



# Diário Oficial do MUNICÍPIO

ANO 2025

PREFEITURA MUNICIPAL DE JUAZEIRO-BA

A Prefeitura Municipal de Juazeiro, Estado da Bahia, visando a transparência dos seus atos, vem a PUBLICAR:

## INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 002/2025



### LEI Nº 12.527/2011 - LEI DE ACESSO À INFORMAÇÃO

A Lei nº 12.527/2011 regulamenta o direito constitucional de acesso às informações públicas. Essa norma entrou em vigor em 16 de maio de 2012 e criou mecanismos que possibilitam, a qualquer pessoa, física ou jurídica, sem necessidade de apresentar motivo, o recebimento de informações públicas dos órgãos e entidades.

A Lei vale para os três Poderes da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, inclusive aos Tribunais de Conta e Ministério Público. Entidades privadas sem fins lucrativos também são obrigadas a dar publicidade a informações referentes ao recebimento e à destinação dos recursos públicos por elas recebidos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE  
**JUAZEIRO**  
ESTADO DA BAHIA

**Gestor (a):** Marcos Andrei Souza Gonçalves Da Silva  
**Sec. de Governo:**  
**Editor:** Ass. de Comunicação PM Juazeiro- BA

Leia o Diário Oficial do  
Município na Internet  
**ACESSE**  
[www.indap.org.br](http://www.indap.org.br)

PREFEITURA MUNICIPAL DE JUAZEIRO-BA - Praça Barão do Rio Branco, nº 01 - Centro, Juazeiro – Bahia



Este documento pode ser verificado no endereço eletrônico  
<https://indap.org.br/>

Sistema GedIndap - Atualização diária do sistema - Versão: 2025 - Tipo Programa: GI-07 - Campo de Aplicação: AD-04  
Certificado de Registro de Programas de Computador - Processo nº: BR 51 2017 000515-0 - INPI



Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2 de 24/08/2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.





PREFEITURA  
**JUAZEIRO**  
PRESENTE NO FUTURO DA GENTE

Controladoria  
Geral

### INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 002/2025

**DISPÕE SOBRE PROCEDIMENTOS DE GESTÃO DA FROTA DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA E INDIRETA DESTE MUNICÍPIO.**

**O CONTROLADOR DO MUNICÍPIO DE JUAZEIRO, Estado da Bahia, no uso de suas atribuições legais, RESOLVE** editar a presente Instrução Normativa.

Esta Instrução Normativa visa efetivar os procedimentos de controle de gestão da frota quanto a registro de informações, identificação, utilização, guarda, responsabilidades, abastecimento, revisão e manutenção, transferência patrimonial.

**CONSIDERANDO** o disposto no inciso V do art. 12 da Resolução TCM nº 1.120, de 21 de dezembro de 2005, e

**CONSIDERANDO** que compete ao Sistema de Controle Interno Municipal sistematizar e padronizar os procedimentos operacionais,

**RESOLVE:**

#### **CAPÍTULO I DO REGISTRO DAS INFORMAÇÕES**

**Art. 1º.** Todas os órgãos municipais devem manter em arquivos físicos e digitais as fichas individuais dos respectivos veículos ou máquinas, contendo cópia do RENAVAM, nota fiscal da aquisição, declaração do número de tombo, registro de uso e das revisões e manutenções realizadas.

**I** - aos veículos alugados são dispensados a nota fiscal de aquisição e a declaração do número de tombo.

#### **CAPÍTULO II DA IDENTIFICAÇÃO**

**Art. 2º.** Todos os veículos ou máquinas da frota de propriedade ou sob o uso da Administração Municipal devem estar devidamente identificados com adesivo padronizado, onde conste o nome e o logomarca da Prefeitura Municipal, o número de identificação do veículo, o telefone da Ouvidoria e a indicação de velocidade máxima permitida.

[www.juazeiro.ba.gov.br](http://www.juazeiro.ba.gov.br)



Assinado por 1 pessoa: EUGÊNIO DOS SANTOS MIRANDA  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://juazeiro.1do.com.br/verificacao/670D-E4EF-D20A-F4D0> e informe o código 670D-E4EF-D20A-F4D0



PREFEITURA  
**JUAZEIRO**  
PRESENTE NO FUTURO DA GENTE

Controladoria  
Geral

**I** - a identificação deverá contar para qual órgão o veículo encontra-se em uso;

**II** - a identificação deverá ser colocada nas portas dianteiras de ambos os lados e na tampa do porta-malas.

**Parágrafo único.** A identificação dos veículos adquiridos com recursos provenientes dos Fundos da Educação, Social e Saúde ou convênios deverá **observar, cumulativamente**, a padronização estabelecida no *caput* deste artigo e as regras específicas de identificação fixadas pelo Fundo e convênio respectivo.

### CAPÍTULO III DA UTILIZAÇÃO

**Art. 3º** Os veículos e máquinas pertencentes à frota deste Município, próprios, alugados ou cedidos, devem ser utilizados única e exclusivamente nos serviços inerentes a Administração Pública Municipal, devendo ser conduzidos ou operados por condutores ou operadores devidamente autorizados e habilitados, com Carteira Nacional de Habilitação regular e compatível com a categoria.

**Art. 4º.** Todos os veículos pertencentes à frota deste Município, próprios, alugados ou cedidos, deverão ser equipados com rastreadores que forneçam, em tempo real, a rota, a velocidade e a quilometragem total do veículo.

**Parágrafo único.** Compete aos responsáveis pela frota e aos ordenadores de despesas zelar pela utilização racional dos veículos, de modo a assegurar a observância do princípio da economicidade e da eficiência e a evitar o uso desnecessário da frota municipal.

