



PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA
Estado do Espírito Santo

DECRETO Nº 4580, DE 28 DE OUTUBRO DE 2021.

**APROVA A INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº
001/2019, QUE DISPÕE SOBRE O SISTEMA
DE TRANSPORTES - STR E DÁ OUTRAS
PROVIDÊNCIAS.**

**O PREFEITO MUNICIPAL DE VARGEM ALTA, ESTADO DO
ESPÍRITO SANTO, no uso de suas atribuições legais;**

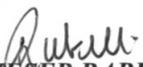
DECRETA:

Art. 1º Fica aprovada a Instrução Normativa nº 001/2019, de responsabilidade da Secretaria de Administração, que dispõe sobre o Sistema de Transportes - STR e dá Outras Providências no Município de Vargem Alta - ES.

Art. 2º Caberá à Secretaria de Administração a divulgação da Instrução Normativa ora aprovada.

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 4º Revogam-se as disposições em contrário.


ELIESER RABELLO
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM

ALTA

Estado do Espírito Santo

**INSTRUÇÃO NORMATIVA STR – SISTEMA DE TRANSPORTES
Nº 001/2019 – VERSÃO 02**

Versão: 02

Data de Aprovação: 20/10/2021

Ato de Aprovação: Decreto nº 4580 de 28/10/2021

Unidade Responsável: Gerência e Controle do Uso da Frota

**DISPÕE SOBRE O GERENCIAMENTO E
CONTROLE DO USO DA FROTA
MUNICIPAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

CAPÍTULO I

DA FINALIDADE

Art. 1º. Esta Instrução Normativa tem por finalidade disciplinar sobre o os procedimentos e rotinas de uso e controle da frota de veículos, com vista a eficiência e moderação das despesas e o interesse público, no âmbito do Município de Vargem Alta.

CAPÍTULO II

DA ABRANGÊNCIA

Art. 2º. A presente instrução normativa abrange o Setor de Controle de Frotas, Secretarias e as unidades setoriais consumidoras da frota de veículos do poder executivo da administração direta do Município de Vargem Alta.

CAPÍTULO III

DOS CONCEITOS

Art. 3º. Para fins desta Instrução Normativa considera-se:

I – Frota: considera-se frota de veículos o conjunto de quaisquer veículos, automóveis, máquinas, equipamentos, caminhões, ônibus, micro ônibus, vans,

CNPJ 31.723.570/0001-33

Rua Zildio Moschen 122, Centro - Vargem Alta - Espírito Santo - Telefones: (28) 3528-1010
CEP: 29295-000



PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM

ALTA

Estado do Espírito Santo



motocicletas ou espécies congêneres, pertencentes à Administração Pública Municipal, incluídos aqueles em cessão de uso;

II – Unidades Consumidoras: todas as unidades usuárias de veículos e de equipamentos pesados da Prefeitura de Vargem Alta ou das entidades da Administração Indireta;

III – Veículo Oficial: veículos de apoio administrativo, utilitários, automóveis, caminhões, ônibus e “vans” escolares, ambulâncias, motocicletas e congêneres, integrantes do patrimônio público municipal e os colocados a serviço de todas as unidades da estrutura administrativa;

IV – Equipamento Pesado: abrange todos os equipamentos móveis, incluindo seus acessórios, integrantes do patrimônio público municipal, e os colocados a serviço de todas as unidades da estrutura administrativa, tais como: retroescavadeiras, tratores de esteira, rolos compressores, motoniveladoras (patrolas), tratores agrícolas e congêneres.

V – Processo Administrativo: conjunto de todos os documentos gerados no transcurso da apuração de qualquer situação decorrente da utilização de veículos ou equipamentos pesados, para fins de documentação e/ou apuração de responsabilidade;

VI – Motorista: profissional cuja atividade é a condução de automóveis de passageiros ou de carga;

VII – Condutor Autorizado: qualquer Servidor autorizado por autoridade superior a dirigir veículo oficial, ainda que não ocupante de cargo de motorista profissional;

VIII – Operador de Máquina: motorista profissional de equipamento pesado;

IX – Usuário: servidor ou Membro representante do Município que efetue deslocamento em veículo oficial da Prefeitura de Vargem Alta;

X – Boletim Diário de Bordo: é um documento tipo planilha que será usado para controle e acompanhamento do uso do veículo, conforme Instrução Normativa específica.

