



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ - SP

EXPERIENTE
23.09.2022

Ofício GP.L nº 273/2022

Processo SEI nº 16.707/2022

Câmara Municipal de Jundiaí
Protocolo Geral nº 89815/2022
Data: 06/09/2022 Horário: 15:36
ADM -

Jundiaí, 05 de setembro de 2022.

DÊ-SE VISTA AO AUTOR.
[Assinatura]
Presidente
06/09/2022

Excelentíssimo Senhor Presidente:

Em atendimento ao que consta do Requerimento ao Plenário nº 183/2022, da lavra do ilustre Vereador **ROMILDO ANTONIO DA SILVA**, sobre o sistema de transporte municipal, vimos encaminhar a Vossa Excelência as informações prestadas pela Unidade de Gestão de Mobilidade e Transporte, em resposta aos quesitos formulados:

1) O ano e modelo dos ônibus que contam com aparelhagem de ar-condicionado são:

PREFIXO	MODELO DO CHASSI	ANO DE FABRICAÇÃO	ANO MODELO
1214	B12M EU5	2011	2012
1302	B12M EU5	2012	2013
2909	9-160 OD	2019	2020
2910	9-160 OD	2019	2020
2911	9-160 OD	2019	2020
2912	9-160 OD	2019	2020
2913	9-160 OD	2019	2020
2914	17230 EU5	2019	2020
2915	17230 EU5	2019	2020
2916	17230 EU5	2019	2020
2917	17230 EU5	2019	2020
3915	17230 EU5	2019	2020
3916	9-160 OD	2019	2020
3917	9-160 OD	2019	2020
3918	17230 EU5	2019	2020
3919	17230 EU5	2019	2020
3920	9-160 OD	2019	2020
3921	17230 EU5	2019	2020
3922	9-160 OD	2019	2020
3923	9-160 OD	2019	2020
3924	17230 EU5	2019	2020
3925	17230 EU5	2019	2020
3926	OF 1721 EU5	2019	2020

2) Se encontra em andamento a Tomada de Preços nº 009/2022, referente à contratação de empresa especializada para a execução de obra para implantação dos sistemas de proteção e combate a incêndio nos Terminais de Ônibus Urbano do Município de Jundiaí. Desta forma, concluído o processo



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ - SP

(Ofício GP.L nº 273/2022 - Requerimento 183/2022 – fls. 2)

licitatório e adjudicado o certame à empresa vencedora, será emitida Ordem de Serviço para o início das obras. Posteriormente à conclusão das obras é realizada a vistoria pelo Corpo de Bombeiros do Estado de São Paulo em cada terminal e a emissão do AVCB.

Acerca do AVCB do Terminal Rodoviário Intermunicipal de Jundiaí, atualmente concessionado à empresa SOCICAM ADMINISTRAÇÃO, PROJETOS E REPRESENTAÇÕES LTDA, informa-se que a mesma está em tratativas para a realização da vistoria final a ser realizada pelo Corpo de Bombeiros do Estado de São Paulo e posterior emissão do AVCB.

3) As informações constam no documento anexo.

4) As informações constam no documento anexo.

Respeitosas saudações.



LUIZ FERNANDO MACHADO

Prefeito Municipal

Ao

Excelentíssimo Senhor

Vereador FAOUAZ TAHA

Presidente da Câmara Municipal de Jundiaí

N E S T A

ALTERAÇÕES FEITAS NAS REVISÕES:

Rev.: 0 – Adequado para NBR ISO 9001:2000.
Rev.: 1 – Inclusão de Anexos conforme Plano de Ação após Auditoria Interna
Rev.: 2 – Alterada a sistemática de armazenamento das Escalas de Manutenção – SAC01/05
Rev.: 3 – Alteração do responsável pela elaboração do procedimento e Inclusão do item 5.3 “Informações à Chefia de Tráfego”
Rev.: 4 – Adequado para NBR ISO 9001:2008
Rev.: 5 – Alterada Sistemática de Revisões e Valetamento e Compra de Combustível
Rev.: 6 – Alterada Sistemática de Controle Abastecimento Frota
Rev.: 7 – Adequado para NBR ISO 9001:2015
Rev.: 8 – Adequado para NBR ISO 9001:2015
Rev.: 9 – Incorporação de tolerancias

Elaborado por: Caio César T. Junqueira (Gerente de Manutenção)

Verificado e Aprovado por: Fábio Miguel (Consultor Administrativo)

Data: 05/04/2019

1. Objetivo:

Descrever as atividades relacionadas com o acompanhamento das atividades de controle das manutenções realizadas na Viação Jundiense, Viação Leme e Auto Ônibus Três Irmãos.