**Art. 5º.** Os veículos adquiridos com recursos vinculados só poderão ser utilizados para os fins que a fonte de recurso determina, sendo vedada sua utilização em atividades diversas.

**Art. 6º.** A cessão de veículos oficiais do Município a terceiros — poderes públicos de outras esferas — fica condicionada a existência de um convênio, termo de cooperação técnica entre as partes, devidamente justificadas, com previsão legal, e sempre com autorização expressa do Ordenador de Despesas.

**Art. 7º.** Os gestores de frota devem monitorar diariamente o uso dos veículos, verificando o funcionamento dos rastreadores, as rotas e a velocidade praticada.

[www.juazeiro.ba.gov.br](http://www.juazeiro.ba.gov.br)



Assinado por 1 pessoa: EUGÊNIO DOS SANTOS MIRANDA  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://juazeiro.idoc.com.br/verificacao/670D-E4EF-D20A-F4DD> e informe o código 670D-E4EF-D20A-F4DD



PREFEITURA  
**JUAZEIRO**  
PRESENTE NO FUTURO DA GENTE

Controladoria  
Geral

**Art. 8º.** A utilização de veículo oficial fora do horário regular de expediente da Administração Pública Municipal dependerá de prévia comunicação e autorização.

**I** - o responsável pela frota deverá comunicar o uso com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas ao gestor da Secretaria onde o veículo está lotado.

**II** - a comunicação deverá ser formalizada por meio de comunicação interna (ou outro meio formal, a exemplo de Memorando Eletrônico) e deve detalhar a finalidade do uso, o roteiro e o tempo estimado de utilização fora do horário normal.

**Parágrafo único.** Em situações excepcionais de emergência ou calamidade pública, a comunicação prévia poderá ser dispensada, devendo a justificativa da ausência de comunicação ser formalizada no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após o uso do veículo.

**Art. 9º.** Não é permitido o uso do veículo para interesse particular.

**Parágrafo único.** A infração a este artigo implicará processo administrativo ao condutor infrator, além de outras sanções previstas na legislação pertinente.

**Art. 10.** É proibido transportar pessoas que não tenham vínculo com o Município e que não estejam utilizando o bem na prestação do serviço público, ressalvados os casos de veículos que tenham finalidades específicas e que permitam tal prática, como ambulâncias, veículos do transporte escolar e outros que tenham permissão legal expressa, obedecendo a legislação em vigor.

**Art. 11.** É expressamente proibida a condução de veículos oficiais por pessoas que não integrem o quadro de pessoal do Município, bem como o transporte de servidores em condições contrárias às normas legais e de segurança vigentes.

#### CAPÍTULO IV DA GUARDA

**Art. 12.** Os veículos pertencentes a frota, que não estiverem em serviço deverão permanecer na garagem geral da prefeitura ou nos estacionamentos dos prédios administrados pelo Governo Municipal, ou em lugar definido pelo ordenador de Despesas ou quem este designar.

**I** - o local de guarda dos veículos deverá dispor de sistema de câmeras de segurança e monitoramento 24 (vinte e quatro) horas, com armazenamento de

[www.juazeiro.ba.gov.br](http://www.juazeiro.ba.gov.br)



Assinado por 1 pessoa: ELIÊNIO DOS SANTOS MIRANDA  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://juazeiro.tb.br/com.br/verificacao/70D-E4EF-D20A-F4DD> e informe o código 670D-E4EF-D20A-F4DD



PREFEITURA  
**JUAZEIRO**  
PRESENTE NO FUTURO DA GENTE

Controladoria  
Geral

imagens por período mínimo de 30 (trinta) dias, com acesso controlado e auditável, garantindo a rastreabilidade de movimentações e ocorrências no local;

II - o portão de entrada e saída de veículos deve fazer parte do sistema de monitoramento por câmeras;

III - o local de guarda dos veículos deverá contar com agente de portaria 24 (vinte e quatro) horas e guarda patrimonial, garantindo o controle de entrada, saída e segurança dos veículos e das instalações;

IV - a cada troca de turno da equipe de portaria, deverá ser realizado o registro formal da quantidade de veículos presentes no local, bem como seu estado de conservação, sendo este registro arquivado de forma digital e física, conforme modelo padronizado definido pela Gerência de Transportes.

V - a entrada e saída dos veículos da frota municipal será registrado por agente de portaria, identificando o veículo, o horário e o motorista.

**Art. 13.** Nas áreas destinadas à guarda dos veículos, deverá haver um espaço físico delimitado e sinalizado para uso exclusivo de estacionamento e abrigo de veículos e máquinas pertencentes à frota municipal, com a devida divisão e sinalização por Secretarias ou Órgãos.

**Art. 14.** É proibida a permanência de veículos que não façam parte da frota municipal nas dependências do local de guarda dos veículos do Município, excetuando-se em situações de visitas oficiais, e veículos sob posse do Município.

**Parágrafo único.** Poderão, em caráter excepcional, permanecer na garagem municipal veículos de terceiros que estejam sob a custódia de órgãos de justiça (apreendidos) e veículos de prestadores de serviços contratados pela Municipalidade, desde que esta última condição esteja prevista em Convênio, Contrato ou Termo de Cooperação devidamente celebrado.

#### CAPÍTULO V DAS RESPONSABILIDADES

**Art. 15.** Ao condutor é terminantemente proibido entregar o veículo de sua responsabilidade a pessoas não autorizadas.

