



## TERMO DE COMODATO DE BENS MÓVEIS

### 1 OBJETIVO E INFORMAÇÕES

- a) Objeto: este procedimento tem por objetivo fixar os fluxos da formalização de Termo de Comodato de bens móveis.
- b) Execução: Centro de Convênios/DiF/DLF.
- c) Versão: segunda (V2).

### 2 REFERÊNCIAS

Inciso IX do Artigo 8º da Constituição Estadual.

### 3 ENTRADA

Sistema de Gestão de Processos Eletrônicos - SGPe.

### 4 DETALHAMENTO DE ATIVIDADE

#### 4.1 Organização Bombeiro Militar (OBM)

##### 4.1.1 Juntada de documentação

- a) O responsável da OBM irá entrar no site do CBMSC, no Menu, entrar na “Área do Bombeiro - Login” e depois em "Documentos do CBMSC (Biblioteca do CBMSC)". Lá, pesquisará por comodato, achando assim a minuta de interesse. Após, irá fazer download de toda a documentação pertinente ao referido processo. Na minuta irá conter as orientações atualizadas e necessárias para a OBM.
- b) A OBM deve seguir esse procedimento toda vez que for fazer um novo comodato. Sendo que sempre que houver alteração/atualização da minuta, estará disponível na Biblioteca do CBMSC.
- c) A “OBM” irá preencher a minuta do termo de comodato e o plano de trabalho com as informações solicitadas, alterando “**somente**” os locais em vermelho.
- d) Após o preenchimento, a OBM disponibilizará a minuta do termo e do plano de trabalho para análise do ente privado.
- e) Com o ente privado estando de acordo, solicitar os documentos necessários para formalização do termo.

##### 4.1.2 Criação do Processo SGPe

- a) Deve ser procurado o assunto através da palavra “cessão de uso”. Mesmo sendo comodato, não há opção do mesmo no SGPe. Quando usado o assunto, irá preencher automaticamente a classe referente.
- b) O Setor de competência é o Centro de Convênios (CBMSC/DLF/DIF/CCV).
- c) No campo de interessado, inserir os Gestores e Fiscais da OBM (Gestor Titular, Gestor Suplente, Fiscal Titular e Fiscal Suplente) e o representante do ente privado como interessados no

processo. Após inserir o primeiro CPF, deverá selecionar o quadrado que tem a direita. Que após todos os dados preenchidos, quando der o “próximo” na página no SGPe, aparecerá o local para a inclusão de outros CPFs de interessados no processo.

d) No Detalhamento do assunto, deverá ser inserido o objeto do processo. Contendo todos os itens que estão sendo cedidos e suas descrições.

e) No campo Município, deve ser inserido o município que está a OBM a receber o bem.

f) “**Não**” colocar valor no processo. Mesmo que os bens tenham valor, o processo em si não tem valor financeiro para nenhuma das partes.

OBS: Qualquer divergência o processo será devolvido para correção.

#### 4.1.3 Inclusão da Documentação do SGPe

a) De posse da documentação e após a criação do processo digital no SGPe, deve inserir a seguinte documentação:

1. Minuta do termo de comodato (sem assinaturas);

2. Plano de trabalho devidamente preenchido e assinado digitalmente pelo representante do ente privado;

3. Documento de posse do representante;

4. Documentos pessoais (RG e CPF, ou a CNH) do representante (colocar sigilo conforme letra c);

5. CRV e CRLV atualizado (em caso de veículo);

6. Documento de pendência financeira do DETRAN/SC;

7. Nota fiscal de compra; e

8. Declaração de vistoria, declaração de que o veículo de encontra em boas condições de uso – apenas para veículos – (Modelo disponibilizado na biblioteca do CBMSC).

b) As peças devem ser inseridas sequencialmente e separadamente, com a nomenclatura adequada ao seu conteúdo e devem ser conferidas no Sistema SPGe (funcionalidade “conferir peças”) por quem as inserir.

c) Documentos pessoais devem ser inseridos com regra de sigilo. Quando estiver inserindo a peça, ir em “Modelo de sigilo” e utilizar o sigilo “Setor de Competência e usuários com a carga do processo”.

d) A OBM irá assinar apenas a Declaração de Vistoria.

e) Após a inserção das peças, a OBM deverá tramitar o processo ao Centro de Convênios (CCV).

