



GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS
POLÍCIA MILITAR DE MINAS GERAIS
PMMG/13RPM - 13ª Região da PMMG

v2.2025.01

EDITAL DE LICITAÇÃO DE PREGÃO
CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 17/2025	
PROCESSO DE COMPRA:	1259950 - 31/2025
CONTRATANTE:	DÉCIMA TERCEIRA REGIÃO DA POLÍCIA MILITAR DE MINAS GERAIS (13ªRPM)
OBJETO:	Contratação de empresas especializadas em manutenção preventiva, corretiva e revisão de veículos médios, de diversas marcas e modelos, compreendendo mecânica em geral, sistema elétrico, sistema hidráulico, lanternagem e pintura, tapeçaria e capotaria, vidraçaria, chaveiro, serviços de borracharia, alinhamento, cambagem e balanceamento, manutenção de ar-condicionado, suspensão, troca de óleo, com emprego de peças e acessórios genuínos e/ou originais em geral, visando atender a demanda dos veículos pertencentes a frota do 3ºPEL/4ª CIA PM RV/BPM RV e 3ºPEL/4ª CIA PM MAMB/BPM MAMB e Unidades apoiadas, conforme condições e exigências estabelecidas neste Termo de Referência.
VALOR ESTIMADO:	Lote 1 no valor de R\$ 73.999,98 (setenta e três mil novecentos e noventa e nove reais e noventa e oito centavos); Lote 2 no valor de R\$ 14.799,99 (quatorze mil setecentos e noventa e nove reais e noventa e nove centavos).
CRITÉRIO DE JULGAMENTO:	Menor Preço por Valor Global no Lote
MODO DE DISPUTA:	Aberto
EXCLUSIVIDADE ME/EPP/EQUIPARADAS:	A participação nos lotes 01 e 02 da presente licitação é exclusiva aos fornecedores enquadrados como beneficiários indicados no caput do art. 3º do Decreto nº 47.437, de 2018, estando os demais lotes abertos à participação de todos (Lote 01), conforme disposto no Anexo I - Termo de Referência.
LOCAL:	Portal de Compras do Estado de Minas Gerais - http://compras.mg.gov.br/
DATA DA ABERTURA DA SESSÃO	HORÁRIO DA ABERTURA DA SESSÃO
23/10/2025	09:00 hora(s)

SUMÁRIO

1. PREÂMBULO
2. OBJETO
3. DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO
4. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO
5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA
6. DA ABERTURA DA SESSÃO E DA ETAPA DE LANCES
7. DO JULGAMENTO DA PROPOSTA
8. DA HABILITAÇÃO
9. DOS RECURSOS
10. DA REVOGAÇÃO E DA ANULAÇÃO

11. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA
12. DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO
13. DA CONTRATAÇÃO
14. DA SUBCONTRATAÇÃO
15. DA GARANTIA FINANCEIRA DA EXECUÇÃO
16. DO PAGAMENTO
17. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS
18. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

1. PREÂMBULO

1.1. Torna-se público que o ESTADO DE MINAS GERAIS, por intermédio da Polícia Militar de Minas Gerais realizará licitação na modalidade pregão eletrônico do tipo menor preço, no modo de disputa aberto regime de empreitada por preço global por lote, em sessão pública, por meio do site www.compras.mg.gov.br, visando a **contratação de empresas especializadas em manutenção preventiva, corretiva e revisão de veículos médios, de diversas marcas e modelos, compreendendo mecânica em geral, sistema elétrico, sistema hidráulico, lanternagem e pintura, tapeçaria e capotaria, vidraçaria, chaveiro, serviços de borracharia, alinhamento, cambagem e balanceamento, manutenção de ar-condicionado, suspensão, troca de óleo, com emprego de peças e acessórios genuínos e/ou originais em geral, com execução indireta mediante o regime de empreitada por preço global, visando atender a demanda dos veículos pertencentes a frota do 3ºPEL/4ª CIA PM RV/BPM RV e 3ºPEL/4ª CIA PM MAMB/BPM MAMB e Unidades apoiadas**, nos termos da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e do Decreto nº 48.723, de 24 de novembro de 2023, e demais legislações aplicáveis e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital, o qual se encontra em conformidade com as exigências da nova lei, seguindo modelo padronizado pela SEPLAG.

2. OBJETO

2.1. A presente licitação tem por objeto a **contratação de empresas especializadas em manutenção preventiva, corretiva e revisão de veículos médios, de diversas marcas e modelos, compreendendo mecânica em geral, sistema elétrico, sistema hidráulico, lanternagem e pintura, tapeçaria e capotaria, vidraçaria, chaveiro, serviços de borracharia, alinhamento, cambagem e balanceamento, manutenção de ar-condicionado, suspensão, troca de óleo, com emprego de peças e acessórios genuínos e/ou originais em geral, com execução indireta mediante o regime de empreitada por preço global, visando atender a demanda dos veículos pertencentes a frota do 3ºPEL/4ª CIA PM RV/BPM RV e 3ºPEL/4ª CIA PM MAMB/BPM MAMB e Unidades apoiadas**, conforme especificações e condições constantes neste Edital e dos seus anexos.

2.2. Havendo mais de um lote, faculta-se ao fornecedor a participação em quantos forem de seu interesse. Ressalta-se que ao optar por participar do lote, a proposta deverá contemplar todos os itens que o compõe.

2.3. Em caso de divergência entre as especificações do objeto descritas no [Portal de Compras MG](#) e as especificações técnicas constantes no Edital e seus anexos, o licitante deverá obedecer a este último.

3. DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

3.1. Os pedidos de esclarecimentos e os registros de impugnações referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico, no Portal de Compras do Estado de Minas Gerais.

3.2. O pedido de esclarecimentos ou registro de impugnação pode ser feito por qualquer pessoa no Portal de Compras/MG na página da licitação, em campo próprio (acesso via botão “Esclarecimentos/Impugnação”).

3.2.1. Nos pedidos de esclarecimentos ou registros de impugnação os interessados deverão se identificar (CNPJ, Razão Social e nome do representante que pediu esclarecimentos, se pessoa jurídica, e CPF e nome do interessado para pessoa física) e disponibilizar as informações para contato (telefone e e-mail).

3.2.2. Podem ser inseridos arquivos anexos com informações e documentações pertinentes as solicitações.

3.2.3. Após o envio da solicitação, as informações não poderão ser mais alteradas, ficando o pedido registrado com número de entrada, tipo (esclarecimento ou impugnação), data de envio e sua situação.

3.2.4. A resposta ao pedido de esclarecimento ou ao registro de impugnação também será disponibilizada via sistema. O solicitante receberá um e-mail de notificação e a situação da solicitação alterar-se-á para “concluída”.

3.3. O Pregoeiro responderá no prazo de 03 (três) dias úteis, contados da data de recebimento, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital de licitação e dos anexos.

3.4. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

3.4.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo Pregoeiro, nos autos do processo de licitação, nos termos do art. 14, §2º do Decreto 48.723/2023.

3.5. As respostas aos pedidos de impugnações e esclarecimentos aderem a este Edital tal como se dele fizessem parte, vinculando a Administração e os licitantes.

3.6. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame, observados os prazos fixados no art. 55 da Lei Federal nº 14.133/ 2021 e do art. 15 do Decreto 48.723/2023.

3.7. Qualquer modificação no Edital exige divulgação pelo mesmo instrumento de publicação em que se deu o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

3.8. As denúncias, petições e impugnações anônimas ou não fundamentadas não serão analisadas e serão arquivadas pela autoridade competente.

3.9. A não impugnação do edital, na forma e tempo definidos nesse item, acarreta a decadência do direito de discutir, na esfera administrativa, as regras do certame.

4. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

- 4.1. A participação no presente Edital se dará exclusivamente por meio do Portal de Compras do Estado de Minas Gerais.
- 4.1.1. As orientações para participação neste Edital são apresentadas no [Manual da licitação pelos critérios de julgamento de menor preço e maior desconto – Decreto 48.723/2023, versão Fornecedor](#).
- 4.2. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas, empresas de pequeno porte e demais licitantes enquadrados como beneficiários indicados no caput do art. 3º do Decreto nº 47.437/2018, nos limites previstos na Lei Complementar nº 123/2006 e no mencionado Decreto nº 47.437/2018.
- 4.3. A obtenção do benefício a que se refere o subitem anterior:
- 4.3.1. não se aplica no caso de licitação para contratações de serviços em geral, ao item cujo valor estimado for superior à receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.
- 4.3.2. fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização do procedimento, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública, cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.
- 4.3.3. nas contratações com prazo de vigência superior a 1 (um) ano, deverá ser considerado o valor anual do contrato na aplicação dos limites previstos nos subitens 4.3.1. e 4.3.2.
- 4.4. Para fins do disposto neste edital, o enquadramento dos beneficiários indicados no caput do art. 3º do Decreto Estadual nº 47.437, de 26 de junho de 2018 se dará da seguinte forma:
- 4.4.1. microempresa ou empresa de pequeno porte, conforme definido nos incisos I e II do caput § 4º do art. 3º da Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006;
- 4.4.2. agricultor familiar, conforme definido na Lei Federal nº 11.326, de 24 de julho de 2006;
- 4.4.3. produtor rural pessoa física, conforme disposto na Lei Federal nº 8.212, de 24 de julho de 1991;
- 4.4.4. microempreendedor individual, conforme definido no § 1º do art. 18-A da Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006;
- 4.4.5. A participação nos lotes reservados exclusivamente a ME e EPP, conforme Anexo I - Termo de Referência, é limitada aos licitantes elencados no subitem anterior.
- 4.4.6. Na hipótese de o mesmo licitante vencer a cota reservada e a cota principal, quando os lotes forem compostos nos termos do inciso I do § 2º do art. 11 do Decreto Estadual nº 47.437, de 26 de junho de 2018, a contratação do item deverá ocorrer pelo menor preço obtido.
- 4.4.7. Na hipótese de não haver vencedor para a cota reservada definida nos termos do inciso I do § 2º do art. 11 do Decreto Estadual nº 47.437, de 26 de junho de 2018, esta poderá ser adjudicada ao vencedor da cota principal, desde que idênticos os objetos, ou, diante de sua recusa, aos licitantes remanescentes, desde que pratiquem o preço do primeiro colocado da cota principal.
- 4.5. **Poderão participar** desta licitação os fornecedores cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam regularmente credenciados no Cadastro Geral de Fornecedores – CAGEF do Estado de Minas Gerais, nos termos do Decreto Estadual nº 47.524, de 6 de novembro de 2018 e Resolução SEPLAG nº 93, de 28 de novembro de 2018.
- 4.5.1. O credenciamento no CAGEF deve ser realizado no prazo mínimo de 02 (dois) dias úteis antes da data da abertura do processo licitatório, por meio do site www.compras.mg.gov.br - Opção Cadastro de Fornecedores.
- 4.5.2. Cada fornecedor deverá credenciar, no mínimo, um representante para atuar em seu nome no sistema, sendo vedado a qualquer pessoa, física ou jurídica, representar mais de um licitante no presente Edital.
- 4.5.3. O representante receberá uma senha eletrônica de acesso, de caráter pessoal e intransferível, ficando excluída da responsabilidade do provedor ou do órgão/entidade promotor do Edital por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros não autorizados.
- 4.5.4. É dever do responsável legal conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no CAGEF e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.
- 4.5.5. A inscrição junto ao provedor do sistema implica a presunção da capacidade técnica do licitante e do seu representante para realização das transações inerentes ao Edital.
- 4.5.6. O licitante se responsabiliza:
- 4.5.6.1. por qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante no Portal de Compras MG, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, não cabendo ao provedor do sistema ou ao órgão ou entidade promotor do procedimento a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros não autorizados.
- 4.5.6.2. pelo acompanhamento das operações no sistema, admitindo ônus decorrente da perda do negócio diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.
- 4.5.7. Informações complementares a respeito do credenciamento podem ser obtidas no site www.compras.mg.gov.br ou pela Central de Atendimento aos Fornecedores, via e-mail: cadastro.fornecedores@planejamento.mg.gov.br, com horário de atendimento de segunda a sexta-feira, das 08:00h às 16:00h.
- 4.6. O fornecedor que desejar obter os benefícios previstos no Capítulo V da Lei Complementar Federal nº 123, de 2006, disciplinados no Decreto Estadual nº 47.437, de 2018 e pela Resolução Conjunta SEPLAG/SEF/JUCEMG nº 9.576, de 6 de julho de 2016, deverá comprovar a condição de beneficiário no momento do seu credenciamento ou quando da atualização de seus dados cadastrais no CAGEF, desde que ocorram em momento anterior ao cadastro da proposta comercial.
- 4.6.1. Não havendo comprovação, no CAGEF, da condição de beneficiário até o momento do registro de proposta, o fornecedor não fará jus aos benefícios listados no Decreto Estadual nº 47.437, de 26 de junho de 2018.
- 4.6.2. Para informações relativas ao cadastro junto ao Cadastro Geral de Fornecedores do Estado de Minas Gerais - CAGEF, consulte o link : <https://compras.mg.gov.br/fornecedores/cadastro-geral-de-fornecedores-cagef/> ou entre contato por meio do e-mail cadastro.fornecedores@planejamento.mg.gov.br. Para dúvidas sobre acesso e navegação no Portal de Compras, participação em licitações entre contato pelo e-mail atendimentosiad@planejamento.mg.gov.br.

- 4.7. **Não poderão participar** deste Edital as empresas que:
- 4.7.1. Não atendam às condições deste Edital e seus anexos;
- 4.7.2. Enquadrem-se como empresa estrangeira que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
- 4.7.3. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário).
- 4.7.4. Que se enquadrem nas seguintes situações:
- 4.7.4.1. Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;
- 4.7.4.1.1. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.
- 4.7.4.2. Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;
- 4.7.4.3. Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta, conforme legislação vigente;
- 4.7.4.3.1. O impedimento de que trata o item anterior será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.
- 4.7.4.4. Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
- 4.7.4.5. Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
- 4.7.4.6. Empresas que tenham como proprietários controladores ou diretores membros dos poderes legislativos da União, Estados ou Municípios ou que nelas exerçam funções remuneradas, conforme art. 54, II, “a”, c/c art. 29, IX, ambos da Constituição da República;
- 4.7.4.7. Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.
- 4.7.4.8. Empresas reunidas em consórcio;
- 4.7.4.9. Sociedades cooperativas.

5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

- 5.1. Após a divulgação do edital de licitação, os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do Portal de Compras MG, a proposta com o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação, informando, obrigatoriamente no sistema:
- 5.1.1. o valor unitário e o valor total do lote.
- 5.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente inserida no sistema até a abertura da sessão pública.
- 5.3. Nesta etapa não haverá ordem de classificação, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.
- 5.4. Os preços ofertados, tanto na fase do lançamento da proposta no sistema, quanto na sessão de lances, serão de exclusiva responsabilidade do fornecedor, e deverão:
- 5.4.1. ser apresentados em moeda corrente nacional, em algarismos com duas casas decimais após a vírgula.
- 5.4.2. incluir todos os tributos, encargos sociais, frete até o destino e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre o fornecimento do objeto, os quais ficarão a cargo única e exclusivamente do fornecedor, inclusive os custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos eventuais termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.
- 5.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.
- 5.5.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 5.6. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade no cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de cumprir o objeto nos seus termos, bem como de prestar o serviço, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição, quando for o caso.
- 5.7. O prazo de validade da proposta será de 60 (sessenta) dias contados da data de abertura da sessão pública estabelecida no preâmbulo deste Edital e seus anexos.
- 5.8. No cadastramento da proposta, o fornecedor deverá, também, assinalar em campo próprio do portal de compras, as seguintes declarações:
- 5.8.1. que manifesta ciência em relação ao inteiro teor do ato convocatório e dos seus anexos, concorda com suas condições, declara que a sua proposta econômica compreenderá a integralidade dos custos, nos termos do art. 63, §1º, da Lei Federal nº. 14.133, de 2021, para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal de 1.988, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data da sua entrega em definitivo a atendo aos requisitos de habilitação neles estabelecidos.
- 5.8.2. que inexistente impedimento à sua habilitação, e comunicará a superveniência de ocorrência impeditiva ao órgão ou entidade Contratante;
- 5.8.3. que cumpre o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1.988, que proíbe o trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos.

- 5.8.4. a ciência em relação a todas as informações e condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.
- 5.8.5. que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitação da Previdência Social, previstas em lei nos termos do art. 93 da Lei Federal nº 8.213, de 1991 e em outras normas específicas, conforme previsto no inciso IV do art. 63 da Lei Federal nº. 14.133, de 2021.
- 5.8.6. que se responsabiliza pelas transações que forem efetuadas no sistema em seu nome, assumindo como firmes e verdadeiras;
- 5.8.7. No caso de fornecedor beneficiário (ME/EPP/Equiparadas) indicado no caput do art. 3º do Decreto Estadual nº 47.437, de 2018, também deverá ser declarado:
- 5.8.7.1. que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar Federal nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus artigos 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei nº 14.133, de 2021.
- 5.8.7.2. que caso possua restrição no(s) documento(s) de regularidade fiscal, assume o compromisso de promover a regularização caso venha a formular o lance vencedor, cumprindo plenamente os demais requisitos de habilitação.
- 5.8.8. No caso de profissionais organizados sob a forma de cooperativa:
- 5.8.8.1. Que participa da licitação sob a forma de cooperativa e atende ao disposto no art. 16 da Lei nº 14.133 de 1º de abril de 2021.
- 5.9. A falsidade das declarações mencionadas no item anterior sujeitará o licitante às sanções dispostas no art. 156 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, sem prejuízo de outras penalidades aplicáveis.
- 5.10. Os fornecedores estabelecidos no Estado de Minas Gerais **que usufruem do benefício de isenção do ICMS**, conforme dispõe o Decreto Estadual nº 48.589, de 2023, deverão informar na(s) proposta(s) que será(ão) encaminhada(s) no Portal de Compras, o(s) preço(s) resultante(s) da dedução do ICMS, conforme Resolução Conjunta SEPLAG/SEF nº 3.458, de 2003 e alterações.
- 5.10.1. As fases de classificação das propostas, etapa de lances, o julgamento dos preços, a adjudicação e a homologação serão realizadas a partir dos preços dos quais foram deduzidos os valores relativos ao ICMS.
- 5.10.2. O disposto nos subitens 5.10 e 5.10.1 não se aplica aos contribuintes mineiros optantes pelo regime do Simples Nacional.
- 5.11. As informações da(s) proposta(s) comercial(is) encaminhada(s) pelo sistema podem ser alteradas pelo fornecedor até a data e horário marcados para a abertura da sessão.
- 5.12. **DA GARANTIA DE SEGURO**
- 5.12.1. Deverá possuir seguro contra danos materiais ou furtos/roubos de veículos, peças, equipamentos ou insumos sob custódia da CONTRATADA.
- 5.12.2. A empresa contratada deverá apresentar, no prazo de até 05 dias antes da assinatura do contrato uma apólice de seguro de responsabilidade civil, emitida por instituição seguradora devidamente registrada na Superintendência de Seguros Privados (SUSEP), garantindo a cobertura de eventuais danos materiais, corporais ou morais causados a terceiros, bem como à Administração Pública, em decorrência da execução dos serviços contratados.
- 5.12.3. O seguro deverá abranger, no mínimo, as seguintes coberturas:
- a) Danos causados a veículos, equipamentos, instalações e demais bens da Administração Pública, direta ou indiretamente, em razão da prestação dos serviços de manutenção de viaturas;
- b) Danos causados a terceiros, incluindo servidores públicos e demais usuários, em função da execução dos serviços;
- c) Riscos oriundos da execução dos serviços, incluindo falhas técnicas, acidentes e quaisquer outros eventos que possam comprometer a integridade dos bens públicos e privados;
- d) Responsabilidade civil sobre atos de seus empregados, prepostos ou subcontratados, quando aplicável.
- 5.12.4. A apólice deverá ter vigência durante todo o período de execução contratual, sendo obrigatória a renovação antes do vencimento, sob pena de aplicação das penalidades previstas no contrato e nas normas aplicáveis.
- 5.12.5. A não apresentação do seguro no prazo estipulado ou sua não renovação poderá acarretar a rescisão do contrato por inexecução parcial, nos termos do Art. 76 da Lei nº 14.133/2021, além das penalidades cabíveis.
- 5.12.6. A Administração reserva-se o direito de recusar qualquer apólice que não atenda integralmente às exigências estabelecidas neste edital, podendo solicitar ajustes ou substituições sempre que necessário.

6. DA ABERTURA DA SESSÃO E DA ETAPA DE LANCES

- 6.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data e horário indicados neste Edital.
- 6.2. Iniciada a fase competitiva, observado o modo de disputa adotado no edital, os licitantes poderão encaminhar lances públicos e sucessivos exclusivamente por meio do Portal de Compras MG.
- 6.3. O licitante será imediatamente informado do recebimento do seu lance e do valor consignado no registro.
- 6.4. O lance deverá ser ofertado pelo valor global estimado do lote.
- 6.4.1. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior em relação ao último lance por ele ofertado, observado o intervalo mínimo de diferença R\$50,00 (cinquenta reais) que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.
- 6.4.2. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser R\$ 50,00 (cinquenta reais).
- 6.4.3. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 6.5. Os lances serão ordenados pelo sistema e divulgados em ordem crescente, quando adotado o critério de julgamento por menor preço;
- 6.6. Caso o fornecedor não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 6.7. No modo de disputa aberto, a etapa de envio de lances terá duração de 10 minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 2 minutos do período de duração desta etapa.
- 6.7.1. Encerrada a etapa de envio de lances sem prorrogação automática pelo sistema, nos termos descritos acima, o Pregoeiro, poderá, mediante justificativa, admitir o reinício da etapa de envio de lances, na busca pelo melhor preço.

- 6.7.2. A prorrogação automática da etapa de envio de lances será de 2 minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances durante a prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários.
- 6.7.3. Na hipótese de não haver novos lances durante a prorrogação automática, a etapa de envio de lances será encerrada automaticamente e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme disposto no item 6.5.
- 6.7.4. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5%, o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.
- 6.7.5. Após o reinício previsto no item acima, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários, podendo optar por não ofertar nenhum lance no sistema.
- 6.7.6. Encerrada a etapa de que trata o item anterior, o sistema ordenará e divulgará os lances conforme disposto no item 7.5.
- 6.8. Durante a sessão pública, os licitantes serão informados em tempo real do valor do melhor lance registrado, bem como todas as mensagens trocadas no “chat” do sistema, sendo vedada a identificação do licitante.
- 6.9. Na hipótese de o sistema eletrônico se desconectar no decorrer da etapa de envio de lances da sessão pública e permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.
- 6.10. Quando a desconexão do sistema eletrônico persistir por tempo superior a 10 minutos para a Polícia Militar de Minas Gerais, a sessão pública será suspensa, após a finalização do envio dos lances, e reiniciada somente decorridas 24 horas após a comunicação do fato aos participantes no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 6.11. **Do empate ficto**
- 6.11.1. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação junto ao CAGEF do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto Estadual nº 47.437/2018.
- 6.11.2. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.
- 6.11.2.1. A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.
- 6.11.2.2. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.
- 6.11.2.3. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.
- 6.12. Em caso de empate entre duas ou mais propostas, serão utilizados os critérios de desempate previstos no art. 60 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.
- 6.12.1. Na hipótese de ainda persistir o empate, haverá sorteio pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.
- 6.12.2. As regras previstas neste subitem não prejudicarão a aplicação do disposto no art. 44 da Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006.
- 6.13. As regras de desempate não prejudicarão a aplicação do disposto no art. 44 da Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

7. DO JULGAMENTO DA PROPOSTA

- 7.1. Encerrada a fase de lances, será verificado o eventual descumprimento das condições de participação do licitante melhor classificado, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura compra, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

CONSULTA AOS CADASTROS	FORNECEDOR PESSOA JURÍDICA - CNPJ	FORNECEDOR PESSOA FÍSICA - CPF	SÓCIO MAJORITÁRIO* - CPF e/ou CNPJ
CADIN – Cadastro Informativo de Inadimplência em relação à Administração Pública do Estado de Minas Gerais acessível pelo site http://consultapublica.fazenda.mg.gov.br/ConsultaPublicaCADIN/consultaSituacaoPublica.do;	SIM	SIM	NÃO
CAFIMP – Cadastro de Fornecedores Impedidos acessível pelo site https://www.cagef.mg.gov.br/fornecedor-web/br/gov/prodemge/seplag/fornecedor/publico/index.zul	SIM	SIM	NÃO
Consulta da situação eleitoral, acessível pelo site https://www.tse.jus.br/servicos-eleitorais/titulo-e-local-de-votacao/copy_of_consulta-por-nome	NÃO	SIM	NÃO
Certidão de Licitantes Inidôneos TCU, acessível pelo site https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=1660:3:111970551082228:::P3_TIPO:CPF		SIM	NÃO

Consulta ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e ao Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP) mantidos pela Controladoria-Geral da União (CGU), acessível pelo site https://certidoes.cgu.gov.br/	NÃO (Consultas já integram a certidão consolidada do TCU)	SIM	NÃO
Consulta ao Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (CNJ), acessível pelo site https://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php?validar=form .		SIM	SIM
Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (Integra 4 certidões: (1) Licitantes Inidôneos, (2) CNIA - Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade, (3) CEIS - Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas e (4) CNEP - Cadastro Nacional de Empresas Punidas . Acesso disponível no site https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/	SIM	NÃO	NÃO
Nota: *A consulta ao cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (CNJ) será realizada em nome do fornecedor melhor classificado e, também, de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.			

7.2. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

7.2.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

7.2.2. O fornecedor será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

7.2.3. Constatada a existência de sanção, o fornecedor será reputado desclassificado, por falta de condição de participação.

7.3. Verificadas as condições de participação, a Administração examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.

7.3.1. O licitante classificado em primeiro lugar deverá enviar a proposta ajustada ao último lance ofertado ou, quando não ocorrerem lances, contendo o(s) preço(s) inicialmente ofertado(s), e, se necessário, documentos complementares, no prazo de 2 (duas) horas, prorrogável por igual período, contado da solicitação do Pregoeiro.

7.3.1.1. A prorrogação de que trata o item acima poderá ocorrer nas seguintes situações:

7.3.1.1.1. por solicitação do licitante, mediante justificativa aceita pelo Pregoeiro;

7.3.1.1.2. de ofício, a critério do Pregoeiro, quando o substituir, quando constatado que o prazo estabelecido não é suficiente para o envio dos documentos exigidos no edital para a verificação de conformidade de que trata o item 8.1.

7.3.1.2. O fornecedor deverá realizar o upload sua proposta comercial ajustada ao seu último valor ofertado, conforme modelo constante no Anexo II - Proposta Comercial.

7.3.1.2.1. Os arquivos referentes à proposta comercial deverão ser assinados eletronicamente.

7.3.1.2.2. Para assinatura eletrônica, poderá ser utilizado o Portal de Assinatura Digital disponibilizado pelo Governo de Minas Gerais, de acesso gratuito, disponível em: <http://www.portaldeassinaturas.mg.gov.br>. Dúvidas com relação à utilização do Portal de Assinaturas Digital podem ser encaminhadas o e-mail 13rpm-compras@pmmg.mg.gov.br. A realização da assinatura digital importará na aceitação de todos os termos e condições que regem o processo eletrônico, conforme Decreto nº 47.222, de 26 de julho de 2017, e demais normas aplicáveis, admitindo como válida a assinatura eletrônica, tendo como consequência a responsabilidade pelo uso indevido das ações efetuadas e das informações prestadas, as quais serão passíveis de apuração civil, penal e administrativa.

7.3.1.2.2.1. Caso a proposta e os documentos que a acompanham sejam assinados por mandatário, deverão ser encaminhados, também a procuração e cópia da carteira de identidade do mandatário subscritor.

7.3.1.3. O fornecedor mineiro, não optante pelo Simples Nacional, deverá:

7.3.1.3.1. informar na proposta comercial o preço resultante da dedução do ICMS e o preço com ICMS.

7.3.1.3.2. anexar à sua proposta comercial, a ficha de inscrição estadual, na qual conste a opção pelo Simples Nacional, podendo o responsável pelo procedimento, na sua falta, consultar a opção por este regime através do site: <http://www8.receita.fazenda.gov.br/SimplesNacional/>.

7.4. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita da área técnica especializada no objeto.

7.5. Será desclassificada a proposta vencedora que:

7.5.1. contiver vícios insanáveis;

7.5.2. descumprir as especificações técnicas pormenorizadas contidas neste Edital, no Termo de Referência e anexos;

7.5.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

7.5.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração; e/ou

7.5.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital e/ou do Termo de Referência e anexos, desde que insanáveis.

7.5.6. Considera-se indício de inexequibilidade a proposta que apresentar percentuais de desconto maiores a 50% do valor orçado pela Administração.

7.5.6.1. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o item anterior, somente será identificada após diligência do Pregoeiro, que comprove:

7.5.6.1.1. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta;

7.5.6.1.2. inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

7.5.7. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, deverão

ser efetuadas diligências, para que o licitante comprove a exequibilidade da proposta.

7.6. Definido o resultado do julgamento, o Pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas com o primeiro colocado, exclusivamente por meio do Portal de Compras MG e de forma pública e transparente. O valor resultante da negociação deverá ser registrado no Portal de Compras MG.

7.6.1. Quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, a negociação poderá ser feita com os demais licitantes classificados, nos termos do item 7.6, respeitada a ordem de classificação, ou, em caso de propostas intermediárias empatadas, serão utilizados os critérios de desempate definidos neste edital.

7.6.2. Concluída a negociação, o resultado será registrado na ata da sessão pública, que deverá ser anexada aos autos do processo de contratação.

7.6.3. Estando o preço compatível, o licitante deverá enviar a proposta ajustada ao último valor ofertado na negociação, e, se necessário, os documentos complementares, no prazo de 2 (duas) horas, contado da solicitação do Pregoeiro no sistema.

7.7. Erros ou falhas no preenchimento da proposta não constituem motivo para a desclassificação. A proposta poderá ser ajustada pelo licitante, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço.

7.7.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

7.8. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

7.9. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

7.10. O licitante poderá ser convocado para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade de diligência disponível no sistema, no prazo de 02 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.

7.10.1. É facultado ao Pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

7.10.2. Dentre os documentos passíveis de solicitação, destacam-se os que contenham as características do bem ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo pregoeiro, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

7.11. **Da Apresentação de amostras/Prova de Conceito:**

7.11.1. Não haverá apresentação de amostras/prova de conceito no presente certame.

7.11.2. Encerrada a análise quanto ao julgamento e aceitabilidade da proposta, o responsável pelo procedimento realizará a verificação da habilitação do licitante classificado em primeiro lugar.

8. **DA HABILITAÇÃO**

8.1. A verificação dos documentos será realizada por meio de consulta ao Cagef, nos documentos por ele abrangidos, assegurado aos demais participantes o direito de acesso aos dados constantes do sistema.

8.2. O licitante deverá manter atualizadas as comprovações constantes do CRC para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública.

8.3. Havendo a necessidade de envio de documentos complementares aos já apresentados para a habilitação, na forma estabelecida no subitem 8.1, ou de documentos não constantes do Cagef, o fornecedor melhor classificado será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema.

8.4. Nas hipóteses de exigência de apresentação de documentos de habilitação após a data de recebimentos das propostas, durante a sessão pública, os documentos deverão ser apresentados quando solicitados pelo Pregoeiro em formato digital no sistema eletrônico, por upload, no prazo de 2 (duas) horas, prorrogável por igual período, observadas as hipóteses elencadas no item 7.3.1.1 deste Edital.

8.4.1. A não regularização dos documentos constantes do CRC no prazo do subitem anterior implicará a inabilitação do licitante, salvo se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s).

8.5. Após a apresentação dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

8.5.1. complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame;

8.5.2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

8.6. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

8.6.1. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

8.6.2. Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

8.7. Aos beneficiários listados no item 4.3 será concedido prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério da administração, para regularização da documentação fiscal e/ou trabalhista, contado a partir da divulgação da análise dos documentos de habilitação do licitante melhor classificado, conforme disposto no inciso I, do § 2º, do art. 6º do Decreto Estadual nº 47.437, de 26 de junho de 2018.

8.7.1. A não regularização da documentação no prazo deste item implicará a inabilitação do licitante vencedor, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

8.7.2. Se houver a necessidade de abertura do prazo para o beneficiário regularizar sua documentação fiscal e/ou trabalhista, o pregoeiro deverá suspender a sessão de pregão para o lote específico e registrar no “chat” que todos os presentes ficam, desde logo, intimados a comparecer no dia e horário informados no site www.compras.mg.gov.br para a retomada da sessão de pregão do lote em referência.

8.8. Serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação dos licitantes cuja análise foi realizada pelo pregoeiro, depois de definido o resultado do seu julgamento.

8.9. Na análise dos documentos de habilitação, o pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, e lhes atribuirá validade e eficácia para fins de habilitação, observado o disposto na Lei nº 14.184, de 31 de janeiro de 2002.

8.9.1. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas aos saneamentos de que trata o item acima, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio com, no mínimo, 24 horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

8.10. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas por meio de documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

8.10.1. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilado nos termos do disposto no Decreto Federal nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

8.11. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

8.12. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para a habilitação, o órgão ou entidade examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda às especificações do objeto e as condições de habilitação.

8.13. Constatado o pleno atendimento às exigências deste instrumento convocatório, consoante a comprovação prevista no Termo de Referência desta licitação, o licitante será habilitado.

9. DOS RECURSOS

9.1. Qualquer licitante poderá, durante o prazo concedido na sessão pública, não inferior a 10 minutos, de forma imediata após o término do julgamento das propostas e do ato de habilitação ou inabilitação, manifestar sua intenção de recorrer, sob pena de preclusão.

9.1.1. As razões do recurso deverão ser apresentadas em momento único, em campo próprio no sistema, no prazo de 3 dias úteis, contados a partir da notificação acerca da conclusão do juízo de admissibilidade relativo às manifestações de intenção de recorrer, realizado pelo Pregoeiro.

9.1.2. O juízo de admissibilidade referido no item 9.1.1 será realizado após a etapa de manifestação de intenção de recorrer de que trata o item 9.1, ao final da etapa de habilitação.

9.1.3. A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.

9.1.4. A apresentação de documentos complementares, em caso de indisponibilidade ou inviabilidade técnica ou material da via eletrônica, devidamente identificados, relativos aos recursos interpostos ou contrarrazões, se houver, será efetuada mediante envio para o e-mail 13rpm-compras@pmmg.mg.gov.br e identificados com os dados da empresa licitante e do processo licitatório (nº do processo e lote), observado o prazo previsto no item 9.1.

