

IV - prestar a assistência necessária em caso de acidente envolvendo o veículo conduzido;

V - zelar pelo veículo, inclusive cuidando das ferramentas, dos acessórios, da documentação e solicitando, sempre que necessário, a higienização e limpeza;

VI - preencher, após a finalização da viagem, os dados de horário e quilometragem no formulário mencionado no artigo 5º, inciso X, da presente Instrução Normativa.

VII - verificar, após manutenção, se foram atendidas as reivindicações e proceder à conferência dos equipamentos obrigatórios, ferramentas, documentação e acessórios pertencentes ao veículo;

VIII - proceder à guarda do veículo, conforme Capítulo V, nos locais indicados nesta Instrução Normativa, e ou naqueles autorizados previamente pela Gerência de Apoio Administrativo e Logístico.

IX - utilizar o som do veículo somente com a concordância do usuário;

X - conduzir o veículo de forma adequada, de modo a permitir economia de combustível.

(...)

Art. 11 - Os veículos oficiais serão recolhidos diariamente nas respectivas garagens, sob pena de responsabilidade.

§ 1º - Na impossibilidade de guarda dos veículos oficiais, nos termos do *caput*, o responsável pelo veículo deverá guardá-lo em prédio público.

§ 2º - Em casos excepcionais e devidamente motivados, a Superintendência de Gestão Integrada e/ou Gerência de Apoio Administrativo e Logístico poderá autorizar a guarda do veículo em outras garagens.

§ 3º - O veículo recolhido à garagem não poderá ser retirado sem ordem da Gerência de Apoio Administrativo e Logístico e/ou do Gestor de Frota ou sem a ordem de tráfego competente.

Art. 12 - É proibida a guarda de veículos oficiais em garagem residencial, ressalvados os casos em que a garagem oficial ficar situada a grande distância da residência de quem conduzirá o veículo nas viagens realizadas fora do horário de expediente

Parágrafo único. A guarda de veículos oficiais em garagem residencial dependerá de prévia autorização concedida pela Superintendência de Gestão Integrada e / ou Gerência de Apoio Administrativo e Logístico, constituindo medida de exceção.

Art. 13 - Os veículos oficiais devem ser utilizados somente em dias úteis, no período das 07 (sete) às 19 (dezenove) horas.

§ 1º - Excluem-se do disposto no *caput* deste artigo aqueles utilizados em serviço cuja conclusão não possa ser realizada dentro do horário estabelecido.

§ 2º - Em casos excepcionais, comprovada a necessidade do serviço, o dirigente de frota ou autoridade equivalente, ou na sua ausência, o gestor de frota responsável pela área de transportes, poderá autorizar o uso de veículo fora do horário fixado no *caput* deste artigo, cabendo ao usuário e ao condutor a responsabilidade pelos excessos verificados..

Art. 14 - É proibida a utilização de veículos oficiais:

I - para transporte a supermercados, estabelecimentos comerciais, de ensino e outros, exceto quando em objeto de serviço;

II - em excursões ou passeios;

III - no transporte de familiares dos condutores e usuários;

IV - no oferecimento de "carona", mesmo não havendo desvio de rota;

V - nas viagens de caráter pessoal para deslocamento dos condutores e usuários;

VI - para buscar ou levar usuários em suas residências, podendo ocorrer exceções, desde que devidamente justificadas e não rotineiras, se previamente autorizado pelo Secretário e/ou pela Superintendência de Gestão Integrada.

Art. 15 - É proibido o uso e o abastecimento de veículo oficial, por servidor, quando afastado, por qualquer motivo, do exercício de sua função.

Art. 16 - O condutor de veículo oficial não poderá, sob qualquer pretexto:

I - afastar-se do veículo enquanto este não estiver regularmente estacionado e devidamente trancado;

II - transitar com veículo que não atenda aos requisitos de segurança, que não disponha dos equipamentos obrigatórios e que não esteja em perfeito estado de funcionamento, incluindo o bom estado do hodômetro e velocímetro;

III - transitar sem portar carteira nacional de habilitação (física ou digital), documentação do veículo e equipamentos exigidos pelo CTB;

IV - transitar sem a ordem de tráfego mencionado no artigo 5º, inciso XI, devidamente preenchida;

V - transitar, sem a devida autorização para condução de veículos, em conformidade com o disposto no artigo 40 do Decreto Nº - 8.391 de 10 de junho de 2015 e Anexo I desta Instrução Normativa.

Parágrafo Único - A autorização para condução de veículos que trata o inciso V, terá validade por 180 (cento e oitenta) dias, ficando a mesma automaticamente revogada em caso de suspensão do vínculo do servidor com a Pasta e deverá obrigatoriamente ser precedido de um processo exclusivo no Sistema Eletrônico de Informações SEI devendo estar presente nos autos os seguintes documentos :

a) Requerimento do chefe imediato;

b) Documentos de identificação pessoal do requerente (RG e CPF);

c) Comprovação de vínculo profissional do requerente com a Secretaria;

d) Carteira Nacional de Habilitação do requerente;

e) Manifestação expressa da Gerência de Apoio Administrativo e Logístico acerca do atendimento de todos os critérios legais exigidos para concessão da autorização requerida.

Art. 17 - O condutor será responsável pelo veículo, inclusive pelos acessórios e sobressalentes, desde o momento em que receba a chave até a devolução desta ao responsável pela guarda do veículo. (...)

Art. 34 - A responsabilidade pelo pagamento das multas por infrações às normas de trânsito, aplicadas aos veículos oficiais da Secretaria de Estado de Indústria, Comércio e Serviços e/ou locados, após procedimento regular de apuração de responsabilidade, caberá:

I - ao condutor, se a transgressão for decorrente de atos praticados na direção de veículo oficial;

II - à administração, se a transgressão das regras de trânsito ocorrer por irregularidades circunstanciais, decorrentes de falha técnica do veículo, ou outras imprevisíveis, independentes da vontade do condutor.

Termo de ciência do Servidor:

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
 CPF nº XXX.XXX.XXX-XX

Protocolo 140318

### TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2019

Às 15:30 horas do dia 25 de julho de 2019, após constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente da Secretaria de Estado da Indústria, Comércio e Serviços, homologa a adjudicação referente ao Processo 201917604000803, Pregão 001/2019

#### RESULTADO DA HOMOLOGAÇÃO

LOTE 1 - CARIMBO

Situação: ADJUDICADO

Homologado à empresa: **17.837.526/0001-23** F.L. MAIA LTDA - ME  
 Valor Total: R\$ 7.714,55

LOTE 2 - SERVIÇOS DE CHAVEIRO

Situação: ADJUDICADO

Homologado à empresa: **17.837.526/0001-23** -F.L. MAIA LTDA - ME  
 Valor Total: R\$ 15.320,00

WILDER PEDRO DE MORAIS  
 Secretário de Indústria, Comércio e Serviços

Protocolo 140178