



NOR 037

**MANUTENÇÃO DE VEÍCULOS DA
FROTA**

Revisão 07

Vigência: 26/05/10





NORMA

NOR 037

MANUTENÇÃO DE VEÍCULOS DA FROTA

Página: 1 / 1

ÍNDICE

I. CAMPO DE APLICAÇÃO.....	02
II. ATIVIDADES	
1. Definições.....	02
2. Diretrizes.....	04
III. REFERÊNCIAS.....	07
IV. REGISTROS APLICÁVEIS.....	07
V. HISTÓRICO DAS REVISÕES.....	07
VI. APROVAÇÃO.....	07



I. CAMPO DE APLICAÇÃO

Aplica-se a frota de veículos locados nas Unidades Orgânicas.

II. ATIVIDADES

1. DEFINIÇÕES

1.1. VEÍCULOS DA FROTA CET

Denomina-se frota o conjunto de veículos oficiais, próprios, cedidos e locados em uso na Companhia ou por terceiros, mas sob controle da CET.

1.2. MANUTENÇÃO PREVENTIVA

É a antecipação aos possíveis defeitos, através de verificações periódicas e trocas de determinados componentes/peças dos veículos antes de sua quebra por fadiga do material. É executada com base na recomendação do fabricante.

1.3. MANUTENÇÃO CORRETIVA

É a correção de defeito ou falha resultante de desgaste, fabricação, deficiências de operação, falta de manutenção e/ou acidentes/avarias.

1.4. DEFEITO

É a perda de eficiência gradual de algum equipamento ou componente do veículo, proveniente de desgaste ou envelhecimento, podendo esse reparo ser programado para execução.

1.5. FALHA

É a ocorrência súbita de interrupção de atividade de um componente ou equipamento do veículo, ou seja, uma quebra brusca da eficiência esperada, não sendo possível programar o momento da execução da manutenção, sendo preciso executá-la rapidamente.

1.6. AVARIA

Danos de qualquer natureza.

1.7. SERVIÇOS RÁPIDOS

Serviços possíveis de serem executados em pequeno espaço de tempo.

1.8. QUADRO DE CONTROLE DE MANUTENÇÃO

Painel para demonstrar os deslocamentos e a posição dos veículos da frota dentro dos setores da oficina

**1.9. SUB-UNIDADE DE MANUTENÇÃO**

Setor específico de manutenção.

1.10. SERVIÇOS DE TERCEIROS

Serviços executados nas oficinas de empresas contratadas pela CET ou PMSP (Ata de Registro de Preços) para serviços de manutenção da frota.

1.11. OFICINA

Local físico, com instalações compatíveis, para execução dos serviços de manutenção da frota.

1.12. VEÍCULO PRÓPRIO

Veículo pertencente ao patrimônio da CET.

1.13. VEÍCULO BAIXADO

Veículo que está em manutenção.

1.14. ANÁLISE ECONÔMICA

Estudo da viabilidade de manutenção do veículo com base no seu custo de recuperação.

1.15. BAIXA PATRIMONIAL DO VEÍCULO

Baixa no controle físico e contábil do veículo da frota CET com custo de recuperação apurado igual ou superior a 75% (setenta e cinco por cento) do valor de um veículo similar no mercado.

1.16. PROCESSO DE BAIXA

Procedimento que analisa técnica e economicamente as condições do veículo para sua baixa patrimonial.

1.17. VEÍCULOS LIBERADOS

Veículos disponibilizados para unidade orgânica após serviço de manutenção.

1.18. VEÍCULO OFICIAL

Veículo pertencente à frota do Departamento de Operação do Sistema Viário – DSV, da Secretaria Municipal de Transportes – SMT, da Prefeitura do Município de São Paulo – PMSP, locado na CET.