9.1.5. Os demais licitantes ficarão intimados para, se desejarem, apresentarem suas contrarrazões, no prazo de 3 dias úteis, contados da data final do prazo do recorrente, pelas mesmas formas de apresentação do recurso.

9.1.6. Será assegurada ao licitante vista dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

9.1.7. O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos que não podem ser aproveitados.

9.1.8. Na ausência de registro de manifestação de intenção de recorrer pelos licitantes, fica a autoridade superior autorizada a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor.

10. DA REVOGAÇÃO E DA ANULAÇÃO

10.1. A autoridade superior poderá revogar o procedimento licitatório pelos critérios e na forma de que trata o Decreto Estadual nº 48.723/2023 por motivo de conveniência e oportunidade, e deverá anular por ilegalidade insanável, de ofício ou por provocação de terceiros, assegurada a prévia manifestação dos interessados.

10.2. Nos casos de anulação e revogação, deverá ser assegurada a prévia manifestação dos interessados (art. 71, § 3º, Lei 14.133/21).

10.3. O motivo determinante para a revogação do processo licitatório deverá ser resultante de fato superveniente devidamente comprovado.

10.4. Ao pronunciar a nulidade, a autoridade indicará expressamente os atos com vícios insanáveis, tornando sem efeito os subsequentes que deles dependam, e dará ensejo à apuração de responsabilidade de quem lhes tenha dado causa.

10.5. Caberá recurso no prazo de 3 dias úteis contados a partir da data da anulação ou revogação da licitação, observado, no que couber, o disposto nos arts. 165 e 168 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

10.6. Na hipótese da ilegalidade de que trata o item 10.1 ser constatada durante a execução contratual, aplica-se o disposto no art. 147 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

11. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

11.1. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

11.1.1. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

11.1.2. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico (“chat”), quadro de avisos e também por e-mail, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

11.1.3. A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos no CAGEF, sendo responsabilidade do licitante manter seus

dados cadastrais atualizados.

12. DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

- 12.1. Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e esauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior, que poderá:
- 12.1.1. determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades;
 - 12.1.2. revogar a licitação por motivo de conveniência e oportunidade;
 - 12.1.3. proceder à anulação da licitação, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável;
 - 12.1.4. adjudicar o objeto e homologar a licitação.
- 12.2. Ao homologar o procedimento, as informações serão enviadas ao PNCP automaticamente, e ficarão disponíveis para consulta no Portal de Compras.
- 12.2.1. A ata ficará disponível no Portal de Compras, bem como será apensada aos autos do processo de contratação.

13. DA CONTRATAÇÃO

- 13.1. Após a homologação, caso se conclua pela contratação, o licitante vencedor será convocado para assinar o termo de contrato ou aceitar ou retirar o instrumento equivalente, no prazo de 10 (dez) dias, a contar do recebimento da comunicação, que se dará através do sistema do Portal de Compras/MG, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo da aplicação das sanções dispostas no art. 156 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, e outras penalidades aplicáveis.
- 13.1.1. O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação da parte durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração.
- 13.1.2. Qualquer solicitação de prorrogação de prazo para firmar o termo de contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente decorrentes deste Edital, somente será analisada se apresentada antes do decurso do prazo para tal e devidamente fundamentada.
- 13.1.3. O adjudicatário deverá comprovar a manutenção das condições de habilitação para firmar o termo de contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, que deverão ser mantidas pelo fornecedor durante a vigência do contrato ou do instrumento equivalente.
- 13.1.4. Será facultado à Administração, quando o convocado não apresentar situação regular no momento de assinar o contrato, não assinar o termo de contrato ou não aceitar ou não retirar o instrumento equivalente no prazo e nas condições estabelecidas, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração do contrato ou retirada do instrumento equivalente, nas condições propostas pelo licitante vencedor.
- 13.1.5. Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar a contratação nos termos do item 13.1.4, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, poderá:
- 13.1.5.1. convocar os licitantes remanescentes para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço ou inferior ao desconto do adjudicatário;
 - 13.1.5.2. adjudicar e celebrar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.
- 13.1.6. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades legalmente estabelecidas e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou da entidade promotora da licitação.
- 13.1.7. A regra do item 13.1.6 não se aplicará aos licitantes remanescentes convocados na forma do item 13.1.5.1.
- 13.1.8. O aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida ao fornecedor adjudicado, implica o reconhecimento de que:
- 13.1.8.1. O instrumento equivalente está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei Federal nº 14.133, de 2021;
 - 13.1.8.2. A contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas neste Edital e seus anexos;
- 13.1.9. A contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 137 e 138 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, e concordam com os direitos da Administração previstos nos artigos 137 a 139 da mesma lei.
- 13.1.10. O prazo de vigência da contratação encontra-se previsto no Anexo I - Termo de Referência.
- 13.1.11. Decorrido o prazo de validade da proposta indicado no edital sem convocação para a contratação, ficarão os licitantes liberados dos compromissos assumidos.
- 13.1.12. O instrumento de contratação, e demais atos firmados com a Administração, serão assinados de maneira eletrônica, por intermédio do Sistema Eletrônico de Informações do Governo do Estado de Minas Gerais - SEI/MG.
- 13.1.12.1. Para a assinatura eletrônica, caso ainda não possua cadastro, o(s) licitante(s) interessado(s) deverá (ão) acessar o Sistema Eletrônico de Informações do Governo do Estado de Minas Gerais - SEI/MG, por meio do link www.sei.mg.gov.br/usuarioexterno, e clicar em "Clique aqui se você ainda não está cadastrado".
- 13.1.12.2. Dúvidas com relação ao cadastro no SEI podem ser encaminhadas para o e-mail 13rpm-compras@pmmg.mg.gov.br
- 13.1.12.3. A realização do cadastro como UsuárioExterno no SEI/MG importará na aceitação de todos os termos e condições que regem o processo eletrônico, conforme Decreto Estadual nº 47.222, de 26 de julho de 2017, e demais normas aplicáveis, admitindo como válida a assinatura eletrônica na modalidade cadastrada (login/senha), tendo como consequência a responsabilidade pelo uso indevido das ações efetuadas e das informações prestadas, as quais serão passíveis de apuração civil, penal e administrativa.
- 13.2. As regras gerais da contratação, estão estabelecidas no Anexo I, Termo de Referência.

14. DA SUBCONTRATAÇÃO

- 14.1. A subcontratação deverá observar as disposições contidas no Anexo I - Termo de Referência, item 3.2.

15. DA GARANTIA FINANCEIRA DA EXECUÇÃO

- 15.1. Não haverá exigência de garantia financeira da execução para o presente certame.

16. DO PAGAMENTO

- 16.1. As condições de liquidação e pagamento estão estabelecidas no Anexo I, Termo de Referência, item 5.

17. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 17.1. As sanções administrativas incidentes estão estabelecidas no Anexo I - Termo de Referência.

18. DISPOSIÇÕES GERAIS

18.1. Este edital deverá ser lido e interpretado na íntegra, e após encaminhamento da proposta não serão aceitas alegações de desconhecimento.

18.2. O procedimento será divulgado no Portal de Compras MG e no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP.

18.3. Os horários estabelecidos na divulgação deste procedimento e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília-DF, inclusive para contagem de tempo e registro no Sistema e na documentação relativa ao procedimento.

18.4. Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital, exclui-se o dia do início e inclui-se o do vencimento, e consideram-se os dias úteis. Só se iniciam e expiram os prazos em dia de expediente na Administração.

18.5. Havendo a necessidade de realização de ato de qualquer natureza pelos licitantes, cujo prazo não conste deste Edital, deverá ser atendido o prazo indicado pelo Pregoeiro na respectiva notificação.

18.6. É facultado ao Pregoeiro ou à Autoridade Superior, em qualquer fase do julgamento, promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo e a aferição do ofertado, bem como solicitar a elaboração de pareceres técnicos destinados a fundamentar as decisões.

18.7. O objeto desta licitação deverá ser executado em conformidade com o Anexo I - Termo de Referência, correndo por conta da CONTRATADA as despesas de seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes da execução do objeto da contratação.

18.8. As normas disciplinadoras deste Edital serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da compra.

18.9. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado deste certame.

18.10. O fornecedor contratado será constantemente avaliado em termos de suas entregas.

18.11. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário.

18.12. Fica eleito o foro da Comarca de Belo Horizonte, Estado de Minas Gerais, para dirimir eventuais conflitos de interesses decorrentes desta licitação, valendo esta cláusula como renúncia expressa a qualquer outro foro, por mais privilegiado que seja ou venha a ser.

18.13. Os interessados poderão examinar ou retirar gratuitamente o presente Edital de Licitação e seus anexos no site www.compras.mg.gov.br.

18.14. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

18.14.1. ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

18.14.2. ANEXO II - MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL PARA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS

18.14.3. ANEXO III - MODELO DE DECLARAÇÕES

18.14.4. ANEXO IV - MODELO DE CHECK-IN E CHECK-OUT DE VIATURAS

18.14.5. ANEXO V - MINUTA DE CONTRATO

18.14.6. ANEXO VI - RESOLUÇÃO DA POLÍCIA MILITAR Nº 5.142, DE 22 DE NOVEMBRO DE 2021

BRUNA CARVALHO REZENDE, 2º SGT PM
AUXILIAR SEÇÃO DE COMPRAS EM/13ºRPM



Documento assinado eletronicamente por **Cícero Beserra Mouteira, Servidor**, em 30/09/2025, às 11:13, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 47.222, de 26 de julho de 2017](#).



Documento assinado eletronicamente por **Bruna Carvalho Rezende, 2º Sargento**, em 30/09/2025, às 11:18, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 47.222, de 26 de julho de 2017](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.mg.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **123633453** e o código CRC **2A0C3340**.



**GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS
POLÍCIA MILITAR DE MINAS GERAIS
PMMG/13RPM - 13ª Região da PMMG**

v2.2025.01

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

DATA	ÓRGÃO SOLICITANTE	NÚMERO DA UNIDADE DE COMPRA
25/09/2025	PMMG	1259950

RESPONSÁVEL PELA SOLICITAÇÃO	SUPERINTENDÊNCIA OU DIRETORIA OU UNIDADE ADMINISTRATIVA
Nome: Bruna Carvalho Rezende E-mail: 13rpm-compras@pmmg.mg.gov.br Ramal para contato: (32) 3052-1059	Seção de Compras do EM/13ª RPM

SUMÁRIO

- 1 - OBJETO E CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO
- 2 - FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO
- 3 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO
- 4 - MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO
- 5 - CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO
- 6 - PROCEDIMENTO DE TRANSIÇÃO E FINALIZAÇÃO DO CONTRATO
- 7 - MODELO DE GESTÃO DA CONTRATAÇÃO
- 8 - FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

9 - HABILITAÇÃO

10 - OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS DAS PARTES

11 - INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12 - ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

13 - ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

1. OBJETO E CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. O presente termo de referência tem por objeto a **contratação de empresas especializadas em manutenção preventiva, corretiva e revisão de veículos médios, de diversas marcas e modelos, compreendendo mecânica em geral, sistema elétrico, sistema hidráulico, lanternagem e pintura, tapeçaria e capotaria, vidraçaria, chaveiro, serviços de borracharia, alinhamento, cambagem e balanceamento, manutenção de ar-condicionado, suspensão, troca de óleo, com emprego de peças e acessórios genuínos e/ou originais em geral, com execução indireta mediante o regime de empreitada por preço global, visando atender a demanda dos veículos pertencentes a frota do 3ºPEL/4ª CIA PM RV/BPM RV e 3ºPEL/4ª CIA PM MAmb/BPM MAmb e Unidades apoiadas (Alto rio doce e Santos Dumont), conforme condições e exigências estabelecidas neste Termo de Referência.**

Entenda-se por peças automotivas genuínas, segundo o conceito da NBR 15.296/2005:

***GENUÍNA** ou peça legítima, destinada a substituir peça de produção original para efeitos de manutenção ou reparação, caracterizada por ter sido concebida pelo mesmo processo de fabricação (tecnologia), apresentadas características condizentes e mesmas especificações técnicas das peças que substitui.*

Entenda-se por peças automotivas originais, segundo o conceito da NBR 15.296/2005:

***ORIGINAIS:** Segundo Roberto Monteiro, superintendente da Anfape – Associação Nacional dos Fabricantes de Autopeças, as montadoras não produzem todas as peças utilizadas na fabricação de um veículo. Elas compram a maioria das peças de fabricantes pré-selecionados, que também fornecem para rede de varejo independente, só que com suas próprias marcas. Quando são fornecidas para as montadoras revenderem em sua rede de concessionários, as peças recebem o título de genuínas. Já quando são comercializadas com o próprio nome do fabricante – também fornecedor para montadoras – recebem o nome de originais. (grifo nosso)*

Entenda-se por manutenção preventiva:

As revisões e serviços para garantir as melhores condições de desempenho do veículo, no que se refere ao seu funcionamento, rendimento e segurança, bem como, prevenir a ocorrência de defeitos que possam redundar em danos aos componentes, ou mesmo na paralisação do veículo.

Entenda-se por manutenção corretiva:

O reparo em avarias, solucionando os defeitos em seus componentes, peças ou sistemas, com vistas a garantir as melhores condições de desempenho do veículo, bem como a substituição ou conserto de peças e equipamentos que apresentem defeito ou desgaste, de acordo com as especificações recomendadas pela montadora do veículo.

Entenda-se por emprego de peças, acessórios e insumos:

A situação em que a administração buscando celeridade no reparo das viaturas, solicite o emprego de peças, acessórios e/ou insumos da contratada.

1.1.1. Descrição dos lotes:

1.1.1.1. Lote 01 - 1º GP/3º PEL 4ª CIA PMRV/ BPMRV - BARBACENA

LOTE 01 - FROTA 1º GP/3º PEL 4ª CIA PMRV/ BPMRV - BARBACENA/MG

Item	Código SIAD	Especificação Técnica do Objeto	Quantidade de veículos	Valor fixo para desconto em peças	Quantidade Horas/Homem	Valor Unitário Horas/Homem (R\$)	VALOR TOTAL
01	25615	Serviços de manutenção e reparo em VEÍCULOS MÉDIOS de diversas marcas/modelos, com o emprego de peças e acessórios genuínas e/ou originais da respectiva montadora e insumos originais, conforme autorização da PMMG.	4	12%	300	R\$ 246,66	R\$ 73.999,98
VALOR GLOBAL ESTIMADO DO LOTE						R\$ 73.999,98 reais	

*O valor estimativo de quantidade de horas engloba também os valores destinados ao gasto com peças, acessórios e insumos eventualmente utilizados nas manutenções.

1.1.1.2. Lote 02 - 2º e 3º GP/ 3º PEL PM Mamb BARBACENA (ALTO RIO DOCE E SANTOS DUMONT APOIADAS)

LOTE 03 - 2º e 3º GP/ 3º PEL PM Mamb BARBACENA (ALTO RIO DOCE E SANTOS DUMONT APOIADAS)

Item	Código SIAD	Especificação Técnica do Objeto	Quantidade de veículos	Valor fixo para desconto em peças	Quantidade Horas/Homem	Valor Unitário Horas/Homem (R\$)	VALOR TOTAL
01	25615	Serviços de manutenção e reparo em VEÍCULOS MÉDIOS de diversas marcas/modelos, com o emprego de peças e acessórios genuínas e/ou originais da respectiva montadora e insumos originais, conforme autorização da PMMG.	5	12%	60	R\$ 246,66	R\$ 14.799,99
VALOR GLOBAL ESTIMADO DO LOTE						R\$ 14.799,99 reais	

*O valor estimativo de quantidade de horas engloba também os valores destinados ao gasto com peças, acessórios e insumos eventualmente utilizados nas manutenções.

1.1.2. O lance deverá ser ofertado pelo valor global estimado do lote.

1.1.3. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior em relação ao último lance por ele ofertado, observado o intervalo mínimo de diferença R\$50,00 (cinquenta reais) que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.

1.1.4. Os valores de serviços a serem executados para os lotes durante a vigência contratual, serão aferidos por meio da aplicação da “Hora/Homem” trabalhada, pela quantidade de tempo prevista para a realização dos serviços, observada a **Tabela Padrão de Mão de Obra TEMPÁRIA, AUDATEX, CILIA ou equivalentes, disponibilizada pela empresa credenciada junto à montadora dos veículos, devendo a Contratada fornecer o acesso ou meios de constatação para a Contratante.**

1.1.5. Na eventualidade da linha da montadora de qualquer das marcas/modelo não disponibilizarem a Tabela de Tempos de Execução dos Serviços, será utilizado como referência os tempos de execução disponibilizados no sistema **AUDATEX, CILIA, TEMPARIA ou equivalente.**

1.1.5.1. **Se na execução dos serviços, peças, acessórios, insumos os preços das tabelas se apresentarem demasiadamente acima de mercado, o fornecedor deverá comprovar o valor da peça que revende, aplicando o desconto correspondente sobre este valor.**

1.1.6. O valor estimado para os lotes acima, corresponde à uma contratação pelo período de 01(um) ano.

1.2. **Caracterização do Objeto:**

1.2.1. O objeto desta contratação é caracterizado como comum, pois apresenta padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado.

1.3. **Lotes exclusivos para microempresas e empresas de pequeno porte:**

1.3.1. A participação nos **lotes 01 e 02** da presente licitação é **exclusiva** aos fornecedores enquadrados como beneficiários indicados no caput do art. 3º do Decreto nº 47.437, de 2018.

1.4. **Da Contratação:**

1.4.1. O prazo de vigência da contratação é de 01(um) ano contados da publicação no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, prorrogável por até no máximo de 10 (dez) anos, na forma dos arts. 106 e 107 da Lei Federal nº 14.133 de 1º de abril de 2021 (BRASIL, 2021).

1.4.2. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

1.4.3. O serviço é enquadrado como continuado, sendo a vigência plurianual mais vantajosa.

1.5. **Descrição da Solução:**

1.5.2. A solução para atender as demandas nas manutenções das viaturas é a contratação de empresa especializada firmada através de contrato assinado entre as partes, empresa licitada x PMMG, com vigência inicial de 01 (um) ano, prorrogável por até no máximo de 10 (dez) anos, na forma dos arts. 106 e 107 da Lei Federal nº 14.133 de 1º de abril de 2021 (BRASIL, 2021), mediante necessidade da PMMG e vontade expressa da empresa desde que atendidos os requisitos de manutenção da vantajosidade ao Estado.

1.5.3. **O quantitativo de horas de serviço, de peças, acessórios e insumos é meramente estimativo, e portanto, a CONTRATANTE somente fará a aquisição ou realização do serviço mediante necessidade da Unidade.**

1.5.4. A quantidade de veículos elencada nos itens 1.1.1.1, 1.1.1.2 e 1.1.1.3 pode variar no decorrer do ano de 2025 conforme redistribuição, acréscimo e decréscimo de viaturas por parte da PMMG;

1.5.5. Os valores de serviços a serem executados para os lotes durante a vigência contratual, serão aferidos por meio da aplicação da “Hora/Homem” trabalhada, pela quantidade de tempo prevista para a realização dos serviços, observada a **Tabela Padrão de Mão de Obra TEMPÁRIA, AUDATEX, CILIA ou equivalentes, disponibilizada pela empresa credenciada junto à montadora dos veículos.**

1.5.5.1. Os veículos estão separados na categoria, conforme abaixo:

I - VEÍCULO MÉDIA - CHEVROLET, FIAT, MITSUBISHI, TOYOTA.

1.5.6. Para realização dos serviços a contratada deverá enviar um diagnóstico e orçamento detalhado com serviço e peças que serão utilizadas, em até 02 (dois) dias úteis, contados a partir da entrada do veículo na sua oficina, para os contatos abaixo relacionados:

1.5.7. Seção Frota RV - E-mail: 4ciapmr-v-bp-mrv@pmmg.mg.gov.br - Telefone: (32) 3228-9068;

1.5.8. Seção Frota MAmb - E-mail: 4ciapmmambsadm@gmail.com - Telefone: (32) 3228-9068.

1.5.9. O diagnóstico e orçamento detalhado não poderá ter ônus para a CONTRATANTE.

1.5.10. A contratada só poderá iniciar a execução dos serviços indicados nos diagnósticos e orçamentos, após receber autorização expressa do Fiscal do Contrato ou Chefe da Seção Frota/Seção de Transporte ou ou agente por ele formalmente designado.

1.5.11. Sendo as tratativas formalizadas via e-mails acima descritos para cada localidade.

1.5.12. Os veículos deverão ser entregues lavados e higienizados após a execução do serviço.

1.5.13. Após o ato de recebimento da viatura pela Seção Frota/Seção de Transporte da Unidade, Chefe da Seção Frota/Transporte ou fiscal do contrato ou o responsável pela Administração fará Check-out, conforme modelo do Anexo IV, com o ateste da conformidade do serviço prestado ou solicitará adequação a ser realizada pela CONTRATADA de acordo com o Diagnóstico e Orçamentos autorizados pelo Chefe da Seção Frota/Seção de transportes da Unidade. Havendo necessidade de adequação a ser realizada o ônus será da CONTRATADA.

1.5.14. O serviço executado além do previamente autorizado pelo Chefe da Seção Frota/transporte ou agente por ele formalmente designado será considerado doação para a CONTRATANTE.

1.5.15. **Descrição dos serviços corretivos e preventivos, a título exemplificativo:**

I - Sistema de alimentação do veículo, incluindo injeção de veículos movidos a Diesel;

II - Sistema de direção, alinhamento, balanceamento e cambagem;

III - Sistema de ar-condicionado automotivo;

IV - Serviços de escapamento, de freios e de suspensão;

V - Serviços de caixa de câmbio, diferencial, bomba injetora e retífica de motor;

VI - Serviços de mecânica em geral;

VII - Serviços elétricos e eletrônicos em geral;

VIII - Serviços de tapeçaria;

IX - Serviços de vidraçaria;

X - Serviços de funilaria e pintura;

XI - Serviço de retífica de motores.

XII - Serviço de plotagem de viaturas;

XIII - Serviço de manutenção das motocicletas;

XIV - Serviço de limpeza/lavagem de veículos;

XV - Serviços de borracharia;

XVII - Serviços de chaveiro;

XVIII - Serviços de corte e solda.

1.6. **Da medição de tempo de mão obra e de custos das peças, acessórios e insumos:**

1.6.1. O tempo gasto em execução dos serviços de manutenção será medido de acordo com tabela padrão de tempo de mão de obra (TEMPÁRIA ou equivalente).

1.6.2. O valor das peças será medido com base em tabela padrão de preços de peças das montadoras, tabela

CILIA ou equivalente, aplicado o percentual de desconto exigido, conforme item 1.1.1.1, 1.1.1.2, 1.1.1.3, deste Termo de Referência.

1.6.3. A CONTRATADA deve disponibilizar o acesso informatizado à CONTRATANTE dos sistema das tabelas padrões de tempo de mão de obra (TEMPÁRIA ou equivalente) e tabela padrão de preços de peças das montadoras, CILIA ou equivalente, com login e senha de acesso, durante toda a vigência do contrato.

1.6.4. A CONTRATADA também deverá treinar servidor da Seção Frota/Transporte para operar referidos sistemas.

1.6.5. A CONTRATADA no ato de entrega de orçamento deverá fornecer, de forma impressa/virtual, a pesquisa feita em tabela tempária, cilia ou equivalentes.

1.7. **Da avaliação de custos:**

1.7.1. Durante o cadastramento da proposta no portal de compras, o proponente deverá lançar no campo devido, o valor total para cada lote, que será aferido por meio da aplicação da “Hora/Homem” trabalhada, pela quantidade de tempo prevista para a realização dos serviços, observada a Tabela Padrão de Mão de Obra (TEMPÁRIA ou equivalente), disponibilizada pela empresa credenciada junto à montadora dos veículos.

Exemplo:

- item 1: 300 horas x valor da hora ofertada= valor da proposta a ser cadastrada no portal;
- item 2: 60 horas x valor da hora ofertada= valor da proposta a ser cadastrada no portal.

1.8. **Do fornecimento de peças, acessórios e insumos**

1.8.1. Havendo necessidade de substituição de peças e/ou acessórios por empresa credenciada junto à montadora, deverão ser fornecidas aquelas genuínas.

1.8.2. Havendo a necessidade de substituição de peças e/ou acessórios por empresa prestadora de serviços em veículos multimarcas, deverão ser fornecidas aquelas originais.

1.8.3. Caso a empresa contratada para prestar serviços em veículos multimarcas, quando ocorrer a indisponibilidade de peças e/ou acessórios originais, deverão ser fornecidas obrigatoriamente peças e/ou acessórios genuínos.

1.8.4. As peças e/ou acessórios substituídos deverão ser relacionados com a numeração e valor, conforme catálogo da montadora ou no sistema AUDATEX, CILIA, TEMPARIA ou equivalentes, para conferência do orçamento que deverá ser emitido previamente.

1.8.5. As peças e/ou acessórios substituídos pela contratada deverão ser disponibilizadas à contratante juntamente com a entrega das viaturas, quando encerrados os serviços.

1.8.6. A contratada deverá prestar, sempre que necessário ou quando acionada, esclarecimentos sobre as peças e acessórios adquiridos, fornecendo toda e qualquer orientação que possa ser dada para acompanhamento e apreciação dos serviços.

1.8.7. Quando for necessária a reparação de parte do conjunto mecânico, somente será adquirida a parte a ser reparada, evitando a aquisição desnecessária conjunto completo. (ex. o conjunto tulipa e triseta, substituição apenas da parte danificada).

1.8.8. Havendo necessidade da aquisição de alguma peça que não exista no catálogo de peças/tabela de preços da montadora e tabela padrão, a aquisição poderá ser realizada mediante solicitação formal e motivada do Chefe da Seção Frota/Transporte e assinada pelo Chefe da SOFI e Ordenador de Despesa da 13ª RPM, autorizando a aquisição da peça e observado os princípios constitucionais da eficiência e da economicidade, com o objetivo de maximizar os resultados e minimizar os custos. Para essa situação, a CONTRATADA deve comprovar documentalmente, através de no mínimo 3 (três) orçamentos, que o valor proposto está dentro da média do mercado, podendo a CONTRATANTE contestar e solicitar novos orçamentos.

1.8.9. Entende-se por peças automotivas originais: conforme ABNT NBR – 15.296/2005 e ABNT NBR – 15.832/2010: quando apresentam as mesmas especificações técnicas e características de qualidade dos itens que integram o produto original (veículo produzido na linha de montagem). Peças, componentes, acessórios e materiais originais são produzidos pelos mesmos fabricantes que fornecem às montadoras, sendo comercializados por distribuidores e comerciantes do ramo com o nome do fabricante;

1.8.10. Entende-se por peças automotivas genuínas: conforme ABNT NBR – 15.296/2005 e ABNT NBR – 15.832/2010: quando destinados a substituir peças, componentes, acessórios e materiais que integram o produto original (veículo produzido na linha de montagem). São concebidos pelo mesmo processo de fabricação

(tecnologia) e apresentam as mesmas especificações técnicas dos itens que substituem. Peças, componentes, acessórios e materiais genuínos passaram pelo controle de qualidade das montadoras e são revendidos em sua rede de concessionárias.

1.9. Do deslocamento das viaturas:

1.9.1. Quando necessária a manutenção de viaturas, a CONTRATADA deverá providenciar o deslocamento do veículo a ser mantido, da Unidade PM para a oficina onde o serviço será realizado, e vice versa ao término da manutenção providenciando o reboque e responsabilizando-se integralmente pelo veículo transportado.

1.9.2. Quando os veículos não puderem trafegar em virtude de defeitos mecânicos, elétricos ou quaisquer outras motivos, a CONTRATADA deverá providenciar o reboque para transportar a viatura, do local em que estiver, dentro do município sede do local de prestação de serviço até a sede da Unidade, responsabilizando-se integralmente pelo veículo transportado.

1.9.3. A critério do Chefe da Seção Frota/Transporte ou servidor por ele designado e mediante a autorização dele, poderá ocorrer o transporte da viatura diretamente do local em que estiver para a oficina da CONTRATADA.

1.9.4. A CONTRATADA terá o prazo de até 2 (duas) horas para fazer o reboque da viatura.

1.9.5. O transporte das viaturas, quando estas apresentarem condições seguras de deslocamento e mediante autorização Chefe da Seção Frota/Transporte ou Fiscal do Contrato ou servidor por ele designado, poderá ocorrer por motorista da CONTRATADA, desde que obedecidas as normas da Resolução da Polícia Militar nº 5.142, de 22 de novembro de 2021, que segue anexa ao edital de licitação. Neste caso deverão ser cobertos os emblemas estampados na viatura, por adesivo imantado medindo 50 x 25 cm, com o fundo na cor verde e as letras na cor branca com o seguinte dizer: “VEÍCULO EM MANUTENÇÃO”, sendo que o adesivo deve ser colocado nas duas laterais e capô do veículo.

1.10. Da vistoria das viaturas para realização dos serviços:

1.10.1. A CONTRATADA deverá realizar, juntamente com o Fiscal do Contrato ou pessoa designada por ele, vistoria da viatura a ser mantida, antes de seu recebimento e antes de sua entrega, conforme modelo de Check-In e check-Out a serem inseridos no Edital do certame(Anexo IV).

1.10.2. Caso o Chefe da Seção Frota/Transporte ou pessoa designada por ele, constate que o serviço não está conforme diagnóstico, orçamentos e aprovação expedidos anteriormente (de acordo com item 1.1.1 e subitens deste Termo de Referências) solicitará a adequação do serviço à CONTRATADA determinando novo prazo para as alterações.

1.10.3. Os serviços executados pelas empresas deverão ser supervisionados pelo mecânico nomeado pela seção Frota/Transporte da Unidade ou militar ou servidor civil designado.

1.10.4. As alterações requisitadas pela CONTRATANTE, decorrentes da não observância pela CONTRATADA da prévia autorização de execução, não poderá gerar ônus à CONTRATANTE.

1.10.5. A CONTRATADA ficará responsável por qualquer dano/ sinistro que ocorra a viatura durante o período de manutenção e deslocamento.

1.11. Tempo de execução do serviço:

1.11.1. A CONTRATADA terá o prazo de 2 horas após o cumprimento dos tempos constantes da Tabela Oficial de Tempo de Serviço (tempária ou similar) para entrega da viatura nos casos de execução do serviço de box rápido, contados da autorização da execução do serviço pelo Chefe da Seção Frota/Transporte.

1.11.2. O Chefe da Seção Frota ou pessoa designada por ele, pode autorizar a prorrogação dos prazos, a seu critério, e mediante justificativa da CONTRATADA.

1.12. **Do quantitativo dos veículos:** Os veículos pertencentes a frota da PMMG que irão receberão manutenções por parte da empresa licitada estão divididos em categorias e por Unidades nas cidades sede conforme tabela a seguir:

LOTE	UNIDADE	CATEGORIA	QUANTIDADE	TOTAL	MARCAS/MODELOS
------	---------	-----------	------------	-------	----------------

LOTE	UNIDADE	CATEGORIA	QUANTIDADE	TOTAL	MARCAS/MODELOS
1	1ºGP/3ºPEL/4ªCIAPMRV/BPMRV-BARBACENA	VEÍCULOS MÉDIOS	04	04	CHEVROLET E FIAT

LOTE	UNIDADE	CATEGORIA	QUANTIDADE	TOTAL DE	MARCAS/MODELOS
02	1º GP/ 3º PEL PM Mamb BARBACENA(ALTO RIO DOCE E SANTOS DUMONT APOIADAS)	VEÍCULOS MÉDIOS	05	05	MITSUBISHI, TOYOTA E CHEVROLET

1.12.1. Os veículos estão divididos em uma linha, a média, conforme já descrita no subitem 1.5.5.1.

1.13. Das condições mínimas para execução do objeto:

1.13.1. A contratada deve estar localizada há uma distância máxima de 20 km (vinte quilômetros) da sede da 13ª RPM(Praça Dr. João Guimarães Rosa, 1 - Santa Cecília, Barbacena - MG) e oferecer instalações adequadas, com instrumentação e capacidade para realização dos serviços a serem executados.

1.13.2. A exigência referente ao item 1.13.1 se faz necessária tendo em vista a obtenção da proposta mais vantajosa para a PMMG, uma vez que se a distância entre a sede e contratada for maior que a determinada, a vantagem do menor preço ficará prejudicada em razão do aumento do custo com deslocamento da frota.

1.13.3. Ao ser contratada, a empresa deverá encaminhar o endereço do local onde serão executados os serviços de manutenção para realização de diligências e vistoria técnica do fiscal do contrato ou representante designado pelo Chefe da Seção Frota/Transporte e, caso necessário, dos membros da CPARM ou representante designado pela Contratante.

1.13.4. O teste veicular de viaturas caracterizadas realizado em logradouro público pela empresa CONTRATADA, somente poderá ocorrer com autorização do Chefe da Seção Frota/transporte devendo ser cobertos os emblemas estampados na viatura, por adesivo imantado medindo 50 x 25 cm, com o fundo na cor verde e as letras na cor branca com o seguinte dizer: “VEÍCULO EM MANUTENÇÃO”, sendo que o adesivo deve ser colocado nas duas laterais e capô do veículo.

1.13.5. A contratada deverá possuir em sua oficina área de estacionamento destinada as viaturas sendo, no mínimo, 03 (três) viaturas médias;

1.13.6. A área citada no item 1.13.4 é necessária para que se tenha rotatividade e prioridade nas manutenções das viaturas.

