvel não for possível, em caráter excepcional e com a devida fundamentação, a comprovação da posse mansa e pacífica por mais de 05 (cinco) anos poderá ser considerada suficiente para a instrução do processo de contratação.

8. Desde que não haja alteração das características estruturais do imóvel, o pretenso locador poderá apresentar projetos de engenharia e arquitetura, perspectivas ilustradas e plantas baixas que visem assegurar a sua compatibilidade com eventual necessidade específica do Órgão ou Entidade com interesse na locação do imóvel para os fins da justificativa de que trata o item 6.

8.1 A execução dos projetos de engenharia e arquitetura será de exclusiva responsabilidade do locador e não poderá ser utilizada como justificativa para a prática de valor de locação incompatível com a média de mercado, nos termos da declaração constante do ANEXO III.

8.2 Os projetos de engenharia e arquitetura, perspectivas ilustradas e plantas baixas de que trata o item 8 deverão instruir, obrigatoriamente, o processo para locação do bem imóvel correspondente.

8.3 Serão consideradas, para os fins de obtenção da média do valor de locação praticado no mercado, as características dos projetos apresentados e não apenas o estado atual do imóvel, devendo o respectivo contrato de locação ser formalizado com cláusula suspensiva do pagamento, por parte da Administração, até que o locador entregue o bem imóvel observando as características previamente ofertadas.

8.3.1 A execução dos projetos de engenharia ou arquitetura não poderá ultrapassar o prazo de 120 (cento e vinte) dias após a formalização do contrato.

9. O valor mensal da locação do imóvel deverá ser compatível com os valores praticados no mercado, conforme apurado através de pesquisa de preços e, preferencialmente, ficará limitado a 1% (um por cento) do valor de mercado do imóvel, salvo situações excepcionais.

9.1 Excepcionalmente, as situações em que os valores mensais de locação estejam acima de 1% (um por cento) do valor de mercado do imóvel, deverão ser submetidas ao dirigente do órgão ou entidade demandante para exposição de motivos, com devida justificativa e comprovação da imprescindibilidade da locação pretendida, a qual será submetida ao Secretário Municipal de Gestão para deliberação.

10. Constatada a regularidade documental e realizada a vistoria, será elaborada e acostada aos autos a respectiva minuta do contrato de locação do bem imóvel para fins de encaminhamento à Representação da Procuradoria Geral do Município do Salvador da SEMGE - RPGMS/SEMG E para análise da viabilidade jurídica e emissão de parecer.

11. Após emissão de parecer jurídico pela RPGMS/SEMG E, o processo de contratação de locação de bens imóveis deverá ser encaminhado ao Gabinete do Secretário da SEMGE para ciência e, quando for o caso, formalização do seu autorizo.

11.1 Nos casos em que a RPGMS/SEMG E opinar pelo não prosseguimento da contratação, o Secretário Municipal de Gestão encaminhará os autos ao dirigente do Órgão ou Entidade demandante a fim de dar conhecimento acerca do Parecer exarado, bem como de possibilitar nova manifestação e a adoção de eventuais providências para o saneamento do processo, quando couber.

11.2 Após a remessa do processo ao Órgão ou Entidade demandante, nos termos do item 11.1, os autos deverão ser devolvidos ao Secretário Municipal de Gestão para deliberação e, quando for o caso, formalização do seu autorizo.

12. Autorizada a contratação para locação de bem imóvel, a CAI/GECEC/DLP/SEMG E formalizará o instrumento contratual, que deverá ser assinado conjuntamente pelo titular do Órgão ou Entidade interessado, na condição de interveniente pagador; pelo pretenso locador; e pelo titular da SEMGE, na condição de locatário.

12.1 A CAI/GECEC/DLP/SEMG E diligenciará a obtenção das assinaturas que deverão constar do contrato e adotará as providências com vistas à publicação no Diário Oficial do Município - DOM.

13. A CAI/GECEC/DLP/SEMG E é a unidade sistêmica responsável pelos procedimentos administrativos necessários à operacionalização da locação de bens imóveis e atualização dos dados do Sistema de Gerenciamento de Contratos.

13.1. A SEMGE, mediante a CAI/GECEC/DLP/SEMG E, é responsável por supervisionar e fiscalizar as atividades relativas à gestão dos bens imóveis de uso administrativo localados no âmbito da Administração Pública Municipal, conforme parágrafo único do art. 1º do Decreto Municipal Nº 26.142/2015.

13.2 Os Órgãos e Entidades demandantes da locação deverão observar o cumprimento das obrigações contratuais do locatário, bem como da legislação vigente, fiscalizando a devida utilização do bem imóvel e comunicando qualquer irregularidade ou ocorrência relevante à CAI/GECEC/DLP/SEMG E para adoção das providências pertinentes.

14. Fica estabelecido o fluxograma constante do ANEXO II desta Instrução Normativa como procedimento operacional padrão para formalização e instrução dos processos para locação de bens imóveis.

15. Os contratos de locação celebrados no âmbito do Município serão, preferencialmente, de até 03 (três) anos.

15.1 Nas hipóteses em que for demonstrada, e suficientemente justificada, necessidade específica do Órgão ou Entidade a que se destinará a locação, será excepcionalmente admitida a celebração de locação por prazo superior, desde que limitado a 10 (dez) anos.

