

DECRETO Nº 3.501 DE 27 DE FEVEREIRO DE 2023**DISPÕE SOBRE AS ROTINAS E PROCEDIMENTOS DE CONTROLE DAS MANUTENÇÕES PREVENTIVAS E CORRETIVAS DA FROTA DE VEÍCULOS, MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS PESADOS DO MUNICÍPIO REGISTRO-SP.**

NILTON JOSÉ HIROTA DA SILVA, Prefeito Municipal de Registro, Estado de São Paulo, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei,

DECRETA:**DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

Art. 1º. Este Decreto visa disciplinar as rotinas e procedimentos para realização de manutenções preventivas e corretivas sobre a frota de veículos, nas máquinas e equipamentos pesados, a partir da análise dos registros e controles inerentes ao uso da frota e programação das manutenções preventivas e corretivas, no âmbito da Prefeitura Municipal de Registro.

Art. 2º. Este Decreto abrange todas as unidades integrantes da estrutura organizacional do Poder Executivo do Município de Registro da administração direta usuárias de veículos e equipamentos.

Art. 3º. Para fins desta Instrução, considera-se:

- I. **VEÍCULO OFICIAL** – abrange todos os veículos de apoio administrativo, utilitários, automóveis, caminhões, ônibus e “vans” escolares, ambulâncias, motocicletas e congêneres, integrantes do patrimônio público municipal e os colocados a serviço de todas as unidades da estrutura administrativa, com gerenciamento centralizado na Diretoria Geral de Infraestrutura e Serviços Públicos e Diretoria Geral de Saúde.
- II. **EQUIPAMENTO PESADO** – abrange todos os equipamentos móveis, incluindo seus acessórios, integrantes do patrimônio público municipal, e os colocados a serviço de todas as unidades da estrutura administrativa tais como: retroescavadeiras, tratores de esteira, rolos compressores, motoniveladoras (patrolas), tratores agrícolas e congêneres, com gerenciamento centralizado na Diretoria Geral de Infraestrutura e Serviços Públicos e da Diretoria Geral de Desenvolvimento Agrário
- III. **MANUTENÇÃO:** Conjunto de ações ou tarefas técnicas para manter os veículos da frota em condições adequadas de uso.
- IV. **MANUTENÇÃO PREVENTIVA:** Conjunto de procedimentos e ações antecipadas que visam manter o veículo em funcionamento. Baseia-se em intervenções periódicas, geralmente programadas, conforme a frequência definida pelo fabricante.
- V. **MANUTENÇÃO CORRETIVA:** Conjunto de procedimentos e ações que visam à localização e reparação de anomalias, defeitos e/ou quebras, tendo como alvo principal a correção imediata de um defeito.
- VI. **SINISTRO:** ocorrência de prejuízo ou dano (incêndio, acidente, furto, roubo, pane) em veículo oficial.
- VII. **VEÍCULO ANTIECONÔMICO:** veículo cuja manutenção for onerosa ou cujo rendimento for precário, em virtude de uso prolongado, desgaste prematuro ou obsolescência e não seja economicamente vantajosa sua adequação.
- VIII. **VEÍCULO IRRECUPERÁVEL (SUCATA):** aquele que em razão de sinistro, intempéries ou desuso, haja sofrido avarias em sua estrutura capazes de inviabilizar recuperação que atenda aos requisitos de segurança veicular, necessária para circulação em vias públicas (Decreto nº 1.305, de 09 de novembro de 1994).
- IX. **VEÍCULO OCIOSO:** veículo sem aproveitamento pelo órgão em razão de não mais atender suas necessidades, embora em condições de uso.
- X. **VEÍCULO RECUPERÁVEL:** veículo cuja recuperação seja possível com orçamentamento máximo de cinquenta por cento de seu valor de mercado.

