



Secretaria de Estado da Segurança, Defesa e Cidadania - SESDEC

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 1/2021/SESDEC-GLOG

Estabelece procedimentos a serem adotados no âmbito da Secretaria de Estado da Segurança, Defesa e Cidadania - SESDEC e órgãos vinculados (PMRO, CBMRO, PCRO e POLITEC), relativos ao uso de veículos locados de pequeno e médio porte.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA SEGURANÇA, DEFESA E CIDADANIA, no uso das atribuições que lhe confere o Inciso I, do Art. 41 da Lei Complementar nº 965, de 20 de dezembro de 2017,

RESOLVE:

Art. 1º. Fica disciplinada, na forma da presente Instrução Normativa, a utilização e controle de veículos locados utilizados por esta SESDEC e seus órgãos vinculados.

Art. 2º. Considera-se condutor a pessoa devidamente autorizada a conduzir os veículos (próprios ou locados) da Administração Pública, desde que, possuidor de Carteira Nacional de Habilitação - CNH, de categoria compatível com o veículo a ser conduzido e, quando tratar-se de servidor comissionado, sem vínculo, ainda, ser portador de Autorização para Conduzir Veículo Oficial, emitida Pela Superintendência de Gestão dos Gastos Públicos Administrativos - SUGESP, na forma da legislação peculiar vigente.

Parágrafo único. A condução dos veículos somente poderá ser realizada por motorista devidamente habilitado e que detenha a obrigação, em razão do cargo ou função que exerça, sendo terminantemente proibida a condução por pessoa estranha ao corpo funcional, servidores não autorizados e que não estejam efetivamente em serviço.

Art. 3º. Compete ao condutor do veículo:

I - Antes de colocar em circulação nas vias públicas, deverá verificar a existência e as boas condições de funcionamento do veículo e de seus equipamentos de uso obrigatório (macaco, triângulo de sinalização, chave de roda e estepe), bem como assegurar-se da existência de combustível suficiente para chegar ao local de destino.

II – O condutor deverá, a todo momento, ter domínio do veículo, observando as regras de circulação e procedimentos de direção defensiva e de segurança viária;

III - Fazer uso obrigatório, assim como os demais passageiros, do cinto de segurança;

IV - É obrigatório o porte da Permissão para Dirigir ou da Carteira Nacional de Habilitação, observando seus prazos de validade, quando estiver na direção do veículo.

V – Observar os níveis de água e óleo dos seus respectivos reservatórios, bem como a calibragem dos pneus, seguindo as recomendações do fabricante;

VI – Vistoriar diariamente o veículo, sob sua responsabilidade, no início e no final de cada expediente, observando, entre outros aspectos, o estado de conservação e de limpeza, registrando e comunicando à chefia imediata as anormalidades eventualmente constatadas;

VII – Comunicar a chefia imediata quaisquer danos causados aos veículos, para que sejam tomadas as providências cabíveis;

VIII – Em caso de acidente de trânsito, com ou sem vítima(s), providenciar os meios necessários para a preservação do local do sinistro, até a chegada da autoridade policial; assim como o devido registro da ocorrência e acionamento da Polícia Técnica para a emissão do Laudo Pericial. Havendo vítimas, acionar imediatamente o serviço de atendimento de urgência;

IX – Vistoriar o veículo ao deixar, bem como, ao receber, em oficinas credenciadas, a fim de comprovar a execução de serviço solicitado (manutenção preventiva ou corretiva) e, em caso de irregularidade/inconsistência, comunicar oportunamente à chefia imediata, para que sejam adotadas as providências cabíveis;

X – Recolher o veículo ao término de expediente ou uso à unidade detentora, ou, na impossibilidade desse, a pátio de órgão público, em local adequado, seguro e sob vigilância, resguardado de furto, roubos, dano ou de perigos mecânicos e ameaças climáticas.

Art. 4º. Não é permitida a utilização de veículos locados para fins de transporte de servidores de sua residências para os locais de trabalho ou o inverso, tampouco; pernoitar em residência de servidores, excepcionalmente nos casos justificados e devidamente autorizados, devendo seu uso ocorrer exclusivamente em razão do serviço e interesse público.