2. Referências:

Não aplicável.

3. Áreas Envolvidas:

- Manutenção;
- Tráfego;
- Informática;
- Gerência de Manutenção.

4. Definições:

OS: Ordem de Serviço que pode ser de revisão, valetamento ou manutenção corretiva;

SOS: Socorro.

5. Procedimento:

5.1 Programação das Revisões Gerais:

Semanalmente, o responsável pelo Controle de Manutenção consulta no sistema informatizado a “Relação de Quilometragem de Componentes” que apresenta a quilometragem atual de cada carro. A previsão estabelecida para cada Revisão Geral é de 30.000 km, podendo ser prorrogada ou antecipada em uma margem de variação de até +/-10%. A exceção são os articulados, cuja quilometragem é avaliada caso a caso pelo gerente de manutenção. Após essa análise, formaliza o pedido do veículo no relatório de informações a chefia de trafego para o dia seguinte. O responsável pelo Controle de Manutenção emite uma “ordem de serviço de revisão” para cada veículo e as encaminha para o chefe da oficina, que executa a atividade conforme PQ-10 “Manutenção Corretiva e Preventiva”. Após execução das observações previstas na OS, o documento retorna para que o responsável pelo Controle da Manutenção faça o lançamento no sistema informatizado.

Título: Controle de Manutenção

PQ-09

Revisão: 8

Folha: 2 de 3

5.2 Programação para Revisão Valeta (Valetamento):

Diariamente o responsável pelo controle de Manutenção emite as respectivas OS's para cada veículo e as encaminha para o chefe da oficina. A previsão estabelecida para cada Revisão Valeta é de 7.500, 15.000 e 22.500 km, podendo ser prorrogada ou antecipada em uma margem de variação de até +-10% cada. Após execução das observações previstas na OS, o documento retorna para que o responsável pelo Controle da Manutenção faça o lançamento no sistema informatizado.

5.3 Informações à Chefia de Tráfego:

Diariamente, o Controle de Manutenção entrega ao Setor de Tráfego (Plantão) o "Relatório de Informações à Chefia de Tráfego", onde constam os prefixos dos veículos para serviço de manutenção no próximo dia, divididos por categorias de serviços. O procedimento dos fiscais de plantão em relação a este relatório esta descrito no PQ-21 "Fiscalização".

5.4 Controle das Fichas de ocorrências (Manutenção Corretiva):

A Ficha de ocorrência da manutenção corretiva, depois de lançada pelo Plantonista no Sistema informatizado, fica disponível para o Encarregado da Oficina, que avalia o serviço a ser executado. Essa Ficha de ocorrência fica dentro do veículo para o acompanhamento do serviço. As Fichas de ocorrências de serviços que ficaram pendentes são afixadas na parede da oficina até a sua execução (conforme disponibilidade da oficina).

Nota: O veículo pode ser liberado sem a execução do serviço (sendo avaliado pelo encarregado), porém tem sua manutenção reprogramada.

5.5 Baixa do Serviço:

Tanto as OS quanto as Fichas de ocorrências, após serem liberadas pelos Encarregados da Oficina ou Pátio, são encaminhadas ao Controle de Manutenção. Diariamente o setor de Controle da Manutenção dá baixa, no sistema informatizado, dos serviços executados e dá a disposição conforme a sistemática do item 6.

5.6 Controle / compra de combustível:

O setor de controle de Manutenção acompanha a quantidade consumida, realiza as baixas de estoque e verifica a quantidade disponível diretamente no sistema JB. O setor de controle de manutenção faz os pedidos via telefone diretamente para o assessor da companhia fornecedora. No recebimento do produto as quantidades são conferidas com a respectiva Nota Fiscal. Cabe ao setor de compras incluir e acompanhar as entradas no sistema JB.

