

**Diretoria de Gestão Patrimonial, Documental e de Transporte – DPDT
Departamento de Gestão do Transporte Oficial – DETO**

COMUNICADO N.º 002/2026 – SEAP/DETO

Aos Núcleos Administrativos Setoriais, Diretorias Administrativas e unidades equivalentes

Assunto: Orientações sobre os procedimentos para implantação do sistema e contratação decorrentes do Pregão Eletrônico nº 003/2025 – **Gerenciamento da Manutenção de Frota**

Considerando a homologação e publicação da ARP da licitação decorrente do Pregão Eletrônico nº 003/2025, cujo objeto é a contratação de serviço contínuo de gerenciamento da manutenção preventiva e corretiva da frota de veículos oficiais;

Considerando as diretrizes de enquadramento, controle e utilização da frota oficial estabelecidas pelo Decreto Estadual nº 2.819/2023;

O presente comunicado tem por finalidade orientar os Órgãos e Entidades participantes acerca dos procedimentos a serem adotados visando o fluxo de implantação do novo sistema, o qual será conduzido pelo Departamento de Gestão do Transporte Oficial (DETO), bem como a formalização das respectivas contratações.

1. Autonomia dos Sistemas

Insta observar, inicialmente, que o sistema de manutenção veicular é apartado do sistema de abastecimento, tratando-se de procedimentos licitatórios e contratações distintas que correrão por fluxos independentes. Igualmente, o novo sistema não representa continuidade da contratação vigente, possuindo características e aperfeiçoamentos que diferem pontualmente o seu funcionamento, conforme estabelece o Termo de Referência, e será operacionalizado em novo ambiente.

Esclarece-se que, em estrita observância ao art. 14, § 1º, do Decreto Estadual nº 2.819/2023, a contratação abarca apenas a **frota própria** (veículos de propriedade dos órgãos e entidades, a eles cedidos ou depositados), estando expressamente excluídos

**Diretoria de Gestão Patrimonial, Documental e de Transporte – DPDT
Departamento de Gestão do Transporte Oficial – DETO**

COMUNICADO N.º 002/2026 – SEAP/DETO

dela os veículos e equipamentos locados. Os custos de manutenção da frota locada permanecem vinculados diretamente às empresas detentoras dos respectivos contratos de locação.

2. Fluxos de Contratação e Recebimento do Sistema

Recomenda-se aos órgãos e entidades que iniciem desde logo a instrução de seus respectivos processos administrativos solicitando a adesão¹ à Ata de Registro de Preços PE N° 003/2025 e para que, ato contínuo, possam providenciar a formalização de seus contratos. Para fins de alinhamento ao cronograma de implantação, o Termo de Referência do certame estipula que a assinatura dos contratos pelos órgãos ocorra em até 15 (quinze) dias contados da assinatura da Ata de Registro de Preços.

Contudo, recomenda-se que os órgãos aguardem a emissão do **Termo de Recebimento do Sistema**, a ser expedido por este DETO, para a efetiva assinatura de seus respectivos contratos e início de sua vigência. Este Termo constitui o marco formal para o início da execução contratual. Concomitantemente à assinatura do novo contrato, deverá ser providenciada a rescisão dos contratos anteriores (prorrogados de forma excepcional até a conclusão deste certame, conforme Ofício Circular N° 038/2025 – DETO/SEAP), para que não coexistam ou haja período sem cobertura.

3. Levantamento e Encaminhamento de Dados para Implantação

Para viabilizar a implantação e parametrização do sistema nos prazos previstos em Edital, os Órgãos e Entidades devem providenciar de antemão o levantamento, saneamento e **encaminhamento a este DETO** dos dados listados abaixo. **Ressalta-se que, para todos os itens, há a possibilidade de extrair os relatórios/tabelas do sistema atual, para a revisão e atualização dos dados existentes.**

¹ Cartilha de Adesão às Atas de Registro de Preço – SEAP/DECON: https://www.administracao.pr.gov.br/sites/default/arquivos_restritos/files/documento/2025-01/-%2023-01-25%20-%20CARTILHA%20DECON%20-%20ADESO%CC%83ES.pdf

**Diretoria de Gestão Patrimonial, Documental e de Transporte – DPDT
Departamento de Gestão do Transporte Oficial – DETO**

COMUNICADO N.º 002/2026 – SEAP/DETO

Os dados deverão ser enviados ao DETO, obrigatoriamente, conforme as planilhas-modelo anexadas a este comunicado. Informamos, de antemão, que informações enviadas de forma incompleta ou fora do padrão estabelecido serão desconsideradas. O órgão ou entidade é integralmente responsável pelas informações, cadastros e permissões de acesso fornecidas.