Art. 5º. A movimentação de veículo locado para fins de recolhimento, substituição e/ou devolução em decorrência de manutenção (preventiva e/ou corretiva, inclusive serviços de garantia técnica, pane elétrica e mecânica) ou sinistro (acidente de trânsito, incêndio, etc.) deverá ser precedida do preenchimento de Guia (Recolhimento/Substituição/Devolução), conforme o caso, valendo-se dos modelos constantes dos Anexos I e II desta IN.

Paragrafo único. Quando os veículos locados estiverem em manutenção, o consórcio contratado providenciará a retirada temporária dos equipamentos de rádios transeptores para guardá-los em lugar seguro.

Art. 6º. Sempre que o veículo locado se envolver em acidente de trânsito, após os devido registros e procedimentos periciais, o veículo locado envolvido em acidente de trânsito deverá ser recolhido à empresa locadora ou local por esta indicado.

§ 1º. As ocorrências (acidentes, furtos, danos, extravios e outros) envolvendo veículos locados, deverão ser formalmente comunicadas às chefias imediatas das unidades detentoras desses, cabendo-lhes adotar as demais medidas administrativas que o caso exigir.

§ 2º. A Gerência de Logística/SESDEC deverá ser informada sobre o resultado dos procedimentos investigativos, para fins de conhecimento, controle e adoção de medidas administrativas complementares eventualmente cabíveis.

§ 3º. Os acidentes envolvendo condutor, passageiro(s) e terceiro(s), por danos corporais e/ou danos materiais, serão cobertos pela apólice de seguro total do veículo locado, na forma contratada, se fazendo imprescindível o devido registro da ocorrência policial e apuração dos fatos.

Art. 7º. Em caso de sinistros, o acionamento do consórcio contratado poderá ocorrer, tanto na capital quanto no interior, através de seus escritórios regionais.

§ 1º. Para solicitação do **Serviço de Guincho 24 horas**, deve ser observado o seguinte: o serviço será prestado pela empresa Porto Seguros, cujo telefone de acionamento é **0800-727-0800**;

§ 2º. Todo veículo locado possui Cartão de Seguro, o qual deverá ser mantido junto no veículo; Ao acionar o serviço, o servidor responsável deverá dispor e informar os dados do veículo, bem como o local exato da ocorrência/sinistro.

§ 3º. Em qualquer hipótese, o direcionamento de veículos guinchados à oficinas credenciadas/autorizadas, na capital e no Interior do Estado, será de inteira responsabilidade do consórcio

contratado.

§ 4º. Em caso de impossibilidade imediata do veículo envolvido em acidente ou sinistro ser removido (guinchado) até uma oficina credenciada, este poderá ser deixado no pátio das Unidades de Segurança Pública (UNIPS, Quarteis, Delegacias e outros), em caráter excepcional, até a adoção de providências por parte do contratado.

§ 5º. O recolhimento de veículo para a realização de manutenção preventiva, corretiva ou de garantia técnica deverá ocorrer obrigatoriamente em rede credenciada.

§ 6º. O Plano de Manutenção Preventiva dos veículos locados, de pequeno e médio porte, devem constar de seus respectivos manuais.

§ 7º. Por ocasião das atividades de manutenção, por parte da contratada ou empresas credenciadas, o veículo locado deverá estar devidamente identificado com placas/adesivos com a seguinte expressão: “Veículo em Manutenção”, na forma do Edital que regulou a contratação do serviço de locação.

§ 8º. Os prazos de substituição de veículo contar-se-ão do horário de recolhimento do veículo pela empresa locadora ou da credenciada, os quais serão fielmente lançados nas guias respectivas. Os prazos para substituição serão de até 24 (vinte e quatro) horas corridas, incluindo sábado, domingo e feriado: nas cidades de Porto Velho, Ariquemes, Ji-Paraná, Cacoal e Vilhena; e de até 48 (quarenta e oito) horas corridas, incluindo sábado, domingo e feriado: nas demais cidades do Estado de Rondônia.

§ 9º. Diante do recolhimento do veículo sinistrado para a devida manutenção corretiva, caso o prazo para a devolução seja superior ao estabelecido no parágrafo anterior, deverá ser exigido do contratado, um veículo reserva em substituição ao veículo baixado.

Art. 8º. Promovida a devolução do veículo, após manutenção, deverá, prontamente, ser efetuada a restituição do veículo reserva ao contratado.