6. Informação Documentada:

Informação Documentada	Identificar	Armazenar	Proteger	Recuperar	Reter	Dispor
Relatório de Abastecimento Diário	Por empresa e carro	Arquivo Eletrônico (Sistema JB)	Back-up do Banco de Dados e das Pastas e Sistema Informática	Por data e carro	Mínimo 5 anos	Destruir e descartar
Relatório de Movimentação de Pneus	Por data	Pasta suspensa identificada	Armário do setor de Borracharia	Por ordem cronológica pelo Controle da Manutenção	No mínimo 1 mês	Destruir e descartar
Controle de Número de Fogo	Por número exclusivo	Pasta suspensa e específica	Armário do setor de Borracharia	Por ordem seqüencial de número	Até a próxima compra/marcação	Destruir e descartar

7. Formulários:

Relatório de Movimentação de Pneus.

Relatório de Abastecimento Diário.

Relatório de Informações à Chefia de Tráfego.

8. Anexos:

Critérios para Rodízio de Pneus

Título: Manutenção Corretiva e Preventiva

PQ-10

Revisão: 5

Folha: 1 de 3

ALTERAÇÕES FEITAS NAS REVISÕES:

- Rev.: 0 - Adequado para a NBR ISO 9001:2000.
- Rev.: 1 – Alteração Sistemática de Registros
- Rev.: 2 – Alteração do responsável pela elaboração do procedimento
- Rev.: 3 – Adequado para a NBR ISO 9001:2008
- Rev.: 4 – Adequado para a NBR ISO 9001:2015
- Rev.: 5 – Adequado para a NBR ISO 9001:2015

Elaborado por: Caio César T. Junqueira (Gerente de Manutenção)

Verificado e Aprovado por: Fábio Miguel (Assessor Diretoria)

Data: 28/09/2018

1. Objetivo:

Descrever as atividades relacionadas para a execução de manutenções corretivas e preventivas da Viação Jundiense, Viação Leme e Auto Ônibus Três Irmãos.

2. Referências:

Não aplicável.

3. Áreas Envolvidas:

- Oficina mecânica;
- Tráfego;
- Almoxarifado;
- Gerência de Manutenção;
- Informática;
- Portaria.

4. Definições:

- **Manutenção Preventiva:** manutenção realizada com periodicidade conhecida, independente de ocorrências corretivas e condições do equipamento;
- **Manutenção Corretiva:** manutenção executada a partir da identificação de algum tipo de falha, perda da eficiência ou qualidade do processo.
- **OS:** Ordem de Serviço que pode ser de revisão, valetamento ou manutenção.
- **SOS:** Socorro.

Procedimento:

5. Execução da Manutenção:

5.1 Manutenção Preventiva – Revisão Valeta (Valetamento)

O Controle de Manutenção emite a OS de revisão valeta, conforme PQ-09 "Controle de Manutenção" e encaminha para o Encarregado da oficina. O mecânico verifica as irregularidades e anota os serviços a serem executados nesta OS. Para os serviços de carroceria, o responsável também avalia as irregularidades e anota os serviços a serem executados na Ficha de Defeito. Após esta inspeção, fixa a ficha no pára-brisa do veículo para o Encarregado da oficina distribuir o serviço. No final da execução dos serviços apontados na Revisão Valeta os carros são encaminhados para o setor de limpeza. Enquanto os veículos estiverem na Revisão Valeta são identificados por uma placa de "NÃO LIBERADO". A OS é aprovada e liberada pelo Encarregado da Oficina ou pelo Encarregado de Pátio.
Nota: durante a inspeção é realizada a pintura das rodas do veículo.

Título: Manutenção Corretiva e Preventiva

PQ-10

Revisão: 5

Folha: 2 de 3

5.1.1 Manutenção Preventiva - Revisão Geral 30.000 km:

O Controle de Manutenção emite a OS de Revisão Geral, conforme PQ-09 "Controle de Manutenção", e encaminha para o Encarregado da oficina, que analisa a quilometragem dos itens. O Encarregado da Oficina inspeciona o carro junto com um colaborador. Durante o período de revisão os serviços são constantemente acompanhados pelos responsáveis. A OS de Revisão Geral é aprovada e liberada pelo Encarregado da Oficina ou pelo Encarregado de Pátio. Enquanto os carros estão em manutenção são identificados por uma placa de "NÃO LIBERADO".