**Art. 16.** Os condutores de veículos e máquinas pertencentes à frota municipal são obrigados a preencher o Anexo I – Vistoria Automotiva (V.A) nas seguintes condições:

I - semanalmente, no início de cada semana de trabalho;

[www.juazeiro.ba.gov.br](http://www.juazeiro.ba.gov.br)



Assinado por 1 pessoa: EUGÊNIO DOS SANTOS MIRANDA  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://juazeiro.tbccom.br/verificacao/670D-E4EF-D20A-F4DD> e informe o código 670D-E4EF-D20A-F4DD



PREFEITURA  
**JUAZEIRO**  
PRESENTE NO FUTURO DA GENTE

Controladoria  
Geral

II - a cada mudança de condutor responsável pelo veículo ou máquina.

§ 1º. O Anexo I – Vistoria Automotiva (V.A.) deverá ser preenchido integralmente e deve conter, no mínimo, os seguintes itens para verificação: Limpeza (interna e externa), Documentação (veículo e condutor), Ferramentas (macaco, chave de rodas e outros), Equipamentos (extintor, triângulo, cintos de segurança e outros); Tapeçaria (bancos, tapetes, espelhos retrovisores), Mecânica (freios e embreagem), Sistema elétrico (faróis, lanternas, setas, luz de freio, luz de ré, luzes de emergência, luz interna, luz do painel, buzina, lanterna da placa traseira, limpador do para-brisa, lavador do para-brisa, instrumentos do painel e outros); Funilaria e pintura (para-lamas, portas, capô do motor, tampa do porta-malas, para-choques e outros); Pneus e rodas (pneus, estepe e aros); Motor (nível de óleo, fluido de freios, ruídos anormais), Sistema de arrefecimento (nível de água do reservatório), Nível de combustível, Espaço para ocorrências ou sinistros de trânsito.

§ 2º. Se forem constatadas quaisquer irregularidades relacionadas aos itens constantes no parágrafo primeiro, os condutores devem comunicar por escrito ao Supervisor de Transportes, para que seja providenciado a manutenção corretiva ou qualquer outro procedimento relativo a manutenção preventiva de um modo geral.

**Art. 17.** Aos condutores que desrespeitarem as normas contidas no artigo anterior, vindo a causar quaisquer danos à carroceria, acessórios ou avarias mecânicas aos veículos, comprovadamente oriundas de negligência ou imperícia a essas normas, a administração municipal abrirá processo administrativo para reaver o desembolso realizado para conserto dos prejuízos causados.

**Art. 18.** O servidor condutor se comprometerá, através de termo de responsabilidade – Anexo II, a entregar o veículo nas mesmas condições que o recebeu, salvo os casos comprovados de desgaste normal previsto pelo uso, inclusive zelar para que este se conserve limpo, interna e externamente.

**Parágrafo único.** Para garantir a manutenção da limpeza dos veículos, a Administração deverá providenciar, por meio de credenciamento de empresas especializadas (lava-jato) ou pela implantação de estrutura própria, local adequado para execução periódica de serviços de higienização interna e externa da frota, sob coordenação da Gerência de Transportes.

**Art. 19.** É obrigatório o registro do boletim de ocorrência quando houver sinistro com o veículo da frota municipal.

[www.juazeiro.ba.gov.br](http://www.juazeiro.ba.gov.br)



Assinado por 1 pessoa: EUGÊNIO DOS SANTOS MIRANDA  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://juazeiro.tbccom.br/verificacao/70D-E4EF-D20A-F4D0> e informe o código 670D-E4EF-D20A-F4D0

PREFEITURA MUNICIPAL DE JUAZEIRO-BA - Praça Barão do Rio Branco, nº 01 - Centro, Juazeiro – Bahia



PREFEITURA  
**JUAZEIRO**  
PRESENTE NO FUTURO DA GENTE

Controladoria  
Geral

§ 1º. O servidor condutor do veículo no momento do sinistro deverá apresentar ao superior imediato o Boletim de Ocorrência – BO da autoridade policial competente.

§ 2º. Será aberto procedimento administrativo para apuração do sinistro, a fim de identificar responsabilidades e adotar as medidas administrativas e legais cabíveis.

§ 3º. O responsável pelo sinistro deverá ressarcir os cofres públicos pelos prejuízos causados, em conformidade com o devido processo legal.

§ 4º. Fica terminantemente proibida a circulação de veículos da frota municipal que não estejam em perfeito estado de conservação e segurança, devendo, em caso de irregularidade, serem imediatamente recolhidos para manutenção ou vistoria técnica, sob responsabilidade do setor de transportes.

**Art. 20.** Comprovada a responsabilidade de terceiro pelo sinistro, a Procuradoria-Geral, provocada pelo respectivo ordenador de despesa responsável, promoverá a cobrança extrajudicial; havendo recusa ou impossibilidade de acordo, promoverá a cobrança judicial.

**Art. 21.** Todo veículo deverá dispor de mapa de itinerário, atualizado e armazenado por sistema de rastreamento eletrônico, enquanto em circulação.

#### CAPÍTULO VI DAS MULTAS E INFRAÇÕES DE TRÂNSITO

**Art. 22.** Toda multa de trânsito é de responsabilidade do motorista no momento do evento, registrado em mapa itinerário.

**Art. 23.** Ao ser notificado de qualquer infração de trânsito, o setor de frotas abrirá Procedimento Administrativo para identificar e apurar a responsabilidade do motorista.