XI – Infração: constitui infração de trânsito a inobservância de qualquer preceito do Código de Trânsito Brasileiro – CTB, da legislação complementar ou das Resoluções do Conselho Nacional de Trânsito – CONTRAN, sendo o infrator sujeito às penalidades e medidas administrativas indicadas em cada artigo.

CNPJ 31.723.570/0001-33

Rua Zildio Moschen 122, Centro - Vargem Alta - Espírito Santo - Telefones: (28) 3528-1010
CEP: 29295-000



PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM

ALTA

Estado do Espírito Santo



CAPÍTULO IV

DO FUNDAMENTO LEGAL

Art. 4º. A presente Instrução Normativa integra o conjunto de ações baseadas nas seguintes legislações:

- I - Constituição Federal;
- II - Lei Orgânica do Município de Vargem Alta/ES;
- III - Lei Federal nº 9.503/1997 – Código Brasileiro de Trânsito;

CAPÍTULO V

DAS RESPONSABILIDADES

Art. 5º. São responsabilidades da Gerência e controle de frota, como unidade responsável pela Instrução Normativa:

- I – Promover a divulgação e a implementação desta Instrução normativa, mantendo-a atualizada, bem como orientando as unidades executoras e supervisionando sua aplicação;
- II – Promover discussões técnicas com as unidades executoras e com a Controladoria Interna, para definir procedimentos de controle que devem ser objeto de alteração, atualização ou expansão;
- III – Solicitar às demais secretarias e órgãos Municipais o fornecimento de dados e informações sobre a utilização de veículos, consumo de combustível, peças e acessórios para a realização do acompanhamento e controle sistêmico da frota;
- IV – Executar e manter atualizado o cadastro dos veículos no Sistema de Controle de Frota e em planilhas para acompanhamento dos gastos sobre consumo de combustível, peças e acessórios por veículo ou máquina/equipamento pesado, inclusive daqueles que ficarem de posse de outras secretarias;
- V – Receber até o dia 10 do mês subsequente, os diários de bordo dos veículos e os cupons de abastecimento das demais Secretarias, para acompanhamento e adequado arquivamento em suas dependências, em ordem cronológica,

CNPJ 31.723.570/0001-33

Rua Zildio Moschen 122, Centro - Vargem Alta - Espírito Santo - Telefones: (28) 3528-1010
CEP: 29295-000



PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM

ALTA

Estado do Espírito Santo



ficando à disposição das demais Unidades gestoras e dos órgãos de controle, para fins de fiscalização e acompanhamento;

VI - Tirar cópia dos relatórios mensais de abastecimento, junto com as notas dos postos de combustíveis e dos cupons de abastecimento, com o intuito de preservar o seu conteúdo para fins de guarda documental;

CAPÍTULO VI

DOS PROCEDIMENTOS

SEÇÃO I

DO GERENCIAMENTO E CONTROLE DA FROTA

Art. 6º. São responsabilidades das Secretarias e das unidades consumidoras da frota de veículos municipal:

I – Alimentar o Sistema de Informação da Frota Municipal, com informações e dados constantes em ficha e planilhas de controle de gastos, abastecimentos, troca de óleo e pneus e manutenções em geral, de modo que permita identificar o custo de manutenção de cada veículo, do km rodado e consumido ou hora trabalhada;

II – Manter o sistema de informação alimentado em sua integralidade;

III – Verificar mensalmente o controle de combustível;

IV – Consolidar os relatórios de abastecimento periodicamente, para controle e pagamento das despesas;

V – Controlar e manter a regularidade do Licenciamento dos Veículos;

VI – Controlar e manter a validade dos Seguros dos Veículos;

VII - Controlar a validade das Carteiras Nacionais de Habilitação – CNH's dos motoristas.

Art. 7º. A Secretaria respectiva, onde a frota de veículos estiver alocada será responsável pelo gerenciamento e guarda dos mesmos.

Art. 8º. É de responsabilidade da unidade administrativa de cada Secretaria encaminhar as informações necessárias para a alimentação dos Sistemas de Informações da Frota Municipal.