Art. 9º. O controle de quilometragem e dos prazos para a manutenção corretiva dos veículos será exercido pela própria unidade detentora direta do bem móvel locado, devendo ser informados à Gerência de Logística da SESDEC, via SEI, até o 5º dia útil de cada mês, para lançamento em relatórios mensais de fiscalização.

Art. 10. O recolhimento de veículos locados, para fins de manutenção preventiva, será agendado, de forma a evitar dano ou a perda da garantia.

§ 1º. Caso a locadora, ao receber o veículo locado, solicite que este fique guardado na própria unidade vinculada a esta SESDEC, isso não suspende a contagem do prazo para a substituição por outro reserva e nem afasta a incidência da glosa mensal, devendo ser preenchida guia de recolhimento.

§ 2º. O serviço de socorro mecânico, incluindo disponibilização de guincho e serviços de borracharia, será disponibilizado de modo a propiciar à atendimento de 24 (vinte e quatro) horas por dia, inclusive aos sábados, domingos e feriados, para remoção e substituição de veículos, em razão de defeitos mecânicos ou acidente, inclusive, serviços mecânicos (corretiva e preventiva) e borracharia, cabendo à Gerência de Logística, encaminhar aos Setores de Transporte das unidades vinculadas a SESDEC, a relação atualizada das credenciadas.

§ 3º. Fica vedado, em caso de pane/sinistro em veículos locados, atos que submetam à situações vexatórias, a exemplo de: empurrar veículos locados em vias de circulação, exceto para desobstruí-la e evitar maiores danos ; publicar fotos em redes sociais que possam trazer prejuízo à imagem da SESDEC e/ou de suas Unidades vinculas; contribuir de forma negativa para a divulgação de informações referentes a defeitos que ocorram nos veículos locados, entre outros.

§ 4º. O acionamento dos serviços supramencionados podem ser feito pelo condutor do veículo, por meio do CIOP – Centro Integrado de Operações Policiais ou CO – Central de Operações, devendo, se necessário, ser feito contato direto com os escritórios do contratado, para fins de indicação de empresa credenciada que fará a manutenção e reparos.

Art. 11. As Unidades diretamente responsáveis pelo uso, conservação e controle dos veículos locados deverão adotar, de ofício, todas as medidas administrativas pertinentes e necessárias a apuração dos fatos e responsabilidades dos servidores, no que couber, no caso de cometimento de infração de trânsito e/ou imposição de penalidades, inclusive, quanto ao pagamento de eventuais multas impostas.

§ 1º. A Gerência de Logística/SESDEC deve ser informada sobre o resultado dos procedimentos investigativos, eventualmente instaurados.

§ 2º. Nas hipóteses de cometimento de infração de trânsito, deve-se atentar quanto aos prazos para interposição de recursos, o preenchimento e encaminhamento, à Gerência de Logística, do “Formulário de Identificação do Condutor Infrator”, constante do formulário de notificação, assim como o comprovante de pagamento da multa, se for o caso.

§ 3º. Caberá a Gerência de Logística encaminhar aos Setores de Transporte das unidades vinculadas, a que o veículo estiver vinculado, as notificações de multas que o consórcio contratado enviar à SESDEC.

Art. 12. As Unidades detentoras de veículos locados devem controlar e cumprir rigorosamente o prazo de utilização dos veículos, sendo: 30 (trinta) meses ou 100.000 KM, para os veículos de pequeno porte e, de 130.000 KM para os de médio porte. Implementada uma ou outra condição, ocorrerá a substituição do veículo usado por outro novo, de igual item contratado.

Parágrafo Único: Ocorrendo uma das condições acima, incumbe às Unidades informarem ao Setor de Transporte competente da sua corporação e à Gerência de Logística, com antecedência necessária para as medidas administrativas junto ao consórcio contratado.

Art. 13. Cabe aos comandante, chefes, diretores e usuários diretos dos bens móveis locados a adoção de medidas administrativas necessárias à supervisão, fiscalização e correta utilização desses.