I - o motorista responsável pode voluntariamente assumir as penalidades e multas;

II - o motorista identificado deverá ser notificado do PAD e apresentar sua defesa em até 10 (dez) dias úteis;

III - sendo a multa causada por negligência, imperícia ou imprudência do motorista, este será responsabilizado por todos os danos causados ao veículo e a Administração Pública;

[www.juazeiro.ba.gov.br](http://www.juazeiro.ba.gov.br)

Assinado por 1 pessoa: EUGÊNIO DOS SANTOS MIRANDA  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://juazeiro.tdoc.com.br/verificacao/670D-E4EF-D20A-F4DD> ou informe o código 670D-E4EF-D20A-F4DD



PREFEITURA  
**JUAZEIRO**  
PRESENTE NO FUTURO DA GENTE

Controladoria  
Geral

IV - o motorista assumirá a responsabilidade da multa perante os órgãos de trânsito;

V - o valor do pagamento da multa será descontado dos vencimentos do motorista infrator.

### CAPÍTULO VII DO ABASTECIMENTO

**Art. 24.** Os órgãos da administração direta e indireta do Município de Juazeiro deverão adotar controle eletrônico de combustíveis.

**Art. 25.** Cada veículo em atividade terá uma cota de combustível semanal, não acumulativa.

**Art. 26.** Sendo necessário mais combustível, deve-se encaminhar solicitação ao gestor da frota para análise e liberação de adicional de cota.

**Parágrafo único.** O adicional de cota de combustível não é recorrente, devendo ser solicitado em cada necessidade.

### CAPÍTULO VIII DA LOCAÇÃO DE VEÍCULOS

**Art. 27.** A locação de veículos para uso da Administração Direta ou Indireta do Município de Juazeiro deverá seguir os critérios de economicidade, legalidade e eficiência, devendo constar em contrato cláusulas específicas que garantam a prestação do serviço em conformidade com as normas deste regulamento.

**Art. 28.** O processo de locação será precedido de justificativa técnica pela secretaria demandante e deve conter:

- I - descrição da necessidade de uso;
- II - tipo e especificações do veículo;
- III - prazo estimado de uso;
- IV - critérios de controle e fiscalização do contrato;
- V - forma de abastecimento e manutenção prevista;

**Art. 29.** O recebimento do veículo locado ocorrerá mediante checklist de vistoria técnica inicial, a ser preenchido pelo Setor de Transportes com a presença do fornecedor e do fiscal do contrato, contendo:

- I - estado de conservação do veículo;
- II - equipamentos obrigatórios e acessórios;

[www.juazeiro.ba.gov.br](http://www.juazeiro.ba.gov.br)

Assinado por 1 pessoa: EUGÊNIO DOS SANTOS MIRANDA  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://juazeiro.idoc.com.br/verificacao/670D-E4EF-D20A-F4D0> e informe o código 670D-E4EF-D20A-F4D0

D



PREFEITURA  
**JUAZEIRO**  
PRESENTE NO FUTURO DA GENTE

Controladoria  
Geral

- III - quilometragem inicial;
- IV - condições de pneus, tapeçaria, pintura, e funcionamento geral;
- V - fotos anexadas ao relatório inicial;
- VI - Anexo I preenchido e assinado.

§ 1º. O documento de vistoria inicial deverá ser assinado pelo fornecedor e pelo fiscal do contrato, e arquivado física e digitalmente.

§ 2º. A não entrega do veículo nas condições previstas implicará notificação formal à empresa contratada, sujeitando-a à aplicação de sanções administrativas, e, se necessário, à comunicação imediata à Procuradoria-Geral do Município para as medidas legais pertinentes pelo Ordenador de Despesas.

**Art. 30.** Durante o período de locação, o veículo será utilizado conforme as regras previstas nos Capítulos III ( Da Utilização), IV ( Da Guarda), V (Das Responsabilidades), VI (Das Multas e Infrações de trânsito) e VII (Do Abastecimento), cabendo ao fiscal do contrato assegurar o cumprimento das obrigações pactuadas.

**Art. 31.** O controle de uso do veículo locado incluirá:

- I - registro diário de itinerários, quilometragem e abastecimentos;
- II - monitoramento via rastreador;
- III - planilhas mensais de utilização, abastecimento e ocorrências;
- IV - comunicação de qualquer irregularidade ao fiscal do contrato.

**Art. 32.** Ao término do contrato ou rescisão, deverá ser realizada vistoria de devolução, com preenchimento de relatório contendo:

- I - quilometragem final;
- II - comparativo com a vistoria inicial;
- III - registro de danos;
- IV - preenchimento do Anexo I;
- V - assinatura do fornecedor e do fiscal do contrato.

**Parágrafo único.** Havendo divergências ou danos não previstos, a Administração exigirá reparo ou compensação financeira, conforme cláusulas contratuais e avaliação técnica.

**Art. 33.** A Gestão Municipal, por meio de sua respectiva Gerência de Transportes, deverá manter arquivados os relatórios e registros de vistoria de entrada e saída,

[www.juazeiro.ba.gov.br](http://www.juazeiro.ba.gov.br)



Assinado por 1 pessoa: EUGÊNIO DOS SANTOS MIRANDA  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://juazeiro.1do.com.br/verificacao/670D-E4EF-D20A-F4DD> e informe o código 670D-E4EF-D20A-F4DD



PREFEITURA  
**JUAZEIRO**  
PRESENTE NO FUTURO DA GENTE

Controladoria  
Geral

abastecimento, e planilhas mensais de veículos locados, para fins de auditoria interna e externa.

### CAPITULO IX DA REVISÃO E MANUTENÇÃO

**Art. 34.** Os veículos e máquinas deverão passar por revisão preventiva e obrigatória, respeitando-se o intervalo estabelecido no Manual Técnico do Fabricante ou, no máximo, a cada 10.000 km, o que for atingido primeiro.