CNPJ 31.723.570/0001-33

Rua Zildio Moschen 122, Centro - Vargem Alta - Espírito Santo - Telefones: (28) 3528-1010
CEP: 29295-000



PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM

ALTA

Estado do Espírito Santo



Art. 9º. Manter a Instrução Normativa à disposição de todos os funcionários da unidade, velando pelo fiel cumprimento da mesma, em especial quanto aos procedimentos de controle e informações a serem repassadas ao controle de frotas;

Art. 10º. Cobrar dos condutores a entrega do boletim diário do veículo até o dia 05 do mês subsequente à utilização, conferindo o seu adequado e completo preenchimento.

Art. 11º. Solicitar que o condutor refaça o boletim diário do veículo sob sua responsabilidade, quando for apresentado com rasura;

Art. 12º. Informar ao controle de frota e à Gerência de Patrimônio a ocorrência de sinistros, furtos ou perdas do veículo e dos documentos;

Art. 13º. É responsabilidade dos Secretários Municipais o exame dos relatórios do lançamento das despesas, bem como, dar condições administrativas para o alcance dos objetivos desta Instrução.

Art. 14º. São responsabilidades dos motoristas e operadores de máquinas, cumprir os preceitos estabelecidos no Código de Trânsito Brasileiro e atenderem as solicitações do exercício de suas atribuições, em especial as disposições da Lei Complementar 010/2003.

Art. 15º. Todos os veículos, máquinas e equipamentos da frota municipal deverão estar devidamente identificados com plotagem específica, demonstrando que pertencem ao Município de Vargem Alta.

Art. 16º. Os veículos, máquinas, caminhões e equipamentos devem ser utilizados de acordo com as recomendações do fornecedor e da fábrica.

Art. 17º. Todos os bens da frota municipal, que compõem o patrimônio público, somente podem ser utilizados para a execução de serviço público, sendo terminantemente proibida a utilização para outras finalidades e/ou interesses particulares.

Parágrafo único. O uso indevido destes equipamentos públicos é passível de aplicação de penas disciplinares, sanções civis e administrativas aos responsáveis e envolvidos, conforme cada caso.

Art. 18º. O deslocamento dos veículos, das máquinas, caminhões, ônibus, micro ônibus, vans, equipamentos e demais bens relacionados na frota municipal, será



PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM

ALTA

Estado do Espírito Santo



efetuado mediante autorização do responsável, devendo obrigatoriamente ocorrer o registro de movimentação em Diário de Bordo.

§1º. O uso e os procedimentos para preenchimento dos Diários de Bordo serão regulamentados por Instrução Normativa específica.

§2º. A autorização, que poderá ser verbal, de uso dos veículos, máquinas e equipamentos da frota municipal, independentemente do órgão solicitante, somente poderá se dar por ordem do Secretário da pasta, ou por delegação a servidor autorizado.

Art. 19º. Os empréstimos de veículos entre órgão e secretarias municipais é possível mediante solicitação prévia e escrita do requerente do empréstimo ao responsável pelo veículo a ser requerido.

§1º. Nas solicitações constará, data, horário, itinerário/roteiro da viagem, tempo de permanência no local de destino, nome do solicitante, condições especiais do empréstimo, conforme anexo I.

§2º. As solicitações deverão ficar arquivadas na Secretaria responsável pelo veículo, para possíveis inspeções e fiscalizações.

~~**Art. 20º.** As possíveis transferências e/ou trocas de veículos entre os órgão e secretarias municipais, deverão ser formalizadas mediante emissão de Termo de Transferência (disponibilizado pelo Setor de Patrimônio), e deverão ser comunicadas ao Setor de Patrimônio e ao Setor de Gestão e Controle de Frota para a procedência de atualização de cadastros e registros.~~

Art. 20º. As possíveis transferências e/ou trocas de veículos entre os órgão e secretarias municipais, deverão ser formalizadas mediante emissão de Termo de Cessão sobre o uso do veículo (disponibilizado pelo Setor de Patrimônio e Controle de Frota), e deverão ser comunicadas ao Setor de Patrimônio e ao Setor de Gerência e Controle de Frota para a procedência de atualização de cadastros e registros.

Parágrafo único. Nas transferências e trocas de bens deverão ser observados os fins para os quais foram adquiridos, conveniência administrativa e interesse público.

