

Departamento de Gestão do Transporte Oficial - DETO

INSTRUÇÃO NORMATIVA DETO N.º 002 DE 27 DE JANEIRO DE 2021

Orienta sobre as atividades e os procedimentos a serem cumpridos individualmente pelas oficinas e demais estabelecimentos credenciados, ou em conjunto com a empresa gestora da manutenção e servidores, na execução da manutenção da frota oficial, no âmbito do Poder Executivo do Estado do Paraná.

O DEPARTAMENTO DE GESTÃO DO TRANSPORTE OFICIAL, no uso das atribuições estabelecidas no Artigo 19 do Regulamento da Secretaria de Estado da Administração e da Previdência – SEAP, aprovado por meio do Decreto nº 3.888 de 21 de janeiro de 2020.

CONSIDERANDO os termos do Edital do Pregão Eletrônico N.º. 389/2019-SRP,

CONSIDERANDO a necessidade de normatizar as atividades e os procedimentos a serem observados pelas Oficinas e demais estabelecimentos credenciados pela empresa Prime Benefícios, contratada para gestão da manutenção da frota,

CONSIDERANDO o dever de cautela com o bem público, sem descuido com a regularidade formal e com a segurança no dispêndio do erário, por parte da Rede Credenciada,

INSTRUI:

1. O estabelecimento credenciado deve realizar o orçamento, inclusive quando envolver a desmontagem do motor do veículo, sem ônus aos Órgãos/Entidades Contratantes;
2. O estabelecimento credenciado deve registrar no Sistema de Gestão de Manutenção o orçamento e cotações da manutenção, quando solicitados;
 - 2.1. Caso o estabelecimento credenciado não tenha condições técnicas ou esteja com a capacidade máxima operacional atingida, deve comunicar a empresa gestora e o órgão a dificuldade momentânea para o recebimento do veículo ou elaboração de cotação.

Departamento de Gestão do Transporte Oficial - DETO

3. A oficina credenciada deve realizar vistoria por imagem dos itens a serem substituídos, obrigatoriamente para os serviços de funilaria, e nos demais casos quando solicitado pelo gestor de frota do Órgão/Entidade Contratante;
4. A oficina credenciada deve realizar o atendimento de manutenção nos prazos estabelecidos pela Empresa Gestora. Na falta da diretriz de prazos pela Empresa Gestora a oficina credenciada deve adotar os prazos definidos no Termo de Referência, conforme abaixo:
 - 4.1. Apresentar orçamento de acordo com a tabela a seguir:

AÇÃO	VEÍCULOS / PRAZOS	
	Leves e Médios, Motocicletas e Similares	Pesados, Equipamentos, Máquinas e Embarcações
Manutenção de Pequena Monta	Até 02 (dois) dias úteis	Até 03 (três) dias úteis
Manutenção de Média e Grande Monta	Até 03 (três) dias úteis	Até 04 (quatro) dias úteis

- 4.2. Apresentar cotação em até 01 dia útil (cotação com base apenas no primeiro orçamento – 2º, 3º, 4º orçamento);
 - 4.3. Executar o serviço de manutenção dentro do prazo informado na fase de orçamentação ou cotação;
 - 4.4. Anexar as notas fiscais dos serviços prestados e das peças substituídas na manutenção do veículo, no sistema de gestão da manutenção, imediatamente após a conclusão do serviço no veículo;
 - 4.4.1. Quando houver fornecimento de peças genuínas a oficina credenciada deverá anexar, no sistema de gestão de manutenção, a nota fiscal de compra das peças realizadas na concessionária/fornecedora dos respectivos itens;
5. O estabelecimento credenciado deve atender com prioridade as solicitações de manutenção em veículos que prestam serviços relevantes à comunidade em geral, lotados na Secretaria de Estado da Saúde – SESA e Secretaria de Estado da Segurança Pública e Administração Penitenciária – SESP (Polícia Militar, Corpo de Bombeiros, Polícia Civil, Polícia Científica e Departamento Penitenciário), bem como, os da Coordenadoria da Defesa Civil;
6. No ato do recebimento do veículo o estabelecimento credenciado deve preencher via sistema, obrigatoriamente, checklist de entrada do veículo para cada manutenção ou orçamentação, devendo ter o ateste via inserção da senha do condutor/servidor lotado no

Departamento de Gestão do Transporte Oficial - DETO

órgão detentor do veículo. O mesmo procedimento deve ser realizado no ato da devolução do veículo ao condutor/representante do órgão proprietário do veículo;

6.1. O check-list de entrega e retirada do veículo tem o objetivo de resguardar os envolvidos no processo de manutenção (oficina e seus funcionários, o órgão e servidores) quanto as condições gerais do veículo e principalmente a proteção ao patrimônio público.