**Art. 35.** Fica restrita a realização de manutenção mecânicas, serviços de limpeza e borracharia aos veículos e equipamentos pertencentes à frota municipal ou cedidos mediante convênios, desde que o uso seja exclusivo para as atividades públicas do Poder Executivo.

**Parágrafo único.** A manutenção preventiva em veículos locados da administração pública obedecerá às regras estabelecidas em contrato. Cabendo ao fiscal do contrato o controle previsto.

**Art. 36.** Todo e qualquer serviço de manutenção dos veículos e/ou máquinas só serão realizados após comprovação de sua necessidade, mediante parecer técnico do responsável pela mecânica da oficina municipal.

**Art. 37.** A aquisição de peças e/ou contratação de serviços de manutenção para a frota obedecerá à seguinte sequência de procedimentos:

- I - elaboração e aprovação de orçamento prévio;
- II - autorização formal do setor de Transporte;
- III - emissão de Ordem de Compra/serviços devidamente assinada.

**Parágrafo único.** Todo o procedimento de aquisição e contratação será conduzido pelo responsável da oficina municipal ou por pessoa formalmente por ele designada, respeitando-se o prazo de vigência e o saldo contratual disponível com o fornecedor.

**Art. 38.** Os serviços de manutenção preventiva e corretiva da frota, desde o início da execução dos serviços, internos ou externos, até a liberação dos veículos ou máquinas para a Secretaria demandante serão de responsabilidade da oficina municipal.

**Art. 39.** Na ordem de compra/serviço deverá ser formalizada por meio de Anexo III e conter, obrigatoriamente, as seguintes informações:

- I - nome da Secretaria e do setor solicitante;

[www.juazeiro.ba.gov.br](http://www.juazeiro.ba.gov.br)



Assinado por 1 pessoa: ELGÊNIO DOS SANTOS MIRANDA  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://juazeiro.tbccom.br/verificacao/670D-E4EF-020A-F4DD> e informe o código 670D-E4EF-020A-F4DD



PREFEITURA  
**JUAZEIRO**  
PRESENTE NO FUTURO DA GENTE

Controladoria  
Geral

- II - placa, descrição do veículo ou equipamentos;
- III - finalidade da manutenção;
- IV - descrição detalhada das peças e/ou serviços solicitados;
- V - quilometragem atual do veículo ou equipamentos;
- VI - preço unitário e Preço total dos itens;
- VII - data e assinatura de autorização, incluindo carimbo e matrícula do servidor responsável.

**Parágrafo único.** A Ordem de Compra/Serviço deve ser acompanhada do Anexo IV – Prontuário de Acompanhamento de Entrada e Saída de Veículos.

**Art. 40.** Os dados de todas as Notas Fiscais relativas a serviços e /ou aquisição de peças deverão ser lançados na Planilha de Controle de Manutenção do Veículo, contendo as seguintes informações mínimas: data de manutenção, nome do fornecedor, número da Nota Fiscal, placa de veículo, quilometragem, descrição das peças/serviços, preço unitário e total, e o valor total gasto pelo veículo do mês.

§ 1º. As Notas Fiscais, após o lançamento dos dados na planilha, serão encaminhadas à Gerência de Transportes para a consolidação dos dados.

§ 2º. Após a consolidação, a documentação será enviada às respectivas Secretarias para atesto formal do Secretário e do responsável pela Supervisão de Transportes da pasta.

§ 3º. Os valores e quantitativos da Nota Fiscal deverão corresponder com exatidão aos registrados na Planilha de Controle (Anexo V).

**Art. 41.** Toda e qualquer ordem de aquisição de serviços/peças deve ser efetivada através do processo formal de compra, quer seja através de dispensa ou de licitação, sempre precedido do contrato e empenho por Secretaria.

**Art. 42.** A manutenção preventiva dos veículos da frota municipal deverá ser realizada periodicamente, conforme cronograma técnico estabelecido pela Gerência de Transportes, e deve contemplar, no mínimo, os seguintes itens:

- I - troca de óleo lubrificante e filtros (óleo, ar, combustível e ar-condicionado);
- II - verificação e reposição dos fluidos (freio, direção hidráulica, embreagem, arrefecimento);

[www.juazeiro.ba.gov.br](http://www.juazeiro.ba.gov.br)



Assinado por 1 pessoa: EUGÊNIO DOS SANTOS MIRANDA  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://juazeiro.tbcd.com.br/verificacao/670D-E4EF-D20A-F4DD> e informe o código 670D-E4EF-D20A-F4DD

PREFEITURA MUNICIPAL DE JUAZEIRO-BA - Praça Barão do Rio Branco, nº 01 - Centro, Juazeiro – Bahia



PREFEITURA  
**JUAZEIRO**  
PRESENTE NO FUTURO DA GENTE

Controladoria  
Geral

- III - inspeção dos sistemas de freio (pastilhas, discos, lonas e tambores);
- IV - avaliação da suspensão, amortecedores, molas e buchas;
- V - verificação do sistema de transmissão e embreagem;
- VI - verificação e substituição de correias (dentada e auxiliares);
- VII - revisão dos pneus (calibragem, desgaste, alinhamento e balanceamento);
- VIII - inspeção do sistema elétrico (bateria, luzes, painéis, buzina);
- IX - verificação dos limpadores de para-brisa, palhetas e lavadores;
- X - inspeção do sistema de arrefecimento (nível da água e estado geral);
- XI - avaliação da carroceria, vidros, retrovisores e cinto de segurança;
- XII - verificação do kit de segurança obrigatório (extintor, triângulo, macaco, chave de roda e estepe).