1.13.7. A contratada deves possuir em sua estrutura, no mínimo:

1.13.8. I - 02 (dois) Elevadores hidráulicos para suspender os veículos ou rampa apropriada para a execução de serviços na parte inferior dos veículos;

1.13.9. II - 01 (um) aparelhos para diagnosticar sistema de injeção eletrônica (gasolina, flex e diesel);

1.13.10. III - 01 (um) aparelho de regulagem de injeção eletrônica;

1.13.11. IV - 01 (um) aparelho para limpeza de bicos;

1.13.12. V - 01 (um) aparelho para localizar vazamento de água no sistema de arrefecimento;

1.13.13. VI - 01 (um) aparelho para limpeza do sistema de arrefecimento;

1.13.14. VII - 01 (um) manômetro para verificar pressão de linha de combustível;

1.13.15. VIII - 01 (um) manômetro para medir compressão do motor

1.13.16. IX - 01 (um) lixadeira a seco;

- 1.13.17. X - 01 (um) lixadeira elétrica.
- 1.13.18. A empresa deverá identificar os veículos que estiverem em manutenção ao utilizarem a via pública, conforme previstos no CTB e demais resoluções do CONTRAN sobre o assunto, com todos os ônus decorrentes por conta da empresa contratada.
- 1.13.19. A empresa deverá possuir seguro contra dano, roubo, furto, etc.
- 1.13.20. Entre a documentação apresentada, **deverá constar ainda a apólice de seguros da empresa que é requisito para sua contratação, item este, exigido no máximo ate 05 (cinco) dias antes da assinatura do contrato.**

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. A contratação se justifica para o cumprimento das obrigações legais e institucionais da Polícia Militar de Minas Gerais ao atendimento das demandas da população, seja pelo patrulhamento ostensivo geral ou no atendimento de emergências acionadas via 190, que demandam o emprego de viaturas para atendimento.
- 2.2. É fundamental ter as viaturas em condições de uso imediato com manutenções realizadas por profissionais habilitados e especializados nas mais diversas marcas de veículos que são de propriedade da PMMG.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

3.1. Da participação de consórcios:

- 3.1.1. Não será permitida a participação de empresas reunidas em consórcio, em razão da baixa complexidade do objeto a ser adquirido, considerando que as empresas que atuam no mercado têm condições de fornecer os bens de forma independente

3.2. Da subcontratação:

- 3.2.1. É admitida a subcontratação parcial do objeto, limitada aos seguintes serviços:

- I - Retifica de motores;
- II - Bomba injetora;
- III - Bicos injetores;
- IV - Desempeno de chassis;
- V - Capotaria;
- VI - Vidraçaria;
- VII - Plotagem de viaturas;
- VIII - Manutenção das motocicletas;
- IX - Lanternagem e pintura automotiva;
- X - Serviços elétricos;
- XI - Serviço de ar-condicionado;
- XII - Limpeza de veículos;
- XIII - serviços de borracharia;
- XIV - serviços de ar-condicionado;
- XV - serviços de tapeçaria;
- XVI - serviços de chaveiro;
- XVII - serviços de corte e solda;

XVIII - serviços de alinhamento e balanceamento.

3.2.2. A subcontratação do serviço deverá ser comunicada previamente à contratante, que deverá verificar as condições e o local onde o serviço será realizado.

3.2.3. Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral da contratada pela perfeita execução contratual, bem como pela padronização, pela compatibilidade, pelo gerenciamento centralizado e pela qualidade da subcontratação, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades da subcontratada, bem como responder perante a Contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

3.3. **Da Sustentabilidade**

3.3.1. Considerando os impactos ambientais causados pelas manutenções das viaturas, temos as seguintes considerações:

Para as manutenções nas oficinas terceirizadas, temos o problema relacionado ao uso de óleos minerais em semi sintéticos para os veículos.

Nesse caso são obrigações da contratada:

“Nos termos do artigo 33, inciso IV, da Lei nº 12.305/2010 – Política Nacional de Resíduos Sólidos e Resolução CONAMA nº 362, de 23/06/2005, a contratada deverá efetuar o recolhimento e o descarte adequado do óleo lubrificante usado ou contaminado originário da contratação, bem como de seus resíduos e embalagens, obedecendo aos seguintes procedimentos:

a) recolher o óleo lubrificante usado ou contaminado, armazenando-o em recipientes adequados e resistentes a vazamentos, de modo a não contaminar o meio ambiente, e adotar as medidas necessárias para evitar que venha a ser misturado com produtos químicos, combustíveis, solventes, água e outras substâncias que inviabilizem sua reciclagem, conforme artigo 18, incisos I e II, da Resolução CONAMA nº 362, de 23/06/2005, e legislação correlata;

b) providenciar a coleta do óleo lubrificante usado ou contaminado recolhido, através de empresa coletora devidamente autorizada e licenciada pelos órgãos competentes, ou entregá-lo diretamente a um revendedor de óleo lubrificante acabado no atacado ou no varejo, que tem obrigação de recebê-lo e recolhê-lo de forma segura, para fins de sua destinação final ambientalmente adequada, conforme artigo 18, inciso III e § 2º, da Resolução CONAMA nº 362, de 23/06/2005, e legislação correlata;

c) exclusivamente quando se tratar de óleo lubrificante usado ou contaminado não reciclável, dar-lhe a destinação final ambientalmente adequada, devidamente autorizada pelo órgão ambiental competente, conforme artigo 18, inciso VII, da Resolução CONAMA nº 362, de 23/06/2005, e legislação correlata;”

3.3.2. As peças e/ou acessórios substituídos pela contratada deverão ser disponibilizadas à contratante junto a entrega das viaturas, finalizados os serviços.

3.4. **Da indicação de marcas ou modelos:**

3.4.1. Somente serão aceitas peças genuínas e/ou originais da linha de montagem dos veículos da PMMG.

3.5. **Da vedação de utilização de marca ou modelo:**

3.5.1. Não haverá vedação de marca/modelo na presente contratação.

3.6. **Da exigência de carta de solidariedade:**

3.6.1. Não será exigida a apresentação de carta de solidariedade na presente contratação.

3.7. **Da Garantia da Contratação:**

3.7.1. Não será exigida garantia de execução da contratação para este objeto.

3.8. **Condições e especificações da garantia do serviço:**

3.8.1. Será aplicada ao serviço, somente a garantia legal estabelecida pelo art. 26, da Lei Federal nº. 8.078, de 1990 (Código de Defesa do Consumidor – CDC).

3.8.2. Não haverá exigência de garantia financeira da execução para o presente certame.

3.8.3. Os serviços de manutenção deverão ser assegurados por garantia mínima de 90 (noventa) dias, para vícios sanáveis e máximo de 180 (cento e oitenta) dias para vícios ocultos, sensíveis a percepção imediata. Essa garantia mínima de 90 (noventa) dias se estende também para peças e acessórios, genuínos / originais, não obstante a certificação da garantia disponibilizada por montadoras e fabricantes em tempo superiores ao citado.

3.9. **Da Vistoria:**

3.9.1. Não há necessidade de realização de vistoria prévia ao local de execução dos serviços.

4. **MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

4.1. **Prazo e Condições da Prestação do Serviço:**

4.1.1. A execução do objeto global, serviços de manutenções, seguirá a seguinte dinâmica:

4.1.2. Início da execução do objeto: 10 (dez) dias da data da emissão do empenho e ordem de serviço;

4.2. O prazo para execução de cada serviço de manutenção necessário iniciar será após a autorização por parte do fiscal do contrato ou autorização por parte da Seção de Transportes do CPE para lote 1 e 2, conforme item 4.5.1 e 4.5.2.

4.3. Após a viatura dar entrada na oficina, a empresa contratada terá dois dias úteis para enviar o devido orçamento e informativo dos serviços que serão executados para checagem e autorização por parte da Contratante.

4.4. Após emitida a autorização por parte do fiscal do contrato e/ou autorização por parte da Seção Frota/Transporte, a empresa licitada terá o prazo para entrega dos veículos conforme estipulados na Tabela Oficial de Tempo de Serviço da linha da montadora/Audatex ou similar, em perfeitas condições de uso.

4.5. Devido a natureza da função do uso das viaturas e sua necessidade especial, caso a tabela utilizada para estipulação dos prazos tenha prazos superiores a 15 dias corridos para demais manutenções/ reparos, 30 dias corridos para manutenção de caixa de marcha e motor e 60 dias para funilaria, deverá prevalecer esse último como prazo máximo para finalização do serviço.

4.5.1. Após a realização dos serviços, as viaturas deverão ser disponibilizadas pela empresa contratada, após comunicação formal à contratante da finalização dos serviços.

4.5.2. A entrega deverá ser agendada na Contratante, pelos telefones abaixo nas quartas-feiras, de 09:00 às 12:30 horas e nos demais dias úteis da semana de 09:00 às 11:30 horas e de 13:30 às 16:30 horas:

- Seção Frota RV: (32) 3339-5059, e-mail: 4ciapmrv-bpmrv@pmmg.mg.gov.br;
- Seção Frota MAmb: (32) 3228-9068, e-mail: 4ciapmmambsadm@gmail.com.

4.5.3. O não cumprimento do contrato, no que se refere à execução dos serviços em desconformidade com as especificações constantes do Edital de Pregão Eletrônico para Registro de Preços e seus anexos, obriga o fornecedor a providenciar sob suas expensas a substituição/reparação dos serviços no prazo máximo de 1/3, em relação ao prazo previsto para entrega do bem, contados a partir do recebimento da notificação.

4.5.4. Em caso de irregularidade não sanada pela contratada, a CPARM reduzirá a termo os fatos ocorridos e encaminhará à contratante para aplicação de penalidades.

4.5.5. Em caso de necessidade de providências por parte da contratada, os prazos de pagamento serão suspensos e considerado o serviço em atraso, sujeitando-a à aplicação de multa sobre o valor considerado em atraso e, conforme o caso, as outras sanções estabelecidas em lei e neste instrumento.

4.6. Quando a empresa contratada for emitir uma nota fiscal para pagamento de serviços realizados por ela, deverá enviar uma justificativa detalhada quando o item da Tabela de Tempos de Execução dos Serviços for genérico em relação aos serviços e tempo gastos em cada atividade executada. Esse detalhamento poderá ser realizado no campo de observações da própria tabela usada pela empresa.

4.7. Deverão constar no campo de observação da nota fiscal os dados das viaturas (número de chassi, prefixo e placa) dados bancários, número do empenho e demais informações contábeis, além de constar separadamente o valor hora/homem gasto no serviço realizado em cada componente, bem como os valores das peças/acessórios/insumos utilizados.

4.8. **Do local e horário da prestação do serviço:**

4.8.1. Os serviços serão prestados no município de Barbacena nos pátios das oficinas contratadas.

4.9. **Dos Materiais a serem disponibilizados:**

4.9.1. Para perfeita execução dos serviços, o Contratado deverá disponibilizar as peças, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades estabelecidas neste Termo de Referência, devendo fornecer todas as peças e acessórios e insumos necessários para as manutenções preventivas e corretivas.

5. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

5.1. Condições de Recebimento:

5.1.1. O recebimento provisório será realizado pelo Chefe da Seção Frota/Transporte ou Fiscal do Contrato no check-out da viatura, após a entrega da documentação acima, da seguinte forma:

5.1.1.1. A contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

5.1.2. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado à CPARM.

5.1.3. A Contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução dos serviços ou materiais empregados em sua realização, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

5.1.4. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

5.1.5. No prazo de até 15 (quinze) dias corridos a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Termo Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo à CPARM.

5.1.6. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o termo circunstanciado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los à CPARM para recebimento definitivo.

5.1.7. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do relatório circunstanciado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

5.1.8. Na hipótese de a verificação a que se refere o parágrafo anterior não ser procedida tempestivamente, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento provisório no dia do esgotamento do prazo.

5.1.9. No prazo de até 30 (trinta) dias corridos a partir do recebimento provisório dos serviços, a CPARM deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:

5.1.9.1. Aceitará os serviços depois de emitida a nota fiscal eletrônica.

5.1.9.2. Realizará a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

5.1.9.3. Deverá emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

5.1.9.4. Deverá comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ou instrumento substituto.

5.1.10. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor.

5.1.11. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

5.1.12. O prazo para a solução, pelo Contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

5.1.13. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, a Administração notificará o Contratado para emissão de Nota Fiscal no que diz respeito à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

5.1.14. O pagamento dos serviços não será efetuado até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório, conforme art. 119 c/c art. 140 da Lei Federal nº 14.133, de 2021

5.2. Da Avaliação da Execução do Objeto

5.2.1. A avaliação da execução do objeto se dará pelo acompanhamento do Fiscal de Contrato em cada localidade sede de Batalhão(UEOp/Unidade/Pelotão). A contratada só poderá iniciar a execução dos serviços indicados nos diagnósticos e orçamento após receber autorização expressa do Chefe da Seção Frota/Transporte ou pessoa por ele designada, sendo as tratativas formalizadas via emails acima descritos para cada localidade, previstos nos subitens 1.5.7 a 1.5.9.

5.3. Da Liquidação

5.3.1. A Liquidação será efetuada no prazo de até 10 (dez) dias corridos contados da data da entrega definitiva do serviço e respectivo aceite do Contratante.

5.3.2. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

5.3.3. O vencimento;

5.3.4. A data da emissão;

5.3.5. Os dados do contrato e do órgão Contratante;

5.3.6. O período respectivo de execução do contrato;

5.3.7. O valor a pagar; e

5.3.8. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

5.3.9. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o Contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao Contratante.

5.3.10. A nota fiscal ou o instrumento de cobrança equivalente deverá ser acompanhado da comprovação da regularidade fiscal disposta no art. 68 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

5.4. Do Pagamento

5.4.1. O pagamento será efetuado através do Sistema Integrado de Administração Financeira - SIAFI/MG, por meio de ordem bancária emitida por processamento eletrônico, a crédito do beneficiário em um dos bancos que o Contratado indicar, no prazo de até 30 (trinta) dias corridos, contados a partir da data final da liquidação a que se referir, com base nos documentos fiscais devidamente conferidos e aprovados pelo Contratante;

5.4.2. A Administração deve observar a ordem cronológica nos pagamentos, conforme disposto no art. 141 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

5.4.3. No caso de atraso pelo Contratante, por culpa exclusiva da Administração, os valores devidos ao Contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, de acordo com a variação do IPCA.

5.4.4. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

5.4.5. Independentemente do percentual de tributo inserido pelo Contratado na planilha de custo, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

5.4.6. A CONTRATADA deve garantir a manutenção dos requisitos de habilitação previstos no Edital.

5.4.7. Eventuais situações de irregularidades fiscal ou trabalhista da CONTRATADA não impedem o pagamento, se o objeto tiver sido executado e atestado. Tal hipótese ensejará, entretanto, a adoção das providências tendentes ao sancionamento do contratado e rescisão contratual.

5.4.8. O Contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

5.4.9. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

5.4.10. Não produzir os resultados acordados;

5.4.11. Deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

5.4.12. Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

6. PROCEDIMENTO DE TRANSIÇÃO E FINALIZAÇÃO DO CONTRATO

6.1. Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devidos às características do objeto.

7. MODELO DE GESTÃO DA CONTRATAÇÃO

7.1. Regras Gerais:

7.1.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as disposições da Lei Federal nº. 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial, conforme art. 115 da referida Lei, e artigos 15 e 16 do Decreto nº 48.587, de 2023.

7.1.2. As comunicações entre o órgão ou entidade e o Contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

7.1.3. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

7.1.4. Após a assinatura do contrato ou retirada/aceitabilidade de instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

7.1.5. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por 1 (um) ou mais gestores e fiscais do contrato, representantes da Administração especialmente designados conforme requisitos estabelecidos no art. 7º da Lei Federal nº 14.133, de 2021, ou pelos respectivos substitutos, conforme art. 117 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, e art. 14 do Decreto nº. 48.587, de 2023.

7.1.6. Constatada a ocorrência de descumprimento total ou parcial do contrato, deverão ser observadas as disposições dos art. 155 a 163 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, a fim de apurar a responsabilidade do Contratado e eventualmente aplicar sanções.

7.2. Da Fiscalização do Contrato:

7.2.1. O fiscal do contrato prestará apoio técnico e operacional ao gestor do contrato com informações pertinentes as suas competências, nos termos do inciso I do art. 16 do Decreto nº 48.587, de 2023.

7.2.2. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados, nos termos do inciso II do art. 16 do Decreto nº 48.587, de 2023.

7.2.3. O fiscal do contrato emitirá notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexatidão ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção, nos termos do inciso III do art. 16 do Decreto nº 48.587, de 2023.

7.2.4. O fiscal do contrato informará a seus superiores e ao gestor do contrato, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência, conforme § 2º, art. 117 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, e inciso IV do art. 16 do Decreto nº

48.587, de 2023.

7.2.5. O fiscal do contrato comunicará imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas, nos termos do inciso V, do art. 16 do Decreto nº 48.587, de 2023.

7.2.6. O fiscal do contrato fiscalizará a execução do contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao gestor de contrato, nos termos do inciso VI, do art. 16 do Decreto nº 48.587, de 2023.

7.2.7. O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual, nos termos do inciso VII, do art. 16 do Decreto nº 48.587, de 2023.

7.2.8. O fiscal do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências contratuais, nos termos do inciso VIII, do art. 16 do Decreto nº 48.587, de 2023.

7.2.9. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui, nem reduz a responsabilidade do Contratado por quaisquer irregularidades, inexecuções ou desconformidades havidas na execução do objeto, aí incluídas imperfeições de natureza técnica ou aquelas provenientes de vício redibitório, como tal definido pela lei civil.

7.3. Da Gestão do Contrato:

7.3.1. O gestor do contrato orientará os fiscais de contrato no desempenho de suas atribuições, nos termos do inciso I, do art. 15 do Decreto nº 48.587, de 2023.

7.3.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato ou terceiros contratados, das ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, e informará à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência, nos termos do inciso II, do art. 15 do Decreto nº 48.587, de 2023.

7.3.3. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e de pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais, nos termos do inciso III, do art. 15 do Decreto nº 48.587, de 2023.

7.3.4. O gestor do contrato coordenará a autuação da rotina de acompanhamento e de fiscalização do contrato, cujo histórico de gerenciamento deverá conter todos os registros formais da execução, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, nos termos do inciso IV, do art. 15 do Decreto nº 48.587, de 2023.

7.3.5. O gestor do contrato coordenará os atos preparatórios relativos à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização da celebração de aditivos, prorrogações, reajustes ou rescisões contratuais, nos termos do inciso V, do art. 15 do Decreto nº 48.587, de 2023.

7.3.6. O gestor do contrato realizará o recebimento definitivo do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais, nos termos do inciso VI, do art. 15 do Decreto nº 48.587, de 2023.

7.3.7. O gestor do contrato elaborará o relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração, de que trata a alínea "d" do inciso VI do § 3º do art. 174 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, nos termos do inciso VII, do art. 15 do Decreto nº 48.587, de 2023.

7.3.8. O gestor do contrato tomará as providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor competente para tal, conforme o caso, nos termos do inciso VIII, do art. 15 do Decreto nº 48.587, de 2023.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento na modalidade pregão, conforme art. 28 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, sob a forma eletrônica, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO GLOBAL POR LOTE**, conforme art. 33, da referida Lei Federal.

8.2. Dos critérios da aceitabilidade da proposta

8.2.1. A proposta terá validade de 60 (sessenta) dias corridos contados da data de aceitação.

8.3. **Da Prova de Conceito (PoC)**

8.3.1. Não será exigida a apresentação de prova de conceito nesta contratação.

9. **HABILITAÇÃO**

9.1. **Habilitação Jurídica:**

9.1.1. Documento de identificação, com foto, do responsável pela(s) assinatura(s) da(s) Proposta(s) Comercial(is).

9.1.2. Registro empresarial na Junta Comercial, no caso de empresário individual.

9.1.3. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social e suas alterações posteriores ou instrumento consolidado, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades empresárias, cooperativas ou empresas individuais de responsabilidade limitada e, no caso de sociedade de ações, acompanhado de documentos de eleição ou designação de seus administradores.

9.1.4. Ato constitutivo devidamente registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas em se tratando de sociedade não empresária, acompanhado de prova da diretoria em exercício.

9.1.5. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País.

9.1.6. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

9.2. **Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista:**

9.2.1. Inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ)

9.2.2. Inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

9.2.3. Regularidade perante a Fazenda federal, estadual e/ou municipal do domicílio ou sede do fornecedor, ou outra equivalente, na forma da lei.

9.2.4. A prova de regularidade fiscal e seguridade social perante a Fazenda Nacional será efetuada mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional – PGFN, referente a todos os tributos federais e à Dívida Ativa da União – DAU por elas administrados, bem como das contribuições previdenciárias e de terceiros.

9.2.5. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais e/ou municipais objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

9.2.6. Certificado de Regularidade relativa à seguridade social e perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS.

9.2.7. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, ou positiva com efeito de negativa, nos termos da Lei Federal nº 12.440, de 7 de julho de 2011, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

9.2.8. Comprovação da regularidade fiscal e/ou trabalhista deverá ser efetuada mediante a apresentação das competentes certidões negativas de débitos, ou positivas com efeitos de negativas.

9.3. **Qualificação Econômico-Financeira:**

9.3.1. Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor, emitida nos últimos 06 (seis) meses.

9.4. **Da Qualificação técnico-operacional e técnico-profissional:**

9.4.1. Mínimo de 01 (um) atestado de Capacidade Técnica emitido em seu nome por empresa(s) de direito público ou privado, onde a licitante comprove ter executado ou estar executando os serviços equivalente ao objeto deste certame, correspondente a 30% do valor ofertado.

10. OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS DAS PARTES

10.1. Do Contratante

- 10.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos.
- 10.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- 10.1.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas.
- 10.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, e atestar nas notas fiscais/faturas o efetivo fornecimento do objeto deste Termo de Referência.
- 10.1.5. Rejeitar, no todo ou em parte os bens entregues, quando em desacordo com as especificações constantes na nota de empenho, no Termo de Referência e/ou na proposta comercial do Contratado.
- 10.1.6. Comunicar o Contratado para emissão de Nota Fiscal pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia parcial sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.
- 10.1.7. Solicitar o reparo, a correção, a remoção ou a substituição dos materiais em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções.
- 10.1.8. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente instrumento.
- 10.1.9. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo Contratado.
- 10.1.10. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
- 10.1.11. A Administração terá o prazo de até 10 (dez) dias corridos a contar da data do protocolo do requerimento, tratado no item 9.1.10, para decidir e admitir a prorrogação motivada por igual período, conforme art. 123, Lei Federal nº 14.133, de 2021.
- 10.1.12. Responder eventuais pedidos de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos.
- 10.1.13. Aplicar ao Contratado as sanções legais e regulamentares.
- 10.1.14. Exigir o cumprimento dos recolhimentos tributários, trabalhistas e previdenciários por meio dos documentos pertinentes.
- 10.1.15. Disponibilizar local adequado para o fornecimento do objeto.
- 10.1.16. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados

10.2. Do Contratado:

- 10.2.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste instrumento e seus anexos, nas quantidades, prazos e condições pactuadas, assumindo exclusivamente os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.
- 10.2.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor, Lei Federal nº 8.078, de 1990;
- 10.2.3. Comunicar ao Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 10.2.4. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior, conforme Inciso II, art. 137 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, e inciso III, art. 16 do Decreto nº 48.587, de 2023, e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- 10.2.5. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução contratual e/ou fornecimento do objeto e/ou dos materiais empregados;
- 10.2.6. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o

acompanhamento pelo contratante.

10.2.7. Arcar com os descontos nos pagamentos ou garantia, se for o caso, do valor correspondente aos danos sofridos, devidamente comprovado.

10.2.8. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do art. 48, parágrafo único, da Lei Federal nº 14.133, de 2021

10.2.9. Emitir faturas no valor pactuado, apresentando-as ao Contratante para ateste e pagamento.

10.2.10. Responsabilizar-se pela garantia dos materiais empregados nos serviços prestados, dentro dos padrões adequados de qualidade, segurança, durabilidade e desempenho, conforme previsto na legislação em vigor e na forma exigida neste termo de referência.

10.2.11. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante e não poderá onerar o objeto do contrato.

10.2.12. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.

10.2.13. Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

10.2.14. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.

10.2.15. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas, conforme art. 116 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

10.2.16. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, quando solicitado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas, conforme parágrafo único, art. 116 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

10.2.17. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.

10.2.18. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no inciso II, alínea d, art. 124 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

10.2.19. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante.

10.2.20. Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas do contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência.

10.2.21. Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei Federal nº 13.709, de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste contrato.

10.2.22. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

10.2.23. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.'

10.2.24. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

10.2.25. Deverá possuir seguro contra danos materiais ou furtos/roubos de peças, equipamentos ou insumos sob custódia da CONTRATADA.

10.2.26. A empresa contratada deverá apresentar, no prazo de até 05 dias antes da assinatura do contrato, uma apólice de seguro de responsabilidade civil, emitida por instituição seguradora devidamente registrada na

Superintendência de Seguros Privados (SUSEP), garantindo a cobertura de eventuais danos materiais, corporais ou morais causados a terceiros, bem como à Administração Pública, em decorrência da execução dos serviços contratados.

10.2.27. O seguro deverá abranger, no mínimo, as seguintes coberturas:

- a) Danos causados a veículos, equipamentos, instalações e demais bens da Administração Pública, direta ou indiretamente, em razão da prestação dos serviços de manutenção de viaturas;
- b) Danos causados a terceiros, incluindo servidores públicos e demais usuários, em função da execução dos serviços;
- c) Riscos oriundos da execução dos serviços, incluindo falhas técnicas, acidentes e quaisquer outros eventos que possam comprometer a integridade dos bens públicos e privados;
- d) Responsabilidade civil sobre atos de seus empregados, prepostos ou subcontratados, quando aplicável.

10.2.28. A apólice deverá ter vigência durante todo o período de execução contratual, sendo obrigatória a renovação antes do vencimento, sob pena de aplicação das penalidades previstas no contrato e nas normas aplicáveis.

10.2.29. A não apresentação do seguro no prazo estipulado ou sua não renovação poderá acarretar a rescisão do contrato por inexecução parcial, nos termos do Art. 76 da Lei nº 14.133/2021, além das penalidades cabíveis.

10.2.30. A Administração reserva-se o direito de recusar qualquer apólice que não atenda integralmente às exigências estabelecidas neste edital, podendo solicitar ajustes ou substituições sempre que necessário.

10.3. **Da Análise de Riscos durante a prestação do serviço**

Durante a execução dos serviços de manutenção veicular, diversos riscos podem impactar a qualidade e continuidade das operações. Entre eles, destacam-se falhas na execução dos reparos, uso de peças não originais, atrasos na entrega dos veículos e descumprimento de normas de segurança e ambientais. Além disso, problemas financeiros da contratada podem comprometer a prestação do serviço. Para mitigar esses riscos, é essencial um monitoramento contínuo, exigência de qualificação técnica da empresa e cumprimento rigoroso das normas contratuais e regulatórias.

10.4. **Do Preposto**

10.4.1 Não será necessária a designação de preposto pelo Contratado.

11. **INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

11.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei Federal nº 14.133, de 2021, o contratado que:

11.1.1. Der causa à inexecução parcial da contratação;

11.1.2. Der causa à inexecução parcial da contratação que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

11.1.3. Der causa à inexecução total da contratação;

11.1.4. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

11.1.5. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

11.1.6. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

11.1.7. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

11.1.8. Apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a contratação e execução do contrato;

11.1.9. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução da contratação;

11.1.10. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

11.1.11. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

11.1.12. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal nº 12.846, de 2013.

11.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

11.2.1. **Advertência** - quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave, conforme disposto no §2º, art. 156 da Lei Federal nº 14.133, de

2021;

11.2.2. **Impedimento de licitar e contratar** - quando praticadas as condutas descritas nos subitens 11.1.2 a 11.1.7, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave, conforme disposto no § 4º, art. 156, da Lei Federal nº 14.133, de 2021;

11.2.3. **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar** - quando praticadas as condutas descritas nos subitens 11.1.8 a 11.1.12, bem como nos subitens 11.1.2 a 11.1.7, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave, conforme disposto no §5º, art. 156, da Lei Federal nº 14.133, de 2021).

11.2.4. **Multa**

11.2.4.1. Moratória de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias.

I - O atraso superior à de 90 (noventa) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei Federal nº 14.133 de 2021.

11.2.4.2. Compensatória, para as infrações descritas nos subitens 11.1.1 a 11.1.12, de 0,5 % (zero vírgula cinco por cento) a 30 % (trinta por cento) do valor da contratação.”

11.3. As sanções previstas nos subitens 11.2.1, 11.2.2 e 11.2.3 poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa, conforme disposto no §7º, art. 156, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

11.4. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente, conforme §8º, art. 156, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

11.5. A aplicação das sanções previstas neste documento não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante, conforme disposto no §9º, art. 156, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

11.6. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, conforme disposto no art. 157, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

11.7. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

11.8. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

11.9. Em observância ao disposto no §1º, art. 156, da Lei nº 14.133, de 2021, na aplicação das sanções serão considerados:

11.9.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;

11.9.2. As peculiaridades do caso concreto;

11.9.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

11.9.4. Os danos que dela provierem para o Contratante;

11.9.5. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

11.10. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei Federal nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei Federal nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos no art. 159 da referida Lei de Licitações.

11.11. A personalidade jurídica do Fornecedor poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste documento ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia, conforme disposto no art. 160, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

11.12. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal, conforme art. 161, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

11.13. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

11.14. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante.

12. ESTIMATIVA DO VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO

12.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 73.999,98 (setenta e três mil novecentos e noventa e nove reais e noventa e oito centavos) para o Lote 1,** e **R\$ 14.7999,99 (quatorze mil setecentos e noventa e nove reais e noventa e nove centavos) para o Lote 2,** conforme custos unitários apostos no quadro constante no subitem 1.1.1 deste Termo de Referência.

13. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. A contratação será atendida pelas seguintes dotações:

1251.06.181.137.4374.0001.3.3.90.39.18.73.1.0

1251.06.181.137.4374.0001.3.3.90.39.18.52.2.0

13.2. A dotação relativa ao exercício financeiro subsequente será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

BRUNA CARVALHO REZENDE, 2º SGT PM
AUXILIAR DA SEÇÃO DE COMPRAS EM/13ªRPM - 148.390-8

CÍCERO BESERRA MOUTEIRA
ASSESSOR JURÍDICO DA 13ªRPM - 172.474-9



Documento assinado eletronicamente por **Bruna Carvalho Rezende, 2º Sargento**, em 30/09/2025, às 11:19, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 47.222, de 26 de julho de 2017](#).



Documento assinado eletronicamente por **Cícero Beserra Mouteira, Servidor**, em 30/09/2025, às 11:20, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 47.222, de 26 de julho de 2017](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.mg.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **123635197** e o código CRC **451A6B5F**.



GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS
POLÍCIA MILITAR DE MINAS GERAIS
PMMG/13RPM - 13ª Região da PMMG

v1.2024.12

**ANEXO II - MINUTA PADRONIZADA DE PROPOSTA COMERCIAL PARA
CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS**

PROPOSTA COMERCIAL PARA O PREGÃO ELETRÔNICO Nº 17/2025

(a ser preenchida em papel timbrado da proponente)

DADOS A CONSTAR NA PROPOSTA	PREENCHIMENTO PELO PROPONENTE
Razão Social:	
CNPJ:	
Endereço:	
Telefone:	
Endereço Eletrônico:	
Nome do Representante Legal:	
CPF do Representante Legal:	

LOTE 01	Item 01 - _____, conforme especificação técnica do item ____ do Anexo I do Edital de Pregão Eletrônico.	VALOR UNITÁRIO / MENSAL	VALOR TOTAL /ANUAL
		R\$	R\$
	Item 02 - _____, conforme especificação técnica do item ____ do Anexo I do Edital de Pregão Eletrônico.	VALOR UNITÁRIO / MENSAL	VALOR TOTAL /ANUAL
		R\$	R\$
	Item XX - _____, conforme especificação técnica do item ____ do Anexo I do Edital de Pregão Eletrônico.	VALOR UNITÁRIO / MENSAL	VALOR TOTAL /ANUAL
		R\$	R\$
	VALOR TOTAL DO LOTE	R\$	

LOTE: XX	Item XX - _____, conforme especificação técnica do item ____ do Anexo I do Edital de Pregão Eletrônico.	VALOR UNITÁRIO / MENSAL	VALOR TOTAL /ANUAL
		R\$	R\$
	Item XX - _____, conforme especificação técnica do item ____ do Anexo I do Edital de Pregão Eletrônico.	VALOR UNITÁRIO / MENSAL	VALOR TOTAL /ANUAL
		R\$	R\$
	VALOR TOTAL DO LOTE	R\$	

Observações:	
Prazo de Validade da Proposta:	

Declaro que:

- a) serão atendidas todas as condições comerciais estabelecidas no Anexo I – Termo de Referência desse Edital de Pregão Eletrônico;
- b) nos preços propostos encontram-se incluídos todos os tributos, encargos sociais, trabalhistas e financeiros, taxas, seguros e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre o objeto a ser contratado na presente licitação e que estou de acordo com todas as normas da solicitação de propostas e seus anexos;
- c) esta proposta foi elaborada de forma independente pelo proponente, sem que tenha havido troca de informações ou quaisquer interferências de terceiros;

As informações disponibilizadas neste documento estão sujeitas ao previsto na Lei n.º 13.709, de 2018, Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).

Data e local.

Assinatura do Representante Legal da Empresa



Documento assinado eletronicamente por **Bruna Carvalho Rezende, 2º Sargento**, em 30/09/2025, às 11:20, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 47.222, de 26 de julho de 2017](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.mg.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **123795068** e o código CRC **7B9DD51E**.



**GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS
POLÍCIA MILITAR DE MINAS GERAIS
13ª Região da PMMG**

Barbacena, 26 de setembro de 2025.

Declarações de Serviço(Lei14133) PMMG/13RPM Nº 123796397/2025

DECLARAÇÕES DE SERVIÇO(LEI14133)

ANEXO III- SUGESTÕES DE MODELOS DE DECLARAÇÕES

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

DECLARAÇÃO DE MENORES

A _____, CNPJ nº. _____, com sede à _____, declara, sob as penas da lei, a inexistência de trabalho noturno, perigoso ou insalubre por menores de 18 (dezoito) anos ou a realização de qualquer trabalho por menores de 16 (dezesseis) anos, salvo menor, a partir dos 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal.

Data e local.

Assinatura do Representante Legal da Empresa

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

**DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO PARÁGRAFO ÚNICO DO ART. 13 DE DECRETO
ESTADUAL Nº 47.437, de 2018**

A _____, CNPJ nº. _____, com sede à _____, declara, sob as penas da lei, que cumpre todos os requisitos legais para sua categorização como _____, estando no rol descrito no item 4.3 deste edital, não havendo quaisquer impedimentos que a impeça de usufruir do tratamento favorecido diferenciado estabelecido nos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123, de 2006, e Decreto Estadual nº 47.437, de 26 de junho de 2018.

Data e local.

Assinatura do Representante Legal da Empresa

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA DAS CONDIÇÕES DO EDITAL E SEUS ANEXOS

A _____, CNPJ nº. _____, com sede
à _____, declara, sob as penas da lei, que está ciente das condições contidas neste edital
e seus anexos.