§ 1º. É de responsabilidade do condutor do veículo, conjuntamente com o chefe do setor de transportes da unidade (se existir), a verificação habitual das condições gerais do veículo e demais situações correlatas, notadamente: existência de rádio, rastreador e sinalizador; dos equipamentos e acessórios do veículo; CRLV (Certificado de Registro e Licenciamento de Veículo); cartão de abastecimento e disponibilidade de saldo de combustível suficiente para o serviço; verificação de água dos reservatórios (radiador e limpador de para-brisa); aferição da correta pressão dos pneus; do nível de óleo do motor, de possíveis vazamentos, da existência de danos na lataria (arranhões, amassados, mossas etc.) e grafismo (descascando, rasgando, soltando etc.);

§ 2º. É de responsabilidade do condutor do veículo providenciar as medidas voltadas a solucionar os problemas detectados e, na impossibilidade, de dar o encaminhamento devido para quem possa fazê-lo;

§ 3º. Os adesivos com os controles de troca de óleo de motor e demais informações correlatas deverão ser mantidos nos locais em que forem afixados, sendo necessária a sua reposição, com as informações devidas, sempre que se verificar a sua falta.

Art. 14. Para fins de registro, controle e fiscalização durante o período em que o veículo locado vier a ser recolhido, substituído, deverá ser descontado (a título de glosa), proporcionalmente, o valor referente ao tempo em que a unidade policial ficar sem fazer uso do veículo e sem ter recebido outro, do mesmo item, como reserva.

§ 1º. a contratada não está obrigada a receber o veículo que não esteja acompanhado do documento de porte obrigatório (CRLV) e seus acessórios/equipamentos (tapetes, macaco, triângulo de sinalização, chave de roda e estepe), salvo, se houver justificativa plausível e documentada neste sentido, o que deverá ser objeto de apuração no âmbito da unidade detentora do veículo locado.

§ 2º. a entrega e recebimento de veículo locado deve ser devidamente acompanhada de *check list*, a fim de comprovar a existência dos itens obrigatórios e certificação do estado geral do veículo (lataria e pintura);

§ 3º. A Guia de Recolhimento de um veículo locado que tenha sido sinistrado, deve estar acompanhada do Boletim de Ocorrência respectivo (BOP, BOAT etc.), cópia da CNH (Carteira Nacional de Habilitação) do condutor, cópia do CRLV (Certificado de Registro e Licenciamento de Veículo) do veículo, cópia do Laudo Pericial (se houver), fotografias legíveis, os quais deverão ser, assim que ocorrido o sinistro, encaminhados (via SEI) à Gerência de Logística para as devidas providências administrativas e financeiras (glosas), podendo ser enviadas, também, aos representantes da empresa na localidade de ocorrência do sinistro.

§ 4º. Quando for necessária a substituição de um veículo locado, o servidor responsável pelo recebimento deverá tomar o cuidado de conferir se o veículo reserva é cadastrado para a sua

corporação e se possui os mesmos itens contratados (caracterização, sinalização, grafismo, compartimento, rastreador compatível com a localidade etc.), devendo recusar a substituição que não atenda as exigências contratuais.

§ 5º. Qualquer remanejamento de veículos locados, de uma unidade à outra, devem ser imediatamente, informados aos Setores de Transporte das Unidades vinculadas e a Gerência de Logística da SESDEC, para a devida atualização e controle da distribuição da frota locada, no âmbito das corporações.

Art. 15. A solicitação de cartão de abastecimento para veículo reserva é da responsabilidade de cada Gestor das Corporações vinculadas a SESDEC, inclusive, em relação a frota reserva;

Art. 16. Caberá às Unidades vinculadas (PMRO, CBM, PC, POLITEC) nomearem 01 (um) auxiliar de fiscalização e 01 (um) suplente para auxiliarem mensalmente, os fiscais dos contratos dos veículos de pequeno e médio porte, com as informações relativas a utilização dos veículos locados.

Art. 17. Os servidores designados como Auxiliares de Fiscalização e Suplentes, exercerão suas atividades no âmbito de suas respectivas Corporações com vistas a assessorar e subsidiar os fiscal de contratos, com informações, sempre que ocorrem: remanejamentos de veículos de uma unidade à outra; prazos das manutenções corretivas e preventivas não cumpridos; substituições de veículos por outro reserva; resultados de apurações de responsabilidades de condutores; e encaminhamento de guias de recolhimento e devolução/substituição devidamente preenchidas, entre outras informações necessárias para a elaboração dos relatórios mensais.