**Parágrafo único.** A realização da manutenção preventiva é condição obrigatória para circulação do veículo, sendo de responsabilidade da secretaria demandante o agendamento, acompanhamento e cumprimento dos prazos estabelecidos.

#### CAPÍTULO X CESSÃO DE USO

**Art. 43.** Os veículos adquiridos com recursos “não vinculados” poderão ser cedidos a outra secretaria/unidade, desde que oficializados e acompanhados do termo de cessão de uso e com a emissão de novos termos de responsabilidade, que deverão ser assinados pelos responsáveis das Secretarias de origem e de destino, conforme Anexo II.

#### CAPÍTULO XI PROGRAMA SIGA

**Art. 44.** Todo veículo pertencente à frota municipal deverá ter seu cadastro incluído no Sistema Integrado de Gestão e Auditoria, disponibilizado pelo Tribunal de Contas dos Municípios da Bahia – TCM/BA.

**Art. 45.** A alimentação dos dados ficará sob a responsabilidade da Gerência de Transportes de cada secretaria/autarquia.

[www.juazeiro.ba.gov.br](http://www.juazeiro.ba.gov.br)



Assinado por 1 pessoa: EUGÊNIO DOS SANTOS MIRANDA  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://juazeiro.tdcm.com.br/verificacao/670D-E4EF-D20A-F4D0> e informe o código 670D-E4EF-D20A-F4D0



PREFEITURA  
**JUAZEIRO**  
PRESENTE NO FUTURO DA GENTE

Controladoria  
Geral

**Art. 46.** Fica a cargo da Gerência de Transportes o cadastro e atualização da frota municipal no Sistema Integrado de Gestão e Auditoria — SIGA/TCM, bem como o lançamento das informações mensais referente ao consumo de combustíveis, sendo compatível com o sistema de controle de combustível e notas fiscais emitidas.

**Art. 47.** Todos os anexos e formulários, em modo digital, estão disponíveis no Setor de Transporte da Secretaria de Administração.

#### CAPÍTULO XII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**Art. 48.** Fica a cargo da Controladoria Geral do Município a responsabilidade pela publicação e orientação deste normativo.

**Art. 49.** A presente instrução Normativa entrará em vigor na data de sua publicação.

Juazeiro/BA, 04 de outubro de 2025.

**EUGÊNIO DOS SANTOS MIRANDA**  
Controlador-Geral Interno

[www.juazeiro.ba.gov.br](http://www.juazeiro.ba.gov.br)



Assinado por 1 pessoa: EUGÊNIO DOS SANTOS MIRANDA  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://juazeiro.tbcc.com.br/verificacao/670D-E4EF-D20A-F4DD> e informe o código 670D-E4EF-D20A-F4DD

PREFEITURA MUNICIPAL DE JUAZEIRO-BA - Praça Barão do Rio Branco, nº 01 - Centro, Juazeiro – Bahia



**ANEXO I – VISTORIA AUTOMOTIVA (V.A.)**

DADOS DO VEÍCULO		DADOS DA VISTORIA	
Placa:		Data:	___/___/___
Marca/Modelo:		Hora:	:
Nº da Frota:		Km/Horimetro Atual:	
Secretaria/Órgão:		Próxima Revisão (Km):	
DADOS DO CONDUTOR			
Nome:		CNH:	
Matrícula:		Categ:	Validade:

**INSTRUÇÕES:** Verifique cada item e assinale com "OK" (Conforme), "X" (Não Conforme/Não Presente) ou "N/A" (Não se Aplica). Preencha as observações quando necessário.

ITENS DE VISTORIA	OK	X	N/A	OBSERVAÇÕES
<b>1. LIMPEZA</b>				
Interna (bancos, tapetes, painel)				

[www.juazeiro.ba.gov.br](http://www.juazeiro.ba.gov.br)





ITENS DE VISTORIA	OK	X	N/A	OBSERVAÇÕES
Externa (lataria, vidros)				
<b>2. DOCUMENTAÇÃO</b>				
Documento do Veículo (CRV/CRLV)				
CNH do Condutor (Válida e na Categ.)				
<b>3. FERRAMENTAS</b>				
Macaco				
Chave de Roda				
Triângulo de Sinalização				
<b>4. EQUIPAMENTOS DE SEGURANÇA</b>				
Extintor de Incêndio (Carga e Validade)				
Cintos de Segurança (Todos)				
<b>5. TAPEÇARIA</b>				
Bancos (Estado Geral)				

[www.juazeiro.ba.gov.br](http://www.juazeiro.ba.gov.br)



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUAZEIRO-BA - Praça Barão do Rio Branco, nº 01 - Centro, Juazeiro – Bahia



PREFEITURA  
**JUAZEIRO**  
PRESENTE NO FUTURO DA GENTE

Controladoria  
Geral

ITENS DE VISTORIA	OK	X	N/A	OBSERVAÇÕES
Tapetes				
Espelhos Retrovisores				
<b>6. MECÂNICA</b>				
Freios				
Embreagem				
<b>7. SISTEMA ELÉTRICO</b>				
Faróis (Alto e Baixo)				
Lanternas (Traseira e Freio)				
Setas (Dianteira, Traseira e Lateral)				
Luz de Ré				
Luz Interna				
Painel de Instrumentos				
Buzina				
Limpador/Lavador de Para-brisa				

[www.juazeiro.ba.gov.br](http://www.juazeiro.ba.gov.br)