Data e local.

Assinatura do Representante Legal da Empresa

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

DECLARAÇÃO DE AUSÊNCIA DE TRABALHO DEGRADANTE OU FORÇADO

A _____, CNPJ nº. _____, com sede
à _____, declara, sob as penas da lei, que não possui, em sua cadeia produtiva,
empregados executando trabalho degradante ou forçado, observado o disposto nos incisos III e IV do artigo
1º e no inciso III do artigo 5º da Constituição Federal.

Data e local.

Assinatura do Representante Legal da Empresa

DECLARAÇÕES SOBRE IMPOSTO DE RENDA (INSTRUÇÃO NORMATIVA RFB Nº 1234)

Obs.: A empresa licitante deverá avaliar em qual dos modelos a seguir se enquadra.

Anexo II - IN 1234

Ilmo. Sr. _____

(autoridade a quem se dirige)

(Nome da entidade), com sede (endereço completo), inscrita no CNPJ sob o nº _____
DECLARA à (nome da entidade pagadora), que não está sujeita à retenção, na fonte, do IRPJ, da CSLL, da Cofins e da Contribuição para o PIS/Pasep, a que se refere o art. 64 da Lei nº 9.430, de 27 de dezembro de 1996, por se enquadrar em uma das situações abaixo:

I - INSTITUIÇÃO DE EDUCAÇÃO:

1. () Entidade em gozo regular da imunidade prevista no art. 150, inciso VI, alínea "c" da Constituição Federal, por cumprir os requisitos previstos no art. 12 da Lei nº 9.532, de 10 de dezembro de 1997.
2. () Entidade de ensino superior, em gozo regular da isenção prevista no art. 8º da Lei nº 11.096, de 13 de janeiro de 2005, por ter aderido ao Programa Universidade para Todos (Prouni), instituído pela Lei nº 11.096, de 13 de janeiro de 2005, conforme Termo de Adesão vigente no período da prestação do serviço ou do fornecimento do bem (doc. Anexo).

II - ENTIDADE BENEFICENTE DE ASSISTÊNCIA SOCIAL:

1. () Instituição educacional em gozo regular da imunidade prevista no art. 195, § 7º da Constituição Federal, por ter sido certificada como beneficente de assistência social pelo Ministério da Educação e por cumprir os requisitos previstos no art. 29 da Lei nº 12.101, de 27 de novembro de 2009.
2. () Entidade em gozo regular da imunidade prevista no art. 195, § 7º da Constituição Federal, por ter sido certificada como beneficente de assistência social pelo Ministério de sua área de atuação e por cumprir os requisitos previstos no art. 29 da Lei nº 12.101, de 2009.

O signatário declara neste ato, sob as penas do art. 299 do Decreto-Lei nº 2.848, de 7 de dezembro de 1940 - Código Penal; do art. 1º da Lei nº 8.137, de 27 de dezembro de 1990, e para fins do art. 32 da Lei nº 9.430, de 1996, que:

a) é representante legal da entidade e assume o compromisso de informar, imediatamente, à Secretaria da Receita Federal do Brasil e ao órgão ou à entidade contratante, qualquer alteração na situação acima declarada;

b) os valores recebidos referem-se a receitas relacionadas com as finalidades para as quais foram instituídas .

Local e data.....

Assinatura do Representante Legal da Empresa

Anexo III - IN 1234

Ilmo. Sr. _____
(autoridade a quem se dirige)

(Nome da entidade), com sede (endereço completo), inscrita no CNPJ sob o nº _____
DECLARA à (nome da entidade pagadora), para fins de não incidência na fonte do IR, da CSLL, da Cofins, e da Contribuição para o PIS/Pasep, a que se refere o art. 64 da Lei nº 9.430, de 27 de dezembro de 1996, que é entidade sem fins lucrativos de caráter _____, a que se refere o art 15 da Lei nº9.532, de 10 de dezembro de 1997.

Para esse efeito, a declarante informa que:

I - preenche os seguintes requisitos, cumulativamente:

- a) é entidade sem fins lucrativos;
- b) presta serviços para os quais foi instituída e os coloca à disposição do grupo de pessoas a que se destinam;
- c) não remunera, por qualquer forma, seus dirigentes por serviços prestados;
- d) aplica integralmente seus recursos na manutenção e desenvolvimento de seus objetivos sociais;

- e) mantém escrituração completa de suas receitas e despesas em livros revestidos das formalidades que assegurem a respectiva exatidão;
- f) conserva em boa ordem, pelo prazo de 5 (cinco) anos, contado da data da emissão, os documentos que comprovam a origem de suas receitas e a efetivação de suas despesas, bem como a realização de quaisquer outros atos ou operações que venham a modificar sua situação patrimonial;
- g) apresenta anualmente a Escrituração Contábil Fiscal (ECF), quando se encontra na condição de obrigado e em conformidade com o disposto em ato da Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB); e
- h) os valores recebidos referem-se a receitas relacionadas com as finalidades para as quais foram instituídas.

II - o signatário é representante legal desta entidade, assumindo o compromisso de informar à RFB e à unidade pagadora, imediatamente, eventual desenquadramento da presente situação e está ciente de que a falsidade na prestação dessas informações, sem prejuízo do disposto no art. 32 da Lei nº 9.430, de 1996, o sujeitará, com as demais pessoas que para ela concorrem, às penalidades previstas na legislação criminal e tributária, relativas à falsidade ideológica (art. 299 do Decreto-Lei nº 2.848, de 7 de dezembro de 1940 - Código Penal) e ao crime contra a ordem tributária (art. 1º da Lei nº 8.137, de 27 de dezembro de 1990).

Local e data.....

Assinatura do Representante Legal da Empresa

Anexo IV - IN 1234

Ilmo. Sr. _____
(pessoa jurídica pagadora)

(Nome da empresa), com sede (endereço completo), inscrita no CNPJ sob o nº _____
DECLARA à (nome da pessoa jurídica pagadora), para fins de não incidência na fonte do IRPJ, da Contribuição Social sobre o Lucro Líquido (CSLL), da Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social (Cofins), e da Contribuição para o PIS/Pasep, a que se refere o art. 64 da Lei nº 9.430, de 27 de dezembro de 1996, que é regularmente inscrita no Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições devidos pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte - Simples Nacional, de que trata o art. 12 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

Para esse efeito, a declarante informa que:

I - preenche os seguintes requisitos:

- a) conserva em boa ordem, pelo prazo de 5 (cinco) anos, contado da data da emissão, os documentos que comprovam a origem de suas receitas e a efetivação de suas despesas, bem como a realização de quaisquer outros atos ou operações que venham a modificar sua situação patrimonial; e
- b) cumpre as obrigações acessórias a que está sujeita, em conformidade com a legislação pertinente;

II - o signatário é representante legal desta empresa, assumindo o compromisso de informar à Secretaria da Receita Federal do Brasil e à pessoa jurídica pagadora, imediatamente, eventual desenquadramento da presente situação e está ciente de que a falsidade na prestação dessas informações, sem prejuízo do disposto no art. 32 da Lei nº 9.430, de 1996, o sujeitará, com as demais pessoas que para ela concorrem, às penalidades previstas na legislação criminal e tributária, relativas à falsidade ideológica (art. 299 do Decreto-Lei nº 2.848, de 7 de dezembro de 1940 - Código Penal) e ao crime contra a ordem tributária (art. 1º da Lei nº 8.137, de 27 de dezembro de 1990).

Local e data.....

Assinatura do Representante Legal da Empresa



Documento assinado eletronicamente por **Bruna Carvalho Rezende, 2º Sargento**, em 30/09/2025, às 11:20, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 47.222, de 26 de julho de 2017](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.mg.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **123796397** e o código CRC **D0621CCE**.

Referência: Processo nº 1250.01.0014904/2025-77

SEI nº 123796397



GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS
POLÍCIA MILITAR DE MINAS GERAIS
13ª Região da PMMG

Anexo nº IV/PMMG/13RPM/2025

PROCESSO Nº 1250.01.0014904/2025-77

**POLÍCIA
MILITAR**
DE MINAS GERAIS

DÉCIMA TERCEIRA REGIÃO DE POLÍCIA MILITAR
SEÇÃO FROTA/TRANSPORTE

☐ CHECK-IN

OPM _____ UNIDADE VIRTUAL DO VEÍCULO _____ DATA ____/____/____

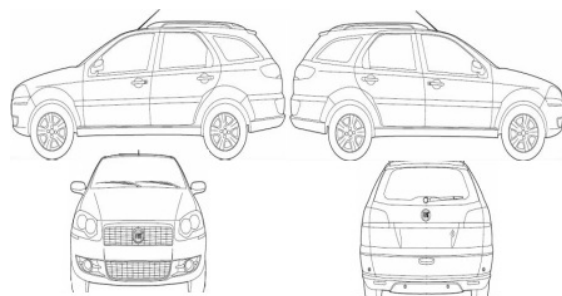
PREFIXO: _____ PLACA _____ ODÔMETRO _____ MARCA: _____ MODELO: _____
FAB _____

RESPONSÁVEL PELA ENTRADA NA OFICINA: _____ Nº DE
PM _____ CONTATO: _____

OFICINA: _____ ENTRADA: _____ SAÍDA _____

Serviço solicitado:

OBSERVAÇÕES: _____



R - Riscado
Q - Quebrado
A - Amassado
D - Descascado
T - Trincado
G - Ferrugem
M - Manchado
AR - Arranhado

EQUIPAMENTOS EXISTENTES				
SIM	NÃO		SIM	NÃO
		MANUAL DO VEÍCULO		CD PLAYER

ESTADO DOS PNEUS			
BOM	MÉDIO	REGULAR	
			DIANTEIRO

		TAPETES			ANTENA				TRASEIRO
		ESTEPE			PALETA TRASEIRA				ESTEPE
		MACACO			TRANSEPTOR				
		TRIÂNGULO			PTT				
		CHAVE DE RODA			BATERIA Nº SÉRIE				
		EXTINTOR			GIROFLEX				
		CALOTAS			SIRENE				
		MÓDULO							

COMBUSTÍVEL

DECLARO ESTAR PLENAMENTE DE ACORDO COM AS INFORMAÇÕES CONTIDAS NESSE FORMULÁRIO

ASSINATURA	ASSINATURA
ATENDENTE OFICINA (nome e RG)	Nº DE POLÍCIA (Serviço recebido em conformidade com a autorização de execução de nº)

POLÍCIA MILITAR
DE MINAS GERAIS
DÉCIMA TERCEIRA REGIÃO DE POLÍCIA MILITAR
SEÇÃO FROTA/TRANSPORTE

☐ CHECK-OUT

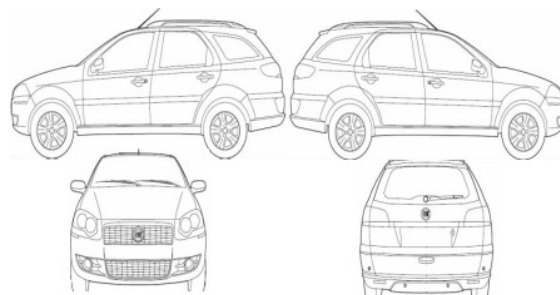
OPM _____ UNIDADE VIRTUAL DO VEÍCULO _____ DATA ____/____/____

PREFIXO: _____ PLACA _____ ODÔMETRO _____ MARCA: _____ MODELO: _____
FAB _____

RESPONSÁVEL PELA RETIRADA DO VEÍCULO: _____ Nº DE PM _____ CONTATO: _____

OFICINA: _____ ENTRADA: _____ SAÍDA _____

OBSERVAÇÕES:



R - Riscado
Q - Quebrado
A - Amassado
D - Descascado
T - Trincado
G - Ferrugem
M - Manchado
AR - Arranhado

EQUIPAMENTOS EXISTENTES					ESTADO DOS PNEUS			
SIM	NÃO		SIM	NÃO		BOM	MÉDIO	REGULAR
		MANUAL DO VEÍCULO			CD PLAYER			
		TAPETES			ANTENA			
		ESTEPE			PALETA TRASEIRA			
		MACACO			TRANSCEPTOR			
		TRIÂNGULO			PTT			
		CHAVE DE RODA			BATERIA N° SÉRIE			
		EXTINTOR			GIROFLEX			
		CALOTAS			SIRENE			
		MÓDULO						

COMBUSTÍVEL

DECLARO ESTAR PLENAMENTE DE ACORDO COM AS INFORMAÇÕES CONTIDAS NESSE FORMULÁRIO

ASSINATURA:	ASSINATURA:
ATENDENTE OFICINA(nome e RG):	Nº DE POLÍCIA (Serviço recebido em conformidade com a autorização de execução de nº):



Documento assinado eletronicamente por **Bruna Carvalho Rezende, 2º Sargento**, em 30/09/2025, às 11:20, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 47.222, de 26 de julho de 2017](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.mg.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **123797754** e o código CRC **73DEA327**.



**GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS
POLÍCIA MILITAR DE MINAS GERAIS
PMMG/13RPM - 13ª Região da PMMG**

v2.2025.01

CONTRATO Nº [INSERIR Nº]/[INSERIR ANO], DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, QUE ENTRE SI CELEBRAM O ESTADO DE MINAS GERAIS, POR INTERMÉDIO DO [INSERIR NOME DO ÓRGÃO/ENTIDADE] E A EMPRESA [INSERIR NOME DA EMPRESA].

O Estado de Minas Gerais, por intermédio do(a) [inserir órgão] **ou** entidade pública CONTRATANTE, com sede no(a) [inserir endereço completo], na cidade de [inserir cidade]/Estado de [inserir Estado], endereço de correio eletrônico: [inserir e-mail], inscrito(a) no CNPJ sob o nº [inserir nº do CNPJ], doravante denominado(a) CONTRATANTE, neste ato representado pelo [inserir nome do representante do contratante], inscrito no Masp nº [inserir número], Resolução de competência nº [inserir nº da resolução de delegação de competência] e [inserir nome do CONTRATADO], endereço de correio eletrônico [inserir e-mail], inscrita no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ – sob o número [inserir nº parcial do CNPJ], com sede na [inserir endereço/município], neste ato representada por Sr(a). [inserir nome do representante do contratado], doravante denominado CONTRATADO, celebram o presente Contrato, decorrente do **Pregão Eletrônico nº 17/2025**, em observância às disposições da Lei federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, à legislação estadual, às disposições deste Contrato e, ainda, no que couber, às demais normas específicas aplicáveis ao objeto, ainda que não citadas expressamente.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

- 1.1. O objeto do presente Contrato é a prestação de serviços de [inserir objeto], que deve ser executado conforme condições do Termo de Referência.
- 1.2. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:
 - 1.2.1. Termo de Referência;
 - 1.2.2. Edital de Licitação;
 - 1.2.3. Informações inseridas no Portal de Compras de Minas Gerais;
 - 1.2.4. Proposta comercial do CONTRATADO;
 - 1.2.5. Eventuais anexos dos documentos acima.

2. CLÁUSULA SEGUNDA - MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS

- 2.1. O regime de execução contratual, os modelos de execução e de gestão contratuais, assim como os prazos e condições de entrega e de recebimento do objeto constam no Termo de

3. CLÁUSULA TERCEIRA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

3.1. O prazo de vigência é de [inserir número de meses ou anos] [escrever por extenso] contado(s) a partir do primeiro dia útil subsequente à divulgação do contrato no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), sendo prorrogável sucessivamente por até 10 anos, na forma dos artigos 105, 106 e 107 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

3.2. A prorrogação do contrato é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o CONTRATADO. (art. 107 da Lei Federal nº 14.133, de 2021).

3.3. O CONTRATADO não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

3.4. O contrato não poderá ser prorrogado quando o CONTRATADO tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências dos efeitos de aplicação das sanções.

4. CLÁUSULA QUARTA – PREÇO

4.1. O valor da contratação é de R\$ [inserir valor (inserir valor por extenso)].

4.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução contratual, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

4.3. O valor indicado no item 4.1. é **meramente estimativo**, de modo que o pagamento será realizado ao CONTRATADO de acordo com os quantitativos efetivamente executados.

5. CLÁUSULA QUINTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5.1. As despesas decorrentes desta contratação correrão à conta dos recursos próprios para atender às despesas da mesma natureza, cuja alocação será feita no início de cada exercício financeiro na(s) dotação(ões) orçamentária(s) abaixo indicada(s):

[inserir dotação]

5.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

6. CLÁUSULA SEXTA – PAGAMENTO

6.1. As condições de pagamento estão estabelecidas no Termo de Referência.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – DA ALTERAÇÃO DE PREÇOS

7.1. Durante o prazo de vigência, os preços contratados poderão ser reajustados monetariamente com base no IPCA observado o interregno mínimo de 12 meses, contados do orçamento estimado, em [inserir data], conforme disposto nos arts. 92, §§ 2º e 3º da Lei Federal nº 14.133, de 2021, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

7.2. O direito a que se refere o item 7.1 deverá ser efetivamente exercido mediante pedido formal da contratada até 180 dias após o atingimento do lapso de 12 (doze) meses sob pena de preclusão do direito ao seu exercício.

7.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, manter-se-á o marco inicial descrito no item 7.1.

7.4. Os preços são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

7.4.1. Considera-se data do orçamento estimado a data de assinatura do Mapa Comparativo de preços.

7.5. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice(s) de reajustamento, o CONTRATANTE pagará ao CONTRATADO a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

7.6. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

7.7. Os preços contratados poderão ser atualizados, por meio de Termo Aditivo, para restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução do contrato tal como pactuado, respeitada, em qualquer caso, a repartição objetiva de risco estabelecida no contrato, conforme disposto no art. 124, II, alínea “d”, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

7.7.1. O reequilíbrio econômico-financeiro ocorrerá por acordo entre as partes, e poderá ser solicitado pelo CONTRATANTE ou pelo CONTRATADO, mediante pedido formal.

7.7.1.1. O pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação, conforme disposto no parágrafo único do art. 131 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

7.7.1.2. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório.

8. CLÁUSULA OITAVA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DO CONTRATADO

8.1. As obrigações técnicas relativas à execução do objeto (descrição, funcionamento e aplicação) estão descritas no Termo de Referência.

9. CLÁUSULA NONA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

9.1. A garantia de execução que acoberta o contrato é na modalidade de _____, no valor de R\$ _____ (_____), correspondente a _____% (_____ por cento) do valor total do contrato, conforme prazo informado no Termo de Referência.

9.2. Sem prejuízo das demais hipóteses e na regulamentação vigente, a garantia poderá ser utilizada para o pagamento de:

9.2.1. Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato;

9.2.2. Prejuízos causados à Administração ou a terceiros decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

9.2.3. Multas aplicadas pela Administração ao CONTRATADO;

9.2.4. Obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas, quando couber.

9.3. A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger o período indicado no Termo de Referência.

9.4. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, nas mesmas condições e parâmetros da contratação, evitando-se a interrupção da continuidade da cobertura pela garantia.

9.5. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente, o CONTRATADO obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de [inserir número de dias] úteis, contados da data em que for notificado.

9.6. A inobservância do prazo fixado para apresentação ou renovação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% [sete centésimos por cento] do valor do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% [dois por cento], o qual poderá ser glosado de pagamentos devidos.

9.6.1. O atraso superior a 25 [vinte e cinco] dias autoriza a Administração a promover o bloqueio dos pagamentos devidos ao CONTRATADO, até o limite de 5% [cinco por cento] do valor anual do contrato, a título de garantia.

9.6.2. O CONTRATADO, a qualquer tempo, poderá substituir o bloqueio efetuado com base nesta cláusula por quaisquer das modalidades de garantia previstas em lei, sem prejuízo da manutenção da multa aplicada.

9.7. Será considerada extinta e liberada a garantia:

9.7.1. A devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, devidamente atualizado, acompanhada de declaração da CONTRATANTE de que ao CONTRATADO cumpriu todas as obrigações contratuais;

9.7.2. No prazo de [inserir número de meses] após o término da vigência do contrato, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros, ao contrário o prazo será ampliado, nos termos da comunicação.

9.8. O emitente da garantia ofertada pelo CONTRATADO deverá ser notificado pelo CONTRATANTE quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

9.9. Caso se trate da modalidade seguro-garantia, ocorrido o sinistro durante a vigência da apólice, sua caracterização e comunicação poderão ocorrer fora desta vigência, não caracterizando fato que justifique a negativa do sinistro, desde que respeitados os prazos prescricionais aplicados ao contrato de seguro, nos termos do [art. 20 da Circular Susep nº 662, de 11 de abril de 2022](#).

9.10. Para o CONTRATADO que se apresentar na forma de consórcio, a garantia de execução contratual poderá ser apresentada em nome de qualquer das consorciadas, assim como poderá o valor exigido ser atendido pela soma de garantias apresentadas por cada consorciada.

9.11. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo CONTRATANTE com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à CONTRATADA.

9.12. O CONTRATADO autoriza o CONTRATANTE a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste Contrato.

10. CLÁUSULA DÉCIMA - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1. As sanções administrativas incidentes à inexecução do objeto são descritas no Termo de Referência.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA EXTINÇÃO

11.1. O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contratantes.

11.2. O contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o CONTRATANTE, quando este não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

11.2.1. A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do CONTRATADO pelo CONTRATANTE nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.

11.2.2. Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.

11.3. O contrato poderá ser extinto em decorrência do não cumprimento das obrigações relativas à reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, e demais motivos previstos no [artigo 137 da Lei Federal nº 14.133, de 2021](#), bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

- 11.3.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os [artigos 138 e 139 da mesma Lei](#).
- 11.4. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.
- 11.4.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.
- 11.5. O termo de extinção do Contrato será precedido de relatório indicativo dos seguintes aspectos, conforme o caso:
- 11.5.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
- 11.5.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
- 11.5.3. Indenizações e multas.
- 11.6. As partes entregarão, no momento da extinção, a documentação e eventual material de propriedade da outra parte, acaso em seu poder.
- 11.7. No procedimento que visar à extinção do vínculo contratual, precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente, será assegurado o devido processo legal, o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo da possibilidade de a CONTRATANTE adotar, motivadamente, providências acauteladoras.
- 11.8. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o CONTRATADO mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade CONTRATANTE ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

- 12.1. As PARTES, por si e por seus colaboradores, obrigam-se a atuar no presente contrato em conformidade com a legislação vigente sobre Proteção de Dados Pessoais e as determinações de órgão reguladores e/ou fiscalizadores sobre a matéria, em especial, a Lei Federal nº 13.709, de 2018.
- 12.2. No presente contrato, a CONTRATANTE assume o papel de controlador e o CONTRATADO assume o papel de operador conforme artigo 5º, VI e VII da Lei Federal nº 13.709, de 2018.
- 12.3. O CONTRATADO deverá guardar sigilo sobre os dados pessoais compartilhados pela CONTRATANTE e só poderá fazer uso dos dados exclusivamente para fins de cumprimento do objeto deste contrato, sendo-lhe vedado, a qualquer tempo, o compartilhamento desses dados sem a expressa autorização da CONTRATANTE, ou o tratamento dos dados de forma incompatível com as finalidades e prazos acordados.
- 12.4. As PARTES deverão notificar uma à outra, por meio eletrônico, em até 3 (três) dias úteis, sobre qualquer incidente detectado no âmbito de suas atividades, relativo a operações de tratamento de dados pessoais.
- 12.5. As PARTES se comprometem a adotar as medidas de segurança administrativas, tecnológicas, técnicas e operacionais necessárias a resguardar os dados pessoais que lhe serão confiados, levando em conta as diretrizes de órgãos reguladores, padrões técnicos e boas práticas existentes.
- 12.6. A CONTRATANTE terá o direito de acompanhar, monitorar, auditar e fiscalizar a conformidade do CONTRATADO, diante das obrigações de operador, para a proteção de dados pessoais referentes à execução deste contrato.
- 12.7. As PARTES ficam obrigadas a indicar encarregado pela proteção de dados pessoais, ou preposto, para comunicação sobre os assuntos pertinentes à Lei Federal nº 13.709, de 2018, suas alterações e regulamentações posteriores, quando necessário.
- 12.8. As PARTES darão conhecimento formal a seus empregados e colaboradores das obrigações e condições acordadas nesta cláusula. As diretrizes aqui estipuladas deverão ser aplicadas a toda e qualquer atividade que envolva a presente contratação.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – ALTERAÇÕES

13.1. O presente contrato poderá ser alterado nos casos previstos pelo art. 124 de Lei Federal nº 14.133, de 2021, desde que devidamente motivado e autorizado pela autoridade competente.

13.1.1. O CONTRATADO é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

13.1.2. As supressões poderão ultrapassar o limite de 25% (vinte e cinco por cento), desde que haja acordo entre as partes.

13.1.3. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do CONTRATANTE, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei Federal nº 14.133, de 2021).

13.1.4. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do [art. 136 da Lei Federal nº 14.133, de 2021](#).

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS.

14.1. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei Federal nº 14.133, de 2021, Decreto-Lei nº 4.657, de 1942 (Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro) e demais normas relativas a licitações e contratos administrativos e, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado (art. 89 da Lei 14.133, de 2021).

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – PUBLICAÇÃO

15.1. Este contrato será publicado no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

15.1.1. O Portal de Compras está integrado ao PNCP para fins de cumprimento do art. 94 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – FORO

16.1. As partes elegem o foro da Comarca de Belo Horizonte, Minas Gerais, para dirimir quaisquer dúvidas ou litígios decorrentes deste Contrato.

E, por estarem ajustadas, firmam as partes este instrumento assinado eletronicamente.



Documento assinado eletronicamente por **Cícero Beserra Mouteira, Servidor**, em 30/09/2025, às 11:13, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 47.222, de 26 de julho de 2017](#).



Documento assinado eletronicamente por **Bruna Carvalho Rezende, 2º Sargento**, em 30/09/2025, às 11:20, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 47.222, de 26 de julho de 2017](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.mg.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **123799086** e o código CRC **F6839E46**.



MANUAL DE GERENCIAMENTO DE FROTA

2ª EDIÇÃO

Belo Horizonte - MG
2022

RESOLUÇÃO Nº 5142 DE 22 DE NOVEMBRO DE 2021

Aprova o Manual de Gerenciamento de Frota da Polícia Militar de Minas Gerais.

O CORONEL PM COMANDANTE-GERAL DA POLÍCIA MILITAR DE MINAS GERAIS, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo inciso III do § 1º do art. 93 da Constituição do Estado de Minas Gerais, de 21 de setembro de 1989, c/c o art. 28 da Lei Delegada n. 174, de 26 de janeiro de 2007, em conformidade com os incisos I, alínea "l", e XI do art. 6º do R-100, aprovado pelo Decreto Estadual n. 18.445, de 15 de abril de 1977.

RESOLVE:

Art. 1º - Fica aprovado o Manual de Gerenciamento de Frota da Polícia Militar de Minas Gerais, que passa a fazer parte integrante desta Resolução.

Art. 2º - Ficam revogados:

- I – a Resolução n. 4.219, de 19 de junho de 2012;
- II – em relação à PMMG, a partir de 1º de abril de 2022, o Capítulo IX do Manual de Processos e Procedimentos Administrativos das Instituições Militares de Minas Gerais - MAPPA PM/BM, aprovado pela Resolução n. 4.220, de 28 de junho de 2012;
- III – a Resolução n. 4.422, de 11 de agosto de 2015;
- IV – a Resolução n. 4.632, de 19 de dezembro de 2017;
- V – o Memorando Circular n. 4.027/93 – EMPM, de 31 de maio de 1993;
- VI – o Memorando n. 40.484/03, de 05 de maio de 2003;
- VII – o Memorando n. 80.625/04 – EMPM, de 26 de fevereiro de 2004;
- VIII – o Memorando Técnico n. 07.2/10 – DAL, de 07 de outubro de 2010;
- IX – o Memorando n. 40.031/2015 – EMPM, de 13 março de 2015;
- X – o Memorando n. 40.186.2/2019 – EMPM/DAL, de 19 de agosto de 2019.

Art. 3º - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, observando-se:

- I – a Seção IV do Capítulo IX deste Manual produzirá seus efeitos a partir de 1º de abril de 2022;
- II – fica autorizada a implementação imediata da seção mencionada no inciso anterior no âmbito da 2ª RPM.

Belo Horizonte, 22 de novembro de 2021.


RODRIGO SOUSA RODRIGUES, CEL PM
COMANDANTE-GERAL





Direitos exclusivos da Polícia Militar de Minas Gerais (PMMG).

Reprodução condicionada à citação da fonte.

Circulação restrita.

2ª Edição.

Dados Internacionais de Catalogação na Publicação – CIP



M663m MINAS GERIAS. Polícia Militar. Diretoria de Apoio Logístico.
Manual de gerenciamento de frota. 2.ed. Belo Horizonte:
Diretoria de Apoio Logístico, 2022.

86 p.

1. Gerenciamento de frota. 2. Viatura - controle patrimonial.
3. Gestão de recursos logísticos da frota. I. Oliveira, Marcelo
Ramos de (Coord.). II. Rios, Marisa Cunha Nunes (Org.). III. Título.

CDU 351.9:623.43(815.1)

CDD 352.2(815.1)



Ficha Catalográfica Elaborada pela Biblioteca da Academia de Polícia Militar
Centro de Pesquisa e Pós-Graduação
Regina Simão Paulino – CRB-6/1154

ADMINISTRAÇÃO

Comando-Geral da Polícia Militar

Quartel do Comando-Geral da PMMG

Cidade Administrativa Tancredo Neves, Edifício Minas,

Rodovia Papa João Paulo II, nº 4.143 - 6º Andar, Bairro Serra Verde

Belo Horizonte – MG – Brasil – CEP 31.630-900





GOVERNO DIFERENTE.
ESTADO EFICIENTE.