Art. 18. As unidades vinculadas a SESDEC (Polícia Militar, Corpo de Bombeiros Militares, Polícia Civil, POLITEC), por meio de seus respectivos setores de transporte e logística, deverão enviar à Gerência de Logística/SESDEC, (via SEI), até o 5º dia útil de cada mês, os seguintes documentos: Quadro Demonstrativo de Distribuição e Emprego de Viaturas Locadas, com as respectivas quilometragens, conforme Modelo estabelecido no Anexo III desta Instrução; Relatório Mensal de Acompanhamento de Veículo Locado Recolhido Para Manutenção, Substituído e/ou Devolvido, acompanhado de suas respectivas guias (preenchidas de forma legível), referente ao mês anterior, conforme modelo estabelecido no Anexo IV desta Instrução.

Art. 19. É vedada a alteração das características visuais dos veículos locados, especialmente no que se refere à retirada de seus dispositivos de sinalização visual ou sonoro e/ou de qualquer outro equipamento que altere as especificações (itens) do objeto da contratação, bem como a substituição de placas de identificação de veículos locados por outras de segurança.

Art. 20. No fim do contrato, e também quando um veículo locado tiver de ser devolvido pelo decurso de tempo (30 meses) e/ou quilometragem (100.000-Pequeno Porte ou 130.000-Médio Porte), cada Unidade Vinculada (PMRO, CBM, PC e POLITEC), tanto da capital quanto do interior do Estado, deverá emitir um Termo de Devolução de Viatura Locada Por Fim de Contrato (ou por decurso de tempo e/ou quilometragem), e entregar em seus respectivos Órgãos de Gestão (DAAL – para PMRO, DETRANSP – para a PCRO, DLOG - para o CBM e setor congêneres – para a POLITEC).

§ 1º. No Termo de Devolução deverá constar, expressamente, que a devolução do veículo se faz com CRLV; Todos os acessórios e equipamentos de segurança do veículo (extintor de incêndio, triângulo de sinalização, tapetes, macaco, chave de roda, estepe, etc.); Com todos os equipamentos de radiocomunicação, rastreador, sinalizadores visual e sonoro (externo e/ou interno), dentre outras informações julgadas oportunas.

§ 2º. A devolução, por término de contrato, dos veículos locados à empresa locadora, será realizado diretamente nos escritórios da capital e interior, mediante vistoria (check-list) e elaboração de Termos de Devolução, que deverá ser assinado pelo responsável pela entrega e pelo representante da empresa.

§ 3º. Os órgão vinculados a esta SESDEC (PMRO, CBM, PC e POLITEC), detentores dos veículos, deverão encaminhar à Gerência de Logística da SESDEC (via SEI), em até 5 (cinco) dias úteis, após a devolução, cópia do TERMO produzido.

Art. 21. A Gerência de Logística da SESDEC deverá disponibilizar a todas as unidades vinculadas a esta, a relação inicial de toda a sua rede de assistência técnica credenciada, contendo os endereços das oficinas e contatos dos responsáveis.

Parágrafo único. Os responsáveis pela logística dos órgãos vinculados a esta SESDEC devem disponibilizar para as unidades subordinadas cópias: dos editais, dos contratos de locações, bem como a relação de toda rede de assistência técnica credenciada, visando o conhecimento, efetividade e perfeita execução do serviço contratado.

Art. 22. É de inteira responsabilidade do consórcio contratado, as despesas relativas à manutenção preventiva e corretiva, seja ela qual for, incluindo as revisões periódicas (garantia técnica).

Art. 23. Serão objeto de glosa, os períodos que excederem prazos (estabelecidos no parágrafo sétimo dessa IN), de manutenção dos veículos locados baixados.

Art. 24. O uso de película escurecedora para os veículos locados deve obedecer a legislação vigente.

Art. 25. A Gerência de Logística/SESDEC fiscalizará, concomitantemente com os setores afins dos órgãos vinculados, o cumprimento da presente Instrução.

Art. 26. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Porto Velho, 23 de dezembro de 2020.

JOSÉ HÉLIO CYSNEIROS PACHÁ

Secretário de Estado da Segurança, Defesa e Cidadania



Documento assinado eletronicamente por **JOSE HELIO CYSNEIROS PACHA**, **Secretário(a)**, em 23/12/2020, às 11:34, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [portal do SEI](#), informando o código verificador **0014678877** e o código CRC **C9CBE7D1**.