6.2. No mesmo sentido, o registro formal de entrada e saída do veículo do estabelecimento resguarda os envolvidos no processo de manutenção para os casos de eventual notificação de multa, permitindo a identificação do período em que o veículo esteve sob responsabilidade do estabelecimento.

7. A manutenção veicular se dará na sede dos estabelecimentos credenciados, salvo quando a manutenção ocorrer em campo em face das dificuldades de transporte do bem (veículo, caminhão, maquinário);

7.1. Ao realizar uma manutenção fora de suas instalações, a oficina credenciada deverá dispor de todo ferramental necessário, bem como peças e itens de reposição, para a realização do conserto/reparo no atendimento em campo;

8. O estabelecimento credenciado deve executar somente os serviços aprovados no sistema de gestão, com pessoal qualificado, mediante o emprego de técnica, equipamentos e ferramentas adequados, em conformidade com as especificações de fábrica/montadora e com capacidade técnica comprovada, devolvendo o veículo em perfeitas condições de funcionamento;

8.1. Utilizar empregados habilitados e com conhecimento dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

8.2. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de 16 (dezesesseis) anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de 14 (quatorze) anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

9. O estabelecimento credenciado deve fornecer as peças e itens de manutenção com as qualidades mínimas exigidas no Termo de Referência do PE 389/2019, ou seja, peças e itens somente poderão ser Originais ou Genuínas;

Departamento de Gestão do Transporte Oficial - DETO

- 9.1. Não utilizar peças recondiçionadas/remanufaturadas, salvo quando indisponíveis no mercado peças novas, mediante anuência expressa do Gestor do Órgão/Entidade Contratante;
 - 9.2. Ao fornecer peça genuína, o estabelecimento credenciado deve comprovar a aquisição na rede de concessionária autorizada da marca, mediante a apresentação da nota fiscal de compra do item.
 - 9.3. Executar os serviços e o fornecimento de peças somente nos termos em que foram aprovados, com pessoal qualificado, mediante o emprego de técnica, equipamentos e ferramentas adequados, em conformidade com as especificações de fábrica/montadora e com capacidade técnica comprovada, devolvendo o veículo em perfeitas condições de funcionamento;
10. O estabelecimento credenciado deverá praticar preços de peças e serviços iguais ou inferiores aos praticados para outros clientes pessoas físicas e/ou jurídicas, respeitados os valores limite de hora/homem e o desconto mínimo estabelecidos pela Administração. Para os mesmos efeitos, o tempo estimado para a execução do serviço também deverá ser igual ou inferior.
- 10.1. O desconto para o preço de peças de reposição genuínas/legítimas, **revendidos exclusivamente em concessionários da marca**, deverá ser de no mínimo 09% (nove por cento), parametrizado pelos valores apostos e vigentes nas Tabelas Referenciais de Preços de Peças utilizadas pela empresa gestora.
 - 10.2. O desconto para o preço de peças de reposição originais de fornecedor da montadora/outros fabricantes deverá ser de no mínimo 18% (dezoito por cento), parametrizado pelos valores apostos e vigentes nas Tabelas Referenciais de Preços de Peças utilizadas pela empresa gestora.
 - 10.3. Os valores limite praticados para a remuneração da mão-de-obra (hora/homem), deverão ser inferiores ou, no máximo, iguais aos que seguem, de acordo com a categoria do veículo e respeitada a Tabela Referencial de Tempos de Serviço Padrão utilizada pela empresa gestora, fixados pela Administração:

VALOR DA HORA/HOMEM				
Motocicletas	Leve/médio	Pesado	Equipamento	Embarcações e similares
R\$ 44,00	R\$ 92,00	R\$ 134,00	R\$ 156,00	R\$ 200,00