POLÍCIA
MILITAR
DE MINAS GERAIS

GOVERNADOR DO ESTADO

Romeu Zema Neto

COMANDANTE-GERAL DA PMMG

Cel PM Rodrigo Sousa Rodrigues

CHEFE DO ESTADO-MAIOR DA PMMG

Cel PM Eduardo Felisberto Alves

DIRETOR DE APOIO LOGÍSTICO

Cel PM Marcelo Ramos de Oliveira

COMISSÃO

Ten Cel PM Marisa Cunha Nunes Rios

Maj PM Jorge Aparecido Gomes

Cap PM Irani Coelho de Souza

Cap PM Cláudio Moisés Rodrigues Pereira

Maj PM Bruno Francisco dos Santos Maciel

Cap QOR Délcio Lázaro de Oliveira

Cap PM Josemir Rocha de Andrade

2º Ten QOR Fábio Luiz Alves Belico

COLABORADORES

Ten Cel PM Mauricio José de Oliveira

Ten Cel PM Nicanor Henrique Netto Armando

Cap QOR Gilberto Cassimiro de Barros

2º Ten PM Fábio José Gomes

2º Sgt PM Rodrigo Honorato do Nascimento

3º Sgt PM Carla Cristiane S. Alves

Cb PM Kenderson Souza Fonseca

FC Barbara Barreto Romualdo Silva

FC Thamara Cristina Silva Machado

COMISSÃO REVISORA N. 03/2021 – EMPM

Ten Cel PM Gilker Hadime Seito

Maj PM Cláudio Antônio Jorge

Cap PM Viviane Duarte Lucio

Cap PM Edison Ferreira da Silva

2º Sgt PM Emanuele Garbero L Reis

FC Natache Oliveira da Silva Batista

PROJETO GRÁFICO E EDITORAÇÃO

1º Sgt QPR Aurélio Rodrigues de Lima



LISTA DE SIGLAS E ABREVIATURAS

AGE	- Advocacia-Geral do Estado
BGPM	- Boletim Geral da Polícia Militar
BPM	- Batalhão de Polícia Militar
CAA	- Centro de Apoio Administrativo
CAP	- Centro de Administração de Pessoal
CBO	- Classificação Brasileira de Ocupações
CEP	- Código de Endereçamento Postal
CMI	- Centro de Motomecanização e Intendência
CNH	- Carteira Nacional de Habilitação
CNPJ	- Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica
COMAVE	- Comando de Aviação do Estado
CONSEP	- Conselho Comunitário de Segurança Pública
CONTRAN	- Conselho Nacional de Trânsito
COPOM	- Centro de Operações Policiais Militares
CPARM	- Comissão Permanente de Recebimento de Materiais
CPCia	- Coordenador do Policiamento da Companhia
CPE	- Comando de Policiamento Especializado
CPF	- Cadastro de Pessoas Físicas
CPM	- Corregedoria de Polícia Militar
CPMAMB	- Comando de Policiamento de Meio Ambiente
CPRV	- Comando de Policiamento Rodoviário
CPU	- Coordenador do Policiamento da Unidade
CRLV	- Certificado de Registro e Licenciamento do Veículo
CRV	- Certificado de Registro do Veículo
CTB	- Código de Trânsito Brasileiro
CTPM	- Colégio Tiradentes da Polícia Militar
CVE	- Curso para Condutores de Veículos de Emergência
DAE	- Documento de Arrecadação Estadual
DAL	- Diretoria de Apoio Logístico
DETRAN	- Departamento Estadual de Trânsito
DEVEC	- Dispositivo Eletrônico Veicular
DINT	- Diretoria de Inteligência
DNIT	- Departamento Nacional de Infraestrutura de Transportes
DPRF	- Departamento de Polícia Rodoviária Federal
DTS	- Diretoria de Tecnologia e Sistemas



EMPM	- Estado-Maior da Polícia Militar
FGTS	- Fundo de Garantia do Tempo de Serviço
FICI	- Formulário de Identificação do Condutor Infrator
FIPE	- Fundação Instituto de Pesquisas Econômicas
GPS	- Sistema de Posicionamento Global
GTA	- Gestão Total do Abastecimento
HPM	- Hospital de Polícia Militar
INSS	- Instituto Nacional do Seguro Social
IPM	- Inquérito Policial Militar
IPVA	- Imposto sobre Propriedade de Veículo Automotor
KM	- Quilômetro
MAPPA	- Manual de Processos e Procedimentos Administrativos das Instituições Militares do Estado de Minas Gerais
MG	- Minas Gerais
NAIS	- Núcleo de Atenção Integral à Saúde
NJD	- Núcleo de Justiça e Disciplina
OPM	- Organização Policial Militar
PA	- Painel Administrativo
PAV	- Procedimento Administrativo de Viaturas
PIV	- Procedimento de Inclusão de Viatura
PM	- Policial Militar
PMMG	- Polícia Militar de Minas Gerais
PPD	- Permissão para Dirigir
REDS	- Registro de Evento de Defesa Social
RG	- Registro Geral
RMBH	- Região Metropolitana de Belo Horizonte
RPM	- Região da Polícia Militar
SEI	- Sistema Eletrônico de Informações
SEPLAG	- Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão
SGTA	- Sistema de Gestão Total do Abastecimento
SIAD	- Sistema de Administração de Materiais e Serviços
SICOR	- Sistema de Corregedoria da Polícia Militar de Minas Gerais
SIPOM	- Sistema de Inteligência da Polícia Militar de Minas Gerais
SOFI	- Seção de Orçamento e Finanças
UDI	- Unidade de Direção Intermediária
UE	- Unidade Executora
UEOp	- Unidade de Execução Operacional





SUMÁRIO

CAPÍTULO I – DA FINALIDADE	10
CAPÍTULO II – INCLUSÃO DE VIATURAS NA CARGA PATRIMONIAL	10
Seção I – Do Controle Patrimonial	10
Seção II – Da Inclusão em Carga por Compra	12
Seção III – Da inclusão em carga mediante Autorização judicial	12
Seção IV – Da Inclusão em Carga por Locação	13
Seção V – Da Inclusão em Carga por Cessão de Uso	13
Seção VI – Da Inclusão em Carga por Comodato	14
Seção VII – Da Inclusão em Carga por Doação	16
Seção VIII – Da Inclusão em Carga por Transferência entre Órgãos do Estado	16
Seção IX – Da Inclusão em Carga por Adjudicação	16
Seção X – Da Inclusão em Carga por Dação em Pagamento	17
Seção XI – Da Inclusão em Carga por Recuperação por perda ou roubo	17
CAPÍTULO III – DAS VIATURAS	17
Seção I – Da classificação das viaturas	17
Seção II – Do cadastramento dos veículos no SIAD	18
Seção III – Da Identificação da Frota	19
CAPÍTULO IV – DA DISTRIBUIÇÃO E REDISTRIBUIÇÃO DE VIATURAS.....	20
CAPÍTULO V – DA DESCARGA DE VIATURAS	22
Seção I – Motivos de Descarga	22
Seção II – Do Processo de Descarga por Inservibilidade	22
Seção III – Da Devolução a Comodante/Cedente	24
Seção IV – Da Transferência para outros Órgãos do Estado	24
Seção V – Extravio por Qualquer Natureza	25
Seção VI – Da devolução de veículo locado e de autorização judicial	25
CAPÍTULO VI – DAS CONDIÇÕES GERAIS DO USO DE VIATURAS	26
Seção I – Condições para Uso	26
Seção II – Da Condução de Viaturas	27
Seção III – Da Circulação de Viaturas	28
Seção IV – Das Notificações e Imposições de Penalidades por Infrações de Trânsito Praticadas por Condutores de Viaturas	28
Seção V – Do Credenciamento dos Condutores de Viatura	30
Seção VI – Do Cadastramento nos Sistemas de Recursos Humanos e Frota.....	31



CAPÍTULO VII - DA GESTÃO TOTAL DE ABASTECIMENTO	33
Seção I – Do Suprimento de Combustível	33
Seção II – Das Modalidades de Abastecimentos	33
CAPÍTULO VIII - DA GESTÃO TOTAL DA MANUTENÇÃO	34
Seção I – Competência e Responsabilidade	34
Seção II – Das atribuições do Gestor de Frota do CMI, Região e da Unidade	36
CAPÍTULO IX – DOS ACIDENTES, DANOS E MULTAS	38
Seção I – Das Providências no local de Acidente/Dano	38
Seção II – Das Providências de Gestão dos Recursos Logísticos	40
Seção III – Do Arquivamento Prévio	41
Seção IV – Do Procedimento Administrativo de Viatura	42
Subseção I – Das disposições preliminares	42
Subseção II – Da Instauração	43
Subseção III – Da Instrução	44
Subseção IV – Da Abertura de Vista ao Imputado.....	45
Subseção V – Do Relatório Final	45
Subseção VI – Da Análise do PAV	46
Subseção VII – Da Solução	46
Seção V – Da Cobrança dos Valores	47
Seção VI – Do Soerguimento da Viatura	47
Seção VII – Das Formas de Indenização	48
CAPÍTULO X - CONSIDERAÇÕES FINAIS	50
Anexo I – Checklist para PIV e troca de motor de viatura	51
Anexo II – Modelo de Termo de Cessão de Uso	54
Anexo III – Modelo de Termo de Comodato	57
Anexo IV – Modelo de Termo de Doação (pelo município)	60
Anexo V – Modelo de Termo de Doação (por particular)	62
Anexo VI – Modelo de Termo de Recebimento de Viatura	65
Anexo VII – Modelo de Solicitação de Descarga	66
Anexo VIII – Modelo de Laudo Técnico de Avaliação de Viatura	68
Anexo IX – Modelo de Termo de Restituição de Viatura	70
Anexo X – Modelo de Ficha de Movimentação de Viatura	72
Anexo XI – Modelo de Ficha de Abastecimento de Viatura	73
Anexo XII – Modelo de Ordem de Serviço para Manutenção de Viatura	74
Anexo XIII – Modelo de Declaração de Procedência de Motor	76
Anexo XIV – Modelo de Termo de Compromisso de Ressarcimento de Dano	77
Anexo XV – Modelo de Relatório Circunstanciado do Oficial de Serviço	79
Anexo XVI – Modelo de Certidão de Satisfatoriedade de Serviços Realizados em Viatura	81
Anexo XVII – Modelo de Termo de Abertura de Vista	82
Anexo XVIII – Modelo de Autorização ou Negativa de Ressarcimento	83



CAPÍTULO I

DA FINALIDADE

1.1 Padronizar procedimentos que regulam o Sistema de Motomecanização da PMMG, conforme legislação e contratos em vigor.

1.2 Disponibilizar aos Comandantes de UDI e UEOp as informações necessárias ao correto gerenciamento de frota orgânica ou proveniente de locação.

1.3 Assegurar mecanismos de coordenação e controle para o gerenciamento de frota da PMMG, por meio de medidas que classificam e disciplinam o emprego adequado das viaturas.

CAPÍTULO II

INCLUSÃO DE VIATURAS NA CARGA PATRIMONIAL

Seção I

Do Controle Patrimonial

2.1.1 O controle patrimonial visa regular a aquisição, movimentação, atualização de informações, baixa e descarga de veículos da PMMG, por meio do SIAD.

2.1.2 A responsabilidade pelo controle patrimonial dos veículos é do detentor da carga da unidade administrativa na qual o bem está cadastrado. O gerenciamento e a resolução de pendências referentes ao SIAD, ao módulo Frota, e aos sistemas de abastecimentos da Unidade serão do oficial designado como gestor de frota da Unidade, podendo ser designado, no mesmo ato, praças e/ou funcionários administrativos civis para auxiliar na função.

2.1.3 Deverá ser designado uma praça ou um funcionário administrativo civil no encargo de auxiliar do Gestor de Frota da Unidade, até o nível de Grupo PM, de modo a garantir eficiência, agilidade e qualidade nas ações inerentes ao gerenciamento de frota da Unidade.

2.1.4 Deverá ser designado, como Gestor de Frota Regional, o Chefe da Seção Frota do Estado-Maior Regional, CAA, CPE, COMAVE, CPMamb e CPRv, a quem incumbe acompanhar e coordenar a execução das atividades relacionadas à gestão de frota das unidades, em sua área de atuação. Nas unidades de execução operacional, o encargo de Gestor de Frota da Unidade será do Chefe da Seção Administrativa.



2.1.5 A gestão relacionada no subitem anterior será compartilhada em três esferas de competência, devendo, obrigatoriamente, seguir os procedimentos inerentes a cada nível de esforço de atuação, sendo:

- a) Primeiro esforço de atuação: Gestor de Frota da Unidade – Chefe da Seção Administrativa;
- b) Segundo esforço de atuação: Gestor de Frota Regional – Chefe da Seção Frota;
- c) Terceiro esforço de atuação: Gestor de Frota do Órgão – CMI.

2.1.6 As unidades administrativas deverão designar um militar para o encargo de Gestor de Frota da Unidade.

2.1.7 As competências e responsabilidades do encargo do Gestor de Frota, em todas as suas etapas, são as especificadas neste Manual, não excluindo a possibilidade de novas instruções, atualizações ou orientações específicas, emitidas pela DAL.

2.1.8 As viaturas serão incluídas no SIAD, por meio do PIV, após autorização da DAL, cujo número patrimonial será gerado automaticamente e se dará em umas das seguintes modalidades:

- a) compra;
- b) autorização judicial;
- c) locação;
- d) cessão de uso;
- e) comodato;
- f) doação;
- g) transferência entre órgãos;
- h) adjudicação;
- i) dação em pagamento;
- j) recuperação por perda/roubo.

2.1.9 Para a entrada de viaturas na carga patrimonial da PMMG, como autorização judicial, prevista na alínea “b”, a Unidade interessada deverá consultar a Seção Logística do Nível Estratégico, via RPM, sobre a viabilidade do recebimento e inclusão em carga do veículo, antes de iniciar as tratativas e formalização do pedido ao Poder Judiciário.

2.1.10 Os documentos necessários para a confecção do PIV estão listados no Anexo I deste manual.



Seção II

Da Inclusão em Carga por Compra

2.2.1 A inclusão de viatura adquirida por compra será assim procedida:

- a) recebimento da viatura pela DAL, por meio do CMI;
- b) emplacamento da viatura, pelo CMI, por meio da SEPLAG;
- c) inclusão em carga, por meio do SIAD;
- d) confecção do ato de distribuição da viatura e publicação em BGPM.

2.2.2 São documentos necessários à regularização da propriedade de viatura adquirida por compra:

- a) nota fiscal relativa à aquisição;
- b) recebimento pela CPARM.

2.2.3 Com base nesses documentos, será providenciado o CRLV pela DAL, por meio da SEPLAG, emitido pelo DETRAN/MG, seu emplacamento, registro patrimonial e prefixo.

2.2.4 Para a aquisição de viaturas com recursos de convênios firmados com a União e/ou municípios, a celebração do convênio com o repasse do recurso financeiro deverá ser priorizada, para que a viatura seja adquirida, recebida, emplacada e incluída em carga pelo CMI/DAL.

Seção III

Da Inclusão em Carga Mediante Autorização Judicial

2.3.1 Constitui modalidade excepcional a inclusão em carga de veículos apreendidos ou objeto de medidas constritivas em processos criminais, os quais, além de autorização judicial, deverão se enquadrar nas especificações definidas para uso em atividade administrativa e operacional.

2.3.2 Antes de iniciar as tratativas com o Poder Judiciário, solicitando a disponibilização do bem, o Gestor de Frota da Unidade deverá solicitar à Quarta Seção do Estado-Maior para que se manifeste quanto à conveniência ou não do seu recebimento, face aos custos para sua manutenção na carga patrimonial.

2.3.2.1 A manifestação da Quarta Seção do Estado-Maior dar-se-á após parecer técnico da DAL.

2.3.3 Ao solicitar ao Judiciário a disponibilização do veículo, o Gestor de Frota da Unidade deverá atentar para o ano de fabricação, consumo, tipo de combustível, estado de conservação, custos de manutenção, bem como solicitar a isenção de todas as taxas e tributos para emissão de CRLV provisório e autorização para utilização da placa particular.



2.3.4 Após autorização do Estado-Maior, a Unidade demandante deverá encaminhar à DAL a decisão do Judiciário e o CRLV para a devida inclusão do veículo na carga patrimonial.

2.3.5 Na solicitação ao Judiciário, poderá haver requerimento para que, após o trânsito em julgado da sentença penal condenatória com a decretação de perdimento de bens, seja deferida a transferência definitiva da propriedade do bem à PMMG.

2.3.6 Mesmo em caso de não autorização de utilização de placa particular (placa de segurança) em veículo incluído por autorização judicial, isso não inviabiliza o seu emprego em serviço reservado (SIPOM, CPM e Policiamento Velado).

2.3.7 A autorização para utilização da placa particular será disciplinada pela DAL, conforme legislação vigente.

Seção IV

Da Inclusão em Carga por Locação

2.4.1 A PMMG poderá utilizar veículos locados por meio de contrato de locação.

2.4.2 O cadastro dos veículos locados no SIAD será realizado com base no instrumento contratual para fins de gerenciamento da respectiva frota e será feito pelo CMI.

2.4.3 A distribuição, o uso, a manutenção e o controle das viaturas locadas obedecerão ao disposto no planejamento, edital e demais instrumentos contratuais que regulamentarem a contratação da frota locada.

2.4.4 O Gestor de Frota da Unidade deverá manter rígido controle das informações referentes a impedimentos (processos administrativos, multas e outros) para imediata informação ao Gestor de Frotas da PMMG – CMI/DAL.

2.4.5 A DAL expedirá norma técnica referente à operacionalização da frota locada, conforme contrato celebrado.

Seção V

Da Inclusão em Carga por Cessão de Uso

2.5.1 A cessão de uso entre órgãos da administração pública estadual direta e indireta será feita a partir da transferência no SIAD, via rotina própria e demais formalidades. Quando a cessão de uso de veículos for proveniente de outro ente federativo (União, Municípios) ou de órgãos do Estado que não usem o SIAD, o bem será incluído em carga pela CMI/DAL.



2.5.2 É vedada a inclusão de cláusulas que obriguem a PMMG devolver a viatura em perfeito estado de conservação, tendo-se em vista o desgaste decorrente do uso, que inviabiliza o cumprimento de referida condição.

2.5.3 A viatura será utilizada, preferencialmente, na área indicada no Termo de Cessão de Uso, modelo constante no Anexo II, vedando-se a inclusão de cláusulas de exclusividade de emprego em relação a local, horário ou condutores, permanecendo o objetivo de atender a comunidade de forma geral.

2.5.4 O Comandante de Unidade será o responsável pela Cessão de Uso de viatura à PMMG e pelo recebimento do bem, nos termos acordados entre as partes.

2.5.5 O Gestor de Frota da Unidade deverá manter controle sobre prazos relativos ao contrato de Cessão de Uso de veículos, adotando medidas prévias com, no mínimo, 30 dias de término do contrato.

Seção VI

Da Inclusão em Carga por Comodato

2.6.1 Comodato é o empréstimo gratuito de coisas não fungíveis, ou seja, os bens móveis que não podem ser substituídos por outros da mesma espécie, qualidade ou quantidade, podendo ser realizado entre a PMMG e o particular ou ente privado.

2.6.2 Manifestada a intenção em ceder veículo à PMMG por tempo determinado, a Unidade interessada deverá encaminhar proposta à DAL, via SEI. A proposta de comodato deverá conter, no mínimo, as seguintes informações e documentos:

- a) identificação e qualificação do subscritor da proposta;
- b) descrição do veículo, com suas especificações, prazo de vigência ou execução, quando for o caso, e outras características necessárias;
- c) valor de mercado do veículo oferecido;
- d) documento que comprove a propriedade do veículo e declaração de que, em relação a ele, não existem demandas administrativas ou judiciais.

2.6.3 O comodato será formalizado na Unidade interessada, lavrando-se o Termo de Comodato, conforme modelo constante no Anexo III deste Manual, devendo conter os documentos previstos no Anexo I.

2.6.4 É vedada a inclusão de cláusulas que obriguem a PMMG devolver a viatura em perfeito estado de conservação, tendo-se em vista o desgaste decorrente do uso, que inviabiliza o cumprimento de referida condição.



2.6.5 Todas as infrações de trânsito e atos decorrentes serão suportadas pela PMMG, enquanto o veículo permanecer em sua posse, entretanto a apuração deverá ser procedida, visando identificar o condutor e condições em que ocorreu a referida infração.

2.6.6 A viatura será utilizada, preferencialmente, na área indicada no Termo de Comodato, vedando-se a inclusão de termos de exclusividade de emprego em relação a local, horário ou pessoas beneficiadas, permanecendo o objetivo de atender a comunidade de forma geral.

2.6.7 O Gestor de Frota da Unidade deverá manter controle sobre prazos relativos ao contrato de Comodato de veículos, adotando medidas prévias com, no mínimo, 30 dias de término do contrato.

2.6.8 Os veículos colocados em teste (experiência), para avaliação quanto ao emprego na Instituição, serão incluídos em carga por meio do Termo de Comodato, conforme ato específico a ser expedido pela DAL, devendo ser observados os seguintes procedimentos pelas Unidades envolvidas:

- a) instaurar procedimento apuratório em caso de acidente, dano, extravio ou fato relevante que venha a ocorrer com o veículo, incluindo lavratura do Boletim de Ocorrência Policial e, posteriormente, anunciar à DAL;
- b) utilizar o veículo de acordo com a sua natureza e com as especificações do respectivo Manual do Proprietário, visando devolvê-lo em condições de uso, com todos os equipamentos opcionais e acessórios, ressalvado o desgaste decorrente do uso e tempo decorrido;
- c) cumprir as revisões, em garantia ou programadas, de acordo com o tempo de utilização ou a quilometragem rodada;
- d) assegurar que o condutor do veículo seja habilitado na categoria do veículo e seja submetido a treinamento/instrução, caso oferecido pela DAL ou outros segmentos envolvidos;
- e) abster-se de modificar, desconectar ou interferir em qualquer equipamento operacional do veículo;
- f) disponibilizar o veículo às demais Unidades, para o respectivo teste ou devolução à DAL, sempre que determinado ou encerrado o prazo firmado no instrumento contratual;
- g) confeccionar os relatórios de avaliação do veículo testado e encaminhá-los ao CMI/DAL.

2.6.9 Somente será recebido em comodato o veículo que possua documentação regularizada, sem registro de débitos de impostos, taxas, isentos de autuações e multas junto aos órgãos de trânsito, além de estar livre de qualquer embaraço judicial.

2.6.10 A autorização para utilização da placa particular será disciplinada pela DAL, conforme legislação vigente.



Seção VII

Da Inclusão em Carga por Doação

2.7.1 A doação é a transferência voluntária da propriedade de veículo à PMMG que poderá ser realizada por pessoa física, jurídica ou ente federativo.

2.7.2 Para recebimento de veículo doado, a UEOp deverá obedecer aos critérios previstos neste capítulo, no que for pertinente.

2.7.3 O veículo doado passará a fazer parte do patrimônio da PMMG, sendo registrado no SIAD, por meio do tipo correspondente de entrada no sistema, mediante Termo de Doação (pelo município), conforme modelo do Anexo IV (quando a doação for realizada pelo município), ou Termo de Doação (por particular), conforme modelo do Anexo V (quando a doação for realizada por particular), e Termo de Recebimento de Viatura, conforme modelo do Anexo VI, que serão de responsabilidade do Comandante da Unidade.

2.7.4 O processo de doação deverá conter os documentos previstos no Anexo I.

2.7.5 O Gestor de Frota da Unidade deverá adotar todas as providências necessárias para possibilitar a inclusão em carga do veículo doado, bem como da confecção do Termo de Doação.

Seção VIII

Da Inclusão em Carga por Transferência entre Órgãos do Estado

2.8.1 A transferência direta de veículos entre órgãos da Administração Direta do Poder Executivo do Estado de Minas Gerais será precedida de autorização da SEPLAG e ocorrerá por meio de Guia de Transferência, via SIAD, pela Unidade responsável pelo patrimônio.

2.8.2 Após autorização da DAL, a Guia de Transferência será assinada pelo Almojarife da Unidade recebedora do bem, no caso da PMMG, e pelo detentor da carga do órgão envolvido.

Seção IX

Da Inclusão em Carga por Adjudicação

2.9.1 A adjudicação consiste na inclusão de veículo em carga patrimonial da Instituição, mediante decisão judicial ou administrativa e parecer técnico favorável da DAL.

2.9.2 De posse da sentença judicial ou decisão administrativa, competirá à DAL providenciar, junto à SEPLAG/MG, a regularização do veículo no DETRAN/MG e a expedição do CRLV em nome da PMMG.



Seção X

Da Inclusão em Carga por Dação em Pagamento

2.10.1 A inclusão em carga por dação em pagamento ocorrerá quando houver a transferência definitiva de viatura pelo devedor ao erário, para o pagamento de débito financeiro.

2.10.2 O Comandante da Unidade deverá se manifestar quanto à conveniência de recebimento do veículo oferecido, encaminhando toda documentação do veículo à DAL, via Comando Regional, com parecer do assessor jurídico da Unidade e avaliação da CPARM, para análise e parecer técnico.

Seção XI

Da Inclusão em Carga por Recuperação por Perda ou Roubo

2.11.1 A inclusão em carga por recuperação ocorrerá quando uma viatura for furtada, roubada ou extraviada e, após sua descarga, for localizada, sendo necessária sua reinclusão na carga, pela DAL.

2.11.2 A Unidade deverá solicitar a sua reinclusão, indicando o número da mensagem que autorizou a sua descarga, o REDS de sua localização e o relatório da CPARM atestando sua condição de uso.

CAPÍTULO III

DAS VIATURAS

Seção I

Da Classificação das Viaturas

3.1.1 São consideradas viaturas da PMMG aquelas motorizadas ou não, bem como aeronaves e embarcações, integrando a categoria de veículos oficiais do Estado de Minas Gerais.

3.1.2 As viaturas da PMMG são classificadas em:

3.1.2.1 Veículo de representação: veículo oficial destinado ao uso pessoal do Comandante-Geral para cumprimento das suas atribuições, conforme previsto em Decreto Estadual.



3.1.2.2 Veículos de Coordenação, subdivididos em:

- a) Veículos de Coordenação Estratégica: destinados às atividades de coordenação e controle pelos oficiais que compõem o Alto-Comando;
- b) Veículos de Coordenação e Controle: destinados aos titulares das funções de Comandantes de Batalhões, Companhias Independentes, Subdiretores, Chefes de Centros, Chefes de Estado-Maior Regionais, Chefes de Seções do EMPM, Comandantes de Escolas de Formação, Diretor Administrativo dos CTPM/RMBH e Diretor do HPM.

3.1.2.3 A destinação de Veículos de Coordenação e Controle de funções de assessoria a outros órgãos ou de outras funções não elencadas no item 3.1.2.2.b deverá ser autorizada pelo Chefe do Estado-Maior.

3.1.3 As demais viaturas são veículos de serviço destinados à atividade operacional com emprego no policiamento ostensivo e de inteligência, ou na execução das atividades administrativas.

3.1.4 Os veículos de Coordenação Estratégica e Coordenação e Controle pelos níveis estratégico, tático e operacional da PMMG visam fornecer aos comandos, em todos os escalões, a mobilidade necessária para avaliar, orientar, colher subsídios para o aperfeiçoamento, como também identificar e corrigir desvios, verificar o desenvolvimento de atividades relacionadas aos recursos humanos/logísticos, ao emprego operacional, à inteligência e à comunicação organizacional.

3.1.5 Os veículos de Coordenação Estratégica e Coordenação e Controle deverão ser veículos da frota orgânica, sendo vedado o emprego de veículos da frota locada.

3.1.6 Aos militares que exercem funções de Subcomandante, Subchefe e Comandante de Companhia PM não serão destinadas viaturas e/ou motoristas, sendo vedado o uso de viatura para o transporte pessoal de casa para o serviço e vice-versa. Contudo, esses militares poderão utilizar viaturas da Corporação para exercer suas atividades funcionais durante suas respectivas jornadas de trabalho.

Seção II

Do Cadastramento dos Veículos no SIAD

3.2.1 Os veículos automotores da PM serão cadastrados no SIAD, no módulo PATRIMÔNIO e, posteriormente, disponibilizados no módulo Frota, em que a complementação dos dados dos veículos será efetuada quanto à quantidade geral existente, marca, tipo do fabricante, classe e subclasse, devendo o cadastramento atender também às exigências da SEPLAG, na forma da legislação em vigor.

3.2.2 O prefixo da viatura será gerado automaticamente pelo SIAD, depois de conhecido o número patrimonial, quando da respectiva inclusão em carga.

3.2.3 Os veículos automotores da PMMG destinados ao serviço operacional serão classificados conforme o portfólio de serviços da Instituição.

3.2.4 Os veículos administrativos deverão ser cadastrados de acordo com a sua destinação.

3.2.5 As classes serão estabelecidas conforme as características dos veículos.

3.2.6 As subclasses serão estabelecidas conforme o emprego dos veículos.

3.2.7 A DAL expedirá memorando técnico estabelecendo a classificação dos veículos.

3.2.8 A solicitação de reclassificação de viaturas para SIPOM e viaturas descaracterizadas para emprego no policiamento velado deverá ser encaminhada pela Seção Frota Regional para a DInt, que emitirá parecer e encaminhará ao EMPM, por meio da Quarta Seção do Estado-Maior, para aprovação. Após a autorização, a DAL providenciará a reclassificação da viatura no SIAD.

Seção III

Da Identificação da Frota

3.3.1 A identificação da frota, quanto à pintura, adesivação e layout, será tratada no Catálogo Geral de Viaturas.

3.3.2 A descaracterização de viaturas deverá ser motivada mediante parecer do Gestor da Frota Regional, que deverá ser enviado à DAL para análise e decisão.

3.3.3 As viaturas da PMMG receberão CRLVs emitidos pelo DETRAN/MG, por meio da SEPLAG, e serão, obrigatoriamente, emplacadas segundo as normas do CTB.

3.3.4 A alteração, a regravação de chassi, a conversão de motores para outro tipo de combustível, a substituição e/ou troca de motores, a alteração de cores ou de qualquer característica, somente serão procedidas mediante motivação e envio de documentação necessária pelo Comando Regional à DAL, que adotará, após análise e autorização, providências para regularização do registro no DETRAN, por intermédio da SEPLAG.

3.3.5 A solicitação de substituição de motor da viatura deverá ser instruída com os documentos constantes no item 6 do Anexo I.



3.3.6 Ficam vedadas as transformações de veículos, como a colocação ou retirada de acessórios que impliquem em mudança de características originais do veículo, sem prévia autorização da DAL ou de autoridade superior, dentre elas:

- a) alteração das características mecânicas e/ou estéticas;
- b) substituição de rodas e/ou rodagem original;
- c) colocação de inscrições, emblemas, logotipos ou distintivos;
- d) complementação de equipamentos de iluminação e/ou sinalização;
- e) alteração de pintura e/ou adesivação;
- f) colocação de som automotivo, quando não vier de linha de produção;
- g) colocação de películas não refletivas (*insulfilm*), exceto viaturas SIPOM e Coordenação Estratégica, obedecendo-se a legislação vigente;
- h) adaptação de veículos para transportes de semoventes.

3.3.7 As alterações ou a adesivação de inscrição de quaisquer letreiros em viaturas da PMMG, que não estejam previstas no Catálogo Geral de Viaturas, deverão ser solicitadas à DAL que encaminhará ao Estado-Maior para aprovação.

3.3.8 As alterações de características de viaturas do SIPOM deverão ser solicitadas à DInt para parecer e, posteriormente, deverão ser encaminhadas ao Estado-Maior para aprovação.

3.3.9 As viaturas destinadas ao transporte de funcionários civis que prestam serviços na PMMG deverão ser caracterizadas por meio de plotagem, adesivo ou manta magnética, indicando se tratar de veículos oficiais a serviço, de acordo com o modelo no Catálogo Geral de Viaturas.

CAPÍTULO IV

DA DISTRIBUIÇÃO E REDISTRIBUIÇÃO DE VIATURAS

4.1 A elaboração do plano de distribuição de viaturas é de competência do Chefe do Estado-Maior da PMMG, mediante assessoramento técnico da DAL e conterá identificação do veículo (placa, marca, modelo, ano de fabricação), o prefixo, classe e subclasse, número patrimonial (SIAD), Unidade e Município de destino, devendo ser publicado em BGPM.

4.2 A redistribuição de viaturas entre Comandos Intermediários distintos será precedida de ato publicado em BGPM, de competência do Chefe do Estado-Maior, confeccionado nos mesmos moldes do item anterior, acrescido da Unidade e Município de origem, obedecendo ao seguinte trâmite:



- a) o Comando Intermediário deverá formalizar à DAL proposta com a exposição de motivos acerca da movimentação de viatura, que não deve possuir impedimentos, quais sejam: multas ou notificações de trânsito, seguro obrigatório, acidente e encargos financeiros;
- b) a DAL analisará e emitirá parecer técnico quanto aos possíveis impactos que a movimentação da viatura provocará no custeio: estimativa de gastos com manutenção, adequação da cota de combustível, vida útil da viatura e conveniência da redistribuição ou descarga do bem;
- c) após parecer técnico da DAL, a documentação será encaminhada ao EMPM para solução e publicação do ato de redistribuição ou indeferimento;
- d) para a redistribuição de viaturas, deverão ser observadas as cláusulas dispostas em convênio ou contrato de aquisição/locação;
- e) as viaturas oriundas de projetos específicos ou convênios não poderão ser redistribuídas, exceto nos casos quando houver previsão para tal, quando ocorrer substituição das viaturas ou ocasião de ocorrer o vencimento do respectivo instrumento.

4.3 A redistribuição de viaturas em decorrência da necessidade ou conveniência logística que descumpra critérios estabelecidos neste manual deverá ser autorizada pelo Chefe do EMPM.

4.4 Após a publicação do ato de distribuição/redistribuição, no prazo máximo de 10 dias úteis, o detentor da carga da Unidade emitirá a respectiva guia de transferência no SIAD a ser confirmada pela Unidade de destino, que receberá a viatura com toda a documentação.

4.5 A redistribuição de viatura dentro do mesmo Comando Intermediário será de competência dos respectivos Comandantes/Diretores, considerando que, no caso de viatura locada, a redistribuição deverá ocorrer, conforme previsão contratual, sem dispensar a posterior publicação do ato em Boletim Interno, a movimentação do patrimônio no SIAD e a comunicação à DAL, no prazo máximo de 10 dias, observando o descrito nas alíneas “d” e “e” do item 4.2.

4.6 As viaturas deverão constar no SIAD com a Unidade/Fração PM onde efetivamente são empregadas.

4.7 A publicação da distribuição e redistribuição de viaturas do SIPOM obedecerá aos mesmos critérios dos itens 4.1 e 4.2, não havendo a necessidade de publicação em BGPM de acesso restrito, uma vez que não será publicada a numeração da placa de particular, preservando a operacionalidade das viaturas.

4.8 As viaturas de meio ambiente, de trânsito urbano e rodoviário serão redistribuídas por ato dos Comandos Intermediários correspondentes.



CAPÍTULO V

DA DESCARGA DE VIATURAS

Seção I

Motivos de Descarga

5.1.1 Consideram-se motivos para descarga de viaturas:

- a) inservibilidade;
- b) devolução à comodante/cedente;
- c) transferência para outro órgão;
- d) extravio por qualquer natureza;
- e) devolução de veículo locado e de autorização judicial.

5.1.2 Para todos os casos de descarga de viaturas, bem como da baixa do patrimônio no SIAD, o Gestor de Frota deverá:

5.1.2.1 Solicitar a autorização prévia da DAL, conforme modelo constante no Anexo VII.

5.1.2.2 Providenciará a descaracterização da viatura, a retirada dos equipamentos de propriedade da PMMG, o rádio de comunicação e o GPS que deverão ser recolhidos para a Diretoria de Sistemas e Tecnologia, o sinalizador acústico visual (giroflex) que deverá ser recolhido para a DAL/CMI, bem como a retirada do compartimento de condução de presos (xadrez) da viatura.

5.1.2.3 Caso a viatura esteja equipada com DEVEC, o Gestor de Frota da Unidade deverá solicitar a retirada de tais equipamentos à empresa contratada, antes da inserção da viatura em processo de alienação.

5.1.2.4 Para as viaturas locadas, serão retirados os equipamentos descritos nos itens 5.1.2.2 e 5.1.2.3 que sejam pertencentes à carga da PMMG.

Seção II

Do Processo de Descarga por Inservibilidade

5.2.1 A viatura será considerada inservível quando a sua recuperação implicar em despesas cuja importância seja superior a 40% do valor de sua cotação no mercado, considerado o valor-base de incidência do Imposto sobre IPVA/MG, utilizado pela Secretaria de Estado de Fazenda de Minas Gerais, sendo, nesse caso, vedada a sua recuperação.

5.2.2 Fica autorizada a avaliação de veículos por meio da tabela FIPE, quando o valor do veículo não estiver disponível na tabela do IPVA/MG.

5.2.3 Quando se tratar de perda total da viatura, a avaliação para fins de imputação do dano deverá ser realizada pela CPARM, no momento da confecção do Laudo Técnico de Avaliação de Viatura, conforme modelo constante do Anexo VIII.

5.2.4 A viatura que, no período de 12 meses, ultrapassar 40% do seu valor de mercado com gastos de manutenção se tornará economicamente inviável e resultará em descarga por inservibilidade. O SIAD bloqueará automaticamente o lançamento de nova manutenção para a viatura que atingir, dentro do ano, o índice supramencionado. Em casos especiais, devidamente justificados pela Unidade, a DAL poderá autorizar a manutenção de veículos nessa situação.

5.2.5 Verificada a inservibilidade da viatura, o Gestor de Frota da Unidade encaminhará para a DAL o Termo de Abertura de Vista e o Laudo Técnico de Avaliação de Viatura, conforme modelos dos Anexos VII e VIII, digitalizados, mediante SEI, solicitando a autorização para descarga da viatura.

5.2.6 Autorizada a descarga, nos casos de viatura pertencente ao Estado, essa será inserida no processo de alienação executado pela SEPLAG, mediante orientações da DAL.

5.2.7 O Gestor de Frota da Unidade providenciará a descaracterização da viatura, com parecer de descarga e retirada dos equipamentos nela instalados, conforme 5.1.2.2 e 5.1.2.3.

5.2.8 Nas situações de descarga de viatura, poderão ser retiradas e aproveitadas peças, componentes, partes ou acessórios, salvo nos casos que envolvam ressarcimento pela seguradora ou por terceiros, que terão direito à posse do bem, após apresentação de quitação de DAE, correspondente ao patrimônio do Estado.

5.2.8.1 Não será permitida a retirada e aproveitamento de peças, componentes, partes ou acessórios de viaturas em que exista a marcação referente ao número do chassi do veículo.

5.2.8.2 A substituição de peças de viaturas com indicação de descarga previstas neste item somente poderá ocorrer antes da confecção do Laudo de Vistoria pelo presidente da comissão permanente de alienação de veículos oficiais.

5.2.8.3 No caso de veículos, as peças reaproveitadas deverão ser substituídas por outras, de modo que o veículo não seja entregue incompleto ao leilão.

5.2.8.4 Para substituição de motor de viatura, a Unidade interessada deverá encaminhar justificativa à DAL, que, após análise, encaminhará à SEPLAG para regularização da documentação do veículo junto ao DETRAN.