Art. 21º. Qualquer manutenção e/ou compra de peça, equipamento ou acessório deverá ser obrigatoriamente requisitada previamente à Secretaria competente onde o veículo estiver alocado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA

ALTA

Estado do Espírito Santo



Art. 22º. Nenhum veículo, caminhão, ônibus, micro ônibus, van, motocicleta e congêneres poderá deslocar-se sem a documentação legal e sem o perfeito funcionamento mínimo do hodômetro, luzes e freio.

Art. 23º. Encerrada a circulação diária a frota deverá ser recolhida ao pátio da Secretaria onde estiver alocada ou na garagem do parque de máquinas.

§1º. Somente com autorização, que poderá ser verbal, do Secretário da pasta, dos Chefes imediatos, ou por delegação dos mesmos a servidor autorizado, as máquinas, caminhões e equipamentos poderão permanecer no local da obra ou serviço, desde que seja comprovada sua necessidade e economicidade.

§2º. Eventuais autorizações para a guarda da frota de veículos fora do pátio dos Órgãos da Administração Pública Municipal deverá ser realizada mediante a emissão de Termo de Responsabilidade para aquele que se responsabilizará pela guarda da mesma, conforme anexo II.

§3º. Em todos os casos deverá se tomar todas as precauções necessárias para se evitar danos aos bens do município.

§4º. Eventuais avarias e prejuízos decorrentes da negligência quanto ao cumprimento do disposto neste artigo serão de responsabilidade do servidor que deu causa, exceto se autorizado pela chefia, quando esta assume tal responsabilidade.

SEÇÃO II

DA POLÍTICA DISCIPLINAR PARA OS MOTORISTAS / CONDUTORES

Art. 24º. A condução das máquinas, veículos, caminhões, ônibus, micro ônibus, vans, equipamentos e congêneres somente poderá ser realizada por motorista profissional ou servidor, devidamente habilitado e autorizado, que detenha a obrigação respectiva em razão do cargo ou da função que exerça.

Parágrafo Único. Os servidores públicos municipais, dos órgãos e entidades integrantes da Administração Pública Municipal direta e indireta, no interesse do serviço e no exercício de suas próprias atribuições ou em situação eventual e transitória, em caráter temporário e excepcional, quando houver insuficiência de servidores ocupantes do cargo de motorista, poderão dirigir veículos oficiais, desde que possuidores da Carteira Nacional de Habilitação e devidamente autorizados expressa e previamente.

CNPJ 31.723.570/0001-33

Rua Zildio Moschen 122, Centro - Vargem Alta - Espírito Santo - Telefones: (28) 3528-1010
CEP: 29295-000



PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM

ALTA

Estado do Espírito Santo



Art. 25º. A Carteira Nacional de Habilitação deverá ser compatível ao tipo de veículo que o condutor irá utilizar, conforme a Lei nº 9.503, de 23/09/97, a saber:

- a) Categoria A condutor de veículo motorizado de duas ou três rodas, com ou sem carro lateral;
- b) Categoria B condutor de veículo motorizado, não abrangido pela categoria A, cujo peso bruto total não exceda a três mil e quinhentos quilogramas e cuja lotação não exceda a oito lugares, excluído o do motorista;
- c) Categoria C condutor de veículo motorizado utilizado em transporte de carga, cujo peso bruto total exceda a três mil e quinhentos quilogramas;
- d) Categoria D condutor de veículo motorizado utilizado no transporte de passageiros, cuja lotação exceda a oito lugares, excluído o do motorista;
- e) Categoria E condutor de combinação de veículos em que a unidade tratora se enquadre nas Categorias B, C ou D e cuja unidade acoplada, reboque, semirreboque ou articulada, tenha seis mil quilogramas ou mais de peso bruto total, ou cuja lotação exceda a oito lugares, ou, ainda, seja enquadrado na categoria trailer.

Art. 26º. Os servidores ocupantes dos cargos de categorias profissionais de motorista e operador de equipamentos deverão manter a habilitação exigida para o cargo, e realizar cursos obrigatórios de transporte de passageiros, transporte escolar, e de urgência e emergência, entre outros cogentes para o desempenho de suas funções.

Art. 27º. Preencher por completo e sem rasuras o Boletim Diário do Veículo, em todos os deslocamentos, se comprometendo a entregá-lo até o dia 05 (cinco) do mês subsequente à utilização, na Secretaria responsável pelo veículo;

Art. 28º. Em caso de acidentes de trânsito ou colisões fica o condutor obrigado a permanecer no local do acidente até a realização de perícia, bem como comunicar à Secretaria onde desempenha suas atividades sobre o sinistro e registrar ocorrência na Delegacia de Polícia.