Departamento de Gestão do Transporte Oficial - DETO

11. O estabelecimento credenciado deve iniciar a execução da manutenção somente após aprovação expressa do(s) gestor(es) de frota competente(s), sendo que a aprovação se dará exclusivamente por meio do Sistema de Gestão da Manutenção;
 - 11.1. Em casos de execução de serviços ou utilização de peças/materiais **antes da aprovação por parte do gestor de frota**, nenhum valor será devido pelo Órgão/Entidade Contratante caso haja um cancelamento ou aprovação parcial dos orçamentos e/ou cotações;
12. Quando houver a necessidade de testar ou manobrar veículo oficial nas vias públicas, o estabelecimento credenciado deve aplicar adesivo magnético que demonstre e identifique que o referido veículo está em “teste” e não em uso oficial;
 - 12.1. Nos casos em que haja a necessidade de testes de rodagem em vias públicas dos veículos lotados na SESP e SESA a oficina credenciada deverá, obrigatoriamente, estar acompanhada de um servidor do respectivo Órgão/Entidade detentor do veículo em teste;
13. Todos os envolvidos no processo de manutenção, em especial o estabelecimento credenciado, devem zelar pelo bem público, cuidando e mantendo sua integridade e conservação a todo tempo que o veículo permanecer em suas instalações, bem como todos os itens que porventura estiverem contidos no veículo;
 - 13.1. O estabelecimento credenciado é responsável integral pelos bens recebidos do Órgão/Entidade Contratante, incluindo todos os pertences, acessórios e objetos nele contidos, obrigando-se à reparação total da perda, em casos de furto ou roubo, incêndios ou acidentes, independente de culpa, bem como ressarcir os danos causados aos contratantes, no caso de uso indevido do veículo, enquanto este estiver sob sua guarda, não transferindo tal responsabilidade a possíveis sub Contratadas ou terceiros, desde o momento do recebimento do veículo para orçamento até a entrega do bem ao final do serviço mediante formulário de vistoria (check-list);
 - 13.2. O estabelecimento credenciado é responsável pelos danos causados a veículos, embarcações ou equipamentos decorrentes de erros ou falhas nos serviços por ele prestados, que forem identificados em inspeção de vistoria e/ou laudo técnico nos respectivos veículos;
14. O estabelecimento credenciado deve manter os veículos da frota oficial dentro de suas instalações a todo momento, não sendo permitido em hipótese alguma permanecer com

Departamento de Gestão do Transporte Oficial - DETO

os bens do lado de fora do estabelecimento credenciado, estacionados em calçadas ou vias públicas, quando no aguardo da manutenção;

14.1. Caso a oficina credenciada tenha pátios em localização distinta do local da manutenção, esses locais devem possuir estrutura mínima de segurança, a exemplo de cercas, muros ou qualquer outra proteção que evite o acesso de pessoas que não sejam as vinculadas à oficina credenciada;

14.2. O estabelecimento credenciado é responsável pela guarda do patrimônio público desde o momento do seu recebimento até a devolução formal ao órgão, que se dará por meio do preenchimento do check-list de saída da oficina;

15. O estabelecimento credenciado deve disponibilizar local adequado para inspeção prévia de todas as peças que ainda serão substituídas nos veículos, fornecendo a relação de peças e seus respectivos códigos, sempre que se fizer necessário ou quando houver solicitação;

16. O estabelecimento credenciado deve disponibilizar obrigatoriamente no Sistema de Gestão, cópia da Nota Fiscal de aquisição da peça genuína/legítima substituída no veículo oficial. Quanto às peças originais e demais itens que compõe a ordem de serviço, a nota fiscal de aquisição deverá ser mantida pelo estabelecimento para apresentação à Administração, sempre que solicitado, a fim de comprovarem a procedência da peça;

17. O estabelecimento credenciado deve entregar o veículo, logo após a conclusão dos serviços, obrigatoriamente asseado (limpeza das partes com sujidades relativas ao serviço prestado).