5.2.9 As placas oficiais das viaturas que serão descarregadas deverão ser enviadas para o CMI, que providenciará o seu destino final.



5.2.10 As placas particulares deverão ser enviadas para a DINT, que providenciará o seu destino final.

5.2.11 A DAL poderá determinar a descarga de viaturas nos casos de renovação da frota ou conforme determinação do Comandante-Geral e/ou Chefe do Estado Maior.

Seção III

Da Devolução a Comodante/Cedente

5.3.1 Nos casos de viaturas oriundas de Contrato de Comodato e/ou Cessão de Uso, vencida a vigência e não havendo interesse mútuo na renovação dos prazos, o Gestor de Frota da Unidade providenciará a devolução do veículo ao proprietário, mediante Termo de Restituição de Viatura, constante no Anexo IX, procedendo a devida baixa do patrimônio no SIAD.

5.3.2 No ato de devolução dos veículos cedidos à PMMG, por tempo determinado ou indeterminado (comodato, cessão de uso, veículos em testes), o Gestor de Frota da Unidade deverá certificar a regularidade da documentação, não devendo constar para o veículo nenhum registro de débitos de impostos, taxas, autuações e multas junto aos órgãos de trânsito, além de estar livre de qualquer embaraço judicial.

5.3.3 O Gestor de Frota da Unidade deverá solicitar à DAL a autorização para devolução do veículo ao comodante/cedente, a baixa do patrimônio no SIAD, bem como providenciará a descaracterização da viatura, com parecer de descarga e retirada dos equipamentos nela instalados, conforme 5.1.2.2 e 5.1.2.3.

Seção IV

Da Transferência para Outros Órgãos do Estado

5.4.1 Considerada inservível para as atividades na PMMG e havendo interesse de outro órgão, poderá ser procedida a transferência do patrimônio.

5.4.2 O Gestor de Frota da Unidade detentora da carga da viatura solicitará, via mensagem do PA, a autorização à DAL, que deverá emitir um parecer e encaminhá-lo ao Nível Estratégico para deliberações sobre a realização da transferência ao órgão do Estado interessado do patrimônio no SIAD.

5.4.3 O Gestor de Frota da Unidade providenciará a descaracterização da viatura, com parecer de descarga e retirada dos equipamentos nela instalados, conforme 5.1.2.2 e 5.1.2.3.

5.4.4 A DAL solicitará à SEPLAG a transferência da propriedade do veículo junto ao DETRAN/MG.



Seção V

Extravio por Qualquer Natureza

5.5.1 Em caso de extravio de viatura ou de seus equipamentos patrimonizados, será instaurado o IPM para apuração dos fatos, nos termos da legislação vigente, bem como o PAV para fins de ressarcimento ao erário.

5.5.2 A Unidade solicitará, via SEI, a autorização à DAL para baixar o patrimônio, encaminhando os autos do PAV e o anexo VII.

Seção VI

Da devolução de Veículo Locado e de Autorização Judicial

5.6.1 A viatura oriunda de contrato de locação será devolvida à locatária, em qualquer tempo, conforme previsão contratual, devendo o Gestor de Frota da Unidade providenciar a solução de todas as pendências existentes (procedimentos administrativos, autuações, multas), possibilitando a descarga por devolução, no SIAD.

5.6.2 No caso de viatura locada, cumpridos os prazos contratuais, o fiscal de contrato do CMI, junto ao Gestor de Frota Regional e da Unidade, adotará as providências para a baixa do patrimônio no SIAD.

5.6.3 Em relação às viaturas que possuem PAV em aberto, o Gestor de Frota da Unidade deverá adotar medidas com objetivo de finalizar todos os lançamentos do SIAD, módulo Frota, no intuito de evitar que permaneça veículo com prazo de locação expirado e/ou já pertencente a terceiros na carga patrimonial da PMMG.

5.6.4 Para a devolução ou renúncia do encargo de depósito judicial de viatura atribuída à PMMG, a Unidade deverá solicitar ao juízo que a deferiu a autorização para que seja devolvido o bem ou realizada a sua descarga.

5.6.5 No ato de devolução dos veículos locados ou de autorização judicial, o Gestor de Frota da Unidade deverá certificar a regularidade da documentação, não devendo constar nenhum registro de débito de impostos, taxas, autuações e multas junto aos órgãos de trânsito, além de estar livre de qualquer embaraço judicial.



CAPÍTULO VI

DAS CONDIÇÕES GERAIS DO USO DE VIATURAS

Seção I

Condições para Uso

6.1.1 É vedada a circulação em via pública de viatura da PMMG que não esteja em perfeitas condições de funcionamento, segurança e cumprimento das Normas Gerais de Circulação previstas no CTB.

6.1.2 A utilização e o gerenciamento de frota da PMMG se darão por meio do SIAD, módulo Frota, ou pela plataforma Web, quando disponível.

6.1.3 O módulo Frota do SIAD tem como objetivo controlar todo o histórico do veículo, desde a sua aquisição, gastos com manutenção, combustíveis, disponibilidade e baixa para manutenção/reparos, até a baixa do patrimônio e consequente alienação, visando o assessoramento e tomada de decisões pelo Gestor.

6.1.4 As situações de atendimento (disponibilidade) ou retorno (indisponibilidade) de viatura serão realizadas pelo Gestor de Frota da Unidade ou Auxiliar, sob a coordenação do Gestor de Frota Regional.

6.1.5 Caberá ao Gestor de Frota da Região fiscalizar o emprego das viaturas das Unidades subordinadas, observando sempre a alternância de utilização dos veículos disponíveis, sendo de sua responsabilidade eventual prejuízo do não cumprimento do revezamento.

6.1.6 Deverá ser priorizado o emprego de viaturas locadas nas frações, não sendo admitido o emprego de viaturas orgânicas no serviço se houver viaturas locadas subutilizadas na fração.

6.1.7 As viaturas da PMMG serão engarajadas e guardadas em segurança, prioritariamente em Unidades (ou frações) ou em sedes de órgãos públicos, inclusive no cumprimento de diligências do serviço público.

6.1.8 Nos locais onde não houver garagem, as viaturas ficarão estacionadas, preferencialmente, nas proximidades do prédio da fração PM, devendo seu Comandante providenciar, junto à Prefeitura, a demarcação da via pública para estacionamento privativo de veículos oficiais, sempre primando por manter a segurança e evitando a ocorrência de danos ao patrimônio.

6.1.9 O Gestor de Frota da Unidade será o responsável pela guarda da viatura pertencente a uma outra Unidade da PMMG, que esteja estacionada e engarajada na fração, devendo relatar qualquer situação de irregularidade.

6.1.10 Nos locais destinados ao estacionamento ou engarajamento de viaturas, não será admitida a ocupação das vagas por veículos particulares.



6.1.11 As viaturas da PMMG não poderão ser utilizadas, emprestadas ou cedidas para o atendimento de interesses particulares, sob a pena de responsabilização do servidor.

6.1.12 As viaturas, durante a execução de patrulhamento, deverão manter acionados os dispositivos luminosos e, em caso de emergência, deverão, também, manter acionados os dispositivos sonoros, conforme previsto no CTB.

Seção II

Da Condução de Viaturas

6.2.1 A condução de viaturas policiais está listada na CBO como atribuição inerente à profissão policial militar.

6.2.2 O funcionário civil efetivo poderá conduzir viaturas administrativas e descaracterizadas, desde que habilitados com a categoria correspondente. Para o funcionário civil contratado, além do requisito anterior, é necessária a previsão contratual.

6.2.3 O militar dispensado por motivo de saúde que o impeça de conduzir viaturas deverá ser avaliado pelo médico da Unidade, sendo seu afastamento comunicado pelo NAIS, ou setor de saúde responsável, ao Chefe da Seção Administrativa ou equivalente para que a administração efetive os lançamentos correspondentes no SIAD e ele não seja incluído como motorista na escala, até cessarem os impedimentos.

6.2.4 O militar, quando na direção de viatura caracterizada, deverá estar devidamente fardado. Será permitido o traje civil aos demais ocupantes em situações especiais ou extraordinárias, desde que em ato de serviço ou em atendimento ao interesse Institucional, devidamente autorizado.

6.2.5 O militar, quando condutor da viatura descaracterizada em serviço administrativo na condução de funcionários civis administrativos, deverá estar à paisana, entretanto o condutor civil, efetivo ou contratado, deverá estar identificado com crachá funcional.

6.2.6 Os militares que estiverem executando atividades do SIPOM ou do policiamento velado conduzirão viaturas descaracterizadas, trajados conforme as normas e rotinas da atividade.

6.2.7 Os militares que estiverem executando atividades do SICOR, quando da condução de viaturas, deverão estar trajados conforme as normas e rotinas da atividade.

6.2.8 A direção da viatura, sob a responsabilidade direta de motorista escalado, não poderá ser cedida a terceiros, ainda que habilitado, exceto em caso extraordinário e pelo período mínimo necessário para o retorno à fração.



6.2.9 Os Gestores de Frota das Unidades e Gestores de Frota Regionais deverão desenvolver programas de conscientização dos condutores, visando adoção dos princípios da direção defensiva para condução segura, adoção das medidas de conservação e manutenção de viaturas, reduzindo a indisponibilidade, acidentes e custos com manutenções corretivas por mau uso, além das campanhas de conscientização do uso do cinto de segurança e da não utilização de celular durante a condução de viatura da PM.

6.2.10 É obrigatório o uso do cinto de segurança por todos os passageiros e motoristas em viaturas da Corporação;

6.2.11 A obrigação do uso do cinto de segurança deverá ser levada à tropa durante as instruções intensiva e extensiva.

Seção III

Da Circulação de Viaturas

6.3.1 É vedada a circulação de viaturas da PMMG sem o lançamento de dados na Ficha de Movimentação de Viatura, conforme modelo constante do Anexo X, que se destina a controlar seu uso e identificar o condutor da viatura. O uso da ficha poderá ser substituído por controle informatizado desenvolvido pela DTS, quando disponibilizado.

6.3.2 O preenchimento da Ficha de Movimentação de Viatura é de responsabilidade do motorista, e sua fiscalização é competência do Gestor de Frota da Unidade ou de seu Auxiliar.

6.3.3 Compete ao auxiliar do Gestor de Frota da Unidade fiscalizar os dados informados na Ficha de Movimentação de Viatura, anotando as irregularidades, porventura ocorridas, relatando-as ao Gestor da Frota Unidade.

6.3.4 É obrigatório portar o CRLV vigente, impresso ou eletrônico (conforme resoluções do CONTRAN) e ficha de movimentação da viatura impressa ou eletrônica ao conduzir viatura da PMMG.

Seção IV

Das Notificações e Imposições de Penalidades por Infrações de Trânsito Praticadas por Condutores de Viaturas

6.4.1 Compete ao Gestor da Frota da Unidade acompanhar, quinzenalmente, a existência de notificações ou autuações de trânsito das viaturas, inclusive as locadas, via site do DETRAN e de órgãos de fiscalização de trânsito municipal, do DPRF, DNIT.



6.4.2 Existindo notificação/autuação, o Gestor da Frota da Unidade deverá promover a identificação do infrator, junto ao órgão de trânsito responsável, preenchendo o FICl, observando os prazos legais.

6.4.3 Depois de identificado o condutor e apurado as circunstâncias da infração, o militar deverá ser notificado por meio eletrônico sobre a faculdade de apresentar pessoalmente o recurso ou fornecer argumentos para que o Gestor da Frota adote as providências junto ao órgão de trânsito correspondente, no prazo de 48 horas.

6.4.4 Restando responsabilidade pela infração ao militar, deverá ser franqueada a assinatura no FICl, no qual o militar se identificará como condutor e autor da infração.

6.4.5 No caso da recusa do militar condutor da viatura em assinar o FICl, deverá o Gestor de Frota da Unidade preenchê-lo, informando os dados do condutor infrator, com base na escala de serviço, Ficha de Movimentação de Veículo, REDS ou outro documento que comprove sua identificação, enviando a documentação para o órgão autuador, impedindo, dessa forma, nova autuação por “não identificação do infrator”.

6.4.6 O Gestor da Frota da Unidade assinará o FICl como proprietário, seguindo as normas vigentes do CONTRAN, e a encaminhará ao órgão autuador, juntamente com a interposição de recurso, no prazo regulamentar.

6.4.7 A não adoção das medidas supracitadas pelo Gestor de Frota da Unidade resultará em responsabilidade deste servidor pelos custos da nova autuação (não identificação do infrator), emitida no mesmo valor da primeira autuação, que deverá ser objeto de apuração por meio do PAV, pelo Comandante da Unidade, com vistas ao ressarcimento ao Estado.

6.4.8 O Gestor da Frota da Unidade deverá adotar providências regulamentares na defesa do Estado e cancelamento da autuação, nos casos em que for constatada existência de erro (erro de lançamento de dados do agente autuador e “clonagem”) no Auto de Infração de Trânsito, que resulte na autuação de viatura da PMMG em outro ente federativo, no caso em que o veículo não tenha transitado naquele Estado.

6.4.9 No caso de indeferimento do recurso, o Gestor de Frota da Unidade deverá:

- a) encaminhar toda a documentação ao Gestor de Frota Regional para quitação da infração;
- b) encaminhar a documentação ao NJD para instauração do PAV para apuração da responsabilidade pelo ressarcimento.

6.4.10 O Gestor de Frota Regional, mediante demanda das Unidades, deverá solicitar o recurso orçamentário, junto à DAL, para quitação da infração, bem como a documentação necessária para execução da despesa, devendo fiscalizar todo o processo de baixa das autuações rigorosamente.



Seção V

Do Credenciamento dos Condutores de Viatura

6.5.1 Cada Unidade será responsável pelo credenciamento de seu efetivo, devendo nomear uma Comissão de Credenciamento e Atualização composta por, no mínimo, três militares, sob a presidência de um Oficial PM para exercer este encargo.

6.5.1.1 Um dos membros da comissão deverá estar habilitado e credenciado em categoria igual ou superior à do militar que será avaliado.

6.5.2 Caberá à Adjuntoria de Treinamento (Adj-Tr), ou equivalente, coordenar os trabalhos da Comissão de Credenciamento e Atualização, bem como os treinamentos envolvendo a condução de veículos automotores ou embarcações.

6.5.3 O Comandante, por indicação da Comissão, em caso de necessidade, poderá solicitar a colaboração de profissionais com conhecimentos técnicos ou práticos para compor a comissão de credenciamento de militares para as categorias "A", "B", "C", "D" e "E".

6.5.4 O militar, para ser credenciado, deverá estar habilitado, classificado, no mínimo, com o Conceito "B - 24 (B menos vinte e quatro)", conforme o Código de Ética e Disciplina dos Militares de Minas Gerais; ter concluído o CVE (realizado dentro ou fora da Corporação), e não possuir antecedentes que o desabone a conduzir as viaturas da Instituição.

6.5.5 O militar será submetido à instrução teórica e prática, que terão como objetivos:

6.5.5.2 conhecer a legislação de trânsito e as normas gerais de circulação imprescindíveis ao exercício da condução de viaturas policiais militares;

6.5.5.3 adquirir conhecimentos básicos sobre:

- a) mecânica;
- b) princípio de funcionamento dos veículos automotores;
- c) principais componentes das viaturas e suas respectivas funções;
- d) avaliação de avarias;
- e) direção defensiva e primeiros socorros;
- f) preenchimento do impresso da Ficha de Movimento de Viatura;
- g) providências em locais de acidente, envolvendo viaturas (preenchimento do impresso da ficha de acidentes, Termo de Compromisso de Ressarcimento de Dano, outros que versam sobre o assunto na PMMG);
- h) veículo como agente poluidor do meio ambiente.



6.5.5.4 A Comissão de Credenciamento e Atualização, na instrução prática, que deverá ser realizada em viatura correspondente à categoria de habilitação requerida para o credenciamento, deverá avaliar, mediante barema próprio, as seguintes habilidades, cujo resultado constará em ata:

- a) conduzir com segurança a viatura;
- c) sinalizar corretamente suas intenções antes de realizar manobras;
- d) controlar a embreagem em aclives e declives;
- e) balizar e estacionar corretamente;
- f) acionar corretamente os sistemas de freios;
- g) utilizar corretamente os sinalizadores acústicos e visuais da viatura;
- h) realizar outros procedimentos que os avaliadores julgarem necessários, devidamente registrados em ata.

6.5.5.5 Será credenciado a conduzir viatura da Corporação o militar que concluir as instruções prática e teórica e obter o conceito “apto” pela Comissão.

6.5.5.6 A ata contendo os resultados do credenciamento deverá ser publicada em Boletim Interno, tendo os seus dados lançados no Sistema de Recursos Humanos – SIRH.

6.5.5.7 A ata original, o original do barema de exame prático e as fotocópias dos certificados do treinamento virtual e das CNHs deverão ser arquivados na pasta funcional do militar mais antigo da turma. Nas pastas dos demais militares, serão arquivadas fotocópias da documentação citada e, para a Seção de Transportes, ou equivalente, basta o envio de cópia da ata para arquivo.

6.5.6 Os militares designados para o serviço ativo manterão o status de credenciado, desde que tenham sido transferidos para a reserva remunerada até dois anos antes de sua designação.

6.5.7 A realização do CVE na PMMG será disciplinada por instrução específica da Academia de Polícia Militar – APM.

Seção VI

Do Cadastramento nos Sistemas de Recursos Humanos e Frota

6.6.1 A Seção Administrativa ou equivalente efetuará o lançamento do credenciamento do Militar no SIRH, bem como a sua suspensão e descredenciamento.

6.6.2 Após a inclusão do credenciamento no SIRH, a Seção de Transportes fará a inclusão do motorista no sistema SIAD/FROTA, gerando a respectiva senha para abastecimento das viaturas.



6.6.3 O condutor de viaturas poderá ser suspenso da condição de motorista credenciado, pelo Comandante da Unidade, mediante critérios de oportunidade e conveniência, quando:

- a) encontrar-se submetido a Processo Administrativo de natureza demissionária ou exoneratória;
- b) encontrar-se em situação de saúde que não recomende a condução de viaturas, comprovado por meio de relatório expedido por médico da Instituição;
- c) o militar tiver com a CNH vencida ou suspensa;
- d) houver manifestação do Comandante da fração, devidamente fundamentada;
- e) atingir o conceito B - 25 (menos vinte e cinco) ou inferior

6.6.4 O descredenciamento ocorrerá nas seguintes situações:

- a) desligamento do serviço ativo, nos casos em que não for designado para o serviço ativo após dois anos da sua passagem para a reserva;
- b) invalidez física ou psíquica permanente;
- c) cassação da CNH do PM;
- d) reincidência em acidente com vítima (fatal ou não) na condução de viatura, após ser submetido a treinamento de atualização.

6.6.5 O militar possuidor de PPD (CNH Provisória) poderá ser credenciado, mediante aprovação no curso específico para fins de matrícula em cursos da PMMG, somente ficando habilitado a conduzir viaturas, após a obtenção da CNH definitiva.

6.6.5.1 O Cadete, que era civil antes de ingressar na PMMG, e o Soldado de 2ª Classe poderão ser credenciados durante o período de curso, todavia, somente poderão conduzir viaturas mediante autorização do Comandante da respectiva Escola.

6.6.6 O militar dispensado por motivos de saúde que o impeça de conduzir viaturas deverá ser avaliado pelo médico da Unidade. O seu afastamento deverá ser comunicado pelo médico da Unidade ao Chefe da SRH, ou equivalente, para que a administração não escale o militar como motorista, até cessarem os impedimentos.

6.6.7 Nas frações das Unidades, o responsável pela confecção da escala deverá conferir a categoria e validade da CNH, bem como o credenciamento para o veículo a ser empregado.

6.6.8 O Comandante da fração, responsável direto pela escala de serviço, deverá certificar-se da conferência dos documentos previstos no item anterior.

CAPÍTULO VII

DA GESTÃO TOTAL DE ABASTECIMENTO

Seção I

Do Suprimento de Combustível

7.1.1 A DAL fixará a cota de combustível mensal destinada às UDIs, mediante levantamento técnico de consumo e perfil da frota.

7.1.2 A UDI/RPM e Comandos Especializados serão responsáveis pela redistribuição da cota para as Regiões, Comandos Especializados e Diretorias da PMMG, mensalmente, por meio de sistemas próprios de gestão, conforme diretrizes do Governo.

7.1.3 Os pedidos de suplementação ou majoração de cota de combustível, devidamente justificados, deverão ser encaminhados ao Gestor de Frota Regional, que, caso não consiga suprir a demanda, encaminhará à DAL, responsável por analisar a viabilidade e possíveis impactos no orçamento financeiro.

Seção II

Das Modalidades de Abastecimentos

7.2.1 Do abastecimento em postos orgânicos:

7.2.1.1 O abastecimento nos postos orgânicos será feito por meio do – SGTA – ou outro substituto.

7.2.1.2 Após a entrega do combustível pela distribuidora, recebido pelo servidor da Unidade, o Gestor de Frota da Unidade deverá enviar a nota fiscal, por meio eletrônico e físico, para processamento da despesa, conforme orientações da DAL.

7.2.1.3 É vedado o uso de combustível dos postos orgânicos para abastecer embarcações aquáticas, maquinários ou equipamentos em uso na PMMG, devendo, nessas situações, ser utilizado o Sistema de Abastecimento Alternativo.

7.2.2 Do Sistema de Abastecimento Alternativo:

7.2.2.1 O serviço de gerenciamento e abastecimento da frota de veículos oficiais da PMMG é realizado com a utilização de cartão magnético, ou modelo substituto, em postos particulares da rede credenciada pela empresa contratada para execução da atividade.



7.2.2.2 O abastecimento de embarcações aquáticas, maquinários e equipamentos deverá ser realizado por meio desta modalidade de abastecimento.

7.2.3 Convênio/Doação:

7.2.3.1 É o abastecimento realizado em postos particulares por meio de cotas cedidas à PMMG, mediante convênios ou doações esporádicas.

7.2.3.2 As doações de combustíveis por terceiros são autorizadas, como forma de suplementação de cota, obedecidas às normas que disciplinam o recebimento de doações na PMMG, sendo obrigatório o preenchimento da Ficha de Abastecimento de Viatura, conforme modelo constante no Anexo XI.

7.2.3.3 Os abastecimentos por convênios e doações esporádicas deverão ser lançados no sistema SIAD, módulo Frota (ROTINA ABASTECIMENTO DE VEÍCULOS), pelo Gestor da Frota da Unidade, no prazo máximo de 30 dias.

7.2.3.4 Após o lançamento no SIAD, as fichas deverão ser arquivadas na pasta do convênio, para fins de prestação de contas, ou de doações esporádicas de combustível da Unidade.

7.2.4 A operacionalização dos procedimentos relativos aos abastecimentos será disciplinada pela DAL.

CAPÍTULO VIII

DA GESTÃO TOTAL DA MANUTENÇÃO

Seção I

Competência e Responsabilidade

8.1.1 O Gestor de Frota Regional será o responsável pela adoção das providências necessárias à realização das manutenções das viaturas.

8.1.2 É vedada a utilização de viatura sem que esteja devidamente mantida.

8.1.3 A manutenção pode ter natureza preventiva ou corretiva.

a) as manutenções preventivas são aquelas previstas no manual do fabricante do veículo, bem como a vistoria realizada pelo motorista antes de assumir a condução da viatura, que visa certificar-se quanto às condições de uso, evitar acidentes e garantir a segurança dos ocupantes e dos demais usuários da via;

b) as manutenções corretivas são aquelas ações de reparo ou de recuperação, devendo ser realizadas por profissional especializado, por empresa especializada contratada ou pela empresa responsável pela Frota locada.



8.1.4 Compete ao condutor da viatura realizar vistoria prévia, antes de assumir a viatura para o turno de serviço ou diligência, conferindo os seguintes itens:

- a) sistemas de iluminação;
- b) nível de óleo do motor, os reservatórios de água do limpador de para-brisas, dos fluídos de freios, direção hidráulica e do radiador;
- c) estado de conservação dos pneus, das palhetas do limpador de para-brisas;
- d) calibrar os pneus;
- e) verificar se existe algum componente ou acessório solto que precisa de algum ajuste;
- f) verificar a limpeza e higienização.

8.1.5 Identificada irregularidade na viatura, durante a vistoria ou durante a sua utilização, o condutor deverá preencher a Ordem de Serviço para Manutenção da Viatura, conforme modelo constante do Anexo XII, e encaminhar ao Gestor de Frota da Unidade, que adotará as medidas corretivas, inclusive nos casos que envolvam veículos da frota locada, para encaminhamento à oficina orgânica, contratada ou empresa locatária, objetivando a devida manutenção.

8.1.6 Caberá à DTS estabelecer procedimentos para manter a segurança nas comunicações via rede de rádio quando a viatura baixada for encaminhada para manutenção em oficinas terceirizadas.

8.1.7 As manutenções das viaturas serão realizadas em oficinas orgânicas da PMMG e empresas contratadas mediante processo licitatório, inclusive por adesão a processo da SEPLAG, devidamente acobertadas por nota de empenho ou ainda pela empresa responsável pela frota locada, conforme previsão contratual, sendo os procedimentos regulamentados pelo CMI.

8.1.8 Na realização de processo licitatório para contratação de empresas prestadoras de serviços mecânicos, poderá constar o fornecimento de peças de reposição, materiais, serviços de guinchos (reboque).

8.1.9 Compete ao Gestor da Frota da Unidade o acompanhamento e fiscalização das manutenções das viaturas sob sua responsabilidade.

8.1.10 Caberá ao Gestor de Frota Regional providenciar extração das ordens de serviços e notas fiscais disponíveis no Sistema de Gestão contratado para subsidiar a instauração de PAV.

8.1.11 O Gestor de Frota da Unidade deverá providenciar, mensalmente, até o 5º (quinto) dia útil posterior ao mês de referência, laudo técnico ou documento equivalente, atestando a conformidade das manutenções contratadas realizados na frota, incluindo serviços e peças.

8.1.12 São responsáveis pela conservação das viaturas em uso na Unidade:

- a) todos os envolvidos na condução, utilização, emprego, fiscalização e controle das viaturas da PM, em qualquer nível;



- b) os Comandantes de Unidades de Execução Operacional (Batalhões, Companhias, Pelotões, Grupos e Subgrupos) e Unidades Administrativas (Diretorias e Centros) são responsáveis pela utilização e conservação da Frota sob sua administração, devendo observar e fazer cumprir, fielmente, os documentos normativos correlatos expedidos pela PM.

Seção II

Das Atribuições do Gestor de Frota do CMI, Região e da Unidade

8.2.1 A Gestão da Frota da PMMG será realizada pelo CMI, cuja competência será compartilhada entre a Seção de Combustíveis, Seção de Frota Locada e Seção de Manutenção.

8.2.2 O Gestor de Frota da Região será o Chefe da Seção Frota do EM/RPM, CAA e Comandos Especializados, que terá como atribuição coordenar, acompanhar e fiscalizar o desempenho das viaturas, por meio de relatórios fornecidos pelos sistemas informatizados da PMMG, bem como assessorar e atuar como interlocutor junto à DAL.

8.2.3 O Gestor de Frota da Unidade será o Chefe da Seção Administrativa da Unidade e terá como atribuições coordenar o uso, os lançamentos necessários no SIAD e os demais sistemas de controle adotados, além da adoção de providências para manutenção, elaboração de relatórios para subsidiar instauração de procedimentos administrativos e assessoramento ao Comandante da Unidade e do Gestor de Frota da UDI/RPM.

8.2.4 A Ajudância-Geral, as Diretorias, Centros e demais unidades administrativas deverão designar um militar em cada Unidade para o encargo de Gestor de Frota da Unidade, sendo apoiado pela Seção de Manutenção do CMI.

8.2.5 O Gestor de Frota da Unidade será o primeiro esforço na gestão das manutenções e dos sistemas de abastecimentos, postos orgânicos de combustíveis, devendo atuar, imediatamente, na solução de pendências. Nos casos de Unidades centralizadas apoiadas pela UDI, esse encargo será do Gestor de Frota Regional.

8.2.6 Caberá ao Gestor de Frota da Unidade indicar militar, a ser designado para o encargo de Auxiliar do Gestor de Frota, nas unidades a partir do nível de Grupo/PM, que terá as seguintes atribuições:

- a) atuar como garagista da Unidade;
- b) lançar os dados do acidente da viatura no SIAD, módulo Frota;
- c) vistoriar diariamente as viaturas disponíveis na fração;



- d) efetivar as baixas das viaturas danificadas;
- e) confeccionar os respectivos relatórios para as instaurações de procedimentos apuratórios, quando estes não tiverem sido produzidos pelos responsáveis pela utilização das viaturas;
- f) encaminhar as viaturas para manutenção, quando relatado falha mecânica pelo condutor;
- g) acompanhar o correto preenchimento da Ficha de Movimentação das Viaturas ou sistema informatizado institucional substituto, enviando-as, quando totalmente preenchidas, para arquivo na pasta da viatura;
- h) verificar a quilometragem das viaturas, encaminhando-as para as revisões periódicas indicadas no manual do fabricante do veículo;
- i) comunicar ao Comando da Fração e ao Gestor de Frota da Unidade, via meio eletrônico (PA, e-mail, SEI), qualquer dano ocorrido na viatura;
- j) não liberar viaturas danificadas ou sem condições para o uso;
- k) evitar a circulação de viaturas sujas, bem como adotar providências imediatas para sua higienização, em caso de contaminação por fluidos corporais;
- l) consultar, quinzenalmente, a existência de infrações e multas das viaturas da Unidade.

8.2.7 Caberá ao Gestor da Frota da Unidade ou seu Auxiliar, depois de realizada manutenção de viatura e antes de liberá-la para emprego, inspecionar suas condições externas e funcionamento de todos os equipamentos de segurança, iluminação e sinalização (faróis, setas, lanternas, faroletes, sinalização acústica e visual).

8.2.8 A responsabilização pelo emprego, manutenção e conservação das viaturas será de caráter administrativo, cível e penal.

8.2.9 As aquisições de pneumáticos e de óleos lubrificantes serão realizadas, prioritariamente, de forma centralizada pelo CMI, visando à obtenção de melhores preços; e a distribuição desses itens obedecerá ao plano elaborado pela DAL, com base em critérios técnicos.

8.2.10 As peças substituídas nas manutenções, pneumáticos e óleos lubrificantes inutilizáveis, deverão ser alienadas como sucata.

8.2.11 O Gestor de Frota da Unidade deverá adotar providências para que o descarte de óleo e materiais inservíveis, resultantes das manutenções orgânicas, siga as regras previstas nas normas ambientais vigentes.



CAPÍTULO IX DOS ACIDENTES, DANOS E MULTAS

Seção I

Das Providências no Local de Acidente/Dano

9.1.1 Sendo constatado dano em viatura, decorrente de acidente ou não, ou extravio/dano em equipamentos da viatura, caberá ao seu Comandante:

- a) preservar o local do acidente, dano ou extravio para os trabalhos de perícia;
- b) fotografar o local do acidente/dano, os danos da viatura e, em especial, a posição final dos veículos;
- c) acionar uma guarnição policial, preferencialmente do policiamento de trânsito ou outro militar de serviço para a lavratura do REDS;
- d) acionar a Instituição responsável pela lavratura do Boletim de Ocorrência, no caso do local ou via do sinistro não ser de responsabilidade da PMMG;
- e) comunicar o acidente ocorrido imediatamente ao COPOM, à Unidade ou à Fração, solicitando o comparecimento do militar responsável pelo turno do serviço (CPU, CPCia, Oficial de Dia etc.) ou Gestor da Frota da Unidade;
- f) qualificar os envolvidos e as testemunhas no local do acidente, repassando os dados para o responsável pela confecção do REDS ou equivalente, no caso do registro feito por outras instituições;
- g) realizar o teste de bafômetro nos motoristas envolvidos;
- h) solicitar o comparecimento da Perícia Técnica Científica ao local do acidente;
- i) acionar reboque para a viatura acidentada ou danificada quando necessário;
- j) em caso de viatura locada, deve adotar as providências previstas contratualmente, além das previstas anteriormente.

9.1.2 O militar responsável pela confecção do REDS deverá se atentar ao seguinte:

- a) qualificação completa dos envolvidos no acidente (RG, CPF, telefone, endereço);



- b) preenchimento correto dos formulários do REDS referentes aos veículos envolvidos, ficha de acidente com viatura, constando os dados pertinentes à sua identificação completa, à dinâmica do acidente e ao relatório de avarias;
- c) levantamento fotográfico do local dos fatos para auxiliar na elucidação do acidente ou das circunstâncias dos danos, bem como no dimensionamento dos prejuízos;
- d) informações, no “Anexo Trânsito”, sobre o comparecimento, ou não, da perícia no local, preenchendo corretamente os dados, inclusive a justificativa pela ausência;
- e) preenchimento das versões individualizadas dos motoristas envolvidos no acidente/dano, bem como das testemunhas, e lançá-las no histórico da ocorrência.

9.1.3 O Oficial de serviço ou correspondente que tenha responsabilidade territorial no local onde ocorrer o acidente, dano ou extravio deverá:

- a) comparecer ao local do acidente e responsabilizar-se pela orientação de todas as providências necessárias à correta condução da ocorrência;
- b) acompanhar os trâmites quanto ao registro da ocorrência, quando este documento for lavrado por outra instituição;
- c) acompanhar os trabalhos da perícia técnica no local do acidente/dano, caso esta compareça;
- d) preencher o Termo de Compromisso de Ressarcimento de Dano, conforme modelo constante do Anexo XIV, quando o condutor da viatura e/ou terceiros envolvidos demonstrarem expressa vontade em ressarcir os prejuízos causados à viatura e seus acessórios (rádio de comunicações, sinalizadores acústicos e visuais, DEVEC, etc.) ou outros bens sob a responsabilidade da PMMG, colhendo as assinaturas das partes envolvidas e testemunhas;
- e) impedir acordos que possam gerar ônus ao Estado, envolvendo particulares ou seguradoras;
- f) determinar o recolhimento da viatura à Unidade, após a sua liberação;
- g) confeccionar, digitalmente, o Relatório Circunstanciado do Oficial de Serviço, conforme Anexo XV, sobre o acidente da viatura, e o assinar digitalmente;
- h) gerar a notícia do acidente de viatura no SICOR, anexando todos os documentos produzidos (REDS, fotografias, Termos de Compromissos, escala de serviço, CNH do militar, Relatório Complementar e outros documentos pertinentes), e tramitar o registro ao Gestor de Frota da Unidade, no prazo máximo de dois dias úteis.