§ 1º. Será instaurada, quando necessário, sindicância ou processo administrativo disciplinar, caso o acidente resulte em danos ao erário ou a terceiros, com o fito de apurar a responsabilidade.

§ 2º. Se o laudo pericial, sindicância ou processo administrativo disciplinar concluir pela responsabilidade (dolo ou culpa) do condutor, este responderá pelos danos causados, pelas avarias e quaisquer prejuízos resultantes do



PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM

ALTA

Estado do Espírito Santo



acidente e, configurando a ocorrência de danos ao erário público municipal, será instaurado processo de Tomada de Contas Especial, visando o ressarcimento ao erário.

§ 3º. Se o laudo pericial, sindicância ou processo administrativo disciplinar concluir pela responsabilidade (dolo ou culpa) de terceiro envolvido, o Município acionará ao condutor ou proprietário do veículo, para o devido ressarcimento dos prejuízos causados.

Art. 29º. Os Autos de Infrações dos veículos da Administração Municipal (multas de trânsitos) são de responsabilidade dos condutores e tratados nos termos a seguir:

I - O Município de Vargem Alta não arcará com o pagamento ou recolhimento, ao órgão ou entidade de trânsito competente, de valores de multas impostas aos condutores;

II - Após a comprovação de infração cometida pelo condutor, o mesmo ficará responsável pela sua apresentação ao Secretário Municipal;

III - O não cumprimento dos itens I e/ou II ensejará abertura de processo de sindicância para apuração dos fatos e procedimentos de cobrança dos possíveis valores devidos;

IV - Não sendo suficiente a medida tomada de acordo com o item anterior, será instaurado processo administrativo disciplinar, para apurar as responsabilidades e aplicar as punições cabíveis, se assim for o caso;

V - A Secretaria Municipal verificará no relatório de condução do veículo, extraído do sistema de rastreamento, o nome do condutor infrator, para que o mesmo preencha o Formulário de Identificação do Condutor Infrator - FICI conforme documento de habilitação, dentro do prazo solicitado, sob pena de multa por não identificação, conforme consta no Art. 257, § 8 do Código de Trânsito Brasileiro – Lei 9503/97;

VI - No momento que o condutor for preencher o Formulário de Identificação do Condutor Infrator - FICI, ele será indagado sobre a intenção de interpor recurso, tanto para veículos da frota oficial, quanto para os da locada, devendo registrar em formulário próprio, sob pena de não poder fazê-lo posteriormente;

VII - O condutor infrator deverá preencher o FICI corretamente, anexar cópia da CNH e entregar na Secretaria Municipal;



VIII - Todas as cópias de multas/infrações geradas pelos condutores da Frota Municipal deverão ser arquivadas na respectiva Secretaria Municipal;

IX - Assim que a Secretaria Municipal receber a guia para pagamento da infração, o condutor infrator identificado no formulário FICI será comunicado para que providencie o pagamento da multa, para o caso do servidor não constar mais dos quadros do município, no momento da rescisão deverá haver o desconto para pagamento da multa em aberto;

X - O condutor do veículo deverá comunicar por escrito, ao seu superior imediato quaisquer irregularidades ou defeitos nos veículos que demandem manutenção preventiva, com o objetivo de evitar o cometimento de infração de trânsito e de acidentes. Na hipótese de infração de trânsito decorrente de irregularidade ou defeito no veículo, prévia e comprovadamente comunicada pelo condutor a seu superior, sem que este tenha tomado as providências cabíveis, a responsabilidade pela infração e pelo pagamento da multa será do superior;

XI - O Controle de pagamento das multas de trânsito será acompanhado pelo Secretário Municipal. Se for constatado a não quitação da multa pelo condutor infrator, será instaurado processo administrativo que será analisado pela Comissão responsável pela apuração de responsabilidades, envolvendo os veículos da Frota Municipal.

SEÇÃO III

DOS ABASTECIMENTOS

Art. 30º. Todos os veículos que compõem a frota municipal, inclusive os doados, cedidos ou locados serão cadastrados no Sistema de Controle de Frota para gerenciamento e controle, com exceção daqueles que tiverem controle próprio.