18. Acerca da Garantia dos serviços e peças o estabelecimento credenciado deve:

18.1. Fornecer garantia de, no mínimo, 90 (noventa) dias corridos, a todo o serviço executado e peças substituídas, contados a partir da retirada do bem mantido, sendo que durante este prazo, estará obrigada a refazer os serviços considerados imperfeitos, sem qualquer ônus adicional ao Órgão/Entidade Contratante;

18.2. Fornecer, obrigatoriamente, a mesma garantia oferecida pelo fabricante das peças, componentes, acessórios e materiais utilizados na manutenção dos veículos, quando for superior ao prazo constante no item acima;

18.3. Fornecer garantia mínima de 6 (seis) meses, contados a partir da retirada do bem mantido do estabelecimento credenciado, para os serviços de pintura e funilaria realizados;

Departamento de Gestão do Transporte Oficial - DETO

- 18.4. Substituir o material/peça defeituosa no prazo de 07 (sete) dias corridos, a contar da data da comunicação do Gestor da Frota do Órgão/Entidade Contratante, mediante o registro na respectiva Ordem de Serviço;
19. O estabelecimento credenciado deve conservar e guardar as peças substituídas pelo prazo mínimo de 60 (sessenta) dias, acondicionadas em embalagens adequadas, com etiquetas de identificação, informando a numeração da Ordem de Serviço e placa do veículo que foi mantido, salvo peças de descarte específico, sujeitas a normas próprias como exemplo óleos e lubrificantes;
20. Em hipótese alguma o estabelecimento credenciado poderá permitir que o Órgão/Entidade Contratante retire do estabelecimento peças que foram substituídas nos veículos da frota oficial mantidos;
21. O estabelecimento credenciado prestador dos serviços de guincho deve preencher um "check list" completo, logo que chegar ao local e antes de iniciado qualquer atendimento, informando, neste documento, a descrição completa do bem, seus danos aparentes, acessórios e eventuais pertences deixados no seu interior. Este "check list" para ter validade deverá ser assinado pelo condutor. Este documento servirá para assegurar ao Órgão/Entidade Contratante, que não terá que arcar com possíveis danos ao veículo em seu transporte;
22. O estabelecimento credenciado deve realizar a inserção no Sistema de Gestão de Manutenção, imediatamente após a conclusão do serviço no veículo, das notas fiscais de peças e mão-de-obra da respectiva Ordem de Serviço, após finalizado o serviço, para que seja possível a conferência e posterior pagamento pelo Órgão/Entidade;
23. Ao final da manutenção o estabelecimento credenciado deve proceder a devolução dos bens ao servidor autorizado pelo Órgão/Entidade Contratante onde no ato da entrega, o estabelecimento credenciado, em conjunto com o servidor autorizado, deverá realizar check-list de saída procedendo a vistoria de entrega dos serviços executados e conferência de peças substituídas, a fim de certificar-se que os bens estão em perfeitas condições de funcionamento, e ainda, deve registrar mediante fotografia, imagens do painel do veículo onde apareça o hodômetro e nível do combustível do veículo (a chave/ignição deve estar na posição ligada). O bem deverá ser entregue devidamente asseado (limpeza de sujidades relacionadas com a manutenção realizada);
24. O estabelecimento credenciado deve permitir a fiscalização dos serviços, da infraestrutura do local, bem como disponibilizar, possibilitar a conferência dos itens substituídos que

Departamento de Gestão do Transporte Oficial - DETO

estejam no prazo mínimo de armazenamento obrigatório, sem aviso prévio;

24.1. A fiscalização pode ser realizada por servidor, de forma individual, ou por comissão, sendo que em ambos os casos os servidores deverão apresentar a identificação funcional do órgão a que pertence;

25. O Departamento de Gestão do Transporte Oficial poderá editar normas complementares, bem como alterar a qualquer tempo, por ato formal, esta Instrução Normativa;

26. O descumprimento da presente e das demais Instruções Normativas, ou de outros documentos orientadores terão como consequência o pedido de descredenciamento do estabelecimento;

27. Esta Instrução Normativa entrará em vigor na data de sua assinatura, e estará disponível para consulta na página oficial do DETO, em <http://www.administracao.pr.gov.br/DETO>.

Curitiba, 27 de janeiro de 2021.

Assinado eletronicamente
Juan Carlos Alves
Diretor do DETO/SEAP



ePROCOLO



Documento: **INSTRUCAONORMATIVADETON.002DE27DEJANEIRODE2021.pdf**.

Assinado por: **Juan Carlos Alves** em 27/01/2021 17:51.

Inserido ao protocolo **17.278.235-3** por: **Jader Maas** em: 27/01/2021 10:52.



Documento assinado nos termos do art. 18 do Decreto Estadual 5389/2016.

A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço:
<https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarAssinatura> com o código:
54fd73e544f2ac3faeb65168051c59fc.