Seção II

Das Providências de Gestão dos Recursos Logísticos

9.2.1 Recebida a documentação referente ao acidente ou dano de viatura ou extravio de equipamento nela instalado, o Gestor de Frota Unidade deverá adotar as seguintes providências:

- a) confirmar o lançamento dos dados sobre a viatura envolvida no acidente, no SIAD, módulo Frota;
- b) adotar todas as medidas que permitam a recuperação da viatura, independentemente das providências adotadas no PAV;
- c) cuidar para que os serviços sejam realizados em oficinas com reconhecida capacidade técnica, devendo ser atestada por meio de visita do Gestor de Frota da Unidade/ou Auxiliar, ocasião em que verificará o maquinário, pessoal qualificado, qualidade dos serviços prestados, referências do estabelecimento, garantia dos serviços, dentre outros aspectos;
- d) supervisionar, diariamente, a recuperação da viatura, que deverá ocorrer no menor tempo possível;
- e) emitir a Certidão de Satisfatoriedade de Serviços Realizados em Viatura, conforme modelo constante do Anexo XVI, ao término da recuperação da viatura, aprovando, se for o caso, os serviços executados ou determinando correções ou substituições de peças. Caso seja necessário, o gestor poderá solicitar apoio técnico;
- f) acompanhar o desenrolar da adoção de medidas necessárias para a recuperação da viatura policial, caso uma das partes envolvidas no acidente tenha assumido o compromisso pelo dano decorrente do acidente (condutor da viatura ou terceiros), mediante Termo de Compromisso de Ressarcimento de Dano, conforme Anexo XIV;
- g) no caso de extravio ou dano do DEVEC, esse será solicitado à empresa contratada para a automação do abastecimento de combustível na PMMG a expedição de nota fiscal.

9.2.2 O Gestor de Frota da Unidade fará análise preliminar e emitirá parecer digital, no prazo de 02 dias úteis, sobre o credenciamento do condutor, o dano resultante do acidente e as condições inerentes à viatura, encaminhado via SICOR, toda documentação ao NJD ou equivalente. (Redação dada pela Resolução nº 5.181, de 18 de Março de 2022)



Seção III

Do Arquivamento Prévio

9.3.1 O NJD analisará, no prazo de 10 dias úteis, toda a documentação produzida e, se concluir pela responsabilidade dos danos ao Estado, proporá minuta do arquivamento prévio no SICOR para autoridade militar detentora da carga patrimonial. Caso a autoridade militar vislumbre de imediato, devidamente demonstrado pela documentação produzida, que a responsabilidade pelos danos na viatura deve recair sobre o Estado, formalizará, diretamente no SICOR, o seu arquivamento prévio, sem necessidade de instauração de processo administrativo. (Redação dada pela Resolução nº 5.181, de 18 de Março de 2022)

9.3.2 Será imputada a responsabilidade ao Estado quando a culpa não recair sobre o militar, servidor civil da PMMG ou civil/terceiro.

9.3.3 A culpa não recairá sobre o militar ou servidor civil da PMMG, quando não ficar provado o nexo causal, ou houver qualquer causa de exclusão da sua responsabilidade, ou quando ficar comprovado o uso regular da viatura.

9.3.4 Será considerado uso regular da viatura as situações em que o militar estiver na condução da viatura:

- a) devidamente habilitado e credenciado, com a carteira de habilitação válida;
- b) escalado ou em diligência regulamentar autorizada pelo Comandante;
- c) empregado em atividade policial, ou no atendimento de ocorrência, caracterizando situação de urgência/emergência, com uso de sinalizador acústico e/ou visual, ou no cumprimento de missão policial ou em diligência do serviço público;
- d) em atuação responsável, sem excesso culposos ou dolosos, levando-se em conta o contexto policial militar em que sua ação se insere, respeitados os princípios da hierarquia e disciplina militares.

9.3.5 Se, independentemente da imputação patrimonial, houver indícios de transgressão disciplinar ou infração penal, o NJD adotará medidas para que seja instaurado pela autoridade competente o devido processo apuratório.

9.3.6 Arquivada, preliminarmente, toda a documentação por ato da autoridade competente, em se tratando de viatura da frota locada, o NJD encaminhará o processo para o CMI para providências decorrentes. (Redação dada pela Resolução nº 5.181, de 18 de Março de 2022)

9.3.7 A documentação também será arquivada, preliminarmente, se os danos ao Estado estiverem integralmente quantificados e o militar, o servidor civil da PMMG ou o civil/terceiro tiver assumido, expressamente, a responsabilidade pelo seu ressarcimento e tiver indicado a forma de pagamento.



- a) Findado o prazo do pagamento do item anterior e, se este não tiver integralmente quitado, a documentação será desarquivada e o NJD confeccionará a portaria do PAV. **(Incluído pela Resolução nº 5.181, de 18 de Março de 2022)**

9.3.8 Esse procedimento correrá, totalmente, por meio eletrônico, por intermédio do SICOR, aplicando-se, no que couber, às normas do PAV.

9.3.9 Não será objeto de arquivamento prévio o acidente de viatura que ocasionar danos em patrimônio de terceiros.

Seção IV

Do Procedimento Administrativo de Viatura - PAV

Subseção I

Das disposições preliminares

9.4.1 O PAV será instaurado com a finalidade de, após a garantia do devido processo legal, quantificar o prejuízo ocorrido, identificar o responsável e determinar a forma de pagamento, nas seguintes situações:

- a) em caso de prejuízo ao erário decorrente de acidente de trânsito com viatura com ou sem dano ao terceiro;
- b) multa de trânsito;
- c) dano/extravio de viatura ou de equipamentos nela instalados;
- d) acidente que ocasionar danos em patrimônio de terceiros.

9.4.1.1 Para fins de aplicação dos dispositivos previstos neste Manual, considera-se acidente de trânsito com viatura todo evento não premeditado do qual resulte dano em veículo ou em carga da Instituição ou de terceiros e/ou lesões em pessoas e/ou animais, em que pelo menos uma das partes está em movimento nas vias terrestres ou áreas abertas ao público, que pode originar-se, terminar ou envolver veículo parcialmente na via pública.

9.4.1.2 O PAV não tem nenhuma finalidade disciplinar ou criminal. Se houver indícios da prática de transgressão disciplinar ou infração penal, comum ou militar, deverá ser instaurado o respectivo procedimento apuratório, que pode ser concomitante ou posterior ao PAV, observado o prazo prescricional aplicável à hipótese.

9.4.1.3 O PAV tramitará totalmente em meio eletrônico (SICOR), sem a necessidade de impressão de documentos. Os documentos que tiverem de ser produzidos ou preexistirem em meio físico serão digitalizados e oportunamente anexados ao PAV.



9.4.1.4 Na ausência de elementos que justifiquem a instauração de processo acusatório ou o arquivamento prévio dos autos, deverá a Unidade instaurar Relatório de Investigação Preliminar - RIP.

9.4.1.5 Havendo indícios de transgressão disciplinar, a Unidade deverá proceder à instauração do Processo de Comunicação Disciplinar - PCD -, que seguirá os ritos e modelos referenciais do MAPPA.

9.4.1.6 Se do acidente resultar vítima (militar ou civil), deverá ser instaurado Inquérito Policial Militar - IPM - para apurar os indícios de crime militar, devendo ao final ser encaminhado para a Justiça Militar Estadual.

9.4.1.7 Se o condutor da viatura se vitimar, sem o envolvimento de outro veículo, não será necessário instaurar IPM, uma vez que não há crime militar de autolesão.

9.4.1.8 Outros fatos decorrentes do acidente com viatura militar poderão ser objeto de processos/procedimentos administrativos diversos, como Atestado de Origem ou Processo de Pensão Acidentária, o que deverá ser avaliado pela autoridade competente, conforme diretrizes estabelecidas em legislação específica.

9.4.1.9 As apurações acerca da responsabilidade administrativa, penal e ou civil, apuradas por meio dos procedimentos (PAV, IPM, RIP, PCD) deverão ser tramitadas no mesmo SICOR.

9.4.1.10 As disposições desta Subseção substituem aquelas previstas no Capítulo IX, arts. 321 a 324 do MAPPA, que tratam da Sindicância Administrativa Disciplinar envolvendo viaturas.

Subseção II

Da Instauração

9.4.2.1 Recebida a documentação que noticie a ocorrência de acidente de trânsito que envolva viatura policial militar, e/ou a notícia de dano em viatura policial militar que não seja decorrente de acidente de trânsito, o NJD deverá providenciar o lançamento, no SICOR, de toda a documentação recebida, caso essa providência já não tenha sido adotada, e deverá proceder a análise quanto à existência de indícios de cometimento de transgressão disciplinar e/ou crime militar por parte dos militares envolvidos no acidente.

9.4.2.2 Constatando-se a existência de causas de justificação ou de absolvição, deverá a autoridade competente formalizar o termo de arquivamento prévio, de acordo com os modelos referenciais do MAPPA, sem a necessidade de desenvolver o devido processo legal.

9.4.2.3 Não sendo caso de arquivamento prévio, o NJD confeccionará a portaria do PAV a partir de toda a documentação produzida e já anexada no SICOR pelo oficial de serviço e pelo Gestor da frota.



9.4.2.4 A instauração ocorrerá mediante portaria da autoridade competente, que é a da Unidade detentora da carga da viatura, confeccionada e publicada no SICOR, que indicará, com precisão, os fatos que devem ser apurados.

9.4.2.5 Nos casos em que a viatura estiver na situação de empréstimo de caráter temporário, a autoridade competente pela instauração será a da Unidade em que ela estiver sendo utilizada, confeccionada conforme item 9.4.2.4.

9.4.2.6 O PAV será tramitado, eletronicamente, via SICOR, ao encarregado, que terá o prazo máximo de 30 dias para realizar a apuração.

Subseção III

Da Instrução

9.4.3.1 O PAV será instruído com os seguintes documentos:

9.4.3.2 No caso de acidente ou dano em viatura ou dano/extravio de equipamentos nela instalados:

- a) REDS;
- b) levantamento fotográfico do local de acidente ou dano;
- c) Relatório Circunstanciado do Oficial de Serviço, conforme modelo do Anexo XV;
- d) laudo pericial ou termo de vistoria;
- e) Termo de Compromisso de Ressarcimento de Dano, se firmado, conforme modelo do Anexo XIV;
- f) cópia da CNH do militar ou civil condutor da viatura;
- g) escala de serviço do militar ou civil condutor da viatura ou lançamento no CAD;
- h) parecer do Gestor da frota;
- i) três orçamentos dos serviços e peças necessários ao reparo da viatura;
- j) Certidão de Satisfatoriedade de Serviços Realizados em Viatura, conforme modelo constante no Anexo XVI;
- k) demonstrativo do cálculo de toda a despesa a ser ressarcida, com a devida correção monetária.

9.4.3.3 No caso de ressarcimento de multas de trânsito:

- a) cópia de todo o processo de defesa da autuação/multa (as notificações da infração e da penalidade de multa, os recursos interpostos, etc.);
- b) demonstrativo de cálculo do valor do prejuízo ao erário, composto do valor da multa e sua correção monetária;
- c) comprovante de pagamento de DAR ou termo de recusa do ressarcimento.

9.4.3.4 Se o laudo pericial for absolutamente necessário para determinar a correta imputação da responsabilidade pelos danos do acidente, o PAV será sobrestado até que ele possa ser juntado aos autos.

9.4.3.5 A empresa contratada para manutenção de viaturas da PMMG emitirá um dos três orçamentos dos serviços e peças necessários ao reparo da viatura.

9.4.3.6 A Certidão de Satisfatoriedade de Serviços Realizados em Viatura será emitida pelo Gestor de Frota da Unidade, apoiado por militar especialista em motomecanização ou, em sua completa e absoluta impossibilidade, por profissional idôneo com conhecimento técnico na área, nomeado pelo Gestor da Frota.

Subseção IV

Da Abertura de Vista ao Imputado

9.4.4.1 Recaindo a imputação da responsabilidade do ressarcimento a militar ou servidor civil da PMMG, o encarregado abrirá vista do PAV, por meio digital, ao imputado, apresentando-lhe o valor a ser ressarcido, para que, no prazo de 5 dias úteis, manifeste-se sobre a imputação de responsabilidade, sua vontade de ressarcir os danos, bem como a forma de proceder ao pagamento.

9.4.4.2 O militar ou servidor civil da PMMG incluirá sua defesa diretamente no SICOR.

9.4.4.3 Se o imputado for civil/terceiro, o encarregado o notificará da imputação, por escrito, por meio do Termo de Abertura de Vista (TAV), conforme o modelo do Anexo XVII, apresentando-lhe o valor a ser ressarcido, para que, no prazo de 5 dias úteis, manifeste-se sobre a imputação de responsabilidade, sua vontade de ressarcir os danos, bem como a forma de proceder ao pagamento.

9.4.4.4 O encarregado digitalizará a notificação ao civil/terceiro e a defesa por ele apresentada e anexará tudo no SICOR.

9.4.4.5 Não ocorrendo manifestação dentro do prazo de 5 dias úteis, após notificação formal do responsável pelo dano à viatura, considera-se como recusa tácita.

9.4.4.6 Se o valor a ser ressarcido não tiver sido integralmente apurado pelo Gestor da frota, o encarregado pedirá à autoridade competente o sobrestamento do PAV até que a situação seja regularizada e seja possível abrir vista do processo ao imputado.

Subseção V

Do Relatório Final

9.4.5.1 O relatório final do PAV deverá ser confeccionado e assinado, por meio digital, e anexado ao SICOR.



9.4.5.2 No relatório, o encarregado indicará expressamente:

- a) o valor a ser ressarcido, englobando o dano integral do erário;
- b) as circunstâncias em que se deram os fatos sob apuração e o responsável pelo ressarcimento dos danos, que serão imputados ao militar, ao servidor civil da PMMG, ao civil/terceiro ou ao Estado;
- c) a forma de ressarcimento dos danos.

9.4.5.3 Se a imputação recair em civil/terceiro, o encarregado deve registrar todos os seus dados pessoais de qualificação e o endereço em que pode ser encontrado.

9.4.5.4 No caso de imputação a militar na condução de viatura policial, o encarregado deverá se posicionar, expressamente, a respeito do enquadramento da sua conduta ao previsto nos itens 9.3.3 e, em especial, 9.3.4 deste manual.

9.4.5.5 Finalizado o relatório, o Encarregado encerrará no SICOR a sua apuração.

Subseção VI

Da Análise do PAV

9.4.6.1 O NJD analisará toda a documentação produzida e, não sendo necessária nenhuma diligência, minutará, no SICOR, a solução do PAV.

9.4.6.2 Caso haja necessidade de novas diligências para a quantificação do prejuízo, para a correta imputação dos danos ou para a demonstração da forma de ressarcimento, os autos serão reencaminhados ao encarregado pelo NJD.

9.4.6.3 Se da análise resultarem indícios de transgressão disciplinar ou infração penal, o NJD adotará as medidas cabíveis.

Subseção VII

Da Solução

9.4.7.1 O ato de solução se dará no prazo de 10 dias úteis e indicará expressamente o previsto nos itens 9.3.3 a 9.3.4, acatando ou rejeitando, no todo ou em parte, as razões e conclusões do encarregado. (Redação dada pela Resolução nº 5.181, de 18 de Março de 2022)

9.4.7.2 A solução será publicada, eletronicamente, por intermédio do SICOR.

9.4.7.3 Imputada a responsabilidade de ressarcimento ao civil/terceiro, que não tenha assumido o prejuízo ou não tenha indenizado o erário, a solução registrará, de forma objetiva, essa circunstância. O imputado deverá ser notificado, conforme o modelo de Autorização ou Negativa de Ressarcimento, constante do Anexo XVIII. (Redação dada pela Resolução nº 5.181, de 18 de Março de 2022)

9.4.7.3.1 Caso o responsável pelo dano manifeste formalmente pelo ressarcimento nos termos do item anterior, caberá à autoridade detentora da carga patrimonial expedir documento de arrecadação estadual (DAE) referente ao valor do dano a ser ressarcido. (Incluído pela Resolução nº 5.181, de 18 de Março de 2022)

9.4.7.4 Se o responsável pelo ressarcimento ao Estado for militar ou servidor civil da PMMG, e havendo recusa de efetuar o ressarcimento, a autoridade determinará, na solução, que os autos sejam enviados para a DAL que tomará as providências decorrentes de acordo com cada caso.

9.4.7.5 No caso de extravio do DEVEC, a Unidade deverá encaminhar cópia digital do processo e comprovante de pagamento ao CMI, gestor do contrato, para análise.

Seção V

Da Cobrança dos Valores

9.5.1 No caso de o imputado manifestar-se favorável ao ressarcimento, competirá à SOFI da Região, atualizados os valores exigíveis, emitir o DAE e ao final emitir certidão de quitação, encaminhando-a para o NJD.” No caso em que o imputado abandone o pagamento previamente acordado, a SOFI fará uma certidão de negativa de quitação, após 60 dias de inadimplência, e encaminhará ao NJD para as providências subsequentes. (Redação dada pela Resolução nº 5.181, de 18 de Março de 2022)

9.5.2 Se o PAV estiver na fase de instrução, o encarregado será o responsável pela cobrança dos valores e anexará o comprovante da quitação aos autos do PAV ou registrará, expressamente, o não pagamento ou o pagamento parcial do valor a ser ressarcido.

9.5.3 Se o PAV não tiver sido instaurado ou já tiver sido solucionado, o Gestor da frota será o responsável por todo o procedimento previsto no item anterior. No último caso, a documentação produzida será anexada ao PAV previamente instaurado, independentemente de sua solução.

Seção VI

Do Soerguimento da Viatura

9.6.1 Na hipótese de nenhuma das partes envolvidas no acidente assumirem os prejuízos pelos danos causados na viatura policial, mediante Termo de Compromisso de Ressarcimento de Dano, Anexo XIV, o Gestor da Frota da Unidade deverá providenciar a recuperação do veículo, desde que os valores necessários para a recuperação não ultrapassem 40% de seu valor de mercado, tomando-se por base a tabela de IPVA.



9.6.2 O Gestor de Frota da Unidade deverá diligenciar à seguradora, sempre que o acidente envolver veículo que possua seguro total ou parcial, para verificar a possibilidade dessa empresa assumir a recuperação da viatura ou a indenização, no caso de perda total.

9.6.3 Sendo a viatura descarregada por perda total decorrente do acidente, deverá ser apurado o prejuízo pelo soerguimento da viatura, para fins de imputação de responsabilidade pelo ressarcimento ao erário, caso nenhuma das partes envolvidas tenha assumido o dano.

Seção VII

Das Formas de Indenização

9.7.1 A indenização por motivo de acidente ou dano em viatura orgânica da PMMG, poderá ser efetuada das seguintes formas:

- a) com o reparo da viatura, realizado em oficina particular com capacidade técnica reconhecida, sob a supervisão do Gestor de Frota da Unidade, ou em oficina orgânica, caso a Unidade disponha;
- b) na aquisição de peças ou realização de serviços em oficina particular, sob responsabilidade do servidor responsável pelo dano ou de particular. A negociação com o fornecedor do serviço ou material será feita diretamente pela parte interessada, ficando a PMMG apenas como beneficiária e fiscalizadora do serviço/material, devendo ser emitida nota fiscal com os dados do responsável pelo dano, sendo juntada, com demais documentos aos autos.

9.7.2 Deverá ser exigido que o serviço ou peças adquiridas tenham garantia prevista no Código de Defesa do Consumidor e regular procedência.

9.7.3 Caso a Unidade possua oficina orgânica em condições de realizar os reparos da viatura, o serviço poderá ser realizado na Unidade, observando-se o seguinte:

- a) se integralmente realizado com recursos do Estado, o responsável será cobrado do valor das peças e o correspondente da mão de obra utilizada, considerando a Tabela Tempária (define o custo da mão de obra por hora trabalhada) da linha do veículo ou equivalente e cálculo realizado pelo Gestor de Frota da Unidade;
- b) quando as peças necessárias à realização do reparo forem adquiridas pelo responsável pelo dano, será devido apenas o recolhimento aos cofres públicos, por meio de DAE, do valor correspondente à mão de obra utilizada, considerando a Tabela Tempária da linha do veículo ou equivalente e cálculo realizado pelo Gestor de Frota da Unidade;

- c) a indenização paga por meio de DAE poderá ser parcelada, cabendo ao encarregado do PAV solicitar à SOFI da Região a emissão do DAE para que seja entregue, contra recibo, ao militar ou civil, responsável pelo dano. O comprovante de quitação de pagamento do DAE deverá ser incluído no PAV;
- d) as indenizações a danos causados a veículos de terceiros, que estejam sob a responsabilidade da PMMG (comodato, cessão de uso, depósito judicial, veículo de teste), em decorrência de danos irreparáveis, não poderão ser realizadas por meio de DAE ou desconto em folha de pagamento. O Gestor de Frota da Unidade deverá contatar o Órgão, ente federativo ou particular, proprietário e cedente do veículo para acordar a melhor forma de ressarcimento.

9.7.4 Ultrapassando-se o gasto de 40% do valor de mercado da viatura, para sua recuperação, tomando-se por base a tabela do IPVA, acrescido do custo para adaptação do veículo como viatura policial (plotagem, adaptação de celas, ar-condicionado viatura canil ou outra existente) será considerada perda total da viatura, devendo o Gestor de Frota da Unidade adotar providências subsequentes:

- a) providenciar o Processo de Descarga da viatura, mediante acionamento da CPARM da Unidade, para confecção de Laudo Técnico de Avaliação de Viatura, conforme modelo constante no Anexo VIII;
- b) solicitar a autorização da descarga da viatura para a DAL, encaminhando toda documentação, digitalizada, via SEI;
- c) solicitar a inclusão da viatura em processo de alienação;
- d) envolvendo veículos da frota locada, o ressarcimento à contratada deverá ocorrer com base no valor da tabela FIPE, conforme contrato ou instrumento correspondente.

9.7.5 Avaliada como perda total, a viatura deverá ser inserida em processo de alienação pela SEPLAG, mediante solicitação da DAL. A apuração do valor do prejuízo causado ao erário se dará pela dedução do valor da alienação do veículo, tomando-se por base a tabela de IPVA e demais custos para adaptação do veículo como viatura policial.

9.7.6 O Gestor de Frota da Unidade deverá, obrigatoriamente, dar encaminhamento aos documentos produzidos durante a recuperação da viatura (orçamentos, notas fiscais, ordem de pagamento, notificação para pagamento e outros), para serem juntados no PAV.



CAPÍTULO X

CONSIDERAÇÕES FINAIS

10.1 O gerenciamento de frota de aeronaves, veículos aéreos não tripulados e embarcações serão tratados em normas próprias.

10.2 Os procedimentos administrativos, com a finalidade de apuração de responsabilidade do dano cível e patrimonial, em acidente envolvendo viatura, serão disciplinados por esta Resolução, sendo aplicado o MAPPA para os processos disciplinares.

10.3 Os casos omissos deverão ser encaminhados à DAL para análise e emissão de parecer, que subsidiará decisão do Nível Estratégico.

Belo Horizonte, 18 de março de 2022.



RODRIGO SOUSA RODRIGUES, CEL PM
COMANDANTE-GERAL

Anexo I – Checklist para PIV e troca de motor de viatura



UNIDADE DE DIREÇÃO GERAL OU INTERMEDIÁRIA

UNIDADE DE EXECUÇÃO OU DE APOIO

CHECKLIST PARA PROCEDIMENTO DE INCLUSÃO DE VIATURA – PIV – E TROCA DE MOTOR DE VIATURA

1. INCLUSÃO EM CARGA NA MODALIDADE DOAÇÃO DE VEÍCULO EMPLACADO

Para que o veículo EMPLACADO seja incluído em carga por doação, a Unidade deverá apresentar os documentos abaixo elencados:

- a) Cópia digitalizada do Termo de Doação, Anexo IV ou Anexo V, conforme o caso;
- b) Cópia digitalizada do Termo de Recebimento de Viatura, conforme Anexo VI;
- c) Cópia digitalizada do Laudo Técnico de Avaliação de Viatura, conforme Anexo VIII;
- d) CRV assinado e com reconhecimento de firma pelo doador (validade 30 dias);
- e) Laudo de Vistoria do DETRAN/MG (validade 30 dias);
- f) Decalque do chassi do veículo;
- g) Cópia digitalizada da delegação de competência de quem assinou representando a doadora;
- h) Cópia digitalizada da identidade do representante;
- i) Cópia digitalizada do extrato da situação atual do veículo no DETRAN/MG (taxas, impostos e multas regularizados, veículo tem que estar licenciado no ano atual).

Observações:

1 – Toda a documentação deverá ser enviada, via SEI, para a DAL.

2 – O CRV e o Laudo de Vistoria também deverão ser encaminhados, fisicamente, para a DAL.



2. INCLUSÃO EM CARGA NA MODALIDADE DOAÇÃO DE VEÍCULO AINDA NÃO EMPLACADO

Para que o veículo ainda NÃO EMPLACADO seja incluído em carga por doação, a Unidade deverá apresentar os documentos abaixo elencados:

- a) Cópia digitalizada do Termo de Doação, Anexo IV ou Anexo V, conforme o caso;
- b) Cópia digitalizada do Termo de Recebimento de Viatura, conforme Anexo VI;
- c) Nota fiscal;
- d) Decalque do chassi do veículo;
- e) Cópia digitalizada da delegação de competência de quem assinou representando a doadora;
- f) Cópia digitalizada da identidade do representante.

Observações:

1 – Toda a documentação deverá ser enviada, via SEI, para a DAL.

2 – O Laudo de Vistoria também deverá ser encaminhado, fisicamente, para a DAL.

3. INCLUSÃO DE VEÍCULO EM CARGA NA MODALIDADE COMODATO

Para que o veículo seja incluído em carga por comodato, a Unidade deverá apresentar os documentos abaixo elencados:

- a) Cópia Digitalizada do Termo de Comodato, conforme Anexo III;
- b) Cópia Digitalizada do Termo de Recebimento de Viatura, conforme Anexo VI;
- c) Cópia Digitalizada do Laudo Técnico de Avaliação de Viatura, conforme Anexo VIII;
- d) Cópia Digitalizada do CRLV;
- e) Cópia Digitalizada do extrato da situação atual do veículo no DETRAN/MG (taxas, impostos e multas regularizados).

4. INCLUSÃO DE VEÍCULO EM CARGA NA MODALIDADE CESSÃO DE USO

Para que o veículo seja incluído em carga por cessão de uso, a Unidade deverá apresentar os documentos abaixo elencados:

- a) Cópia Digitalizada do Termo de Cessão e Uso, conforme Anexo II;
- b) Cópia Digitalizada do Termo de Recebimento de Viatura, conforme Anexo VI;
- c) Cópia Digitalizada do Laudo Técnico de Avaliação de Viatura, conforme Anexo VIII;
- d) Cópia Digitalizada do CRLV;
- e) Cópia Digitalizada do extrato da situação atual do veículo no DETRAN/MG (taxas, impostos e multas regularizados).



5. INCLUSÃO DE VEÍCULO EM CARGA NA MODALIDADE DEPÓSITO JUDICIAL

Para que o veículo seja incluído em carga por depósito judicial, a Unidade deverá apresentar os documentos abaixo elencados:

- a) O modelo do veículo, preferencialmente, deve se enquadrar dentro do rol de modelos que a PMMG utiliza na sua frota;
- b) O ano e quilometragem do veículo será definido pela DAL;
- c) Cópia Digitalizada do documento expedido pelo Judiciário, determinando ao Chefe do Detran/MG a expedição do Certificado Provisório de Registro e Licenciamento do veículo em nome da PMMG, livre do pagamento de multas e dos encargos e tributos anteriores e futuros;
- d) Cópia Digitalizada do Laudo Técnico de Avaliação de Viatura, conforme Anexo VIII;
- e) Cópia digitalizada do CRLV;
- f) O veículo não deve estar alienado.

Observação: Esta forma de inclusão é prevista no Código Civil, art. 647, Código Processo Civil, arts. 159 e 161, e na Lei 11.343/06, art. 62.

6. TROCA DE MOTOR DE VIATURA

- a) Laudo de Vistoria do DETRAN/MG (validade 30 dias);
- b) Decalque do chassi do veículo;
- c) Declaração de Procedência de Motor, conforme Anexo XIII;
- d) Nota fiscal, contendo número do motor novo (somente para motores adquiridos);

Caso a troca seja feita entre duas viaturas, a Comissão de Alienação deverá providenciar o Laudo de Vistoria dos dois veículos, com respectivos decalques dos chassis e a Declaração de Procedência de Motor preenchida e assinada.

Observações:

1 – Toda a documentação deverá ser enviada, via SEI, para a DAL.

2 – O Laudo de Vistoria também deverá ser encaminhado, fisicamente, para a DAL.



Anexo II – Modelo de Termo de Cessão de Uso



UNIDADE DE DIREÇÃO GERAL OU INTERMEDIÁRIA

UNIDADE DE EXECUÇÃO OU DE APOIO

TERMO DE CESSÃO DE USO N. _____ / ____ (ano)

**CONTRATO DE CESSÃO DE USO QUE ENTRE SI
CELEBRAM A POLÍCIA MILITAR DE MINAS GERAIS,
POR MEIO DO (A) _____ E _____**

A Polícia Militar de Minas Gerais, por meio do(a) _____, neste ato representada pelo seu Comandante, _____ (nome), _____ (posto/graduação), nos termos do (a) _____ (Norma que atribui poderes ao Comandante), aprovado pela Resolução _____, com o amparo do Decreto n. _____, de ____ de _____ de _____, doravante denominada CESSIONÁRIA, e o Município de _____, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, o Sr. _____, doravante denominado CEDENTE, ajustam entre si a presente Cessão de Uso, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA

Do Objeto

O objeto do presente instrumento é a cessão do veículo marca/modelo: _____, ano de fabricação/modelo: ____/____, espécie/tipo: _____, prefixo: _____, placa: _____, chassi: _____, KM _____, combustível: _____, valor: R\$ _____ (_____) [incluir valores relativo a existência de equipamentos e acessórios], de propriedade da CEDENTE, ao uso da CESSIONÁRIA no policiamento ostensivo da cidade de _____.



CLÁUSULA SEGUNDA

Do Prazo

O prazo de vigência da presente Cessão de Uso é de três anos, com termo inicial de vigência a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogado mediante Termo Aditivo.

CLÁUSULA TERCEIRA

Da Rescisão

O presente Termo poderá ser rescindido ou alterado, a qualquer tempo, por qualquer das partes, mediante comunicação escrita, com antecedência mínima de 90 dias.

CLÁUSULA QUARTA

Do Valor

Para a completa execução deste Termo é atribuído o valor de R\$ _____ (_____) (incluir valores relativo a existência de equipamentos e acessórios).

CLÁUSULA QUINTA

Da Dotação Orçamentária

As despesas decorrentes da presente Cessão de Uso serão custeadas por meio da seguinte dotação orçamentária:

5.1 CEDENTE: _____

5.2 CESSIONÁRIA: _____

CLÁUSULA SEXTA

Das Obrigações

6.1 Obrigações da CEDENTE: (listar conforme for pactuado)

6.1.1 Aceitação, pelo CEDENTE, das restrições contidas nas normas da Polícia Militar;

6.1.2 Entregar o veículo à PMMG licenciado;

6.1.3 Solicitar a isenção do IPVA junto a Secretaria de Fazenda anualmente;

6.1.4 [...]

6.1.5 [...]

6.2 Obrigações da CESSIONÁRIA: (listar conforme for pactuado)

6.2.1 Fazer gestão junto ao DETRAN para obter a isenção da Taxa de Licenciamento de Veículo;

6.2.2 [...]

6.2.3 [...]



CLÁUSULA SÉTIMA

Do Regime

O presente Contrato de Cessão de Uso será regido pela Lei Federal n. 8.666, de 21 junho de 1993, e posteriores modificações, e, no que couber, pela Lei Estadual n. _____, de ____ de _____ de _____.

CLÁUSULA OITAVA

Do Foro

Fica eleito o Foro da Comarca de Belo Horizonte para dirimir questões oriundas deste ajuste, renunciando-se a qualquer outro, por mais privilegiado que seja. As partes, por estarem assim ajustadas, assinam o presente instrumento em 2 (duas) vias de igual teor e forma, para um só efeito, juntamente com as testemunhas abaixo identificadas.

Belo Horizonte, ____ de _____ de _____.

CEDENTE

CESSIONÁRIO

TESTEMUNHAS:

Nome: _____

CPF: _____ RG: _____ Telefone: _____

Assinatura: _____

Nome: _____

CPF: _____ RG: _____ Telefone: _____

Assinatura: _____



Anexo III – Modelo de Termo de Comodato



UNIDADE DE DIREÇÃO GERAL OU INTERMEDIÁRIA

UNIDADE DE EXECUÇÃO OU DE APOIO

TERMO DE COMODATO N. _____ / _____ (ano)

**CONTRATO DE COMODATO, QUE ENTRE SI CELEBRAM
A POLÍCIA MILITAR DE MINAS GERAIS, POR MEIO
DO COMANDANTE DO(A) _____ (unidade) E
DO(A) _____ (TERCEIROS).**

A Polícia Militar de Minas Gerais, neste ato representada pelo Comandante do _____
_____ BPM, nos termos do _____ (Norma que atribui os
poderes ao Comandante) aprovado _____ pela _____, com
o amparo do Decreto Estadual n. _____, de _____, doravante denominada COMODATÁRIA
e o (a) _____ neste ato representado pelo(a) Sr. (a)
_____, (declinar a função) _____,
doravante denominado COMODANTE, ajustam entre si o presente Comodato, mediante as
seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA

Do Objeto

O presente Contrato de Comodato tem por objetivo o empréstimo gratuito do veículo
marca / modelo _____, ano _____, com KM de _____, movido
a _____ (combustível), chassi n. _____, no valor de
R\$ _____ (_____), de
propriedade da COMODANTE, ao uso da COMODATÁRIA nas atividades de segurança pública
da cidade de _____ (ou outra localidade ou lugar). O COMODANTE
declarará ser o possuidor e proprietário o veículo acima descrito entregando-o livre e
desimpedido, sem quaisquer ônus, penhoras ou gravames de qualquer natureza. Além disso,
declara que o veículo oferecido em comodato não é produto de crime ou oriundo de atividade
ilícita, sujeitando-se à responsabilização criminal, civil e administrativa no caso de falsidade
da declaração.



CLÁUSULA SEGUNDA

Do Prazo

O prazo de vigência do presente comodato é de 12 meses, com termo inicial de vigência a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogado, por igual período, mediante aditamento, por acordo entre as partes, limitando-se a 60 (sessenta) meses.