Art. 31º. No caso de empréstimos de veículos entre Secretarias, o custeio do combustível, será realizado pela Secretaria que efetivamente utilizar o veículo.

Art. 32º. O cadastro dos veículos deverá ter as seguintes especificações mínimas:

I – Placa, quando não houver determinar uma nomenclatura que identifique o bem;

II – Vínculo: próprio, cedido, locado, doado, outros.



- III – Descrição, detalhamento do bem (marca/modelo...);
- IV – Marca;
- V – Data da aquisição;
- VI – Número do patrimônio;
- VII – Centro de Custos;
- VIII – Cor predominante;
- IX – Ano;
- X – Classificação: De passageiros, cargas, de tração, outros;
- XI – Tipo de Veículo: automóvel, ambulância, ônibus, van, caminhão, etc;
- XII – Tipo de Combustível;
- XIII – Combustível padrão;
- XIV – Capacidade volumétrica de combustível;
- XV – Tipo de marcador;
- XVI – Se o bem está ativo ou inativo.

Art. 33º. Os abastecimentos serão realizados mediante a emissão de Ordem de Abastecimento, expedida pelo responsável, com as seguintes especificações:

- I – Identificação do veículo, máquina ou equipamento a ser abastecido (nomenclatura, placa, PM);
- II – Data;
- III – Tipo de Combustível;
- IV – Litragem;
- V – Quilometragem (hodômetro) ou horas (horímetro);
- VI – Motorista ou operador autorizado a abastecer;
- VII – Assinatura identificável de quem autorizou o abastecimento.

Art. 34º. Os documentos fiscais relativos aos abastecimentos além das informações básicas (data, número da NF, fornecedor, cliente, endereços...),



devem conter a identificação do veículo (marca/modelo...), número da placa, PM e a quilometragem/hora registrada no hodômetro ou horímetro, adotando-se procedimento análogo nas despesas em que seja possível controle semelhante.

Parágrafo único. Todos os documentos fiscais deverão estar assinados com assinatura legível do motorista/conductor responsável pelo abastecimento, e certificados pelo Secretário da pasta.

Art. 35º. O Setor de Gestão e Controle da Frota emitirá relatórios mensais de consumo de combustível, para conferência do documento fiscal emitido pela empresa fornecedora.

SEÇÃO IV

DA AQUISIÇÃO DE PEÇAS E MANUTENÇÃO

Art. 36º. Quaisquer manutenções, consertos, compras de peças, acessórios, equipamentos deverão obrigatoriamente observar as disposições da Lei nº 4.320/64, em especial em relação ao prévio empenho, e as disposições das Leis que regem normas sobre licitações e contratos para aquisições na Administração Pública.

Art. 37º. As aquisições serão precedidas da elaboração de orçamentos e deverão ser validados (assinados por quem coletou o orçamento) e terão as especificações mínimas:

- I – Identificação da empresa (nome, CNPJ, endereço, telefone ou e-mail);
- II – Data;
- III – Identificação do veículo, máquina ou equipamento;
- IV – Descrição do objeto (peças, acessórios, mão de obra, serviço), e o valor individual;
- V – Nome e assinatura do responsável pela empresa.

§1º. Para os orçamentos recebidos por e-mail, sem a assinatura do responsável pela empresa, deverá ser anexada cópia do e-mail e os orçamentos coletados por telefone deverão constar a data, hora exata e o nome completo da pessoa que repassou as informações do orçamento.



§2º. Os orçamentos deverão ser compatíveis com as reais necessidades de aquisição, e os preços deverão ser condizentes com os valores praticados no mercado.

§3º. A responsabilidade pelos orçamentos é daquele que atestar os orçamentos e da empresa que os forneceu, nos termos da legislação específica.

Art. 38º. Os Secretários Municipais, ou aquele designado por estes, deverão acompanhar e fiscalizar se os serviços foram executados adequadamente e se as peças utilizadas são aquelas adquiridas, conforme a contratação com a empresa prestadora de serviços e atestarão a conformidade mediante carimbo e assinatura no verso das notas fiscais de prestação de serviços/fornecimento de peças.

CAPÍTULO VII

DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS

Art. 39º. Os servidores designados a exercerem atividades relacionadas nesta Instrução Normativa, deverão obedecer às ordens do Secretário da pasta e as determinações desta Instrução Normativa e demais dispositivos legais.