DAS RESPONSABILIDADES

Art. 4º. São responsabilidades da Diretoria Geral de Infraestrutura e Serviços Públicos e Diretoria Geral Municipal de Saúde:

- I. Realizar a manutenção preventiva mantendo os veículos e máquinas em perfeitas condições de funcionamento, disponível para o atendimento aos usuários, de forma segura, e a reduzir os custos relativos à manutenção corretiva;
- II. Supervisionar, acompanhar e controlar os serviços de reparos nos veículos e nas máquinas executados por terceiros, certificando-se das garantias oferecidas;
- III. Providenciar a recuperação das peças que possam ser reutilizadas;
- IV. Manter a ficha de controle sobre os veículos, contemplando todas as informações necessárias ao acompanhamento das condições mecânicas, com registro das revisões preventivas ou corretivas e equipamentos de uso obrigatório;
- V. Receber solicitação de manutenção de veículos das Diretorias Gerais e examinar a disponibilidade para o atendimento;
- VI. Gerenciar e acompanhar os serviços de lavagens e lubrificação, e/ou troca de óleo com o fornecedor contratado, acompanhando a quantidade e administrando a real necessidade dos serviços, visando sempre manter a frota limpa e em condições de uso.

Art. 5º. É de responsabilidade da oficina contratada pela Municipalidade a realização dos serviços especializados de manutenção, do tipo mão de obra preventiva e / ou corretiva, incluindo o fornecimento de peças e acessórios de reposição, originais ou genuínos novos, compreendendo reparos na parte elétrica, ar condicionado, tapeçaria, lanternagem e pintura e quaisquer outros relativos a manutenção dos serviços oficiais que compõem a frota do Município de Registro.

Art. 6º. São responsabilidades do Condutor:

- I. Conduzir defensivamente o veículo, obedecendo as suas características técnicas, observando rigorosamente as instruções contidas no Manual do Proprietário;
- II. Exigir dos passageiros o uso do cinto de segurança.
- III. Dirigir o veículo de acordo com as exigências do Código Nacional de Trânsito, sendo responsabilizado pelas infrações porventura cometidas.
- IV. Entregar ao Responsável pela frota nas Diretorias lotada, as notificações decorrentes de multas.
- V. Comunicar de imediato ao Responsável pela frota nas Diretorias lotada os casos de falta de equipamentos e acessórios obrigatórios, sinistro e qualquer situação que sejam acionamento da companhia de seguro, se houver.
- VI. Comunicar ao Responsável pela frota de cada Diretoria todas as ocorrências verificadas durante o deslocamento, que não esteja prevista neste decreto.
- VII. Verificar diariamente os seguintes componentes:
 - a. Nível da água do radiador;
 - b. Pressão dos pneus;
 - c. Nível de óleo do motor;
 - d. Óleo de direção hidráulica;
 - e. Fluido de freio;
 - f. Pneu sobressalente, chave de roda, cinto de segurança e triângulo de sinalização e outros itens que se fizerem necessários para uma boa segurança dos usuários do veículo.
- VIII. Solicitar a manutenção corretiva;
- IX. Informar imediatamente ao Responsável pela frota nas Diretorias em que o veículo está lotado, em caso de acidente em que ocorra danos no veículo e tomando todas as providências estabelecidas no Código de Trânsito Brasileiro.

Art. 7º. São responsabilidades das Diretorias Gerais;

- I. Manter esta Instrução à disposição de todos os funcionários da Unidade, velando pelo fiel cumprimento da mesma.
- II. Participar da elaboração da programação de manutenção dos veículos de acordo com as prioridades observadas.
- III. Informar à Diretoria Geral de Infraestrutura e Serviços Públicos e Diretoria Geral de Saúde, as manutenções programadas dos veículos novos, conforme Manual do Fabricante, evitando a perda da garantia do veículo;

DOS PROCEDIMENTOS

Das Manutenções Preventivas e Corretivas

Art. 8º. As manutenções preventiva e/ou corretiva realizadas em veículos e máquinas deverão ser solicitadas pelas Diretorias Gerais para a Diretoria Geral de Infraestrutura e Serviços Públicos, salvo a Diretoria Geral de Saúde, quando constatada sua necessidade, mediante requerimento documento via 1DOC na qual deverão ser discriminados quais os serviços que a Diretoria entende ser necessário efetuar.

Art. 9º. A Diretoria Geral de Infraestrutura e Serviços Públicos e a Diretoria Geral de Saúde, após apreciação, comparando com os arquivos existentes sobre as últimas manutenções realizadas no veículo ou máquina, com o fim de averiguar a apreciação do rendimento do mesmo, deverá:

- I. Encaminhar à Concessionária se se tratar de veículo novo, caso a despesa seja autorizada.
- II. Encaminhar à Oficina especializada contratada se se tratar de veículo usado e a despesa for autorizada.