2. DIRETRIZES

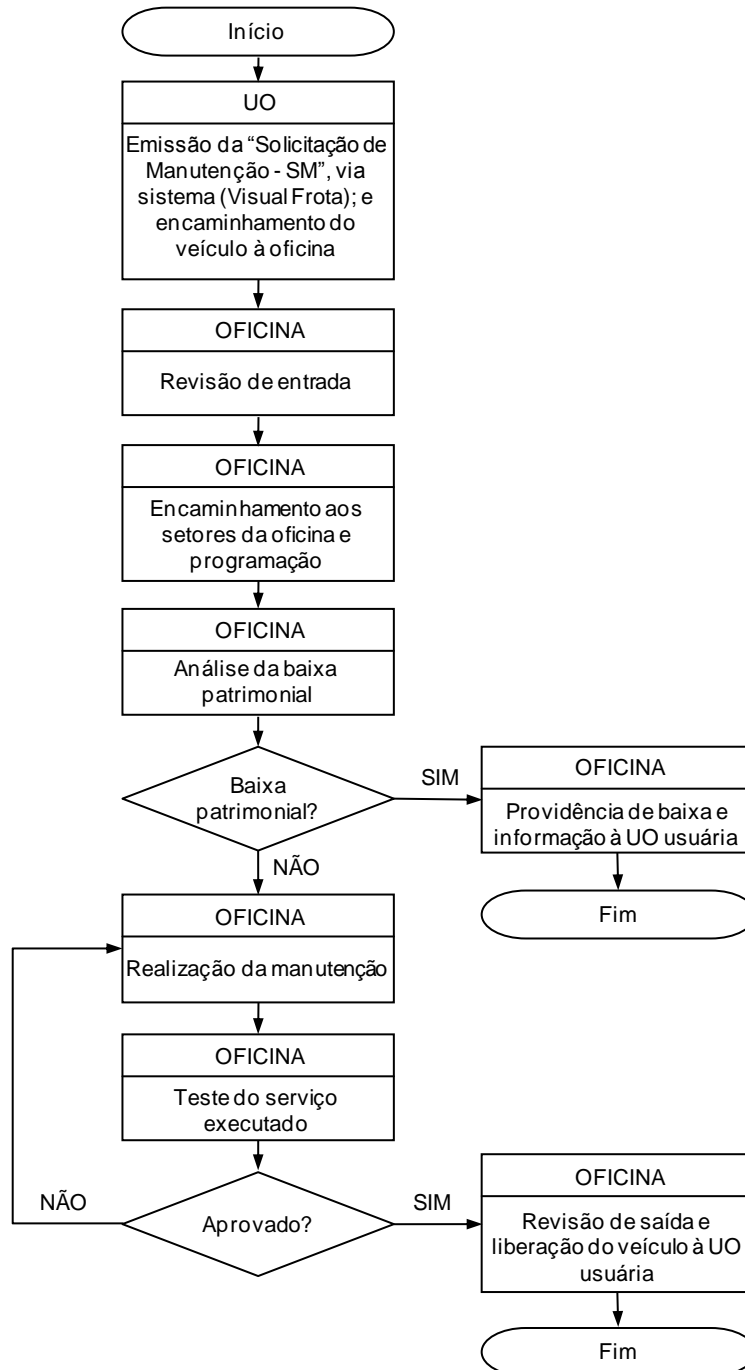
- 2.1. Quando ocorrer uma falha/defeito, por ocasião das inspeções diárias ou quando houver ocorrência de acidente, o veículo deverá ser baixado imediatamente exceto quando o defeito/falha não colocar em risco seu condutor, e/ou usuário e/ou patrimônio.
- 2.2. Quando houver a baixa do veículo, este deverá ser encaminhado à oficina com a caçamba/carroceria, sempre que possível, livre de cones, cavaletes ou outros materiais não pertencentes ao veículo, das 7h00 às 15h00 de segunda à sexta-feira.
- 2.3. Ao constatar problema técnico que impeça o deslocamento seguro do veículo, o condutor deverá indicar com precisão à Central de Operações, dados sobre o veículo, falha observada e local onde se encontra, para que o mesmo seja rebocado.
- 2.4. Manutenção decorrente de má operação e da não-observância às orientações vigentes em normas da Cia, serão objetos de apuração e providências cabíveis.
- 2.5. Os reparos nos veículos com serviços rápidos, deverão receber atendimento diferenciado e imediato por parte da oficina, objetivando sua liberação o mais rápido possível.
- 2.6. As irregularidades apontadas nos veículos por ocasião do recebimento e vistoria, serão objetos de apuração de responsabilidades.
- 2.7. Será efetuada manutenção preventiva dos itens de segurança de todas as viaturas da frota, conforme indicação da etiqueta adesiva fixada no interior do veículo (parabrisa, painel, etc). No caso de motocicleta a etiqueta adesiva será fixada no interior da caixa do bagageiro.
- 2.8. Mensalmente a Oficina de Manutenção deverá medir as execuções dos serviços preventivos comparando-os com os serviços corretivos, a fim de avaliação crítica sobre frequência dos serviços.
- 2.9. A responsabilidade de envio dos veículos para manutenção preventiva, conforme etiqueta adesiva, será da UO usuária e deverá ser obedecido rigorosamente, sendo tolerável 100km abaixo ou acima do estabelecido na etiqueta adesiva.
- 2.10. Os serviços de terceiros serão necessários somente quando não houver recurso técnico e/ou humano suficientes na Oficina.