CLÁUSULA TERCEIRA

Da Rescisão

Este comodato poderá ser rescindido ou alterado, a qualquer tempo, por qualquer das partes, mediante comunicação escrita com antecedência mínima de 90 dias.

CLÁUSULA QUARTA

Do Valor

Para a completa execução deste Termo é atribuído o valor de R\$ _____ (_____) ao veículo (incluir valores relativo a existência de equipamentos e acessórios).

CLÁUSULA QUINTA

Da Dotação Orçamentária

As despesas decorrentes do presente comodato serão custeadas por meio da seguinte dotação orçamentária da COMODATÁRIA: _____.

CLÁUSULA SEXTA

Das Obrigações

6.1 Obrigações da COMODANTE: (listar conforme for pactuado):

6.1.1 Aceitação, pelo doador, comodante ou cedente, das restrições contidas nas normas da Polícia Militar;

6.1.2 Entregar o veículo a PMMG com o IPVA, Seguro Obrigatório e Taxa de Licenciamento anual quitados;

6.1.3 Solicitar a isenção do IPVA junto a Secretaria de Fazenda anualmente;

6.1.4 (...)

6.1.5 (...)

6.2 Obrigações da COMODATÁRIA: (listar conforme for pactuado)

6.2.1 Fazer gestão junto ao DETRAN para obter a isenção da Taxa de Licenciamento de Veículo;

6.2.2 (...)



CLÁUSULA SÉTIMA

Do Regime

O presente Contrato de Comodato será regido pela Lei Nacional n. 8.666, de 21 junho de 1993, e posteriores modificações, e, no que couber a legislação Estadual pertinente.

CLÁUSULA OITAVA

Do Foro

Fica eleito o Foro da Comarca de Belo Horizonte para dirimir questões oriundas deste ajuste, renunciando-se a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

As partes, por estarem assim ajustadas, assinam o presente instrumento em 2 (duas) vias de igual teor e forma, para um só efeito, juntamente com as testemunhas abaixo identificadas.

Belo Horizonte, ____ de _____ de _____.

COMODANTE

COMODATÁRIO

TESTEMUNHAS:

Nome: _____

CPF: _____ RG: _____ Telefone: _____

Assinatura: _____

Nome: _____

CPF: _____ RG: _____ Telefone: _____

Assinatura: _____



Anexo IV – Modelo de Termo de Doação (pelo município)



UNIDADE DE DIREÇÃO GERAL OU INTERMEDIÁRIA
UNIDADE DE EXECUÇÃO OU DE APOIO

TERMO DE DOAÇÃO N. _____ / _____ (ano)

Aos _____ dias do mês de _____ do ano de _____
_, nesta cidade de _____, Eu, _____
(CPF,CI), Prefeito Municipal desta Cidade, com amparo na Lei Municipal n. _____,
de _____ de _____ de _____, faço a entrega, a título de DOAÇÃO, do veículo
abaixo especificado, de propriedade da municipalidade (ou adquirido para esta finalidade)
à Polícia Militar de Minas Gerais, neste ato representada pelo n. polícia _____, posto _____,
(nome) _____, comandante do(a) _____, do que, para constar, lavro
este Termo de Doação, em 2 (duas) vias de igual teor e para um só efeito, que assino juntamente
com as testemunhas abaixo nomeadas.

Dados do Veículo:

Marca/modelo: _____, ano de fabricação/modelo: _____/_____,
espécie/tipo: _____, prefixo: _____, placa: _____,
chassi: _____, KM _____, combustível: _____, valor:
R\$ _____ (_____) (incluir
valores relativo a existência de equipamentos e acessórios).

O DOADOR declarará ser o possuidor e proprietário o veículo acima descrito entregando-o livre
e desimpedido, sem quaisquer ônus, penhoras ou gravames de qualquer natureza. Além disso,
declarará que o veículo oferecido em comodato não é produto de crime ou oriundo de atividade
ilícita, sujeitando-se à responsabilização criminal, civil e administrativa no caso de falsidade
da declaração.

**CLÁUSULA PRIMEIRA
DA MOTIVAÇÃO E FINALIDADE DA DOAÇÃO:**

A presente doação tem como finalidade a distribuição de material necessário ao desempenho
das atividades exercidas pelo DONATÁRIO, em ações de segurança pública. Tal finalidade está
em consonância com os arts. 71 a 74 do Decreto Estadual n. 45.242, de 11 de dezembro de 2009.
Esta doação é oportuna por possibilitar ações, por parte do DONATÁRIO, de interesse público e
de colaboração para o cumprimento de sua missão institucional.

**CLÁUSULA SEGUNDA
DO VALOR:**

Para efeito contábil, o valor total do(s) material(s) doado(s) é de R\$ _____ (_____
_____) conforme valor extraído do documento fiscal do veículo (incluir
valores relativos a existência de equipamentos e acessórios).



CLÁUSULA TERCEIRA DO CONTROLE DOCUMENTAL:

O presente Termo deverá ser arquivado por ambas as partes para controle e informação, devendo ser disponibilizado, caso seja necessário, para conferência e auditoria, por, no mínimo, cinco anos.

CLÁUSULA QUARTA DA PUBLICAÇÃO:

A publicação do extrato deste Termo no órgão oficial de imprensa do Estado de Minas Gerais, se dará pelo DOADOR em consonância com o art. 61, § único, da Lei Federal n. 8.666/93.

CLÁUSULA QUINTA DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

A eficácia desta doação fica condicionada à tradição do (s) material (s).

CLÁUSULA SEXTA DOS CASOS OMISSOS:

Os casos omissos serão resolvidos de comum acordo pelas partes.

CLÁUSULA SÉTIMA DO FORO:

As partes elegem o foro da Comarca de Belo Horizonte, capital do estado de Minas Gerais, para dirimir as questões que porventura venham a surgir em função do presente Termo. Por estarem de acordo, as partes assinam este instrumento em duas vias de igual teor e forma, com a presença de duas testemunhas.

Belo Horizonte, ____ de _____ de _____.

PREFEITO MUNICIPAL/DOADOR

COMANDANTE DA UNIDADE/DONATÁRIO

TESTEMUNHAS:

1. Nome: _____
CPF: _____ RG: _____ Telefone: _____

Assinatura: _____

2. Nome: _____
CPF: _____ RG: _____ Telefone: _____

Assinatura: _____



Anexo V – Modelo de Termo de Doação (por particular)



UNIDADE DE DIREÇÃO GERAL OU INTERMEDIÁRIA

UNIDADE DE EXECUÇÃO OU DE APOIO

TERMO DE DOAÇÃO

Aos _____ dias do mês de _____ do ano de _____, nesta cidade de _____, eu, _____, inscrito(a) no CPF sob o n. _____, documento de identidade n. _____ residente _____, CEP.: _____, telefone: _____, e-mail _____ doravante denominado **DOADOR** e a Polícia Militar de Minas Gerais, inscrito no CNPJ sob o n. 16.695.025/0001-97, com sede na Rod. Prefeito Américo Gianetti, 4143, 6º andar; Bairro Serra Verde (Venda Nova), Belo Horizonte, CEP 31.630-900, neste ato representado (a) pelo(a) _____ (nome), _____ (posto) _____ (n. polícia), doravante denominado(a) **DONATÁRIO**, resolvem celebrar o presente Termo de Doação, em conformidade com a Lei Federal 8.666/93, Lei Estadual 22.812/2017, Decreto Estadual n. 45.242/2009, Resolução SEPLAG n. 37/2010 e nos termos abaixo discriminados.

CLÁUSULA PRIMEIRA

DO OBJETO:

Constitui o objeto do presente Termo a doação, pelo DOADOR, em caráter definitivo e sem encargos, ao DONATÁRIO, do seguinte veículo:

Marca/modelo: _____, ano de fabricação/modelo: _____/_____, espécie/tipo: _____, prefixo: _____, placa: _____, chassi: _____, KM _____, combustível: _____, valor: R\$ _____ (_____) [incluir valores relativo a existência de equipamentos e acessórios].

O DOADOR declarará ser o possuidor e proprietário o veículo acima descrito entregando-o livre e desimpedido, sem quaisquer ônus, penhoras ou gravames de qualquer natureza. Além disso, declarará que o veículo oferecido em comodato não é produto de crime ou oriundo de atividade ilícita, sujeitando-se à responsabilização criminal, civil e administrativa no caso de falsidade da declaração.



CLÁUSULA SEGUNDA

DA MOTIVAÇÃO E FINALIDADE DA DOAÇÃO:

A presente doação tem como finalidade a distribuição de material necessário ao desempenho das atividades exercidas pelo DONATÁRIO, em ações de segurança pública. Tal finalidade está em consonância com os arts. 71 a 74 do Decreto Estadual n. 45.242, de 11 de dezembro de 2009. Esta doação é oportuna por possibilitar ações, por parte do DONATÁRIO, de interesse público e de colaboração para o cumprimento de sua missão institucional.

CLÁUSULA TERCEIRA

DO VALOR:

Para efeito contábil, o valor total do(s) material(s) doado(s) é de R\$ _____ (_____) conforme valor extraído do documento fiscal do veículo (incluir valores relativos a existência de equipamentos e acessórios).

CLÁUSULA QUARTA

DO CONTROLE DOCUMENTAL:

O presente Termo deverá ser arquivado por ambas as partes para controle e informação, devendo ser disponibilizado, caso seja necessário, para conferência e auditoria, por, no mínimo, cinco anos.

CLÁUSULA QUINTA

DA PUBLICAÇÃO:

A publicação do extrato deste Termo no órgão oficial de imprensa do Estado de Minas Gerais, se dará pelo DOADOR em consonância com o art. 61, § único, da Lei Federal n. 8.666/93.

CLÁUSULA SEXTA

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

A eficácia desta doação fica condicionada à tradição do (s) material (s).

CLÁUSULA SÉTIMA

DOS CASOS OMISSOS:

Os casos omissos serão resolvidos de comum acordo pelas partes.



CLÁUSULA OITAVA

DO FORO:

As partes elegem o foro da Comarca de Belo Horizonte, capital do estado de Minas Gerais, para dirimir as questões que porventura venham a surgir em função do presente Termo.

Por estarem de acordo, as partes assinam este instrumento em duas vias de igual teor e forma, com a presença de duas testemunhas.

Belo Horizonte, ____ de _____ de ____.

PARTICULAR/DOADOR

COMANDANTE DA UNIDADE/DONATÁRIO

TESTEMUNHAS:

1.Nome: _____

CPF: _____ RG: _____ Telefone: _____

Assinatura: _____

2.Nome: _____

CPF: _____ RG: _____ Telefone: _____

Assinatura: _____

Anexo VI – Modelo de Termo de Recebimento de Viatura



UNIDADE DE DIREÇÃO GERAL OU INTERMEDIÁRIA

UNIDADE DE EXECUÇÃO OU DE APOIO

TERMO DE RECEBIMENTO DE VIATURA

Aos _____ dias do mês de _____ do ano de _____, na cidade de _____, Eu, _____ (nome), _____ (posto), _____ (n. polícia) _____, Comandante do(a) _____, RECEBI o veículo marca _____, modelo _____, ano de fabricação _____, com quilometragem de _____, movido a _____ (combustível), chassi n. _____, no valor de R\$ _____, que me foi entregue pelo Sr. (a) _____, _____ (prefeito do município, Diretor, Juízo da Comarca, Presidente do CONSEP, etc) a título de _____ (cessão de uso, comodato) à Polícia Militar de Minas Gerais, do que, para constar, lavro este Termo, em 2 (duas) vias de igual teor e para um só efeito, que assino juntamente com as testemunhas abaixo nomeadas.

COMANDANTE DA UNIDADE/CIA PM

TESTEMUNHAS:

Nome: _____

CPF: _____ RG: _____ Telefone: _____

Assinatura: _____

Nome: _____

CPF: _____ RG: _____ Telefone: _____

Assinatura: _____



Anexo VII – Modelo de Solicitação de Descarga



UNIDADE DE DIREÇÃO GERAL OU INTERMEDIÁRIA
UNIDADE DE EXECUÇÃO OU DE APOIO

Of. n. _____ / _____ - _____ Ano – Unidade Emissora

Local, data por extenso.

Ao Senhor

Cel PM _____

Diretor de Apoio Logístico

Diretoria de Apoio Logístico – DAL

Avenida Amazonas, n. 6.745, Gameleira.

Belo Horizonte – MG – Brasil – CEP 30.510-000

Assunto: Descarga de viatura

Anexos: (Laudo Técnico de Avaliação de Viatura)

Referência: Manual de Gerenciamento de Frota da PMMG.

De acordo com o prescrito no Manual de Gerenciamento Frota da PMMG, solicito à V. Sa. autorização para efetivar a descarga da viatura abaixo discriminada, pelas razões que abaixo passo a expor:

1 Motivo:

- ☐ transferência para outro órgão;
- ☐ devolução à Comodante/Cedente;
- ☐ extravio;
- ☐ inservibilidade;
- ☐ devolução a locatário
- ☐ devolução depósito judicial
- ☐ doação



2 Dados da viatura:

- 2.1 Prefixo: PMMG - _____, Placa: _____.
- 2.2 Nn. patrimonial: _____;
- 2.3 Marca: _____, tipo: _____, ano de fabricação: _____;
- 2.4 Chassi: _____, combustível: _____, Km: _____.
- 2.5 Distribuição atual: fração: _____, Município: _____.

3 Justificativas do Gestor da Frota da Unidade:

Assinatura Gestor de Frota Unidade

4. Despacho do Comandante da Unidade:

Em ____/____/____

- () De acordo. Remeter à Diretoria de Apoio Logístico.
- () Discordo. Adotar as seguintes providências

COMANDANTE DA UNIDADE



Anexo VIII – Modelo de Laudo Técnico de Avaliação de Viatura



UNIDADE DE DIREÇÃO GERAL OU INTERMEDIÁRIA
UNIDADE DE EXECUÇÃO OU DE APOIO

LAUDO TÉCNICO DE AVALIAÇÃO DE VIATURA

1 COMISSÃO

2.1 Presidente:

Nome _____ Posto/Graduação:

2.1 Membros:

Nome _____ Posto/Graduação:

Nome _____ Posto/Graduação:

Nome _____ Posto/Graduação:

3 MOTIVO DO EXAME:

4 DADOS DA VIATURA:

Marca/modelo: _____, ano de fabricação/modelo:
_____/_____, espécie/tipo: _____, número patrimonial:
_____, prefixo: _____, placa: _____,
chassi: _____, combustível: _____,
KM: _____.

Valor Venal: R\$ _____ (_____).

5 EXAME

5.1 Estado geral: _____

5.2 Defeitos encontrados: _____



6 AVALIAÇÃO

6.1 Possibilidades de recuperação:

() Sim

() Não. Motivos: _____

6.2 Custos estimados com a recuperação (orçamentos):

6.2.1 R\$ _____

Fornecedor: _____

6.2.2 R\$ _____

Fornecedor: _____

6.2.3 R\$ _____

Fornecedor: _____

6.3 Causas aparentes dos danos:

6.4 Material aproveitável: _____

6.6 Informações complementares: _____

7 CONCLUSÃO E PARECER

_____, ____ de _____ de _____.

PRESIDENTE

1º MEMBRO

2º MEMBRO



Anexo IX – Modelo de Termo de Restituição de Viatura



UNIDADE DE DIREÇÃO GERAL OU INTERMEDIÁRIA

UNIDADE DE EXECUÇÃO OU DE APOIO

TERMO DE RESTITUIÇÃO DE VIATURA

Aos _____ dias do mês de _____ do ano de dois mil e _____, nesta cidade de _____, eu, _____ (nome), _____ (posto/graduação), _____ (n. Polícia) posto/graduação _____, Comandante do(a) _____, faço a restituição do veículo abaixo discriminado ao _____ (Prefeito do município, Presidente do CONSEP, Associação, locatário, depósito judicial etc).

1.DADOS DO VEÍCULO:

Marca/modelo: _____, ano de fabricação/modelo: _____/_____, espécie/tipo: _____, prefixo: _____, placa: _____, chassi: _____, combustível: _____ Km: _____

2.PENDÊNCIAS:

2.1 Autuações/Multas: Sim () Não()

2.2. O proprietário que optar por receber o veículo ciente da existência de pendências deverá se responsabilizar por sua quitação.

3. CONDIÇÕES DO VEÍCULO

O veículo está sendo restituído em boas condições, salvo os desgastes naturais do uso. As partes por estarem assim ajustadas, assinam o presente instrumento em duas vias de igual teor e forma, para um só efeito, juntamente com as testemunhas abaixo identificadas.

Representante do Cedente/locatário

Representante da PMMG

TESTEMUNHAS:

Nome: _____

CPF: _____ RG: _____ Telefone _____

Assinatura: _____

Nome: _____

CPF: _____ RG: _____ Telefone _____

Assinatura: _____



Anexo X – Modelo de Ficha de Movimentação de Viatura



UNIDADE DE DIREÇÃO GERAL OU INTERMEDIÁRIA

UNIDADE DE EXECUÇÃO OU DE APOIO

FICHA DE MOVIMENTAÇÃO DE VIATURA

SEÇÃO/COMPANHIA/FRAÇÃO: _____

PREFIXO DA VIATURA: _____

DATA	N. DO MOTORISTA	NOME	HORÁRIO		HODÔMETRO		DESTINO	ASSINATURA
			SAÍDA	CHEGADA	SAÍDA	CHEGADA		

OBS.: caso o policial detecte alguma alteração na viatura, deverá comunicá-la ao Gestor de Frota da Unidade ou ao seu Auxiliar.

FICHA ABERTA EM ____/____/____

FICHA ENCERRADA EM ____/____/____

Em ____ de ____ de 2.0 ____

Ao Sr. Subcomandante do ____ (Unidade)

1. () Atesto que não houve alterações nas informações lançadas na Ficha de Movimentação de Viatura.

2. () Informo as seguintes alterações (descrever):

ASSINATURA DO GESTOR DE FROTA DA UNIDADE OU SEU AUXILIAR



Anexo XI – Modelo de Ficha de Abastecimento de Viatura



UNIDADE DE DIREÇÃO GERAL OU INTERMEDIÁRIA

UNIDADE DE EXECUÇÃO OU DE APOIO

FICHA DE ABASTECIMENTO DE VIATURA

DADOS DO ABASTECIMENTO:

() DOAÇÃO () CONVÊNIO com _____

Local: _____ Data: ____/____/____

Hora: _____ Prefixo: _____ Placa: _____ Marca/Modelo: _____
Unidade/Fração do veículo: _____

Hodômetro	Material	Quantidade	Valor total

Nome do Motorista: _____ n.
polícia: _____

Posto/Graduação: _____ Unidade/Fração: _____

Assinatura: _____

INSTRUÇÕES PARA PREENCHIMENTO

- No campo hodômetro da viatura, atentar para não colocar a numeração do hodômetro parcial;
- O campo material deverá ser preenchido com o tipo de combustível utilizado: gasolina, óleo diesel ou álcool.
- No campo quantidade deverá ser informada a quantidade do material empregado utilizando uma casa decimal.
- O Preenchimento Desta Ficha É Obrigatório Em Caso De Doações Esporádicas E Convênios E Deverá Ser Arquivada Na Pasta Do Convênio Para Fins De Prestação De Contas, Após O Lançamento No Siad/Frota.



Anexo XII – Modelo de Ordem de Serviço para Manutenção de Viatura



UNIDADE DE DIREÇÃO GERAL OU INTERMEDIÁRIA

UNIDADE DE EXECUÇÃO OU DE APOIO

ORDEM DE SERVIÇO PARA MANUTENÇÃO DE VIATURA

POLÍCIA MILITAR DE MINAS GERAIS	ORDEM DE SERVIÇO PARA MANUTENÇÃO DE VIATURA/VISTORIA
OPM/FRAÇÃO : _____ DATA: ____/____/____	
PREFIXO: _____ PLACA: _____ ODÔMETRO: _____	
MARCA/MODELO: _____ ANO DE FABRICAÇÃO: _____	
RESPONSÁVEL PELA BAIXA: _____	
N. PM: _____ TELEFONE DE CONTATO: _____	

AVARIAS E DANOS IDENTIFICADOS

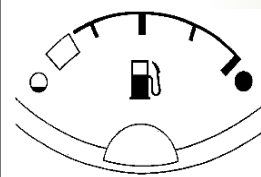
	S	N	ITEM		S	N	QTD	ITEM
1			ESTEPE	23				CÂMERA
2			EXTINTOR	24				IMPRESSORA
3			MACACO	25				CABEAMENTO ELÉTRICO
4			CHAVE DE RODAS	26				ILUMINAÇÃO MÓVEL
5			TRIÂNGULO	27				TELEVISÃO
6			BATERIA MARCA: _____	28				CADEIRA
7			CALOTAS	29				MESA
8			ACEND. DE CIGARROS	30				TOLDO
9			FAROL DE MILHA	31				COMPUTADOR
10			DOCUMENTO	32				PLATAFORMA
11			SOM AUTOMOTIVO	33				
12			ALTO-FALANTES	34				
13			SIRENE/GIROFLEX	35				
14			RÁDIO DE COMUNICAÇÃO	36				
15			FERRAMENTAS	37				
16			MANUAIS	38				
17			ESCADA	39				
18			PUXADOR	40				
19			GERADOR	41				
20			TORRE DE MONITORAM.	42				
21			FRIGOBAR	43				
22				44				

PNEUS: () NOVOS () BONS () RUINS



MARCA: _____ **MEDIDA:** _____

OBSERVAÇÕES: _____



Marcador de combustível

Não nos responsabilizamos por objetos pessoais deixados dentro do veículo.

O sinal do rádio de comunicação deverá ser inibido junto ao COPOM.

Responsável pela baixa

Gestor de Frota da Unidade

ITEM	COD	DESCRIÇÃO	EXECUÇÃO	
			TEMPO	RESPONSÁVEL

RECEBIMENTO DE VIATURA:

MANUTENÇÃO CONCLUÍDA EM ____ / ____ / ____ ODÔMETRO DE SAÍDA: _____

 (Nome, posto/graduação)

RESPONSÁVEL PELO LANÇAMENTO



Anexo XIII – Modelo de Declaração de Procedência de Motor



UNIDADE DE DIREÇÃO GERAL OU INTERMEDIÁRIA

UNIDADE DE EXECUÇÃO OU DE APOIO

DECLARAÇÃO DE PROCEDÊNCIA DE MOTOR

Eu, _____ (nome), _____ (posto), _____ (n. polícia) _____, CPF n. _____, Gestor de Frota da _____, no Município de _____, Estado _____, de acordo com o disposto na Resolução n. _____/_____, do CONTRAN, DECLARO que assumo a responsabilidade pela procedência lícita do veículo automotor, motor n. _____, instalado na viatura placa _____, prefixo _____ lotada na _____ BPM/Cia, marca/modelo motor _____, código específico _____, chassi _____.

DECLARO, ainda, serem verdadeiras as informações supracitadas, sujeitando-me às cominações dispostas no art. 299 do Código Penal Brasileiro.

_____ de _____ de 20____

(Nome, posto/graduação)



Anexo XIV – Modelo de Termo de Compromisso de Ressarcimento de Dano



UNIDADE DE DIREÇÃO GERAL OU INTERMEDIÁRIA

UNIDADE DE EXECUÇÃO OU DE APOIO

TERMO DE COMPROMISSO DE RESSARCIMENTO DE DANO

Eu, _____
_____, nacionalidade _____, estado civil _____, nascido aos
____/____/_____, portador da Cédula de identidade n. _____, expedida
por _____, em ____/____/_____, e inscrito (a) no CPF n. _____,
residente e domiciliado à rua _____,
bairro: _____ na cidade de _____,
Estado _____, telefones: () _____ e () _____,
e-mail: _____.

_____, **EM ACORDO AMIGÁVEL**, comprometo-me, de livre e espontânea vontade, a fazer
o **RESSARCIMENTO DOS DANOS CAUSADOS** à viatura de prefixo n. _____,
placa _____, pertencente à Polícia Militar de Minas Gerais, decorrentes
do acidente automobilístico (ou danos), ocorrido no dia ____/____/_____, na cidade
de _____ Estado _____ (end.
do acidente), envolvendo o veículo particular, marca _____,
tipo _____, ano _____, placa _____, chassi _____, de
propriedade de _____, residente à rua _____
n. _____, bairro _____ na cidade de
_____, Estado _____, mediante pagamento de DAE ou
Desconto em Folha de Pagamento, no caso de militar.

Fica estabelecido que o valor (peças e serviços) necessários ao soerguimento da
viatura, serão aferidos mediante realização de três orçamentos, sendo um elaborado
por uma oficina indicada pelo Compromitente, outro pela PMMG e outro fornecido
por oficina com capacidade técnica reconhecida.

Assim ajustados, assinam este Termo, em duas vias de igual teor e para o mesmo
efeito, juntamente com as testemunhas abaixo identificadas.

_____, ____ de _____ de _____.

COMPROMITENTE



Concordo, pela Polícia Militar:

Posto/Graduação: _____ n. polícia _____

OFICIAL DE SERVIÇO OU CORRESPONDENTE

TESTEMUNHAS DO COMPROMISSO:

1 - Nome: _____ CI _____ CPF _____
Telefone: _____ Endereço: _____

Assinatura: _____

2 - Nome: _____ RG _____ CPF _____
_____ Telefone: _____ Endereço: _____

Assinatura: _____



Anexo XV – Modelo de Relatório Circunstanciado do Oficial de Serviço



UNIDADE DE DIREÇÃO GERAL OU INTERMEDIÁRIA

UNIDADE DE EXECUÇÃO OU DE APOIO

RELATÓRIO

Do: Posto ou graduação e função do signatário

Ao: Sr. Posto, Sub Comandante da Unidade (ou autoridade competente)

Assunto: Acidente de viatura (placa, prefixo) da (Cia PM)

Anexo: - REDS N. _____

- Relatório Fotográfico (upload)

Levo ao conhecimento de V. Sa. que após acionado pelo (CICOP, SOU, CMTVTR _____) compareceu à _____ (Rua, Av, n., bairro), às _____ 00hs, deparando-me com um acidente (abaloamento, colisão, capotamento etc) envolvendo a viatura (prefixo, placa, marca, modelo, ano), lotada _____ (Pelotão, Cia, BPM), conduzida pelo militar/civil _____ (nome, posto/graduação, n. polícia), pertencente a _____ (Unidade), com a habilitação Registron. _____, categoria _____, validade _____, regularmente escalado para o turno _____ na área da _____ - _____ e o veículo envolvido no acidente _____ (placa, marca, modelo, ano), conduzido pelo _____ (nome, CPF, end – Av./Rua, n., CEP, Bairro, Cidade, Estado, Celular) habilitado/não habilitado conforme CNH de registro n. _____, categoria _____, validade _____. Foi realizado o Teste de Etilômetro no condutor da viatura não sendo/endo detectado uso de bebida alcoólica (caso haja negativa de realizar o exame constar, bem como o n. de Auto de Infração de Trânsito resultante e incluir a data de aferição do equipamento).

O acidente ocorreu durante o atendimento de ocorrência originada de empenho do (COPOM, SOU, iniciativa, durante patrulhamento), sendo informado que (descrever os fatos que geraram o empenho – ex. veículo tomado de assalto, tentativa de homicídio, apoio em ocorrência, pedido de “prioridade”), que resultou na prisão de (nome, CPF, end.), por (descrever o crime/fato). No local da ocorrência foi apreendido (citar armamento, munição ou substâncias apreendidas).

O infrator foi conduzido para (Delegacia tal) após atendimento médico no (HPS, UPA x).



A vítima foi identificada como (nome, CPF, end., celular) que foi socorrida no/ou não (HPS, UPA x, Hospital x) com ferimentos no (indicar local). A ocorrência contou com apoio das viaturas (prefixo, indicar BPM/Cia/Fração) que efetuaram (cerco bloqueio, condução de envolvidos etc.).

Do acidente não resultou no condutor da viatura militar/civil ferimentos (em caso positivo, identificar o militar/civil e gravidade, informar quanto ao atendimento médico), tendo o condutor do outro veículo envolvido de placa _____, sofrido os seguintes ferimentos conforme prontuário médico ou informações da Equipe de Socorro (SAMU, UR) _____ (descrever os ferimentos).

Foi acionada a Perícia Técnica, tendo comparecido ao local (neste caso citar nome, n. políciado perito) que não compareceu ao local conforme (constar n. polícia do Agente que afirmou que não compareceria). Em consequência do acidente foi detectado os seguintes danos aparentes na viatura placa _____, _____ (descrever os danos visíveis identificados conforme fotos que deverão seguir em anexo, digitalizadas) e os seguintes danos no _____ (veículo/placa, poste, indicar patrimônio público/privado danificado no acidente e nome do proprietário), _____ (descrever os danos visíveis). O terceiro assumiu o compromisso de ressarcir os danos causados na viatura policial, assinando o Anexo V. Assim, levo ao conhecimento de V.Sa. os fatos narrados, para análise e deliberações.

_____ de _____ de 2.0_____

(Assinatura digital - Intranet)

OBS.: 1. Se o dano da viatura ocorrer em virtude de ato deliberado do infrator (chutes, quebra de vidros, pedradas etc.) descrever minuciosamente os fatos, incluindo no relatório testemunhas do fato.

2. Caso a viatura tenha se acidentado fora de sua área de atuação, mas em cumprimento de ordem do CPCia, COPOM, etc. incluir a informação no relatório, indicando quem autorizou ou determinou o empenho.

3. Caso tenha ocorrido óbito na ocorrência, descrever o fato minuciosamente.

4. O relatório deverá ser elaborado em meio digital e ser assinado eletronicamente (assinador digital Intranet)



Anexo XVI – Modelo de Certidão de Satisfatoriedade de Serviços Realizados em Viatura



UNIDADE DE DIREÇÃO GERAL OU INTERMEDIÁRIA

UNIDADE DE EXECUÇÃO OU DE APOIO

CERTIDÃO DE SATISFATORIEDADE

Em atendimento ao previsto no item _____, alínea _____, do Manual de Gerenciamento de Frota, CERTIFICO que os serviços realizados na viatura de prefixo _____, placa _____, KM _____, da carga patrimonial do _____ BPM, acidentada em __/__/__, mantida pela empresa _____, conforme Nota Fiscal de n. _____, no valor de R\$ _____, foram satisfatórios, estando a viatura em plenas condições de retorno às atividades operacionais executadas pela PMMG.

Belo Horizonte, ____ de _____ de _____.

(nome, posto, n. polícia, nome)

Gestor de Frota da Unidade

(nome, posto, n. polícia, nome)

Especialista em Motomecanização

Obs.: A lavratura deste Termo é obrigatória quando o serviço for realizado em oficina particular. Será emitido pelo Gestor de Frota da Unidade, apoiado por militar especialista em motomecanização ou, na sua completa e absoluta impossibilidade, por profissional idôneo com conhecimento técnico na área, nomeado pelo Gestor da Frota.



Anexo XVII – Modelo de Termo de Abertura de Vista



UNIDADE DE DIREÇÃO GERAL OU INTERMEDIÁRIA

UNIDADE DE EXECUÇÃO OU DE APOIO

TERMO DE ABERTURA DE VISTA

Aos _____ dias do mês de _____ do ano de _____, nesta cidade de _____, Estado de Minas Gerais, notifico-lhe que, em razão da Portaria N. _____/ Procedimento Administrativo de Viatura (PAV) publicado em BI N. _____, de ____/____/20____, em decorrência do dano na viatura placa _____, prefixo _____, Km _____; marca/modelo _____, ano _____ da carga patrimonial do _____ (BPM, Cia, etc) _____, após análise das provas existentes nos autos, pesa em seu desfavor a imputação da responsabilidade pelo ressarcimento do dano ao Estado, no valor de R\$ _____ (_____) a (sendo civil – qualificação completa: nome, CPF, RG, endereço, profissão, telefone de contato, e-mail. Sendo militar: n. polícia, posto/graduação, nome, unidade/fração).

Nestes termos, faço a abertura de vista dos autos para que manifeste-se sobre a imputação de responsabilidade, sua vontade de ressarcir os danos, bem como a forma de proceder ao pagamento, no prazo de 5 dias úteis.

A não manifestação no prazo estipulado será considerada como recusa tácita.

Recebi uma via do presente Termo e os autos do processo (impressa ou por meio digital).

_____, _____ de _____ de _____.

(Nome, posto/graduação – Encarregado PAV)

(Nome) Responsável pelo dano – CIENTE

Testemunha (nome)

Testemunha (nome)



Anexo XVIII – Modelo de Autorização ou Negativa de Ressarcimento



UNIDADE DE DIREÇÃO GERAL OU INTERMEDIÁRIA
UNIDADE DE EXECUÇÃO OU DE APOIO

AUTORIZAÇÃO OU NEGATIVA DE RESSARCIMENTO

Declaro para os devidos fins, em cumprimento a Lei Federal 10.406/2002 em seu artigo 186 e 927, que foi entregue ao Sr. (a) _____ (nome), _____ (CPF), _____ (RG), residente à Rua _____, n. _____ Bairro _____, CEP _____, Município de _____, Estado de _____, n. de celular _____ o(s) Documento(s) de Arrecadação Estadual listados abaixo, referente ao valor de R\$ _____ () decorrente dos danos causados à viatura policial de prefixo _____, em consequência de acidente, ocorrido em ____/____/____, objeto de apuração do Processo de Acidente de Viatura (PAV) n. _____, de ____/____/____, no qual foi facultado ao responsável a oportunidade de exercer o direito de ampla defesa e do contraditório.

O valor foi parcelado, conforme solicitação do responsável pelo dano da seguinte forma:

DAE N. _____, valor _____, Vencimento _____

DAE N. _____, valor _____, Vencimento _____

DAE N. _____, valor _____, Vencimento _____

Estou ciente que a recusa em efetivar o ressarcimento ao erário resultará na adoção de medidas decorrentes, conforme preconiza Lei Federal 10.406/2002 em seu artigo 186 e 927.

_____, _____ de _____ de _____.

(Nome, posto/graduação - Responsável pelo dano)

(Nome, posto/graduação - Sindicante)

TESTEMUNHAS:

1.Nome: _____

CI _____ CPF _____ Telefone: _____

Assinatura: _____

2.- Nome: _____

CI _____ CPF _____ Telefone: _____

Assinatura: _____



246
anos

**POLÍCIA
MILITAR**
DE MINAS GERAIS

Nossa Profissão
SUA VIDA



POLÍCIA
MILITAR
DE MINAS GERAIS