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUAZEIRO-BA - Praça Barão do Rio Branco, nº 01 - Centro, Juazeiro – Bahia



PREFEITURA  
**JUAZEIRO**  
PRESENTE NO FUTURO DA GENTE

Controladoria  
Geral

ITENS DE VISTORIA	OK	X	N/A	OBSERVAÇÕES
<b>8. FUNILARIA E PINTURA</b>				
Para-lamas, Portas, Capô				
Tampa do Porta-malas				
Para-choques				
<b>9. PNEUS E RODAS</b>				
Pneus (Calibragem e Desgaste)				
Estepe (Existência e Estado)				
Aros				
<b>10. MOTOR</b>				
Nível de Óleo				
Fluido de Freio				
Ruidos Anormais				
<b>11. SISTEMA DE ARREFECIMENTO</b>				
Nível de Água do Reservatório				

[www.juazeiro.ba.gov.br](http://www.juazeiro.ba.gov.br)



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUAZEIRO-BA - Praça Barão do Rio Branco, nº 01 - Centro, Juazeiro – Bahia



PREFEITURA  
**JUAZEIRO**  
PRESENTE NO FUTURO DA GENTE

Controladoria  
Geral

ITENS DE VISTORIA	OK	X	N/A	OBSERVAÇÕES
<b>12. COMBUSTÍVEL</b>				
Nível do Tanque				
<b>13. OCORRÊNCIAS / SINISTROS</b>				
Registrar aqui qualquer ocorrência, avaria ou sinistro não listado acima:				

**DECLARAÇÃO DO CONDUTOR**

Declaro, sob as penas da lei, que realizei a vistoria do veículo conforme descrito acima, assumindo a responsabilidade por sua integridade no período de meu uso.

Local e Data: Juazeiro/BA, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

Assinatura do Condutor

**CIÊNCIA DO GESTOR DE FROTA**

Ciência da vistoria e das condições do veículo.

Nome e Assinatura do Gestor de Frota

Data: \_\_/\_\_/\_\_\_\_

[www.juazeiro.ba.gov.br](http://www.juazeiro.ba.gov.br)



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUAZEIRO-BA - Praça Barão do Rio Branco, nº 01 - Centro, Juazeiro – Bahia



PREFEITURA  
**JUAZEIRO**  
PRESENTE NO FUTURO DA GENTE

Controladoria  
Geral

## ANEXO II – TERMO DE RESPONSABILIDADE POR VEÍCULO GERÊNCIA DE TRANSPORTES

Eu, \_\_\_\_\_, portador(a) da CNH  
nº \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, matrícula nº  
\_\_\_\_\_, cargo \_\_\_\_\_, lotado no(a)  
\_\_\_\_\_, declaro estar ciente das normas estabelecidas na Instrução  
Normativa nº 002/2025 e assumo, a partir desta data, a responsabilidade pelo veículo de  
propriedade ou uso deste Município, conforme descrito abaixo:

### DADOS DO VEÍCULO:

Placa: \_\_\_\_\_

Marca/Modelo: \_\_\_\_\_

Ano/Modelo: \_\_\_\_\_

Cor: \_\_\_\_\_

Nº de Identificação da Frota: \_\_\_\_\_

Secretaria/Órgão de Lotação: \_\_\_\_\_

### Comprometo-me a:

1. Utilizar o veículo exclusivamente para fins de serviço, em estrita observância aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência e economicidade;
2. Zelar pela sua conservação, mantendo-o limpo e em perfeitas condições de uso, internamente e externamente;
3. Comunicar imediatamente à Supervisão de Transportes qualquer irregularidade ou avaria detectada;
4. Conduzir o veículo com a devida habilitação e de forma prudente, respeitando as normas de trânsito;
5. Não permitir que terceiros não autorizados conduzam o veículo;

[www.juazeiro.ba.gov.br](http://www.juazeiro.ba.gov.br)





PREFEITURA  
**JUAZEIRO**  
PRESENTE NO FUTURO DA GENTE

Controladoria  
Geral

6. Devolvê-lo à Administração Municipal, quando determinado, nas mesmas condições em que o recebi, ressalvado o desgaste natural decorrente do uso regular;
7. Arcar, pessoal e financeiramente, com os prejuízos decorrentes de danos ao veículo, comprovadamente causados por minha negligência, imperícia ou imprudência, inclusive com o pagamento de multas de trânsito por mim cometidas.

Estou ciente de que o descumprimento deste termo sujeitar-me-á às penalidades cabíveis, inclusive à instauração de Processo Administrativo Disciplinar.

Juazeiro/BA, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Servidor Responsável

\_\_\_\_\_  
Nome e Matrícula do Gestor da Frota/Lotação

[www.juazeiro.ba.gov.br](http://www.juazeiro.ba.gov.br)



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUAZEIRO-BA - Praça Barão do Rio Branco, nº 01 - Centro, Juazeiro – Bahia



Este documento pode ser verificado no endereço eletrônico  
<https://indap.org.br/>

Sistema GedIndap - Atualização diária do sistema - Versão: 2025 - Tipo Programa: GI-07 - Campo de Aplicação: AD-04  
Certificado de Registro de Programas de Computador - Processo nº: BR 51 2017 000515-0 - INPI



Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2 de 24/08/2001,  
que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.