Art. 40º. Os Secretários, Coordenadores, Diretores, Motoristas e Servidores Públicos em geral, responsáveis pelos equipamentos públicos no âmbito do Poder Executivo Municipal, terão responsabilidade solidária no caso de negligência dos procedimentos desta Instrução Normativa.

Art. 41º. Eventuais reclamações ou denúncias, no que diz respeito ao não cumprimento das determinações previstas nesta Instrução Normativa, poderão ser feitas ao Secretário Municipal ou a Controladoria Interna.

Art. 42º. Os procedimentos instituídos por esta Instrução Normativa se sujeitam a fiscalização do Sistema de Controle Interno do Município.

Art. 43º. O não cumprimento do preceituado nesta Instrução Normativa implicará em sanções civis e administrativas, conforme dispositivos legais.

Art. 44º. Integram-se esta Instrução Normativa os seguintes anexos:

I – Anexo I – Modelo de Solicitação de Empréstimo de Veículo;

II – Anexo II – Modelo de Termo de Responsabilidade para a Guarda de Frota de Veículos;

III – Anexo III – Modelo de Orçamento;

III – Anexo IV – Modelo de Termo de Vistoria de Veículo Oficial.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM

ALTA

Estado do Espírito Santo



Art. 45º. A presente Instrução Normativa entrará em vigor na data de sua publicação.

Registre-se, publique-se e cumpra-se

Vargem Alta/ES, 20 de outubro de 2021.

Elieser Rabello
Prefeito Municipal

Berg Da Silva
Secretaria de Administração

Daniela Aparecida Balbino Ferraço
Controladora Geral do Município

Matheus Grillo Campos
Gerente do Controle de Frota



PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM

ALTA

Estado do Espírito Santo



Anexo I
PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA/ES
SOLICITAÇÃO DE EMPRÉSTIMO DE VEÍCULO – dentre órgão e secretaria municipais.
Responsável pela Frota/veículo:
Nome do Solicitante:
Veículo Solicitado:
Data:
Local de Destino:
Itinerário/roteiro de viagem:
Tempo de permanência no local de destino (estimado):
Horário: ____:____ a ____:____.
Informações adicionais (despesas, necessidade de motorista...etc):
Vargem Alta, ____/____/____.
nome e assinatura do solicitante
Defiro como requer, ____/____/____.
nome e assinatura do responsável

*Elaborar em duas vias, uma deve ficar arquivada na Secretaria onde estiver alocada a frota/veículo e a outra no órgão.



Anexo II	
PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA/ES	
TERMO DE RESPONSABILIDADE PARA A GUARDA DE FROTA DE VEÍCULOS.	
Autorizações para a guarda de frota de veículos:	
Responsável pela Frota/veículo:	
Nome do Autorizado:	
Veículo(s) Autorizado(s):	
Local de Guarda:	
Data da Autorização: ____/____/____.	
Data do Término da Autorização: ____/____/____.	
(nome e assinatura de quem encerrou a autorização, caso não tiver data fim):	
Informações adicionais, caso houver:	
Vargem Alta/ES, ____/____/____.	
_____ (nome e assinatura do autorizado)	
Defiro como requer, ____/____/____.	
_____ (nome e assinatura do respons.)	



PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA

ALTA

Estado do Espírito Santo



Anexo III – Modelo Orçamento					
ORÇAMENTO					
Empresa:					
CNPJ:					
Endereço:					
Telefone ou e-mail:					
Data:					
Item	Qtde.	Un.	Descrição	R\$ Unit.	R\$ Total
1					
2					
3					
4					
TOTAL					
Nome e assinatura do Responsável da Empresa					
(<input type="checkbox"/>) Orçamento recebido por e-mail. E-mail em anexo.					
(<input type="checkbox"/>) Orçamento coletado por telefone. Data: ____/____/____ - Hora: ____:____					
Nome do fornecedor do orçamento:					
Orçamento recebido e atestado por:					
(carimbo e assinatura ou assinatura legível)					



PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM

ALTA

Estado do Espírito Santo



ANEXO IV															
PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA/ES															
TERMO DE VISTORIA DE VEÍCULO OFICIAL															
MARCA / MODELO				COMBUSTÍVEL				CHASSI				MOTOR			
RENAVAM				COR				PLACA				ANO FAB./MOD			
TEMPO DE USO				KM				VALOR DE AQUISIÇÃO				VALOR DE MERCADO			
COVENÇÃO: (B) - BOM (R) - REGULAR (I) - IMPRESTÁVEL (F) - FALTANDO															
	B	R	I	F		B	R	I	F		B	R	I	F	
1 - Motor					Braços de Direção					Marcador de Óleo					
2 - Alimentação					9 - Freios					Marcador Temperatura					
Tanque Combustível					Estacionamento					Hodômetro					
Bomba de Gasolina					Marcha					14 - Estofado / Forração					
Carburador					10 - Rodas					Bancos Dianteiros					
Injetores					Aros					Bancos Traseiros					
Bomba Injetora					Pneus					Teto e Laterais					
Injeção Eletrônica					Estepe					Tapetes					
3 - Arrefecimento					11 - Ignição					15 - Vidros					
Sistema a Água					Chave					Dianteiro					
Sistema a Ar					Velas					Traseiro					
Tubos e Mangueiras					Bobina					Laterais					
4 - Exaustão					Distribuidor					Espelhos Retrovisores					
Tubos e Silenciosos					12 - Equipamentos Elétricos					16 - Lataria					
5 - Transmissão					Dinamo / Alternador					Portas					
Caixa de Mudanças					Bateria					Pára-Lamas					
Árvore de Transmissão					Motor de Partida					Pára-Choques					
Diferencial					Fiação					Capô					

CNPJ 31.723.570/0001-33

Rua Zildio Moschen 122, Centro - Vargem Alta - Espírito Santo - Telefones: (28) 3528-1010

CEP: 29295-000



PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA

ALTA

Estado do Espírito Santo



6 – Embreagem					Regulador					Teto				
7 – Suspensão					Lanternas					17 - Ferramentas				
Eixo Dianteiro					Faróis					18 - Extintor				
Eixo Traseiro					Buzina					19 - Triangulo				
Molas					Sinaleira de Direção					20 – Cinto de Segurança				
Amortecedores					Limpador Para-Brisa					21 – Para Sol				
8 – Direção					13 - Instrumentos					22 - Pintura				
Volante					Velocímetro					23 – Equip. de Segurança				
Caixa de Direção					Marcador Combustível									
OUTRAS INFORMAÇÕES:														
ESTADO GERAL: () - OCIOSO () - RECUPERÁVEL () - ANTIECONÔMICO () - IRRECUPERÁVEL														
CONDIÇÕES ADEQUADAS PARA LOCOMOÇÃO ? () - SIM () - NÃO														
RESPONSÁVEL PELA VISTORIA:														
_____					/ /					_____				
LOCAL					DATA					ASSINATURA / CARIMBO				



COMO PREENCHER O TERMO DE VISTORIA DE VEÍCULO OFICIAL

01. - Nome do órgão ou entidade proprietário.
02. - Indicar: Marca (fabricante do veículo), modelo (Ex: Vectra, Corsa, Gol, Uno, etc) e as especificações adicionais, quando for o caso.
03. - Indicar o(s) tipo(s) de combustível.
04. - Número do CHASSI do veículo.
05. - Número do Motor.
06. - Número do RENAVAM.
07. - Cor predominante.
08. - Código alfanumérico da placa atual, quando for o caso.
09. - Ano de fabricação / ano do modelo do veículo.
10. - Tempo de uso, em anos, meses e dias (calcular com base na data de aquisição constante na ficha cadastro de veículo oficial - Anexo xxx e na data da vistoria).
11. - Número de quilômetros registrados no hodômetro total ao iniciar-se a vistoria.
12. - Valor de aquisição do veículo.
13. - Valor de mercado do veículo no dia da avaliação.
14. - Assinalar com "X" o retângulo correspondente ao estado de conservação dos componentes do veículo, segundo a convenção: (B) - BOM (R) - REGULAR (I) - IMPRESTÁVEL (F) - FALTANDO.
15. - Acrescentar informações relevantes em relação ao veículo.
16. - Assinalar com "X" o retângulo correspondente ao estado do veículo.
17. - Assinalar com "X" o retângulo correspondente se o veículo tem ou não condições adequadas para locomoção.
18. - Local, data, assinatura e carimbo do responsável pela vistoria.