- 2.11. As peças substituídas que serão descartadas deverão ser armazenadas em local próprio.
- 2.12. As peças componentes dos itens de segurança, somente poderão ser reaproveitadas, recuperadas ou recondiçionadas, desde que atendam aos padrões técnicos determinados pelo fabricante quando disponíveis na área ou pela habilidade técnica do encarregado/mecânico.
- 2.13. A baixa patrimonial do veículo se dará quando o custo de recuperação for igual ou superior a 75% (setenta e cinco por cento) do valor de mercado do veículo, conforme Orientação Normativa n.º 01/91, de 21 de Março de 1991, da PMSP, disponibilizando:
- 2.13.1. À Comissão de Destinação de Bens e Materiais Inservíveis, quando veículos próprios;
- 2.13.2. Ao Departamento de Transportes Internos – DTI , da PMSP, quando veículos oficiais.
- 2.14. Para garantir que os pneus dos veículos não sejam substituídos por outros mais velhos, será efetuada numeração ou codificação (carimbo a ferro quente) nos mesmos.
- 2.15. A liberação do veículo será efetuada após verificação e testes pelos Agentes de Manutenção da oficina que exercem essa função .
- 2.16. Os veículos serão liberados através de “Autorização de Saída”, que ficará retida com a vigilância na portaria do prédio da oficina e posteriormente encaminhada ao Tráfego para arquivo.
- 2.17. As viaturas serão retiradas pela UO usuária do mesmo.



2.18. MANUTENÇÃO CORRETIVA E PREVENTIVA (EXCETO MINI CARROS)





III. REFERÊNCIAS

- POP 037.01 – “Recebimento do Veículo para Manutenção”
- POP 037.02 – “Encaminhamento do Veículo para Manutenção”
- POP 037.03 – “Manutenção Corretiva e Preventiva”
- POP 037.04 – “Análise Econômica de Baixa Patrimonial de Veículo”
- POP 037.06 – “Liberação do Veículo para Unidade Orgânica/Órgão”
- PLQ 037.01 – “Plano de Manutenção Preventiva”
- Decreto 28.660 de 10 de abril de 1.990
- Orientação Normativa Nº 01/91 de 21 de março de 1.991
- Sistema Visual Frota

IV. REGISTROS APLICÁVEIS

1. Solicitação de Manutenção – SM (via sistema Visual Frota)

V. HISTÓRICO DAS REVISÕES

VERSÃO		REVISÃO			
N.º	DATA	N.º	PÁGINA	ITEM	DATA
00	15/02/2.000				
		01	11 e 12	VII e VIII	08/05/00

REVISÃO			
Nº	PÁGINA	ITEM	DATA
02	Todas	-	30/11/00
03	10 e 11	VII e VIII	28/03/01
04	05 e 11	IV e VIII	06/06/01
05	Todas	-	21/03/03
06	Todas	-	16/07/2004
07	Todas	-	26/05/2010

Nota: Esta Norma substitui a de número 070. A revisão 06 foi realizada somente com alteração em sua numeração e atualização de estrutura, não alterando conteúdo e portanto, não necessitando de aprovação por RD, conforme disposição da Norma 001 e passou a vigorar a partir de 16/07/2004.

VI. APROVAÇÃO

Esta norma foi aprovada através da RD DA 048/10 conforme expediente 1287/09, de 07/12/09.