#### 4.1.4 Tramitação

a) A OBM deverá tramitar o processo ao Centro de Convênios (CCV) no setor CBMSC/DLF/DIF/CCV. Caso o processo seja devolvido, a OBM deverá seguir as orientações enviadas no despacho do processo e, após as correções, enviá-lo novamente ao Centro de Convênios (CCV). Se o processo vier diferente do que está descrito no item 4.1.3, o processo será devolvido para adequação.

b) Para as assinaturas digitais, “**não**” há a necessidade do representante do ente privado ter acesso ao SGPe. Só é necessário possuir assinatura digital ICP-Brasil. O mesmo irá assinar os processos pelo portal externo do SGPe.

c) Não gerar peça de tramitação ao encaminhar o processo para o Centro de Convênios (CCV). Isso polui o processo sem necessidade. Informações importantes e pertinentes ao processo deverão ser incluídas na forma de Despacho. No encaminhamento deverá conter apenas informações referentes a tramitação. Sem gerar peça de tramitação; (inserir o objeto do convênio não é informação necessária na tramitação)

d) Deverá ser inserido um Despacho por parte da OBM informando quem são os Gestores (Titular e Suplente) e Fiscais (Titular e Suplente), com seu nome completo.

#### 4.2 Centro de Convênios (CCV)

a) Antes do recebimento, será analisada a criação do processo SGPe, o termo, o plano de

trabalho, a documentação necessária, se foi preenchido corretamente, inserida corretamente e se todas as peças foram conferidas.

b) Caso haja alguma divergência, o processo será devolvido para a OBM e no despacho deverão ser descritas as orientações para readequação.

c) Se estiver tudo correto, será inserido o Termo de Responsabilidade do Gestor/Fiscal e o processo tramitado para a OBM para assinatura do mesmo. O Termo de Responsabilidade é um termo em que dá a responsabilidade da cessão de uso em questão por parte da OBM. Aquele processo é de responsabilidade dos Gestores/Fiscais.

#### **4.3. Organização Bombeiro Militar (OBM)**

A OBM irá receber o processo, e efetuar as assinaturas no Termo de Responsabilidade do Gestor/Fiscal. Após todo assinado, irá devolver o processo para o Centro de Convênios.

#### **4.4. Centro de Convênios (CCV)**

a) Após a conferência das assinaturas no Termo de Responsabilidade, o Centro irá receber o processo e inserir um Checklist e assinar.

b) Inserir a identidade e a publicação da posse do Comandante-Geral.

c) Via canais de comando, o processo será encaminhado para o Gabinete do Comando-Geral para assinatura do Comandante-Geral no plano de trabalho.

#### **4.5 Gabinete do Comando-Geral**

O Chefe do Gabinete do Comando-Geral fará a verificação da documentação inserida, e estando tudo de acordo, será providenciada a assinatura do Comandante-Geral no plano de trabalho e devolverá o processo ao Centro de Convênios.

#### **4.6 Centro de Convênios (CCV)**

Com o plano de trabalho assinado, o processo será encaminhado para a Assessoria Jurídica (COJUR/SSP).

#### **4.7 Assessoria Jurídica (COJUR/SSP)**

A Assessoria Jurídica irá analisar o processo e fazer a análise jurídica. Após, irá retornar o processo para o Centro de Convênios.

#### **4.8 Centro de Convênios (CCV)**

Após recebido o processo, irá analisar o parecer jurídico e verificar se há ou não ressalvas. Em seguida será feito um despacho para a OBM com observações de adequação (se houver ressalvas) ou para solicitar a assinatura do prefeito e testemunhas no termo de comodato.

#### **4.9 Organização Bombeiro Militar (OBM)**

Com o processo recebido pela OBM, se tiver ressalvas, deverá ser cumprido o que foi solicitado no despacho de adequação. Caso não seja solicitado nenhuma adequação, deverá ser baixado a minuta que está no processo e incluir a mesma novamente no processo. Após, deverá ser criada uma tarefa no SGPe onde será solicitado a assinatura digital do representante do ente privado na peça que acabou de ser inserida no processo (agora não sendo mais Minuta do Termo de Comodato e passando a ser somente Termo de Comodato). As testemunhas deverão assinar digitalmente através do SGPe.

Após termo assinado pelo representante e testemunhas, o processo deverá ser encaminhado ao Centro de Convênios (CCV).

#### **4.10 Centro de Convênios (CCV)**

- a) Após o termo de comodato assinado pelo representante do ente privado e testemunhas, será inserida uma Declaração de Conformidade que será assinada pelo Chefe do Centro de Convênios e pelo Diretor da DLF, que informa que toda documentação está correta e instruída ao processo.
- b) Via canais de comando, o processo será encaminhado para o Gabinete do Comando-Geral para assinatura do Comandante-Geral no termo.

#### **4.11 Gabinete do Comando-Geral**

O Chefe do Gabinete do Comando-Geral fará a verificação da documentação inserida, e estando tudo de acordo, será providenciada a assinatura do Comandante-Geral no termo e devolverá o processo ao Centro de Convênios.

#### **4.12 Centro de Convênios (CCV)**

##### **4.12.1 Publicação.**

- a) Assim que o processo foi assinado pelo Comandante-Geral, o Centro de Convênios fará o extrato para publicação em Diário Oficial do Estado (DOE). Com o extrato pronto, este será enviado para publicação no DOE. (\*) Obs.: Isto pode ser feito somente até as 18h do dia. Caso contrário, deverá ser feito no dia seguinte.
- b) Após a publicação, o Centro de Convênios irá salvar a página do DOE em que a publicação está e irá inseri-la no SGPe.

##### **4.12.2 Salvar vias.**

Primeiramente salvar uma via completa com todas as peças do processo (não deverá conter as que foram desentranhadas, nem as tramitações e nem os despachos para adequação) e colocar no servidor Cloud do Centro. Após, salvar a via simplificada do termo (Termo e Publicação) nomeando como "SIGEF" e "Parecer" (parecer jurídico referencial), ambas serão salvas no computador ou cloud e serão usadas quando realizar a inserção do processo no SIGEF.

##### **4.12.3 Aviso de processo finalizado.**

Será enviado, via nota eletrônica para o comandante da OBM, a informação de que o processo foi finalizado e está em vigor, bem como deverá ser informado o número do processo SGPe.

##### **4.12.4 Atualização de planilhas.**

Será atualizado a planilha de vigência, colocando as informações solicitadas como número do termo, objeto, número SGPe, vigência do termo e etc.

##### **4.12.5 SIGEF.**

O processo deverá ser adicionado ao SIGEF. No momento em que pedir "parecer" e "termo", será usado as vias salvas como Parecer e SIGEF, respectivamente.

##### **4.12.6 Encaminhamento ao CMOV.**

Será enviado, via SGPe, o processo ao CMOV para as providências do respectivo Centro e será

solicitado posterior devolução do processo ao Centro de Convênios.

#### 4.12.7 Retirar o processo da fila de trabalho no SGPe.

Após recebido novamente o processo, retirar o processo da fila de trabalho no SGPe até que o comodato seja alterado, rescindido ou tenha terminada a sua vigência.

#### 4.12.8 Arquivamento.

Após a rescisão ou término da vigência, o processo deverá ser arquivado no SGPe.

### 5 SAÍDAS

- a) Diário Oficial do Estado.
- b) Nota Eletrônica.
- c) SGPe

### 6 ANEXO

- a) Anexo A: Minuta.
- b) Anexo B: Plano de Trabalho.

### 7 PUBLICAÇÃO

- a) SGPe: CBMSC 00013689/2023.
- b) Publicar este PAP no Boletim do Corpo de Bombeiros Militar.
- c) Fica revogada versão nº 1 do PAP nº 84.

Florianópolis-SC, data da assinatura digital.

**Coronel BM FABIANO BASTOS DAS NEVES**  
Chefe do Estado-Maior Geral do CBMSC  
(assinado digitalmente)

## ANEXO A

### (Minuta de Termo de Comodato de Bens Móveis)

#### TERMO DE COMODATO Nº

Termo de Comodato que entre si celebram a **(EMPRESA)** e o Estado de Santa Catarina, através do Corpo de Bombeiros Militar do Estado de Santa Catarina - CBMSC.

A **(EMPRESA)**, situado(a) no **XX**, nº **XX**, inscrito(a) no CNPJ nº **XX**, doravante denominado(a) **COMODANTE**, neste ato representado(a) por seu Presidente, Sr. **XXX**, CPF nº **XXX.\*\*\*.XX-\*\*** (substituir os número que corresponde ao espaço do X – olhar como foi colocado o CPF do CmtG), e o **ESTADO DE SANTA CATARINA**, através do Corpo de Bombeiros Militar de Santa Catarina - CBMSC, situado à Avenida Ivo Silveira, nº 1521 – Ático – Torre A, Capoeiras – Florianópolis, CEP 88.085-000, inscrito no CNPJ nº 06.096.391/0001-76, doravante denominado **COMODATÁRIO**, neste ato representado por seu Comandante-Geral Coronel BM Fabiano de Souza, portador do CPF nº 021.\*\*\*.519-\*\*, resolvem, por mútuo acordo, celebrar o presente Termo de Comodato, de acordo com as cláusulas e condições seguintes:

#### CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

O objeto do presente termo é a cessão de uso pelo COMODANTE em favor do COMODATÁRIO, a título gratuito, o(s) seguinte(s) bem(ns) móvel(eis):

I - marca **XX**, modelo **XX**, tipo **XX**, combustível **XX**, ano de fabricação/modelo **XX**, cor vermelha, chassi nº **XX**, placa **XX**, com todos os equipamentos obrigatórios, avaliado em R\$ **xxx,xx (xxxxx reais)**; e

II - marca **XX**, modelo **XX**, tipo **XX**, combustível **XX**, ano de fabricação/modelo **XX**, cor vermelha, chassi nº **XX**, placa **XX**, com todos os equipamentos obrigatórios, avaliado em R\$ **xxx,xx (xxxxxxxxx reais)**.

#### CLÁUSULA SEGUNDA - DA DESTINAÇÃO

O(s) bem(ns) destina(am)-se a manutenção e execução dos serviços de bombeiro militar, no Município de **(Município)**, ficando o COMODATÁRIO responsável pelo fornecimento do pessoal necessário à execução desse serviço.

## CLÁUSULA TERCEIRA - DA UTILIZAÇÃO E DAS OBRIGAÇÕES DO COMODATÁRIO

- a) Usar o(s) bem(ns) exclusivamente para o fim a que se destina;
- b) Não transferir ou ceder o(s) bem(ns) a terceiros;
- c) Zelar pela guarda do(s) bem(ns), comunicando ao COMODANTE a ocorrência de qualquer acidente;
- d) Responsabilizar-se por eventuais transgressões à legislação de trânsito (ou análoga) e pelos efeitos dessas;
- e) Arcar com os custos de conservação, manutenção e reposição das peças necessárias à conservação e uso do(s) bem(ns), além de pagar todos os impostos e taxas incidentes sobre os bens deste termo.

## CLÁUSULA QUARTA - DA FISCALIZAÇÃO

São Gestores do presente ajuste:

Como representante da Empresa **XXX**, o **XXX (representante da empresa)** ou quem por ele for designado, denominado gestor titular do cedente;

Como representante do Estado, o **nome do Gestor Titular (posto/graduação e nome completo)**, denominado gestor titular;

O gestor suplente será o **nome do Gestor Suplente (posto/graduação e nome completo)**, o qual atuará apenas nos casos de afastamento do gestor titular, tendo as mesmas atribuições que este.

Fica designado como Fiscal Titular, o **nome do fiscal titular (posto/graduação e nome completo)**, que fiscalizará o referido comodato.

Em caso de afastamento do fiscal titular, fica designado como Fiscal Suplente o **nome do fiscal suplente (posto/graduação e nome completo)**, que atuará apenas nos casos de afastamento do gestor titular, tendo as mesmas atribuições que este.

## CLÁUSULA QUINTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas correrão à conta dos recursos da **conta/convênio** e, nos casos de necessidade, no Orçamento do Fundo de Melhoria do Corpo de Bombeiros - FUMCBM.

## **CLÁUSULA SEXTA - DA CARACTERIZAÇÃO**

Enquanto durar o presente termo, o(s) bem(ns) integrará(ão) a frota do COMODATÁRIO, caracterizado por suas cores, símbolos e placas (licenças) específicas.

## **CLÁUSULA SÉTIMA - DA DEPRECIÇÃO**

Por conta do presente acordo, o objeto deste Comodato será utilizado no serviço de bombeiro, o qual será devolvido, quando da rescisão ou expiração deste instrumento, no estado que se encontrar, desgastado pelo seu uso.

## **CLÁUSULA OITAVA - DA LEGISLAÇÃO**

Este Termo de Comodato reger-se-á, no que couber, pelas normas estabelecidas no inciso IX do Artigo 8º da Constituição Estadual.

## **CLÁUSULA NONA - PRAZO E VIGÊNCIA**

O presente Termo de Comodato vigorará por 05 (cinco) anos, a contar da data de assinatura, podendo ser denunciado a qualquer tempo, se assim for do interesse de qualquer dos acordantes, mediante comunicação prévia de, no mínimo, 30 (trinta) dias.

## **CLÁUSULA DÉCIMA - DOS TERMOS ADITIVOS**

Este Termo de Comodato poderá ser alterado e/ou prorrogado através de Termos Aditivos, de comum acordo entre as partes.

## **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO FORO**

Para qualquer ação judicial que se originar deste instrumento, fica eleito o Foro da Comarca da Capital, renunciando as partes a qualquer outro, mesmo que mais privilegiado.

E assim, por estarem justos e acordes, assinam o presente termo, junto com duas testemunhas.



(Município) - SC

*Não colocar data no termo. Isso se deve ao fato de que o termo deve ser publicado até o 5º (quinto) dia útil após o mês de assinatura. Solicitamos então que o termo seja encaminhado assinado, porém sem data. Esta será colocada pelo Centro de Contratos e Convênios, para que não se perca o prazo de publicação devido a algum problema.*

*OBS.: Deletar este quadro após ser lido.*

**NOME DO RESPONSÁVEL**  
Presidente do(a) (nome da pessoa  
jurídica)  
(assinado digitalmente)

**Coronel BM FABIANO DE SOUZA**  
Comandante-Geral do Corpo de Bombeiros  
Militar de Santa Catarina  
(assinado digitalmente)

Testemunhas:

**NOME DO GESTOR TITULAR**  
Gestor Titular  
(assinado digitalmente)

**NOME DO FISCAL TITULAR**  
Fiscal Titular  
(assinado digitalmente)

## ANEXO B

# PLANO DE TRABALHO

### 1 - DADOS CADASTRAIS

COMODANTE XXX			CNPJ XXX
ENDEREÇO XXX			BAIRRO XXX
CIDADE XXX	UF XXX	CEP XXX	DDD / TELEFONE XXX
NOME DO REPRESENTANTE XXX		CPF XXX.***.XXX-**	
NOME DO RESPONSÁVEL (Gestor Titular - OBM) XXX		FUNÇÃO XXX	DDD / TELEFONE XXX

### 2 - OUTROS PARTICIPE

CESSIONÁRIO CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DE SANTA CATARINA			CNPJ 06.096.391/0001-76
ENDEREÇO RUA ALMIRANTE LAMEGO, Nº 1521 - ÁTICO - TORRE A			BAIRRO CAPOEIRAS
CIDADE FLORIANÓPOLIS	UF SC	CEP 88.085-000	DDD / TELEFONE 048 3665-7800
NOME DO RESPONSÁVEL FABIANO DE SOUZA		CPF 021.***.519-**	CARGO / FUNÇÃO COMANDANTE-GERAL

### 3 - DO OBJETO

Cessão, a título gratuito, de ...**Descrever o(s) objeto(s) do Termo de Comodato. (apenas o(s) objeto(s))**

### 4 – METAS A SEREM ATINGIDAS

a) Manter a qualidade e efetividade dos atendimentos do CBMSC, na execução das competências previstas no artigo 108 da Constituição do Estado de Santa Catarina, consubstanciadas nas atividades preventivas e de combate a incêndios, atendimento pré-hospitalar, salvamentos, busca e resgate.

b) Propiciar o grau de segurança necessário ao funcionamento das atividades sociais, políticas e econômicas, em favor da coletividade.

### 5 – ETAPA OU FASE ÚNICA DA EXECUÇÃO

Uso do bem móvel escolhido para ...**descrever a meta ou fase única da execução/utilização do bem móvel.**

### 6 – PREVISÃO DE INÍCIO E FIM

INÍCIO	FIM
--------	-----

mês/ano	mês/ano
---------	---------

## 7 – JUSTIFICATIVA DA PROPOSIÇÃO

A celebração da presente cessão de uso tem por finalidade a necessidade de apoio das esferas de poder na participação das ações voltadas à segurança pública.

## 8 – DESTINAÇÃO

Descrever detalhadamente a destinação do bem.

## 9 – FINALIDADE

Descrever detalhadamente a finalidade a ser especificada, não pode ser genérica. A descrição das atividades que serão desenvolvidas pelo interessado deve ser aderente à finalidade.

## 10 – PEDIDO DE DEFERIMENTO

Na qualidade de representantes legais dos partícipes, deferimos o presente Plano de Trabalho, conforme cláusulas que irão reger o termo.

Município – SC, data da última assinatura digital.

**NOME DO PREFEITO**  
Prefeito Municipal de (Município)

**Coronel BM FABIANO DE SOUZA**  
Comandante-Geral do Corpo de Bombeiros  
Militar de Santa Catarina



## Assinaturas do documento



Código para verificação: **X884JQ2Z**

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



**FABIANO BASTOS DAS NEVES** (CPF: 908.XXX.739-XX) em 17/05/2023 às 15:26:12

Emitido por: "SGP-e", emitido em 19/02/2019 - 17:48:50 e válido até 19/02/2119 - 17:48:50.

(Assinatura do sistema)

Para verificar a autenticidade desta cópia, acesse o link <https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo/conferencia-documento/Q0JNU0NfOTk5MI8wMDAxMzY4OV8xMzg1NV8yMDIzX1g4ODRKUTJa> ou o site

<https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo> e informe o processo **CBMSC 00013689/2023** e o código **X884JQ2Z** ou aponte a câmera para o QR Code presente nesta página para realizar a conferência.