



SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO E DA PREVIDÊNCIA  
DEPARTAMENTO DE TRANSPORTE OFICIAL  
SETOR DE MANUTENÇÃO DA FROTA

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 001/2016

*Estabelece os procedimentos para entrega e retirada de veículos (e similares) para manutenção junto a oficinas credenciadas pela JMK Serviços.*

O DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE TRANSPORTE OFICIAL - DETO usando da atribuição que lhe confere o item 6.3 da Cláusula Sexta - Da Gestão, da Fiscalização e do Controle da Execução dos Serviços, constante no Contrato nº 256/2015 -SEAP/DETO/JMK Frotas, assinado em 27 de janeiro de 2015, prorrogado em 27 de janeiro de 2016,

**RESOLVE:**

1 - Estabelecer os **procedimentos de ENTREGA de veículo** na Oficina para execução da manutenção:

Ao apresentar o veículo para manutenção na rede credenciada da JMK Serviços, o representante (condutor/motorista) do Órgão deve exigir da oficina credenciada - no ato da entrega do veículo - o preenchimento e impressão do "check-list de entrada do veículo" no sistema WEB da JMK Serviços.

Esse documento é o **comprovante** de entrega do veículo na oficina, e poderá servir para esclarecimento de dúvidas futuras, e é uma obrigatoriedade contratual prevista no item 9.6 da Cláusula Nona - Da Execução dos Serviços, do Contrato nº 256/2015 - SEAP/JMK Serviços, conforme abaixo:

*9.6 Os serviços de manutenção iniciam-se com a vistoria do veículo entregue para conserto, sendo neste ato, emitida cópia da vistoria que deverá ser inclusa no sistema e anuência do servidor responsável ou a quem por este designado.*



SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO E DA PREVIDÊNCIA  
DEPARTAMENTO DE TRANSPORTE OFICIAL  
SETOR DE MANUTENÇÃO DA FROTA

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 001/2016

Caso a oficina não realize o preenchimento do "check-list de entrada" disponibilizando cópia ao representante do órgão (condutor/motorista), o veículo **NÃO** deverá ser entregue, e o gestor do órgão deverá registrar a ocorrência no mural da respectiva ordem de serviço.

**2 - Estabelecer os procedimentos de RETIRADA de veículo na Oficina após a execução da manutenção:**

Ao retirar o veículo na Oficina credenciada, o representante (condutor/motorista) deverá no ato da retirada, solicitar a oficina o preenchimento do "check-list de saída" do veículo, que está disponível no sistema WEB da JMK Serviços, solicitando uma cópia para controle do órgão. É dever do condutor/motorista conferir se o veículo está sendo entregue em perfeitas condições, de acordo com o descrito na **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - Da Rede Credenciada, item 11.5 do Contrato nº 256/2015 - SEAP/JMK Serviços:**

*11.5 A **CONTRATADA** por meio de sua Rede Credenciada deverá proceder à devolução dos veículos ao servidor autorizado pelo **ÓRGÃO USUÁRIO**, certificando-se que os mesmos estão em perfeitas condições de funcionamento e devidamente asseados, bem como, proceder em conjunto, a vistoria de entrega dos serviços executados e conferência de peças substituídas, mediante atesto assinado fisicamente pelo servidor ou assinatura eletrônica via "WEB" pelo Sistema.*



SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO E DA PREVIDÊNCIA  
DEPARTAMENTO DE TRANSPORTE OFICIAL  
SETOR DE MANUTENÇÃO DA FROTA

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 001/2016

Caso a oficina credenciada não efetue o preenchimento do "check-list de saída" o representante (condutor/motorista) do órgão deverá realizar o procedimento de conferência descrito na cláusula 11.5 na presença do representante da oficina, devendo o gestor do órgão registrar a ocorrência no mural da respectiva ordem de serviço.

Curitiba, 29 de julho de 2016



**Cesar Ribeiro Ferreira**  
Diretor