

PORTARIA SAD Nº 556 DO DIA 29 DE ABRIL DE 2013

O SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições que lhe foram conferidas pelo Decreto nº 39.349, de 26 de abril de 2013, que dispõe sobre uso, identificação, aquisição, locação e cadastro dos veículos oficiais do Poder Executivo Estadual;

CONSIDERANDO a necessidade de regulamentar os procedimentos relativos à manutenção dos veículos oficiais do Poder Executivo Estadual; RESOLVE:

Art. 1º Os órgãos e entidades do Poder Executivo Estadual devem observar as orientações estabelecidas nesta Portaria, quanto à execução da manutenção dos veículos oficiais, considerando o estabelecido no inciso IV, artigo 5º, do Decreto nº 39.349, de 26 de abril de 2013.

Art. 2º A manutenção dos veículos oficiais, no âmbito do Poder Executivo Estadual, deverá ser efetuada nos estabelecimentos da rede credenciada da empresa contratada pelo Governo do Estado para a prestação do serviço de gerenciamento da manutenção de veículos, sob a gestão da Secretaria de Administração.

Parágrafo único. Por conveniência da Administração Pública, poderá ser utilizada oficina própria dos órgãos ou entidades do Poder Executivo Estadual.

Art. 3º O veículo deverá ser encaminhado pelo gestor de frota do respectivo órgão ou entidade para a realização de manutenção preventiva, quando percorrida a quilometragem estabelecida no manual do veículo ou no plano de manutenção preventiva; ou corretiva, quando constatado defeito mecânico.

Art. 4º Recebido o primeiro orçamento da prestação do serviço de manutenção, através do sistema informatizado de gerenciamento da manutenção, o gestor de frota do órgão responsável pelo veículo deverá providenciar, pelo menos, mais 2 (dois) orçamentos de outros estabelecimentos da rede credenciada.

§1º. Após a análise dos orçamentos referidos no artigo anterior, o gestor de frota do órgão deverá negociar melhores preços e decidir pela aprovação, ou não, da aquisição do serviço, peça ou produto, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados da data de registro da ordem de serviço no sistema de gerenciamento da manutenção.

§2º. Caso o menor valor orçado represente mais de 50% (cinquenta por cento) do valor venal do veículo, constante na Tabela FIPE, o gestor de frota deverá reprovar a ordem de serviço e encaminhar o veículo, mediante ofício com a justificativa devida, à Secretaria de Administração para alienação na forma do Decreto nº 39.036, de 2 de janeiro de 2013.

§3º. Na hipótese de o veículo acumular, no intervalo de 12 (doze) meses, um gasto total com manutenção que represente mais de 50% (cinquenta por cento) do valor venal, constante na Tabela FIPE, o gestor de frota deverá encaminhar o veículo, considerado antieconômico, mediante ofício com a justificativa devida, à Secretaria de Administração para alienação na forma do Decreto nº 39.036, de 2013.

§4º. As disposições dos parágrafos anteriores não se aplicam aos veículos especiais, tais como ambulâncias, veículos para transporte de cadáveres, veículos blindados, e veículos de socorro de incêndio e salvamento, que deverão ser submetidos à avaliação específica do órgão ou da entidade.

Art. 5º Na hipótese de aprovação do orçamento, em primeira instância, pelo órgão ou entidade responsável pelo veículo, a Ordem de Serviço de Manutenção deverá ser analisada, em segunda e última instância, pela Secretaria de Administração, que designará equipe para a realização de vistoria mecânica no prazo de até 3 (três) dias úteis, contados da aprovação do orçamento pelo órgão demandante, e analisará se os preços orçados estão de acordo com os preços praticados pelo mercado.

§1º. As vistoriais de que tratam o *caput* serão obrigatórias para orçamentos que superem o valor total de R\$ 1.500,00 (um mil e quinhentos reais);

§2º. Caso seja constatada, a partir da vistoria mecânica, a ausência de necessidade da aquisição do serviço, peça ou produto, esta não será autorizada;

§3º. Caso os preços orçados estejam em desacordo com os preços praticados pelo mercado, a Secretaria de Administração deverá negociar a redução dos mesmos ou determinar o encaminhamento do veículo para outro estabelecimento da rede credenciada; e, não havendo êxito na busca por uma proposta mais vantajosa, a realização da manutenção não será autorizada.

§4º. Nos casos dos §§2º e 3º, o órgão responsável pelo veículo deverá providenciar a retirada imediata do veículo da oficina.

Art. 6º Constada a necessidade do serviço e estando os preços orçados de acordo com os preços praticados pelo mercado, a Secretaria de Administração autorizará a aquisição do serviço, peça ou produto.

Parágrafo único. O prazo para análise, e autorização, ou não, da ordem de serviço de manutenção pela Secretaria de Administração, em segunda e última instância, é de 5 (cinco) dias úteis.

Art. 7º A Secretaria de Administração poderá determinar inspeção a fim de aferir a qualidade do serviço executado.

Art. 8º O gestor de frota do órgão ou entidade responsável pelo veículo deverá atestar a execução do serviço, devendo comunicar à Secretaria de Administração qualquer fato que caracterize má prestação de serviço pelo estabelecimento credenciado.

Parágrafo único. A Secretaria de Administração poderá determinar, à empresa responsável pelo sistema de gerenciamento da manutenção, o descredenciamento do estabelecimento, caso este não observe as condições exigidas na legislação vigente ou no termo de referência da contratação.

Art. 9º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Décio José Padilha da Cruz

Secretário de Administração