PREFEITURA  
**JUAZEIRO**  
PRESENTE NO FUTURO DA GENTE

Controladoria  
Geral

**ANEXO III – ORDEM DE COMPRAS/SERVIÇO DE MANUTENÇÃO**

**DADOS DA SOLICITAÇÃO:**

Secretaria/Órgão Solicitante:

Setor:

Data da Solicitação: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Nº da Ordem de Serviço: \_\_\_\_\_/2025

**DADOS DO VEÍCULO/EQUIPAMENTO:**

Placa:

Descrição (Marca/Modelo):

Nº Ident. Frota:

Quilometragem/Horímetro Atual:

**FINALIDADE DA MANUTENÇÃO:**

( ) Preventiva ( ) Corretiva ( ) Lavagem/Limpeza ( ) Outros: \_\_\_\_\_

**DESCRIÇÃO DETALHADA DOS SERVIÇOS E/OU PEÇAS SOLICITADAS:**

Item	Descrição do Serviço/Peça	Quant.	Valor Unit. (R\$)	Valor Total (R\$)
1.				
2.				
3.				
4.				

**TOTAL GERAL R\$** \_\_\_\_\_

[www.juazeiro.ba.gov.br](http://www.juazeiro.ba.gov.br)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE JUAZEIRO-BA** - Praça Barão do Rio Branco, nº 01 - Centro, Juazeiro – Bahia



PREFEITURA  
**JUAZEIRO**  
PRESENTE NO FUTURO DA GENTE

Controladoria  
Geral

**AUTORIZAÇÕES:**

\_\_\_\_\_  
**Responsável pela Solicitação**

Nome: \_\_\_\_\_

Matrícula: \_\_\_\_\_

Data: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

\_\_\_\_\_  
**Gestor da Frota da Secretaria**

Nome: \_\_\_\_\_

Matrícula: \_\_\_\_\_

Data: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

\_\_\_\_\_  
**Gerência de Transportes - Autorização**

Nome: \_\_\_\_\_

Matrícula: \_\_\_\_\_

Data: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

[www.juazeiro.ba.gov.br](http://www.juazeiro.ba.gov.br)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE JUAZEIRO-BA** - Praça Barão do Rio Branco, nº 01 - Centro, Juazeiro – Bahia



Este documento pode ser verificado no endereço eletrônico  
<https://indap.org.br/>

Sistema GedIndap - Atualização diária do sistema - Versão: 2025 - Tipo Programa: GI-07 - Campo de Aplicação: AD-04  
Certificado de Registro de Programas de Computador - Processo nº: BR 51 2017 000515-0 - INPI



Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2 de 24/08/2001,  
que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil. 



PREFEITURA  
**JUAZEIRO**  
PRESENTE NO FUTURO DA GENTE

Controladoria  
Geral

**ANEXO IV – PRONTUÁRIO DE ACOMPANHAMENTO DE ENTRADA E SAÍDA DE VEÍCULOS**

**SECRETARIA/ÓRGÃO:**

**Veículo:** \_\_\_\_\_ **(Placa)** \_\_\_\_\_ **Entrada Nº:** \_\_\_\_\_

**DATA/HORA DE ENTRADA:** \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ às \_\_\_\_:\_\_\_\_

**MOTORISTA/CONDUTOR:** Nome: \_\_\_\_\_ **Matricula:** \_\_\_\_\_

**QUILOMETRAGEM NA ENTRADA:**

**DEFEITO/SERVIÇO SOLICITADO (descrito pelo condutor):**

**CHECKLIST DE ENTRADA (Preenchido pela Oficina):**

**Itens Estado Observações**

**Nível de Combustível** ( ) Alto ( ) Médio ( ) Reserva

**Limpeza Interna/Externa** ( ) Boa ( ) Regular ( ) Ruim

**Pneus (Calibragem/Desgaste)** ( ) OK ( ) Atenção ( ) Ruim

**Documentação do Veículo** ( ) Presente ( ) Ausente

**Itens de Segurança (Extintor, Triângulo)** ( ) OK ( ) Faltante

**Assinatura do Recebedor (Oficina):** \_\_\_\_\_

**DADOS DA SAÍDA:**

**DATA/HORA DE SAÍDA:** \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ às \_\_\_\_:\_\_\_\_

**QUILOMETRAGEM NA SAÍDA:** \_\_\_\_\_

**SERVIÇOS REALIZADOS (Resumo):**

**Valor Total do Serviço: R\$** \_\_\_\_\_

**ASSINATURA DO MOTORISTA/RECEBEDOR:** \_\_\_\_\_

**ASSINATURA DO RESPONSÁVEL TÉCNICO (Oficina):** \_\_\_\_\_

[www.juazeiro.ba.gov.br](http://www.juazeiro.ba.gov.br)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE JUAZEIRO-BA** - Praça Barão do Rio Branco, nº 01 - Centro, Juazeiro – Bahia



PREFEITURA  
**JUAZEIRO**  
PRESENTE NO FUTURO DA GENTE

Controladoria  
Geral

**ANEXO V - PLANILHA DE CONTROLE DE MANUTENÇÃO DO VEÍCULO**  
**GERÊNCIA DE TRANSPORTES**

Identificação do Veículo: Placa: \_\_\_\_\_ Frota Nº: \_\_\_\_\_ Modelo: \_\_\_\_\_

Período de Referência: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Data	Fornecedor/Prestador Serviço	Nº da Fiscal	KM	Descrição Detalh. Peças/Serviços	Valor Unit. (R\$)	Valor Total (R\$)	Assinatura Conferência

TOTAL GERAL NO MÊS R\$

Responsável pelo Lançamento: \_\_\_\_\_ Matrícula: \_\_\_\_\_

Conferência e Atesto da Gerência de Transportes: Data: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ Assinatura: \_\_\_\_\_

Carimbo: