

Brasília, 11 de outubro de 2019

ISSN 1111-1111

Ano 3 Número 10.9

MINIST.DA AGRICULTURA,PECUARIA E ABAST.**Sup Fed Agric Pec Abast Est Parana-Pr****PORTARIA nº 4792, de 10 de outubro de 2019**

O SUPERINTENDENTE FEDERAL DA AGRICULTURA, PECUÁRIA E ABASTECIMENTO NO ESTADO DO PARANÁ, no uso das competências que lhe conferem a Portaria SE/MAPA nº 326 de 09 de março de 2018, publicada no Diário Oficial da União de 19 de março de 2018, a Portaria nº 561, de 11 de abril de 2018, publicada no Diário Oficial da União em 13 de abril de 2018, e com fulcro no artigo nº 67, da Lei 8.666/93 e nos princípios que regem a Administração Pública,

Considerando o contido no Processo Administrativo nº 21034.008127/2016-25 e 21034.013181/2019-35,

R E S O L V E:

Art. 1º - DESIGNAR os servidores abaixo relacionados para, sob a coordenação dos Gestores Gerais da Frota, e, em seus impedimentos sob a coordenação dos suplentes, comporem Comissão Gestora da Frota de Veículos da SFA-PR, que ficará responsável pela fiscalização e acompanhamento dos contratos inerentes à manutenção veicular (Contrato Administrativo nº 007/2019 SEI 8607328 - PRIME CONSULTORIA E ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA - prestação de serviços de operação de sistema informatizado via internet e tecnologia de cartão eletrônico, por meio de redes de estabelecimentos credenciados, englobando a disponibilização dos serviços de manutenção em geral de veículos, incluindo manutenção preventiva, corretiva, fornecimento de peças e serviços, bem como lavagem e reboque 24 horas), e ao abastecimento automotivo (Contrato Administrativo nº 011/2016 SEI 1835652 - **SENFFNET LTDA**, para a prestação de serviços de gerenciamento de cartão magnético no fornecimento de combustível e troca de óleo), bem como as demais atribuições relacionadas à frota, no âmbito desta descentralizada:

GESTORES REGIONAIS DE FROTA - FISCAIS TÉCNICOS - CASCAVEL

NOME	LOTAÇÃO	MATRICULA
- Carlos Piana Filho (Titular)	UTRA Cascavel	0010140
- Elizabeth dos Passos Salamon (Substituto)		1268805

GESTORES REGIONAIS DE FROTA - FISCAIS TÉCNICOS - CASTRO

NOME	LOTAÇÃO	MATRICULA
- Marcos Matosinho Machado (Titular)	UTRA Castro	0010054
- Marcos Antônio do Carmo (Substituto)		6010155

GESTORES REGIONAIS DE FROTA - FISCAIS TÉCNICOS - FOZ DO IGUAÇU

NOME	LOTAÇÃO	MATRIC.
- Adinan Galina (Titular)	VIGIAGRO Foz do Iguaçu	2171423
- Maycon Charles Hass de Medeiros (Substituto)		2171107

GESTORES REGIONAIS DE FROTA - FISCAIS TÉCNICOS - FRANCISCO BELTRÃO

NOME	LOTAÇÃO	MATRIC.
- Ricardo Alexandre Franco Simon (Titular)	UTRA Francisco Beltrão	2170230
- Nelson Jorge da Rocha Iancoski (Substituto)		1504465

GESTORES REGIONAIS DE FROTA - FISCAIS TÉCNICOS - LONDRINA

NOME	LOTAÇÃO	MATRICULA
- Jorge Alves (Titular)	UTRA Londrina	1671612
- Marcelo Jiran Queiroz (Substituto)		1671613

GESTORES REGIONAIS DE FROTA - FISCAIS TÉCNICOS - MARINGÁ

NOME	LOTAÇÃO	MATRICULA
- Sérgio Marega (Titular)	UTRA Maringá	1671625
- Saul Maurício Túlio Marcondes (Substituto)		1607635

GESTORES REGIONAIS DE FROTA - FISCAIS TÉCNICOS - PARANAGUÁ

NOME	LOTAÇÃO	MATRICULA
- João Batista Portes da Cunha (Titular)	SVA Paranaguá	1908660
- Gerson Costa de Freitas (Substituto)		1268805

GESTORES REGIONAIS DE FROTA - FISCAIS TÉCNICOS - PATO BRANCO

NOME	LOTAÇÃO	MATRICULA
- Diego Ghedini Gheller (Titular)	UTRA Pato Branco	1484734
- Paulo Henrique Turra (Substituto)		1359094

GESTORES REGIONAIS DE FROTA - FISCAIS TÉCNICOS - PONTA GROSSA

NOME	LOTAÇÃO	MATRICULA
- Henrique dos Santos Ristow (Titular)	UTRA Ponta Grossa	6010156
- Luiz Cesar Baptista Scheffer (Substituto)		0034440

GESTORES REGIONAIS DE FROTA - FISCAIS TÉCNICOS - TOLEDO

NOME	LOTAÇÃO	MATRICULA
- Jovenir Maurício da Silva (Titular)	UTRA Toledo	0010033
- Jair Roberto Bertol (Substituto)		0010046

GESTORES REGIONAIS DE FROTA - FISCAIS TÉCNICOS - UMUARAMA

NOME	LOTAÇÃO	MATRICULA

- Valdenir dos Santos Correa (Titular)	UTRA Umuarama	0010290
- Francisco Siriaco (Substituto)		0032012

GESTORES REGIONAIS DE FROTA - FISCAIS TÉCNICOS - VIGI-CWB

NOME	LOTAÇÃO	MATRICULA
- Pablo Schultz Bittencourt (Titular)	VIGI-CWB	1438138
- Edson Rubens Brito Maziero (Substituto)		0010059

GESTORES-GERAIS DA FROTA - FISCAIS ADMINISTRATIVOS

NOME	LOTAÇÃO	MATRICULA
- Carlos Alberto de Campos (Titular)	STR-PR	1671596
- Marcos Antonio Schott David (Substituto)	SAG-PR	1671614

Art. 2º - A presente Comissão, por intermédio de seus Gestores-Gerais, se reportará diretamente à Chefia do STR/PR e nos seus impedimentos a Chefia da SAG/PR, e nos seus impedimentos a Chefia da DAD/PR repassando todos os dados solicitados pelo DAD/PR, acatando suas orientações referentes à gestão da frota de veículos da SFA-PR.

Art. 3º - Cabe aos Gestores-Gerais da Frota:

I - Definir, com base nas normas vigentes, os procedimentos e os modelos de formulários que deverão ser adotados quando da utilização, abastecimento e manutenção dos veículos pertencentes a frota da SFA-PR;

II - Promover a coleta, a manutenção e a atualização dos dados referentes à frota de veículos da regional, com base nas normas vigentes;

III - Definir os dados mínimos, relativos à gestão da frota de veículos da regional, que deverão ser repassados pelos demais membros, periodicamente, aos Gestores Gerais da Frota;

IV - Acompanhar, baseados em dados repassados pelos demais membros da Comissão e/ou verificados "in loco", a utilização, as ocorrências, a manutenção e o abastecimento dos veículos, corrigindo eventuais falhas, bem como relatando à Chefia do STR/PR e DAD/PR, quaisquer irregularidades que porventura forem detectadas;

V - Elaborar relatórios gerenciais, relativos à frota de veículos da regional;

VI - Planejar, coordenar, acompanhar e autorizar a manutenção dos veículos conforme disponibilidade financeira e critérios técnicos homologados pela Administração, desde que atendidos os requisitos mínimos elencados no item I;

VII - Lançar as notas fiscais atestadas e demais dados pertinentes no cronograma físico-financeiro – Sistema SIASG;

VIII - Acompanhar e apurar o custo operacional dos veículos, sugerindo à Administração o desfazimento daqueles veículos que "a priori" se mostrarem antieconômicos ou irrecuperáveis, baseados em critérios econômicos e técnicos;

IX - Promover a renovação do licenciamento anual dos veículos, inclusive com a quitação do Seguro DPVAT, em tempo hábil, obedecendo ao calendário estabelecido pelo Conselho Nacional de Trânsito – CONTRAN – e Departamento Estadual de Trânsito - DETRAN, bem como a regularização de veículos doados, cedidos ou transferidos para a SFA/PR;

X - Promover, junto aos responsáveis por veículo autuado por infração de trânsito, o cumprimento dos requisitos necessários à regularização da ocorrência, **abrindo processo no SEI** para cada auto de infração, que deverá conter auto de infração, relatório do SCVA da data da ocorrência, e memorando direcionado ao servidor/conductor, com as orientações necessárias para apresentação de condutor, impetração de defesa prévia ou recurso e pagamento de multa aplicada, quando for o caso e conforme legislação vigente, podendo, nos casos de pedido de cancelamento, apresentação de condutor, defesa prévia ou recurso, atuar como proprietário do bem, firmando autos de infração, ofícios e/ou outros documentos que se façam necessários para solucionar a questão;

XI - Promover e acompanhar, junto aos responsáveis por veículo envolvido em acidente de trânsito, o cumprimento dos requisitos necessários à regularização da ocorrência, incluindo a devida instrução do procedimento para reparo do bem, adotando todas as medidas estabelecidas pela legislação vigente;

XII - Elaborar, em conjunto com os demais membros da Comissão e conforme informações repassadas pelos chefes dos *serviços, divisão, setores e unidades do interior*, relatório de necessidades e planejamento para aquisição de veículos para uso da SFA/PR;

XIII - Elaborar, em conjunto com os demais membros da Comissão e conforme informações repassadas pelos chefes dos núcleos, seções e delegacias, critérios objetivos para embasar a distribuição e a aplicação de veículos na SFA/PR;

XIV - Acompanhar, fiscalizar, controlar, avaliar e recusar, nos moldes do artigo 67, da Lei nº 8.666/93, os serviços inerentes ao contrato firmado para manutenção de veículos, no âmbito de suas respectivas unidades de atuação (conforme artigo 1º desta portaria), dirimindo as dúvidas que surgirem durante sua execução e atestando, quando for o caso, as notas fiscais relativas a estes serviços;

XV - Manter os demais membros da Comissão cientes dos contratos e aditivos contratuais firmados com empresas especializadas para manutenção de veículos no âmbito de suas respectivas unidades de atuação (conforme artigo 1º desta portaria), para os quais esses membros atuarão como fiscais, cada qual na sua respectiva unidade de atuação, nos moldes do artigo 67, da Lei 8.666/93;

XVI - Coordenar os trabalhos da Comissão, zelando para que os objetivos sejam alcançados e os prazos sejam cumpridos, bem como comunicando à Chefia do STR/PR, na impossibilidade do SAG/PR ou da DA/PR, quaisquer dificuldades que ocorram durante os trabalhos;

XVII - Cumprir outras determinações da Chefia do STR/PR e DAD/PR relativas à gestão da frota.

XVIII - Promover, junto ao órgão competente, a transferência de veículos oficiais para outras desconcentradas, recebimento de veículos provenientes de outras Unidades e recebimento de veículos doados à SFA/PR por outros órgãos, podendo, em todos esses casos, firmar os Certificados de Registro de Veículos, na qualidade de proprietários, inclusive solicitando 2ª via de CRV e CRLV, cumprindo os requisitos legais e regulamentares.

Art. 4º – São atribuições dos Gestores Regionais de Frota, no âmbito de suas respectivas unidades de atuação (conforme artigo 1º desta portaria):

I - Acompanhar a utilização, as ocorrências, a manutenção e o abastecimento dos veículos de sua unidade, colhendo, mantendo e lançando no sistema SCVA - SISTEMA DE CONTROLE DE VEÍCULOS AUTOMOTIVOS, todos os dados solicitados, relativos à efetiva gestão da frota de veículos, na formatação e nos prazos definidos;

II - Baseados nas boas práticas, nos manuais e nos regulamentos vigentes, orientar os usuários de veículos acerca dos procedimentos corretos para utilização, manutenção e abastecimento das mesmas;

III - Levantar as necessidades e, quando for o caso, os custos reais ou estimados para manutenção de veículos, preenchendo o formulário próprio (marca/modelo/ano, placa, hodômetro, descrição dos serviços e peças a serem executados), levar o veículo em uma das oficinas credenciadas pela Prime/Fitcar, abrindo uma O.S. (ordem de serviço), e após a emissão do orçamento, encaminhar para demais empresas na localidade, obtendo no mínimo 3 (três) orçamentos válidos. e encaminhando ao Gestor-Geral da Frota para aprovação, com breve relato das necessidades, valor estimado da manutenção e se possível indicando o PI (plano interno) a ser utilizado e/ou qual área o veículo é mais utilizado;

IV - Acompanhar, fiscalizar, controlar, avaliar e recusar, nos moldes do artigo 67 da Lei nº 8.666/93, os serviços inerentes ao contrato firmado para manutenção de veículos, no âmbito de suas respectivas unidades de atuação (conforme artigo 1º desta portaria), dirimindo as dúvidas que surgirem durante sua execução e atestando, quando for o caso, as notas fiscais relativas a estes serviços, dentro do processo de solicitação de manutenção do veículo;

V - Acompanhar, fiscalizar, controlar, avaliar e recusar, conforme a legislação acima citada, o conserto de veículos acidentadas e os serviços de manutenção extraordinários, realizados em veículos no âmbito de suas respectivas unidades de atuação (conforme artigo 1º desta portaria), dirimindo as dúvidas que surgirem durante sua execução e atestando, quando for o caso, as notas fiscais relativas a estes serviços;

VI - Dar ciência aos Gestores Gerais da Frota das informações e problemas pertinentes à gestão da frota da SFA/PR sob sua responsabilidade, bem como relatar quaisquer dificuldades ou necessidades para o desempenho das atribuições aqui elencadas;

VII - Elaborar, mensalmente, relatório de acompanhamento de contrato e laudo de aceitação de serviços/materiais, que será apensado ao processo de pagamento;

VIII - Promover, junto aos responsáveis por veículo autuado por infração de trânsito, o cumprimento dos requisitos necessários à regularização da ocorrência, incluindo apresentação de condutor, impetração de defesa prévia ou recurso e pagamento de multa aplicada, quando for o caso e conforme legislação vigente, podendo, nos casos de pedido de cancelamento, apresentação de condutor, defesa prévia ou recurso, atuar como proprietário do bem, firmando autos de infração, ofícios e/ou outros documentos que se façam necessários para solucionar a questão, de forma que seja encaminhado à Gestão Geral de Frota os processos de notificações instruídos.

Art. 5º - As demais tarefas elencadas no Art. 3º, não mencionadas no Art. 4º, são de responsabilidade dos Gestores Gerais da Frota.

Art. 6º - Os servidores designados como Gestores-Gerais ou Regionais da Frota, titulares ou suplentes, quando em exercício, não obstante as atribuições exercidas em sua unidade de lotação, devem se dedicar às atribuições elencadas nesta portaria, dentro das prioridades da frota.

Art. 7º - Os membros suplentes, além de substituir os membros titulares durante seus impedimentos, devem auxiliá-los no dia a dia, para o cumprimento das atribuições desta Portaria.

Art. 8º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogada a Portaria nº 4355, de 26 de dezembro de 2018, publicada no BGP nº 12.18, do dia seguinte.