16. A fim de evitar a descontinuidade de serviço público essencial, a urgência e o caráter temporário da locação serão considerados critérios de relevância para a Administração na análise da instrução processual, desde que demonstrada necessidade urgente de realização de obra ou reforma em imóvel já utilizado pela Administração Pública Municipal.

16.1. Nas hipóteses de que trata o item 16, a Secretaria Municipal de Gestão analisará o caso concreto e definirá o prazo para celebração do contrato de locação, observando o prazo improrrogável de, no máximo, 24 (vinte e quatro) meses.

17. Ficam revogadas as disposições em contrário constantes da Instrução Normativa nº 03/2015, aprovada pela Portaria SEMGE nº 297/2015.

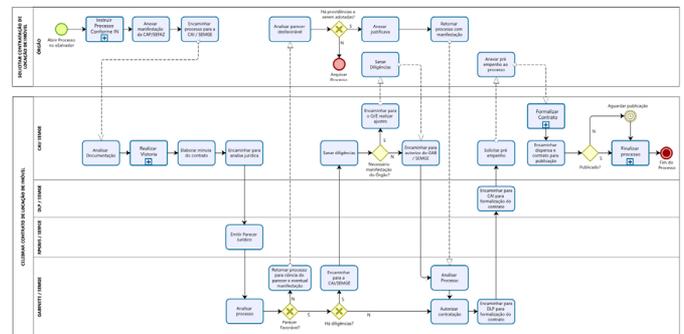
15. Declaração emitida pelo proprietário ou representante legal indicando que a execução de eventuais intervenções estruturais e modificações apresentadas no projeto de engenharia e arquitetura será de sua exclusiva responsabilidade e não poderá ser utilizada como justificativa para a prática de valor de locação incompatível com a média de mercado.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
--	--------------------------	--------------------------	--------------------------

Salvador, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2023.

ASSINATURA DO SERVIDOR RESPONSÁVEL  
SETOR RESPONSÁVEL (CAD, GERAF ou setor equivalente)

**ANEXO II - MACROFLUXO DOS PROCESSOS DE CONTRATAÇÃO DE LOCAÇÃO DE BENS IMÓVEIS.**

DESCRIÇÃO: Detalha os procedimentos a serem observados para a formalização dos processos de contratação de locação de bens imóveis no âmbito da Prefeitura Municipal do Salvador - PMS, conforme previsto no Decreto nº 26.142, de 12 de junho de 2015.



**ANEXO III**

**DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE DO LOCADOR PELA EXECUÇÃO DE PROJETOS DE ENGENHARIA E ARQUITETURA**

Declaro que a execução de projetos de engenharia e arquitetura será de minha exclusiva responsabilidade, não alterará as características estruturais do imóvel e não será utilizada como justificativa para a prática de valor de locação incompatível com a média de mercado.

Assinatura do locador

Salvador, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 20\_\_.

**DESPACHOS FINAIS DO SR. DIRETOR DE GESTÃO DE PESSOAS - DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIA - DECRETO 35.609/2022**

**RESCISÃO DE CONTRATO TEMPORÁRIO REDA - DEFERIDA**

PROCESSO DIGITAL	ORGÃO	SERVIDOR
26696/2023	SEMG E	JEANNE MARY CARVALHO DE ALMEIDA
		PAMELA TALITA BASTOS DA CRUZ
		ELIANA MORAIS ARAUJO
		JULIA RIBEIRO BATISTA
28804/2023	SMED	JULIANA SANTOS SILVA DALTRO
28342/2023	SMED	NAIANE DOS SANTOS SOUSA
28764/2023	SMED	TAMIRES TEIXEIRA DA SILVA

**ANEXO I - CHECK-LIST  
CONTRATO DE LOCAÇÃO DE IMÓVEL**

DOCUMENTO	SIM	NÃO	PÁGINA	OBSERVAÇÕES
1. Finalidade da locação	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
2. Justificativa técnica	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
3. Atestado de segurança do imóvel, emitido por profissional habilitado lotado Prefeitura Municipal do Salvador - PMS	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
4. Deliberação organizacional	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
5. Certidão de regularidade fiscal: I - Certidão Negativa de Débitos Imobiliários (CNDI); II - Certidão Positiva com efeitos de negativa de débitos relativos aos tributos federais e à Dívida Ativa da União (DAU); III - Prova de regularidade perante Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domínio ou sede da pessoa jurídica; IV - Prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS); V - Certidão de Regularidade do FÓFIS (CRF); VI - Cadastro Informativo Municipal (CADIM).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
6. Manifestação da Coordenadoria de Administração do Patrimônio - CAPISEFAZ informando a existência ou não de imóvel de propriedade do Município disponível para atendimento da demanda requerida.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
<b>DOCUMENTOS - LOCADOR</b>				
7. Qualificação do pretenso locador	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
8. Carta proposta	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
9. Comprovação de titularidade do imóvel ou documento excepcionalmente admitido em sua substituição	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
10. Cópia da documentação do (a) proprietário(a) ou possuidor(a), conforme elencado neste Instrução Normativa	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
11. Cópia das 03 (três) últimas faturas da COELBA e EMBASA do imóvel que se pretende locar	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
12. Comprovação de titularidade de conta corrente mantida com a instituição financeira Brasileira conforme Decreto Nº 23.856, de 03 de abril de 2013.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
13. Planta baixa do imóvel atualizada	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
14. Declaração emitida pelo proprietário ou representante legal, indicando que o cadastro imobiliário junto a SEFAZ corresponde a metragem atual do imóvel	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		