5.2 Manutenção Corretiva:

Quando o carro é recolhido com defeito, o motorista deve dirigir-se ao plantonista e comunicar o problema detectado; cabe ao Plantonista imediatamente abrir a Ficha de ocorrência no sistema informatizado.

A Ficha de ocorrência, após ser digitada pelo Plantão, fica disponível para o Encarregado da Oficina, que avalia o serviço a ser realizado, sendo a mesma colocada dentro do veículo para acompanhamento da execução.

As fichas finalizadas e liberadas são encaminhadas e tratadas conforme descrito no PQ-09 "Controle de Manutenção".

Nota: No período noturno a sistemática é a mesma, sendo que as manutenções neste período são realizadas considerando o tempo de execução e a condição de segurança. Carros que apresentarem serviços que requeiram mais tempo para execução podem ser liberados e informados ao Plantão, para que haja remanejamento dos veículos, sendo que em alguns casos pode acontecer dos mecânicos comunicarem a impossibilidade do veículo operar no dia seguinte.

5.2.1 Atendimento de SOS:

Quando solicitado SOS, o Plantonista preenche a Ficha de Ocorrência no Sistema e comunica imediatamente o responsável da Manutenção, que considera a necessidade, a irregularidade do carro e a distribuição do serviço solicitado, que pode ser executado dentro ou fora da empresa.

Ao retornar do socorro, o responsável pelo reparo preenche na Ficha de Ocorrência, a disposição tomada e encaminha ao chefe da oficina que dá a disposição idêntica ao descrito no PQ-09 "Controle de Manutenção".

5.3 Montagem / Recondicionamento:

Nesses setores são realizados serviços de montagem e recondicionamento de componentes (motor, câmbio, componentes pneumáticos, solda, usinagem e outros). Os colaboradores desses setores, por se tratar de profissionais mais qualificados, dão suporte e executam serviços mais criteriosos. Podem ser realizados por fornecedores externos também.

Nota: Por existirem peças em manutenção, a entrada da área é identificada como "Material de uso proibido". O responsável pela seção e/ou Encarregado da Oficina pode liberar o uso da peça, entregando a "Requisição de Materiais" no Almoxarifado.

5.4 Pátio:

Durante o dia, o manobrista posiciona os veículos para Revisão Geral, serviços de mecânica, funilaria, pintura, suspensão, limpeza e outros, conforme solicitado pelo Encarregado da Oficina.

Durante a noite, o manobrista encaminha os veículos para abastecimento, passagem no lavador automático, lavagem interna e manutenção (neste último caso o carro é tratado conforme descrito no item 5.2) e, por fim, o carro é posicionado no pátio ou para a Revisão Valeta.

Durante este período o Ajudante Geral ou Catraqueiro preenche o relatório de encerrante das catracas. O relatório de catraca é colocado sob a porta da recepção, para digitação no sistema informatizado.

Título: Manutenção Corretiva e Preventiva

PQ-10

Revisão: 5

Folha: 3 de 3

6. Informação Documentada:

Informação Documentada	Identificar	Armazenar	Proteger	Recuperar	Reter	Dispor
OS – Revisão Valeta (Valetamento)	Por data	Pasta específica do carro	Armário do arquivo do Controle de manutenção	Ordem cronológica pelo Controle de manutenção	Por 3 revisões	Destruir e descartar
OS – Revisão Geral	Por data	Pasta específica do carro	Armário do arquivo do Controle de manutenção	Ordem cronológica pelo Controle de manutenção	Por 3 revisões	Destruir e descartar
Ficha de Defeito	Por data e veículo	Arquivo eletrônico	Arquivo do Sistema JB na área de Manutenção	Ordem cronológica pela manutenção	Por no mínimo 1 ano	Destruir e descartar
Ficha de Ocorrência	Por data e veículo	Arquivo eletrônico	Arquivo do Sistema JB na área de Manutenção	Ordem cronológica pela manutenção	Por no mínimo 1 ano	Destruir e descartar

7. Formulários:

OS Revisão Valetamento;

OS Revisão Geral;

Ficha de Defeito;

OS Ficha de Ocorrência

8. Anexos:

Não aplicável.