- **Hierarquia e Estrutura Organizacional do Órgão/Entidade:** Níveis de subordinação (Nível 2 a Nível 5), segmentados conforme a estrutura orçamentária-financeira do órgão. Também deverão ser apresentados a nomenclatura do Órgão Gestor conforme GMS, o CNPJ e o endereço completo, o nível para a emissão de nota fiscal, o nível para o cadastro de empenho e até que nível o saldo será distribuído. Prazo: **até 15 de abril.**

Nível 1: Governo do Paraná

Nível 2: Órgão/Entidade XX

Nível 3: Unidade Ex.: Diretoria/Departamento XX

Nível 4: Subunidade Ex.: Subunidade/Regional/Divisão XX

Nível 5: Base Ex.: Núcleo/Seção XX

- **Dados da Frota:** Deverão ser cadastrados apenas os veículos devidamente patrimoniados e que se enquadrem nas categorias abrangidas pelo Decreto nº 2.819/2023, excluindo-se os locados. Caso a planilha seja preenchida a partir da tabela do sistema atual, recomenda-se importar apenas os com status “ativo”, revisá-los e incluir o **número do patrimônio** de cada bem, a fim de garantir a conformidade dos dados. Prazo: **até 25 de abril.**
- **Dados dos principais Usuários (Gestores e Operadores):** A realização do cadastro dependerá de dados rigorosamente atualizados. Salieta-se que serão cadastrados exclusivamente usuários que possuam **e-mail institucional**, sendo vedada a utilização de qualquer outro endereço. Caso a planilha seja preenchida a partir da tabela do sistema atual, recomenda-se importar apenas os com status

Diretoria de Gestão Patrimonial, Documental e de Transporte – DPDT
Departamento de Gestão do Transporte Oficial – DETO

COMUNICADO N.º 002/2026 – SEAP/DETO

“ativo” e revisá-los, a fim de garantir a conformidade dos dados e a existência de vínculo vigente com o Órgão/Entidade. Prazo: **até 25 de abril**.

- **Dados dos principais Condutores (para checklist e socorro mecânico):** Aplicam-se as mesmas regras de rigorosa atualização e exclusividade de uso de e-mail institucional aplicadas aos usuários. Caso a planilha seja preenchida a partir da tabela do sistema atual, recomenda-se importar apenas os com status “ativo” e revisá-los, a fim de garantir a conformidade dos dados e a existência de vínculo vigente com o Órgão/Entidade. Prazo: **até 25 de abril**.

Novos gestores, operadores e condutores poderão ser cadastrados pelos gestores após a liberação do sistema, nas unidades sob sua gestão.

4. Indicação de Gestores e Fiscais de Contrato

Em observância às obrigações do Órgão Contratante, deve ser encaminhada também, **até 25 de abril**, a prévia indicação dos servidores que serão nomeados como **Gestor e Fiscal** do contrato no âmbito de cada pasta.

Essa designação deverá ser efetivada posteriormente mediante ato formal (Portaria ou Resolução), cujo espelho deverá ser apresentado a este Departamento junto à cópia do Contrato já assinado e registrado - publicado no GMS. **O sistema estará liberado para a abertura de ordens de serviço apenas após a apresentação desta documentação.**

5. Capacitação e Treinamento no Sistema de Gestão

Conforme estabelecido no cronograma de implantação do Termo de Referência, a empresa contratada deverá oferecer capacitação técnica voltada aos Gestores e Fiscais de contrato designados pelos Órgãos e Entidades Contratantes. O treinamento será realizado em até 30 (trinta) dias após a assinatura da Ata de Registro de Preços. A data, o formato e o cronograma das turmas serão informados tempestivamente.

**Diretoria de Gestão Patrimonial, Documental e de Transporte – DPDT
Departamento de Gestão do Transporte Oficial – DETO**

COMUNICADO N.º 002/2026 – SEAP/DETO

Ressalta-se que a participação dos servidores indicados (conforme o item 4) é de suma importância para assegurar o adequado acompanhamento e gestão contratual. Adicionalmente, a contratada deverá disponibilizar, no próprio ambiente do sistema, videoaulas de treinamento e um manual eletrônico completo em língua portuguesa, contendo instruções de uso e canais de contato para suporte.

Para os Órgãos da Administração Direta e Autárquica do Poder Executivo do Estado do Paraná que eventualmente não tenham participado do Registro de Preços, realizarem a adesão até o dia 15 de abril e apresentarem os dados listados acima nos prazos estabelecidos, terão a sua implantação realizada juntamente aos demais participantes dentro do cronograma.

A implantação do sistema para os Órgãos que não apresentarem as informações solicitadas nos prazos deste comunicado e para os não participantes que não realizarem a adesão neste momento, ocorrerá apenas posteriormente à conclusão do cronograma estabelecido em Edital.

O DETO permanece à disposição para dirimir eventuais dúvidas e prestar os esclarecimentos complementares que se fizerem necessários para a adequada transição e continuidade da prestação dos serviços.

Curitiba, 7 de abril de 2026.

Atenciosamente,

Assinado Eletronicamente,
Gerson Luiz Charello
Chefe da DAMV/DETO

De Acordo,

Assinado Eletronicamente,
Naasson Polak
Chefe do DETO/DPDT

MEMORANDO 005/2026.

Documento: **Comunicado0022026OrientacaoContratacaoManutencao.pdf.**

Assinatura Qualificada realizada por: **Gerson Luiz Charello** em 07/04/2026 10:24.

Assinatura Avançada realizada por: **Naasson Polak (XXX.774.459-XX)** em 07/04/2026 10:25.

Inserido ao documento **2.087.094** por: **Thiago de Carvalho Paula** em: 07/04/2026 10:21.



Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021.

A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço:

<https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento> com o código:
e0bfdffc1686b5e7462d16829a4ecd1f