Art. 10. A Diretoria Geral de Infraestrutura e Serviços Públicos e a Diretoria Geral de Saúde realizará a análise periódica da relação custo x benefícios da manutenção de veículos em relação à sua substituição através do Controle mensal do Custo Operacional.

Art. 11. O serviço de manutenção preventiva é determinado pela vida útil do produto definido pelo fabricante.

Art. 12. Para os veículos novos, a manutenção preventiva atenderá o Manual do Fabricante e realizar-se-á na concessionária autorizada.

Art. 13. Para os veículos usados o controle se dará pela quilometragem, de acordo com os seguintes serviços:

Art. 14. A troca de óleo do motor deverá ser realizada a cada 10.000 quilômetros rodados para os veículos *flex* (gasolina/álcool) e diesel, respectivamente, em oficinas ou postos terceirizados;

Art. 15. A troca dos filtros de óleo e de ar deverá ser realizada a cada 10.000 quilômetros rodados para os veículos *flex* (gasolina/álcool) e diesel, respectivamente, em oficinas ou postos terceirizados.

Art. 16. Dependendo do local de utilização do veículo (cidade, estrada, campo etc) e dos hábitos dos condutores, entre outras variantes, a quilometragem pré-determinada para as trocas citadas poderá ser diferenciada, ficando sob a responsabilidade do responsável pela frota de cada Diretoria, mediante justificativa, a observação de tais fatores.

Art. 17. O responsável pela frota de cada Diretoria deverá monitorar a quilometragem de cada veículo, com o objetivo de realizar a manutenção preventiva.

Art. 18. A manutenção corretiva será executada quando o veículo apresentar o defeito.

Art. 19. Para os veículos usados, a manutenção deverá ser executada em oficinas terceirizadas.

Art. 20. Para os veículos novos, a manutenção deverá ser executada nas concessionárias autorizadas pelo fabricante.

Art. 21. Para o veículo em viagem, onde não houver a possibilidade de encaminhamento para a oficina contratada, as manutenções corretivas necessárias, desde que devidamente autorizadas, poderão ocorrer em oficinas especializadas, onde o condutor deverá solicitar a Nota Fiscal em nome da Prefeitura, com seu respectivo CNPJ, especificando-se os serviços realizados, as peças empregadas, o número da placa do veículo e a quilometragem.

Do Custo Operacional

Art. 22. A Diretoria Geral de Infraestrutura e Serviços Públicos através da Divisão de Transportes, após análise periódica no Controle mensal do Custo Operacional Geral dos Veículos, Máquinas e Equipamentos previsto no desta Instrução, determinará a apuração do custo operacional dos veículos visando a identificar os passíveis de reparos (recuperáveis), os antieconômicos ou irre recuperáveis (sucatas).

Art. 23. A Diretoria Geral de Infraestrutura e Serviços Públicos manterá o Mapa de Controle do Desempenho e Manutenção do Veículo Oficial com os valores e porcentagem de gastos, por veículo e atualizado mensalmente e enviado ao Chefe do Executivo Municipal.

Art. 24. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO, 27 de fevereiro de 2023.

NILTON JOSÉ HIROTA DA SILVA
Prefeito Municipal

Reg. e Publ. na data supra

ADRIANO HERMES DE SOUSA
Diretor Geral de Infraestrutura e Serviços Públicos

ARNALDO MARTINS DOS SANTOS JÚNIOR
Diretor Geral de Administração

SANDRA REGINA MARIA DO CARMO TEIXEIRA
Diretora Geral de Negócios Jurídicos e Segurança Pública



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 5B7F-3AAB-B86F-7EA5

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

- ✓ ADRIANO HERMES DE SOUSA (CPF 097.XXX.XXX-09) em 27/02/2023 11:56:24 (GMT-03:00)
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
- ✓ ARNALDO MARTINS DOS SANTOS JUNIOR (CPF 370.XXX.XXX-40) em 27/02/2023 14:03:08 (GMT-03:00)
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
- ✓ NILTON JOSÉ HIROTA DA SILVA (CPF 037.XXX.XXX-95) em 27/02/2023 23:56:08 (GMT-03:00)
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
- ✓ SANDRA REGINA MARIA DO CARMO TEIXEIRA (CPF 097.XXX.XXX-10) em 02/03/2023 10:56:41 (GMT-03:00)
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://registro.1doc.com.br/verificacao/5B7F-3AAB-B86F-7EA5>